

新潟県立大学
新学部設置事前調査支援業務委託
プロポーザル説明書

公立大学法人 新潟県立大学

平成 30 年 6 月 1 日

1 趣旨

新潟県立大学が、2020年4月に新学部を設置するにあたり、直前調査（入学・採用意向）を実施し、文部科学省への申請に向けた基礎資料の作成を委託する。加えて、新学部設置後、新潟県立大学が更なる社会・地域に生きる人材輩出を達成できるよう、新学部が求める学生が入学するために、入学生募集等の効果的なアプローチについて総合的・多面的な支援を得ることとする。

2 提案を公募する業務の概要

(1) 業務名

新潟県立大学新学部設置事前調査支援業務

(2) 業務内容

新学部設置認可申請に係る入学意向・採用意向調査の実施及び調査配布用リーフレットの制作印刷を行う。

(3) 業務委託期間

契約締結日から平成31年1月31日まで

(4) 提案価格上限額

550万円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当部局

書類の配付、提出及び質問の受付は下記のとおり。

担当：新潟県立大学 企画課

所在地：〒950-8680 新潟市東区海老ヶ瀬 471 番地

電話：025-368-8224

FAX：025-270-5173

E-mail：kikaku@unii.ac.jp

対応時間：土日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで

3 企画提案スケジュール

| 項目 | 内容 | 日程（予定） |
|----------------|-----------------------------|--------------------|
| 説明書の交付 | | 平成30年6月1日（金）～8日（金） |
| 参加表明書の提出 | 「参加表明書」を提出 | 平成30年6月11日（月） |
| 応募資格の確認 | | 平成30年6月13日（水） |
| 企画提案書の提出 期限 | 「企画提案書」を提出 | 平成30年6月22日（金） |
| ヒアリング | 企画提案書提出者（担当者）から ヒアリングを実施 | 平成30年6月26日（火） |
| 企画提案書の特定 | | 6月末頃 |

4 応募資格要件

本企画提案に応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者（被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除く。）でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規程による更生手続き開始の申立

- をした者又は同条第2項の規定に基づく更生手続き開始の申立をされた者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規程による再生手続き開始の申立をした者又は同条第2項の規程に基づく再生手続き開始の申立をされた者でないこと。
- (4) 次の事項に該当すると認められる場合で、その事実があった後2年を経過していない者でないこと。
- ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者。
 - カ ア～オのいずれかの事項に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- (5) (4)のア～カのいずれかの項目に該当する者を代理人として使用する者でないこと。
- (6) 新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第6条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 平成25年4月1日以降に、学部等設置認可申請に係るアンケート等の実施を地方公共団体又は国立大学法人法に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法に規定する公立大学法人から受注した実績があること。
- (8) 業務の実施にあたり、新潟県立大学と業務方針や内容について十分な協議ができること。

5 応募手続き等

(1) 実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

平成30年6月1日（金）午前8時30分から6月8日（金）午後5時15分まで

イ 配布場所

2(5)と同じ。

(2) 応募の受付（参加表明書等の提出）

本企画提案に応募する者は、下記の期間に「参加表明書」【様式1】、「応募者概要書」【様式2】、「応募者業務実績」【様式3】及び各様式に定める添付書類を提出するものとする。

なお、参加表明書等提出後に、上記4の要件を満たさなくなった場合には、速やかに辞退届【様式8】を提出すること。

ア 受付期間

平成30年6月11日（月）午後5時15分まで

イ 受付場所

2(5)と同じ。

ウ 提出方法

事務局へ直接持参（土日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分）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。締切時刻以降の受付は行わない。

(3) 応募資格要件の確認

(2)の応募受付期間内に参加表明書の提出のあった者に対しては、「4 応募資格要件」を全て満たしているか否かを確認した後、平成30年6月13日（水）までに「参加表明書」【様式1】に記載された連絡先に電子メールにより結果を通知する。

(4) 質問事項の受付及び回答

本要領等に関する質問は、「質問書」【様式4】により提出すること。

ア 受付期間

平成30年6月15日（金）午後5時15分まで

イ 受付場所

2(5)と同じ。

ウ 提出方法

事務局へ電子メール（文章を添付し、送信後は到着確認をすること。）で提出すること。締切時刻以降の受付は行わない。

エ 回答方法

平成30年6月18日（月）までに、全参加表明者宛に電子メールで回答する。ただし、質問内容によって、本公募による選定に公平性を保てない場合、回答しないことがある。

(5) 応募書類の受付

ア 受付期間

平成30年6月22日（金）午後5時15分まで

イ 受付場所

2(5)と同じ。

ウ 提出方法

事務局へ直接持参（土日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分）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

(ア) 紙媒体で提出するもの（6部。正本1部、副本5部。）

①企画提案への応募【様式4】

②提案書【様式5】（別紙含む）

③見積書【様式6】

(イ) 電子媒体で提出するもの

(ア)に掲げる書類をDVD等の適切な外部記憶媒体に格納したもの。

(ウ) 作成にあたっては、各様式内に記載の作成方法に従い作成すること。

オ 応募書類の取扱い

(ア) 応募書類は返却しない。

(イ) 提出期限後における応募書類の提出、再提出又は差し替えは認めない。

(ウ) 提出された応募書類は、選定を行う作業等に必要範囲において複製する。

(エ) 提出された参加表明書、質問書及び応募書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的には使用しない。

(オ) 対案内容に含まれる著作権・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、原則として提案者が負う。

6 最優秀提案者等の選定方法

(1) 審査方法

審査委員の審査・選考を実施する。審査にあたっては、「提案書評価基準」に基づき提案内容を評価し、最も優れた提案を行った者及び次点の者を選定する。

提案書評価基準

| 大項目 | 小項目 | 配点 | | |
|------------|------------|----------|----|----|
| 組織評価 | 類似実績 | 10 | 20 | |
| | 実施体制 | 10 | | |
| 企画提案内容評価 | 課題への理解度 | 10 | 60 | |
| | 企画提案内容的確性 | 10 | | |
| | 業務の具体的な進め方 | アンケート実施 | | 20 |
| | | リーフレット作成 | | 15 |
| | | その他 | | 5 |
| 当該業務への取組意欲 | | 20 | | |
| 合計 | | 100 | | |

(2) 実施予定日

平成 30 年 6 月 26 日（火）

(3) ヒアリングの実施

ア 提案書提出後、必要に応じてヒアリングの実施を求めることがある。

イ ヒアリング実施の有無、実施する場合の期日、場所等については、担当部局から別途通知する。

ウ 審査に用いたヒアリング資料等についても、審査・選考後に事務局へ併せて提出すること。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、本審査において提案を行った全ての者に通知する。

7 契約に関する事項

(1) 受託候補者の選定等

本審査により選定した最優秀提案者を受託候補者とし、委託仕様について詳細な協議を実施して、再度見積書（詳細な内訳を添付すること。）を徴し、契約を締結する。

なお、協議には、仕様書及び提案書の趣旨を逸脱しない範囲内における内容の変更に係るものを含むこととする。

(2) 受託候補者の参加資格喪失時の取扱い

受託候補者を選定した後、当該事業者が「4 応募資格要件」を満たさなくなった場合で、辞退又は協議・交渉が調わなかったときは、審査委員の審査において次点となった提案者を受託候補者とする。

(3) 契約書

契約書は2通作成し、委託者及び受託者の双方記名押印の上、各自1通を保有する。なお、契約書の作成に要する経費は、受託者の負担とする。

(4) 再委託の禁止

受託候補者は、委託業務の処理について、その全部又は大部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者に申請し、その承諾を得たときは、この限りではない。

8 その他の留意事項

(1) 守秘義務

応募書類の作成において、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、本要領による手続きが完了した後も同様とする。

(2) 失格の条件

以下の条件の一つに該当する場合は、失格とする。

ア 本要領の規程に違反したもの

イ 虚偽の内容が記載されていたもの

ウ 提案価格上限額を超えて提案されたもの

エ 参加表明書及び応募書類の提出方法、提出先が本要領に適合しないもの

オ その他選定委員会が不適格と認めたもの

(3) 費用負担

応募書類の作成など、提案競技への参加に要する費用は、参加者の負担とする。

以 上