

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 令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業
メニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム
構築支援」に関するコンサルタント業務
- (2) 業 務 期 間 令和7年11月10日から令和8年3月24日まで

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。

問合せ先：〒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契約第一担当

電話番号 029-853-2173

3 入札書等提出期限等

- (1) 提 出 先 上記2の問合せ先と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年10月20日 14時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和7年11月7日 11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階入札室

5 入札方法

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) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを

証明した者であること。

- (5) 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) 過去3年以内に、国、地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人が実施したスポーツ・教育関連の教育プログラム実施、開発等の業務支援の実績を有する者であること。
- (7) 健康・スポーツウェルネスの産官学連携協議会やコンソーシアムへの参加実績を有し、当該領域での産官学連携のノウハウを有する者であること。
- (8) プロジェクト推進実務者にスポーツ・体育・健康にかかる専門的な学術知見（博士前期課程修了レベル）を有する人物を配置できること。
- (9) 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 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

- 10 落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。
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範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和7年10月9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 入札書提出期限 令和7年10月20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契約第一担当
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「1
1月7日開札 令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュ
ー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタ
ント業務の入札書在中」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「11月7日開札 令和7年度 文
部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカ
レント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務の入札書在中」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押印のない入札書

- (8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
- (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。）を立ち会わせて行う。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会わせて行う。
- (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、競争加入者等の全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 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

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最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するに当たっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

なお、契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者とししない。

1 2 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

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履行できることを証明する書類等を以下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
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表……………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）……………1部
- ・技術仕様書……………3部
- ・工程表……………3部
- ・過去3年以内に、国、地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人が実施したスポーツ・教育関連の教育プログラム実施、開発等の業務支援の実績を有することを証明する書類（契約実績表）……………3部
- ・健康・スポーツウェルネスの産官学連携協議会やコンソーシアムへの参加実績を有し、当該領域での産官学連携のノウハウを有することを証明する書類……………3部
- ・プロジェクト推進実務者にスポーツ・体育・健康にかかる専門的な学術知見（博士前期課程修了レベル）を有する人物を配置できることを証明する書類……………3部
- ・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ことを証明する書類……………3部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について（仕様書別紙様式1）……………1部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委託承諾申請書
（仕様書別紙様式2）……………1部
- ※個人情報を取扱う業務を一部でも再委託する場合は、仕様書別紙様式2を提出すること。
- ・再委託承諾申請書（様式2）……………1部
- ※個人情報を取扱う業務以外で業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、以下の「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(3) その他提出書類

- ・参考見積書……………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 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項

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

印

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 入札の件名

令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関するコンサルタント業務

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
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・技術仕様書・・ 3部
- ・工程表・・ 3部
- ・過去3年以内に、国、地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人
が実施したスポーツ・教育関連の教育プログラム実施、開発等の業務
支援の実績を有することを証明する書類（契約実績表）・・・・・・・・・・ 3部
- ・健康・スポーツウェルネスの産官学連携協議会やコンソーシアムへの
参加実績を有し、当該領域での産官学連携のノウハウを有することを
証明する書類・・ 3部
- ・プロジェクト推進実務者にスポーツ・体育・健康にかかる専門的な学
術知見（博士前期課程修了レベル）を有する人物を配置できることを
証明する書類・・ 3部
- ・再委託承諾申請書（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：

様式 2

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

㊞

「令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）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いいたします。

どちらかを○で選択

記

1. 再委託の（変更等）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）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 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：
4. 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）
5. 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（その「写し」を添付）
☐継続的な履行関係が存在する（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）
6. その他特記事項

以上

仕 様 書

1. 件名

令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関するコンサルタント業務

2. 業務期間

令和7年11月10日から令和8年3月24日まで

3. 目的

筑波大学（以下、「本学」という。）は、文部科学省から「リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』」（以下、「本事業」という。）を受託している。研究代表者の下、本事業の期間中における工程が円滑に進むよう研究グループ担当者等と連携し、進捗管理を実施し、研究代表者の意向を踏まえた適切な品質の事業報告書を作成、納品できるよう方針の検討、及び取り纏め等の支援を目的とする。

なお、本事業におけるリカレント教育のテーマは、地域中小企業を対象とした「女性活躍推進を核とした人的資本経営」とし、当該領域に専門的な知見を踏まえ上記支援を実施するものとする。

4. 本事業の概要

地方創生や産業成長のためには、「リ・スキリングなどの人的資源への最大限の投資が不可欠」（令和6年10月4日 施政方針演説）と記載され、VUCA の時代に必要とされるスキルは、資格や検定で得られるスキルを超えた「分野横断的知識・能力」「理論と実践の融合」「分析的思考力」等であり、これらを養成するためのリカレント教育を大学等の責務として行うことが求められている。

リカレント教育の実施にあたり、地域の企業・自治体等のニーズの把握や、それに対応した教育プログラムの開発・提供、受講生確保に向けた広報・周知等が必要になるため、これらを教育機関のみならず、地方自治体や産業界等と協働して取り組む必要がある。

このため、地域の複数の大学と産業界や自治体等が連携して、リカレント教育に関するニーズ把握やマッチング等を効果的・効率的に行うとともに、企業側における評価や

環境整備の促進も図るプラットフォームの構築を行う。本事業を通じて、我が国の地方創生に向けた産業界・個人・教育機関の成長を好循環させるリカレント教育によるエコシステムの創出を図るために、その基盤を築くことが求められている。

上記を踏まえて、研究代表者及び研究分担者等の議論を通じて、業務を委託するものである。

5. 業務内容

当該事業分野において経験のある専門的な学術知見（博士前期課程修了レベル）並びに人材能力を要し、業務推進強化のためにも関連する政策立案力に適応したコンサルタントを配置の上、以下の業務を実施すること。

(1) 全体工程管理に係る支援

- 本事業での教育プログラム開発、実施、評価に係り、全工程の策定、進捗管理及び連携する地域金融機関や自治体、その他企業との各種調整業や連携会議の実施を支援すること（以下、進捗管理等という。）。

➤ 全工程の進捗管理

研究代表者と協議の上、実施スケジュールの作成及びその工程進行状況の報告、改善対応等管理、地域金融機関等の関係者との調整業務を行う。

➤ 会議実施の支援

- ① 事務局定例会議並びに関係者との会議における検討テーマの作成及び資料作成、日程調整から開催後の議事録作成までの工程を支援する。
- ② 会議体は、研究代表者との協議の上で、以下の内容、頻度での開催を想定する。

A) 事務局定例（週次）

プロジェクトを円滑に進めるために研究代表者等との進め方について意識合わせを行うとともに、プログラム素案等の事業推進に基礎となる考え方を整理する場。

B) 実行委員会（5回程度）

プログラムの構築・実行・評価に際し、専門的な知見を有する有識者と意見交換を実施し、プログラムの具体化、評価制度の設計の精緻化を含め、プログラム全体の質を担保する場。

C) 事業者・有識者ヒアリング（5回程度）

最大50回程度を目安としたデスクトップリサーチを実施し、事前に情報整理を行った上で、先進的な取り組みを行う事業者や有識者へのヒアリング（5回程度）を通じて、プログラム実施に向けた意見交換を行い、ポイントの抽出等を実施する場。

(2) プログラムの構築・運営・評価（事後フォローアップ）支援業務

● プログラムの構築

研究代表者及び連携する地域金融機関、自治体と連携して本事業で実施する教育プログラム及び評価制度の構築を支援する。関係者へのヒアリング等を実施するとともに内閣府 戦略的イノベーションプログラム（以下、「SIP」という）第3期の「包摂的コミュニティプラットフォームの構築」との連携を踏まえた教育プログラムの設計、評価制度の構築を行う。

プログラムは経営者向け、人事・総務担当者向けの2つのプログラム構築を行うものとし、各プログラムとも5回程度の開催を予定している。

● プログラムの運営

プログラムの実施においては地域金融機関と連携し、講師選定や地域の実情を踏まえた効果的な教育コンテンツの制作を行う。また、実際のプログラム実施に際しては、連携する地域金融機関（本事業では埼玉県並びに品川区・大田区の金融機関との連携を想定している。）の実情を踏まえて、検討した教育プログラムのアップデートを行うとともに、実施方法についての関係者との各種調整を行う。

● プログラムの評価

プログラム実施後は受講者からのプログラム内容に対する評価アンケートを実施することに加え、プログラム受講が受講者の知識獲得、意識・行動変容にどの程度影響を与えたかを測定するアンケートを実施し、プログラム全体に対する評価を実施する。

(3) プログラムの周知、広報

● プログラムの周知、広報

本件のプログラムを推進するにあたっての周知、広報戦略を検討するとともに、連携する金融機関や事業者が実施する周知・広報の全体進捗及び工程管理を実施する。

- シンポジウムの開催

本事業では1回を目安としたシンポジウム開催を予定している。シンポジウムの企画・運営に関する支援を行うとともに、シンポジウム開催にかかる全体進捗及び工程管理を実施する。

(4) 事業報告書の取り纏め

- 事業報告会を中間（令和7年12月24日頃）と最終（令和8年3月3日頃）の計2回で予定しているため、それぞれの時点までの事業報告書を取り纏めて作成する。中間報告会用の事業報告書はPowerPoint形式のみで作成し、令和7年12月22日までに提出すること。最終報告会用の事業報告書はPowerPoint形式とWord形式で作成し、令和8年2月27日までに提出すること。
- 研究代表者の意向及び本仕様内容を踏まえた事業報告書取り纏め方針を検討した上、研究代表者と内容を検討し、研究代表者の承認を得る。
- 連携する地域金融機関や事業者への事業報告書作成方針の伝達、内容確認等の進捗マネジメントを行う。

6. 成果物

令和8年2月27日までに、事業報告書を紙媒体及び電子媒体により提出すること。

※事業報告書の内容は、件名にある文部科学省からの受託事業報告書へ記載が求められている全ての事項とする。

例として、以下の内容等を想定する。

- 事業の実績や具体的な成果
- 開発した教育プログラムの内容
- 実行委員会の開催等、会議体の実施状況
- 開発した教育プログラムの評価
- 次年度以降の開催に向けた実現可能性と課題 等

これらの分量として、Word文書20ページ程度を想定する。

7. 成果物提出先

国立大学法人筑波大学

スマートウェルネスシティ政策開発研究センター

（文京区大塚3-29-1 東京キャンパス563室）

8. 支払い

請負代金は、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

9. 個人情報の取扱い

(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に、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、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（複数年契約の場合は年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。

10. 競争に参加する者に必要な要件

競争参加者に求める要求要件は以下のとおりとする。

- (1) 過去3年以内に、国、地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人が実施したスポーツ・教育関連の教育プログラム実施、開発等の業務支援の実績を有する者であること。
- (2) 健康・スポーツウェルネスの産官学連携協議会やコンソーシアムへの参加実績を有し、当該領域での産官学連携のノウハウを有する者であること。
- (3) プロジェクト推進実務者にスポーツ・体育・健康にかかる専門的な学術知見（博士前期課程修了レベル）を有する人物を配置できること。
- (4) 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）認証を取得していること。

11. 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上進めることとし、事前に実施体制、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) 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。また、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) 業務遂行に当たって質疑が生じた場合は、質疑事項を文書にして上記「7. 成果物提出先」に示す場所に提出すること。
- (5) 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、本学の担当教員と協議の上、決定するものとする。
- (6) 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。

- (7) この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。

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

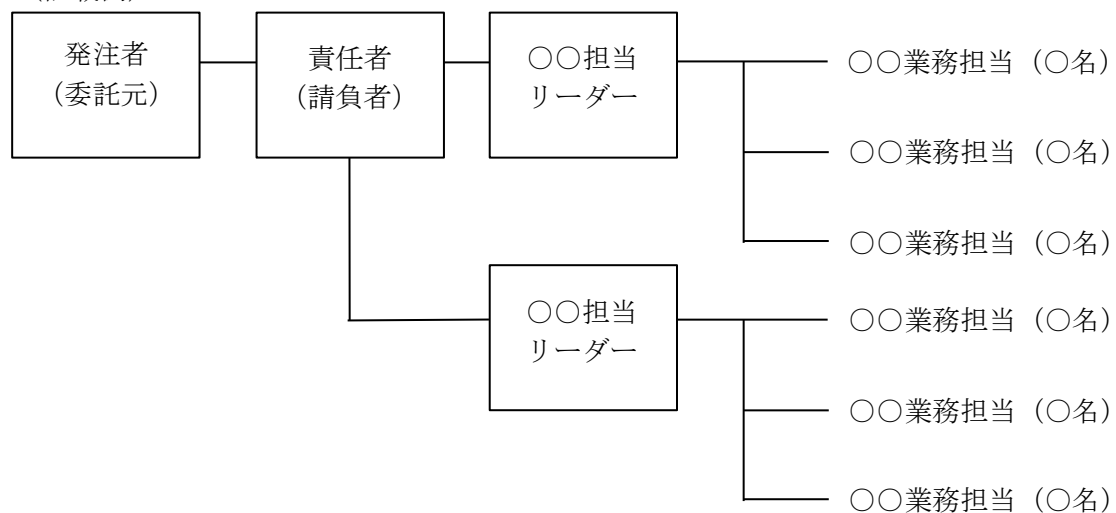
⑨

「令和 7 年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」の一般競争入札に関し、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

以上

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

㊞

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」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

以上

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

⑨

「令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」の一般競争入札に関し、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いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）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）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 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：
4. 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）
5. 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（その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（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）
6. 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
7. その他特記事項

以上

再委託承諾書

令和 年 月 日

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
(公印省略)

令和 年 月 日付で申請のあった「令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」の再委託について、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 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ③ 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本学に損害を与えたときは、請負者が本学に対する賠償の責を負うこと。
- ④ 再委託に係る業務に契約不適合があったときは、請負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 再委託に当たって、請負者は再委託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 請負者は、再委託業務に係る契約書、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 請負者は、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。

以上

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

⑨

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①『産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援』に関するコンサルタント業務」に関して、業務が終了しましたので、契約書第11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

以上

請 負 契 約 書 (案)

件 名 令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①
「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関するコン
サルタント業務

請負代金額 金 円也
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也（消費税法第28条第
1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもの
で、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 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（以下「甲」とい
う。）と 請負者 （以下「乙」という。）との間にお
いて上記の件名（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項により請負契約
を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書に基づいて業務を履行するものとする。

第2条 契約期間は、令和7月11月10日から令和8年3月24日までとする。

第3条 乙は、業務完了後、業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。

第4条 請負代金は、1回に支払うものとし、業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から
起算して40日以内に支払うものとする。

第5条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第6条 乙は、故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなけ
ればならない。

第7条 契約保証金は免除する。

第8条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告
をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

(2) 完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められ
るとき。

(3) 正当な理由がなく、第10条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

2 乙は、前各号のいずれかに該当した場合には、甲の請求に基づき、請負代金額の10分の1
に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。

第9条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か
月前までに文書をもって通知するものとする。

第10条 甲は、完了した業務が契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）で
あるときは、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に
通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請
求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第11条 甲及び乙は、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) 乙は、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) 乙は、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、書面で甲に提出しな
ければならない。これらを変更した場合も同様とする。

(3) 乙は、事前に甲の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が乙の
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。以下この条において同じ。) することができる。この場合において、乙は、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) 乙は、前号に基づき甲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で甲に提出しなければならない。
 - (5) 乙は、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、甲に使用目的、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、乙の管理責任の下で個人情報が出た場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに甲に報告するものとする。
 - (7) 乙は、業務に係る甲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、書面で甲に提出しなければならない。
- 2 甲は、乙が前項に規定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、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
- 3 甲は、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、乙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（複数年契約の場合は年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 第1項第3号の規定により乙から再委託を受けた者は、乙が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。乙は、その旨明記した書面を、乙及び再委託を受けた者との連名で甲に提出するものとする。
- 5 前項の規定は、乙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。
- 第12条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。
- 第13条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。
- 第14条 この契約に定めるもののほか、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。
- 第15条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。
- 第16条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

以下余白

令和 年 月 日

甲 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
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

入札書様式

入札書

件名 令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①
「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関する
コンサルタント業務

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上、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 令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①
「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関する
コンサルタント業務

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上、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 〇ー〇ー〇
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 令和 7 年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①
「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関する
コンサルタント業務

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上、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：令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①

「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関する
コンサルタント業務

委任事項 1 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
2 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



以上

（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 2 (支店長等が一定期間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 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委 任 事 項	1 入札及び見積りに関する件
	2 契約締結に関する件
	3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
	4 契約物品の納入及び取下げに関する件
	5 契約代金の請求及び受領に関する件
	6 復代理人の選任に関する件
	7 ○○○○○○に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) 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、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：令和7年度 文部科学省 リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①

「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」に関する
コンサルタント業務

- 委任事項 1 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
- 2 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



以上

- （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】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

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を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する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、これ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。