

公募要領

1. 件名

SPRING学生支援環境整備コンサルティング業務

2. 業務の目的・概要

本業務は、文部科学省「次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）」に基づき、SPRINGに選抜された博士後期課程学生（以下、SPRING学生とする）の研究・キャリア・生活における支援体制を構築するため、筑波大学において2025年度に新たに推進する「支援環境整備事業」に対して、調査・企画・設計・検証に係る包括的なコンサルティングを行うことを目的とする。

具体的には、SPRING学生の精神的・身体的ウェルビーイング、キャリア形成支援、居場所（サードプレイス）整備を柱に据え、実証的なデータに基づく環境構築を実現するものである。

本業務では、

- (1) SPRING学生の生活・研究活動に関する現状分析及び課題抽出
 - (2) 支援プログラムの設計に関する助言及び提案
 - (3) サードプレイスの設計と運用に関する提案
 - (4) キャリア相談及びイベント等の支援構想策定
 - (5) 筑波大学内での自走化に向けた支援と仕組みの提案
- を委託する。

3. 業務内容

詳細は仕様書のとおり

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第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) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第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7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。

(4) 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。

(5) 受託者は、次の委託要件を満たす者であること。

① 国公立大学・研究機関において、過去10年間に以下の専門性・実績を各1件以上有すること。

- 高度な質的調査（非言語的感情を含むインタビュー設計及び分析）経験
- 高度な量的調査（決定木分析等のクロス集計や応用統計を用いたサーベイ設計及び分析）経験

②①に加え、国公立大学・研究機関において、過去10年間に以下の専門性・実績のうち、5つ以上の経験を有すること。

- 教育工学や心理学等の理論に基づくイベント設計とファシリテーション実績
- 学生支援実績
- 教育の質保証実績
- IR（インスティテューショナル・リサーチ）に関連した実績
- 文部科学省系大型事業（COI、COI-NEXT、COC等）への参画実績
- FD（Faculty Development）/SD（Staff Development）実績
- キャリア教育支援における学内・研究機関内外協働の実績
- 教員・職員を対象としたワークショップモデレーションや教育プログラム設計実績

③以下の要件のいずれかを満たすこと。

- プライバシーマーク（Pマーク）を取得していること
- 情報セキュリティマネジメント体制（ISMS等）を構築・運用していること
- 個人情報保護に関する社内規程、アクセス管理、記録管理、教育研修等の実施体制を文書で提示できること

5. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6. 業務期間、業務規模（予算）及び採択数

業務期間：契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

業務規模：1,700万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）

採択数：1件

7. 仕様書の交付並びに企画提案書の提出方法等

(1) 仕様書の交付

仕様書は本公告添付のファイルからダウンロードすること。

(2) 説明会の開催日時及び開催場所

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

(3) 質問事項の受付・回答

〒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

ヒューマンエンパワーメント推進局（担当：橋本琢磨）

TEL：029-853-2334

E-mail：hashimoto.takuma.fp@un.tsukuba.ac.jp

CCとして次のアドレスを加えること

E-mail：phd-ss-info@un.tsukuba.ac.jp

質問受付期限：令和7年6月10日（火）15時00分まで

質問への回答は令和7年6月24日(火)15時00分までに行う。

質問はE-mailで受付・送付・回答を行う。送信件名は次のとおりとすること。

送信件名：【質問】SPRING学生支援環境整備コンサルティング業務

(4) 企画提案書の作成及び提出方法

日本語及び日本国通貨を用いて作成すること。

資料の作成及び提出に係る費用は、選定結果にかかわ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は返却しない。

下記①～⑨の資料をPDFファイルにし、上記(3)に記載した2つのE-mailアドレスへ提出すること。

① 企画提案書の表紙（別紙様式）

② 企画提案書（提案内容は仕様書を踏まえ10頁以内とする。提案内容の順番は仕様書にそろえること。）

③ 令和7年度に係る一般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

④ 会社等組織の概要が分かる資料（要覧、会社案内パンフレット、定款等）

⑤ 公募要領4.(5)に示す専門性・実績を有することを証明する契約実績一覧表（公募要領に示す条件を満たすことが分かるよう契約の件名、契約期間、業務概要等（可能なら相手方、契約金額も）を記載すること。）及び個人情報保護に関する認証等書類の写し

⑥ 仕様書11.(1)に示す責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等に関する書類（別紙様式1）※第三者に再委託をする場合は、別紙様式2も併せて提出すること。

⑦ 仕様書14.(1)に示す実施スケジュール（工程表）

⑧ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

⑨ 概算見積書（積算内訳を含む）

(5) 企画提案書の提出期限

提出期限：令和7年7月1日(火)17時00分必着

(6) 企画提案書の無効

① 企画競争に参加する者に必要な資格のない者の企画提案書

- ②書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
- ③提出期限までに提出されなかった企画提案書
- ④仕様書に記載した全ての業務内容について提案されていない企画提案書

8. 誓約書の提出等

(1)本競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別途の誓約書を提出しなければならない。

(2)前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、もしくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。

9. ヒアリングの実施について

提出された一部又は全部の企画提案書に対するヒアリングを実施する場合がある。実施する場合の日程は対象者に別途通知する。

10. 契約者の決定及び契約等について

(1)応募者が提出する企画提案書の評価を行うため、学内に選考委員会を設置し、審査基準に基づき審査を行い、業務を遂行するために最も優れた企画提案書を提出した応募者を契約予定者として選定する。なお、審査会において必要があると認めるときは、企画提案書の補足説明資料の提出等を求めるものとする。

(2)契約予定者選定後は、遅滞無く企画提案書を提出した全ての者に対して、企画提案書の採用の是非を通知する。

(3)契約書の作成の要否： 要

(4)選考の結果、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、契約金額については企画提案書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行なわない場合もある。

11. スケジュール

- (1) 公募公告期間：令和7年5月20日（火）～令和7年7月1日（火）
- (2) 質問等の受付期限：令和7年6月10日（火）15時00分
- (3) 質問等の回答期限：令和7年6月24日（火）15時00分
- (4) 企画提案書の提出期限：令和7年7月1日（火）17時00分 必着
- (5) 審査：令和7年7月1日（火）～令和7年7月22日（火）

（ヒアリングを実施する場合の日程は対象者に別途通知する）

- (6) 選考終了：令和7年8月1日（金） 予定
- (7) 契約締結：令和7年9月下旬 予定
- (8) 履行期限：令和8年3月31日（火）

12. その他

- (1) 事業実施に当たっては、契約書、仕様書及び企画提案書を遵守すること。
- (2) 本事業の全部又は主たる部分を再委託はできない。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任及び役割分担を示し、かつ適切に遂行できる企業等を選択すること。
- (4) 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認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (5) 決定した企画内容等については、仕様書の範囲にて、発注者の意見により、変更を求めることがある。

(別紙様式)

受付番号	
※	

筑波大学記入欄 (申請者記入不要)

国立大学法人筑波大学 御中

商号又は名称 : _____
代表者職名 : _____
代表者氏名 : _____ 印

「SPRING学生支援環境整備コンサルティング業務」について、当団体は公募要領記載の参加資格を満たしており、下記のとおり企画提案書を提出いたします。

記

提案申請書

1. 申請者に関する事項			
ふりがな			
商号又は名称			
代表者 役職・氏名	役職名		印又は 署名
	ふりがな		
	氏名		
所在地	〒 (-)		
2. 添付書類			
①企画提案書 (提案内容は仕様書を踏まえ 10 頁以内とする。)			
②令和7年度に係る一般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			
③会社等組織の概要が分かる資料 (要覧、会社案内パンフレット、定款等)			
④公募要領4.(5) に示す専門性・実績を有することを証明する契約実績一覧表 (公募要領に示す条件を満たすことが分かるよう契約の件名、契約期間、業務概要等 (可能なら相手方、契約金額も) を記載すること。) 及び個人情報保護に関する認証等書類の写し			
⑤仕様書11.(1) に示す責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等に関する書類 (別紙様式 1) ※第三者に再委託をする場合は、別紙様式2も併せて提出すること。			
⑥仕様書14.(1) に示す実施スケジュール (工程表)			
⑦審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は			

内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

⑧概算見積書（積算内訳を含む）

⑨誓約書

◎事務連絡担当者に関する事項

(提案書の内容について、筑波大学から問い合わせることがあるので、実際に筑波大学との連絡窓口となる担当者について記載すること。)

(ふりがな)	
担 当 者 氏 名	
所 属 部 署 名	
役 職 名	
電 話 番 号 (内 線 番 号)	
F A X 番 号	
E - m a I l	
書 類 等 送 付 先 (団 体 所 在 地 と 異 な る 場 合 に 記 載)	

別添

誓約書(例)

私〇〇〇〇 当社〇〇〇〇

は、次に掲げる1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

署名（自署）

※ 個人の場合は、生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は、役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

※ 誓約書は、原則自署としますが、記名押印（契約書を締結する時と同じ印）で可とします。

審査基準

1. 選定方法

企画提案書に基づき、筑波大学内に設置する企画選考委員会（以下「選考委員会」）において、書類選考を実施し、必要に応じてヒアリングも実施する。委員は、提出された企画案ごとに、提案内容の事項ごとについて採点する。

2. 選考実施日

令和7年7月1日（火）～令和7年7月22日（火）

3. 評価項目

「仕様書」を踏まえ、以下に示す事項ごとに審査基準に基づき提案すること。

<業務実施主体に関する評価>

(1) 仕様書「3. 委託要件 (1)」を満たしていること【10点】

- ① 各1件以上合計で5件以上の実績を有する場合は【10点】
- ② 各1件以上合計で4件以上の実績を有する場合は【8点】
- ③ 各1件以上合計で3件以上の実績を有する場合は【6点】
- ④ 各1件の実績を有する場合は【5点】とする。

各1件以上でない場合は審査対象から外れる。

(2) 仕様書「3. 委託要件 (2)」を満たしていること【10点】

- ① 8件の実績を有する場合は【10点】
- ② 7件の実績を有する場合は【8点】
- ③ 6件の実績を有する場合は【6点】
- ④ 5件の実績を有する場合は【5点】とする。

4件以下の場合は審査対象から外れる。

<個人情報保護に関する評価>

(3) 仕様書「3. 委託要件 (3)」を満たしていること【5点】

要件を満たさない場合は審査対象から外れる。

<業務内容に関する評価>

(4) 仕様書「5. 業務内容 (1)」の遂行方法を提案すること。【20点】

(5) 仕様書「5. 業務内容 (2)」の遂行方法を提案すること。【10点】

(6) 仕様書「5. 業務内容 (3)」の遂行方法を提案すること。【10点】

(7) 仕様書「5. 業務内容 (4)」の遂行方法を提案すること。【10点】

(8) 仕様書「5. 業務内容 (5)」の遂行方法を提案すること。【10点】

(9) 仕様書「14. その他(1)」について業務全体実施体制が十分に想定されており、妥当であること。【5点】

(10) 仕様書「14. その他(1)」について業務完了スケジュールが十分に想定されており、妥当であること。【5点】

＜ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価＞

(11) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。【5点】

4. 評価基準

(1) 「業務実施主体」に係る評価基準以下の評価基準で採点する。

・仕様書「3. 委託要件 (1)」を満たしていること【10点】

- ① 各1件以上合計で5件以上の実績を有する場合は【10点】
- ② 各1件以上合計で4件以上の実績を有する場合は【8点】
- ③ 各1件以上合計で3件以上の実績を有する場合は【6点】
- ④ 各1件の実績を有する場合は【5点】とする。

各1件以上でない場合は審査対象から外れる。

・仕様書「3. 委託要件 (2)」を満たしていること【10点】

- ① 8件の実績を有する場合は【10点】
- ② 7件の実績を有する場合は【8点】
- ③ 6件の実績を有する場合は【6点】
- ④ 5件の実績を有する場合は【5点】とする。

4件以下の場合は審査対象から外れる。

(2) 「個人情報保護に関する評価」に係る評価基準

以下の評価基準で採点する。

満点：要件十分

要件を満たさない場合は審査対象から外れる。

(3) 「業務内容に関する評価」に係る評価基準以下の評価基準で採点する。

- ・満点： 大変優れている／実現性が非常に高い
- ・評点8割： 優れている／実現性が高い
- ・評点5割： 普通／実現性が低い
- ・評点3割： 欠点がある／実現性が非常に低い

また、上記3. 評価項目「(11) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」は、下記

(4) のとおり点数を付ける。以上を合算したものを企画案ごとの得点とする。

(4) 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に係る評価基準

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価する。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等

- ・プラチナえるぼし認定（※1）＝5点
- ・えるぼし認定3段階目（※2）＝4点
- ・えるぼし認定2段階目（※2）＝3点

- ・えるぼし認定1段階目（※2）＝2点
- ・行動計画策定済（※3）＝1点
 - ※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定
 - ※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定
なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
 - ※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

- ・プラチナくるみん（※4）＝5点
- ・くるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※5）＝4点
- ・くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※6）＝3点
- ・トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※7）＝3点
- ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（※8）＝3点
- ・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※9）＝3点
- ・くるみん（平成29年3月31日までの基準）（※10）＝2点
- ・行動計画（令和7年4月1日以後の基準）※3、※11＝1点

※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※8及び※10の認定を除く。）

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、注10の認定を除く。）

※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定

※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業

等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

・ユースエール認定＝4点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

評価項目	点数	評価基準				
		①	②	③	④	要件不十分
1	10	10	8	6	5	0
2	10	10	8	6	5	0
		要件充分				要件不十分
3	5	5				0
		大変優れている	優れている	普通	やや劣っている	劣っている
4	20	20	16	12	8	4
5	10	10	8	6	4	2
6	10	10	8	6	4	2
7	10	10	8	6	4	2
8	10	10	8	6	4	2
9	5	5	4	3	2	1
10	5	5	4	3	2	1
11	5	<p>以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分（複数の認定等に該当する場合は最も配点が高い区分）により評価を行う。</p> <p>○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（プラチナえるぼし認定・えるぼし認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナえるぼし（※1）＝5点 ・えるぼし3段階目（※2）＝4点 ・えるぼし2段階目（※2）＝3点 ・えるぼし1段階目（※2）＝2点 ・行動計画策定済（※3）＝1点 <p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定</p> <p>なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。</p> <p>※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん（※4）＝5点 ・くるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※5）＝4点 ・くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※6）＝3点 ・トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※7）＝3点 ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（※8）＝3点 ・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※9）＝3点 ・くるみん（平成29年3月31日までの基準）（※10）＝2点 ・行動計画（令和7年4月1日以後の基準） ※3、※11＝1点 <p>※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定 ※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定</p>				

	<p>※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※8及び※10の認定を除く。）</p> <p>※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定</p> <p>※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、注10の認定を除く。）</p> <p>※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定</p> <p>※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定</p> <p>※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの</p> <p>○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定=4点 <p>○上記に該当する認定等を有しない=0点</p> <p>※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。</p>
--	--

5. 企画提案の決定

選考委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点が最も高いものを契約予定者として選定する。なお、企画提案の内容によっては、提案した事業者が1者の場合でも選考委員会の審議により契約予定者とならない可能性もある。

評価シート

委託業務名：SPRING学生支援環境整備コンサルティング業務

整理番号：	申請者の商号又は名称：
-------	-------------

◆評価者氏名： _____

	評価項目	配点	点数	採点理由
(1)	仕様書3. 委託要件 (1) を満たしていること。	10		
(2)	仕様書3. 委託要件 (2) を満たしていること。	10		
(3)	仕様書3. 委託要件 (3) を満たしていること。	5		
(4)	仕様書5. 業務内容 (1) の遂行方法を提案すること。	20		
(5)	仕様書5. 業務内容 (2) の遂行方法を提案すること。	10		
(6)	仕様書5. 業務内容 (3) の遂行方法を提案すること。	10		
(7)	仕様書5. 業務内容 (4) の遂行方法を提案すること。	10		
(8)	仕様書5. 業務内容 (5) の遂行方法を提案すること。	10		
(9)	仕様書14. その他 (1) の業務実施体制が十分に想定されており、妥当であること。	5		
(10)	仕様書14. その他 (1) の業務完了スケジュールが十分に想定されており、妥当であること。	5		

(11)	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価	5		
合計		100		

<業務実施主体>に係る評価基準

- ・仕様書「3. 委託要件 (1)」を満たしていること【10点】
各1件以上合計で5件以上の実績を有する場合は【10点】
各1件以上合計で4件以上の実績を有する場合は【8点】
各1件以上合計で3件以上の実績を有する場合は【6点】
各1件の実績を有する場合は【5点】とする。
各1件以上でない場合は審査対象から外れる。

- ・仕様書「3. 委託要件 (2)」を満たしていること【10点】
8件の実績を有する場合は【10点】
7件の実績を有する場合は【8点】
6件の実績を有する場合は【6点】
5件の実績を有する場合は【5点】とする。
4件以下の場合は審査対象から外れる。

<個人情報保護に関する評価>に係る評価基準

満点：要件十分

要件を満たさない場合は審査対象から外れる。

<業務内容に関する評価>に係る評価基準

- ・満点： 大変優れている／実現性が非常に高い
- ・評点8割： 優れている／実現性が高い
- ・評点5割： 普通／実現性が低い
- ・評点3割： 欠点がある／実現性が非常に低い

<ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価>は、審査基準に定める点数を付けること。

仕様書

1. 業務名

SPRING 学生支援環境整備コンサルティング業務

2. 目的

本業務は、文部科学省「次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）」に基づき、SPRING に選抜された博士後期課程学生（以下、SPRING 学生とする）の研究・キャリア・生活における支援体制を構築するため、筑波大学において 2025 年度に新たに推進する「支援環境整備事業」に対して、調査・企画・設計・検証に係る包括的なコンサルティングを行うことを目的とする。

具体的には、博士学生の精神的・身体的ウェルビーイング、キャリア形成支援、居場所（サードプレイス）整備を柱に据え、実証的なデータに基づく環境構築を実現するものである。

3. 委託要件

受託者は、次の委託要件を満たす者であること。

(1) 国公立大学・研究機関において、過去 10 年間に以下の専門性・実績を各 1 件以上有すること。

- 高度な質的調査（非言語的感情を含むインタビュー設計及び分析）経験
- 高度な量的調査（決定木分析等のクロス集計や応用統計を用いたサーベイ設計及び分析）経験

(2) (1)に加え、国公立大学・研究機関において、過去 10 年間に以下の専門性・実績のうち、5 つ以上の経験を有すること。

- 教育工学や心理学等の理論に基づくイベント設計とファシリテーション実績
- 学生支援実績
- 教育の質保証実績
- IR（インスティテューショナル・リサーチ）に関連した実績

- 文部科学省系大型事業（COI、COI-NEXT、COC等）への参画実績
- FD（Faculty Development）/SD（Staff Development）実績
- キャリア教育支援における学内・研究機関内外協働の実績
- 教員・職員を対象としたワークショップモデレーションや教育プログラム設計実績

(3) 以下の要件のいずれかを満たすこと。

- プライバシーマーク（Pマーク）を取得していること
- 情報セキュリティマネジメント体制（ISMS等）を構築・運用していること
- 個人情報保護に関する社内規程、アクセス管理、記録管理、教育研修等の実施体制を文書で提示できること

4. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5. 業務内容

(1) SPRING 学生の生活・研究活動に関する現状分析及び課題抽出

- SPRING 学生約600人に対して質的調査（インタビュー）及び量的調査（サーベイ）を実施し、研究環境・メンタルヘルス・キャリア観・日常生活等の実態を把握すること
- 質的調査は、SPRING 学生の声を深く掘り下げるため、非言語的要素を含むインサイト発掘型インタビューとすること
- 量的調査は、決定木分析やクロス統計分析等を用いた検証を行い、質的調査の結果も踏まえた構造仮説を構築すること
- 上記結果を統合した総合分析レポートを提出すること

(2) 支援プログラムの設計に関する助言及び提案

- SPRING 学生に対するキャリア支援・メンタルヘルス支援・交流支援を体系的に整理し、SPRING 学生の行動特性に応じた多層的支援モデルを構築すること
- 特に教育工学や心理学などの理論に基づいた設計とすること
- 支援の種類としては、「能動的学生向け」及び「受動的学生向け」の両方を含むこと

(3) サードプレイスの設計と運用に関する提案

- SPRING 学生が「研究以外でも立ち寄れる」場所（サードプレイス）に関して、目的、空間要件、利用シナリオ、活用促進策などを含む計画を立案すること
- 運用可能なモデルを提示すること

(4) キャリア相談及びイベント等の支援構想策定

- SPRING 学生向けのキャリア相談及び関連イベントについて、設計思想、対象分類、連携主体、運営計画等を提示すること
- 高等教育機関におけるキャリア支援及び学生支援施策の実践知見や調査研究の成果を踏まえ、実効性と持続可能性のある構想とすること

(5) 筑波大学内での自走化に向けた支援と仕組みの提案

- 本業務で提案・実施される支援モデル、イベント設計、調査手法、サードプレイスの運営等について、将来的に大学内部で持続可能な形で運用できるような体制構築・ノウハウ移転を提案すること
- 特に、教職員・学生支援組織等への引き継ぎを見据えたマニュアル、ガイドライン、研修設計、運営プロトコル等の構築支援を行うこと
- 「業者依存」にならず、大学内部で循環・更新可能な体制（継続的モニタリング、改善フロー等）を提案・設計すること

6. 定例会議

上記 (1)から(5)における業務を、本学担当教員とともに遂行するために必要となる定例会議を設定・実施すること

7. 業務指示

本業務の実施に当たっては、関連する法令等、業務委託契約書及びこの仕様書を遵守するとともに、本学と常に密に連絡をとり、その指示に従わなければならない。

本学担当者：橋本琢磨

E メールアドレス：phd-ss-info@un.tsukuba.ac.jp

8. 資料収集

業務に必要な資料及び情報の収集は、受託者が行うものとし、本学は業務の遂行に協力する。また、本学から貸与された資料は一覧表を作成し、業務完了後速やかに本学に返還するものとする。

9. 成果物等

受託者は、業務終了後に以下を提出すること

- (1) 上記すべての内容を体系化し、成果報告書として提出すること
- (2) 報告書は A4 版とし、データファイル形式（PDF、Word）で納品すること
- (3) 報告書には、大学内での中長期的な自走体制構築のための提案（運用フロー、継承体制、マニュアル類等）も含むこと

10. 提出先

本業務の報告書は、筑波大学ヒューマンエンパワーメント推進局に提出すること。

本学担当者：橋本琢磨

E メールアドレス：phd-ss-info@un.tsukuba.ac.jp

11. 個人情報の取り扱い

(1) 委託者及び受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規制（令和 4 年法人規則第 17 号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。

① 受託者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知りえた個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

② 受託者は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面（別紙様式

1) で委託者に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。（別紙様式 1-2）

③ 受託者は、事前に委託者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が受託者の子会社（会社法（平成 17 年法律 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）することができる。この場合において、受託者は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じなければならない。

④ 受託者は、上記③に基づき委託者の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面（別紙様式 2）で委託者に提出しなければならない。

⑤ 受託者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記を行う必要がある場合は、委託者に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。

⑥ 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、受託者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに委託者に報告するものとする。

⑦ 受託者、業務にかかる委託者側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面（別紙様式 3）で委託者に提出しなければならない。

(2) 委託者は、受託者が上記（1）に記載した義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、受託者に重大な過失があったと認められる場合には、受託者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

(3) 委託者は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、受託者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に 1 回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(4) 上記（1）③により受託者から再委託を受けた者は、受託者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。受託者は、その旨明記した書面を、受託者及び再委託を受けた者との連名で委託者に提出するものとする。

(5) 上記（4）は、受託者から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

12. 検収

報告書等は本学の担当者による検収を受けなければならない。

13. 支払い

検収完了後、適法な請求書を受理した日から 40 日以内に支払うものとする。

14. その他

(1)業務の実施に当たっては、本学と密に連絡調整のうえ進めることとし、事前に業務実施体制、実施スケジュールを提出すること。

(2)秘密保持

①本学が提供する資料、情報は、本学の許可なく第三者に貸与、公開（公表）しないこと。

②業務上知り得た情報は、本学の許可なく公開（公表）しないこと。

(3)業務遂行に当たって質疑が生じた場合は、質疑事項を文書して上記 7 に提出すること。

(4)本仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は、契約当事者間で協議のうえ、決定するものとする。

(5)受託者が第三者の著作物や写真を使用する場合、著作権などの処理については受託者が責任をもって対応すること。

(6)本契約についての必要な細目は、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。

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

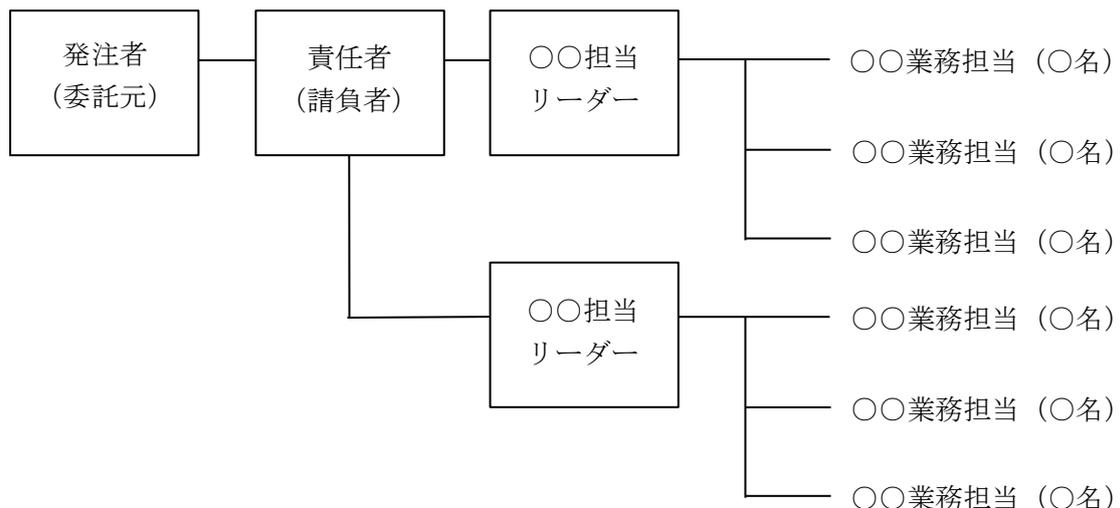
Ⓧ

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「**SPRING**学生支援環境整備コンサルティング業務」について、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

記

1. 責任者 部署名：
 役職名： 氏名：
2. 責任者及び業務従事者の管理及び実施体制

(記載例)



3. 請負者における個人情報の管理の状況に係る検査に関する事項
 ※本学から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。
4. その他必要な事項

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等の変更について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

⑨

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「**SPRING**学生支援環境整備コンサルティング業務」について、令和 年 月 日付けで届け出を行った、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項について、下記のとおり変更が生じたので通知します。

記

1. 変更内容
2. 変更理由

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

㊟

「SPRING 学生支援環境整備コンサルティング業務」の契約に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分・一部）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願ひいたします。

記

- 再委託の承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
- 再委託の承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
- 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所
名 称
代表者名
- 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
- 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
 その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
- 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
- その他特記事項

個人情報の消去証明書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

⑩

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「**SPRING** 学生支援環境整備コンサルティング業務」に関して、業務が終了しましたので、契約書第〇条第1項第7号の規定に基づき、下記の個人情報を消去したことを証明します。なお、媒体物については返却しますので、ご査収願います。

記

1. 消去した個人情報の内容
2. 返却する個人情報の内容
3. その他