

## 令和元年度 岩手県立大学教育研究活動等紹介番組制作放送業務委託 企画競争入札実施要領

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、岩手県立大学教育研究活動等紹介番組制作放送業務委託（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入札に関し、必要な事項を定めるものです。

### 1 業務内容

- (1) 委託業務名  
岩手県立大学教育研究活動等紹介番組制作放送業務
- (2) 業務の仕様 資料2「業務仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から必要な期間。  
ただし、契約の終期は、最長で令和2年3月31日までとする。
- (4) 予算額上限 2,461,000円(消費税額及び地方消費税10%含む)
- (5) 選定スケジュール(予定)

令和元年10月21日(月)	実施要領公開
〃	実施要領に関する質問受付開始
令和元年10月29日(火)	実施要領に関する質問受付締切り
令和元年10月31日(木)	実施要領に関する質問回答
令和元年11月8日(金)	参加申込書提出期限
令和元年11月15日(金)	企画提案書等提出期限
令和元年11月20日(水)	審査会(プレゼンテーション)、結果通知
令和元年11月下旬	契約締結

### 2 参加資格に関する事項

本業務に関する企画競争入札参加者は、下記に掲げる企画競争入札参加資格要件の全てを満たすものとする。

- (1) 本業務の実施について、本学の要求に応じておおむね当日中に来学し、対応できる体制を整えていること。
- (2) 本学契約実施規程第2条及び第3条に該当しないこと。
- (3) 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。）でないこと。
- (4) 代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

### 3 応募手続き等に関する事項

本企画競争入札に参加を希望する者は、(1)により参加申込書を提出した上で、企画提案書等を(3)のとおり提出すること。

#### (1) 参加申込書の提出

##### ア 提出書類

参加申込書（様式 1-1）

##### イ 提出期限

令和元年 11 月 8 日（金）午後 5 時（必着）

(ア) 持参の場合は、午前 9 時から午後 5 時までの間に 3 (1) ウに直接提出のこと。

ただし、正午から午後 1 時までの間、日曜日及び土曜日は除く。

(イ) 郵送の場合は、配達証明付書留郵便によるものとする。

##### ウ 提出先

〒020-0693 岩手県滝沢市菓子 152-52

岩手県立大学事務局企画室広報情報グループ

電話：019-694-2005 FAX：019-694-2001

メールアドレス：kikaku-pr@ml.iwate-pu.ac.jp

※ 様式 1 は本学の公式ウェブサイト (<http://www.iwate-pu.ac.jp/>) からダウンロードの上、使用してください。

#### (2) 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は「実施要領等に関する質問票」（様式 1-2）により受け付けます。

##### ア 受付期間

令和元年 10 月 21 日（月）～令和元年 10 月 29 日（火）

##### イ 受付場所

3 (1) ウに同じ

##### ウ 提出方法

電子メール又は FAX

##### エ 回答方法

全ての質問事項と回答事項を取りまとめて、令和元年 10 月 31 日（木）に、本学の公式ウェブサイトに掲載します。

#### (3) 企画提案書等の提出

##### ア 提出書類及び提出部数 8 部

##### ① 企画提案書（任意様式）

※ 詳細は後述 4 を参照してください。

##### 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）

##### ⑤ 会社概要及び業務実績書（様式 1-3）

##### イ 提出期限

令和元年 11 月 15 日（金）正午（必着）

(ア) 持参の場合は、午前 9 時から午後 5 時までの間に 3 (1) ウに直接提出のこと。

ただし、正午から午後 1 時までの間、日曜日及び土曜日は除く。

(イ) 郵送の場合は、配達証明付書留郵便によるものとする。

## (4) 応募に関する留意事項

- ア 応募に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出書類は返却しない。
- ウ 提出期限後の提案書の差替え及び再提出は認めない。
- エ 提出された書類は、提案者に無断で本企画提案審査以外の目的には使用しない。

**4 企画提案書等の作成**

資料の業務仕様書に基づき、A4判の用紙（必要に応じA3判の三つ折の使用も可）を用いて作成すること。企画提案書には番組をイメージできるもの（イメージ図、映像サンプル等）を添付すること。

**5 委託契約候補者の選定等**

## (1) 委託候補者の選定方法

委託候補者は、審査会（プレゼンテーション）において1者を選定する。詳細な日時及び場所については、参加申込書提出者へ別途通知する。

なお、審査内容・経過については、公表しない。

## (2) 審査方法

ア 委託候補者は、企画提案書及びプレゼンテーションを基に、本学に設置する審査会で審査の上、選定する。

イ 提出された企画提案書については、応募要件の適否等の確認及び提案内容の書面審査を行う。

ウ 書面審査で応募要件等を満たした者は、プレゼンテーションによる審査を実施する。

## (3) 選定基準

審査会では、次の項目に基づき審査を行い、委託候補者を決定する。

審査項目	評価の視点
企画・構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務の趣旨を理解し、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。</li> <li>○業務の趣旨・コンセプトを理解し、視聴者に訴求できる企画提案内容となっているか。</li> <li>○企画力・デザイン力は優れているか。</li> </ul>
業務の実施体制と見積内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○制作面・コスト面での合理化の工夫は行われているか。</li> <li>○提案内容を確実に履行できる組織体制であるか。</li> <li>○実施スケジュールは妥当なものであるか。</li> <li>○業務内容及び業務量に応じた費用積算となっているか。</li> </ul>

## (4) 選定結果の通知

審査の結果については、郵送により通知する。

**6 契約に関する事項**

## (1) 契約書作成の要否：要（請書）

## (2) 契約保証金

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

と委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。

## 7 企画提案書等の無効

参加申込及び企画提案書が次の条件の一に該当する場合には、審査の対象から除外する。

- (1) 定めた提出方法、提出先、期限に適合しない参加申込及び提案書
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない提案書
- (3) 虚偽の内容が記載されている提案書
- (4) 関係者に関する工作等不当な活動を行ったと認められる場合
- (5) この要領に定める手続き以外の方法により、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

## 8 その他

- (1) 提出書類及び契約手続き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) 企画提案書作成に係る素材等が必要な場合は、本学が保有している範囲において、求めに応じて提供する。なお、本学公式ウェブサイトに使用されている画像、図表、テキスト等は、本企画提案参加目的に限り使用可能とする。
- (3) 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) 提案に含まれる特許権・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、参加者が負うこととする。