

# 「2023大学案内」等制作業務委託事業者公募要項（公示）

令和3年4月20日

## 1 目的

公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「大学」という。）が「2023大学案内」「オープンキャンパスチラシ」及び「電子ブック（CD）」の制作業務を委託するにあたり、大学が示す仕様書の内容を効果的に実現し、かつ相対的なコストパフォーマンスに優れていると判断される事業者を、公募型プロポーザル方式で選定するために必要な手続きを定める。

## 2 業務内容等

(1)業務内容：別紙「制作業務仕様書」のとおり

(2)契約期間：契約締結日～(※)納品日

※大学案内	2022年	4月15日（金）
オープンキャンパスチラシ	2022年	4月22日（金）
電子ブック（CD）	2022年	4月22日（金）

(3)委託金額の上限：2,200,000円(消費税込み)

金額は、上記3種類合わせての金額とする。

## 3 応募資格

(1)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。

(2)委託業務に関するノウハウ・経験を有し、かつ委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。

(3)県税の滞納がないこと。

(4)1年以上の業務実績があり、業務内容が良好であること。

(5)書類の提出期限日において、現に大分県の指名停止の措置を受けている者でないこと。

(6)公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属していないこと。

(7)大分県内に本社又は支社等を有していること。

## 4 提出書類

(1)希望者は提出期間内に次の書類を提出する。なお、提出された書類は返却しない。

また、「大分県が発注する物品の製造の請負及び買入れに係る競争入札に参加する者に必要な資格」を有する業者については、エ〜クの提出は要しない。

ア 申込書（様式1）1部

イ 企画書（様式2）・2023年度サンプル15部

ウ 見積書 1部

エ 業務経歴書 1部

オ 会社案内書（業務概要書）1部

カ 貸借対照表及び損益計算書（直近期）1部

キ 会社登記簿謄本（個人にあっては住民票）1部

ク 県税完納証明書 1部

(2)イ 企画書（様式2）・2023年度サンプルの作成における留意事項

※ 次の項目を盛り込んだ企画書及びサンプルをA4版の用紙で作成してください。  
また、参考となる資料等があれば添付してください。

① 作業スケジュール（工程）

制作するまでの作業スケジュールを可能な範囲で具体的に記載してください。

（例、7月…モデル選定、写真撮影、8月…5頁～7頁作成、9月…8頁作成）

② 目次案

目次案を作成し、ページ数の見込と共に提案してください。

2022年度パンフレットのページ編成を参考にしてもかまいません。

③ デザイン案

別に示している「2023大学案内」等制作業務仕様書に沿って、サンプルを作成してください。

その際、表紙・裏表紙以外の紙質については種類を問いませんが、表紙・裏表紙については、仕様書に示した紙質で作成してください。

表紙作成の際は、サンプルの人物写真を配置してください。

企画書提出までの期間に事前に申し出があれば、本学で写真撮影をされてもかまいません。

ただし、学内の職員・学生等については撮影未承諾ですので、顔等個人が特定できないように配慮してください。

2022年度パンフレットに掲載している看護学実習と技術演習の紹介（説明）については、本学の売りにしている部分ですので、必ずデザインし掲載してください。

④ 体裁

紙質、使用インク等について記載してください。また、指定以外の紙質を使用する場合、用紙のサンプルがあれば添付してください。

デザインの関係により、光沢紙を使用する場合も申し出てください。

⑤ 制作実績

過去3年間で制作したパンフレット等冊子（学校案内、会社案内等）2～3種類、各3部提出してください。

⑥ 配置予定スタッフ（営業、カメラマン、デザイナー）をそれぞれ選出してください。

5 提出期間

2021年 4月30日（金）～ 5月21日（金）必着

恐れ入りますが、6 申込先まで持参してください。

## 6 申込先及び問い合わせ先

〒870-1201 大分市大字廻栖野 2 9 4 4 - 9  
大分県立看護科学大学 事務局 財務グループ 黒木  
電話 097-586-4300 FAX 097-586-4370  
E-mail t-kuroki@oita-nhs.ac.jp

## 7 選定方法

### (1) プレゼンテーション及び内定者の決定

書類提出後、応募者からのプレゼンテーションは以下のとおり実施する。

実施日時：2021年 5月31日(月) 13:00～

実施場所：提出書類受領時に応募者あて通知する。

※新型コロナウイルス感染症対策として、ZOOMでの実施になる可能性あり。

学内選考委員会が応募者から提出される企画書等の内容を審査し、最も優れた者を事業者として内定する。

#### ※主な評価項目

##### ・内容構成

本学のニーズに沿った構成（目次含む）となっているか。

##### ・デザイン（表紙・裏表紙）

本学の特徴を表現し、見る人を惹きつけるようなデザインとなっているか。

##### ・デザイン（本文）

仕様書に沿ってデザインされているか。色合い等に統一感があるか。

##### ・制作スタッフ

柔軟かつ迅速な対応ができる体制が取れるか。

### (2) 審査結果の通知

審査結果は応募者全員に、プレゼンテーション終了後1週間程度で通知する。

## 8 事業者の内定の取消し

### (1) 次の場合には、事業者の内定を取消すものとする。

ア 大学と内定者の間で、業務委託に関して必要な協議が合意に至らなかったとき。

イ 申込書、企画書等に故意に虚偽の事実を記載していたとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと大学が判断したとき。

### (2) 事業者の内定を取消した場合は、順次、選考結果の順位上位の応募者と大学が協議し、新たな事業者の内定手続きを行うこととする。

## 9 その他

### (1) 提案内容の作成に要した費用、その他参加に要した経費については、応募者の負担とする。

### (2) 提出期限後の企画書の差し替え又は再提出は認めない。

### (3) 内定後の事務手続

大学と内定者との間で業務委託に関して必要な協議を行い、業務委託契約書の締結を行うものとする。なお、契約額は、大学と内定者との協議により決定した企画・内容により決定するものとする。