宮崎公立大学大学案内パンフレット等制作業務プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、公立大学法人宮崎公立大学（以下「本学」という。）が、「宮崎公立大学大学案内パンフレット等制作業務」（以下「本業務」という。）の受託者を選定するために行うプロポーザルに関して、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の目的

「大学案内パンフレット等」は、本学を受験しようとする高等学校生徒等とその保護者をはじめ、市民や産業界等幅広い分野で従事する人々に対して、本学の教育・研究・学生の活動等を分かりやすく紹介することにより、本学の情報を広く発信し、より多くの志願者を獲得するとともに、本学の認知度の向上を図るために作成するものとする。

3. 業務の概要

- (1) 名称 宮崎公立大学大学案内パンフレット等制作業務
- (2) 内容 別紙「宮崎公立大学大学案内パンフレット等制作業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日 から 令和11年7月2日 まで
《制作回数と各履行期間》
制作1回目：契約締結の日 から 令和 8年4月30日 まで
制作2回目：令和 8年5月1日 から 令和 9年6月30日 まで
制作3回目：令和 9年7月1日 から 令和10年6月30日 まで
制作4回目：令和10月7月1日 から 令和11年7月 2日 まで
※制作1回目については、業務の種類によって納期が異なるので注意すること（詳細は仕様書記載事項参照）。
- (4) 提案限度額 34,970,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
《制作回数における限度額》
制作1回目：9,290,000円
制作2回目以降：8,560,000円
- (5) その他 本業務は、制作1回目のデザイン・構成等を基本とし、制作2回目以降は表紙、取材対象者の写真、各種テキストデータのみを更新を原則とする。ただし、各種学内事情等により、各制作回において一部ページのデザイン、構成、レイアウト等の変更が生じることを予め了承すること。

4. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

本学の認知度向上を図るとともに、より多くの志願者数を獲得するという本業務の目的を深く反映させるためには、広報効果を高めるための斬新な発想力、アイデア、技術力が必要不可欠であり、価格のみによる競争には適さないと認められることから、業者からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するため。

5. プロポーザル方式及びその理由

本業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

6. 業務スケジュール（予定）

- (1) 公募開始日 令和7年5月12日（月）
- (2) 参加申込書兼誓約書受付締切日 令和7年6月6日（金）
- (3) 事前質問の締切日 令和7年6月18日（水）午後5時まで
- (4) 質問に対する回答 令和7年6月20日（金）まで
- (5) 提案書等の提出締切日 令和7年6月25日（水）まで
- (6) 一次審査（書面審査）期間 令和7年6月30日（月）～7月4日（金）
- (7) 一次審査（書面審査）結果通知 令和7年7月9日（水）
- (8) 二次審査（プレゼンテーション） 令和7年7月21日（月）の週 *一次通過者のみ
- (9) 二次審査結果通知 令和7年7月30日（水）
- (10) 契約締結 令和7年8月中旬

※ただし、各日程については、事務の都合等により変更の可能性あり。

7. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 令和5年6月6日から参加申込書受付締切日までの間に、大学や短期大学等の教育研究機関をはじめ、国や地方公共団体又は一般企業を対象とした類似業務の実績が3件以上程度あること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続の開始後、それぞれ裁判所の更生計画認可又は再生計画認可の決定を受けていること。
- (5) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分による換価・取立てにより支払が不可能になった者でないこと、又は民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく仮差押命令の申立てその他第三者による債権保全の請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (6) 本業務の通知日から契約締結日までのいずれの日においても、本学が公立大学法人宮崎公立大学契約事務規程において準用する宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成8年告示第19号）又は宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成6年告示第198号）による指名停止措置を受けていない者であること。
- (7) 役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (8) 本業務の実施について、その体制が十分であり、迅速かつ円滑に対応することができることと認められる者であること。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人又は共同体でないこと。
- (10) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (11) 契約締結後、本業務の遂行に係る協議や打合せ等について、本学の求めに応じ真摯に対応できる者であること。

8. 参加申込の手続き

(1) 大学事務局（各種書類等の提出、問い合わせ先）

〒880-8520 宮崎市船塚1丁目1番地2

宮崎公立大学学務課入試広報係

電話 0985-20-2212

FAX 0985-20-4820

Mail nyushi@miyazaki-mu.ac.jp

(2) 提出書類

参加申込書兼誓約書（様式第1号）

（様式第1号が必要な場合は、(1)の大学事務局にメールで連絡すること。）

(3) 提出方法

提出期限内に持参又は郵送（書留郵便）により、(1)の大学事務局あて提出すること。

(4) 提出期間

- ①持参の場合 令和7年5月13日（火）～6月6日（金）
（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで。）
- ②郵送の場合 令和7年6月6日（金）必着

9. 質問及び回答

(1) 質問

- ①質問方法 質問書（様式第2号）に必要事項と質問内容を入力し、電子メールに添付して8.(1)の大学事務局あて送信すること。
 - ・送信後に必ず着信確認の電話連絡を行ってください（平日の9時から午後5時の間に限る）。
 - ・メールを送信する際の件名は、「【社名】大学案内パンフレット等制作業務プロポーザルに関する質問」としてください。
 - ・様式第2号が必要な場合は、8.(1)の大学事務局まで連絡してください。
- ②受付期間 令和7年5月20日（火）～令和7年6月18日（水）午後5時まで

(2) 回答

- ①回答方法 本学のウェブサイトに質問及び回答を掲載する。個別回答は行わない(本学ウェブサイト：<https://www.miyazaki-mu.ac.jp/>)。
- ②回答日 随時回答する(本学の回答期限:令和7年6月20日(金)午後5時まで)。
 - ・質問の内容によっては、回答に数日を要する場合があります。

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類等

各種提出書類等を作成する際には、別紙仕様書に記載されている事項を十分確認すること。

①企画提案書(任意様式)

- ・A4サイズ横書きで10ページ以内にまとめること(表紙・目次を除く)。
- ・ページ番号を付与し、両面印刷(長辺綴じ)とすること。
- ・会社・事業概要、デザイン方針、キャッチコピー案(2案まで)、制作体制、撮影体制(スチール及び動画)、過去の実績を含めること(10ページ以内であればその他の項目を追加しても差し支えない)。

②大学案内パンフレット見本(任意様式)

- ・次のア～ウについてA4又はA3サイズで作成すること。用紙の向きは問わない。

ア 台割案(2案まで提出可)

イ 表紙デザイン案(2案まで提出可)

- ・デザイン案とは別に全制作回数分(4回分)のデザインイメージがわかるような資料を作成すること(提案デザインを発行回数ごとにどう変化させていくのかがわかるように記載すること)。

ウ 下記項目のページ構成・デザイン案(各見開き1ページ分。1案のみ)

- ・導入
- ・教育課程
- ・国際交流
- ・就職支援
- ・在学生紹介
- ・卒業生紹介
- ・その他アピールしたい項目(任意。1案のみ)

③制作動画見本

ア 構成、演出案

- ・制作にあたって工夫する点や技術・テクニックの面でアピールできるポイント等も含め、A4サイズ横書きで両面2枚以内にまとめること。

イ 過去制作動画のうち参考となる作品(3作品まで)

- ・下記④における見積額と同等又はそれ以下の金額で制作したものに限り。
- ・MP4形式のデータをDVD-Rに保存して提出。
- ・提出された作品の数は評価に影響しない。

④見積書(任意様式)

- ・制作1回目と制作2～4回目の2種類を提出すること。
- ・小計、消費税、合計を記載すること。
- ・代表者印を押印すること。
- ・見積項目は次のア～オのとおりとする。

ア 業務A(デザイン方針等策定・制作1年目のみ)

- ・委託期間全体のデザイン方針やキャッチコピー等策定費

イ 業務B(大学案内パンフレット制作)

- ・デザイン費(制作1年目のみ)
- ・取材費
- ・撮影費
- ・編集、レイアウト費
- ・校正費
- ・印刷費

ウ 業務C(大学案内リーフレット制作)

- ・デザイン費(制作1年目のみ)
- ・編集、レイアウト費
- ・校正費
- ・印刷費

エ 業務D(大学案内動画制作)

- ・企画、構成費(制作1年目のみ)
- ・取材費
- ・撮影費
- ・編集費

オ その他

- ・管理運営費
- ・その他の費用(任意。内訳を記載)

(2) 提出部数等

①企画提案書

12部

- ・表紙に社名が明記されたものを2部、社名がないものを10部とする。
- ・表紙に社名がないものについては、表紙だけでなくいずれのページにおいても社名が特定されるような表記をしないこと。

- ②大学案内パンフレット見本 各12部
- ③制作動画見本 1枚(DVD-R)
- ④見積書 1部

(3) 提出方法

提出期限内に持参又は郵送(書留郵便)により、8.(1)の大学事務局あて提出すること。

(4) 提出期限

- ①持参の場合 令和7年6月9日(月)～令和7年6月25日(水)
(土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- ②郵送の場合 令和7年6月25日(水) 必着

(5) 参加辞退

上記(4)の提出期限までに必要書類が提出されなかった場合又は不備に関する修正が間に合わなかった場合については、本プロポーザルへの参加申込を辞退したものとみなす。

11. 評価方法

(1) 評価基準

別紙「宮崎公立大学大学案内パンフレット等作成業務評価基準(以下「評価基準」という。)のとおり。

なお、企画提案書等提出書類による一次審査(書類審査)を行い、その通過者(最大4者)のみ、二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)に進めるものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案内容について、一次審査の通過者を対象としたプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ①日程 令和7年7月21日(月)の週(日程については別途連絡する。)
- ②場所 本学が別途指定する場所
- ③出席者 1者3名以内
- ④実施時間 1者40分以内(質疑応答を含む。)
- ⑤貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。
- ⑥その他 プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書等に基づき行うものとし、内容の変更は認めない。ただし、プレゼンテーション時にスライドとして投影する資料及び再生する制作動画見本については、既提出資料以外の内容を含めてもよいこととする(紙媒体の資料追加は認めない)。

(3) 受託候補者の選定方法

宮崎公立大学大学案内パンフレット等制作業務プロポーザル方式選定委員会設置要領第3条に規定する委員が、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。

①一次審査(書面審査)

- ・失格者を除き、各委員の採点の合計点数が上位4位までの提案業者を一次通過者として選定する。
- ・合計点数が同一の提案業者がいた場合には、「①企画提案書」の項目の評価点が高い者を選定する。
- ・上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、一次通過者として選定しない。

②二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

- ・失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。
- ・合計点数が同一の提案業者がいた場合には、「①企画提案書」の項目の評価点が高い者を選定する。
- ・上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、受託候補者として選定しない。
- ・一次審査の際の点数は考慮しないものとする。

(4) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ②提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ③提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④見積金額が、提案限度額を超えている場合
- ⑤実施要領に違反すると認められる場合
- ⑥プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合
- ⑦審査の公平性を害する行為があったと本学が認める場合

12. 選定結果の通知・公表

一次・二次の選定結果は、各選定作業終了後全ての提案事業者に電子メール及び書面にて通知する。また、二次の選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本学のウェブサイトにて公表する。なお、受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・参加業者の名称（一次審査で選外となった業者も含む。）
- ・受託候補者以外の点数（一次審査の結果を含む。）

13. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と本学の間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで協議が整った場合、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、公立大学法人宮崎公立大学契約事務規程第30条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、保険会社との間に本学を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき、又は、過去2年間、国（公社及び公団、独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（独立行政法人を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらのすべてを誠実に履行した者であって、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) その他

- ①契約代金の支払いは、精算払いとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を明記記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

14. その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、本学から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、本学の情報公開規程に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

- ①本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加業者の負担とする。
- ②企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。
- ③参加業者が2者未満の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。

附 則

この要領は、令和7年5月3日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。

《本件問い合わせ先》

〒880-8520 宮崎市船塚1丁目1番地2
宮崎公立大学学務課入試広報係
電話 0985-20-2212
FAX 0985-20-4820
Mail nyushi@miyazaki-mu.ac.jp