

秋田公立美術大学開学 10 周年記念誌制作業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、公立大学法人秋田公立美術大学（以下「本学」という。）の「開学 10 周年記念誌」制作の業務委託者を選定するために行う公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1) 事業名

秋田公立美術大学開学 10 周年記念誌制作業務委託

(2) 業務内容

別紙「秋田公立美術大学開学 10 周年記念誌制作業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約期間の初日から令和 5 年 3 月 31 日（金）まで

3 担当課・問い合わせ先

〒010-1632 秋田県秋田市新屋大川町 12-3

公立大学法人秋田公立美術大学総務課

TEL: 018-888-8100 FAX: 018-888-8101

メールアドレス:soumu@akibi.ac.jp

担当:佐々木、池田、加藤

4 委託金額

上限額 3,300,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 スケジュール

期 日	項 目
令和 4 年 2 月 2 日（水）	実施要領等の公表
令和 4 年 2 月 7 日（月）	質問受付期限
令和 4 年 2 月 10 日（木）	質問に対する回答通知
令和 4 年 2 月 17 日（木）	参加表明書兼誓約書提出期限
令和 4 年 3 月 3 日（木）	応募書類提出期限
令和 4 年 3 月 中旬	プレゼンテーション審査
令和 4 年 3 月 中旬	審査結果通知
令和 4 年 3 月 下旬	契約締結（予定）

※日程については、大学の都合により変更する場合があります。

6 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、委託業務を的確に遂行するに足りる能力を有し、次に掲げる要件を全て満たす者であることとします。

- (1) 東北6県（秋田県、青森県、岩手県、山形県、宮城県、福島県）のいずれかに事務所を有していること。
- (2) 大学、企業等の発注に係る印刷物制作業務の請負契約を締結し、これらを誠実に履行完了した者であること。
- (3) 公立大学法人秋田公立美術大学契約事務規程第8条の規定に該当しない者であること。
- (4) 秋田県内自治体からの受注業務に関し、指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中の者でないこと。
- (5) 租税に滞納がないこと。
- (6) 秋田市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生法手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

7 参加表明の方法

- (1) 提出書類 「参加表明書兼誓約書」【様式1】、「応募者概要書」【様式2】、「業務実績書」【様式3】（記載された各実績の成果品を1部添付）、法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書（発行日から3ヶ月以内の書類であり、写しも可）
- (2) 提出方法 持参（土日、祝日を除く日の午前8時30分～午後5時）
または書留による郵送（提出期限内必着）
- (3) 提出期限 令和4年2月17日（木）午後5時
- (4) 提出先 〒010-1632 秋田県秋田市新屋大川町12-3
公立大学法人秋田公立美術大学総務課
- (5) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）※見本は現物を各1部

なお、参加表明書兼誓約書等提出後に、上記6の要件を満たさなくなった場合には、速やかに辞退届【様式5】を提出すること。

8 質問の受付及び回答

- (1) 質問提出方法
本実施要領及び仕様書に関する質問は、「質問書」【様式4】により総務課あてに電子メール又はFAX（送信後は電話連絡すること。）で送信ください。
- (2) 質問受付期限 令和4年2月7日（月）午後5時まで
- (3) 回答方法
令和4年2月10日（木）までに全ての質問事項と回答事項をとりまとめて、本学のホームページに掲載します。
ただし、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断したものについては、質問者へのみ回答する。

9 応募書類の提出

(1) 企画提案書等

項番	様式	提出書類	規格等	提出部数
1	任意	・企画提案書（表紙）	A 4、1 枚	紙媒体：10 部 （2 穴式のフラットファイルを使用してください。）
2	様式 2 様式 3	・応募者概要書及び業務実績書（記載された各実績の成果品を 1 部添付）	A 4、各 1 枚 ※参加表明時に提出済	
3	任意	・本業務に対する基本的な考え方 ・取組方針、提案のコンセプト	A 4、4 枚以内	
4	任意	・独自の提案（より良い記念誌制作のための独自提案等について）	A 4、4 枚以内	
5	任意	・全体の構成、考え方（仕様に定める構成案に対する提案含む） ・ページ構成、デザイン等	A 4、2 枚以内	
6	任意	・業務スケジュール表	A 4、1 枚	
7	任意	・業務実施体制（本業務の実施体制、管理責任者及び担当者の実績等）	A 4、1 枚	
8	任意	・見積書（企画／ディレクション、編集／原稿作成及び調整・デザイン・校正、印刷製本、電子データ作成等に要する全ての費用について、区分、単価、数量、税等の内訳が分かるように記載すること。）	A 4、2 枚以内	

(2) 提出方法 7 (2) に同じ

(3) 提出期限 令和 4 年 3 月 3 日（木）午後 5 時まで

(4) 提出先 7 (4) に同じ

(5) 提出部数 10 部（正本 1 部、副本 9 部）

1 0 選定方針等

(1) 選定方針

委託業者の選定は、開学 10 周年記念誌制作事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で企画提案書等及びプレゼンテーションについて審査を行い、提案の内容と実績、業務遂行能力等を総合的に評価し、決定します。
なお、応募者が多数の場合、企画提案書等の書類審査（一次審査）を実施し、4 社程度に絞込みを行った上で、プレゼンテーションを行います。

(2) 審査方法

書類審査及びプレゼンテーションによる。

(3) 評価基準

評価項目は別表 1 のとおりとします。

(4) 選定結果

選定委員会の審査結果は、すべての参加者に通知します。なお、審査内容・経過については公表しません。

1 1 プレゼンテーションの実施

(1) 日時

令和 4 年 3 月中旬

※詳細については、別途参加者に通知します。

(2) 実施場所

公立大学法人秋田公立美術大学

(3) 持ち時間

説明 15 分、質疑応答 10 分、計 25 分以内とします。

(4) 出席者

3 人以内とします。

(5) その他

プレゼンテーション用機材は参加者で用意ください。

ただし、65 インチモニター、液晶プロジェクタ及び電源は本学で準備します。

1 2 契約に関すること

(1) 契約の締結

選定委員会の審査を経て決定された業者と協議の上、随意契約を行います。
なお、協議の結果合意に至らなかった場合は、契約の締結を行わないことがあります。この場合、選定結果により次点となった者と契約の協議を行います。

(2) 契約締結に係る業務内容

決定業者から本プロポーザルにおいて示された企画提案書及び参考見積書の内容を基本としますが、全内容を承認するものではありません。

(3) 契約金額

決定業者から本プロポーザルにおいて示された見積書の金額（消費税及び地方消費税を含む）を基本とします。

1.3 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に必要な経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は失格となります。
 - ア 定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 虚偽の内容が記載されている場合
 - ウ その他、選定委員会において不相当と認められた場合
- (3) 提出書類の取扱い
 - ア 提出書類は返却しない。
 - イ 提出期限後における提出書類の提出、再提出又は差し替えは認めない。
 - ウ 提出書類は、選定を行う作業等に必要な範囲において複製する。
 - エ 提出された参加表明書兼誓約書、質問書及び応募書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的には使用しない。
 - オ 提案内容に含まれる著作権・特許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の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負う。
- (4) 選定結果に関する問い合わせ及び異議申立ては受け付けません。

(別表 1) プロポーザル評価項目

項番	区分	細番	項目
1	業務経歴	1	・同種及び類似業務に対する実績
2	企画提案内容	1	企画コンセプト ・業務の趣旨及び本学の理解度
		2	提案内容の妥当性 ・提案内容の具体性及び独創性等
		3	提案内容の効果 ・提案内容のデザイン及びページ構成等
3	業務スケジュール	1	・作業工程の適切性及び妥当性
4	業務実施体制	1	・適切な業務の実施体制 ・実務経験年数
5	見積金額	1	・見積金額と業務量の整合性