

鶴岡工業高等専門学校企業研究セミナー運営業務委託に関する公募要領

1. 事業名

鶴岡工業高等専門学校企業研究セミナー運営業務委託

2. 事業の趣旨

キャリア教育の一環として、県内外の企業を招き、各業界の状況や事業内容、仕事のあり方について学ぶ機会を提供することによって、学生の業界及び企業理解を深めることを目的とする。

3. 事業の内容

令和4年度における本校での企業研究セミナー会運営業務を委託する。

ただし、本契約期間満了までに委託者及び受託者いずれからも委託契約解除の申し出がない場合は更に1年間同一条件をもって更新するものとし、更新を含めた委託期間は最長3年間（令和4年度開始）とする。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41条）第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和4年度に東北地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 過去5年以内に高専学生を対象にした合同企業説明会等の開催実績または運営業務受託実績があること。

5. 企画提案書等の提出方法

- (1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

住所：〒997-8511 山形県鶴岡市井岡字沢田104

担当：鶴岡工業高等専門学校総務課用度係

電話：0235-25-9020

FAX：0235-25-8191

E-mail：youdo@tsuruoka-nct.ac.jp

※ 本校ホームページから様式をダウンロードした際には、その旨ご連絡ください。
連絡なく企画提案書の提出があった場合、提案を受け付けない場合もあります。

- (2) 企画提案書等の提出方法

①提出期限までに、紙媒体5部（内原本1部）と電子データを送付すること。

○送付

- ・簡易書留、宅急便等で送付すること。
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

○持参

- ・受付時間：平日8時30分～17時00分
(12時00分～12時45分を除く)
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先へ送付する。

○E-mail

- ・提案1課題につき送信1回で下記連絡先のアドレス宛に送信する。
- ・送信メールの題名は、事業名によること。
- ・添付ファイルは、わかりやすいよう事業者名等を付けて、下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。

②電子データについて

- ・電子データはメール添付にて提出すること。
- ・ファイルの形式は、Word、Excel、PDF、テキスト形式とする。

③その他

- ・企画提案書に関する事務連絡先(照会先)を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨単位で表記し、紙媒体5部(内原本1部)提出すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

- ・別紙企業研究セミナー運営業務委託企画提案書作成要項に基づいて作成すること。

②その他の書類

- ・令和4年度一般競争(指名競争)参加資格の「資格審査結果通知(全省庁統一規格)」(写) 1部
- ・過去5年以内に高専学生を対象にした合同企業説明会等の開催または運営業務委託実績リスト 1部
- ・誓約書(様式例参照) 1部

(4) 企画提案書等の提出期限

提出期限：令和4年10月25日(火) 17時必着

提出先：上記(1)に示す場所。

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘らず、企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

6. 選定方法等

(1) 選定方法

資格審査を満たした業者の企画提案書について、下記(2)審査基準に基づき、選定委員会で決定する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、3日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

7. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。

なお、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

8. スケジュール

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 企画提案書締切 | 令和4年10月25日(火) 17時 |
| (2) 審査 | 令和4年10月下旬 |
| (3) 契約締結 | 令和4年11月上旬 |
| (4) 契約期間 | 契約締結日から令和5年3月31日まで |

9. その他

- (1) 提案書等提出書類は本公募のみ使用するものであり、他の目的に使用することはない。
- (2) 提案書の返却は行わない。
- (3) 書類提出後の追加及び修正は認めない。
- (4) 選定結果に対しての異議申し立ては受け付けない。
- (5) その他、事業実施にあたっては、契約書(※契約締結後取り交わし予定)及び企画提案書等を遵守すること。

【本件担当、連絡先】

住所：〒997-8511 山形県鶴岡市井岡字沢田104

担当：鶴岡工業高等専門学校 総務課用度係 斉藤

電話：0235-25-9020

Fax：0235-25-8191

E-mail：youdo@tsuruoka-nct.ac.jp

企業研究セミナー運営業務企画提案書様式

1. 書 式 A 4 縦判、横書き（フロー図及び図は除く）
2. 総ページ数 制限なし（下部中央にページ番号を付すこと。表紙と目次は除く）
3. 構成等 表紙の次に目次（任意様式）を付すこと。
使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上（ただし、フロー図及び図に使用する際は、この限りでない。）
各ページ下段中央に通しのページ数を付すこと。（表紙、目次はページ数に含まないものとする。）
フロー及び図についても、これに準じてページ数を付すこと。
4. 部 数 紙媒体 5 部及び電子データ
5. 表 紙 下記のとおり（イメージ）

○	<p>鶴岡工業高等専門学校 企業研究セミナー運営業務委託 受託者選定企画提案書</p>
○	<p>令和 年 月 日</p> <p>住所 商号又は名称 代表者氏名</p> <p>担当者氏名 電話番号 FAX 番号 E-mail</p> <p style="text-align: right;">代表者印</p>

6. 企画書提案内容 下記のとおり

- ・日本語及び日本国通貨単位で記載するものとする。
- ・作成等に係る費用については、選定結果に関わらず全て企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書については返却しない。
- ・企画提案書の内容について追加説明を求められた場合は、企画提案者の責任により対応すること。

7. 企画提案書提出期限 令和4年10月25日（火）17時00分必着

企画提案書内容

I. 共通事項

1. 会社概要

- (1) 本社、支店の設置場所、会社全体の業務内容、組織体制、会社総従業員数、正社員数について記載し、別添としてパンフレット等の書類を提出してください。
- (2) 令和4年度競争参加資格の「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」の写しを提出してください。

2. 単独高専での合同企業説明会等運營業務委託のノウハウについて

具体的かつ実現性があることを示すノウハウを箇条書きで記載してください。(様式自由)

3. 1社あたりの出展費用について

出展企業1社あたりの出展費用(提案額)を税込金額で記載してください。

ただし、山形県新企業懇話会及び鶴岡高専技術振興会会員企業の出展企業は無料としてください。

4. 学生配布用冊子

実際に配付された冊子を1部提出してください。

5. 高専学生を対象にした合同企業説明会等開催実績について

過去5年以内の開催実績を記載してください。別添としていずれかの開催PRチラシも提出してください。新しいものから古いものへ上から順番に記載してください。足りない場合は複数枚としてください。

6. オンライン開催のノウハウについて

具体的かつ実現性があることを示すノウハウを箇条書きで記載してください。(様式自由)

7. アピール

仕様で示した以外に、本校に有意義と思われる特記事項(アピール点)があれば示してください。(様式自由)