

「令和6年度東京都立大学オープンユニバーシティに係る包括的広報業務委託」 に関する企画提案方式審査会実施要領

1 審査会実施趣旨

東京都立大学は、社会貢献を教育・研究と並ぶ一つの柱とし、都民や社会人等の学習ニーズに応える生涯学習の拠点として、さらには地域社会の活性化を目指して、大学の持つ学術研究の成果を広く社会に還元する「オープンユニバーシティ」を開設している。

本学が実施する生涯学習講座（オープンユニバーシティ）の認知拡大・理解促進を図り、新規受講者（新規顧客）及びリピーター（既存顧客）の受講促進の向上に資する広告・広報を的確に展開していく必要がある。

本事業の推進にあたり、広告業等に携わる者の専門的知見を活かしながら、様々な媒体を活用した効果的かつ効率的な広報活動を展開するため委託する。

なお、本学オープンユニバーシティが広報業務を委託するに当たって、主に重視することは以下のとおり。

- ・ 生涯学習の興味・関心層などターゲットを適切に捉え、新規受講者（新規顧客）及びリピーター（既存顧客）の受講促進の向上に資する広告・広報を効果的・効率的に推進すること。
- ・ 広告・広報媒体への出稿を一元管理することで、費用の圧縮（効率化）と共に広告・広報効果を把握し、随時、広告・広報活動の改善（効果向上）に努めること。（本業務に際しては、本学から受講に関することやアンケート情報等を提供する。）

2 事業内容

「仕様書」に記載のとおり。

3 事業費

5, 566, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 提出書類（書式自由）

- (1) 会社概要（A4横）
- (2) 企画提案書（A4横、10枚以上20枚以内、片面印刷及び電子媒体（CD-R）1セット）
 - ア 提案する広告・広報媒体とその効果や提案理由など
 - イ 各広告・広報の回数、期間、費用など
 - ウ 組織の経験・能力（例：他大学、企業等における実績）
 - オ その他参考となる資料
- (3) 経費見積書（上記3の事業費内での経費の見積り内訳）

5 提出資料部数

- (1) 会社概要 3部
- (2) 企画提案書 10部（ただし、1部は、表紙に会社名を記載すること。）
- (3) 経費見積書 3部

【注意事項】

- ・審査会は、公平性を保つため、審査員には会社名を知らせずに実施する。
- ・企画提案書には会社名等、会社を特定できる内容は一切記載しないこと。
- ・違反行為があった場合、失格となる場合もあるので、注意すること。

6 提出期限等

- (1) 提出期限 令和6(2024)年3月4日(月)午後5時まで
(郵送の場合、期限までに必着とする。)

なお、提出期限以降は一切受け付けない。

- (2) 提出場所 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-5-1
東京区政会館3階

東京都公立大学法人 東京都立大学管理部生涯学習推進課
オープンユニバーシティ企画運営係

※ プレゼンテーション日時については別途連絡する。

- (3) 提出方法

持参又は郵送とします。

持参の場合は、対応時間の午前9時から午後5時まで

郵送の場合は令和6(2024)年3月4日(月)必着。

※ 郵送の際は、書留郵便等の配達記録が残るものにするなど、ご対応をお願いします。

7 企画提案書作成等に要する経費等

- (1) 費用

企画提案書作成等に要する経費は、すべて参加者の負担とし、本法人はいかなる費用も負担しない。

- (2) 提出書類等の取扱い

ア 提出書類等は、原則として非公開とする。ただし、情報公開請求等により公表の必要がある場合は、事前に参加者に連絡のうえ、その全部又は一部を公表することがある。

イ 一度提出した書類は返却しない。

8 審査・選定等

- (1) 審査・選定

ア 審査会 審査会開催日時・場所は別途連絡する。審査会は、3月上旬の本学が指定する日とし、参加者の都合により日時を変更することはできない。

イ 説明方法 事前に提出した企画提案書に基づき、当日は口頭で説明すること。審査会当日、企画提案書以外の資料の配布は認めない。(口頭説明に使用するパネル、画像等を紙に打ち出したものも不可)。

ウ 説明時間 審査会プレゼンテーションは説明時間を20分間、質疑応答を10分間とする。

エ 説明者 本事業のプロジェクトマネージャーとする。若干名の補助者の同席も可能とする。

オ 当日備品 プレゼンテーションで使用するパソコン（OS はウインドウズ）、液晶プロジェクターは大学側で準備する。ただし、参加者がパソコン等を持ち込むことも可能とする。その際、接続に必要な機器は参加者が用意すること。

カ 審査対象 令和6年度東京都立大学オープンユニバーシティに係る包括的広報業務委託について審査会で審査する。

キ 審査項目

審査は、仕様書に記載している内容を踏まえて、仕様書に記載している項目について以下に示す審査項目に基づき行う。

なお、仕様書6について、本学の意向として望ましい内容を記載しているが、企画提案においては、新規性や創意工夫は大いに歓迎する。本委託の内容及び目的を十分に考慮したうえで検討すること。

① 全体評価

- ・ 本事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあり、仕様書等を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。
- ・ 事業を効果的・効率的に実施するために広告・広報効果の検証などを行う工夫がなされているか。（本業務に際しては、本学から受講に関することやアンケート情報等を提供する。）

② 創意工夫・独自性

- ・ 本業務委託における目的とターゲットを踏まえた効果的な広告・広報媒体を提案しているか。
- ・ 提案内容において、メディアタイアップやパブリシティなど本事業PRを効果的に行う企画提案などがなされているか。

③ 経費の妥当性

- ・ 委託費総額、積算根拠は妥当か。
- ・ 費用対効果、効率化（費用の圧縮）の観点から十分なものであるか。

④ 実施体制・業務遂行能力

- ・ 類似業務の受託実績があり、本業務委託の遂行に有益な知見、ノウハウを有していると判断できるか。
- ・ 本業務委託の実施に当たり、実施体制と管理体制が整っており、効果的に実施・管理運用ができる体制か。
- ・ 情報セキュリティ確保体制がとられているか。

上記審査項目に基づき、総合的に最も優れている業者を選定する。

(2) 選考結果

採用・不採用にかかわらず、審査会終了後1週間以内に参加者全員に選考結果を通知する。

(3) 契約締結業者の決定

審査会の選考結果に基づき、業務委託契約を締結する業者を決定する。

(4) 契約の締結

契約締結に際して、本学は契約締結業者と協議のうえ、内容の一部を修正でき

るものとする。

9 問合せ

質問等がある場合、以下のとおり問い合わせること。

- (1) 質問受付期間 令和6(2024)年2月13日(火) 午前9時から正午まで
(2) 質問方法 受付期間内に、下記までメール等を利用し、文書にて質問すること。

(電話等による口頭での質問にはお答えしかねます。)

なお、各社から寄せられた質問内容及び回答については、2月16日(金) 午後5時までにメール等により、参加者全員へ回答します。

- (3) 問合せ先 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館3階
東京都公立大学法人 東京都立大学管理部生涯学習推進課
オープンユニバーシティ企画運営係
TEL 03-3288-1050
E-Mail ou-kouza@jmj.tmu.ac.jp