

統一的広報 公募要項

令和5年1月1日

1 業務の目的

国立大学法人大分大学（以下「本学」という。）に関する情報を、各媒体の広報目的に応じて分かりやすく効果的に発信することにより、本学に対するイメージアップ及びブランドイメージを確立することで、本学に関心を持ち、進学を考えようとする志願者や保護者、高校教員などの教育関係者に対して、本学の教育・研究活動について理解を深めることを目的に、統一的なイメージの下で印刷物データ及び動画を制作すること。

2 業務の内容

本学が発行する印刷物及び動画のうち以下の媒体を制作する。

（制作した媒体及び媒体で用いた画像等のコンテンツは本学ホームページ・SNS等のデジタルコンテンツとしても使用することがある。）

詳細については、各仕様書により本学担当者より指示するものとする。

- ① 広報誌「BUNDAI.OITA」の印刷用データ（在学生、高校生、卒業生、企業、一般向け）
 - ・ 年2回（10月、4月）発行する広報誌の制作（企画、取材、撮影、記事の作成、全体のデザイン）を行い、印刷用データ及び本学が指定する電子データを作成する。
 - ・ A4版、原則として24ページ(表紙等を含む)とする。
 - ・ 納入期限は、10月発行分は9月10日、4月発行分は3月10日とする。
- ② 大学案内の印刷用データ及び動画データ（主に志願者、保護者、高等学校教員向け）
 - ・ 年1回（5月）発行する大学案内（志願者向け）の制作（企画、取材、撮影及び編集）を行い、印刷用データ、動画データ及び本学が指定する電子データを作成し、納品する。
 - ・ 制作にあたっては、発行年ごとに大分大学の魅力を端的にアピールし、志願者確保に繋がるキャッチフレーズと特集記事を提案する。
 - ・ A4版、原則として84ページ(表紙等を含む)とする。
 - ・ 「大学案内」に掲載する『在学生メッセージ』について、各学部1名分を動画で撮影し、動画データ（1名につき2分程度）を作成する。
 - ・ 納入期限は、4月末日（休日にあたる場合は、直前の休日でない日）とする。
- ③ 大学概要（日本語）の印刷用データ
 - ・ 年1回（7月）発行する大学概要の制作（表紙・紙面のデザイン及び編集）を行い、印刷用データ及び本学が指定する電子データを作成する。
 - ・ 収録データは、5月1日現在のデータとし、主たる原稿及び統計データは本学より提供する。
 - ・ 必要に応じて掲載用の写真を撮影する。（5回程度）
 - ・ A4版、原則として58ページ(表紙等を含む)とする。
 - ・ 納入期限は、7月10日とする。
- ④ 大学概要（英語）の印刷用データ

- ・ 年1回（12月）発行する大学概要（英語）の制作（表紙・紙面のデザイン及び編集）を行い、印刷用データ及び本学が指定する電子データを作成する。
- ・ 収録データは、「③大学概要（日本語）」を基に作成する。
- ・ A4版，原則として58ページ(表紙等を含む)とする。
- ・ 納入期限は，11月30日とする。

⑤ 求人のための大学案内（企業向け）の印刷用データ

- ・ 年1回（12月）発行する大学案内（企業向け）の制作（表紙・紙面のデザイン及び編集）を行い、印刷用データ及び本学が指定する電子データを納品する。
- ・ A4版，原則として16ページ(表紙等を含む)とする。
- ・ 納入期限は，12月10日とする。
- ・ 収録データは各年の10月末現在のデータとし，主たる原稿及び統計データは本学より提供する。

⑥ その他の業務及び著作権等

- ・ 広報用素材として用いるため，季節ごとの本学キャンパス風景（旦野原・挾間）を撮影し，撮影データを提出する。
- ・ 入学式，卒業式，学園祭，オープンキャンパス等のイベントの取材，撮影を年間5回程度行い，撮影データを提出する。
- ・ 撮影した写真，動画及び記事，デザイン，成果物は，本学に提供することとし，これらの著作権は本学に帰属する。
- ・ 各納入期限については案であり，詳細については別途協議の上，決定する。

3 事業期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで（約2年間）

4 応募資格（対象者及び資格要件）

次の各号に該当すること。

- （1）国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第6条の規定に基づき学長が定める資格を有する者であること。
- （2）国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- （3）本学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。

5 スケジュール

項目	期 日
公募期間	令和5年11月1日(水)～令和5年11月24日(金)
質問受付期間	令和5年11月1日(水)～令和5年11月15日(水)
質問に対する回答期限	令和5年11月20日(月)
参加申込書・企画提案書の提出期限	令和5年11月24日(金)
審査(プレゼンテーション)	令和5年12月初旬～中旬
選考結果通知	令和5年12月下旬
契約手続	令和6年1月上旬

6 参加申込み

(1) 参加希望者は、次の書類を提出すること

- ①参加申込書(別紙) 1部
- ②上記4(1)を証明する書類

(2) 提出期限

令和5年11月24日(金) 17:00必着

7 質問の受付及び回答

(1) 質問提出方法

電子メールによること(様式任意)

(2) 回答方法

令和5年11月20日(月)までに、参加希望者全員に電子メールで回答

8 企画提案書

参加申込者は、次のとおり企画提案書及び添付書類を提出すること。

(1) 企画提案書

- 1-1) ①広報誌10月号への掲載を想定した特集企画(見開き1ページ A3版1枚)
- 1-2) ②大学案内の経済学部(冒頭見開き2ページ A3版2枚)

(2) 添付書類

1) 制作実績一覧(任意様式)

概ね過去5年以内の類似の制作実績を記載し、現物がある場合は併せて提出すること。

2) 業務体制表(任意様式)

本業務を受託した場合の業務体制表を提出すること。

3) ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、以下の認定等を受けている場合は、その認定通知書等の写し(該当がある場合のみ)

- ・女性活躍推進法に基づく認定通知書
(えるぼし認定, プラチナえるぼし認定)
- ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定通知書
(くるみん認定, プラチナくるみん認定)
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書

(ユースエール認定)

・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

4) 見積書

本業務にかかる経費について、約2年間の総額、及び、2の①～⑤別の金額についてそれぞれ記載し、消費税を含む金額とすること。

(3) 提出部数及び提出方法

1) 提案書 15部

2) 添付書類 15部

(4) 提出された書類の扱い等

1) 提案書等の制作及び提出にかかる費用は参加申込者の負担とする。

2) 提出された提案書等は、提出後いかなる理由があっても変更・追加等は認めない。

3) 提出された提案書等は、本学において公募・選定以外の用途に使用しないものとする。

4) 提出された提案書等は、受託者決定後に本学で処分する。

9 選考方法

委託契約者の選定は、「大分大学広報委員会」が行い、企画提案の内容に見積金額を加味した総合評価により行う。

(1) 審査方法

提出書類及びプレゼンテーションにより審査する。

(2) 審査の観点

総合的なセンス、コンセプト・デザイン、企画力、業務実施体制・実行力等の観点から審査を行う。

(3) プレゼンテーションの日程等

日時 令和5年12月初旬～中旬

場所 大分大学旦野原キャンパス 本部管理棟第2会議室

プレゼンテーションの時間 1参加者当たり30分(説明15分、質疑応答15分)

パソコン等の持ち込み可(事前に連絡すること)

10 各種書類の提出、問合せ先

国立大学法人大分大学 総務部総務課広報係 廣瀬, 早咲

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

TEL : 097-554-7376 FAX : 097-554-7413

E-mail : koho@oita-u.ac.jp

参 加 申 込 書

令和 年 月 日

国立大学法人大分大学 殿

参加申込者

住所

氏名

代表者名

印

担当者（問合せ先）

所属

氏名

連絡先

令和5年11月1日付け、国立大学法人大分大学の「統一的広報 公募要項」に関し、公募型企画競争に参加します。