

海外プログラム実施業務委託プロポーザル実施要項

1 趣旨

長野県立大学では、2年次の全学生が海外において語学に加えて、専門分野の学びを効率よく体験できる短期集中プログラム（以下、海外プログラム）に参加することとしています。

海外プログラムの実施にあたっては、研修先の海外教育機関や企業等との協議を通じた教育内容の構築業務以外に、旅行に際しての移動手段や宿泊先の確保、旅券の手配等の各種手続き、危機管理体制の整備、学生および保護者への情報提供等の渡航準備・運営業務に関する手法および体制の構築をする必要があります。

この要項は、海外プログラムの実施にあたり、これらの一連の渡航準備・運営業務について、専門的知識や経験等に基づき円滑かつ効率的に進めることのできる受託者を選定するために実施するプロポーザルに関して、必要な事項を定めたものです。

2 委託する業務の概要

(1) 業務名

海外プログラム実施業務

(2) 業務内容

別紙1「海外プログラム実施業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から平成34年12月31日まで。ただし、平成34年度に業務の対象となる学生は、当該年度に海外に渡航する学生のみとする。（平成34年度に入学した学生は業務の対象としない。）

(4) 業務の対象となる学生

各年度の業務の対象となる学生は原則として下記のとおり。

平成30年度：平成30年度入学者

平成31年度：平成30年度入学者および平成31年度入学者

平成32年度：平成31年度入学者および平成32年度入学者

平成33年度：平成32年度入学者および平成33年度入学者

平成34年度：平成33年度入学者

(5) 委託金の支払

委託金は各年度の業務履行状況を確認の上、年度毎に分割して支払います。

(6) 委託金支払額の上限

21,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ ただし、平成30年度については2,700,000円、平成31年度については5,400,000

円、平成32年度については5,400,000円、平成33年度については5,400,000円、平成34年度については2,700,000円（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）を支払額の上限とします。

(7) 契約書案

別紙2「委託契約書」（案）のとおり。

(8) 留意事項

事業の中止等のため契約内容を変更する必要がある場合は、協議の上、委託料、履行期間その他の契約内容を変更します。

3 プロポーザル参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、委託業務を効率的かつ効果的に実施することができる法人（法人格の種類は問わない。）で次に掲げる条件を全て満たしている者でなければならぬものとします。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと。
- (2) 破産手続きの開始を受けて復権を得ない者でないこと。
- (3) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格（昭和59年長野県告示第60号）の別表の「その他の契約」の欄の等級区分がAに格付けされている者であること。
- (4) 長野県会計局長から物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6) 長野市内で行う説明会、プロポーザル審査委員会及び業務遂行のために行う打合せ等に参加できる者であること。

4 プロポーザルへの参加申込

プロポーザルへの参加を希望する者は、「海外プログラム実施業務委託に係る公募型プロポーザル参加申込書」（様式第1号）を提出してください。

なお、参加申込をされた場合であっても、随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。

(1) 提出期限

平成30年9月18日（火）午後5時（必着）

(2) 提出方法

郵送、ファクシミリ又は持参による。

なお、ファクシミリで提出した場合は、電話で届いているかどうかの確認をしてください。

(3) 提出場所

長野県立大学 グローバルセンター（13を参照してください。）

(4) 留意事項

参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要項の記載内容に同意したものとみなします。

5 説明会の開催

県立大学ではプロポーザルへの参加申込者に対して、説明会を開催します。説明会を欠席した場合には、プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

(1) 開催日時

平成30年9月19日（水）午後2時から1時間程度

(2) 場所

長野県立大学 大会議室

(3) 留意事項

説明会参加のための交通費等の諸費用は、参加者の負担となります。

6 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加される方は、企画提案書等を提出してください。

(1) 提出していただく書類

ア 海外プログラム実施業務委託企画提案書（様式第2号）

イ 提案書（様式第3号）

作成に当たっては、次の事項を必ず記載するようにしてください。

① 業務のノウハウ及び実績

業務の遂行に資すると思われるノウハウや実績が分かるようにしてください。

② 業務のスケジュール

業務の遂行の予定が概ね月単位で分かるようにしてください。また、県立大学担当部署との役割分担や県立大学担当者との打合せ頻度、学生へのオリエンテーション実施頻度等が分かるようにしてください。

③ 業務内容の詳細

業務をどのように遂行するか具体的に記載してください。また、作成する成果品を年度別で明示してください。

ウ 業務実施体制（様式第4号）

作成に当たっては、業務に係わる者の人数・資格・業務分担が分かるようにしてください。

エ 海外プログラム実施業務委託 経費見積書（様式第5号）

① 平成30年度から平成34年度までの総経費を見積ることとしますが、各年度の経費

の積算内訳（費目、単価、回数等）を、可能な限り詳細に記載するようにしてください。

- ② 各年度の積算金額は、平成30年度から平成34年度までの総経費に次の割合を乗じて算定してください。

平成30年度 総経費×12.5%

平成31～33年度 総経費×各25.0%

平成34年度 総経費×12.5%

- ③ 各年度に行う業務の内容及び作成する成果品を具体的に記載するようにしてください。

オ 法人概要又は法人概要パンフレット

- (2) 提出部数

各8部（正本1部・コピー7部）

- (3) 提出方法

郵送又は持参

- (4) 提出先

長野県立大学 グローバルセンター（13を参照してください。）

- (5) 提出期限

平成30年10月15日（月）午後5時（必着）

- (6) 留意事項

ア 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがあります。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 本要項に違反すると認められる場合
- ⑤ 担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

イ 複数の提案書の提出を行うことはできません。

ウ 提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。（誤字・脱字等の軽微なものを除く。）

エ 提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

オ 企画提案書等の作成及び提出等、プロポーザルへの参加に要する経費は、参加者の負担となります。

7 企画提案書等作成に関する質疑

企画提案書等作成に関する質疑を受け付けます。

(1) 受付期限

平成30年9月21日（金）午後5時（必着）

(2) 質問方法

様式第6号に質問事項を記入し、郵送、ファクシミリ、電子メール又は持参のいずれかの方法により、長野県立大学グローバルセンターまで送付してください。

なお、ファクシミリ又は電子メールで提出した場合は、電話で届いているかどうかの確認をしてください。（13を参照してください。）

(3) 回答方法

質問者及び上記5の説明会の参加者全員に対し、原則としてファクシミリ又は電子メールにより回答します。

(4) 回答期日

平成30年9月27日（木）

8 審査委員会の設置

プロポーザル参加者から提出される企画提案書等の内容を審査するため、関係教職員で構成する審査委員会を設置します。

9 プレゼンテーション審査の実施

プロポーザルに参加される者には、県立大学が開催する審査委員会において、企画提案書等の内容をプレゼンテーションにより説明していただきます。（平成30年10月中下旬を予定）

(1) 開催日時及び場所

開催日時及び場所等の詳細は、プロポーザル参加者に対して別途通知します。

(2) 留意事項

ア プレゼンテーション参加のための交通費等の諸費用は、参加者の負担となります。

イ Microsoft PowerPoint の活用などプロジェクターを用いたプレゼンテーションを行う場合は、スライドを印刷した資料を、審査委員会当日までに、長野県立大学グローバルセンターへ8部（正本1部・コピー7部）提出してください。（13を参照してください。）この場合において、プロジェクター及びスクリーンは県立大学が用意しますが、投影操作用のパソコン等必要な機器は参加者で用意してください。

ウ プレゼンテーションの時間は20分、質疑応答は概ね10分を予定しています。なお、参加者数により変更することがあります。

10 委託契約候補者の選定方法等

(1) 委託契約候補者の選定に当たっては、審査委員会委員が、参加者から提出される企

画提案書等を以下の観点で審査します。

ア 業務に関するノウハウや実績が十分であるかどうか。

(例：海外旅行に係る知識、他大学における同種業務の実績 等)

イ 業務の実施体制が十分であるかどうか。

(例：人員配置、打合せ頻度 等)

ウ 業務内容が十分であるかどうか。

(例：費用対効果、業務の具体性 等)

エ 海外プログラムの実施スケジュール等を踏まえた内容であるかどうか。

(例：渡航準備のスキーム、輸送手段手配のスキーム 等)

オ 仕様書に示した内容以外の独自の提案がなされているかどうか。

カ 見積書の内容が妥当であるかどうか。

(2) 審査では、委託契約候補者として1者を選定します。

(3) 審査結果は、委託契約候補者の選定後、速やかに参加者に対して文書で通知します。なお、審査経過は公表いたしません。

11 委託契約候補者の選定後の手続等

(1) 契約手続

委託契約候補者が提案した内容を基本として、県立大学と委託契約候補者が業務仕様書及び契約書の内容を協議し確定させた上で、公立大学法人長野県立大学契約事務細則に定める随意契約の手続により、委託契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して、契約書を取り交わすものとします。

なお、協議が整わない場合は、審査における総合評価が次点の者と協議することとなります。

(2) 契約保証金

契約の際には、原則として契約保証金（契約金額の100分の10以上）を納付していただきます。

なお、契約保証金が免除される場合があります。

12 その他

(1) 企画提案書等の提出が1者の場合でも審査を行います。

この場合、評価基準による得点が6割を超え、かつ審査委員会で認めたものであることを条件に、契約の相手方として特定することがあります。

(2) 提出された企画提案書等は、審査に必要な範囲においてのみ複製を行います。

(3) 提出された書類は、返却いたしません。

(4) 本プロポーザルは、県立大学の都合により中止する場合があります。

(5) 県立大学の概要については、大学公式ホームページをご覧ください。

(<http://www.u-nagano.ac.jp/>)

13 提案書等の提出先、本件についてのお問い合わせ先

長野県立大学 グローバルセンター (担当) 伊藤紘之、鈴木健太郎、横田里砂

〒380-8525 長野県長野市三輪 8-49-7 (長野県立大学 三輪キャンパス)

電話 026-462-1444 (直通) ファクシミリ 026-235-0026

電子メールアドレス global@u-nagano.ac.jp