

三条市立大学 note 記事制作業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本業務は、本学の教育・研究活動及び人材の魅力を広く発信するため、note を活用した記事コンテンツを制作するものである。

専門的な内容を一般読者にも分かりやすく伝えることにより、本学の認知向上及びブランド価値の強化を図ることを趣旨とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

三条市立大学 note 記事制作業務（以下「本業務」という。）

(2) 委託期間

令和8年8月上旬から令和9年3月31日まで（予定）

期間満了後は、本学と受託者の合意により、1年ごとに更新する場合がある。

(3) 業務内容

別添「三条市立大学 note 記事制作業務委託仕様書」のとおり

3 調達方式

本業務の受託者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式を採用する。

参加者から提出された提案書について、業務遂行能力、企画力、実績及び価格等を総合的に評価し、適した者を受託候補者として選定する。

なお、審査の結果により、複数の受託候補者を選定する。

4 プロポーザルの日程

項目	期限又は時期
質問書の提出期限	令和8年7月3日（金）午後4時まで
質問への回答予定日（最終回答）	令和8年7月10日（金）
企画提案書の提出期限	令和8年7月17日（金）午後4時まで
選定結果の通知・契約締結	令和8年7月下旬（予定）
業務開始	令和8年8月上旬

5 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、次により提出すること。

ア 提出書類 質問書（様式1）

イ 提出方法

電子メールで提出すること。

件名は「【会社名（個人名）】三条市立大学 note 記事制作業務プロポーザル質問」とすること。

ウ 提出期限

令和8年7月3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」に掲載する。

イ 回答日時

令和8年7月10日（金）

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

イ 参加申込書（様式2）

ウ 会社概要（様式3）

エ 実績資料（様式任意）

オ 業務体制（様式任意）

カ 提案見積書（様式任意）※1記事あたりの単価（税抜）

キ サンプル記事（必須、様式任意）

・内容

三条市立大学に関する情報を基に、高校生及び一般読者に向けて大学の魅力を分かりやすく伝える記事を作成すること。

・テーマ

三条市立大学に関する公開情報を適宜調査し、教育、研究、地域連携等の内容を踏まえ、読み手にとって理解しやすく魅力的な記事とすること。

・分量

2,000字～3,000字程度とする。

※ウ及びエは、企画提案書に記載がある場合は提出不要とする。

(2) 提出方法

電子メールで提出すること。

件名は「【会社名（個人名）】三条市立大学 note 記事制作業務プロポーザル提出」とすること。

(3) 提出期限

令和8年7月17日（金）午後4時

7 提案見積書等の作成方法及び留意事項

- 1 見積書は、本業務の実施に必要な一切の経費を含めて作成すること。
- 2 見積金額は、記事制作に係る以下の費用を含めたものとする。
 - (1) 企画立案費
 - (2) 取材費（交通費、オンライン費等を含む）
 - (3) 記事執筆費
 - (4) 編集・構成費
 - (5) 修正対応費
 - (6) その他本業務の履行に必要な諸経費
- 3 上記のほか、note 記事制作に付随して発生する可能性のある経費についても、あらかじめ見込んだうえで計上すること。
- 4 見積書は、原則として1記事あたりの単価（税抜）を明示すること。
なお、テーマ別に単価が異なる場合は、それぞれ区分して記載すること。
- 5 見積金額は、日本円で表示することとし、消費税及び地方消費税相当額は別途明示すること。
- 6 本業務は複数の受託者に分割して発注する。発注本数はあくまで参考であり、実際の発注数量を保証するものではない。
- 7 見積書の作成に当たっては、過度に低廉な価格設定により業務品質の確保が困難とならないよう留意すること。

8 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (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) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定を受けた者で、適切な再建がなされていると認められる場合を除く。
- (4) 暴力団等反社会的勢力と関係を有しない者であること。
- (5) ライティングまたは編集業務の実績を有すること。
- (6) 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。

9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (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) 審査に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

10 評価及び選定

1 選定方法

提案書等の審査は、本学において定める評価基準に基づき実施する。

審査は書面審査とし、原則としてヒアリングは実施しない。

2 評価項目

- (1) 業務理解度
- (2) 企画提案力
- (3) 文章力・編集力
- (4) インタビュー実施能力
- (5) 実績及び専門性
- (6) 業務遂行体制
- (7) 見積金額の妥当性

3 選定の考え方

評価結果を総合的に勘案し、本学が定める基準を満たす提案者を受託候補者として選定する。なお、複数の受託候補者を選定する。

4 結果の通知

選定結果は、全ての提案者に通知する。

5 その他

- (1) 審査内容は公表しない。
- (2) サンプル記事の作成等にかかった費用は参加者負担。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (5) 受託候補者とした通知をもって本業務を約するものではない

11 契約

(1) 契約内容

契約内容については、仕様書及び提案内容を基に、本学と受託候補者が協議の上決定する。

(2) 発注方法

本業務は複数の受託者との契約とし、記事単位又は複数記事単位で発注する。

(3) その他

契約に関する詳細事項については、本学と受託者が協議の上定める。

以上