

2021年版福島県立医科大学パンフレット制作業務に関わる
企画コンペ実施要領

1 目的

福島県立医科大学では、主として高校生の進学への動機付けの一助となることを目的とし、大学パンフレットを制作する。

大学パンフレットでは、主として高校生やその保護者、高校関係者を対象に、本学の各学部の概要や入試情報、並びに学生生活等について掲載し、情報提供を行うことにより、本学の魅力を発信し、効果的な学生募集に資するパンフレットを作成することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

2021年版福島県立医科大学パンフレット制作業務

(2) 業務内容

別紙1 業務仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約の日から令和3年6月30日まで

(4) 業務の規模

4,050千円(消費税及び地方消費税を含む)

3 スケジュール

企画コンペ公募開始日	令和3年3月15日(月)
質問書受付期限	令和3年3月22日(月)
質問回答予定日	令和3年3月24日(水)
参加表明書提出期限	令和3年4月6日(火)
企画提案書等提出期限	令和3年4月7日(水)
企画コンペ審査会	令和3年4月8日(木)
審査結果通知	令和3年4月9日(金)
契約締結日	令和3年4月中旬(予定)

4 参加資格

- (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こと。
- (2) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立中または破産手続中ではないこと。

- (3) 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中または更生手続中ではないこと。
- (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中または再生手続中ではないこと。
- (5) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律（平成11年法律158号）に基づく再生手続開始の申立中または再生手続中ではないこと
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条1項第2号の規定によるもの）、暴力団の構成員または暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 公立大学法人福島県立医科大学契約細則（平成18年4月1日細則第13号）第3条第1項の規定に該当しない者であること。
- (9) 過去5年以内に大学、公的機関のパンフレット制作を受託した実績を有すること。

5 実施要領等の入手方法

実施要領および各種様式等は、福島県立医科大学のウェブサイトから取得すること。

6 質問書の受付

質問については、下記により行うものとする。

(1) 提出書類

企画コンペ実施要領等に関する質問書(様式第1号)

(2) 受付期限

令和3年3月22日（月）17時（必着）

(3) 提出方法

郵送、持参、電子メール、FAXによる送信

※電子メールおよびFAXによる送信後は電話にて着信の確認をする。

(4) 質問に対する回答

令和3年3月24日（水）までに福島県立医科大学ウェブサイトで公表。

(5) 注意事項

ア) 質問書送付の際は「【質問書】2021年版福島県立医科大学パンフレット制作業務」とすること。

イ) 電話等による口頭の質問は受け付けない。

7 参加表明書の提出

参加する意思のある者は、以下の通り書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ①参加表明書(様式第2号)
 - ②会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット(1部)
 - ③過去5年以内に大学、公的機関のパンフレット制作を受託した実績が分かる書類
 - ④「暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書」(様式第3号)
- (2) 受付期限
令和3年4月6日(火) 17時(必着)
- (3) 提出方法
郵送、持参、電子メール、FAXによる送信
※電子メールおよびFAXによる送信後は電話にて着信の確認をする。

8 企画提案書の提出

別紙2 企画コンペ提案書作成要領に基づき作成、提出すること。

9 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、企画コンペに参加できないものとする。

- (1) 提案者が上記4に定める参加資格を満たしていない場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- (3) 提案書の提出方法、提出先または提出期限に適合しない場合(提案書に参加資格等確認のための書類が添付されていない場合を含む)
なお、提出期限日までに提案書が到着していないことを理由に提案書は無効とした場合、簡易書留による配達記録を有さない者からの異論は受け付けない。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した上部実施体制に記載した担当者が本業務に関わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

10 提案書等の取扱い

提案された提案書の取扱いは次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 企画コンペに要する経費等は、企画コンペ参加者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査および説明を目的として、その写しを作成し使用

することができるものとする。

- (4) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提案書等を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出すること。

11 審査方法

(1) 選定方法

企画コンペの審査は、本学に所属する教職員による審査委員によって実施する。企画コンペ参加者から提出された企画提案書について、別表に基づき、個別の評価項目ごとに評価・採点を行い、その合計点数が最も高い企画を提案した業者を最優秀提案者として選定する。なお、同点で最高得点を獲得した業者が複数ある場合は、見積書を比較し、最も低い見積もりを提示した業者を選定する。また、コンペ参加者が1者のみであった場合においても、審査を実施し、本業務を委託するに相応しいか否かを評価する。

審査項目は次の通り。

- ア 提案内容
- イ 業務実施体制
- ウ 見積額

(2) 審査結果

審査結果については、令和3年4月9日(金)を目安に、各企画コンペ参加者に郵送により書面で通知する。

12 契約締結

- (1) 審査委員会により選定された最も適した提案者を業務委託予定者として、公立大学法人福島県立医科大学会計規程第17条及び契約細則第31条に基づき契約交渉を行う。
- (2) 提案書の内容に沿って協議を行い、仕様を確定した上で契約を締結する。
なお、協議の結果、提案内容の一部を変更する場合がある。
- (3) 契約金額は協議によって作成した仕様書に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。その際、委託上限額を超えないものとする。
- (4) 業務委託予定者との協議が整わない場合または契約を辞退した場合は、審査結果において次点の者と協議を行う。
- (5) 提案書に基づく履行ができなかった場合、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。

13 その他

本件は、当該予算が承認され、令和3年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに、契約の効力が生じる。

14 提出先及び問合せ先

〒960-1295 福島市光が丘1番地

公立大学法人福島県立医科大学 教育研修支援課 入試係（担当：渡邊）

メール nyusi@fmu.ac.jp

電話 024-547-1093

FAX 024-547-1989

別表

評価項目		評価の視点
業務遂行能力	業務体制	本業務を遂行する上で十分な実施体制が確保されているか。
	スケジュール	本業務を円滑かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。
	業務実績	本業務と類似するパンフレット制作、特筆すべき実績を有しているか。
企画提案内容	企画提案 (デザイン等)	本業務の目的や業務内容の趣旨を正しく理解しているか。
		他大学の大学案内と比較して目を引く表紙となっているか。
		内容がわかりやすく、メリハリがあり、かつ魅力的なデザインになっているか。
		受験生が福島県立医科大学に好印象を持つ内容となっているか。
		大学ウェブサイト、ウェブオープンキャンパスサイトに誘導させているか。
		本学のパンフレットにふさわしい有益な提案、創意工夫があったか。
	本学と協力し、より優れたパンフレットを制作する意欲を有しているか。	
業務経費	業務経費は適当であるか。	