

令和7年度 Music Fusion in Kyoto 音楽祭開催等業務（運営・広報等業務）  
企画提案書作成要領

Music Fusion in Kyoto 音楽祭実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が実施する上記業務委託に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1 企画提案書の作成方法

- (1) 用紙はA4判（図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可）、カラーとし、ページ数は10ページ以内（価格提案書など、その他の提出書類を除く。）とする。
- (2) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (3) 企画提案書は極力、専門用語を使用しないこと。
- (4) 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。
- (5) 業務仕様書の記載内容に実現が困難な点や、より効果的な手法等がある場合については、その理由とともに、同等の機能を実現するための代替案、改善方法等を記載の上、企画提案書の内容に盛り込むこと。
- (6) 提出部数は正本1部、副本10部とし、副本9部については、企画提案者の社名及び社名を連想できる記述（URL、メールアドレス、関連会社情報など）をマスキングすること。価格提案書も同様とする。

2 企画提案書の記載内容

(1) 共通事項

「業務仕様書」の内容を踏まえて、本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について明確かつ具体的に記載した提案書を作成すること。

なお、企画提案書作成の参考として、参加表明書提出者へ実行委員会が作成した「Music Fusion in Kyoto 音楽祭 令和7年度事業実施計画（素案）」を提供する。

(2) 各事項

ア 本業務に対する提案者の考え方（取組方針）

本業務に対する基本の方針、提案のコンセプトや注目すべきポイント、その他、仕様書以外の項目について提案したい事項（本提案に要する経費は契約金額に含む）について記載すること。

イ 提案項目

(ア) オーケストラコンサート及び室内楽コンサート

- 来場者、演奏家など参加者全員が快適かつ安全に参加できる運営計画（動線、案内サインの設置など考え方）に関する提案を記載すること。
- チケット販売計画を具体的に記載すること。販売窓口のひとつとして、コン

サート会場となる施設窓口など地元販売窓口の設置を必須とし、地元販売についてはチケット購入者特典などに関する提案があることが望ましい。

- チケット販売による売上の活用に係る提案を記載すること。

(イ) 教育プログラム

- 参加者全員が快適かつ安全に参加できる運営計画（動線、案内サインの設置など考え方）に関する提案を記載すること。
- 楽器体験プログラムの会場、講師及び体験できる楽器を具体的に提案すること。楽器については、クラシック音楽の枠にとらわれず、和楽器などさまざまなジャンルの楽器について提案があることが望ましい。

(ウ) 広報

- 本事業の取組及び目的を広く発信するための広報戦略を提案すること。
- コンサート会場を満席とするための広報戦略を提案すること。

(エ) その他

- 上記(ア)～(ウ)のほかに本事業の趣旨に沿った提案があれば記載すること。

ウ 実施体制

(ア) 人員体制

本業務全体を管理する責任者の経歴、資格、経験等、及び業務の実施に必要な体制配置人数、業務内容、役割分担等を記載すること。

(イ) スケジュール（行程表）

全体スケジュール及びその進行管理を記載し、本業務を遂行するための進め方、実施体制及び配置予定要員について、業務経験等を含めて記載すること。

エ その他

その他、本業務に関連して特記すべき事項があれば記載すること。