

学生課業務改善コンサルティング業務 公募型企画競争実施要領

1 委託業務名

学生課業務改善コンサルティング業務

2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、学生課の業務負荷が高く 2020 年 3 月以降は恒常的に繁忙状態となっており、職員の健康管理や事務ミスの発生に懸念が生じている。

また、外国人留学生が増加傾向にあり（2015 年約 40 人→2020 年約 150 人）留学生に対する生活等支援業務の負荷が年々高くなっている。

さらには、人員増について県と協議を続けているものの厳しい見通しであり、現在の人員体制で増加する業務をこなすためには、業務の効率化が喫緊の課題となっている。

そのため、学生課業務のうち特に学生支援系の業務を中心に外部コンサルタントによる業務分析・課題抽出・改善策の提示を受け、改善策を実行することにより業務の効率化を図る。

3 業務委託概要

(1) 業務委託期間

契約日から 2021 年 9 月 30 日（木）まで

(2) 予算額

2,970 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(3) 業務内容

① 対象業務

会津大学学生課学生支援係及び教務系の業務。（特に学生支援係業務を中心に。）
上記業務に関連する他部署の業務。

② 調査・分析

・事前調査

会津大学諸規程、事務処理マニュアル・フロー、帳票等の書面により事前調査を実施し、業務の流れや分析すべき業務を把握。

・現地調査（ヒアリング、アンケート調査、執務環境調査等）

担当職員等（関係部署を含む。）に対するヒアリング（アンケート調査）を実施し課題を抽出。

なお、現地調査は最低 1 回は実施することとし、遠隔会議によるヒアリングを適宜実施する。

③ 改善策の検討

上記の「調査・分析」結果を踏まえて、改善策をとりまとめる。

なお、改善策のとりまとめに当たっては、実行可能な改善策とするため、学生課職員（関係部署を含む。）と十分な協議を行った上でとりまとめること。（遠隔会議による協議も可とする。）

④ 改善策の提案

上記③でとりまとめた改善策について、「実績報告書」（任意様式）を作成し報告会を実施する。（報告会は質疑応答を含む。）

なお、「実施報告書」には以下の内容を盛り込むこと。

- ・業務の分析結果と課題
- ・課題を踏まえた改善策
- ・現在の事務処理フローと改善後の事務処理フロー
（帳票等の改修が必要であれば改修後の帳票等）
- ・業務改善に必要な帳票

⑤ 実績報告書

実績報告書は電子データにより提出すること。

4 企画提案書等の審査及び委託候補者の選定

選定方式：公募型企画競争方式

① 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査におけるプレゼンテーション対象者（上位3者程度）を選定する。

② プレゼンテーション審査（2次審査）

1次審査で選定された対象者から、提出書類をもとにプレゼンテーションを受けて、本業務に最も優れた提案者を選定する。（プレゼンテーションは遠隔会議による。）

5 応募資格

- （1）過去10年間に、国内の大学において5件以上の業務改善に関するコンサルティング業務を受託し適正に遂行した実績があること。（学生課業務に関する業務改善が含まれていることが望ましい。）
- （2）コンサルティング業務の実施体制が構築されており、責任者は国内の大学において業務改善に関するコンサルティング業務に従事した経験を有すること。
- （3）宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- （4）暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体等ではないこと。

6 参加表明書の提出

企画競争に参加する意思のある者は、「参加表明書」（様式第1号）を以下により提

出しすること。参加表明書の提出がない者の企画提案は受け付けない。

(1) 提出期限 2021年2月26日(金)午後5時(必着)

(2) 提出方法 学生課へ電子メール、FAX、郵送又は持参

※電子メールまたはFAXにより提出した場合は、電話にて送付した旨を連絡すること。なお、持参による提出の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

(3) 辞 退 参加表明書の提出後であっても2021年3月19日(金)までに辞退届(任意様式)を提出することにより参加を辞退することができる。

7 質問等の受付

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、説明会は実施しない。

なお、企画競争実施要領等についての質問を、以下により受け付けるものとする。

(1) 受付期間

2021年2月25日(木)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

「質問書」(様式第2号)を学生課へ電子メール又はFAXにより提出すること。電子メール、FAXとも電話にて送付した旨を連絡すること。電話による質問の受付は行わない。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、「参加表明書」(様式第1号)により参加の意思を示した全ての者に対し、2021年3月5日(金)午後5時までに通知します。(個別の回答は行いません。)

企画競争に参加する意思のある者は、「参加表明書」(様式第1号)の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出すること。

(1) 提出期限 2021年3月16日(火)正午まで(必着)

(2) 提出方法 学生課へ郵送又は持参

※持参による提出の受付時間は、午前9時から午後5時まで(3月16日は正午まで)

※電子媒体による提出は受け付けない。

(3) 企画提案書等

ア 企画提案書(任意様式。ただし、日本工業規格A4判とし30ページ以内。)

イ 事業経費積算書(任意様式。ただし、日本工業規格A4判とする。)

ウ その他企画提案を説明するのに必要な書類

エ 団体概要(様式第3号)

オ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式第4号)

(4) 提出部数

ア～エ 8部（正本1部、副本7部）

オ 1部（正本1部）

9 企画提案書に必ず含める内容

- ・過去10年間における国内の大学におけるコンサルティング業務の実績5件以上（実施年月、大学名、具体的な業務内容など。）
- ・業務実施体制（責任者氏名、責任者の国内大学におけるコンサルティング業務実績（実施年月、大学名）、連絡窓口など。）
- ・作業スケジュール（開始は5月下旬を目処）

10 プレゼンテーション（2次審査）の実施

（1）日時 2021年3月23日（火）

※詳細な時間は、参加者が決定次第通知する。

（2）場所 遠隔会議とし zoom を用いる。（ID パスワードは別途通知する。）

（3）プレゼンテーションの方法

- ・説明者は、1者3名以内。
- ・内容は、企画提案書の説明、審査委員からの質疑とする。
- ・説明時間は15分、質疑時間は10分、計25分とする。

※説明時間15分が到来した場合は説明の途中で説明を中断すること。

11 審査及び結果の通知

（1）審査基準及び配点

審査項目	配点	評価基準
調査・分析・改善提案	45	○調査方法が妥当であり、必要な調査を全て実施することとなっているか ○分析に当たってのノウハウは十分か ○改善提案の作成に当たってのノウハウは十分か ○実態に即し実現可能な改善提案を作成することができるか（そのノウハウは十分か） ○改善提案をとりまとめる際、学生課（関係部署）との協議に十分な時間を当てているか
実績報告書・報告会	25	○実績報告書には業務改善に必要な事項（業務フォロー等）を記載することとされているか ○報告会は、受託者の一方的な改善提案の報告にとどまることなく、質疑等に対応できるか ○報告会終了後も、契約期間内であれば問い合わせ

		は可能か
業務実施体制及びスケジュール等	30	○業務実施体制が整っているか ○責任者は国内の大学におけるコンサルティング実績を有しているか ○学生課の通常業務に支障がないスケジュールとなっているか。 ○国内の大学におけるコンサルティングの実績は十分か。 ○委託額の積算は予定価格の範囲内か

(2) 結果の通知

審査結果は、企画競争参加者全員に通知します。

1.2 スケジュール

(1) 質問書の受付期限

2021年2月25日（木）午後5時

(2) 参加表明書の提出期限

2021年2月26日（金）午後5時

(3) 質問に対する回答期限

2021年3月 5日（金）午後5時

(4) 企画提案書等の提出期限

2021年3月16日（火）正午

(5) 書面審査（1次審査）結果の通知

2021年3月19日（金）午後5時まで

(6) プレゼンテーション（2次審査）実施日

2021年3月23日（火）時間は別途調整

(7) 審査の結果発表及び通知

2021年3月26日（金）午後5時まで

(8) 契約

2021年4月中旬予定

1.3 留意事項

(1) 提出期限までに企画提案書等が到達しなかった場合は、いかなる理由をもっても企画競争に参加できない。

(2) 企画提案書等の提出書類の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。

(3) 企画提案書等の差し替え及び再提出は原則認めない。

(4) 提出された企画提案書等の内容について、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。

ます。

- (5) 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属するため無断で使用しないが、審査作業に必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (7) 参加表明書（様式第1号）を提出した後に辞退する場合は、2021年3月19日（金）までに辞退届（任意様式）を提出すること。

14 事務局

公立大学法人会津大学学生課 担当：武藤、佐々木

電話 0242(37)2514 FAX 0242(37)2526

メール cl-health-welfare@u-aizu.ac.jp