

令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務 に係るプロポーザル実施要領

令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務に係る、プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1 趣旨

この業務では、長崎県立大学(以下、「本学」と記載)の、職員のエンゲージメントを可視化するため、意識調査を実施・分析し、職場の課題を明確化することや、分析結果に基づき、職員の意識向上や職場改善に向けた具体的な取組を計画・実践・検証するサイクルを構築することで、生産性向上およびサービスの質の向上を目的とする。

この要領は、この令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務委託実施の受諾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。

2 委託業務の概要

(1) 事業名

令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 見積上限額

2,500,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

※この金額は、本業務における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

※事業の企画・調整等に関する費用のほか、情報収集にかかる費用、打合せの費用等すべての経費を含む。

3 プロポーザルに係るスケジュール

項目	期 日
公告日	令和7年9月2日(火)
公募期間	令和7年9月2日(火)～9月19日(金)17:00
応募に関する質問受付期間	令和7年9月2日(火)～9月12日(金)17:00必着
質問への回答期限	令和7年9月17日(水)
参加申込書および参加資格 審査申請期間	令和7年9月2日(火)～9月19日(金)17:00必着

参加資格審査結果通知(郵送)	令和7年9月30日(火)必着で郵送
企画提案書等提出期限	令和7年10月2日(木)17:00必着
審査委員会及び審査結果通知	令和7年10月中旬(予定)

4 プロポーザルによる契約候補者選定

契約候補者の選定は、プロポーザルにより行う。

受託を希望する者は、必ずプロポーザルに参加申込みを行うこと。なお、その際の参加資格要件については、「5 プロポーザル参加資格要件」を確認のうえ、「6 参加申込書の作成・提出」のとおり申込みを行うこと。

また、参加を受理された者は、「9 企画提案書の作成・提出」のとおり必要書類の提出を行うこと。

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契約候補者とする。

なお、プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加者の負担となる。

また、応募者多数の場合は、事前審査を行い、提出書類が仕様書の内容をより多く具備している上位3者に絞り込む場合がある。その場合も「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務審査基準表」を参考に審査するものとする。

5 プロポーザル参加資格要件

請負を希望する者は、限られた費用および日程の中で、業務を効率的、かつ、効果的に実施することができる企業等で、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する。また、長崎県公立大学法人の競争入札資格にかかる以下の要件を満たすこと。

- 「長崎県公立大学法人契約事務取扱規程」第3条の規定に該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項の規定に該当しない者である。
- アまたはイの資格を得ている者であること。
 - ア 長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示(平成17年長崎県告示第474号)に定める資格
 - イ 長崎県公立大学法人契約事務取扱規程第2条第2項に定める資格
- この公告の日から「10」に掲げるプレゼンテーションの期日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けていない者、又は受けることが明らかである者でないこと。
- この公告の日から「10」に掲げるプレゼンテーションの期日までの間において、長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき長崎県から排除措置を受けている者でないこと。

6 参加申込書の作成・提出

契約を希望する者は期日までに「6(2)提出書類」に記載された書類を提出し、参加資格審査を受けて、プロポーザル参加資格を得ること。

(1) 参加申込書の入手方法

参加申込みに係る書類は、この公告の日から「12」に掲げる場所において配布するほか、長崎県立大学公式ホームページからも入手することが可能である。

<https://sun.ac.jp/tender/>

(2) 提出書類

- 参加申込書(様式 A)
- 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提出のこと。
- 長崎県立公立大学法人(以下、「本法人」と記載)の競争入札参加資格を有することを証明する書類(「7 競争入札参加資格申請について」にかかる申請書類一式)

(3) 提出部数

1部

(4) プロポーザル参加資格要件の審査

プロポーザル参加資格については、参加申込みにかかる書類に基づき審査する。

- 必要に応じて、参加申込書提出者に対しヒアリングを行う。
- 虚偽の記載事項がある場合、参加申込書は無効とする。

(5) 提出期限

令和7年9月19日(金)17:00必着

※提出にあたっては、大学の休日を除く 9:00から17:00の間
(郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。)

(6) 提出方法

郵送(書留)又は持参により、「12」に掲げる場所に提出すること。

(郵送の場合は、必ず電話で到達の確認を行うこと)。

なお、提出の際は封筒に朱書きで「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務参加申込書在中」と記載すること。

7 競争入札参加資格申請について

(1) 申請書の入手方法

競争入札参加資格審査申請書(様式第1号。以下「申請書」と記載)は、この公告の日から(3)に掲げる場所において配布するほか、長崎県立大学公式ホームページから入手することも可能である。

<https://sun.ac.jp/tender/>

(2) 申請書の提出方法

- ① 申請者のうち、長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに

庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示(平成17年長崎県告示第474号)に定める資格(以下「県資格」という。)を取得している者は、申請書に次の書類を添え、「(3)」に掲げる場所に提出すること。

- ア 誓約書
- イ 委任状
- ウ 印鑑届(様式第2号)
- エ 口座振替申込書(様式第3号)
- オ 長崎県からの資格審査結果通知書の写し

② 申請者のうち、県資格を有していない者は、申請書に次の書類を添え、「(3)」に掲げる場所に提出すること。

- ア 誓約書
- イ 委任状
- ウ 営業概要書
- エ 県税に関し未納がないことを証する証書
- オ 印鑑届(様式第2号)
- カ 口座振替申込書(様式第3号)
- キ 消費税及び地方消費税課税業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書
- ク 法人にあつては、次の(ア)及び(イ)
 - (ア)登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
 - (イ)前事業年度及び前々事業年度の各決算報告書のうち貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書

(3) 競争入札参加資格申請に関する問い合わせ先

(住所)〒858-8580 長崎県佐世保市川下町123番地1

(名称)長崎県公立大学法人 総務課財務グループ

(電話)0956-47-5356

(4) 資格審査申請事項の変更

入札参加資格の資格を有する者は、当該資格の有効期間中に次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく資格審査申請事項変更届(様式第5号)を提出しなければならない。

- ① 商号又は名称
- ② 所在地
- ③ 代表者
- ④ 資本金(法人の場合)
- ⑤ 使用印鑑

- ⑥ 委任事項
- ⑦ 金融機関取引口
- ⑧ 電話番号
- (5) 資格の取消し等

入札参加資格を取り消したときは、当該資格者にその旨を通知する。

8 応募に関する質問

本プロポーザルにかかる説明会は実施しないことから、応募に関する質疑については、以下により受け付ける。

(1) 受付期限

令和7年9月12日(金) 17:00必着

(2) 受付方法

業務等質問(回答)書(様式 B)を電子メールにて「somuka※sun.ac.jp」(「※」は@に変換の上、送信ください。)までメールで連絡の上、必ず電話でメール到達の確認を行うこと。

(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する。併せて、本学公式ホームページにも掲出する。 <https://sun.ac.jp/tender/>

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 C)及び企画書(鑑)(様式 D)(A4版又はA3版)を作成し、通しページを付すこと。
- 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、提案すること。
- 提出書類及びプレゼンテーション資料には公平を期すため、社名等を記載しないこと。
- 企画書は、仕様書の内容を踏まえた上で、次の「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務提案書」の項目順に従って記載すること。

○令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務提案書

提案項目	提案内容	
実施体制	(1)人員体制	各行程における体制(従事者の所属を含む)についてその担う役割
	(2)業務責任者の実績	業務責任者のこれまでの同種業務等における実績等
実施方針等	(1)業務理解	本業務における目的達成のため、発注者に最適な手法

	(2)実施スケジュール	本業務全体の取組サイクル(調査回数、支援回数等を含む)
	(3)セキュリティ対策	セキュリティ対策(セキュリティ対策に係る認証制度等の取得状況を含む)や個人情報の取扱い
エンゲージメント調査	(1)事前説明	職員の調査に関する理解度を高めるための取組み、マニュアルの提供等
	(2)調査内容	設問内容、設問数、設問の調整可能範囲等
	(3)調査方法	調査実施前の事前処理、調査媒体、回答状況の確認手法等
調査分析	(1)分析等	調査結果の分析根拠、ベンチマークとの比較など
	(2)分析内容	分析結果の集計単位や項目
	(3)分析結果の情報共有、説明	分析結果の閲覧方法、閲覧権限の設定、分析結果の発注者への説明方法等
改善計画策定	(1)策定方法	改善計画の策定方法、単位、範囲等
	(2)策定への支援	改善計画の策定への支援内容、相談体制等
改善実践	(1)改善の実践への支援	支援の対象、実施内容、時期、頻度、見込まれる効果等
	(2)相談体制	改善期間中の発注者や対象所属からの相談体制(相談方法や現地での支援の有無等)
追加提案	本業務を実施する上で、仕様書外で実施する有用な提案	

(2)企画提案書類の入手方法

企画提案に係る書類は、この公告の日から「12」に掲げる場所において配布するほか、長崎県立大学公式ホームページから入手することも可能である。

<https://sun.ac.jp/tender/>

(3) 提出書類

- 企画提案書(様式 C)
- 企画書(鑑)(様式 D)(「9(1)企画提案書の作成・提案」に基づき作成すること。)
- 金額内訳書(様式 E)

※請負を希望する者が、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すること(円未満切り捨て)。

- 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)

(4) 提出部数

紙資料8部(原本1部、コピー7部)、PDF データ1部

(5) 応募書類の取扱いについて

- 応募書類は返却しない。
- 応募書類が以下に該当する場合には、審査の対象外とする。
 - ア 定めた提出方法、提出先、期限に沿わない提案書
 - イ 記載すべき事項が記載されていない提案書
 - ウ 虚偽の内容が記載されている提案書
- 提出期限後の応募書類の差替え、再提出は認めない。
- 応募書類は、本業務委託者の選考以外の目的には使用しない。

(6) 提出期限

令和7年10月2日(木) 17:00必着

(7) 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うこと)。紙資料・PDF とともに提出先は12を参照のこと。

なお、提出の際は封筒に朱書きで「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務企画書在中」と記載すること。

10 審査

契約候補者の選定は、「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務委託に係る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する。

(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する。

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る。

(2) 審査基準

「令和7年度長崎県立大学エンゲージメント向上対策業務委託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うものとする。

(3) プレゼンテーション

● 令和7年10月中旬にオンラインにより実施する予定。参加資格確認結果通知後、別途、提案者に対し開催日時等、詳細について連絡する。

● プレゼンテーションの時間は、1参加者あたり30分(説明20分、質疑応答10分)程度と

する。なお、応募者多数の場合は、時間を短縮することがある。

(4) 審査結果通知および説明請求

審査結果は、契約候補者の選定後、速やかに参加者に対して通知する。

なお選定されなかった者は、その通知を行った日の翌日から起算して7日(休日等を除く。)

以内に、書面により説明を求めることができる。その回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日等を除く。)以内に書面により行う。

11 契約候補者との委託契約

(1) 契約手続

契約候補者の提案内容を基本として、長崎県立大学と契約候補者が仕様及び契約書の内容を協議したうえで、長崎県公立大学法人会計規則に定める随意契約の手続きにより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を締結し、契約書を取り交わすものとする。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、協議することとする。

(2) 契約保証金

契約の際には、契約者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時納付しなければならない。ただし、長崎県公立大学法人契約事務取扱規程第31条の各号のいずれかに該当する場合は全部又は一部の納付を免除する。また、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

ア 入札日の前日から前々年度までの間において、今回と同規模程度の実績が2件以上あり、その履行を証明するもの(2件以上)を提出する場合

(3) 業務の再委託

契約候補者は、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ないが、業務の一部については、サービス提供人が予め本法人と協議し、本法人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る。

(4) 個人情報の取扱い

契約候補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、「長崎県個人情報保護条例」等に基づき、適正に行うこと。

(5) 守秘義務

契約候補者は、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ない。また、業務終了後も同様とする。

12 応募、企画提案書等の提出、お問い合わせ先

住所:〒858-8580

長崎県佐世保市川下町123番地1

担当部署:長崎県公立大学法人 長崎県立大学 総務課 総務グループ

電話:0956-47-2191

E-mail:somuka@sun.ac.jp

担 当:立石、村井

13 その他

- (1) 手続において使用する言語、通貨及び単位等は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。
- (2) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出すること。辞退することによって、今後の参加団体との契約等について不利益な取扱をするものではない。
- (3) 仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとする。
- (4) 契約書を要する。