

名寄市立大学「平成 29 年度版大学案内」制作委託業務プロポーザル参加説明書

1. 業務概要

(1) 業務名

名寄市立大学「平成 29 年度版大学案内」制作委託業務

(2) 業務目的

本業務は名寄市立大学への進学希望者やその保護者、進路指導関係者等に対して、大学の教育理念や特色等を正しく伝え、受験志願者の増加を図るための広報活動に使用する大学案内の制作業務を委託するものである。

(3) 業務内容

大学案内の企画、取材、原稿の校正、写真撮影、イラストレーション作成、レイアウト、データ作成など印刷の原稿を作成するまでに必要な作業、PDF 化作業並びに印刷業務。

(4) 業務期間

契約締結の日から平成 29 年 4 月 28 日まで。

(5) 発注者

名寄市

2. 企画提案書提出者の参加資格及び選定基準

(1) 参加資格

- ① 北海道内に本社、支店または営業所を有する者であること。
- ② 名寄市業務等競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- ④ 本業務にかかる公募型プロポーザル方式の公募開始告示日以後から参加申込提出期限までに名寄市競争入札資格関係事務処理要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 大学案内の制作（企画、原稿作成、レイアウト等印刷原稿を作成するために必要な作業及び印刷業務）に関する業務実績を有すること。

(2) 選定基準

| 評価項目 | 評価事項 |
|------|-----------------------------|
| 業務実績 | 主要業務実績 実施責任者、担当者の経験、業務実績 |

3. 参加表明の受付

(1) 参加表明書受付期間

平成 28 年 7 月 26 日（火）から平成 28 年 8 月 5 日（金）まで。

土曜日、日曜日及び祝日を除く、毎日 9 時から 17 時までとする。

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式 1）
- ② 業務実績書（様式 2）
- ③ 業務実施体制（様式 3）

(3) 提出先

〒096-8641 名寄市西4条北8丁目1番地 名寄市立大学 教務課広報入試係

(4) 提出方法

提出先へ直接持参または郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

4. 企画提案書提出者の選定及び通知

参加表明書の提出を行った者に対し、選定された者には企画提案書提出要請書を送付する。また、選定されなかった者については理由を付して通知する。

5. 企画提案書の受付

(1) 企画提案書受付期間

平成28年8月12日（金）から8月26日（金）まで。

土曜日、日曜日及び祝日を除く、毎日9時から17時までとする。

(2) 提出書類

① 基本コンセプト提案書 12部

- ・「名寄市立大学の大学案内を制作する上での基本的な考え方」を提案する。
- ・様式は任意とし、A4版1ページとする。
- ・事業者名及び担当者名は記入せず、制作者を特定できないようにすること。

② 制作提案（デモページ） 12部

- ・別紙「名寄市立大学「平成29年度版」大学案内制作業務仕様書」の仕様に基づき、下記の項目について、基本コンセプト提案書の「名寄市立大学の大学案内を制作する上での基本的な考え方」を反映させ、制作提案（デモページ）を作成する。ただし、提出された制作提案（デモページ）をもって本大学案内の成果品とするものではない。

| 制作提案 | 項目 | 作成内容・要件 |
|-------|--------|---|
| デモページ | 表紙 | 本学の学生をモデルとして掲載することを前提としたもの（A4縦版1ページ） |
| | 学科紹介 | 保健福祉学部を構成する4学科の概要を紹介するもの（A4縦版1ページ） |
| | 社会福祉学科 | 4年間の学習（学び）の流れ、取得資格、活躍できる進路を紹介するもの（A4縦版1ページ） |

- ・事業者名及び担当者名は記入せず、制作者を特定できないようにすること。

③ 事業費積算書 12部

- ・提案上限額は、2,700,000円（消費税を含む。）とする。
- ・事業費積算は、委託業務一切の経費を含む。人件費等、交通費等、印刷製本費等、その他諸経費等の内訳および積算根拠を記載すること。
- ・様式は任意とし、A4版1ページとすること。
- ・事業者名及び担当者名は記入せず、制作者を特定できないようにすること。

(3) 提出先

〒096-8641 名寄市西4条北8丁目1番地 名寄市立大学 教務課広報入試係

(4) 提出方法

提出先へ直接持参または郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

6. 質問の受付と回答

(1) 受付期間

① 主に参加資格に関する質問について

平成 28 年 7 月 26 日（火）から 8 月 1 日（月）まで。

② 主に企画提案書に関する質問について

平成 28 年 8 月 12 日（金）から 8 月 19 日（金）まで。

(2) 受付先

〒096-8641 名寄市西 4 条北 8 丁目 1 番地 名寄市立大学 教務課広報入試係

annai@nayoro.ac.jp

(3) 質問方法

文書（様式自由、ただし規格は A4 版）持参、郵送（書留郵便に限る）または電子メールで受け付ける。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話および電子メールアドレスを併記すること。

(4) 回答方法

質問を受理した日から 3 日間（休日を含まない）以内に質問者及び参加表明者全員に、質問書または参加表明書に記載された電子メールアドレスに回答する。

7. 受託者選定の方法

業務受託者の選定は、プロポーザル選定委員会において企画提案書等の評価及びヒアリングを行い、提案内容等を審査し選定する。プロポーザル選定委員会における説明は企画提案書内容のみの説明とし、補足資料等の追加提出は認めない。プロポーザル選定委員会の日程は平成 28 年 8 月 31 日(水)とし、時間及び場所については提案者に別途通知する。

8. 企画提案書等の評価項目、評価事項

| 評価項目 | 評価事項 |
|-------------------------------------|---|
| (1) 基本事項 ① 業務実績 ② 業務の実施体制 | 主要業務実績 同種業務実績、同種業務適応性 実施責任者、担当者の経験、業務実績 |
| (2) 企画提案事項 ① 業務実施方針、手法 ② 構成本力 | 妥当性、業務の理解度 的確性、デザイン性、企画力 |
| (3) 費用 ① 事業実施費用 | 積算内容 |

9. 留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本通貨とする。

(2) 無効となる参加表明書及び企画提案書

次の条件のいずれかに該当する場合は無効となることがある。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ② 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。

(3) 非選定者及び非特定理由の説明

企画提案の提出者として選定されなかった者及び企画提案を提出した者のうち、企画提案を特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知する。ただし、評価点数及び非特定者の順位については公表しない。

(4) 選定者との委託契約等

- ① 選定された企画提案提出者と制作委託業務契約を締結する。なお、契約対象となる制作内容は、企画提案の内容及びヒアリング内容に拘束されるものではない。制作内容の決定については、別途協議となる
- ② 業務内容は、別紙仕様書に示すとおり。

(5) その他

- ① 提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合または企画提案書提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出することはできない。
- ② 参加表明書及び企画提案書の作成および提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- ③ 提出された参加表明書および企画提案書は、企画提案書の提出者の選定および企画提案者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ④ 参加表明書および企画提案書に虚偽の記載をした者に対して名寄市が指名停止措置を行うことがある。
- ⑤ 提出期限以降における参加表明書および企画提案書の差替えおよび再提出は認めない。
- ⑥ 提出書類の著作権は応募者に帰属するが、提出書類の返却はしない。なお、選定者の提出書類の使用権に関しては、名寄市に帰属するものとする。
- ⑦ 企画提案書の提出者として選定された者の優位性についてのみ公表することがある。

平成 年 月 日

名寄市長 加藤 剛 士 様

参 加 表 明 書

平成 28 年名寄市告示第 号による名寄市立大学「平成 29 年度版大学案内」制作委託業務の参加資格要件をすべて満たすことを確認し、下記の書類を添えて参加表明書を提出します。

記

1. 業務実績書（様式 2） 1 部
2. 業務実施体制（様式 3） 1 部

提出者 住所
電話番号
FAX 番号

(ふりがな)
事業者名

(ふりがな)
代表者

㊞

担当部署
担当者氏名
E-mail

業 務 実 績 書

制作業務の主な実績

| No. | 年度 | 名称 | 部数 | 納品（予定）先名称 | 金額 |
|-----|----|----|----|-----------|----|
| 1 | H | | | | 円 |
| 2 | H | | | | 円 |
| 3 | H | | | | 円 |
| 4 | H | | | | 円 |
| 5 | H | | | | 円 |

類似業務（専門学校、高等教育機関）の主な実績

| No. | 年度 | 名称 | 部数 | 納品（予定）先名称 | 金額 |
|-----|----|----|----|-----------|----|
| 1 | H | | | | 円 |
| 2 | H | | | | 円 |
| 3 | H | | | | 円 |
| 4 | H | | | | 円 |
| 5 | H | | | | 円 |

なお、本年度中に納品予定のものも記載可。

平成 年 月 日

提出者 住所

事業者名

代表者

⑩

業 務 実 施 体 制

| 役割(*1) | 所属(*2)・役職・氏名 | 主な実績・経験年数 |
|---------|--------------|-----------|
| 全体責任者 | | |
| 連絡担当者 | | |
| 校正担当者 | | |
| 写真撮影担当者 | | |
| デザイン担当者 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(*1)「役割」は、その他制作業務に必要な業務名があれば記入すること。

(*2)「所属」は、会社名もしくはフリー等と記入すること。

平成 年 月 日

提出者 住所

事業者名

代表者

⑩