

東北農林専門職大学大学案内等作成業務委託 プロポーザル公募要領

令和8年3月 東北農林専門職大学

1 目的

この要領は、「東北農林専門職大学大学案内等作成業務委託」について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務の内容及び仕様等

(1) 業務の名称

東北農林専門職大学大学案内等作成業務委託

(2) 業務の内容

東北農林専門職大学広報業務委託基本仕様書（企画提案用）による。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 事業費の上限額

6,160,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募に関する事項

(1) 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- 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項各号に規定する者に該当しないこと。
- ② 本業務と同種又は類似の業務（国、地方公共団体、国立大学法人（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人をいう。）又は公立大学法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人をいう。）の業務に限る。）を受託した経験を複数有する者であること。
- ③ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ④ 山形県税（山形県税に付帯する税外収入を含む。）を滞納していないこと。
- ⑤ 消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く。）。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- ⑧ 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に

規定する者に該当する者を除く。)

ア 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。

イ 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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

（2）失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは、失格とする。

- ① この要領等に定めた資格・要件が備わっていないとき
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど公募要領等で示した要件に適合しないとき
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- ⑤ 提案の内容が提案上限額を上回るとき
- ⑥ その他、企画審査会において不適切と認められた場合

4 提案の方法

（1）提出書類及び提出部数

- ① 参加申込書（様式1） 1部
- ② 誓約書（様式2） 1部
- ③ 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む）及び消費税の滞納がないことを証明する書類（非課税のものを除く。） 1部

※ただし、山形県財務規則（昭和39年3月県規則第9号）第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、提出する必要はない。

ア 山形県税 山形県に収めるべき税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（各総合支庁の発行する直近の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。）

イ 消費税及び地方消費税 消費税及び地方消費税の納税証明書（本社所在地管轄の税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以

内のもの。)

- ④ 暴力団排除に関する誓約書（様式3） 1部
- ⑤ 提案書（記述形式任意、30 ページ以内） 8部
- ⑥ 会社概要書（様式4） 8部
- ⑦ 類似業務の受託実績一覧表（様式5） 8部
- ⑧ 概算費用見積書（様式6） 8部

（2）提案書の記載内容

提案書の作成に当たっては、以下の項目について記載すること。

記載項目	記載内容
①提案内容の目的、趣旨	<ul style="list-style-type: none">・本業務の受託に関する基本コンセプトについて・本業務の事業目的を達成するうえで、提案の内容が効果的な理由 ※専門職大学の設置の趣旨及び必要性、学部・学科の特色並びに養成する人材像等を踏まえて提案すること
②業務全体に関する考え方	提案内容に応じて以下のような業務に当たっての基本的な考え方を記載すること <ul style="list-style-type: none">・コンセプトやカラーについての考え方・画像等素材の収集方法、著作権、画像使用料の考え方・表現力や文章構成についての考え方
③大学案内	<ul style="list-style-type: none">・表紙案・台割案（表・裏表紙4ページ、本文28ページ程度）・撮影、取材計画
④大学入試広報ポスター	<ul style="list-style-type: none">・大学入試広報ポスターの内容についての提案
⑤独自提案	<ul style="list-style-type: none">・委託料の範囲内で事業効果を高める独自の広報の提案
⑥スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・広報業務実施の全体スケジュール表・各種広報業務を行うタイミングについて、考え方を含めて記載してください。
⑦過去の実績	<ul style="list-style-type: none">・本業務と同種又は類似の業務を受託した実績
⑧実施体制	<ul style="list-style-type: none">・本業務を実施するうえでの人員体制及び組織図、経験など・再委託、企画協力の予定
⑨経費の優位性	<ul style="list-style-type: none">・見積内容及び積算根拠
⑩まとめ	<ul style="list-style-type: none">・総括、公募型プロポーザル全体についてのPRポイント等

（3）提案書の様式

- ① 原則としてA4版の大きさで、縦置き左綴じ、文字横書きの冊子とし、各項下部に表紙、目次を除き、通し番号を印字すること。片面使用で多色仕上げ可。冊子の形態は自由で、綴じ込み、ダブルクリップ等の形態を問わない。

- ② 図表等を使用する場合であつて説明上やむを得ない場合、A3版の大きさの用紙の使用も可とするが、この場合、当該用紙は折り込み、A4版の大きさの冊子・綴りとする。
- ③ 提案書は(2)の①から⑩の順序に記載すること。
- ④ 提案内容は、できる限り具体的に記述し、記載内容から業務内容をイメージできるようにすること。

(4) 提出期限

令和8年3月23日(月)午後5時(必着)まで

(5) 書類の提出方法

10「提出・問合せ先」まで、持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、日曜日、土曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時までの間を除く)に10「提出・問合せ先」に持参すること。

郵送の場合は、配達証明付き書留郵便かつ提出期限までに提出先に到着したものに限り受け付ける。

また、全てをPDFにして、10「提出・問合せ先」までデータ提出もすること。なお、容量が多い場合について、ファイル交換サービスを使った提出も可とする。持参又は郵送により提出した書類の差し替えは一切受け付けないので注意すること。

正式な書類受付は郵送または持参及びデータ提出が揃った段階とするものとする。

5 提案書作成に係る質問

(1) 質問方法

提案に関する質問等は、質問書(様式7)により、原則として電子メールで行うものとし、件名を「東北農林専門職大学広報業務委託への問合せ」として、10「提出・問合せ先」へ提出すること。電話や口頭、受付期間以外での質問は一切受け付けない。

(2) 質問受付期間

令和8年3月12日(木)午後5時まで

(3) 質問等への回答

質問に対する回答は、その都度、県ホームページに掲載する。ただし、回答は、質問者の名を伏せたうえで掲載するので、質問者は必ず全ての質問と回答を確認すること。なお、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者にのみ回答し、企画提案書の作成及び提出のために必要なものでないと判断した場合には、回答しないものとする。

6 審査及び最優秀提案者の決定方法

- (1) 東北農林専門職大学(以下、「専門職大学」という。)が設置する「東北農林専門職大学大学案内等作成業務委託に関する企画審査会」(以下、「企画審査会」という。)において、「審査基準」(別紙1)に基づき提案書類及び提案者からのプレゼンテーションにより審査を行う。企画審査会の各審査員の評価点の平均が60点以上の企画のうち、

①評価点の合計が最高の提案者と、②各審査員の評価点が最も高い提案者から順に1、2、3の要領で順位を附し、その順位の合計が最小の提案者、が一致する場合は、当該提案者を最優秀提案者（委託契約候補者）として選定する。

評価点の合計が最高の提案者と、評価点の順位の合計が最小の提案者が異なる場合、又は同点の提案者が複数ある場合は、審査員の協議により決するものとする。

また、必要に応じ、次点者を選定する。

なお、専門職大学の判断により、提案者からのプレゼンテーションを省略する場合がある。

(2) 審査員の合議により契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀提案者を選定しないことができる。

(3) 審査結果は、全ての提案者に対し、書面により通知する。

(4) 提案者が1者のみである場合でも審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると評価できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。

提案者がいない場合には、一旦プロポーザルの実施を中止し、業務の内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。

7 契約締結

(1) 最優秀提案者を随意契約の相手方とすることについて、東北農林専門職大学指名業者選定審査会の審査を経たうえで、最優秀提案者の提案に基づき契約に係る仕様書を確定し、最優秀提案者から見積書を徴して予定価格の制限の範囲内で契約を締結するものとする。

(2) 採択された提案等については、採択後に専門職大学と詳細を協議する。この際、内容、金額等について変更が生じる場合がある。

(3) 最優秀提案者が契約しなかった場合、又は失格となった場合は、次点者と契約手続きを行う場合がある。

(4) 契約に当たっては、契約書を取り交わすものとする。

(5) 委託の内容は、締結される契約書によるものとする。

(6) 委託業務に係る契約手続き等は、専門職大学教務学生課において行う。

8 スケジュール

(1) プレゼンテーションの実施 令和8年3月26日（木）（時間は企画書受理後通知）

(2) 企画審査会の開催 令和8年3月下旬

(3) 審査結果の通知 令和8年3月下旬

(4) 契約締結の時期 令和8年4月1日

9 その他

(1) 提案できる件数は、1提案者につき、1件とする。

- (2) 提出された書類は、記載すべき事項の過不足等の有無について外形審査を行い、適正と認められるもののみを受理する。
- (3) 提出された提案書等は返却しない。
- (4) 提出期限後における提案書等の差替え及び再提出は一切認めない。
- (5) 提案書等の作成及び提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (6) 掲載する各種データの調査・収集・収集したデータ及びコンテンツの使用承認等に係る必要な手続は企画提案者が行うものとする。
- (7) 公募型プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において、専門職大学が必要とするときは、必要に応じて提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (8) 提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「10 提出・問合せ先」に報告すること。
- (9) 提案書等の応募書類は、山形県情報公開条例（平成9年12月条例第58号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。
- (10) プレゼンテーションの内容は、提出している提案書に基づくものとする。
- (11) この公募及び契約については、専門職大学の都合により変更・中止する場合がある。
- (12) 採用した提案書の著作権は専門職大学に帰属する。
- (13) 不採用となった提案書の著作権は提案者に帰属する。
- (14) 本業務に係る予算が成立しない場合は、この要領は効力を有しない。

10 提出・問合せ先

東北農林専門職大学教務学生課

〒996-0052 山形県新庄市大字角沢 1366

電話 番号：0233-25-8302

F A X 番号：0233-23-3119

E - m a i l : kyoumu#tpuaf. ac. jp

※上記「#」を「@」に変えた上で送信してください。