

公立大学法人滋賀県立大学 大学案内2021作成業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、公立大学法人滋賀県立大学会計規則（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規則第4号）、公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規程第54号。以下「取扱規程」という。）のほか、公立大学法人滋賀県立大学（以下「本学」という。）が、契約締結の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 公立大学法人滋賀県立大学大学案内2021作成業務委託
- (2) 業務内容 別紙「公立大学法人滋賀県立大学大学案内2021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2年6月30日まで

3. 予定価格

金 7,381,000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

令和元年9月18日（水）	公募開始
令和元年9月25日（水）	プロポーザル説明会
令和元年9月25日（水）～10月1日（火）	質問受付・参加資格審査受付
令和元年10月8日（火）	質問および回答の公開
令和元年10月15日（火）～18日（金）	参加申込書および企画提案書等の提出
令和元年11月6日（水）	プレゼンテーション審査

6. 参加資格

- (1) 過去5年以内に大学案内作成業務に関する委託契約を国公立大学と締結した実績を有する者であること。
- (2) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（昭和57年滋賀県告示第142号）に規定する資格を有すると認められる者であること。
- (3) (2)に規定する者以外の者でプロポーザルに参加する資格を得ようとする者に対しては、滋賀県が定める審査に関する取扱いに準じて審査するものとする。申請する者は、提出期間内に「17. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口「参加資格審査申請書」を提出しなければならない。提出期間は、令和元年9月25日（水）から同年10月1日（火）まで（土曜日および日曜日を除く。）の各日9時から17時まで（12時から13時を除く。）とする。

- (4) 取扱規程第3条〔注1〕に規定する者に該当しない者であること。
- (5) 滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止または公立大学法人滋賀県立大学における物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要綱による取引停止の措置期間中でないこと。
- (6) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）第195条の2各号〔注2〕のいずれにも該当しない者であること。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けた団体およびその構成員でないこと。

7. 説明会の日時および場所

令和元年9月25日（水）午後1時30分～

滋賀県立大学 図書情報センター（A5棟）会議室

※説明会への申し込みは不要。

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、郵送またはファックスにて提出すること。
※電子メールの場合は、メール件名を「大学案内2021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、経営企画課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 令和元年9月25日（水）から同年10月1日（火）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、令和元年10月8日（火）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 令和元年10月15日（火）から同年10月18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

公立大学法人滋賀県立大学大学案内2021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	大学案内のコンセプトについて	大学案内全体のコンセプト、仕様書に示す制作方針等を踏まえて工夫する点、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	別添「大学案内構成項目」の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。ページレイアウトや図・表等のデザインを審査するため、提出される文章、写真、図、表等はダミーでも差し支えない。 【提出ページ】 ・目次・沿革・キャンパスの写真ページ（「大学案内構成項目」のp.1～2） ・学びの特色ページ（「大学案内構成項目」のp.9～18）のうちの2ページ ・学科ページ（「大学案内構成項目」のp.27～52）のうちのいずれか1学科分（2ページ）
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	大学案内2021の作成について、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

	<p>を記載すること。</p> <p>また、本学イメージの浸透を図るため、デザイン等の継続性を考慮し、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、掲載内容の時点修正や学生の写真撮影・インタビューの更新のみを行った場合の大学案内2022～2025の見積金額を併せて記載すること。</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

「大学案内2020」の冊子および原稿データの一部は提供する。希望者は、「17. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口事前に連絡の上、令和元年9月18日（水）から同年9月30日（月）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の各日9時から17時まで（12時から13時を除く。）に記録用のリムーバブルメディアを持参し、受け取りに来ること。なお、提供するデータの利用範囲は、今回の提案書作成に限るものとする。

(2) 留意事項

- ア 企画提案書はA3版、短辺綴じとし、10ページ以内（表紙を除く）とすること。表紙に「公立大学法人滋賀県立大学大学案内2021作成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 企画提案書は専門的な知識がない者でも理解できる表現に配慮すること。
- ウ 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。
- エ 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等に基づき提出された企画提案書等について、公立大学法人滋賀県立大学大学案内作成業務委託審査会が審査する。

(1) 審査方法

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等に基づくプレゼンテーション審査を実施する。なお、応募者が多数の場合、書類審査で4者程度に絞り込みを行った上で、審査会を行う。

(2) 審査日 令和元年11月6日（水）

(3) 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。

(4) 審査項目

下記の項目を基本に審査を実施する。（合計100点）

項番	評価項目	配点
1	大学案内のコンセプトについて <ul style="list-style-type: none"> ・大学案内全体のコンセプトは、本学の目的や制作方針に合致しているか。 ・制作等の考え方に工夫が見られ、他大学等との差別化など、重視するポイントがターゲットを意識したものになっているか。 	20
2	デザイン等について <ul style="list-style-type: none"> ・デザイン、レイアウト等は、洗練されたもので、本学のイメージにふさわしいものであるか。 	30

	<ul style="list-style-type: none"> ・読み手を引き付け、わかりやすく伝える工夫が見られるか。 ・学科ページのうち、大学案内冊子の2ページに掲載する内容の選択基準が適切で、大学ホームページに掲載する詳細情報に誘導できる構成になっているか。 	
3	<p>写真等の活用、冊子印刷について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真やイラスト等を活用して、本学の魅力を視覚的に伝える力量があり、写真撮影やイラスト作成等の体制が整っているか。 ・冊子を手に取りやすく、読みやすくするなど、印刷上の工夫が見られるか。 ・製本仕様、紙質等は適切であるか。 	20
4	<p>実施体制等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の進め方、実施体制は適切であるか。 ・本学と受託者の役割分担が明示されており、本学の負担軽減に配慮された提案であるか。 ・制作スケジュールは適切であるか。 	10
5	<p>見積について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予定価格の範囲内で、合理的かつ経費節減を意識した見積金額であるか。 ・内訳が明示されており、適切な金額であるか。 ・翌年度以降、さらなる経費節減を図ることができるか。 	20

12. 審査結果

- (1) 通知方法 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。
- (2) 通知時期 令和元年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へ提出すること。

(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) 契約書（案）

(2) 公立大学法人滋賀県立大学大学案内 2021 作成業務委託仕様書

(3) 【様式1】参加申込書

(4) 【様式2】法人等の概要

(5) 【様式3】業務受託実績調書

17. 問い合わせ先

公立大学法人滋賀県立大学 事務局経営企画課（広報室）

〒522-8533 滋賀県彦根市八坂町 2500

TEL：0749-28-8234

FAX：0749-28-8475

[注1]

公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程

(一般競争入札に参加させることができない者)

第3条 特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 次の各号の一に該当すると認められる者をその事実があった後2年間一般競争入札に参加させることができる。その者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事もしくは製造を粗雑にし、または物件の品質もしくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争入札において、その公正な執行を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結することまたは契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督または検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

[注2]

滋賀県財務規則

(一般競争入札参加の資格)

第195条の2 知事は、令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者のほか、特別の理由がある場合を除き、次の各号のいずれかに該当する者を一般競争入札に参加させることができない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「防止法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（防止法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）（同法第9条に規定する指定暴力団員を除く。）
- (3) 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者（防止法第32条第1項第2号に該当する者を除く。）
- (4) 役員等（入札に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から県との取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人（防止法第32条第1項第3号に該当する者を除く。）
- (5) 入札に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における当該個人
- (6) 暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人（防止法第32条第1項第4号に該当する者を除く。）