

2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、公立大学法人長野県立大学(以下「長野県立大学」という。)が、長野県立大学大学案内等作成業務の受託者を選定するために行うプロポーザルに関して、必要な事項を定めたものです。

2 委託業務の概要

(1) 事業名

2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務

(2) 業務の目的

長野県立大学の情報を、受験生や保護者を中心に、広く県内外に発信してより多くの志望者を獲得するとともに、大学の知名度の向上を図るために、当該業務を実施します。

(3) 業務内容

- ① 大学案内の作成
- ② ポスター・広報グッズ制作

(4) 仕様等

別添仕様書のとおり

(5) 委託契約期間

契約日から 2022 年5月 31 日(火)まで

(6) 委託料支払額の上限

10,000 千円以内(消費税額及び地方消費税の額を含む。)

(7) 契約書

別添契約書(案)のとおり

3 プロポーザルに係るスケジュール

項目	期 日
公告日	2022 年2月15 日(火)
公募期間	2022 年2月 15 日(火)～2月 28日(月)
プロポーザル説明会	2022 年2月 22 日(火)午後 3 時～
応募に関する質問受付期間	2022 年2月 22 日(火)～2月 28 日(月)午前 12 時必着
参加申込書の提出期限	2022 年2月 28 日(月)午前 12 時必着
(参加申込書審査結果の通知)	2022 年3月1日(火)
質問への回答日	2022 年3月3日(木)
企画提案書等の提出期限	2022 年3月 15 日(火)午前 12 時必着
審査(書類・プレゼンテーション)	2022 年3月 29 日(火)
選定者、非選定者への選考結果通知	2022 年3月下旬
契約手続き、契約	2022 年3月下旬

4 プロポーザルによる業務委託候補者選定

委託候補者の選定は、プロポーザルにより行います。

受託を希望する者は、プロポーザルに参加申込を行い、以下のとおり提案を行ってください。提案内容等について審査の上、最も優れた提案をした者を委託候補者とします。なお、プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加者の負担になります。

5 プロポーザル参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、委託業務を効率的、かつ、効果的に実施することができる法人(法人格の種類は問わない。)で、次に掲げる条件を全て満たしている者でなければならないものとします。

- 当該プロポーザルに係る契約を締結する能力を有しない者でないこと。
- 破産手続きの開始を受けて復権を得ない者でないこと。
- 消費税及び地方消費税を完納していること。
- 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これに加入していること。
- 長野県会計局長から物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- 営業に関し許可又は許可を必要とする場合において、これを得ていること。
- 長野県暴力団排除条例(平成 23 年長野県条例第 21 号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- 長野市(長野県立大学)で行う業務遂行のための打合せ等に参加できる者であること。
- 過去3年以内に、大学案内等の作成業務の履行実績を有する者であること。

6 プロポーザル説明会の開催

参加者に対し、次のとおり説明会を開催します。説明会を欠席した場合にはプロポーザルへ参加することはできません。

(1) 開催日時

2022年2月22日(火)午後3時～

(2) 開催場所

Zoom(説明会への参加を希望する者は2月21日午後5時までに、その旨を koho@u-nagano.ac.jp まで連絡してください。URLはその後お知らせいたします)

7 参加申込書の作成・提出

プロポーザルに応募する者は下記により参加申込書を提出してください。

(1) 提出書類

- ◇ 参加申込書(様式1)
- ◇ 参加要件具備説明書類総括書(様式2)
- ◇ 誓約書(様式3)
- ◇ 会社概要又はパンフレット(写し可)

(※)他の企業と共同で事業を実施する場合はその企業のものについてもご提出ください。

(2) 応募参加資格要件の審査

- ◇ 応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査をします。
- ◇ 必要に応じて、参加申込書提出者に対しヒアリングを行います。
- ◇ 虚偽の記載事項がある場合、参加申込書は無効になります。
- ◇ 参加申込書提出者のうち、要件を満たさないため参加者として該当しなかった者に対し、その旨を連絡します。

(3) 提出期限

2022年2月28日(月)午前12時

(4) 提出方法

郵送又は持参により、長野県立大学学務課入試・広報室(提出先は12を参照)まで提出してください(郵送の場合は、必ず電話で到達の確認を行ってください)。

8 応募に関する質問

企画提案書作成に関する質疑については、以下により受け付けます。

(1) 受付期限

2022年2月28日(月)午前12時必着

(2) 受付方法

業務等質問書(様式4)を電子メール又はFAX等により提出するものとします。なお、提出した場合は、必ず電話で到達の確認を行ってください。

(3) 回答方法

質問者に対し、原則として電子メールにより回答します。

9 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書作成上の留意事項

- ◇ 提出書類は、企画提案書(様式5)、企画提案書附表(様式5附表)及び企画書(A4版又はA3版)を作成し、通しページを付けてください。
- ◇ 本学の理念やミッションを踏まえたコンセプトにより、本学のキャッチコピーを提案してください。
- ◇ 企画書は、イメージ図等を用いるなど、デザインセンスのわかるものとし、視覚的にもわかりやすくなるよう工夫し、提案してください。なお、斬新なアイデアがある場合についても自由に提案してください。
- ◇ 企画書は、仕様書(案)の内容を踏まえた上で、次の表の項目順に従って記載してください。

番号	項目	提出資料に記載する事項又はプレゼンテーションすべき事項	ページ数
1	提案内容の目的、主旨	・本事業の受託に関する基本コンセプトについて、既に定められたロゴマーク、スクールカラーを前提に提案すること。	1

2	事業全体に関する考え方	(大学案内の全体を通じて) ・撮影が必要となるもの 教員、建物、学生 ・画像、モデル使用等素材の収集方法、著作権、画像使用料等についての考え方 ・キャッチコピーを踏まえた文章構成、表現についての考え方、ライターの設定など	1
3	大学案内	下記のイメージ案(必須項目)を提案すること 1 大学案内表紙 2 キャッチコピーの提案 3 デザイン性(レイアウト、フォント、色彩、全体の調和等)が高く、目を惹くようなセンスが感じられるか。 4 本学の大学案内の問題点を提示し、それに基づく明確な改善案が出されているか。 5 2022年度の本学の広報活動における重点ポイントをどのように展開するか。 6 コロナ禍の中での本学の対策をどう伝えるか。 7 どのように大学案内の読者を本学ウェブサイトにも有機的に連携させるか(ウェブサイトへ誘導するか) 8 全ページの構成案(簡単な絵コンテでもよい) 9 教員の教育・研究を紹介するページ 10 大学案内のターゲットとなる、高校生・保護者・高校教員の目線の反映 11 撮影、取材計画	ページ数は、自由
4	ポスター・グッズ制作	(ポスター) ・デザインに優れ、視覚的にも見やすい構成で、訴求力があるか。 (広報グッズ) ・コストを踏まえつつ本学のPRにつながるものを選定しているか。	1
5	適正価格、履行実績	・見積内容及び積算根拠 ・過去3年以内のプロポーザルに類似する実績についてのPR	1
6	運営能力	・事業を遂行するための実施体制、組織体制等 ・事業全体のスケジュール表 ・再委託、企画協力等の予定	1
7	まとめ	プロポーザル全体についてのPRポイント等	1

(※)プレゼンテーション資料作成用の画像について

・プレゼンテーション資料作成用の画像が必要な場合は、大学ホームページからダウンロードし、

利用してください。

・ロゴマーク、スクールカラーを使用する際には、ロゴマークに関するガイドラインに基づき、展開してください。(説明会時に配布します。)

(2) 提出書類

- ◇ 企画提案書(様式5)及び企画提案書附表(様式5附表)
- ◇ 企画書(実施要領9(1)に基づき作成して下さい。)
- ◇ 2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務委託見積書(様式6)
プロポーザル参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税額を考慮した上で見積額を算定してください(円未満切り捨て)。
- ◇ 2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務類似事業履行実績確認書(様式7)
- ◇ 上記様式7に係る補足資料(あれば)(様式自由)
- ◇ 実施体制報告書(様式自由)
- ◇ 事業全体のスケジュール表(様式自由・企画書に記載されていれば提出不要)

(3) 提出部数

8部(原本1部、コピー7部)

(4) 提出期限

2022 年 3 月 15 日(火)午前 12 時必着

(5) 提出方法

郵送又は持参により長野県立大学学務課入試・広報室(提出先は12を参照)まで提出してください(郵送の場合は必ず電話で到達の確認を行ってください)。

10 審査

委託候補者の選定は、「2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務プロポーザル審査委員会」が行い、企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、参加者が一者の場合には、60 点以上である者を選定します。

(1) 審査方法

提出書類及びプレゼンテーションにより審査します。

なお、応募者多数の場合は、1次審査(書類審査)を実施することがあります。

(2) 審査基準

別添「2022 年度長野県立大学 大学案内等作成業務プロポーザル審査基準表」のとおり

(※)1次審査(書類審査)を実施する場合も、この基準表により、審査を行います。

(3) プレゼンテーション

◇ 2022 年3月 29 日(火)に Zoom によりオンラインで実施します。時間及び Zoom の URL は各参加者に個別に連絡します。

◇ プレゼンテーションの時間は、1参加者あたり 30 分程度(説明 20 分、質疑応答 10 分)とします。

(4) 審査結果通知及び見積書の提出

審査結果は、委託候補者の選定後、速やかに参加者に対して文書で通知します。

11 委託候補者との委託契約

(1) 契約手続

委託候補者の提案内容を基本として、長野県立大学と委託候補者が仕様及び契約書の内容を協議し確定させたうえで、公立大学法人長野県立大学契約事務細則(平成30年4月1日規程 308号)に定める随意契約の手続きにより委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとします。

なお、協議が整わない場合は、審査結果において次点の参加者を候補者とし、協議することとなります。

(2) 契約保証金

契約の際には、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければなりません。ただし、公立大学法人長野県立大学契約事務細則第33条各号のいずれかに該当する場合は納付を免除します。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務終了後に提出された報告書に基づき、長野県立大学が検査を行い、契約書に定められた契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払います。

事業の実施に際して、必要がある場合は、委託料の10分の3に相当する額の範囲内で委託料の前払を請求することができます。

(4) 業務の再委託

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、業務の一部については、受託者が予め長野県立大学と協議し、長野県立大学が認めた場合に限り第三者への委託、又は請け負わせることができます。

(5) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、長野県個人情報保護条例等に基づき、適正に行ってください。

(6) 守秘義務

受託者は、業務委託にあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

12 応募、企画提案書等の提出、お問い合わせ先

〒380-8525 長野県長野市三輪 8-49-7 長野県立大学 学務課 入試・広報室

電話 026-462-1490

F A X 026-217-5037

E-mail koho@u-nagano.ac.jp

担当 鎌倉