

大学案内及びリーフレット製作委託業務に係る事業者の選定
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

下関市立大学（以下「本学」という。）が大学案内及びリーフレットの製作を委託するにあたり、本学の示す仕様を効果的に実現できるとともに、相対的にコストパフォーマンスに優れた事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するため、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

（1）件名

大学案内及びリーフレット製作委託業務に係る事業者の選定

（2）業務内容

別紙1「大学案内及びリーフレット製作委託業務仕様書」のとおりとする。

また、業務を遂行するにあたり、別紙2「特記仕様書（環境編簡易）」、別紙3「個人情報取扱特記事項」及び別紙4「反社会的勢力に対する措置に係る特記事項」を遵守すること。

（3）契約期間

契約締結日から2027年6月30日（水）まで

（4）提案価格上限額

総額 金12,650千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※上限額を超える提案をした者は失格とする。

※この提案価格上限額は、契約期間中に本業務に係るすべての総額の上限とし、契約締結時の予定価格を示すものではない。

※本業務に係る費用に支払いについては、契約期間終了後に一括払いを想定とする。

（5）担当部署

〒751-8510 山口県下関市大学町二丁目1番1号

公立大学法人下関市立大学 経営企画部 広報ブランド戦略課

電話：083-253-8967 FAX：083-252-8099

E-mail：koho@shimonoseki-cu.ac.jp

※対応時間：土日、祝日及び8月13日（木）・14日（金）を除く日の9時から17時まで

3. 応募資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4で規定する者に該当していないこと。

（2）本プロポーザルの実施公表日から契約締結日までの間に、下関市競争入札参加有資格

者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。

- (3) 参加申請の時点において、下関市物品・役務競争入札参加資格者名簿の参加希望業種に「企画製作」として登録されている者であること。

※下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の事業所名（支社支店名等）及び所在地が、契約相手先となる事業所名（支社支店名等）及び所在地と異なる場合であっても、同じ組織（会社）と認められる場合は登録されている者とみなす。

※登録がない者については、別途法人の審査を要することとする。

- (4) 直近5年度以内に類似業務の契約を数回以上締結しており、これら全てを確実に履行していること。

4. 本プロポーザルスケジュール（予定）

内容	提出書類	日時（予定）
本プロポーザル公表期間		2026年7月21日(火)から 2026年8月7日(金)17時まで
質問票の提出	様式4	2026年7月29日(水)17時まで
質問票に対する回答		2026年8月3日(月)(予定)
参加表明書等の提出	様式1～3、参加資格審査に必要な書類※1	2026年8月7日(金)17時まで
参加資格確認結果の通知		2026年8月18日(火)まで
企画提案書等の提出	「5.（5）企画提案書等の提出を参照」	2026年8月26日(水)17時まで
プレゼンテーションの実施		2026年9月中旬
審査結果の通知		2026年9月下旬

(※1) 下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がある者は、提出不要。

5. 応募手続等

- (1) 実施要領等の配布期間及び配布方法

ア 配布期間 2026年7月21日（火）から2026年8月7日（金）17時まで

イ 配布方法 下関市立大学公式ホームページからダウンロードする。

(<https://www.shimonoseki-cu.ac.jp/about/houjin/nyusatsu>)

- (2) 応募方法（参加表明書等の提出）

本プロポーザルに応募する者は、以下のエの書類を提出するものとする。

ア 提出期限 2026年8月7日（金）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ

ウ 提出方法 担当部署へ直接持参（土日、祝日を除く日の9時から17時まで）又は郵送（書留に限る。提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

エ 提出書類

①提出する書類は、以下の様式及び各様式に定める添付書類とする。

a) 参加表明書（様式1）

※参加表明書は、契約締結の相手先となる事業所の本社、支社又は営業所の名称

及び所在地を記載すること。

b) 事業者概要書（様式2）

c) 業務実績書（様式3）

②下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の事業所名（支社支店名等）及び所在地が、契約相手先となる事業所名（支社支店名等）及び所在地と異なる場合は、同じ組織（会社）であると分かる書類（組織構成図等）を提出すること。

③参加申請の時点において、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がない者については、別紙6「参加資格審査に必要な書類」を参照の上、必要な書類を提出するものとする。

④参加表明書等提出後に、参加を辞退する場合（「3. 応募資格要件」を満たさなくなった場合を含む。）は、「辞退届（様式任意）」を提出することにより、参加を辞退できるものとする。

（3）応募資格の確認及び通知

（2）の応募期間内に参加表明書の提出のあった者に対しては、「3. 応募資格要件」を全て満たしているか否かを確認した後、2026年8月18日（火）までに「参加表明書」に記載された連絡先に電子メールにより参加の可否を通知する。

（4）質問事項の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は、「質問票（様式4）」の提出により行うこと。

ア 提出期限 2026年7月29日（水）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ

ウ 提出方法 上記2（5）の担当部署のメールアドレスへ電子メールにより、様式4を提出すること。

※件名は「【〇〇〇社（※事業者名）】大学案内及びリーフレット製作委託業務公募型プロポーザル質問事項」とすること。

※質問受付期限後の質問や電子メール以外の問い合わせについては回答しない。

エ 回答方法 2026年8月3日（月）（予定）に、質問に対する回答を集約し、質問者を伏せた上、本学公式ホームページの「入札情報」に公表する。なお、質問内容によって、本プロポーザルによる選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

（5）企画提案書等の提出

別紙1「大学案内及びリーフレット製作委託業務仕様書」及び別紙5「公募型プロポーザル評価基準」を踏まえた上で、大学案内及びリーフレット製作委託業務に係る企画概要書（様式5）及び大学案内及びリーフレット製作委託業務に係る企画提案書を提出すること。

ア 提出期限 2026年8月26日（水）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ

ウ 提出方法 担当部署へ直接持参（土日、祝日を除く日の9時から17時まで）又は郵

送（書留に限る。提出期限までに必着のこと。）により提出すること。持参の場合は、持参日の前日までに連絡すること。締切時刻以降の受付は行わない。

エ 提出書類及び提出部数

①紙媒体で提出するもの

※以下、a) から d) までのいずれも各 7 部。正本 1 部、副本 6 部。副本については事業者名等を記載せず、製作者が特定できないようにすること。

a) 企画概要書（様式 5）

b) 企画提案書（様式は、A 4 判様式任意、A 3 の折込は可）

- ・実施内容を具体的に示すこと。
- ・実現可能な内容にすること。
- ・製作スケジュール
- ・その他提案があれば記載すること。

c) 製作課題（様式は、A 4 判様式任意、A 3 の折込は可）

次の項目について、別紙 1「大学案内及びリーフレット製作委託業務仕様書」の内容を反映させ課題を作成すること。（ただし、提出された製作課題をもって、当該業務の成果品とするものではない。）

（ア）大学案内（通常版）

- ・表紙デザイン
- ・本学の 3 学部 5 学科を一覧で紹介する導入ページに加え、5 学科それぞれを詳細に紹介する個別ページのデザイン案を、本文 18 ページ以内で作成すること。各学科の紹介ページには、学部・学科の特色、4 年間のカリキュラムイメージ、代表的な授業・研究内容、卒業後の進路又は想定される進路の項目を必ず含め、高校生本人が読んでも学部・学科間の違いが直感的に理解できるよう、レイアウト・配色・アイコン等の工夫を提案すること。

（イ）大学案内（縮小版）

- ・ページ構成

d) 見積書（様式 6）

②電子媒体で提出するもの（1 部）

上記に掲げる紙媒体で提出する a) から d) までの書類を PDF 形式により記録した CD-R 等の適切な外部記憶媒体に格納したもの。

オ 提出書類の取扱い

①企画提案書等は返却しない。

②本学が認めた場合を除き、受付期間終了後における企画提案書等の提出、再提出及び差替えは認めない。

③提出された参加表明書、質問票及び企画提案書等の応募書類は、本業務の受注候補者の選定以外の目的には使用しない。

④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。

- ⑤企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑥企画提案書等に含まれる著作権、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、提案者が負う。
- ⑦本プロポーザルで提出された書類は、公立大学法人下関市立大学が管理する公文書に係る下関市情報公開条例の施行に関する規程(平成19年規程第20号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が生じるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

6. 候補者の選定方法

(1) 審査

企画提案書等の審査は、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

(2) 審査方法

- ア 審査委員会が提案内容の審査を行い、一次審査及び二次審査の評価基準に基づき総合的に評価を行う。
- イ 審査委員1人あたり、1次審査100点、2次審査20点の合計120点満点とし、各審査委員の採点の合計点が最も高い提案者を候補者とする。
- ウ 二次審査（プレゼンテーション）は、一次審査における各審査員の採点の合計点の上位3者までを対象に行う。
- エ 総合点において、同一の提案者が複数いた場合には、一次審査の「企画力」、「デザイン・レイアウト」、「実施体制・業務遂行能力」の項目の順により、評価点が高い提案者を候補者として選定する。

(3) 評価基準（別紙5）

企画提案書等及びプレゼンテーションを別紙5「公募型プロポーザル評価基準」に従って評価する。

(4) 二次審査（プレゼンテーション）の実施方法

- ア 1者あたりのプレゼンテーションは、20分以内とする。その後、質疑応答時間を別途10分程度予定する。
- イ 出席者については、最大5名以内を想定しているが必要最小限の人数とすること。
- ウ プレゼンテーション用機材は参加者で用意すること。ただし、プロジェクター等を使用する場合は、本学会場内のものを使用可とするが、利用する場合は必ず本学会場に事前に申請をすること。（参考：本学会場内備品 スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル）

(5) 審査時期

- 一次審査：2026年8月27日（木）から2026年9月4日（金）までに実施
- 二次審査：2026年9月中旬に実施予定

※一次審査の結果は、審査終了後速やかに参加者へ通知する。なお、二次審査は、一次審査の上位3者に日時・場所を併せて通知する。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、候補者の選定後に本審査に参加した全ての提案者に書面により通知する。また、選定結果を通知した日の翌日以降に、次の項目を本学の公式ホームページに公表する。

ア 提案者数

イ 候補者の名称及び総合点

7. 契約に関する事項

(1) 受注候補者の決定等

「6. 候補者の選定方法」により選定した候補者を優先交渉者とし、業務内容について詳細な協議を実施の上、契約の手続きに進む。契約方法は、提案書の内容をもとに、本学と協議の上、決定する。協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内における内容の変更を含むこととする。

協議が整わない場合は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受注候補者として交渉する。

(2) 受注候補者の参加資格喪失時等の取扱い

受注候補者を決定した後、当該受注候補者が「3. 応募資格要件」を満たさなくなった場合若しくは満たさないことが判明した場合、又は辞退した場合は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受注候補者として交渉する。

(3) 再委託の禁止

業務の全部を一括して第三者に再委託することはできないこととする。ただし、業務の一部について、あらかじめ公立大学法人下関市立大学（以下「本法人」という。）の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

(4) 契約保証金

受注者は、公立大学法人下関市立大学契約事務取扱規程（平成19年規程第45号）第38条第1項の規定により、契約金額に100分の10以上を乗じた額を、契約保証金として本法人に納付すること。ただし、同項ただし書の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

(5) 個人情報の取扱い

業務の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び公立大学法人下関市立大学個人情報保護法等施行規程（令和5年規程第19号）の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

8. その他の留意事項

(1) 応募書類の作成において、本学から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。ま

た、応募書類の作成以外に使用してはならない。なお、本実施要領による手続が完了した後も同様とする。

- (2) 応募手続並びに提案に係る費用は全て参加者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本法人に請求することはできない。
- (3) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とする。
 - ア 応募資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - イ 提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ウ 本実施要領に示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ 二次審査開始時間までに会場に来なかった場合
 - カ 提案価格上限額を超えて提案した場合
 - キ その他審査委員会が不適格と認めた場合
- (5) 参加者又は提案者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。
- (6) 提案者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
- (7) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 提出書類等は返却しない。
- (9) 提出書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (10) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び契約金額は別途協議の上、決定する。
- (11) 製作課題作成にかかる素材等の提供は行わない。各自が独自の素材を用いて課題の作成を行うこと。過去に本学の大学案内作成の実績がある者においては、過去に作成した際に使用した素材の使用を禁じる。

9. 施行期間

本実施要領は、2026年7月21日（火）から施行し、本契約の締結をもってその効力を失う。

以上