

# 都留文科大学大学案内作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

大学案内は、都留文科大学への入学を希望する受験生やその保護者、高校関係者などに対して、都留文科大学の特色や教育研究活動の内容、就職状況などを伝え、志願者の増加を図るために作成するものである。

この要領は、都留文科大学大学案内作成業務実施の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務の名称

都留文科大学大学案内作成業務

### (2) 業務の目的

本学の特色や情報を明確に伝え、本学への興味関心を高め、より多くの志願者を獲得し、優秀な学生を確保するため、大学案内を発行する。

「Think Globally, Act Locally」を都留文科大学大学案内のブランドコンセプトとし、(i) 都留文科大学に入学して欲しいメインターゲット像（高校生）を再定義し、ターゲットを捉える構成、表現を開発する、(ii) ブランドコンセプトを基に、サブターゲット（保護者、高校教員）への訴求力も意識する、(iii) ブランドコンセプトを軸にシンプルに本学の特徴が伝わる構成としつつ、写真やイラストなどを活用して、視覚的にひきつけることを重視する。新たな発想による更なる充実をはかる。

大学案内のリニューアルに熱意を持って取り組み、それを実現できる業務受託者を選定する。

### (3) 業務内容

大学案内 2026 年度版の作成。作成にあたっては仕様書によるものとする。また、両者の協議により翌年度版の大学案内も作成できるものとし、最大 2029 年度版大学案内まで受注できるものとする。

※2026 年度版とは、令和 6（2024）年度に取材・撮影・編集等を行い、令和 7（2025）年 4 月末納品の令和 8（2026）年度入学者向けに作成される大学案内を言う。

#### (4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和7（2025）年4月30日まで

ただし、発注者は、受注者が次の（i）から（v）のいずれかに該当した時は、この契約期間中であっても契約を解除することができる。また、予算上の都合等により、業務の中止、延期又は内容の変更をする場合がある。

- （i）契約に違反したとき。
- （ii）期間内に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- （iii）契約の履行につき不正があったとき。
- （iv）契約の解除を申し出たとき。
- （v）その他、契約を解除するに相当する事由があると認められるとき。

※最大2029年度版大学案内まで受注できるものとするが、その年度ごと発注部数等が異なるため、単年度ごとの契約とする。

#### (5) 契約金額の上限及び支払方法

##### ○契約金額の上限

- ・2026年度版  
金9,000,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む）
  - ・2027年度版から2029年度版  
金7,500,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む）
- ※年度ごと提出すること。

##### ○支払方法

年度版ごとに納入品が本学の検査に合格した後、請求書を受領した日が属する月の翌月末までに支払いを行う。

- (例) 2026年度版：2025年4月納品・検査→5月請求書受領→6月末までに支払い  
2027年度版：2026年4月納品・検査→5月請求書受領→6月末までに支払い  
ただし、契約内容に変更があった場合の支払い方法は、変更後の契約内容による。

#### (6) 問い合わせ先

公立大学法人都留文科大学 経営企画課 企画広報担当  
〒402-8555 山梨県都留市田原三丁目8番1号  
電話 0554-43-4341（内線241・242）  
FAX 0554-43-4347  
Eメール [kouho@tsuru.ac.jp](mailto:kouho@tsuru.ac.jp)

### 3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者であること。

① 令和5年度・6年度競争入札参加資格を有する者（都留市分）又は以下の書類を提出し、本業務のプロポーザルに参加を認められた者であること。

ア 登記事項証明書

イ 納税証明書（国税、都県税、市町村税に未納がないことを証明）

② 令和2（2020）年4月以降に他の日本国内の4年制大学の大学案内の納品実績があること。

③ 山梨県、東京都、埼玉県、神奈川県、長野県及び静岡県に本社または支社が存在すること。

④ 本業務の専門担当者を配置し、随時連絡が可能な体制を取れること。

⑤ 次に掲げる事項をいずれも満たしている者。

ア 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ものであること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始前の申立中又は更生手続中でないこと。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。

エ 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）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となっている活動を行っている者等、山梨県暴力団排除条例（平成22年条例第35号）第4条又は、都留市暴力団排除条例（平成24年都留市条例第12号）第8条の規定に基づき、排除対象者でない者。

### 4 募集に関するスケジュール等

内 容	締切期日	備考
募集要領等の公表	令和5年10月18日（水）	
質問書の受付期限	令和5年10月27日（金）午後5時	5. 提出書類等を参照
質問に対する回答	令和5年11月2日（木）	
参加意向申出書等の受付期限	令和5年11月13日（月）午後5時	5. 提出書類等を参照
提案資格確認結果通知書	令和5年11月15日（水）付け文書	
提案書等の受付期限	令和5年12月13日（水）午後5時	5. 提出書類等を参照
審査・選定	令和5年12月27日（水）	
選定又は選定に係る連絡	令和6年1月10日（水）付け文書	

## 5 提出書類等

### (1) 質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問については、次により作成すること。なお、評価または審査に係る質問は受け付けない。

No.	書類名	部数	備考
1	質問書	任意	様式第 1-1 号

#### ■受付（提出）期限

令和 5 年 10 月 27 日（金）午後 5 時必着

#### ■提出先

上記 2（6）の問い合わせ先に同じ。

#### ■提出方法

質問書（様式第 1 号）に質問事項を記入し、メールにより提出すること。なお、電話では受け付けない。

#### ■受領確認

受領後、メールにて送付する。

#### ■回答書の配布

令和 5 年 11 月 2 日（木）までに電子メールにより送付する。

なお、回答書は当該質問を行った業者のみでなく、それまでに質問書を提出したすべての事業者全員に送付する。また、本学ホームページへの掲載により公表を行う。

※質問に対する回答は、本要領の追加又は修正とみなす。

### (2) 参加申込書

参加申込書等の提出書類は、次により作成すること。なお、**3 参加資格**も参照のうえ、提出書類を作成すること。

No.	書類名	部数	備考
1	参加意向申出書	1 部	様式第 1 号
2	業務実績調書	13 部	様式第 1-2 号
3	自社の概要パンフレット等	13 部	—

#### ■提出期限

令和 5 年 11 月 13 日（月）午後 5 時

#### ■提出方法

参加申込書を持参又は郵送により提出すること。なお、期限までに届かなかった参加申込書は受け付けない。

#### ■提出先

上記 2（6）の問い合わせ先に同じ。

#### ■受領確認

受領後、令和 5 年 11 月 15 日（水）付けで提案資格確認結果通知書により通知します。

### (3) 提案書等

No.	書類名	部数	備考
1	提案書	13部	様式第2号
2	見積書及び積算根拠	13部	任意様式(A4版)
3	工程表	13部	任意様式(用紙規格も任意)
4	説明補足資料(任意提出)	13部	任意様式(用紙規格も任意)

#### ■提出期限

令和5年12月13日(水)午後5時

#### ■提出方法

提案書等は「持参又は郵送」及び「メール」により提出すること。なお、提出期限までに届かなかった応募書類は受け付けない。

#### ■提出先

上記2(6)の問い合わせ先に同じ。

#### ■提出書類

##### 1) 提案書(様式第2号)

次の内容を必ず示し、簡潔にまとめること。

①会社概要

②導入実績

③取組方針

④実施体制(担当予定者人数・人的配置がわかるもの、担当予定者の実績等)

⑤大学案内の構成・デザイン(3 参加資格の②で示した大学案内のデータまたはURLを明示すること)

⑥追加提案(提案上限額の範囲内で)

##### 2) 見積書及び積算根拠(任意様式)

上記2(5)を参照のうえ「2026年度版」と「2027年度版～2029年度版」それぞれ作成すること。

##### 3) 工程表(任意様式(用紙規格も任意))

業務の遂行スケジュールについて「2026年度版」と「2027年度版～2029年度版」それぞれ作成すること。

#### ■提出物の取り扱い

1) 提出された応募書類は選定作業に必要な範囲内において複製し使用するものとする。

2) 提出された応募書類は応募者に返却しないものとする。

## 6 審査方法及び結果の通知

### (1) 審査組織

公立大学法人都留文科大学プロポーザル審査委員会(都留文科大学大学案内作成業

務委託事業者募集の審査を行うもの（以下、単に「審査会」という。）において審査を行います。

## （2）審査手順

### ①参加資格確認

参加申込書の内容により、参加資格の有無について確認し、提案資格確認結果通知書により通知する。また、併せて審査会に関する内容も通知する。

#### ■通知予定日

令和5年11月15日（水）付け文書

### ②提案審査

参加の資格が確認された事業者から提出された提案書等の内容と、事業者へのヒアリングについて選考委員が審査を行い、総得点で最も優れた者を最優秀者（委託候補者）に選定する。

### ③審査結果の通知及び公表

- 1) 選定委員会は非公開で行い、審査の内容及び経過に関する問い合わせには応じない。
- 2) 審査の結果、委託候補者に選定された者には、選定通知書を郵送で通知する。  
また、選定されなかった者については、選定されなかった旨を郵送で通知する。
- 3) 総得点で最も優れたものを公表し、最優秀者以外の者については会社名をマスキングし、得点順に得点を公表する。

#### ■各通知予定日

令和6年1月10日（水）付け文書

## 7 審査基準等

### （1）参加資格審査

応募者からの資格審査に必要な書類をもとに参加資格要件の具備等について確認し、参加資格が確認できない場合は失格とする。

### （2）提案審査

提案審査は、事業者から提出された提案書類を書面で評価する審査と、事業者に面接し行うヒアリングの審査により実施する。各配点については次に示すとおりとし、審査委員は審査項目ごとにA～Eの5段階で評価する。この評価結果を集計したものを基に総合評価値を算出して候補事業者を決定する。合計得点は100点満点とし、全体の合計得点が60点に満たない事業者については、失格となる。

#### ■評価点の係数

A	B	C	D	E
×1	×0.8	×0.6	×0.4	×0.2

## ■実施事業者候補審査評価項目配点一覧

次の項目について、書面・提案による審査・評価を行う。

No.	評価項目	審査基準	配点
1	提案内容の目的、趣旨、事業全体に関する考え方	・本事業の受託に関し、業務の目的、仕様書の内容が的確に反映されているか。	15
2	企画力、提案内容	・大学案内表紙及び中身のデザイン性（レイアウト、フォント、色彩、全体的な調和性など）が高く、メイン・サブターゲットの目を惹くものであるか ・現在の大学案内への改善案を提示し、メイン・サブターゲットへの訴求力を高めるための戦略について ・大学案内から本学公式HP・SNS等への誘導を行う方法について ・全ページの構成案（簡単な絵コンテなどでもよい）について	50
3	適正価格、履行実績	・提案内容と価格設定が適正なものであるか ・見積書の算出根拠は適正か ・健全な収支計画をもっているか	10
4	業務実施体制、工程管理運営能力	・企画内容を確実に実行するための業務実施体制・工程管理体制が整っているか ・担当予定者（統括責任者、デザイナー、ライター等）の実績、所有資格等について ・本学との連絡体制が整っており、業務に係る連絡・調整や打ち合わせをスムーズに行うことができるか ・本学のイベントや季節に応じた取材・撮影を行うことができるか	20
5	アピール事項	・他事業者と比較して、本学の他の発行物や公式HP、SNSとの親和性等を踏まえて優位な点はあるか	5
合計			100

### 8 契約の締結

選定された委託候補者に対しては、本設計業務についての契約の協議を行う。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含むことがある。なお、協議が不調の時は、審査による合計点で次点に順位づけられた者から順に契約の締結協議を行う。協議が整った後は、予算の範囲内で随意契約の方法により契約締結を行う。

## 9 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。
- (3) 取得した個人情報について当該評価に係る目的以外に使用しない。
- (4) 提出期限までに応募書類の提出をした者に対して、本学から提案書等の内容についての疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 本プロポーザルは、令和6年4月から円滑に業務が遂行できるよう事前に実施するものであり、契約の締結は令和6年4月以降となるが、契約前においても事前の打ち合わせを数回行うこと。