

# 2023年度長野県立大学学務システムの賃貸借業務プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、公立大学法人長野県立大学(以下「長野県立大学」という。)が、2023年度長野県立大学学務システムの賃貸借業務の賃貸人を選定するために行うプロポーザルに関して、必要な事項を定めたものです。

## 2 委託業務の概要

### (1) 事業名

2023年度長野県立大学学務システムの賃貸借業務

### (2) 業務の目的

教務・学生情報に関する一貫したシステムの導入により、長野県立大学における情報を一元管理し、学生の学修を支援するとともに、入学前の入試から卒業までの情報を一元管理し、大学運営に活用することを目的とします。

### (3) 業務内容

システムの貸借

### (4) 仕様等

別添仕様書および仕様明細のとおり

### (5) リース期間

2023(令和5)年4月1日から2028(令和10)年3月31日まで

### (6) リース料支払額の上限

51,810,000円(消費税及び地方消費税の額を含む5年総額。なお、保守費用を含む)

### (7) 契約書

別添契約書(案)のとおり。なお、リース会社を含め3者で契約をすることも可とします。

## 3 プロポーザルに係るスケジュール

項目	期日
公告日	2022年6月28日(火)
公募期間	2022年6月28日(火)～7月15日(金)
プロポーザル説明会	2022年7月4日(月)午後2時～
応募に関する質問受付期間	2022年6月28日(火)～7月7日(木)午前12時必着
質問への回答日	2022年7月11日(月)
参加申込書の提出期限	2022年7月15日(金)午前12時必着
(参加申込書審査結果の通知)	2022年7月19日(火)
企画提案書等の提出期限	2022年7月29日(金)午前12時必着
審査(書類・プレゼンテーション)	2022年8月4日(木)
選定者、非選定者への選考結果通知	2022年8月上旬
契約手続き、契約	2022年8月上旬

## 4 プロポーザルによる賃貸人候補者選定

賃貸人候補者の選定は、プロポーザルにより行います。

受託を希望する者は、プロポーザルに参加申込を行い、以下のとおり提案を行ってください。提案内容等について審査の上、最も優れた提案をした者を賃貸人候補者とします。なお、プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加者の負担になります。

## 5 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、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ないものとします。

- 当該プロポーザルに係る契約を締結する能力を有しない者でないこと(リース契約可能な者)。
- 破産手続きの開始を受けて復権を得ない者でないこと。
- 消費税及び地方消費税を完納していること。
- 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これに加入していること。
- 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。
- 営業に関し許可又は認可を必要とする場合において、これを得ていること。
- 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。
- 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- 長野市(長野県立大学)で行う業務遂行のための打合せ等に参加できる者であること。
- 導入する学務システムは、他大学で 10 校以上の稼働実績があること。(実績は、2022 年 8 月までの予定を含む。)

## 6 プロポーザル説明会の開催

参加者に対し、次のとおり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参加することはできません。

### (1) 開催日時

2022 年7月4日(月)午後2時～

### (2) 開催場所

Zoom(説明会への参加を希望する者は7月4日(月)午前8時 30 分までに、その旨を [kyomu@u-nagano.ac.jp](mailto:kyomu@u-nagano.ac.jp) まで連絡してください。URL はその後お知らせいたします)

## 7 参加申込書の作成・提出

プロポーザルに応募する者は下記により参加申込書を提出してください。

### (1) 提出書類

- ◇ 参加申込書(様式1)
- ◇ 参加要件具備説明書類総括書(様式2)  
上記様式2の履行実績に係る補足資料(あれば)(様式自由)

- ◇ 誓約書(様式3)
  - ◇ 会社概要又はパンフレット(写し可)
- (※)他の企業と共同で事業を実施する場合はその企業のものについてもご提出ください。

## (2) 応募参加資格要件の審査

- ◇ 応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査をします。
- ◇ 必要に応じて、参加申込書提出者に対しヒアリングを行います。
- ◇ 虚偽の記載事項がある場合、参加申込書は無効になります。
- ◇ 参加申込書提出者のうち、要件を満たさないため参加者として該当しなかった者に対し、その旨を連絡します。

## (3) 提出期限

2022年7月15日(金)午前12時(必着)

## (4) 提出方法

郵送又は持参により、長野県立大学 学務課 教務係(提出先は12を参照)まで提出してください(郵送の場合は、必ず電話で到達の確認を行ってください)。

## 8 応募に関する質問

企画提案書作成に関する質疑については、以下により受け付けます。

### (1) 受付期限

2022年7月7日(木)午前12時必着

### (2) 受付方法

業務等質問(回答)書(様式4)を電子メール又はFAX等により提出するものとします。なお、提出した場合は、必ず電話で到達の確認を行ってください。

### (3) 回答方法

質問者に対し、原則として電子メールにより回答します。

## 9 企画提案書の作成・提出

### (1) 企画提案書作成上の留意事項

- ◇ 提出書類は、企画提案書(様式5)及び企画書(A4版又はA3版)を作成し、通しページを付けてください。
- ◇ 企画書は、イメージ図等を用いるなど、視覚的にもわかりやすくなるよう工夫し、提案してください。
- ◇ 企画書は、仕様書(案)の内容を踏まえた上で、次の表の項目順に従って記載してください。

番号	項目	提出資料に記載する事項又は プレゼンテーションすべき事項
1	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの構成</li> <li>・画像情報を含んだ完成イメージ</li> <li>・保守及び運用体制</li> <li>・学生および教職員に対する操作説明の実施</li> </ul>

		・セキュリティ対策
2	運営能力	・事業を遂行するための実施体制、組織体制等 ・事業全体のスケジュール表 ・再委託、企画協力等の予定
3	適正価格	・見積内容及び積算根拠
4	その他	・提案の独自性や事業効果を高めるための工夫等

## (2) 提出書類

- ◇ 企画提案書(様式5)
- ◇ 企画書(実施要領9(1)に基づき作成して下さい。)
- ◇ 2023年度長野県立大学学務システムの貸貸借業務に係るリース料内訳(様式6)  
プロポーザル参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税額を考慮した上で見積額を算定してください(円未満切り捨て)。
- ◇ 要求仕様書 機能仕様明細(各文・項目に色付けをしたもの)
- ◇ 事業全体のスケジュール表(様式自由・企画書に記載されていれば提出不要)

## (3) 提出部数

紙資料8部(原本1部、コピー7部)、PDF1部

## (4) 提出期限

2022年7月29日(金)午前12時必着

## (5) 提出方法

紙資料は郵送又は持参により提出してください(郵送の場合は必ず電話で到達の確認を行ってください)。紙資料・PDFともに提出先は12を参照してください。

## 10 審査

貸貸人候補者の選定は、「2023年度長野県立大学学務システムの貸貸借業務プロポーザル審査委員会」が行い、企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、参加者が一者の場合には、審査員の平均点数が60点以上である者を選定します。

### (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します。

なお、応募者多数の場合は、1次審査(書類審査)を実施することがあります。

### (2) 審査基準

別添「2023年度長野県立大学学務システムの貸貸借業務プロポーザル審査基準表」のとおり

(※)1次審査(書類審査)を実施する場合も、この基準表を参考に審査を行います。

### (3) プレゼンテーション

◇ 2022年8月4日(木)に Zoom によりオンラインで実施します。時間及び Zoom の URL は各参加者に個別に連絡します。

◇ プレゼンテーションの時間は、1参加者あたり50分程度(説明30分、質疑応答20分)とします。なお、応募者多数の場合は、時間を短縮することがあります。

#### (4) 審査結果通知

審査結果は、賃貸人候補者の選定後、速やかに参加者に対して通知します。

### 11 賃貸人候補者との委託契約

#### (1) 契約手続

賃貸人候補者の提案内容を基本として、長野県立大学と賃貸人候補者が仕様及び契約書の内容を協議したうえで、[公立大学法人長野県立大学契約事務細則](#)(平成 30 年4月1日規程 308 号)に定める随意契約の手続きにより賃貸人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を締結し、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、審査結果において次点の参加者を候補者とし、協議することとなります。

#### (2) 契約保証金

契約の際には、賃貸人は契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければなりません。ただし、[公立大学法人長野県立大学契約事務細則](#)第 33 条各号のいずれかに該当する場合は納付を免除します。

#### (3) リース料の支払い

賃貸人は、4月及び 10 月に6ヶ月分(4月に4月～9月分、10 月に 10 月～3月分)の支払請求書を、賃借人に提出するものとします。

賃借人は、請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとします。

#### (4) 業務の再委託

賃貸人は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、業務の一部については、賃貸人が予め長野県立大学と協議し、長野県立大学が認めた場合に限り第三者への委託、又は請け負わせることができます。

#### (5) 個人情報の取扱い

賃貸人が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、長野県個人情報保護条例等に基づき、適正に行ってください。

#### (6) 守秘義務

賃貸人は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務終了後も同様とします。

### 12 応募、企画提案書等の提出、お問い合わせ先

〒380-8525 長野県長野市三輪 8-49-7 長野県立大学 学務課 教務係

電 話 026-217-5081

F A X 026-235-0026

E-mail [kyomu@u-nagano.ac.jp](mailto:kyomu@u-nagano.ac.jp)

担 当 西尾、銭廣