公立小松大学　大学PR冊子制作業務委託

公募型プロポーザル実施要領

１．目的

本学の大学案内では、大学概要、学科の特徴、入試情報、就職情報、留学情報など様々なトピックスを網羅している。今回作成するPR冊子は、大学案内の副冊子として、特に北陸３県以外の地域からの受験生獲得を目指し、高校生・保護者目線で小松市に所在する公立小松大学に関心を寄せ、さらに知りたい、学びたいと思ってもらえるよう制作するもの。

本プロポーザルは、公立小松大学PR冊子制作業務実施の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

２．業務概要

(1) 業務名 公立小松大学PR冊子作成業務委託

(2) 業務内容 別紙「公立小松大学PR冊子作成業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間 契約締結の日から令和７年３月31日（月）まで

３．予定価格

金 ２，０００，０００円（消費税額および地方消費税額を含む）

なお、経費の一切を含むものとする。

４．実施形式

公募型

５．スケジュール

令和６年10月18日（金） 公募開始

令和６年10月18日（金）～10月25日（金）質問受付・参加資格審査受付

令和６年10月31日（木） 質問および回答の公開

令和６年11月12日（火）～15日（金） 参加申込書および企画提案書等の提出

令和６年11月27日（水） プレゼンテーション審査 （予定）

６．参加資格

本件に参加する提案者は、参加表明書（様式第１号）の提出日現在において、次の要件をすべて満たすものとする。

なお、申し込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規程に該当しないものであること。

(2) 小松市競争入札参加資格者名簿に登録されている者。

(3) 本件公告日現在において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。

(4) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。

ア　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は決定

イ　民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は決定

ウ　破産法に基づく破産手続き開始の申立て

(5) 小松市および本店所在地において市町村税の滞納がない者。

(6) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２項に規定する暴力団及びその利益となっている活動を行っている者等、小松市暴力団排除条例（平成24年小松市条例第11号）第６条の規定に基づき、排除対象者ではない者。

７．説明会の日時および場所

説明会は開催しない。質疑及び回答は下記８のとおり対応する。

８．質問および回答

(1) 任意の様式に質問内容を記入し、電子メール、郵送にて提出すること。

※電子メールの場合は、メール件名を「公立小松大学PR冊子作成業務委託質問（会社名）」とすること。

※郵送の場合は、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。

※いずれの方法による場合も、必ず電話で送付した旨を伝え、学生課入試係に到着したことを確認すること。

※審査の内容に関係しない軽易な質問を除き、電話や口頭による質問や提出期間を過ぎた質問は受け付けない。

(2) 提出期間　令和６年10月18日（金）から同年10月25日（金）まで

(3) 提出先 「17.問い合わせ先」に記載のある担当窓口

(4) 質問および回答の閲覧等

すべての質問および回答の内容については、令和６年10月31日（木）までに大学ホームページに掲載する。

９．参加申込の手続き

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書および取扱規程等の各規程を理解した上で、次の書類等を提出すること。

(1) 提出書類等

下記ア～オの書類を下記の順番に綴じ、10部提出すること。なお、様式１、２および見積書については原本１部、写し９部とする。

ア【様式１】参加申込書

イ【様式２】法人等の概要

ウ【様式３】業務受託実績調書

エ企画提案書

オ見積書

(2) 提出期間

令和６年11月12日（火）から同年11月15日（金）までの各日９時から17時まで（12時から13時を除く。）とする。

(3) 提出方法

持参または郵送にて提出すること。

※郵送の場合は、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。ただし、郵便事故等により到着しなかったことを理由として異議を申し立てることはできない。

(4) 提出先

「17.問い合わせ先」に記載のある担当窓口

10．企画提案書作成方法

(1) 企画提案書記載事項

公立小松大学PR冊子作成業務委託仕様書に基づき、次の１～５の各項目順に内容を記載した企画提案書を提出すること。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 項目 | 記載内容 |
| １ | PR冊子のコンセプトについて | 仕様書に示す制作方針等をふまえて工夫する点、ページレイアウトやデザイン等に対する考え方、他大学等との差別化を図るポイントなどについて、具体的に記載のこと。 |
| ２ | デザイン等について | 下記ページの内容についてデザインサンプルを提示のこと。デザインを審査するため、提出される写真等はダミーでも差し支えない。  【提出ページ】  ・表紙 |
| ３ | 写真等の活用、  冊子印刷について | 写真やイラスト等の活用に関する考え方、本学の魅力を視覚的にわかりやすく伝えるポイント、冊子を読みやすくする工夫、写真撮影やイラスト作成等の体制、製本仕様・紙質などについて、具体的に記載のこと。 |
| ４ | 実施体制等について | 業務の進め方、取材・原稿作成や編集等の体制、本学と受託者の役割分担、制作スケジュールなどについて、具体的に記載のこと。  また、本学における原稿作成や校正等の負担を軽減するため、原稿作成等にあたっての配慮、学内の編集担当教員・職員等と受託者とのやり取りを円滑にする工夫などを提案すること。 |
| ５ | 見積について | PR冊子の制作について、仕様書に示す業務内容すべてに要する経費を見積もり、消費税および地方消費税を含む総額のほか、企画・編集、デザイン、写真撮影、印刷等の項目別に内訳金額を記載すること。  ・本学のイメージ浸透を図るため、デザイン等の持続性を考慮し、翌年度以降も契約を行う場合がある。このため、翌年度以降（３年分）、掲載内容の修正や学生や卒業生の写真撮影・インタビューの更新のみを行った場合の見積金額をあわせて記載すること。 |

(2) 留意事項

ア 企画提案書の表紙には「公立小松大学PR冊子制作業務委託企画提案書」と記載し、余白に会社名等を記入すること。

イ 項番１において提出を求めている全体構成については、コンセプト・制作方針・金額等を踏まえ提案者独自のものを提出すること。

ウ 企画提案書は専門的な知識がないものでも理解できる表現に配慮すること。

エ 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。

オ 企画提案書の提出は１社（者）につき１案とする。

11．審査方法

本実施要領および仕様書に基づき提出された企画提案書等について、公立小松大学PR冊子作成業務委託プロポーザル審査会（以下、「審査会」という）が審査する。

(1) 審査手順

① 参加申込書の内容により参加資格の有無について確認し、提案資格確認結果通知書により通知する。

② 本学が設置する審査会による審査を経て、予定価格の範囲内において評価の合計点が最も高い者を委託業務先候補者として選定する。審査会では、企画提案者による企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を実施する。審査の詳細は「(4)審査項目」のとおり。

③ プレゼンテーションは提出した企画提案書のスライドを用い実施すること。時間は20分以内とする。

④ 応募者が４社（者）以上の場合、書類審査で上位３社（者）を選出したうえで、審査会を行う。

(2) 審査日　　令和６年11月27日（水）

(3) 通知

詳細な日時・会場等は、企画提案書等を提出した者に対して別途通知する。ただし、書類審査の結果選外となった者には、その旨のみ別途通知する。

(4) 審査項目

プレゼンテーションの審査については下記の項目を基本に審査を実施する。各配点については次のとおりとし、審査委員は審査項目ごとＡ～Ｅの５段階で評価する。この評価を集計したものを基に総合評価値を算出して候補事業者を決定する。合計得点は１００点満点とする。

◎評価点の係数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ａ | Ｂ | Ｃ | Ｄ | Ｅ |
| ×１ | ×0.8 | ×0.6 | ×0.4 | ×0.2 |

◎評価項目配点一覧

次の項目について、書面・提案による審査・評価を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 評価項目 | 配点 |
| １ | コンセプト、全体構成、内容について  (1)大学案内全体のコンセプトは、本学の制作方針に合致しているか。  (2)他大学との差別化の提案や取組意欲が感じられ、提案内容が公立小松大学に適しているか。  (3)全体構成は、読み手が公立小松大学に関心を寄せ、さらに知りたい、学びたいと思える構成であるか。  (4)冊子を読みやすくする、情報を伝えるためのデザイン・レイアウトであるか。 | 40 |
| ２ | デザインサンプルについて  (1)読み手を引き付けるデザインであるか。 | 20 |
| ３ | 実施体制等について  (1)業務の実施体制は十分に整っているか。  (2)業務の制作スケジュールは適切か。 | 20 |
| ４ | 業務受託実績について  (1)過去５年間に類似の実績があり、適切に履行されているか。 | 10 |
| ５ | 見積金額について  (1)予定価格の範囲内で、合理的かつ経費削減を意識した見積金額であるか。  (2)翌年度以降、さらなる経費削減を図ることができるか。 | 10 |

12．審査結果の通知および公表

　(1) 審査会は非公開で行い、審査の内容および経過に関する問い合わせには応じない。

(2) 通知方法 審査の結果は、公立小松大学のホームページで公表するほか、プレゼンテーション審査を受けたすべての提案者に文書にて通知する。

(3) 通知時期 令和６年11月中を予定

13．提出書類の取扱い

(1) 提出されたすべての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替えおよび追加、削除は認めない。

(3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルにかかる審査以外には利用しない。

14．契約の相手方の決定

審査会で選定された提案者は、企画提案書等の内容について、事務局経営企画課と詳細な内容について協議を行い、正式な見積書を提出し、その額が予定価格の範囲内であれば、契約の相手方として決定する。

なお、協議が整わない場合は、次点として選定された者と同様の手続きを行うこととする。

15．その他

(1) 言語および通貨単位

手続きにおいて使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成および提出にかかる費用など、プロポーザルの参加に係る経費はすべて提案者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザルに要した費用を本学に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式任意）を「17.問い合わせ先」に記載のある担当窓口に提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合

オ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

カ 見積書の金額が「３．予定価格」を超過した場合

キ その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、業務実施者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、本学が必要と認める場合には、本学は、業務実施者にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(6) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合、業務実施後に追加費用を伴わず実施できるものとする。

(7) 提案者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16．配布資料

(1) 公立小松大学PR冊子作成業務委託仕様書

(2) 【様式１】参加申込書

(3) 【様式２】法人等の概要

(4) 【様式３】業務受託実績調書

17．問い合わせ先

公立大学法人公立小松大学 事務局学生課（入試係）

〒923-0921 石川県小松市土居原町10番地10

TEL：0761-23-6610

E-Mail：nyushi@komatsu-u.ac.jp