

福知山公立大学 2024 入学案内制作業務の受託事業者選定に係る公募型プロポーザルを実施するので公告する。

令和4年8月29日

公立大学法人福知山公立大学
理事長 川添 信介

1 業務概要

- (1) 業務名 福知山公立大学 2024 入学案内制作業務
- (2) 業務内容 別に定める「福知山公立大学 2024 入学案内制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から令和5年6月9日（金）まで
制作業務は原則3年間委託するが、契約は毎年締結することとし、年度毎に仕様等契約内容の見直しを行う。
- (4) 見積上限額 9,000 千円（消費税を含む。）

2 参加資格要件

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のア～カに掲げる要件を全て満たす者であること。

ア 令和4年度において福知山市指名競争入札等参加資格者名簿に「その他（役務）」で登録されている者、または、福知山市の定める指名競争入札等参加資格審査に関する取扱いに準じて公立大学法人福知山公立大学（以下「法人」という。）が参加を認める者。

イ 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。

ウ 福知山市指名競争入札参加者指名停止取扱要綱（平成15年福知山市告示第137号）に定める指名停止基準その他国等契約実施機関が定める指名停止基準に基づく指名停止の措置期間中の者でないこと。

エ 福知山市暴力団等排除措置要綱（平成23年福知山市告示第126号）に基づく入札参加資格停止期間中の者でないこと。

オ 本店所在地において市町村民税（特別区にあつては、都民税）の滞納がないこと。

カ 過去5年間において、日本国内の大学の入学案内（学部案内や各項目等のみ
の案内ではなく、総合案内に限る）の制作（原稿の企画立案、取材、撮影、デ
ザイン、構成、編集及び印刷製本までを一貫して行うものに限る）実績がある
こと。

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加申込書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後
から受託予定事業者の決定日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じ
た場合は、失格とする。

3 参加手続等

(1) 提出書類

参加希望者は、次の①～④に定めるところにより関係書類を作成し、提出しなけ
ればならない。また、申請時点において福知山市指名競争入札等参加資格者名簿に
「その他（役務）」で登録されていない者については、⑤～⑬に定める書類をあわ
せて提出しなければならない。

①	「参加申込書」【様式1】
②	「法人等の概要」【様式2】
③	「印刷物制作の実績」【様式3】及び「印刷物のサンプル」
④	「法人の組織が分かる資料」、「パンフレット」等

《次の書類は、福知山市指名競争入札等参加資格者名簿に「その他（役務）」で登録
されていない参加希望者のみ提出すること》

⑤	「参加資格審査申請書」【様式4】
⑥	「委任状」【様式5】 ※支店等に入札・契約等の行為の権限委任をする場合のみ提出すること
⑦	「代表者の身分（身元）証明書」 本籍地で証明を受けること（発行後3ヶ月以内のもの。写し可） ※事業者が個人の場合のみ提出すること
⑧	「法人登記事項証明書」又は「現在事項証明書」 法務局で証明を受けること（発行後3ヶ月以内のもの。写し可） ※事業者が法人の場合のみ提出すること
⑨	「登記されていないことの証明書」 法務局で証明を受けること（発行後3ヶ月以内のもの。写し可） ※証明条項として「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことを証 明しているものに限る。 ※事業者が個人の場合のみ提出すること

⑩	「市税納税証明書」 福知山市税務課または各支所で証明を受けること（証明年月日が令和4年2月1日以降のもの。写し可）。申請者が個人の場合は本人のもの、法人の場合は当該法人のものを提出すること。 ※福知山市税を課されていない者は、法人税を滞納しているものでないことの証明を提出すること
⑪	「消費税等納税証明書」 税務署で証明を受けること（発行後3ヶ月以内のもの。写し可、電子納税証明書可）
⑫	「業者カード」【様式6】
⑬	「貸借対照表」及び「損益計算書」 直前営業年度のもの ※事業者が法人の場合のみ提出すること

- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限 令和4年9月9日（金）午後5時必着
- (4) 提出方法 持参又は郵送
- (5) 提出先 担当部署に同じ

4 参加資格審査

参加申込書等の提出資料に基づき、参加資格要件の審査を行う。

参加資格審査結果は、各参加希望者へ参加資格審査結果通知書を、郵送により文書で通知する。あわせて、参加資格要件を満たしている者には、企画提案書等の提出を要請する。

5 質疑

本プロポーザルに関して質問がある参加希望者に対して、次のとおり質疑を受け付け、回答する。

- (1) 提出書類 質疑書【様式7】
- (2) 提出期限 令和4年9月9日（金）午後5時必着
- (3) 提出方法 メール
- (4) 提出先 担当部署に同じ
- (5) 回答 令和4年9月16日（金）までに参加希望者全員にメールで通知する。

6 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、仕様書にもとづき企画提案書等を作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類 提出書類は次のとおりとする。アを除き、様式は自由とする。

ア 企画提案書【様式8】

イ コンセプト、キャッチコピー、タグライン、企画のポイント、ページネーション、デザイン案（表紙、学部学科・特色、研究活動、地域連携活動、その他提案に必要と思われるページ）

ウ 見積書

エ スケジュール表

オ 過去に実施した同様の業務の概要

カ 業務実施体制（ディレクター、デザイナー、ライター、カメラマンの氏名・経歴・実績を含めること）

キ その他提案に必要と思われる資料

(2) 提出部数 10部（正1部 副9部）+PDFデータ

(3) 提出期限 令和4年9月30日（金）午後5時必着

(4) 提出方法 持参又は郵送（データはメールにて提出）

(5) 提出先 担当部署に同じ

7 審査方法

(1) 審査

法人が設置する審査会において企画提案者によるプレゼンテーションを実施する。審査会は、企画提案者から提出される企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、受託予定事業者を決定する。

なお、応募者多数の場合は、企画提案書等の提出書類に基づき担当部署においてプレゼンテーション参加への審査を行う場合がある。

(2) 評価項目

ア 企画性

イ 技術・経験

ウ 見積金額

(3) 評価基準

ア 企画性 次の各項目で順位を付け、合計で70点の範囲で評点化する。

(ア) 福知山公立大学の基本理念・目的や特色等を理解し、正しく伝えられるような提案となっているか

・本学の魅力、特色等の理解度とその打ち出し方

- ・キャッチコピー、タグラインの表現方法とその適正度
- (イ) 「この大学で学びたい」と思わせる独創的なアイデアが盛り込まれているか
 - ・コンセプト（特集の切り口やページ構成など）
 - ・既に本学を志望する者を、よりファンにするためのアイデア
 - ・高校1～2年など現在では本学を志望していない者を想定した、興味喚起ができるアイデア
 - ・本誌を使って本学説明をする際の、説明資料としての機能性
- (ウ) 高等教育機関としてのアカデミックなイメージや品位が伝わるように工夫されているか
- イ 技術・経験 次の各項目で順位を付け、合計で20点の範囲で評点化する。
 - (ア) 全体スケジュール及び業務実施体制は、業務に見合う適切なものとなっているか
 - (イ) 当該事業に関する知見やノウハウを有しているか、入学案内制作の実績から質の高い業務の着実な履行が期待できるか
- ウ 見積金額 次の項目で順位を付け、合計で10点の範囲で評点化する。
 - (ア) 適切な経費の内訳となっているか
- (4) プレゼンテーション
 - ア 日程 令和4年10月7日（金）
 - ※時間や場所等については、企画提案書等の提出要請時に通知する。
 - イ プレゼンテーション時間
 - 次の時間配分にて参加者ごとに審査員に対してプレゼンテーションを行う。時間配分はあくまで目安であり、進行状況により時間配分を変更する場合がある。
 - (ア) プレゼンテーション 25分
 - (イ) 質疑応答 20分
 - ウ 注意事項
 - (ア) プレゼンテーションは、企画提案書等を受け付けた順に個別に実施する。
 - (イ) プレゼンテーションの開始時間等は別途通知する。
 - (ウ) プレゼンテーションの際に機材を使用する場合は事前に担当部署に連絡し、企画提案者が準備すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは法人が準備する。
 - (エ) 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。
 - (オ) プレゼンテーションに参加しない場合は、失格とする。
 - (カ) 原則として本業務の実施責任者がプレゼンテーションを行うものとする。
 - (キ) 法人は、本業務の受託予定事業者の選定を行うために必要な範囲において

て、企画提案書等を複写することがある。

8 選定結果の通知

選定結果については、全企画提案者に対し郵送により文書で通知するものとする。ただし、選定結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

9 契約方法等

- (1) 受託予定事業者と法人が随意契約を締結する。
- (2) 契約を締結する場合において、受託予定事業者は契約締結日までに契約金額の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、公立大学法人福知山公立大学契約事務規程第26条第1項各号のいずれかに該当する場合は、全部又は一部を免除する。
- (3) 受託予定事業者との協議が整わなかったとき、又は、受託予定事業者が正当な理由なく契約を締結しないときは、その選定結果を取り消すとともに、次順位の者を受託予定事業者として選定し、随意契約を締結する。

10 その他

- (1) 提出書類における各様式は福知山公立大学ウェブサイトからダウンロードすること。
- (2) 企画提案書等及び契約手続き等において使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、参加希望者及び企画提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類の提出期限後における差替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はその他の不正行為をした場合は失格とする。
- (7) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を担当部署に提出すること。

11 担当部署

〒620-0886 京都府福知山市字堀 3370 番地

公立大学法人福知山公立大学 学務・学生支援グループ（担当：應矢）

電話：0773-24-7100

ファックス：0773-24-7170

メール：publicity■fukuchiyama.ac.jp （※■は@と読み替えること）

