

滋賀県立高等専門学校設置認可申請支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、公立大学法人滋賀県立大学（以下「本法人」という。）が標記業務の受託予定者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 委託業務の名称
滋賀県立高等専門学校設置認可申請支援業務
- (2) 業務の内容等
別紙仕様書のとおり
- (3) 委託期間
契約締結日から令和9年9月30日まで

3 予定価格

24,090,000 円（消費税および地方消費税を含む）
ただし、各年度の支払上限金額を下記のとおりとする。

令和7年度	10,560,000 円
令和8年度	12,870,000 円
令和9年度	660,000 円

4 参加資格

事業の実施に必要な能力を有する者で、以下のすべての要件を満たす者を対象とする。

- ① 公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程第3条に規定する者に該当しない者であること。
- ② 滋賀県財務規則第195条の2各号のいずれにも該当しない者であること。
- ③ 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（昭和57年滋賀県告示第142号）に規定する資格を有すると認められて、競争入札参加資格者名簿に次のとおり登録されている者であること。
【営業種目 大分類：役務 中分類：各種調査業務またはその他の役務の提供】
登録されていない場合、「公立大学法人滋賀県立大学物品の買入れ等に係る一般競争入札参加者の資格審査等に関する要綱」に準じて審査し、資格を与えるものとする（審査を希望する者は、参加申込書に併せて、別添「参加資格審査申請書」を提出すること。）。
- ④ 過去5年間に地方公共団体また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、私立学校法に規定する学校法人が発注した高等教育機関に関する設置認可申請支援業務の受注実績（「学生確保の見通し等を記載した書類」に添付するアンケート等申請書の一部のみの受注は含まない）を有する者であること。

5 プロポーザル説明会

開催しない。

6 スケジュール

- 令和7年3月19日（水）公募開始
- 令和7年3月31日（月）質疑および参加申込書提出締切
- 令和7年4月11日（金）質疑回答
- 令和7年4月18日（金）企画提案書等の提出締切
- 令和7年4月24日（木）プレゼンテーション審査

7 質疑

本プロポーザルに関して質問がある場合は、審査内容に関しない軽微な確認事項を除き、下記により受け付ける。

(1) 質問受付期限

令和7年3月31日（月）16時まで

(2) 質問方法

質問書（様式1）を使用すること。

なお、提出方法は電子メールとし、下記（3）の質問送信先に送付すること。

なお、電子メール送信後には受信確認のため必ず電話で連絡すること。

(3) 質問送信先

公立大学法人滋賀県立大学事務局 高等専門学校開設準備室

メールアドレス：kosen@office.usp.ac.jp、送信確認用電話番号：0749-47-3006

(4) 電子メールでの質問に対する回答

8の参加申込書の提出があった全ての者に対し、期限までに提出された全ての質問および回答の内容について4月11日（金）を目途に電子メールで送付する。

8 参加申込書の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申込書を提出すること。

(1) 提出物

公募型プロポーザル参加申込書（様式2-1）…1部

(2) 提出期限・方法等

- ・提出期限：令和7年3月31日（月）16時必着（受付時間は平日9時から16時まで）

※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。郵送および電子メールによる場合は提出期限までに到着した者に限り受け付ける。

- ・提出方法：持参、簡易書留郵便または電子メールにより提出すること。

- ・提出先：公立大学法人滋賀県立大学事務局 高等専門学校開設準備室

〒522-8533 彦根市八坂町2500

メールアドレス：kosen@office.usp.ac.jp

9 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類等を作成し提出すること。なお、提案は、1者につき1案とする。

(1) 提出物

①企画提案書（様式3）・・・・・・・・・・・・・・ 1部

②企画提案書別紙・・・・・・・・・・・・・・ 10部

- ・表紙を作成し、提案者名を記載すること。
- ・A4版、長辺綴じ、20ページ以内（表紙を除く）で作成すること。
- ・提案者の名称、ロゴ等を記載しないこと（表紙を除く）。
- ・企画提案として、次の項目について記載すること。
 - ア 仕様書に示す業務の遂行に当たっての基本的な方針
 - イ 仕様書に示す業務の遂行に当たっての具体的な手法
 - ウ 仕様書に示す業務の遂行に当たって留意する事項
 - エ 業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者等）
なお、総括責任者については、主な業務経歴として、令和2年4月1日以降に完了した高等教育機関に関する設置認可申請業務の実績を記載すること。
 - オ 業務実施スケジュール

③添付書類・・・・・・・・・・・・・・ 10部

ア 法人等の概要調書（様式4）

イ 業務受託実績調書（様式5）

④概算見積（様式自由・押印不要）・・・・・・・・・・・・・・ 1部

- ・仕様書に掲げる業務について、令和7年度から令和9年度の各年度ごとの着手から完了までの全てに要する経費とその内訳、消費税および地方消費税額を明記すること。

(2) 提出期限・方法等

- ・提出期限：**令和7年4月18日（金）16時必着**（受付時間は平日9時から16時まで）
※期限内に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。郵送による場合は提出期限までに到着したものに限り受け付ける。
- ・提出方法：持参または簡易書留郵便により提出すること。
- ・提出先：公立大学法人滋賀県立大学事務局 高等専門学校開設準備室
〒522-8533 彦根市八坂町2500

10 審査および契約予定者決定の方法

(1) 公立大学法人滋賀県立大学事務局高等専門学校開設準備室が設置する審査会において、提出された企画提案書等に基づき、契約予定者1者を選考する。

(2) 審査会は、以下のとおりプレゼンテーションを行う。

ア 日時・場所

- ・令和7年4月24日（木）
- ・時刻および場所については、審査会参加者に対し、別途通知する。

イ 形式

- ・審査会は、プレゼンテーション15分、質疑応答10分を予定している。
- ・プレゼンテーションは、9(1)②企画提案書別紙を用いて紙面により行うこと（追加資

料の提出は認めない。)。

- ・プレゼンテーション審査は原則対面で実施するが、新型コロナウイルス感染症など、不測の事態が発生した場合はウェブ会議に変更することがある。この場合、ウェブ会議に必要なパソコン、インターネット環境等は参加者が用意すること。
- ・参加申込が多数ある場合は、事前に提出された書類で審査を行い、上位3～5者に絞り込みを行った上で、審査会を行う。

(3) 審査会では、以下の項目について評価を行い、総合点が最も高かった者を本業務の契約予定者とする。ただし、総合点が60点未満の場合は、契約予定者とししない。

評価項目		配点
事業への理解・知識	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的等仕様書の内容を的確に理解しているか ・本法人に関する理解・知識を十分有しているか。 ・高等専門学校に関する理解・知識を十分有しているか。 	25
企画提案力	<ul style="list-style-type: none"> ・取組意欲が感じられ、提案内容に工夫が見られるか。 	15
具体性・実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・実施方法等が具体的で、実現性があるか。 ・提案者のノウハウや経験を活かした提案となっているか。 ・業務の全体スケジュールは適切か。 	20
業務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の実績（高専設置経験・大学設置経験等）があるか ・業務の実施体制は十分に整っているか。 ・業務の円滑な実施に必要な専門的知見や情報収集のためのネットワークを有しているか。 	25
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・経費節減を意識した見積金額か。 	15
社会政策推進	<ul style="list-style-type: none"> ・県内に事業所を有しているか。 ・「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている、または次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。 ・高年齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしていること。 ・障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法廷雇用率が達成されていること。 ②障害者の雇用に関する状況の報告義務があって、障害者を雇用していること。 ③「しが障害者施設応援企業」の認定を受けていること ④障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。 ・「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けていること、または女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。 ・環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証登録を受けているか。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 国際標準化機構が定めた規格ISO14001の認証 ➢ 一般社団法人持続性推進機構の実施するエコアクション21の認証・登録 ➢ NPO法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメン 	6

	トシステム・スタンダードの登録 ➤ 一般社団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証	
合計		106

- (4) 審査の結果については全ての参加者に対し、速やかに文書で結果を通知する。
- (5) 審査会後に企画提案内容についての具体的な内容や経費等を精査し、選定した契約予定者と速やかに契約協議を行う。その際、業務の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更したりする場合がある。
- (6) この結果、業務内容および契約金額について合意に達した場合に委託契約を締結するものとする。
- (7) 協議が不調に終わり、契約に至らなかった場合には、審査結果において総合点が次に高い参加者を契約予定者として、協議を行うことがある。

11 失 格

次の各号に該当した場合、失格になるので注意すること。

- (1) 提出期限等に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提案書の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

12 その他注意事項

- (1) 本プロポーザルに関連して、参加者より提出を受ける全ての書類や資料の所有権は本法人にあるものとし、返却しない。なお、提出された提案書の記載事項について、本法人が参加者に無断で他の目的に使用することは無い。
- (2) 提案書等の作成に生じた経費および参加にかかる経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等を受理した後の内容の変更（加筆および修正）は認めない。
- (4) 契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、また、参加資格を有していないことが判明した場合は、契約の解除を行う。
- (5) 企画提案書作成およびプレゼンテーションを実施したスタッフが業務終了まで主な担当者として業務を行うこと。
- (6) 委託料の支払いについては、原則として年度ごとの委託業務の完了後に全額を精算払いとする。
- (7) 手続において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限定する。
- (8) 提案書作成時において入手した参加者独自の情報、個人情報 は適正に管理し、情報漏洩や不正使用を行わないよう留意すること。

13 問い合わせ先

公立大学法人滋賀県立大学事務局 高等専門学校開設準備室 担当：田口、古澤、山根
〒520-8533 滋賀県彦根市八坂町 2500
電話番号：0749-47-3007 メールアドレス：kosen@office.usp.ac.jp