

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務
- (2) 契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (3) 業務報告書等提出先 仕様書のとおり

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

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。

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。

問合先：〒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：吉原）

電話番号 029-853-2173

3 総合評価のための書類の提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年4月14日 14時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和7年5月23日 14時00分
- (2) 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本部棟3階財務部入札室

5 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、総合評価のための書類を提出すること。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

6 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) 生徒・児童を対象としたアントレプレナーシップ教育に関する活動実績を有する者であること。
 - (6) アントレプレナーシップ教育の経験が豊富でメンタリング能力に長けた人員を 3 名以上配置することができる者であること。
- 7 入札保証金及び契約保証金
免除する。
- 8 入札の無効
本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第 15 条第 1 項各号に掲げる入札書は無効とする。
- 9 落札者の決定方法
前記 6 の競争参加資格をすべて満たし、本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第 53 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の申し込みに係る提供役務の要求要件の各評価項目の得点合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値の最も高い者をもって落札者とする。

以上公告する。

令和 7 年 4 月 4 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

入札書提出の注意事項

- 1 総合評価のための書類等の提出期限 令和7年4月14日 14時00分
(郵便(書留郵便に限る。)又は宅配便(以下、「郵送等」という。)で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
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 吉原
電話番号:029-853-2173
- 2 入札書は別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「5
月23日開札 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務の入札書在中」と記
載して提出すること。
郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「5月23日開札 高校生以下への
アントレプレナーシップ教育運営業務の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提
出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付
すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までには必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、
その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏
名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印
のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又
は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印の
ない又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号
及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当
な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書

- (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押してない入札書
- (8) 入札書提出期限までに到達しなかったもの
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

10 落札者の決定方法は、総合評価落札方式とする。

入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、総合評価による最高得点を獲得した入札を行った者を落札者として決定するものとする。

11 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式の適用において評価対象となる項目は、総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2) 必須とする項目及びそれ以外の項目

必須とする項目については、総合評価基準及び仕様書によって示される最低限の要求要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。また、必須とする項目で最低限の要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。

(4) 評価方法

- ①必須とする項目については、前記11の(2)で示す必須とする項目の要求要件をすべて満たした場合においては、前記11の(3)で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。
- ②必須とする項目で最低限の要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、総合評価基準によって前記11の(3)で示される得点配分に従い加点が与えられる。
- ③前記①と②を加えた合計得点を、入札価格で除して得た数値により評価する。

(5) 総合評価のための書類

総合評価のための書類については、後記12に示された書類及び部数を提出するものとする。

(6) 仕様書等の照会先

仕様書及び総合評価のための書類等に関する問合せ先・照会先は次のとおり。

〒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 吉原
電話番号：029-853-2173

1.2 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類等を競争参加者の負担において作成し、下記の期日までに提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和7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……………1部

(2) 履行できることを証明する書類

- ・技術審査申請書（様式1）……………正本1部、副本2部
- ・技術仕様書（仕様書に示す業務内容を履行できることや加点項目における提案事項等を具体的な表現で記載すること）……………3部
- ・実施体制表（仕様書5.（3）の要件を満たしていることを確認できる事項を明記すること）……………3部
- ・工程表……………3部
- ・活動実績一覧（仕様書5.（1）の要件を満たしていることを確認できる事項を明記すること）……………3部
- ・ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する書類

次のいずれかの認定通知書又は内閣府男女共同参画局長の認定等

相当確認通知書の写し……………3部

- ・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）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- ・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・プラチナ認定企業）
- ・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

上記書類を提出した場合、総合評価基準の評価項目及び得点配分基準に基づき加点する。（認定が複数ある場合は、最も配点が高い区分に加点。）なお、認定の取消などに

よって、提出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。

- ・上記の外に、仕様書 5. 請負要件のうち加点項目を満たしている場合に、そのことが確認できる書類…………… 3部
 - ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委任承諾申請書（別紙様式 2）…………… 1部
- ※業務の一部でも再委任する場合は、個人情報の取扱いの有無に関わらず提出すること
- (3) その他提出書類
- ・参考見積書（積算の詳細内訳含む）…………… 1部
 - ・定価（価格）証明書…………… 1部
- (注) 上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記 1 の入札書提出期限と同じ
 (郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと)

提出場所 上記 1 の提出場所と同じ

1 3 その他

(1) 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>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 入札書様式
- ③ 入札書記載例
- ④ 委任状参考例
- ⑤ 参考見積書の提出に係る留意事項について

様式1

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 件名

起業活動支援プログラムでのメンタリングおよびメンター育成業務

2 添付書類

- ・ 令和7年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し・・・1部
- ・ 技術仕様書（仕様書に示す業務内容を履行できることや加点項目における提案事項等を具体的な表現で記載すること）・・・3部
- ・ 実施体制表（仕様書5.（3）の要件を満たしていることを確認できる事項を明記すること）・・・3部
- ・ 工程表・・・3部
- ・ 活動実績一覧（仕様書5.（1）の要件を満たしていることを確認できる事項を明記すること）・・・3部
- ・ ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する書類の写し（該当する場合）・・・3部
- ・ 上記の外に、仕様書5. 請負要件のうち加点項目を満たしている場合に、そのことが確認できる書類・・・3部
- ・ 再委任承諾申請書（該当する場合）・・・1部
- ・ 参考見積書・・・1部
- ・ 定価（価格）証明書・・・1部

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担当者名：

連絡先：

仕様書

1. 件名

高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務

2. 業務の目的、概要

国立大学法人筑波大学（以下、「本学」という。）では、国立研究開発法人 科学技術振興機構（JST） 研究成果展開事業「大学発新産業創出プログラム 大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援」の取り組みとして、高校生等へ提供するアントレプレナーシップ教育プログラムの開発・運営を行っている。

本事業の一環として（1）小学生向けアントレプレナーシップ教育プログラム、（2）中学生向けアントレプレナーシップ教育プログラム、（3）高校及び中学教員向けアントレプレナーシップ教育研修の実施を予定しており、本件はこれらの業務の実施の運営について委託するものである。

3. 契約期間 契約締結の日から 2026 年 3 月 31 日（火）まで

4. 業務内容

請負者は、次の(1)～(3)の事業の企画・講師・運営を担うものとする。

(1) 小学生向けアントレプレナーシップ教育プログラム

① つくば市内の小学校でのアントレプレナーシップ教育プログラム

- ・実施するプログラムは「アントレプレナーシップとは何か、身につける意義を理解すること」に観点を置き、本学及びつくば市と協議の上、作り込むものとする。
- ・受講対象はつくば市の特定の小学校の生徒とし、本学及びつくば市との協議により実施小学校を決定する。受講人数は 100 名程度を見込む。
- ・会場は受講対象となる小学校とする。
- ・1 コマ 45 分 8 コマでの教育プログラムを予定する。但し、実施する小学校との協議によりコマ数を減らす場合がある。
- ・実施日時は本学、実施する小学校及び請負者の協議により決定する。
- ・広報にあたり、チラシデータを作成すること。作成されたチラシは本学ホームページでの掲載、つくば市を通じた実施小学校等への案内で使用することを想定する。

② GTIE アントレプレナーシッププログラム成果報告会での小学生向けアントレプレナーシップ教育プログラム

- ・実施するプログラムは「アントレプレナーシップとは何か、身につける意義を理解すること」に観点を置き、本学と協議の上、作り込むものとする。
- ・受講対象は小学校 4～6 年生とし、関東圏の小学校を中心に案内を行い、参加者募集型で受講者を決定するものとする。受講人数は 30 名程度を見込む。
- ・会場は東京都 23 区内の本学が指定する屋内会場とする。
- ・4 時間程度の 1 日完結型のプログラムとする。
- ・実施日時は、2025 年 11 月下旬～12 月下旬の公立小・中学校及び高校の休業日の中で本学が指定する日時とする。
- ・広報にあたり、チラシデータを作成すること。作成されたチラシは本学ホームページでの掲載、GTIE ホームページでの掲載、関東圏の小学校を中心にした案内等で使用することを想定する。

(2) 中学生向けアントレプレナーシップ教育プログラム

- ・実施するプログラムは「身の回りの課題を発見し、その解決にチャレンジし、アントレプレナーシップを「発揮する」」ことに観点を置き、本学と協議の上、作り

込むものとする。

- ・受講対象は中学校1年～3年生とし、つくば市の中学校を中心に案内を行い、参加者募集型で受講者を決定するものとする。受講人数は30名程度を見込む。
- ・1コマ2時間～3時間、5コマでの教育プログラムとし、5コマ目は成果発表会とし、一般に公開するものとする。
- ・会場は2コマ本学、2コマつくばスタートアップパークとする。ただし、最終発表会はつくば国際会議場とし、会場借上げに伴い発生する費用（備品利用料等を含む）は請負代金に含めることとする。（中会議室を想定）
- ・通常の講座と別に、受講者のうち、希望者と別途プランニングの深掘り個別メンタリングを行うものとする。（オンラインでの実施を想定、1人最大3時間）
- ・実施日時は本学、つくば市及び請負者の協議により決定する。
- ・広報にあたり、チラシデータを作成すること。作成されたチラシは本学ホームページでの掲載、つくば市を通じたつくば市内中学校への案内等で使用することを想定する。

(3) 高校及び中学教員向けアントレプレナーシップ教育研修

① つくば市の小学校教員を対象としたアントレプレナーシップ教育研修

- ・実施するプログラムは「実際にアントレプレナーシップ教育を体験することを通して、アントレプレナーシップ教育の概要や効果を理解し、学校の現場にアントレプレナーシップ教育を取り込む」ことに観点を置き、本学と協議の上、作り込むものとする。
- ・受講対象はつくば市の小学校教員とし、つくば市が実施する教員研修において実施する。受講人数は30名程度を見込む。
- ・会場はつくば市が管理及び提供する施設とする。
- ・1時間30分程度の1日完結型のプログラムとする。
- ・実施日時は2025年7月11日（金）15時30分～17時を予定する。
- ・広報にあたり、チラシデータを作成すること。作成されたチラシは本学ホームページでの掲載、つくば市を通じたつくば市内小学校への案内等で使用することを想定する。

② 中学校・高校教員を対象としたアントレプレナーシップ教育研修

- ・実施するプログラムは「実際にアントレプレナーシップ教育を体験することを通して、アントレプレナーシップ教育の概要や効果を理解し、学校の現場にアントレプレナーシップ教育を取り込む」ことに観点を置き、本学と協議の上、作り込むものとする。
- ・受講対象は茨城県の中学校・高校教員とし、参加者募集型で受講者を決定するものとする。受講人数は30名程度を見込む。
- ・茨城県全域の教員が参加しやすいようにオンラインで実施するものとする。
- ・2時間程度の1日完結型のプログラムとする。
- ・実施日時は本学、茨城県、つくば市及び請負者の協議により決定する。
- ・広報にあたり、チラシデータを作成すること。作成されたチラシは本学ホームページでの掲載、茨城県・つくば市を通じた茨城県内の中学校・高校への案内等で使用することを想定する

※上記(1)～(2)のプログラムにおいて、発想力、自己肯定力、協調力、問題解決能力を育む手法が取り入れられていれば加点する。

※上記(3)のプログラムにおいて、実際にアントレプレナーシップ教育を取り入れた学校の実例紹介などが取り入れられていれば加点する。

※上記(1)～(3)のプログラムにおいて、上記で示す手段以外の効果的な広報及び集客方法が取られていれば加点する。

5. 請負要件

- (1) 請負者は、生徒・児童を対象としたアントレプレナーシップ教育に関する活動実績があること。
- (2) 請負者が、高校以下の教員に対するアントレプレナーシップ教育に関する活動実績があれば加点する。
- (3) 請負者は、アントレプレナーシップ教育の経験が豊富でメンタリング能力に長けた人員を3名以上配置すること。
- (4) プログラムの講師が、高校以下の教員免許を保有しており、正課のカリキュラムでの授業実績があれば加点する。
- (5) 請負者が教育委員会や学校関係者と密接なネットワークを有していれば加点する。
- (6) 請負者が起業支援の経験、起業家・投資家・ベンチャーキャピタルなどとのネットワークを有していれば加点する。
- (7) 請負者がプライバシーマーク又はI SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得していれば加点する。
- (8) 請負者が以下のいずれかの認定を受けている場合は、認定内容等により加点する。
（ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する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）により評価を行い加点する。）
 - ・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）を受けていること。また、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）
 - ・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）を受けていること。
 - ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。※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加点する。

6. 業務指示

本業務の実施に当たっては、関連する法令等、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。

7. 資料収集

業務に必要な資料及び情報の収集は、請負者が行うものとし、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。

8. 業務報告書等

請負者は、2026年3月31日（火）までに次の書類等を提出すること。

- ① 4. 業務内容に示す業務報告書 1部
- ② 4. 業務内容(1)～(3)で実施したプログラムの電子データを収めたCD-R等 1枚

9. 提出先

〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
国立大学法人筑波大学 産学連携部産学連携企画課
E-mail: ikusei-sanren@un.tsukuba.ac.jp
電話: 029-859-1485

1 0. 検収

業務報告書等は本学の担当者による検収を受けるものとする。

1 1. 支払い

検収完了後、適法な請求書を受領した日から 40 日以内に支払うものとする。

1 2. 個人情報の取り扱い

- (1) 発注者及び請負者は、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則（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 請負者は、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、業務上知り得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 請負者は、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）で発注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。
 - ③ 請負者は、事前に発注者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が請負者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 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、請負者は、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、必要な措置を講じなければならない。
 - ④ 請負者は、上記③に基づき発注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）で発注者に提出しなければならない。
 - ⑤ 請負者は、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、転記等を行う必要がある場合は、発注者に使用目的、期間終了時の破壊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、請負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、速やかに発注者に報告するものとする。
 - ⑦ 請負者は、業務に係る発注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）で発注者に提出しなければならない。
- (2) 発注者は、請負者が上記(1)に記載する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、請負者に重大な過失があったと認められる場合には、請負者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
- (3) 発注者は、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、請負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により請負者から再委託を受けた者は、請負者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。請負者は、その旨明記した書面を、請負者及び再委託を受けた者との連名で発注者に提出するものとする。
- (5) 上記(4)は、請負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。

1 3. その他

- (1) 業務の実施にあたっては、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) 業務委託料には、本業務の実施に必要な一切の経費（旅費交通費等を含む）を含むものとする。
- (3) 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。
- (4) 実施したプログラムの著作権は本学に有するものとし、著作者人格権は請負者が有するものとする。
- (5) 業務遂行にあたって質疑が生じた場合は、質疑事項を文書にして上記9に提出すること。
- (6) 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。
- (7) 請負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請負者が責任をもって対応すること。
- (8) 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

受任者

住 所

名 称

代表者

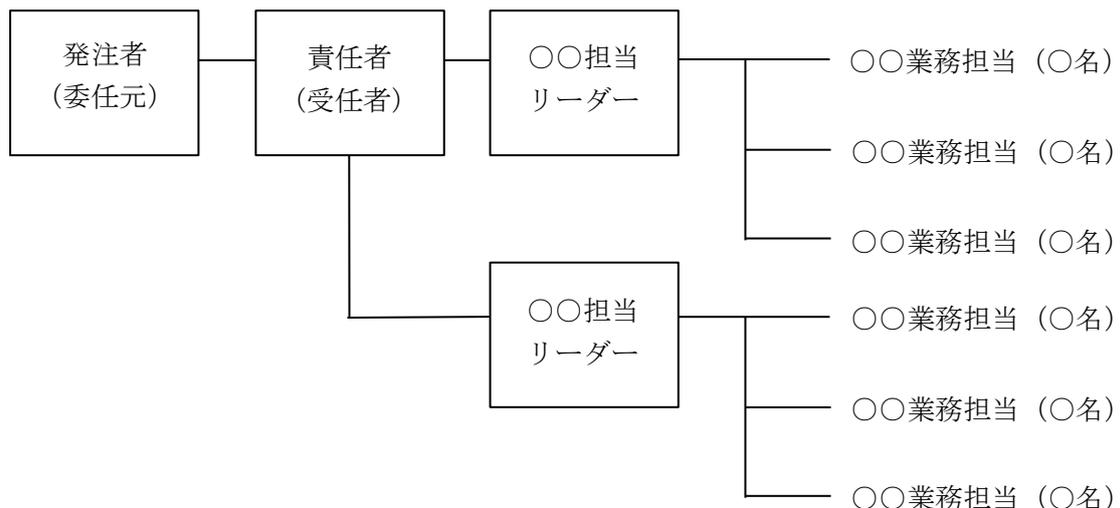
㊞

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運營業務」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. 受任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

令和 年 月 日

再委任承諾申請書

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 ㊞

「高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務」に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分・一部）を再委任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

- 再委任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）
- 再委任の承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
- 再委任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
- 再委任の承諾を申請する業務の契約金額（総計）
円（消費税込）
- 再委任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）
 業務の再委任に際し、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： 見積書及び発注書）
- 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

令和 年 月 日

再委任承諾書

申請者

殿

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

令和 年 月 日付で申請のあった「高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務」の再委任について、承諾したのでその旨通知する。なお、申請内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 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則（令和4年法人規則第17号）を遵守すること。
- ② 受任者は、再委任の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ③ 再委任の相手方による再委任に係る業務の履行により、本学に損害を与えたときは、受任者が本学に対する賠償の責を負うこと。
- ④ 再委任に係る業務に契約不適合があったときは、受任者が役務提供契約基準第23に規定する契約不適合責任を負うこと。
- ⑤ 再委任に当たって、受任者は再委任の相手方に対する対価の支払い等について適正な取扱いを行うこと。
- ⑥ 受任者は、再委任業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ⑦ 受任者は、国立大学法人筑波大学からの求めに応じ、⑥の書類の写しを提出すること。

※本承諾書は、契約の相手方に対してのみ発行する。

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「高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務」に関して、業務が終了しましたので、仕様書1-2. (1)⑦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

件 名 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務 一式

総 合 評 価 基 準

1 技術審査委員の設置

- (1) 技術審査委員の数は2名以上とする。
- (2) 技術審査委員は、競争加入者より提出された総合評価のための書類等を審査して採点を行うものとする。

2 審査・採点

技術審査委員は、別紙「総合評価に係る評価基準」の評価項目ごとに、本学が示す要求要件を満たしているか否かを審査し、評価区分に応じて下記のとおり採点を行う。

○評価区分

「必須」・・・仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判断し、これを満たしていないものは不合格とし、さらに、合格したものについては別紙「評価項目及び得点配分基準」に基づき基礎点を与える。(100点満点)

「任意」・・・「加点付与基準(※)」により、加点(1～10)の範囲内で評価し得点を付与する。(100点満点)

※【加点付与基準】

評価区分点数				
特に優れている	AとCの間程度	優れている	CとEの間程度	優れている点はない
A	B	C	D	E
加点比率				
100%	75%	50%	25%	0%

小数点以下は四捨五入とする。

3 総合評価の方法

- (1) 総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、必須項目の配点(100点満点)と加点項目の審査の得点(100点満点)の合計点数を、それぞれの入札金額で除した値を比較し、総合評価値の最も高い入札参加者を落札者とする。

- ① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。
- ② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。

$$\text{総合評価値} = \frac{\text{必須項目の得点(100点満点)} + \text{加点項目の得点(100点満点)}}{\text{入札金額(円)}}$$

- (2) 上記数値の最も高いものが2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

総合評価に係る評価基準

評価項目	評価区分	評価基準	配点
活動実績	必須	請負者は、生徒・児童を対象としたアントレプレナーシップ教育に関する活動実績があるか	20
	任意	請負者は、高校以下の教員に対するアントレプレナーシップ教育に関する活動実績があるか	10
		計	30
教育プログラムの実施	必須	請負者は、アントレプレナーシップ教育の経験が豊富でメンタリング能力に長けた人員を3名以上配置すること	80
	任意	教育プログラムにおいて、発想力、自己肯定力、協調力、問題解決能力を育む手法が取り入れられているか	10
	任意	教員向けアントレプレナーシップ教育研修において、実際にアントレプレナーシップ教育を取り入れた学校の実例紹介などが取り入れられているか	10
		計	100
講師	任意	プログラムの講師は、高校以下の教員免許を保有しており、正課のカリキュラムでの授業実績があるか	5
		計	5
広報・ネットワーク	任意	請負者は、教育委員会や学校関係者と密接なネットワークを有しているか	15
	任意	請負者は、起業支援の経験、起業家・投資家・ベンチャーキャピタルなどとのネットワークを有しているか	15
	任意	独自の効果的な広報及び集客方法が取られているか	15
		計	45
情報セキュリティー	任意	受任者がプライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得しているか	10
		計	10
ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定	任意	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>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）等がある場合には加点する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナえるぼし（※1） ・えるぼし3段階目（※2） ・えるぼし2段階目（※2） ・えるぼし1段階目（※2） ・行動計画（※3） <p>※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※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。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（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>	<ul style="list-style-type: none"> ・プラチナえるぼし認定 …10点 ・えるぼし3段階目 …8点 ・えるぼし2段階目 …6点 ・えるぼし1段階目 …4点 ・行動計画策定済 …2点 	
		<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）がある場合には加点する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん（※4） ・くるみん（令和4年4月1日以降の基準）（※5） ・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）（※6） ・トライくるみん（※7） ・くるみん（平成29年3月31日までの基準）（※8） <p>※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定</p> <p>※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3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定 …10点 ・くるみん（令和4年4月1日以降の基準） …6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） …6点 ・トライくるみん…6点 	

	<p>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号の規定に基づく認定</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条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※8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号の規定に基づく認定</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項の規定に基づく認定</p>	<p>・くるみん（平成29年3月31日までの基準）</p> <p>…4点</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）に基づく認定がある場合には加点する。</p> <p>・ユースエール認定</p>	<p>・ユースエール認定</p> <p>…8点</p>	
	<p>※内閣府男女共同参加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加点する。</p>		
	計		10
合計			200 うち、 必須項目 100点 加点項目 100点

入札書様式

入 札 書

件 名 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

記載例 1 (代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2 (復代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 高校生以下へのアントレプレナーシップ教育運営業務

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

代表者の押印は不要

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：

- 委任事項
- 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



(注) 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

件名： _____

- 委任事項
- 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

提出していただく見積書は、応札希望者から本学の契約事務の一環として市場調査するために提出していただく書類です。

したがって、見積書に記載する価格は安易に契約不可能な価格を記載することがないように、かつ、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないように仕様書の内容を十分に精査したうえで価格を記入し提出願います。

また、応札価格は提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格よりも高くなるような事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害した不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下、「国立大学法人等」という。）にその情報が通知されますので、その情報を受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。