

三条市立大学2026年度版大学案内制作業務

プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、三条市立大学2026年度版大学案内制作業務に係る公募型プロポーザル方式により、受託者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務名

三条市立大学2026年度版大学案内制作業務

(2) 業務内容

別紙「三条市立大学2026年度版大学案内制作業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

ア 三条市立大学2026年度版大学案内制作業務

委託契約締結の日から令和8年4月30日まで（予定）

イ 三条市立大学2026年度版大学案内保管・発送業務

大学案内完成日から令和8年12月31日まで（予定）

(4) 予定上限価格

7,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 実施スケジュール

- | | |
|----------------|-------------------------|
| (1) 公募開始日 | 令和7年7月22日(火) |
| (2) 質問の受付締切 | 令和7年8月1日(金) 午後4時 |
| (3) 質問に対する回答期限 | 令和7年8月8日(金) |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和7年8月20日(水) 午後4時 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和7年8月29日(金) 午後4時 |
| (6) 一次審査結果通知 | 令和7年9月4日(木) |
| (7) 二次審査 | 令和7年9月8日(月)（予備日9月9日(木)） |
| (8) 二次審査結果通知 | 令和7年9月16日(火) |

※各日程は、都合等により変更となる可能性があります。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。また、参加申込書の提出者で契約締結までの間に参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 三条市における令和7・8年度入札参加資格を有する者。又は、全省庁統一資格を有する者。
- (3) 本プロポーザルの公告日から契約日までの間において、三条市から入札参加資格に係る指名停止

を受けていないこと。

- (4) 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て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 参加者（個人である場合はその者）若しくは参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）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）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (6) 過去3年以内（令和3年度から令和6年度まで）に本業務と同種又は類似の業務を実施した実績を有していること。
- (7) 本業務の実施について、その体制が十分であり、迅速かつ円滑に対応することができると認められる者であること。

5 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

6 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルについて質問がある場合は、次により質問書を提出することができます。

ア 提出書類 質問書（様式1）

イ 提出方法

電子メールにて送付すること。また、メールの件名は「【会社名】三条市立大学2026年度版大学案内制作業務プロポーザル質問」とすること。

ウ 提出期限 令和7年8月1日(金) 午後4時

(2) 質問への回答

ア 回答方法 本学ホームページ「入札・契約情報」内で公開します。

イ 回答日時 令和7年8月8日(金)

7 参加申込の手続き

(1) 参加申込書の提出

ア 提出書類 参加申込書（様式2）

イ 提出方法 電子メールにて送付すること。また、メールの件名は「【会社名】三条市立大学2026年度版大学案内制作業務プロポーザル参加申込」とすること。

ウ 提出期限 令和7年8月20日(水)午後4時

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書
- イ 会社概要（様式3）
- ウ 業務実績（様式任意）
- エ 業務スケジュール（様式任意）
- オ 提案見積書（様式任意） ※下記10の要件をご確認ください。
- カ 保管費用の参考見積書

※ウ、エは企画提案書への記載があれば提出不要です。

※オ、カの見積書には代表印を押印の上、提出してください。

(2) 提出方法

電子メールにて送付すること。また、メールの件名は「【会社名】三条市立大学2026年度版大学案内制作業務プロポーザル提出」とすること。

※デザイン案の見本として本紙校正の提出を希望する場合は、それを妨げません。

その場合は、《提出先》に事前連絡の上、日程を調整し持参してください。

(3) 提出期限

令和7年8月29日(金)午後4時

9 企画提案書作成方法及び留意事項

(1) 企画提案書作成方法

三条市立大学2026版大学案内制作業務仕様書に基づき、次の項目について記載した企画提案書を提出してください。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げません。

① コンセプト

② 冊子の全体構成案

③ デザイン案

- ・表紙及び提案者の企画が伝わるページを2見開き程度提示すること。
- ・提案において使用する図表、写真等は一部ダミーでも差し支えない。
- ・デザイン案は2案以内とする。

④ 実施体制

- ・委託者が行う業務において、営業、企画、ディレクション等の担当を記載し、責任者及び主担当となる者を明記してください。※各業務の分け方は参加者任意です。

⑤ 業務実績

- ・企画、ディレクション等の制作業務を担当する者の業務実績を記載すること。
- ・デザイナー及びカメラマンについても実績を掲載すること。

(2) 留意事項

- ・企画提案書はA4版、横位置で作成し、表紙には「三条市立大学2026年度版大学案内制作業

務仕様書」「会社名」を記載してください。

- ・必要に応じて本学から補足資料の提出を求めることがあります。
- ・企画提案書の提出は1社につき1案とします。
- ・提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めません。

10 提案見積書等作成方法及び留意事項

(1) 提案見積書作成方法

仕様書に示す業務内容すべてに要する経費を見積もり、企画・編集、デザイン、写真撮影、取材、印刷等の項目別に内訳金額を記載してください。また、参考に2025年度版の項目を明記します。

(参考：2025年度版)

ア 制作費用

- ・企画、デザイン費
- ・原稿作成費（取材・執筆）
- ・撮影費（終日対応／7日間）
- ・ヘアメイク（1日拘束、2名分コーディネート）
- ・進行管理費

イ 印刷費用

(2) 保管費用の参考見積書作成方法

次の要件を想定し、参考見積書を提出してください。なお、この保管費用は本プロポーザルの受託者と別途契約を交わすものであり、「三条市立大学2026年度版大学案内制作業務」の費用には含まれません。

- ・保管部数 12,000部（予定）
- ・保管期間 大学案内完成日から令和8年12月31日まで（8か月間程度）

(3) 留意事項

- ・原稿作成費は、必要に応じて見積もりに含んでください。
- ・撮影費、ヘアメイクは上記(1)の数量を想定し、必ず計上してください。また、費用は単価を示すこと。（撮影1日／コーディネート1名分の単価）

11 評価・審査方法

(1) 審査方法

次に定める評価基準により二段階審査によって受託者を選定します。

① 一次審査

提出書類に基づき審査を行い、3者程度を選定します。

審査結果は、令和7年9月4日(木)に通知します。

② 二次審査

プレゼンテーション及びヒアリングにより審査を行います。

審査日 令和7年9月8日(月)

審査結果は、令和7年9月16日(火)に通知します。

(2) 評価基準

下記の項目を基に審査を行います。

審査項目	審査内容	配点
基本事項	(1) 本事業の目的を正しく理解し、本学の目指す方向性と合致した提案となっているか。 (2) 提案内容に一貫性があるか。	15
提案力	(1) 冊子全体の構成が魅力的か。 (2) 新たな企画コンテンツの提案に新規性や魅力があるか。 (3) コンセプトを表現し、心が躍るデザインになっているか。	60
運営能力	(1) クリエイティビティを高める実施体制が組まれているか。 (2) 制作業務をメインで担当する者に類似業務の実績や経験があり、本事業の運営を円滑に行うことが見込まれるか。	15
価格	(1) 提案内容が価格に見合った内容になっているか。	10
合計点		100

(3) 審査日

日時 令和7年9月8日(月)

会場 三条市立大学

※詳細な日時・会場等を一次審査の通過者にのみ別途通知します。

(4) プレゼンテーション及びヒアリングについて

- ・1参加者あたり40分程度とします。（質疑応答を含む）
- ・スクリーンへの投影も可能です。プロジェクター・HDMIケーブルは本学備品を使用し、PCは参加者が用意することとします。
- ・プレゼンテーションの内容は事前に提出した企画提案書から内容の変更は認めません。

(5) 審査結果の通知

二次審査を行った参加者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者とします。

選定結果は、本学ホームページでの公表及び電子メールにて通知します。

なお、受託者には後日書面でも通知します。

12 契約

(1) 提案内容の確認・協議

優先交渉権者は、企画提案書の内容について詳細な協議を実施します。その後、正式な見積書及び業務スケジュールを確認し、双方の合意のもと契約を行います。

なお、協議が整わない場合は、次点の参加者と同様の手続きを行う場合があります。

(2) 契約予定額

契約額は、契約に向けた協議の中で決定します。

(3) 契約期間

ア 三条市立大学2026年度版大学案内制作業務

令和7年9月下旬から令和8年4月30日まで（予定）

イ 三条市立大学2026年度版大学案内保管・発送業務

大学案内完成日から令和8年12月31日まで（予定）

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加者の負担とします。
- (2) 参加者は、本プロポーザルに係る「三条市立大学2026年度版大学案内制作業務仕様書」の記載内容に原則同意したものとみなします。

14 お問い合わせ・提出先

三条市立大学 Branding & PR Unit

〒955-0091 新潟県三条市上須頃5002番地5

電話：0256-47-5403

FAX：0256-47-5512

Mail：pr@sanjo-u.ac.jp

担当：三宅・長谷川