

岩手県立大学主要広報媒体制作業務委託 企画競争実施要領

この実施要領は、公立大学法人岩手県立大学（以下「本学」という。）が実施する「岩手県立大学主要広報媒体制作業務委託（以下「本業務」という。）」に係る委託候補者を選定する企画競争に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務内容

- (1) 委託業務名 岩手県立大学主要広報媒体制作業務委託
 (2) 業務の仕様 資料2「業務仕様書」のとおり
 (3) 委託期間 契約締結の日から令和8年5月31日まで
 (4) 予算額上限 21,786,000円（消費税額及び地方消費税10%含む）
 (5) スケジュール（予定）

令和7年5月26日（月）	実施要領公開
〃	実施要領に関する質問受付開始
令和7年6月2日（月）	実施要領に関する質問受付締切り
令和7年6月9日（月）	実施要領に関する質問回答
令和7年6月16日（月）	参加申込書提出期限
令和7年6月30日（月）	企画提案書等提出期限
令和7年7月3日（木）	一次審査（書類審査）、結果通知
令和7年7月10日（木）	二次審査（プレゼンテーション）
令和7年7月16日（水）	結果通知
令和7年7月下旬	契約締結

※ 成果品の納期（発行）は、資料2「業務仕様書」を参照のこと。

2 参加資格に関する事項

(1) 参加資格の要件

参加者は、下記に掲げる本企画競争の参加資格の要件（以下「参加要件」という。）の全てを満たしている者とする。

参加資格の要件

- ア 日本国内に法人格を有する団体、その他の団体又は個人事業主であって、本業務を適切に遂行できる能力を有し、本学との緊密な連携体制を確保し、本学の要求に応じて概ね当日中に担当者が来学し、対応できる体制を整えていること。
 イ 本学契約実施規程第2条及び第3条に該当しない者であること。
 ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）

く。)でないこと。

エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正11年法律第72号）第12条の規定による和議開始の申立てをされていない者であること。

オ 最近1年間の法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

カ 事業者又はその代表者が次に掲げる項目に該当しないこと。

(ア) 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号に規定する暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある事業者

(イ) 暴力団、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者及び暴力団員と密接な関係を有する者が、役員や職員であり、若しくは出資又は融資を行うなど、これらの者が事業活動に相当程度の影響力を有している事業者

(ウ) 暴力団、暴力団員、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）及び暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者に対して、名目のいかんを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益供与を行っている事業者

(エ) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体）及びこれに類する団体

(オ) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体）及びこれに類する団体

(2) 共同提案

複数の者による共同での企画提案（以下「共同提案」という。）も認めるが、その場合、構成する者のいずれもが参加要件を満たす必要がある。

なお、単独で企画提案した参加者は、共同提案の構成員となることはできない。

また、共同提案する場合は、代表者を定めた上で、本企画競争に参加するものとし、本学との契約の当事者は、当該代表者とする。

(3) 参加資格の喪失

参加者は、後述の「5 受託候補者の審査等」に定める審査会の期日までに、参加要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

3 応募手続等に関する事項

(1) 担当部署

担 当 部 署 名	岩手県立大学事務局企画・広報室企画・広報グループ
住 所	〒020-0693 岩手県滝沢市巣子 152-52
電 話 ・ F A X	電話：019-694-2005 F A X：019-694-2001
電子メールアドレス	kikaku@ml.iwate-pu.ac.jp

(2) 関係書類の交付

本企画競争に関する下記の要領等を、本学の公式ウェブサイトの「トップページ」>「大学案内」>「定例見積情報・入札」内に掲載する。

[本学の公式ウェブサイト] <https://www.iwate-pu.ac.jp/>

資料 1	企画競争実施要領（本書） <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加申込書（様式 1） ・ 会社概要及び業務実績書（様式 2） ・ 実施要領等に関する質問票（様式 3） ・ 参加辞退届（様式 4）
資料 2	業務仕様書

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合は、次により受け付けるものとする。

ア 提出書類	実施要領等に関する質問票（様式 3）
イ 提出方法	電子メール
ウ 提出先	「3 (1) 担当部署」に同じ
エ 受付期間	令和 7 年 5 月 26 日（月）～令和 7 年 6 月 2 日（月）午後 5 時（必着）
オ 回答の公表	全ての質問事項と回答事項を取りまとめ、令和 7 年 6 月 9 日（月）に、本学の公式ウェブサイトに掲載。
カ その他	回答内容は、本実施要領及び業務仕様書の追加又は修正とみなす。

(4) 参加申込書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、次の提出期限までに、下記に定める書類を「3 (1) 担当部署」に持参又は郵送により提出しなければならない。

なお、参加者は、参加申請書の提出をもって、企画競争実施要領の記載内容を承諾したものとする。

おって、共同提案の場合は、代表者以外の 1 構成員ごとに「会社概要及び業務実績書（様式 2）」の「3 共同提案における協業体制」欄に記載するものとする。

なお、後述の「7 審査対象からの除外」に定める条件のいずれかに該当する場合又はその他不正な行為があった場合は、参加者を審査対象から除外することとし、その旨当該参加者に通知する。

ア 提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加申込書（様式 1） ・ 会社概要及び業務実績書（様式 2）
イ 提出方法	持参又は郵送
ウ 提出先	「3 (1) 担当部署」に同じ
エ 提出期限	令和 7 年 6 月 16 日（月）午後 5 時（必着） (ア) 持参の場合 午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までの間に提出先に直接提出のこと。 ただし、月曜日から金曜日までとし、日曜日及び土曜日は除く。

	(イ) 郵送の場合 封筒の表に参加申込書在中の旨を朱書きの上、配達記録が残る方法で、提出期限までに必着のこと。
--	--

(5) 企画提案書等の提出

参加者は、次の提出期限までに、下記に定める書類を「3 (1) 担当部署」に持参又は郵送により提出しなければならない。

なお、後述の「7 審査対象からの除外」に定める条件のいずれかに該当する場合又はその他不正な行為があった場合は、参加者を審査対象から除外することとし、その旨当該参加者に通知する。

ア 提出書類	① 企画提案書（任意様式） ② 実施体制図（任意様式） ③ 業務スケジュール表（任意様式） ④ 制作業務参考見積書（任意様式） 各媒体それぞれの、企画、基本設計、デザイン、ページ作成、素材作成、印刷製本等に要する全ての費用について、区分、単価、数量等の経費が分かるように記載すること。 ⑤ 見本品
イ 提出方法	持参又は郵送
ウ 提出先	「3 (1) 担当部署」に同じ
エ 提出期限	令和7年6月30日（月）正午（必着） (ア) 持参の場合 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に提出先に直接提出のこと。（令和7年6月30日は正午まで。） ただし、月曜日から金曜日までとし、日曜日及び土曜日は除く。 (イ) 郵送の場合 封筒の表に企画提案書在中の旨を朱書きの上、配達記録が残る方法で、提出期限までに必着のこと。

(6) 応募に関する留意事項

ア 応募に要する提出書類の作成・提出に係る費用は、参加者の負担とする。

イ 提出書類は、返却しない。

ウ 誤字等を除き、提出期限後の提出書類の内容変更及び追加は、原則として認めない。

エ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本学が、本企画競争の業務に必要な範囲において、無断・無償で複製を作成することがある。

オ 参加者は、企画提案書に記載する各種記事、写真、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保有者等から承諾を得るものとする。

カ 本学は参加者から提出された書類は、本企画競争における審査以外の目的には使用しない。

(7) 審査会への不参加

- ア 参加者が本企画競争を辞退する場合は、審査会の前日までに「参加辞退届（様式 4）」を「3 (1) 担当部署」に持参又は郵送により提出しなければならない。
- イ 上記アにより本企画競争に不参加となった場合も、これを理由として、本学が実施する他の企画競争について不利益な取扱いを受けることはない。

4 企画提案書等の作成**(1) 企画提案****ア 全体広報コンセプト提案及び本学タグラインの使用****(ア) 提案する企画、デザインのコンセプト**

- ・ 本学の広報の現状と課題を分析し、課題解決のための具体的方向性を提案に盛り込むこと。
- ・ 各媒体を組み合わせた効果的な広報の企画を提案すること。
- ・ 本学が指定するタグラインを使用すること。
- ・ 本学のイメージ及びブランドの向上につながる提案とすること。

※ 参加申込書を提出した者に、「岩手県立大学広報方針」、「岩手県立大学広報戦略」及び「岩手県立大学デザインマニュアル」をデータで送付する。提案の参考とすること。

(イ) 一括制作のポイント

各媒体を同一社が制作することによる制作面・コスト面での合理化の工夫を図り、その効果を示すこと。

イ 広報誌「Arch」（冊子版、Web版）**(ア) 提案する企画のコンセプト****(イ) 企画・構成案****(ウ) 事業効果を測るための方策案**

よりよい広報誌づくりのため、1年度に1回以上、読者の評価を測る方策を提案すること。

ウ 入学案内(岩手県立大学、岩手県立大学盛岡短期大学部、岩手県立大学宮古短期大学部)**(ア) 提案する企画のコンセプト**

本学の現入学案内を評価し、本学と競合する大学の入学案内等を調べ、差別化できる提案とすること。

(イ) 企画・構成案

岩手県立大学、岩手県立大学盛岡短期大学部、岩手県立大学宮古短期大学部の表紙イメージ案、全体のページ構成案を盛り込むこと。

(ウ) 事業効果を測るための方策案

次年度の制作に生かすための読者の評価を測る方策を提案すること。

(2) 見本品の作成

上記「イ 広報誌」及び「ウ 入学案内」の見本を作成すること。各見本は、レイアウト・デザイン処理をし、ページ構成などの全体の体裁が把握できるようにすること。

(3) 企画提案書等の作成（提出時の留意事項等）

ア 「①企画提案書」「②実施体制図」「③業務スケジュール表」について

(ア) 全体について	<ul style="list-style-type: none"> 表紙を付け、標題として「岩手県立大学主要広報媒体制作業務」と記載すること。 用紙はA4判とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。 ページ番号は、表紙、目次を除き通し番号とし、各ページ下部中央に印字すること。
(イ) 正本について	<ul style="list-style-type: none"> 「3(5)ア 提出書類」のうち、「①企画提案書」「②実施体制図」「③業務スケジュール表」をステープラ等で留め、1部作製すること。（これを「正本」という。） 表紙に参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）並びに担当部署名及び責任者を記載すること。
(ウ) 副本について	<ul style="list-style-type: none"> 「3(5)ア 提出書類」のうち、「①企画提案書」「②実施体制図」「③業務スケジュール表」をクリップ等で留め、8部作製すること。（これを「副本」という。副本は審査会での審査員への配布資料として使用する。） 表紙に参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）並びに担当部署名及び責任者を記載しないこと。 参加者及び再委託予定先等、特定の氏名、法人名等を類推できる表現、ロゴマーク等は使用しないこと。個人名は〇〇、法人名は「弊社」又は「〇〇社」等の表現を使用すること。

イ 「④制作業務参考見積書」について

<ul style="list-style-type: none"> 提案にかかる費用の総額は、「1(4) 予算上限額」に定める委託料の上限額を超えないこと。（「1(4) 予算上限額」に定める委託料の上限額を超えた場合は、審査の対象外とする。） 本業務の実施に要する費用の内訳（項目・数量・単価・金額等）を明らかにすること。 積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とし、参加者は、消費税及び地方消費税額にかかる課税事業者であるか免税事業者であるか問わず、積算した金額を費用積算内訳書に記載すること。 宛名は「公立大学法人岩手県立大学理事長」とすること。 参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者名）を記載した上、押印したものを1部、参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者名）を記載せず、押印しないものを8部提出すること。

5 受託候補者の審査等

(1) 受託候補者の選定方法

ア 受託候補者の選定は、原則として二段階の審査により行う。

- イ 一次審査（書類審査）において応募者のうちから 3 者以内を選定し、二次審査（プレゼンテーション）において受託候補者 1 者を選定する。
- ウ コンペ参加者が 3 者以下であった場合には、一次審査は行わない。
- エ 審査内容・経過については、公表しない。

(2) 審査方法

- ア 受託候補者は、企画提案書及びプレゼンテーションを基に、大学内に設置する審査会にて審査の上、選定する。
- イ 提出された企画提案書を基に、応募要件の適否等の確認及び提案内容の一次審査（書類審査）を行う。
- ウ 応募要件等を満たした者のうち、一次審査（書類審査）結果の上位 3 者以内の者について、二次審査（プレゼンテーション）を実施する。
- エ プレゼンテーションは、対面で行い、パソコン及びビデオ等の機器の使用を認める。参加者は、使用機器について事前に本学に連絡するものとする。
- オ プレゼンテーションの順番は、原則として、企画提案書等の受付順とする。
- カ 1 者当たりのプレゼンテーションの時間は、40 分（説明 25 分、質疑応答 15 分）とする。ただし、都合により 1 者当たりのプレゼンテーションの時間を変更する場合がある。
- キ 一次審査（書類審査）の結果及び二次審査（プレゼンテーション）の日時・場所は、別途連絡する。
- ク 二次審査（プレゼンテーション）に係る交通費等の経費は支給しない。

(3) 審査基準

審査会では、次の項目に基づき審査を行う。

審査項目	審査の視点
全体コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現状と課題の分析・評価が妥当であり、「岩手県立大学広報方針」、「岩手県立大学広報戦略」及び「岩手県立大学デザインマニュアル」を踏まえた提案となっているか。 ○ 業務の趣旨・広報方針を理解し、本学のイメージ及びブランドの向上につながる提案となっているか。 ○ 各媒体を組み合わせた効果的な企画・提案となっているか。
各媒体の企画・構成・デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現状と課題の分析・評価が妥当であり、それに基づく提案となっているか。 ○ 業務の趣旨・コンセプトを理解し、読者・閲覧者に訴求できる企画提案内容となっているか。 ○ 企画力・デザイン力は優れているか。
業務の実施体制と見積内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各媒体を同一社が制作することによる制作面・コスト面での合理化の工夫は行われているか。 ○ 提案内容を確実に履行できる組織体制であるか。また、

	<p>本学からの要望に速やかに対応できる体制となっているか。</p> <p>○ 本学内の検討や取材に関する調整手法を工夫するなど、本学の負担を軽減するような提案がされているか。</p> <p>○ 実施スケジュールは妥当なものであるか。</p> <p>○ 業務内容及び業務量に応じた費用積算となっているか。</p>
--	--

(4) 審査結果の通知

審査結果は、郵送により通知する。

(5) 受託候補者の決定

ア 本学は、審査会の結果に基づき、第1順位の受託候補者を決定する。

イ 本学と第1順位の受託候補者との委託契約の締結に当たっては、企画提案書の内容を直ちに契約内容とするものではなく、第1順位の受託候補者の提案内容に沿いながら、契約内容の協議・調整を行った上、双方が合意に至った場合に、随意契約を締結する。

ウ 上記イの本学と第1順位の受託候補者との契約内容の協議・調整の結果、双方が合意に至らないものと本学が認めた場合は、本学は次点の者と契約の交渉を行う。

エ 採択した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合、企画提案の実現が著しく困難となった場合、又は、企画を大幅に変更せざるを得なくなった場合は、決定を取り消す場合がある。

6 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 契約保証金

公立大学法人岩手県立大学会計規則に基づき判断する。

(3) 企画提案書等の関係

企画提案書等に記載された事項は、業務仕様書と合わせ、契約時に仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本学と受託候補者との協議により委託契約段階において項目を追加、変更又は削除を行うことがある。

(4) 予算額上限について

「1(4) 予算額上限」については現時点での見込みであることから、予算採択等の状況により変更等が生じた場合は、本学と受託者で相互に協議の上、決定する。

7 審査対象からの除外

次の条件のいずれかに該当する場合又はその他不正な行為があった場合は、審査の対象から除外する。

- (1) 参加申込書及び企画提案書等が定められた提出方法、提出書類、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 参加申込書及び企画提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 参加申込書及び企画提案書等が誤字脱字等により必要事項が確認できない場合
- (4) 参加者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗違反）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する行為を行った場合
- (5) 参加者が発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- (6) 参加者が政治的、宗教的、商業的、反社会的な要素や誹謗中傷、公序良俗に反する内容を含む提案を行った場合
- (7) 参加者が法令に抵触する行為、第三者に物理的・精神的損害を与える行為、第三者の名誉を毀損する行為及び第三者の権利を侵害する行為を行った場合

8 公正な企画競争の確保

参加者は、次の活動等を行ったと認められる場合であって、企画競争を公正に執行することが出来ないと判断されるときは、当該参加者を企画競争に参加させず、又は企画競争の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行った場合
- (2) 競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について相談を行った場合
- (3) 「5 受託候補者の審査等」に定める審査会の期日より前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示した場合
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動をした場合
- (5) 本学関係者に対する工作等不当な活動を行ったと認められる場合
- (6) この要領に定める手続以外の方法により、本学関係者に直接、間接に問い合わせや連絡を求めた場合

9 その他

- (1) 提出書類及び契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案作成に係る素材等について、本学からの提供は行わない。各者独自の素材を用いて制作案の作成を行うこと。なお、本学公式ウェブサイトを使用されている画像、図表、テキスト等は本企画競争の参加目的に限り使用可能とする。
- (3) 企画提案書の作成のために本学から受領した全ての資料は、本学の事前の了解なく公表・使用することは認めない。

- (4) 企画提案書に含まれる特許権・著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。