

# 海外プログラム実施業務委託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、長野県立大学海外プログラム実施業務の受託者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

海外プログラム実施業務

### (2) 業務の目的

本学カリキュラムの特色の一つである海外プログラムを円滑及び確実に実施するために、当該業務を実施します。

### (3) 業務内容

海外プログラムの実施に必要な以下の業務。

- ① 国内対応業務
- ② 海外対応業務
- ③ 学生及び保護者対応業務
- ④ 危機管理対応業務

### (4) 仕様等

別添仕様書(案)のとおり

### (5) 委託契約期間

2024年4月1日(月)から2027年3月31日(水)まで

### (6) 業務の対象となる学生

#### 【グローバルマネジメント学科・食健康学科】

2024年度:(渡航準備)2024年度入学者

2025年度:(渡航予定)2024年度入学者、(渡航準備)2025年度入学者

2026年度:(渡航予定)2025年度入学者、(渡航準備)2026年度入学者

(※)2024年度に渡航予定の2023年度入学者については、既に各種旅行手配が発生しているため、現契約における受託事業者と必要に応じて旅行契約を交わし、委託することとする。

(※)2027年度に渡航予定の2026年度入学者については、本契約における受託事業者と必要に応じて旅行契約を交わし、委託することとする。

#### 【こども学科】

2024年度:(渡航準備)2023年度入学者

2025年度:(渡航予定)2023年度入学者、(渡航準備)2024年度入学者

2026年度:(渡航予定)2024年度入学者、(渡航準備)2025年度入学者

(※)2024年度に渡航予定の2022年度入学者については、既に各種旅行手配が発生しているため、現契約における受託事業者と必要に応じて旅行契約を交わし、委託することとする。

(※)2027年度に渡航予定の2025年度入学者については、本契約における受託事業者と必要に応じて旅行契約を交わし、委託することとする。

参考:各学科定員 グローバルマネジメント学科170名、食健康学科30名、こども学科40名

### (7) 委託料

委託料は海外渡航する学生 1 名あたりの単価にて定めることとする。したがって、毎事業年度の委託料総額は、毎事業年度に海外渡航した学生数の実績にて積算する。

### (8) 毎事業年度の契約単価上限額

学生1名当たり 22,000 円(消費税額及び地方消費税の額を含む。)

### (9) 契約書

別添契約書(案)のとおり

### (10) 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、履行期間及びその他の契約内容を変更します。

## 3 プロポーザルに係るスケジュール

項目	期日
公告日	2024年1月11日(木)
公募期間	2024年1月11日(木)～1月25日(木)
プロポーザル説明会	2024年1月19日(金)午後3時～
応募に関する質問受付期間	2024年1月19日(金)～1月25日(木)正午必着
参加申込書の提出期限	2024年1月25日(木)正午必着
(参加申込書審査結果の通知)	2024年1月26日(金)
質問書への回答期限	2024年1月29日(月)
企画提案書等の提出期限	2024年2月14日(水)正午必着
審査(書類・プレゼンテーション)	2024年2月19日(月)
選定者、非選定者への選考結果通知	2024年2月下旬～3月上旬
契約手続き、契約	2024年2月下旬～3月上旬

## 4 プロポーザルによる業務委託候補者選定

委託候補者の選定は、プロポーザルにより行います。

受託を希望する者は、プロポーザルの参加申込を行い、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委託候補者とします。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、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。
- 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許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。
- 過去3年以内に、大学等における教育旅行団体での海外短期留学業務の履行実績を有する者であること。

## 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

2024 年 1 月 19 日(金) 午後 3 時～

### (2) 開催場所

Zoom(説明会への参加を希望する者は 1 月 18 日(木)午後5時までに、その旨を global@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)
- ◇ 誓約書(様式 3)
- ◇ 会社概要又はパンフレット(写し可)

### (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

2024 年 1 月 25 日(木) 正午必着

### (4) 提出方法

郵送又は電子メールにより、長野県立大学グローバルセンター(提出先は 12 を参照)まで提出してください。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。

## 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

2024 年 1 月 25 日(木) 正午必着

### (2) 受付方法

業務等質問書(様式 4)を電子メール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、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	受託業務について	・各業務をどのように遂行するかの具体的な提案 ・本学の特徴や海外プログラム実施スケジュールを踏まえた具体的な提案 ・仕様書に示した内容以外の独自の提案
2	運営能力、 履行実績	・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 ・業務の遂行に資すると思われるノウハウや実績 ・過去の大学等における教育旅行団体での海外短期留学業務の履行実績 (特にコロナ禍以降の実績)
3	適正価格	見積内容及び積算根拠
4	まとめ	プロポーザル全体についての PR ポイント等

(※)プレゼンテーション資料作成用の画像について

プレゼンテーション資料作成用の画像が必要な場合は、大学ホームページからダウンロードし、利用してください。

### (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。)
- ◇ 海外プログラム実施業務委託見積書(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)。
- ◇ 海外プログラム実施業務類似事業履行実績確認書(様式7)
- ◇ 上記様式 7 に係る補足資料(あれば。様式自由)
- ◇ 業務実施体制報告書(様式 8)  
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。
- ◇ 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

9 部(原本 1 部、コピー 8 部)

### (4) 提出期限

2024 年 2 月 14 日(水) 正午必着

## (5) 提出方法

郵送又は持参により長野県立大学グローバルセンター(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)。

## (6) 留意事項

- ◇ 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。
  - 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
  - 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - 本要項に違反すると認められる場合
  - 担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ◇ 複数の提案書の提出を行うことはできません。
- ◇ 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。)
- ◇ 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。

## 10 審査

委託候補者の選定は、「海外プログラム実施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、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「海外プログラム実施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、この基準表により、審査を行います。

### (3) プレゼンテーション

- ◇ 2024年2月19日(月)に対面形式にて実施します。時間及び場所等の詳細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30分程度(説明20分、質疑応答10分)とします。
- ◇ 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、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の必要な機器は参加者で用意してください。

### (4) 審査結果通知

審査結果は、委託候補者の選定後、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。

### (5) 留意事項

- ◇ 提出された書類は返却いたしません。
- ◇ 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。  
(<https://www.u-nagano.ac.jp/>)

## 11 委託候補者との委託契約

### (1) 契約手続

委託候補者の提案内容を基本として、長野県立大学と委託候補者が仕様及び契約書の内容を協議し確定させたうえで、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委託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、受託者は契約金額の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) 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務終了後に提出された報告書に基づき、長野県立大学が検査を行い、契約書に定められた契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払います。

### (4) 業務の再委託

受託者は、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、受託者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

受託者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、個人情報の保護に関する法律等に基づき、適正に行ってください。

### (6) 守秘義務

受託者は、業務委託にあたり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、委託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 グローバルセンター

電 話 026-462-1444

F A X 026-235-0026

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

担 当 伊藤