

チャリティ・オークション事業 企画推進業務委託に係る公募型プロポーザルに係る質問への回答

質問	回答
1 招待状のサイズ、送付形態は？	招待状のサイズ、送付形態は任意です。見横とともにご提案ください。
2 カタログのページ数は	カタログのページ数は48ページ程度とします。
3 会場サイン・誘導サインの仕様	会場サインは、誘導サインともにA3、各10点で想定してください。
4 各種デザイン料だけでいいのか、会場サイン等の造形物作成料は個々に計上必要なのか、もしくはデザイナーの人件費のみでいいのか。	デザイン料と会場サインの出力・掲出等の制作費の両方を計上してください。
5 招待状の印刷費、カタログの印刷費、郵送料は見積もりに含まれますでしょうか。	招待状の印刷費および郵送料、カタログの印刷費をそれぞれの部数で見積ください。 ※カタログは当日配布します。郵送はいたしません。
6 オンライン決済について参加者200名はどういった導線で支払いページに入れますでしょうか。	イベント専用のHPはございません。既存のオンライン決済ウェブサイトのページを借りることで結構です。顧客誘導は案内メールに当該ページを記載し、参加希望者は直接、ウェブサイトの当該ページにお入りいただくことを想定しています。
7 動産保険をかけるにあたっての個別の評価額等について知りたい。	評価額の内訳等は参加申込者に対して、一覧をお示しします。(別紙2-2)
8 別紙2-2について参加申込書を提出後すぐに頂けるか？	〆切日の翌日にPDFをメールにてご送付差し上げます。
9 作品21点を展示する展示台についてサイズ等の指示はあるか。	展示スペースを含む会場レイアウトの主権者プランを図面にて参照してご提案ください。作品サイズ等は別紙2-2に記載があります。
10 21点の作品はオークション実施時にはショーケースから都度出しますでしょうか。	オークションのセッション時には原則、作品自体を展示スペースから持ち出して、セッション会場のステージで披露します。 ショーケースは必須ではありません。
11 各ショーケースは鍵がかけられる仕様がよろしいでしょうか。	作品は保管場所より当日に設置、当日中に撤去・梱包いたします。盗難防止という意味では、スタッフが常駐することになります。鍵は不要です。
12 仕様書詳細(1)アに記載されている「テーブル等」の使用用途はどのようなものでしょうか。	受付および事後の購入手続のためのテーブルです。
13 椅子200脚以外の備品は美術館のレンタルという認識で大丈夫でしょうか。	はい。その通りです。