

見 積 競 争 の 公 告

国立大学法人筑波大学において、次のとおり見積競争を実施します。

1. 見積競争に付する事項

- (1) 件 名 滋賀県米原市における地域在住高齢者に対する生活習慣アンケートの実施
- (2) 業 務 内 容 仕様書のとおり
- (3) 履 行 期 限 令和7年5月30日
- (4) 履 行 場 所 仕様書のとおり

2. 仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 場 所 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課
- (2) 連絡先 (担当) 小林 電話番号 029-853-2176
- (3) 見積書提出期限 令和6年9月26日 12時00分
見積競争結果については、電話等により行う。

4. 見積の方法

- (1) 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準を熟知し、仕様書及び契約条項を承諾のうえ、見積るものとする。
- (2) 契約決定に当たっては、見積書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、見積者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額で見積るものとする。

5. 見積競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程（以下「規程」という。）第46条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和6年度に関東・甲信越地域の「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、又は当該資格を有しない者であって、過去1年以内に本学との取引実績を有する者であること。
- (4) 過去5年間で、地方自治体で介護保険事業計画策定の業務として、郵送によるアンケート調査業務（本仕様書4④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも2回以上ある者であること。
- (5) 過去5年間で、大学が実施する調査の業務として、個人を対象とする郵送によるアンケート調査業務（本仕様書4④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも2回以上ある者であること。
- (6) 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。

6. 契約の方式

- (1) 最低価格の見積書を提出した者及び次順位者を契約予定者として、価格交渉を行う。
- (2) 契約予定者との価格交渉により、本学の希望価格の範囲内において最低価格を提示した契約予定者を契約の相手方とし、契約金額を決定する。

以上

令和6年9月12日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

見積書提出の注意事項

- 1 見積書及び競争参加資格の確認のための書類の提出期限等
この見積競争に参加を希望する者は、見積書及び下記6に示す競争参加資格の確認のための書類を下記の期日までに提出すること。
提出期限 令和6年9月26日 12時00分
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課
(担当) 小林 電話番号 029-853-2176
- 2 見積書作成の注意
 - (1) 見積金額は算用数字を用いて明確に記入すること。
 - (2) 住所氏名を記入し押印すること。
 - (3) 日付を必ず記入すること。
- 3 上記注意事項に適合しない見積書は無効とすることがある。
- 4 見積書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、見積者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額で見積るものとする。
- 5 いったん提出された見積書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 6 競争参加資格の確認のための書類……………各1部
 - ・ 令和6年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し
又は過去1年以内の本学との取引を証明する書類
 - ・ 過去5年間で、地方自治体で介護保険事業計画策定の業務として、郵送によるアンケート調査業務（本仕様書4④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも2回以上ある者であることを証明する書類
 - ・ 過去5年間で、大学が実施する調査の業務として、個人を対象とする郵送によるアンケート調査業務（本仕様書4④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも2回以上ある者であることを証明する書類
- 7 この契約に必要な細目は、以下によるものとする。
 - ・ 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
 - ・ 役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

仕様書

1. 件名

- ・ 滋賀県米原市における地域在住高齢者に対する生活習慣アンケートの実施

2. 調査目的

- ・ 本調査は、効果的な介護予防事業を推進するために高齢者の方を対象にアンケート調査を実施することを目的とする。

3. 調査対象

- ・ 滋賀県米原市在住の 65 歳以上の高齢者 3,800 名
(アンケート発送対象先は、米原市役所より提供される宛名ラベルシールにより提示するものとする。)
- ・ なお、アンケート調査は A と B の二種類のを準備し、約 3,000 名に A タイプの、約 800 名に B タイプの調査票を送付する。
- ・ 計 3,800 名は現時点での調査対象者数であり、最終的な対象者は発送時の死亡・要介護を取り除いた方とする。発送者の決定は前日まで変動する可能性があり、発送直前の情報に適宜迅速に従うこと。

4. 業務概要

- ・ 郵送によるアンケート調査を実施するにあたり、調査票の印刷・発送、及び回収を行う。
 - ・ なお、アンケートの送付は令和 7 年 3 月中旬、回収は令和 7 年 5 月 30 日までを予定する。
- ① 印刷データ作成作業
 - ・ 往信用と返信用封筒の印刷用データ作成を行うこと。ロゴ無し。テキストのみ。往信用封筒には料金別納郵便のマークを挿入すること。返信用封筒は料金受取人払郵便のマークおよびカスタマーバーコードを挿入すること。
 - ・ 提供する封筒・調査票の最終レイアウトは、本学担当教員および米原市役所へ確認すること。
 - ② 印刷作業
 - ・ 印刷業務を外注する場合には、見積書提出時点で印刷業者名を申告し、印刷・製本を行うこと。

【調査票】

- ・ 本学担当教員が提供する調査項目データにより調査票を印刷すること。
- ・ 調査票はA 4判 16 頁程度、モノクロ印刷
- ・ 製本：針金中綴じ
- ・ 部数：A タイプ 3,000 部、B タイプ 800 部（数は変動する可能性がある）
- ・ 用紙：上質紙

【依頼状等】

- ・ 本学担当教員が提供する依頼状等データを用い、依頼状を印刷すること。
- ・ 依頼状等はA 3判 2つ折り、モノクロ印刷
- ・ 部数：A タイプ 3,000 部、B タイプ 800 部（数は変動する可能性がある）
- ・ 用紙：上質紙

【封筒】

- ・ ①において作成した印刷データを用い、往信用封筒および返信用封筒を印刷すること。
- ・ 往信用封筒（A、B タイプ共通）
 - ・ 窓あきA 4（角型 2号）封筒を用い、モノクロで印刷すること。
 - ・ 部数：3,800 部（数は変動する可能性がある）
- ・ 返信用封筒（A、B タイプ共通）
 - ・ 長 3 封筒（両面テープ付）を用い、モノクロで印刷すること。
 - ・ 部数：3,800 部（数は変動する可能性がある）

③ 封入作業・発送

- ・ ②で印刷した調査票、依頼状および返信用封筒を往信用封筒に封入すること。
- ・ 米原市役所より提供される宛名ラベルシールを調査票に貼付すること。宛名ラベルシールは、米原市役所に直接取りに行くこと。宛名ラベルシールに不備等があれば、迅速に米原市役所に連絡し対応について協議すること。
- ・ 米原郵便局および山東郵便局から、郵送を利用して発送し、発送時に郵便局へ郵送料を支払うこと。
- ・ 事前に米原郵便局および山東郵便局と調整を行い発送日時、発送部数等を調整すること（区域内特別料金となり郵送料が安価となるため）。また、各郵便局の管轄エリアごとに対象者を分け、発送物の持ち込みを行うこと。
- ・ 米原市の後納郵便に関する事務の補助や調査票印刷、発送に関する業務遂行のために米原市役所と随時調整、報告を行うこと。
- ・ 発送前に、米原市役所にて発送物の状態の確認を受けること。
 - ＊ 米原市役所における直前の確認で、印刷不明瞭やラベルシールが歪んで張り付けてあるなど不備があった場合には、不備の分に係る作業のやり直しを指示する場合がある。

④ 調査票の回収

- ・ 発送日に調査票の回収ボックスを準備し（少なくとも 3,800 部が収まる数を準備）、米原市役所に設置すること。
- ・ 発送日 3 日後から、1 カ月の間は毎日（平日）、それ以降は週に 1 回（平日）米原市役所へ返信用封筒を受け取りに行き、その日のうちに本学教員が指定する滋賀県大津市内のデータ入力業者へ調査票を直接届けること。
- ・ 回収状況の報告を、本学担当教員へ都度行うこと。
- ・ 米原市役所に届く返信郵便料金の支払いを行うこと。
- ・ 回収数は過去の調査実績より A タイプ 2500 票、B タイプ 500 票の計 3,000 票程度を想定している。
- ・ 米原市の後納郵便に関する事務の補助や調査票回収に関する業務遂行のために米原市役所と随時調整、報告を行うこと。

5. 調査完了期限

- ・ 令和 7 年 5 月 30 日（金）

6. 成果品の提出媒体

- ・ 発送、回収の件数が記された業務完了報告書を提出すること。
- ・ 上記に伴い、郵送料として使用した金額の根拠書類を写しで提出すること。

7. 支払

- ・ 業務完了確認後、適法な請求書を受領した日から起算して 40 日以内に支払うものとする。
- ・ また、発送及び返信に係る後納郵便料は出来高払いとし、各件数にそれぞれの単価及び消費税をかけた金額を支払うものとする。その確認の書類として各件数が分かる書類を提出すること。

8. その他

- ・ 過去 5 年間で、地方自治体で介護保険事業計画策定の業務として、郵送によるアンケート調査業務（本仕様書 4 ④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも 2 回以上あること（実績がわかるものを提出すること）。
- ・ 同様に、過去 5 年間で、大学が実施する調査の業務として、個人を対象とする郵送によるアンケート調査業務（本仕様書 4 ④「調査票回収場所に届く返信郵便料金の支払い」の経験を有すること）を実施した経験が少なくとも 2 回以上あること（実績がわかるものを提出すること）。

- ・ 発送までに筑波大学東京キャンパスにて 1 回程度、米原市役所にて 2 回程度、調査に係る打合せを想定している。その場合、必ず本業務に係る担当者が対面で出席すること。
- ・ 上記打合せ以外に、火曜日～土曜日の 12:00～21:00（筑波大学東京キャンパスの勤務に準ずる）および月曜日～金曜日の 8:30～17:15（米原市役所の勤務に準ずる）に、本業務に係る担当者が確実に電話またはメールでの対応を行うこと。
- ・ 請負者は、本契約の業務の実施にあたって知り得た情報を第三者に漏らし、または他の目的に利用してはならない。これは本契約終了後も有効に存続するものとする。
- ・ その他詳細については、本学担当職員の指示に従い作業を遂行するものとする。
- ・ 契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。