

公立はこだて未来大学
大学案内 2028 制作業務に関するプロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、公立はこだて未来大学大学案内 2028 制作業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により応募者の適性および能力等を総合的に比較検討し、最も優れた応募者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務委託の概要

(1) 件名

公立はこだて未来大学大学案内 2028 制作業務委託

(2) 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 5 月 31 日まで

(3) 業務の仕様等

別添のとおり

(4) 委託費の上限

9,000,000 円 (税込)

3 参加要件

当該業務の受託事業者については、以下に示す要件を満たしていること。

- 1) 過去 5 年以内に 30 ページ以上のパンフレットの企画制作実績（印刷のみは不可）を有すること。
なお、印刷物または定期刊行物等の十分な制作実績があることが望ましい。
- 2) 上記実績の納品先として、大学や教育機関、自治体等の公的機関があることが望ましい。
- 3) 当仕様書の記載内容、および本学からの要望に関して業務履行が可能な体制が提示できること。

4 実施要領（本書）等の交付

- ・ 実施要領【資料 1】 ※本書
- ・ 仕様書【資料 2】
- ・ 企画提案書作成要領【資料 3】
- ・ 質問書【様式 1】
- ・ 参加表明書【様式 2】
- ・ 誓約書【様式 3】
- ・ 大学案内 2027 パンフレット（デジタルパンフレット）

<https://www.fun.ac.jp/about/guide/>

※ 参加表明のあった業者には、過去 5 年分の大学案内の PDF データを別途提供する

- ・ 大学の内観・外観等の画像については、参加表明書の提出のあった企業へ別途提供する

5 事業者の選定方法

業者の選考は、公募型プロポーザル方式による。選考にあたっては、複数の応募者から提出された提案内容、実績、能力等が明示された書類およびヒアリング（令和8年9月25日実施予定）により、その適性および能力等を総合的に判断する。

ア 第1次審査では、提出された企画提案書等のデータにより、応募要件の適否等の確認および提案内容の書面審査を行う。

イ 第2次審査では、第1次審査を通過したものに対してヒアリングを実施し、業務委託候補者を選定する。

6 選考スケジュール

実施要領等の公表	令和8年7月24日（金）
質問書提出期限	令和8年8月 7日（金）
参加表明書提出期限	令和8年8月21日（金）
企画提案書提出期限	令和8年9月 1日（火）
第2次審査（ヒアリング）実施通知	令和8年9月11日（金）
第2次審査	令和8年9月25日（金） ※予定
審査結果の通知	第2次審査実施日から概ね1週間程度

7 質問および回答

（1）質問書

提出書類の作成に関する質問は定められた質問書【様式1】の提出により行うこととし、審査に支障をきたす質問、電話または口頭による質問については受け付けない。

（2）提出期限

令和8年8月7日（金） 17時まで

（3）質問受付および回答の方法

質問は電子メール（pub@fun.ac.jp）により受け付ける。

（「13 送付先及び問い合わせ先」を参照）

件名は、**【質問】 公立はこだて未来大学大学案内2028制作業務プロポーザル**とし、メール送信後、電話にて送付した旨を知らせること。

受け付けた質問については、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和8年8月14日（金）までにウェブサイト上で回答する。

8 参加意志の表明

当該公募型プロポーザルに応募する者は、提出期限までに下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書【様式2】

イ 会社概要

- ・ 事業内容、経営状態をわかりやすく記載すること
- ・ 本業務の実施体制に関する記載を含めること。

ウ 類似業務の実績

- ・ 大学案内をはじめとするパンフレットの企画制作業務を元請けとして過去5年以内に受注した実績を3件以上5件まで記載すること。

エ 誓約書【様式3】

(2) 提出期限

令和8年8月21日（金）

(3) 提出方法

提出は電子メール（pub@fun.ac.jp）により受け付ける。

（「13 送付先及び問い合わせ先」を参照）

件名は、「【企業名】公立はこだて未来大学大学案内2028制作業務プロポーザル参加表明書」とし、メール送信後、電話にて送付した旨を知らせること。

(4) 辞退

参加表明書の提出後であっても、令和8年9月1日（火）の企画提案書データの提出期限までに辞退届（様式任意）を提出することにより、本プロポーザルへの参加を辞退することができる。

9 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する意思のある者は、「8 参加意思の表明」による手続きを行った上で、下記データを期限までに提出すること。

(1) 提出データ

ア 企画提案書

- ・ 仕様書および企画提案書作成要領に基づき作成すること。

イ 見積書

- ・ 大学案内2028制作業務の見積額がわかるように作成すること。

(2) 種類

正本データとともに、副本データ（企業名が特定できる項目を伏せたもの。第1次審査（書類審査）の資料として用います。）を提出すること。

(3) 提出期限

令和8年9月1日（火）

(4) 提出方法

提出は電子メール（pub@fun.ac.jp）により受け付ける。

（「13 送付先及び問い合わせ先」を参照）

件名は、「【企業名】公立はこだて未来大学大学案内2028制作業務に関する企画提案書等の提出」とし、メール送信後、電話にて送付した旨を知らせること。

(5) 第1次審査結果通知

提出者全員に対し、令和8年9月11日（金）までにメールで通知する。また、ヒアリング対象者に対しては、第2次審査について併せて通知する。

10 第2次審査（ヒアリング）の実施

(1) ヒアリング日時・場所

実施日：令和8年9月25日（金）（予定）

場 所：公立はこだて未来大学5階会議室

※ 詳細は、第1次審査を通過した参加事業者を対象に別途通知する。

(2) ヒアリングの進め方

ア ヒアリングの実施に当たっては、主たる説明者である総括責任者を含めて各応募者3名（応募者及び協力者に限る）までの出席を認める。

イ 説明時間は15分とし、審査員からの質疑応答時間を15分とする。

ウ ヒアリングで求める内容は、提出書類の内容を補足する追加説明及び審査委員からの質疑に対する応答とし、新たな資料の追加配布や提示等は認めない。

エ ヒアリング会場にはプロジェクター及びスクリーンのみ用意する。その他ヒアリング時に必要な機材やインターネット接続等は応募者が持参・準備の上、持参した機材の操作等は各自行うこととする。

オ 審査の公平性を確保するため、応募者は他の応募者のヒアリングを傍聴してはならない。

(3) 審査基準

No.	提案項目	評価基準
1. 組織・体制		
1-1.	制作業務を円滑に遂行可能な体制	・ 各業務を遂行するために十分な人員が確保されているか。また、提示した工程に照らし合わせ、本業務を安定的に実現できる体制が整っているか。
1-2.	総括責任者の本業務に対する経験および資質	・ 総括責任者は本業務またはそれに類似する業務における十分な経験・実績を有し、安定的かつ確実に遂行する能力・資質があるか。
2. 受注実績		
2-1.	十分な量・質の受注実績	・ 同等規模の類似業務を確実に遂行した実績があるか。 ・ 過去の実績において、課題解決や質の高い改善提案を行った形跡が見られるか。
3. 企画およびページデザイン		
3-1.	企画構成の提案	◎ 企画提案書をもとに評価する。 ・ 本学大学案内の位置付けや趣旨、各種仕様を十分理解しているか。 ・ 仕様書で提示しているコンセプトに基づいた企画構成となっているか。また、コンテンツに対するストーリー性や方向性に工夫がみられるか。 ・ 本学の特長や研究、地域／国際連携などの情報発信・コンテンツの強化に対する工夫が見られるか。

3-2.	デザインレイアウトの提案	◎ 企画提案書をもとに評価する。 - デザインの提案が、直感的で明確、わかりやすく、本学のブランドイメージとして望ましいものとなっているか。 - 読み手の視線誘導やレイアウト、配色などに工夫が見られるか。
3-3.	編集・コピーの提案	◎ 企画提案書をもとに評価する。 - 受験生、在学生、保護者、企業、地域など想定される閲覧者（ステークホルダー）のそれぞれにとって、わかりやすく情報が整理された提案となっているか。 - 本学の学部学科や教育研究の特長および見本ページにおいて、ターゲットの心を掴むメッセージやキャッチコピーの工夫が見られるか。
3-4.	コンテンツおよびクリエイティブ制作に関する提案	◎ 企画提案書をもとに評価する。 - 本学の特徴および強み（システム情報科学を専門領域とする単科大学として最先端を走り、尖り続ける大学であること等）を踏まえた、発信力のある提案となっているか。 - 必要に応じて本学ウェブサイト等にも活用できる提案となっているか。
4. 制作にかかる提案と実現性		
4-1.	全体および各作業の制作フローの適正および実現性	◎ 企画提案書および制作フロー予定表をもとに評価する。 「1. 組織・体制」で提案している人員配置や稼働人工に照らし合わせ、工期は十分な実現性・妥当性があるか。 - 取材や撮影、具体的なコンテンツの精査、ページデザインなど、並行して行われる複数業務の実働工程が明確かつ実現可能な工期として組まれているか。 - 大学側の確認・校正期間が現実的に確保されたスケジュールになっているか
5. その他		
5-1.	企画制作および移行業務価格	- 見積書の経費積算額は、妥当な金額であるか。 - 見積の内訳（デザイン費、撮影費、取材ライティング費など）が明確で、透明性があるか。

（４）審査体制

広報委員会が、提出された企画提案書等の記載内容をもとに、企画提案の内容を適正かつ公平・公正に審査・評価し、採点形式により順位付けを行う。

（５）審査結果の通知

ヒアリングを行った日からおおむね１週間以内に、文書でヒアリングに参加したものの全員に審査結果を通知する。

（６）契約手続等

審査により選定された者（以下「業務委託候補者」という。）を、公立はこだて未来大学大学案内 2028 制作業務の随意契約先として次のとおり協議を行うものとする。

ア 業務仕様書の協議等

業務委託候補者が提出した企画提案書等に記載された事項は、業務委託仕様書と合わせ、契

約時に業務仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本学との協議により委託契約段階において項目を追加、変更または削除を行うことがある（提案内容や第2次審査でのヒアリング等も踏まえて、必要に応じて契約前に業務仕様書の変更または削除を行う）。

イ 委託費の上限について

上限額については現時点での見込みであることから、予算採択等の状況により変更等が生じた場合は、委託者と受託者で相互に協議のうえ、決定する。

ウ その他

以下の事由が生じた場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議する。

- ・ 業務委託候補者との間で契約協議が整わない場合
- ・ 業務委託候補者が契約を辞退した場合
- ・ 業務委託候補者が失格等の理由により、委託契約ができなくなった場合

11 失格条項

参加表明書を提出した者が次に掲げる条項のいずれかに該当するときは、失格となる。

- （1）この要項に定める手続き以外の手法により、審査委員または関係者に本プロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合
- （2）他の参加表明者の協力者（協力会社）であった場合
- （3）ヒアリング時に新たな資料の追加配付や提示等を行った場合
- （4）提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- （5）提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- （6）その他公立大学法人公立はこだて未来大学が不適格と認めた場合

12 その他

- （1）当該提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- （2）応募者から提出された内容等は、公立はこだて未来大学に帰属するものとする。ただし、内容について公表が必要な場合は、当該提出業者の同意を得て行うものとする。
- （3）応募や提案、契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。

13 提出先および問い合わせ先

公立大学法人公立はこだて未来大学事務局 入試・広報・就職課 入試・広報担当

〒041-8655 北海道函館市亀田中野町116番地2

TEL：0138-34-6443

FAX：0138-34-6383

電子メール：pub@fun.ac.jp