

令和元年度 岩手県立大学主要広報媒体制作業務委託 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「令和元年度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 3 年 5 月 31 日まで
- (4) 予算額上限 28,817,000 円（消費税額及び地方消費税 8%を含む）
- (5) 入札スケジュール(予定)

平成 31 年 4 月 26 日（金）	実施要領公開
	実施要領に関する質問受付開始
令和元年 5 月 10 日（金）	実施要領に関する質問受付締め切り
14 日（火）	実施要領に関する質問回答
17 日（金）	参加申込書提出期限
6 月 3 日（月）	企画提案書等提出期限
11 日（火）	1 次審査(書類審査)結果通知、2 次審査実施通知
14 日（金）	審査会（プレゼンテーション）、審査会結果通知
6 月下旬	契約締結

※成果品の納品スケジュールは、資料 2 「業務仕様書」の 4 を参照のこと。

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

営に關与する者等が、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關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うえで、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 提出期限

令和元年5月17日（金）午後5時まで

イ 提出方法

「参加申込書」（様式1-1）により、事務局に直接手交（ただし、日曜日及び土曜日は除く）又は郵送すること。（書留郵便に限る。提出期限内必着のこと。）

ウ 提出先

〒020-0693 岩手県滝沢市巢子 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は本学の公式ホームページ（<http://www.iwate-pu.ac.jp/>）からダウンロードのうえ、使用して下さい。

(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

平成31年4月26日（金）～令和元年5月10日（金）午後5時まで

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とりまとめて、令和元年5月14日（火）に、本学公式ホームページに掲載します。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出期限

令和元年6月3日（月）

・持参の場合は、午前9時から正午まで又は午後1時から午後5時までの間に3(1)ウに直接提出のこと。

・郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて期日までに3(1)ウに必着のこと。

イ 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 見本品
 - ③ 実施体制図(任意様式)
 - ④ 業務スケジュール表(任意様式)
各媒体のスケジュールが分かるようにすること。
 - ⑤ 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。また、年度ごとの配分が媒体ごとに分かるようにすること。
 - ⑥ 会社概要及び業務実績書(様式 1-3)
- (4) 応募に関する留意事項
- ア 応募に要するすべての費用は、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又は再提出は認めない。
 - エ 提出された書類は、提出者に無断で本企画提案以外の目的には使用しない。

4 企画提案書等の作成

資料 2 業務仕様書に基づき、A 4 判の用紙(必要に応じ A 3 判の三つ折の使用も可)を用いて、各媒体ごとに下記の事項について作成すること。

- (1) 企画提案書の作成
- ア 全体広報コンセプト提案及び大学キャッチコピー制作
 - (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とともに、統一キャッチコピーについて提案すること。
 - ・ 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。
 - (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「県立大 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、一年度に一回以上、読者の評価を測る方策を提案すること。
 - ウ 入学案内(四大、盛短、宮短)
 - (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
 - 四大、盛短、宮短の表紙イメージ案、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
 - 次年度の制作に活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。

5 委託契約候補者の選定等

- (1) 委託候補者の選定方法
 - 提案内容の選定は、原則として二段階に分けて行う。1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、2次審査（プレゼンテーション）において委託候補者1者を選定する。
 - なお、審査内容・経過については公表しない。
- (2) 審査方法
 - ア 委託候補者の選定は、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うえ選定する。
 - イ 提出された企画提案書の内容については、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 書類審査で応募要件等を満たした者のうち、書面審査結果の上位3者以内のものについて、プレゼンテーション審査を実施する。
 - エ プレゼンテーションの日時、場所は、別途連絡する。
- (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
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、それに基づく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。 ○実施スケジュールは妥当なものであるか。 ○業務内容及び業務量に応じた費用積算となっているか。

- (4) 選定結果の通知
 - 審査の結果については、本企画競争入札参加者に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
- (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。
- (4) 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、委託者と受託者で相互に協議のうえ、決定する。

7 企画提案書等の無効

参加申込及び提案書が次の条件の一つ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、主催者、事務局及び審査関係者に直接、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) 企画提案作成に係る素材等についての提供は行わない。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入札の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主催者より受領した全ての資料は、主催者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。

(様式 1-1)

参 加 申 込 書

年 月 日

公立大学法人岩手県立大学
理事長 様

所在地

名 称

代表者

印

岩手県立大学主要広報媒体制作業務委託候補者選定に係る提案公募に参加申し込みし、期日までに提案書を提出します。

記

担当部署

担当者職・氏名

電話番号

FAX 番号

e-mail アドレス

(様式1-2)

実施要領等に関する質問票

年 月 日

所在地
名 称
所属部署
担当者名
電話番号
e-mail アドレス

質 疑 事 項

資料名	条項又はページ	質 疑 内 容

※質疑内容は複数記載してかまわないものとし、記載欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※質疑内容について、確認する場合があること。

(様式1-3)

会社概要及び業務実績書

1 会社概要

会社名	
代表者名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
売上高(直近の過去3年度)	年度 千円、 年度 千円、 年度 千円
従業員数(直近)	
会社概要	※別紙又は会社パンフレット等の添付可
組織図	※別紙又は会社パンフレット等の添付可

2 主な業務実績

業務名			
発注者			
受注時期			
納入時期			
契約金額(税込)			
業者選定方法			
内容			

※注1 主な業務実績3つ以内を記入のこと。(今年度予定含む。)

2 発注者名及び契約金額(税込)は一般に公表されている場合、又は発注者から公表の許可を得ている場合のみ記入するものとする。内容欄には、受注業務内容の概要を記入のこと。(以下様式同様とする。)

3 業者選定方法欄については、「一般競争入札、指名競争入札、プロポーザル等」を記載する。

3 協業体制(無い場合は省略可)

会社名	
代表者名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
売上高(直近の過去3年度)	年度 千円、 年度 千円、 年度 千円
従業員数(直近)	
協業する事項	

※注 協業先が複数ある場合は、協業先毎に作成すること。

※記入量に応じ、項目欄は広げて構わない。

業 務 仕 様 書

1 業務名

岩手県立大学主要広報媒体制作業務

2 趣 旨

岩手県立大学（以下「本学」という。）は、地域に根ざした公立大学として、いわて創造人材の育成と地域の未来創造に貢献する大学づくりに取り組んでおり、第三期中期目標・中期計画では、「学生の『知的探求心と創造力』を高める大学（教育）」、「新たな価値を創造する大学（研究）」、「地域の未来創造に資する大学（地域貢献）」を基本目標に掲げ、全学を挙げて活動している。

そういった本学の取組や、教職員や在学生はもちろんのこと、卒業生、地域住民、関係企業など、本学に関わる広く有益な情報について、広報方針を踏まえたオリジナリティある広報戦略の下、効果的かつ統一的な広報活動を推進することを目的に制作業務の委託を行うもの。

【 広報方針 】

- (1) 地域貢献、地域社会からの信頼向上のため、本学の活動や成果を分かりやすく、効果的に可視化する。
- (2) 関係する読者・視聴者に対応した情報の量と質、即時性の拡充による訴求力の向上を図る。
- (3) 各媒体を相互に連携させ、一貫性のあるかつ多面的な広報による効率的・効果的な情報発信を実施する。
- (4) 読者・視聴者との双方向のコミュニケーションを重視し、その声を取組みに反映、改善していく戦略的な広報活動を展開する。

3 業務内容

次の広報媒体の企画及び制作等。広報誌及び入学案内の仕様は別記 1、2 とする。

(1) 大学キャッチコピー制作

岩手県立大学の各種 PR で使用できるキャッチコピーの提案。採択後は、本学各種媒体においてキャッチコピーとして使用できるよう手続きを行う。

(2) 大学広報誌制作〔冊子版、Web 版〕（別記 1）

(3) 入学案内制作〔四大、盛岡短期大学部、宮古短期大学部〕（別記 2）

4 業務期間

契約締結日から令和 3 年 5 月 31 日まで

区 分	印刷部数	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
		発行	発行	発行
キャッチコピー制作	—	○	—	—
大学広報誌 〔 9 月発行〕	8,800 部	9 月	9 月	
〔 3 月発行〕	11,200 部	3 月	3 月	
入学案内	四大 19,000 部 盛短 10,000 部 宮短 5,000 部	—	5 月	5 月

5 権利の帰属

本業務における制作過程で撮影及び制作等を行った画像等のデータをはじめ、成果品の著作権その他の権利は、すべて公立大学法人岩手県立大学に帰属する。なお、著作者人格権については、これを行使しない。本学が大学広報の活動を目的に、画像等のデータ及び成果品の一部を別の広報媒体等で二次使用する場合は、使用の都度、本学から受託者にその旨連絡するものとする。

6 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たって、関係する法律等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。ただし、合理的に必要な範囲で本業務に係る一部を再委託することはできる。
- (3) 本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。
- (4) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への漏えいを行ってはならない。
- (5) 打ち合わせ及び取材に係る交通費、取材経費等については受託者の負担とし、本学が求める随時の打合せに対し、速やかに応じられる体制を整えること。
- (6) その他、予算確保等に変動が生じた場合、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合及び本仕様書に定めが無い事項については、委託者と受託者が相互に協議のうえ、決定する。

岩手県立大学広報誌制作業務仕様書

1 広報誌コンセプト

本学の第三期中期計画で取り組む事項を中心に、大学の教育・研究・地域貢献等の取組に関連し、ターゲットが関心及び必要としているテーマを取り上げ、分かりやすい切り口で掘り下げて紹介するなど、本学の情報を効果的に発信する。

2 業務の概要

(1) 業務内容

岩手県立大学広報誌「県立大A r c h」（冊子版及びWeb版）の企画制作

※企画制作とは、広報誌の企画、ディレクション、コピー、写真撮影、インタビュー、イラストレーション作成、レイアウト、カンプ作成、データ作成など、原稿を作成するまでに必要な全ての作業及び印刷、webデータの作成及び大学公式ウェブサイトへの掲載を意味する。

(2) 規格等

ア 冊子版

A4判、4色、16ページ程度、コート紙90kg、針金中綴じ

制作部数：9月（8,800部）、3月（11,200部）

イ Web版

冊子版のwebページ作成(PDF作成及びHTML形式作成、8ページ程度)

(3) 発行時期(予定)

年2回（9月末、3月末）

(4) ターゲット

ア 進学希望者(主に高校生)、保護者

イ 教育・公共・報道・他大学など関係機関、企業、県民

ウ 本学在学学生、卒業生、教職員

(5) その他留意事項

ア 冊子版とWeb版については、それぞれデザイン等の統一感をもたせるなど、同じ広報誌としての連携を考慮すること。

イ Web版作成に当たっては、Web版の「県立大A r c h ミニ」との連携も考慮し、岩手県立大学ウェブサイト運用保守委託業者と調整の上、作成すること。

ウ 記事の対象選定に当たっては、ターゲットである進学希望者等にとって魅力的な記事となるよう、県外卒業生等の取材も行うこと。

エ 取材に当たっては、取材対象者決定後、取材に関する調整（日程の調整、取材許可等、取材に必要な手続き全てを含む）を行うこと。

岩手県立大学入学案内(四大、盛短、宮短)制作業務仕様書

1 業務の概要

(1) 制作業務の概要

入学案内の制作（制作とは、入学案内の企画、ディレクション、コピー、写真撮影、イラストレーション作成、レイアウト、カンパ作成、データ作成など、印刷の原稿を作成するまでに必要な全ての作業及び印刷を指す。）

(2) 作成コンセプト

ア ターゲット

進学希望者(主に高校生)を主なターゲットとするが、オープンキャンパスや学外での大学説明会等において配布するため、高校生のほか、その保護者や高等学校等の教員の読者も考慮すること。

イ 内容

大学進学希望者から本学が第一志望として選ばれることを目指し、「教育」、「研究」、「キャリアサポート」「地域貢献」等、本学でしか経験できない学びを掲載し、理解してもらう。

また、本学の特長・強みを可視化し、分かりやすく紹介するため、学長、教員、学生、卒業生の顔が見え、「この大学でよかった」というコメントや統計データ、デザインを通じて表現する。必要に応じ、各種イベント及び遠方への取材を含む（国内に限る）。

2 制作物の規格

(1) 印刷物の規格

印刷物の種類	規格
入学案内(四大)	サイズ等：A4判、100頁程度、無線綴製本、4色、表紙—マットコート紙菊判76.5kg、本文—マットコート紙菊判47kg 作成部数：19,000部
入学案内(盛岡短大)	サイズ等：A4判、32頁程度、中綴製本、4色、表紙—マットコート紙菊判62.5kg、本文—マットコート紙菊判62.5kg 作成部数：10,000部
入学案内(宮古短大)	サイズ等：A4判、28頁程度、中綴製本、4色、表紙—マットコート紙菊判62.5kg、本文—マットコート紙菊判62.5kg 作成部数：5,000部

(2) 全体構成

現行のパンフレットの構成を基本とし、次の内容を含んだものとするが、詳細については、目的を訴求するための企画提案の内容を踏まえて、本学と協議し決定する。

区分	構成
共通部分	理念、基本的方向、学長メッセージ
四大	本学の特徴、学部紹介(カリキュラム、授業紹介等)、在学生・卒業生コメント、教員紹介、地域貢献事例、入試・就職支援・学生生活情報、大学院紹介等
盛短	学部の特徴、学科紹介(カリキュラム、授業紹介等)、在学生・卒業生コメント、
宮短	教員紹介、入試・就職支援・学生生活情報等

(3) 発行時期

2020年5月上旬[2021入学版]、2021年5月上旬[2022入学版]

(4) 納品

冊子及び電子データ(大学公式ウェブサイト掲載用PDF、イラストデータ(AI形式、JPEG形式))