

## 第10回 グローバル・コミュニケーション・プログラム（GCP） 研修運営業務委託に関する企画提案審査会実施要領

### 1 審査会実施趣旨

東京都公立大学法人（以下「法人」という。）は、東京都立大学、東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校が一緒に議論しながら課題に取り組み、海外でのフィールドワークなどを通して課題解決力や英語を含むコミュニケーション能力を身につけながら国際的な感覚を養うことを目的とした「グローバル・コミュニケーション・プログラム」（以下「GCP」という。）を実施している。第10回実施について研修内容を確実に実施可能な委託業者を選定するため、企画提案方式の審査会を実施する。

### 2 委託内容

別紙「仕様書」のとおり。

### 3 契約期間

契約締結の翌日から令和4年11月30日まで

### 4 事業費

11,466,400円以内（消費税及び地方消費税を含む）

### 5 提出書類

(1) 会社概要（書式、ページ数自由）

(2) 企画提案書（A4横書き・両面印刷、表紙及び目次を除いて10ページ以内）

企画提案書には下記の事項を記載し、指定の部数を提出すること。

会社が特定できるもの（会社名、ロゴ等）は一切記載しないこと。

以下の項目毎に提案を行うこと。

#### ア 運営体制

- ・本委託業務を実施するに当たっての全体的な体制及び運営管理方法

#### イ 国内での事前研修

- ・リーダーオリエンテーション（※）
- ・リーダー研修（※）
- ・オリエンテーション（※）
- ・全体研修（※）

上記の各項目について、内容及び実施方法を提案すること。

- ・国内フィールドワーク及び調査の支援方法・体制（訪問企業、施設等の選定及び手配を含む）
- ・国内合宿の内容、支援体制（※）

#### ウ 海外プログラム

- ・海外におけるスケジュール案（フィールドワーク、プレゼンテーション、現地学生との交流プログラム）

- ・海外フィールドワーク及び調査の支援方法・体制（訪問企業、施設等の選定及び手配を含む）
- ・現地コーディネーターの配置体制
- ・現地企業とのコネクション
- ・英語及び日本語が堪能な現地サポート体制の準備

#### エ 国内での事後学習

- ・全体研修
- ・最終報告会

上記の各項目について、内容及び実施方法を提案すること。

#### オ プログラム内容の検証方法

- ・研修プログラムの効果測定及び検証方法

#### カ 類似業務の実績、その他提案

- ・本委託業務に類似した業務実績及び高専生を対象とした委託業務実績（過去5年間）
- ・仕様書に記載のない事項等で本委託業務の遂行にあたり有益と考えること

#### キ その他参考となる資料

##### (3) 経費見積書

経費の見積り内訳（項目別）

##### (4) 企画提案書の電子データを記録した CD-R

### 【注意事項】

審査会は、公平性を保つため、審査員には会社名を知らせずに実施します。

企画提案書には会社名等、会社を特定できる内容は一切記載しないでください。

違反行為があった場合、失格となる場合もありますのであらかじめご了承ください。

### 6 提出資料部数

- (1) 会社概要 2部
- (2) 企画提案書 10部（うち2部のみ表紙に会社名を表記すること）
- (3) 電子媒体 1部（企画提案書の電子データを記録した CD-R を提出すること）
- (4) 経費見積書 1部

### 7 提出期限及び提出方法

- (1) 提出期限 令和4年 2月18日（金）午後5時必着  
なお、提出期限以降は一切受け付けない。
- (2) 提出場所 〒140-0011 東京都品川区東大井1丁目10番40号  
東京都立産業技術高等専門学校管理部高専品川キャンパス管理課
- (3) 提出方法 郵送または持込による。

### 8 企画提案書作成等に要する経費等

#### (1) 費用

企画提案書作成等に要する経費はすべて参加者の負担とし、本法人はいかなる費用も負担しない。

## (2) 提出書類等の取扱い

- ア 提出書類等は、原則として非公開とする。ただし、情報公開請求等により公表の必要がある場合は、事前に参加者に連絡のうえ、その全部又は一部を公表することがある。
- イ 一度提出した書類は返却しない。

## 9 審査・選定等

### (1) 審査・選定

- ア 審査会 審査会開催日は、令和4年2月下旬の当法人が指定する日とし、開催日時、会場の詳細は、別途通知する。なお、参加者の都合により開催日を変更することはできない。  
(集合場所・時間については別途通知する。)
- イ 説明方法 事前に提出した企画提案書に基づき、説明すること。  
審査会当日、資料の追加提出は認めない。ただし、事前に提出した企画提案書の要約等、企画提案書の内容の範囲内で作成した説明用資料の配布は可とする。また、審査会の説明では、パソコン、プロジェクター等の使用は認めない。
- ウ 説明時間 説明時間を15分間、質疑応答を10分間とする。説明途中であっても、割当時間到来時点で終了することとし、説明時間の延長は認めない。

### (2) 審査基準

審査は、次に示す審査基準に基づき総合的に最も優れた業者を選定する。

#### ア 運営体制

- ・本委託業務を実施するに当たっての全体的な体制及び運営管理方法

#### イ 研修運営業務の提案内容

- ・詳細は5 提出書類 (2) 企画提案書の イからカまで

#### ウ 総合評価

##### ① 研修目的の理解及び研修目的達成への貢献度

- ・全体的な提案内容はグローバル・コミュニケーション・プログラムの目的を十分理解し、研修目的達成に貢献するものか

##### ② 類似業務に関する実績

- ・本プログラムと類似業務の実績及び高専生を対象とした委託業務実績は十分か

##### ③ 経費の見積は妥当か

- ・提示額及び経費の内訳は妥当か

##### ④ その他提案事項に関する評価

- ・仕様書の要求を超える有益な提案があるか

### (3) 選考結果

採用・不採用に係らず、審査会終了後1週間以内に参加者全員に選考結果を通知する。  
なお、選考理由に関する個別の問い合わせには応じられない。

### (4) 契約締結業者の決定

審査会の選考結果に基づき、業務委託契約を締結する業者を決定する。

(5) 契約の締結

契約締結に際して、本法人は契約締結業者と協議のうえ、内容の一部を修正できるものとする。

10 問合せ等

質問等がある場合、以下のとおり問合わせること。

- (1) 質問受付期間 令和4年1月27日(木)午前9時から2月1日(火)午後4時まで
- (2) 質問方法 受付期間内に、下記までメールにて質問すること。なお、メールには、会社名及び担当者名、連絡先(メール及び電話番号)を明記すること(電話等による口頭での質問には返答しない)。なお、各社から寄せられた質問内容及び回答については、参加者全員へ2月4日(金)中に通知する。
- (3) 審査会参加辞退 令和4年2月8日(火)正午までに下記までメールにて申し出ること。
- (4) 問合せ先 東京都立産業技術高等専門学校  
管理部高専品川キャンパス管理課教務学生係 担当:柴田・應本  
〒140-0011 東京都品川区東大井1丁目10番40号  
e-mail: omoto-yoko@jmj.tmu.ac.jp  
Tel: 03-3471-6331 Fax: 03-3471-6338