

2028 年度および 2029 年度版秋田県立大学案内パンフレット等制作業務に係る 公開型プロポーザル実施要領

この要領は、公立大学法人秋田県立大学が 2028 年度および 2029 年度版大学案内パンフレット等制作業務を委託するにあたり、企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の委託の候補者として選定するために必要な事項を定める。

1. 業務概要

(1) 業務名

2028 年度版および 2029 年度版秋田県立大学案内パンフレット等制作業務

(2) 仕様等

別添「業務委託仕様書」のとおり

本仕様書 5(1)「大学案内パンフレット」及び 5(2)「大学 P R ポスター」について企画提案を募集する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 10 年 6 月 30 日（金）まで

《制作年度版と各履行期間》

2028 年度版：契約締結の日から令和 9 年 6 月 30 日（水）

2029 年度版：令和 9 年 7 月 1 日（木）から令和 10 年 6 月 30 日（金）まで

(4) 委託額の上限

本業務の委託額の上限は、14,260,000 円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

《制作回数における限度額》

2028 年度版：7,380,000 円

2029 年度版：6,880,000 円

※上記委託額の上限は現時点での見込みであり、今後、本学の予算編成により変動する可能性がある。また、契約期間中において資材価格や物価の急激な変動があった際には、次年度以降の委託金額について、実情に即して双方協議を行うものとする。

2. 実施スケジュール

業 務	予定月日
公告(企画提案募集開始)	令和 8 年 7 月 3 日(金)
業者説明会	令和 8 年 7 月 22 日(水)
プロポーザル参加申込提出期限	令和 8 年 7 月 28 日(火)午後 5 時
企画提案書作成等に関する質問の受付期限	令和 8 年 7 月 28 日(火)午後 5 時
質問に対する回答	令和 8 年 7 月 31 日(金)予定
企画提案書等の提出期限	令和 8 年 9 月 10 日(木)午後 5 時
審査会開催	令和 8 年 9 月下旬
審査結果通知	令和 8 年 9 月下旬
業務委託契約締結	令和 8 年 10 月上旬
2028 年度版成果物納品	令和 9 年 6 月 30 日(水)
2029 年度版成果物納品	令和 10 年 6 月 30 日(金)

※上記スケジュールについては予定であり変更することがある。

3. 参加資格

次の(1)から(2)のいずれかに該当し、かつ提示した(3)から(6)のすべての要件を満たすことのできる者。

- (1) 秋田県物品等調達登録業者（印刷類）
- (2) 過去において、官公庁・大学等のポスターやパンフレットの制作実績を有していること。
- (3) 秋田県内に本社又は支社、営業所を有すること。
- (4) 公立大学法人秋田県立大学契約事務規程第8条及び同規程第9条の規定に該当しないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立がされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 企画提案の提出期間中において、都道府県から競争入札への指名停止措置又は入札参加資格停止措置を受けていない者

4. 提出書類の作成要領

本業務にかかる企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加申込を行うものとする。

(1) 参加申込に必要な書類

- ① プロポーザル参加申込書(様式1)
- ② 会社概要（様式自由、ただしA4版とする）
会社名、所在地、技術者数、業務概要、会社設立年月日、連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、担当者、E-mailアドレス）を必ず記載すること。
- ③ 業務実績書(様式2) 並びに成果物
※実績がない場合は「なし」と記入し提出すること。
- ④ プロポーザル参加資格確認申請書(様式3)
- ⑤ 2028年度版および2029年度版大学案内パンフレット等企画提案書(様式4)
大学案内パンフレット及び大学PRポスター両方の提案内容についてこの提案書にまとめること。

〈留意事項〉

- ・ 1提案者につき2点まで提案可。
- ・ 「大学案内パンフレット」の制作提案及び「大学PRポスター」の制作提案は同数を提出すること。
- ・ 複数提案する場合は、様式4も提案と同数を提出すること。
- ・ 様式4以外による提案書の提出は不可。様式4で複数枚になるものは可。
- ・ 提出された制作提案をもって成果品とするものではない。

⑥ 大学案内パンフレットの制作提案

別添業務委託仕様書に基づき、⑤の内容を反映させ、自由に制作提案を作成すること。必須の制作提案項目は以下のとおり。なお、2028年度のテーマは「Evolve」もしくは「Toward your Dream」、2029年度は「Go Beyond」とする。

【大学案内パンフレット制作提案項目】

() 内は前年度のパンフレットの該当ページ

	項 目
1	表紙・裏表紙 ※各年度の提案を提出
2	研究コラム (p8~11)
3	卓越した教育研究環境 (p14~17)
4	学生の挑戦 (p12~13)
5	キャリア支援 (p30~p33)
6	学びのキーワード (p42~p43、p78~79)
7	システム科学技術学部 情報工学科 (p56~p61)
8	本学の魅力を伝えるコンテンツ 本学のPRに資する新規コンテンツを1つ以上提案してください。(提案コンテンツ数の上限はありません)
9	新学科誕生の特集ページ 学科再編によって何が変わり、どのように学びが広がったのかを一目で理解できる内容を提案してください。

⑦ 大学PRポスターの制作提案

別添業務委託仕様書に基づき、⑤の内容を反映させ、パネル張りの制作提案(B2版)を各年度分作成すること。

⑧ 制作業務参考見積書(様式5)

※様式5の内容を網羅していれば様式5以外による提出でも構わない。

(2) 提出期限

4-(1)の①、②、③、④については令和8年7月28日(火) 午後5時必着

4-(1)の⑤、⑥、⑦、⑧については令和8年9月10日(木) 午後5時必着

(3) 提出場所

〒010-0195 秋田市下新城野字街道端西 241-438

公立大学法人秋田県立大学 企画・広報本部 経営企画チーム

TEL:018-872-1740 FAX:018-872-1670

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)

(5) 受付時間

受付時間は土・日曜日、祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。

(6) 提出部数

①~④、⑧各1部

⑤、⑥ 1提案につき各35部

(1部は社名を記入・押印等したものとし、他の34部は社名や社名が推測される事項は記載しないものとする)

⑦ 1提案につき1点

5. 説明会の実施

本業務について、次のとおり説明会を実施する。

- (1) 日 時：令和 8 年 7 月 22 日(水) 午前 10 時から
- (2) 場 所：秋田県立大学秋田キャンパス 共通棟 3 階 A 3 0 5
- (3) 説明会の参加を希望するものは、令和 8 年 7 月 21 日(火)午後 5 時までに、業者説明会参加申込書(様式 6)を「4.(3) 提出場所」に提出すること。(メール可)
- (4) 参加希望人数は 1 者につき、2 名までとする。

6. 企画提案書作成等に関する質問の受付

- (1) 質問受付期間
令和 8 年 7 月 28 日 (火) 午後 5 時まで
- (2) 質問方法
「質問書」(様式 7)を用いて、電子メールにより提出すること。
宛先：公立大学法人秋田県立大学 企画・広報本部 経営企画チーム
E-mail アドレス：pr_office@akita-pu.ac.jp
※ 電話や口頭、質問期間を過ぎてからの質問は一切受け付けない。
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、プロポーザル参加申込書(様式 1)を提出した全ての者に電子メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

7. 委託候補者の選定方法等

- (1) 委託候補者の選定方法
提案内容の審査は二段階に分けて行う。一次審査で一定の者を選定し、その中から二次審査で委託契約候補者 1 者を選定する。なお、本プロポーザル参加者が一定数を超えなかった場合等は、二次審査を行わないことがある。審査は非公開で行うこととし、審査の内容や経過についても非公開とする。なお、提案の実施に要する費用の総額が委託上限額を上回った場合は、審査の対象とはしない。
- (2) 選定結果の通知
審査会で最も優れていると認めた者を本業務の契約候補者として選定し、審査の結果は、決定後速やかに各参加者へ書面で通知する。

8. 企画提案書の審査基準

- (1) 企画提案の審査
- (2) 委託候補者の選定方法
審査

9. 契約の締結

審査により選定された者を、本業務の委託契約候補者とする。

10. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合

11. その他

- (1) 提出書類及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成、応募、参加等本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (5) 制作提案作成にかかる素材等についての提供は行わない。各者独自の素材を用いて制作案の作成を行うこと。
- (6) 提案に含まれる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対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。
- (7) 公示から説明会開催までの期間に、本業務に関する質疑等に関して一切受付及び回答は行わないものとする。

以上