

「室蘭工業大学大学案内等制作業務」に関する提案参加者公募について

令和5年2月27日

標記の件について、提案参加者を公募しますので、参加希望者は下記担当までご連絡ください。

国立大学法人室蘭工業大学  
総務広報課総務広報係 担当：宮下  
T E L : 0143-46-5035  
F A X : 0143-46-5032  
E-mail : koho@mmm.muroran-it.ac.jp

※仕様等については、次項以降に掲載

公募スケジュール

質問受付期限：3月7日（火）まで  
提案書類提出期限：3月17日（金）17時まで（必着）  
審査・プレゼンテーション：3月22日（水）～3月24日（金）  
審査結果・最終決定通知：3月28日（火）まで  
契約締結日 4月3日（月）

※審査・プレゼンテーション以降の日程については前後する可能性がある。

※質問等がある場合は、上記担当まで受付期限内に電子メールで行うこと。

室蘭工業大学大学案内等制作業務

仕 様 書

令和5年2月

国立大学法人室蘭工業大学

(1) 件名

室蘭工業大学大学案内等制作業務

(2) 業務内容概要

- ①デザインに係る企画，構成，調査，取材及び編集等完成品納入までの一切の業務を受注者に委託する。ただし，制作にあたっては本学が提示する別紙「室蘭工業大学大学案内等 2025 デザイン企画案」を基礎とするほか，本学と協議の上，受注者が行うものとする。
- ②受注者は制作完了までの制作工程表を提出するものとする。

(3) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- ①国立大学法人室蘭工業大学契約事務取扱規則第5条及び第6条の規定に該当しない者であること。
- ②企画提案書にて示した広報業務を実施できる者であること。
- ③令和4年度の国の競争参加資格（全省庁統一資格）で北海道地域の「役務の提供等」，又は国立大学法人室蘭工業大学における一般競争参加資格の「役務の提供等」のA，B，C又はD等級に格付けされている者であること。
- ④本学の経理責任者から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 公募要領等の交付期間等に関する事項

①交付期間

令和5年2月27日（月）～令和5年3月17日（金）

8時30分～17時00分（ただし，土曜日，日曜日及び祝日を除く。）

②交付場所

〒050-8585

室蘭市水元町27-1

室蘭工業大学総務広報課総務広報係 宮下

T E L 0143-46-5035

E-mail koho@mmm.muroran-it.ac.jp

③交付資料

- ・室蘭工業大学大学案内等制作業務企画提案申請書
- ・大学案内パンフレット2023
  - ※[https://www.d-pam.com/muroran-it/228776/index.html#target/page\\_no=1](https://www.d-pam.com/muroran-it/228776/index.html#target/page_no=1)
- ・大学案内動画（2018年）
  - ※室蘭工業大学公式YouTubeチャンネルから参照すること。
  - ※<https://www.youtube.com/watch?v=1bpoF8JrReY>

(5) 提出書類及び提出部数に関する事項

- ①室蘭工業大学大学案内等制作業務企画提案申請書 1部
- ②企画提案書 15部
- ③企画提案書に示した業務を実施できることを証明する書類（確約書）1部
- ④資格審査結果通知書の写し1部
- ⑤制作体制 1部  
制作を確実に履行する組織体制（体系図，責任者，役割分担等）及び連絡体制
- ⑥見積書及び内訳書（算出根拠）1部  
（他の提出書類とは別の封筒に入れ，封印すること。また，詳細な金額内訳を記載すること。（作業人員や作業時間などを記載））
- ⑦製作実績を証明する資料（制作実績，類似の製作物等）
- ⑧責任者及び業務従事者の管理・実施体制等証明書（別添様式①）  
※その他，本学から提案者に対して必要な資料の提出を求めることがある。

(6) 提出書類の提出期限等に関する事項

- ①提出期限 令和5年3月17日（金）17時00分
- ②提出先（4）②交付場所 に同じ
- ③提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限までに必着のこと。）

(7) プレゼンテーションの開催日時等

- ①開催日時 令和5年3月22日（水）から24日（金）
- ②開催場所 室蘭工業大学本部棟3階会議室
- ③その他詳細については，企画提案者に別途通知する。

(8) 選定方法等に関する事項

本学において，企画提案書及びプレゼンテーションの内容を点数評価し，その点数が本学が定めた一定基準を満たし，かつ，その合計点数を見積金額で除して得た数値の最も高い者を業務委託候補者として選定する。

ただし，プレゼンテーションにおいては価格に関する提案は行わないものとする。

なお，業務委託候補者が二者以上あるときは，金額が安価である者を業務委託候補者とし，それでも決定しない場合は提案者にくじを引かせ選定する。

また，選定結果は，各提案者に書面にて通知する。

(9) 事業規模（予算額）

税込800万円を上限とする。

(10) 納入に関する事項

①納入物品

次に示すものを大学案内納品日に DVD 等のリムーバブルメディアで納品すること。

- ・作成した大学案内パンフレットの版下となるデータファイル (Adobe Illustrator 形式で編集可能なもの)
- ・作成した大学案内動画のデータファイル (mp4 形式, 動画制作は Final Cut Pro または Adobe Premiere で制作し, そのデータファイル)
- ・原稿作成に使用した文字データおよび画像データ
- ・撮影した写真および動画データ
- ・大学ホームページ掲載用の冊子全体の PDF データ

※以下の形式とする。

<https://www.d-pam.com/muroran-it/228776/index.html>

②納入場所

室蘭工業大学総務広報課総務広報係

③納入期限

令和 6 年 2 月 16 日 (金)

(11) 契約締結に関する事項

- ①選定終了後, 業務委託候補者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。

なお, 契約金額については企画提案書の内容及び本学の予算額を勘案して決定するため, 提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。

- ②契約条件等が合致しない場合には, 契約締結を行わない場合がある。

- ③契約上の詳細は, 本学契約事務取扱規則によるほか, 明記無き事項については双方協議して定めるものとする。

(12) 再委託等の制限

提案者は, 業務の一部を再委託することができるが, その場合は再委託先ごとの業務の内容, 制作の体系図及び工程表, 再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面にて報告し, 本学の了解を得なければならない。

(13) 著作権等

- ① 選定された者の企画提案書等に係る著作権の帰属については, 成果物を本学に引き

渡したときに本学に移転する。ただし、契約締結前にあつては提案者に帰属する。選定されなかった者の企画提案書等に係る著作権は、提案者に帰属する。

- ② 撮影等を行う場合、肖像権については事前に当該肖像権を有する者の同意を得ること。
- ③ 提案者自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- ④ 第三者等が権利を有している画像等の素材を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得たうえで、必要となる一切の手続き及び使用料の負担は提案者が行うこと。
- ⑤ 画像等の著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、提案者の責任において対応し、本学は責任を負わないものとする。
- ⑥ 成果物や委託業務で作成した画像等に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、本学が保有するものとする。ただし、これら媒体に、提案者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合、その著作権等は、個々の著作権等に帰属するが、使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを提案者が行うものとする。
- ⑦ 本成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は、本学に帰属するものとする。
- ⑧ 提案者は制作にあたって著作権その他第三者の権利を使用するときは、その使用に係る一切の責任を負うものとする。

#### (14) 個人情報の取扱い

本業務において個人情報を取扱う場合、提案者は本学が定めた個人情報の取扱いに関する業務委託契約留意事項を遵守するものとする。なお、本学の了解を得て業務の一部を再委託する場合は、再委託先も同様とする。

#### (15) 代金の支払方法

代金は業務完了後、適法な請求書を受理した日の翌月末までに支払うものとする。

#### (16) その他

- ①虚偽の内容が記載されている企画提案書は無効とする。
- ②本企画提案に関して要した一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- ③提出された企画提案書等は返却しない。
- ④一旦受領した企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤最終的な仕様内容等については、選定した企画提案を基本とし本学と十分協議の上

決定すること。

- ⑥印刷用版下及び大学案内動画は、本学教職員の大学広報等のため、全部又は一部を複製し、編集できるものとする。
- ⑦納品された写真および動画データは、教職員が大学広報等で利用できるものとする。
- ⑧本業務に関連して知り得た事項(本学から提供した「秘密」と明記された資料等)は、他の目的での使用を禁止するものとし、第三者に開示してはならない。なお、業務の一部を委託した場合には、再委託先に対しても同様の制限を課すこととする。また、「秘密」と明記された資料等は、契約終了後に破棄し、本学に報告するものとする。
- ⑨受注者は制作にあたって著作権その他第三者の権利を使用するときは、その使用に係る一切の責任を負うものとする。

別添様式①

責任者及び業務従事者の管理・実施体制等証明書

令和 年 月 日

国立大学法人室蘭工業大学 殿

受注者（又は競争加入者）

住 所

会 社 名

代表者名

貴学との業務委託契約の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理・実施体制等について、下記のとおり証明します。なお、記載内容に変更のある都度、再提出します。

記

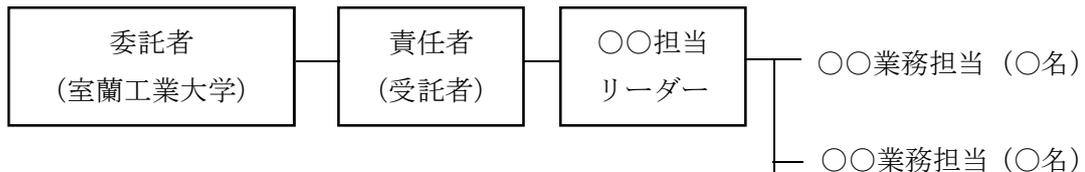
1. 責任者 部署名：

役職名：

氏名：

2. 責任者及び業務従事者の管理・実施体制

(記載例)



3. 受注者（又は競争加入者）における個人情報の管理の状況に係る検査

(記載例)

当社は、すべての事業で取扱う個人情報について、個人情報の取り扱いに関する法令・国が定める指針その他の規範を遵守いたします。また、月次で「運用確認チェックリスト」に基づく運用確認を、年次で「個人情報保護監査チェックリスト」に基づき運用管理体制の内部監査を行っております。

4. 業務履行に当たり個人情報を取扱う際には、貴学が定めた個人情報の取扱いに関する業務委託契約留意事項を遵守いたします。

## 室蘭工業大学大学案内等 2025 デザイン企画案

### 1. 制作目的

室蘭工業大学大学案内「大学案内パンフレット 2025 及び大学案内動画 2025」（以下「大学案内等 2025」という）は、本学を受験しようとする高等学校生徒等とその保護者をはじめ、市民や産業界等幅広い分野で従事する人々に対して、本学の教育・研究・学生の活動等を分かりやすく紹介することにより、本学の情報を広く発信し、より多くの志願者を獲得するとともに、本学の認知度の向上を図るために作成するものとする。

対象者は、北海道内だけでなく北海道外在住の大学進学を目指している高校生及び予備校生とその保護者を対象としている。本学では道内のみならず、道外および女子入学者の確保に重点を置いている。

大学案内等 2025 のデザインは、本学の勉学内容、研究内容、学習環境、大学生生活の様子と室蘭近郊の様子等を伝え、本学の特徴、魅力を知ってもらうものである。

### 2. 制作基本方針

大学案内等 2025 は、受験生の情報入手媒体の重要な一つであり、本学の特徴をインパクトと新鮮味のある形で表現し、受験生が知りたい情報を網羅しており、それらを視覚的（文字は出来る限り少なくし、写真等を多用する）に訴えることで簡単に理解できることが望ましい。また、大学案内等 2025 のデザインは、北海道内の他大学の大学案内との差別化をしていることが望ましく、受験生のトレンドに合わせたものとする。

大学生活は、人と人との触れ合いがあって初めて成り立つことを考えると、随所に人物像を交えた表現がなされていることが望ましい。本学が理工学系高等教育機関である以上、理工学の魅力を伝えることは勿論であるが、それに留まらず、更に本学の全体像を表現するものでなければならない。

### 3. 主な業務内容

- (1) 大学案内パンフレット 2025 制作業務
- (2) 大学案内動画 2025 制作業務

※制作物については、仕様書に記載のとおりデータで提出すること。

### 4. 制作期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 2 月 16 日（※初稿完成：令和 6 年 1 月上旬）

### 5. 構成

#### 1) 共通構成

- ①表記言語は日本語を基本とし、必要に応じて英語表記を加えること。
- ②既存の資料、図版については本学が提供するが、それら以外に制作する上で必要となる資料、写真、動画、図版等は受注者が用意すること。

#### 2) 大学案内パンフレット 2025 構成

1. 大学案内パンフレット 2025 の体裁は A4 版のフルカラーで本文 40 頁以上、60 頁以内とし、

表表紙 1 頁及び裏表紙 1 頁とすること。

2. 表紙及び裏表紙

- ①大学名（国立大学法人であることを強調する）を日本語と英文の両方で表記すること。
- ②本学のロゴマークを使用すること。
- ③住所、郵便番号、電話番号、所在地図、本学までのアクセス図を記載すること。
- ④HP 及び SNS（YouTube、Twitter、Instagram）の QR コード等を記載すること。

3. 本文

- ・ 地域情報・周辺環境（北海道・室蘭の魅力、室蘭と道外は地理的に近いこと）
- ・ 学生の声（1 日の生活パターン、学生広報スタッフ等）
- ・ キャンパスライフ（住所紹介・1 ヶ月の生活費・学費・課外活動・年間行事等）
- ・ 国際交流関係（海外大学との学生交流、派遣留学、語学研修等）
- ・ 就職先情報  
（学科別就職率と就職先、キャリア・サポート・センターの役割、インターンシップ等）
- ・ 教育と研究の取り組み（女子学生・教員の活躍を含む等）
- ・ 学部・大学院（授業内容・研究内容、就職情報、取得できる資格等）を紹介
- ・ 入学者選抜方法関係の情報
- ・ トピックス（最新情報、サークル・研究等の受賞、工大カフェ、大学生協、大学オリジナルグッズ等）

※上記以外に受験生などの若者のトレンドを取り入れた企画を必ず提案すること。

3) 大学案内動画 2025 制作

1. 動画は 2 本製作し、大学案内は 10 分程度、訴求効果やデザイン性が高い PR 動画は 2 分程度とする。

2. 構成

①大学案内

- ・ 映像、ナレーション、テロップ、音楽及びその他必要な表現手段を用いて制作する。
- ・ 時間 10 分程度
- ・ 別途、英語字幕版も制作する。
- ・ 動画構成
  - a. 地域情報・周辺環境
  - b. 学生の声
  - c. キャンパスライフ
  - d. 国際交流関係
  - e. 就職先情報
  - f. 教育と研究の取り組み
  - g. 学部・大学院を紹介
  - h. 入学者選抜方法関係の情報
  - i. トピックス

※上記以外に受験生などの若者のトレンドを取り入れた企画を必ず提案すること。

②PR 動画

- ・映像、ナレーション、テロップ、音楽及びその他必要な表現手段を用いて制作する。
  - ・時間 2分程度
  - ・別途、英語字幕版も制作する。
  - ・動画構成
- ※受験生などの若者のトレンドを取り入れ、訴求効果やデザイン性が高い構成とする。

## 6. 制作業者の選定

### 1) 審査・評価方法

複数の制作業者から上記の要件に沿った企画提案書等（次に挙げる書面等）の提出を求め、その企画提案書及び提案説明（Microsoft Power Point 等の使用によるプレゼンテーション）をもとに広報室が審査したうえで、業務委託候補者を選定する。

### 2) 評価項目

○大学案内企画提案書の評価について

- ①企画案の構成及び内容が盛り込まれていること。【20点】
- ②提案のコンセプトが明確に打ち出されていること。【10点】
- ③提案に独創性があること。【20点】
- ④受験生などの若者のトレンドを取り入れた企画が明確に打ち出せているか。【10点】
- ⑤デザイン性（レイアウト、フォント、色彩、全体の調和等）の高さ。【20点】
- ⑥情報が明確かつ適切に掲載されており、理解しやすいものとなっているか。【10点】
- ⑦主たる配付対象者となる高校生が親しみやすい内容であること。【10点】
- ⑧教育と研究について、本学の特徴を把握していること。【20点】
- ⑨業務を円滑に遂行できる制作工程表が組まれているか。【10点】
- ⑩類似の案内パンフレット等の制作実績【10点】
- ⑪提案に対する熱意・真剣さ【20点】

## 7. その他

- 1) 本委託には印刷を含まない。
- 2) 制作期間中に本学の組織変更があった場合に速やかに対応できるような構成とすること。

室蘭工業大学大学案内等制作業務  
企画提案申請書

令和 年 月 日

国立大学法人室蘭工業大学長 殿

事業者名  
代表者氏名

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申し込みいたします。

記

フリガナ	
事業者名	
所在地	〒
業種	
担当者の連絡先	担当部署： 担当者： 電 話： Eメール：