

【別紙2】

令和5年度鳥取県人権文化センター人権学習資料（ポスター）デザイン制作・印刷業務委託  
企画提案書等作成要領

1 提出書類

(1) 企画提案書等は、1提案者につき1提案とし、次の書類を提出すること。

- ア 企画提案提出書（様式1）
- イ 会社・団体等概要及び事業実績（様式2）
- ウ 企画提案書（任意様式）
- エ 実施スケジュール（任意様式）
- オ 積算を明示した見積書（任意様式）

(2) 企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 企画提案書は任意様式とする。ただし、以下の項目の記載は必須とする。

(ア) デザイン制作の基本的な考え方・方向性

(イ) デザイン案

- ・ポスター3種類の各デザインがわかるもの。
- ・デザイン案の制作に当たっては、仕様書に指定した事項を十分に確認すること。
- ・デザイン案は1種類ずつB3判及びA4判の用紙にカラー印刷し、提出すること。

イ 見積書の範囲内で制作可能な提案とすること。

ウ 見積書については、下記の注意事項に従い作成すること。

(ア) 宛名は「公益社団法人鳥取県人権文化センター会長 前田義機」とすること。

(イ) 見積書は、経費内訳が分かる内容であること。

(ウ) 見積書に記載する金額は、原則として消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする。（消費税不課税、非課税のものを除く。）課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記入すること。

例：見積金額 金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

2 企画提案書等の提出方法及び提出期限

(1) 提出方法及び提出部数

企画提案書等の提出者は、次の部数を、持参又は郵送により、2(4)の場所に提出し、郵送の場合は併せて電話連絡すること。

提出物	部数
企画提案提出書 <様式1>	1部
会社・団体等概要及び事業実績 <様式2>	7部
企画提案書 <任意様式>	7部
デザイン案3種（B3判）	各1部
デザイン案3種（縮小版：A4判）	各7部
実施スケジュール <任意様式>	7部
積算を明示した見積書 <任意様式>	1部

(2) 提出規格

用紙サイズは、B 3判で印刷したデザイン案を除き、A 4判（必要に応じてA 3判の折り込みも可とする。）とし、縦横及びページ数は問わない。様式2「会社・団体等概要及び事業実績」に添付する資料も同様とする。

(3) 提出物に対する問合せ

提出された企画提案書等の内容について、電子メール、電話等により問合せを行う場合がある。

(4) 提出先

〒680-0846 鳥取市扇町21番地 鳥取県立生涯学習センター（県民ふれあい会館）2階  
公益社団法人鳥取県人権文化センター  
電話：0857-21-1712

(5) 提出期限：令和6年1月15日（月）午後5時

3 質問の受付

本企画提案に関し、質問がある場合は、令和5年11月30日（木）から12月7日（木）午後5時までの間に、2（4）の提出先に、電子メール（t-jinken@tottori-jinken.org）にて送付すること（様式は任意）。なお、訪問又は電話による質問は、受け付けないこととする。

また、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、令和5年12月11日（月）までに鳥取県人権文化センターホームページ（<https://tottori-jinken.org>）で公開する。