

公募要領

1. 企画競争に付する事項

- (1) 事業名 国立大学法人熊本大学知的財産評価・活用等支援業務
- (2) 事業の趣旨 研究の用に供するため
- (3) 事業の内容 別紙「業務委託仕様書」のとおり

2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人熊本大学契約事務取扱規則第8条及び第9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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同8条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 契約責任者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。
- (3) 3に掲げる企画提案書等を提出期限までに提出した者であること。

3. 企画提案書等の提出方法等

- (1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問い合わせ先
〒860-8555 熊本市中央区黒髪2丁目39番1号
国立大学法人熊本大学研究・社会連携部産学連携推進課（共用棟黒髪1・3階）
電話番号：096-342-2044

- (2) 企画提案書等の提出期限
令和7年1月14日（火）17時00分必着

- (3) 企画提案書等の提出方法等

①提出について

電子媒体及び紙媒体1部を上記（2）の期限内に提出すること。
提出方法は、電子媒体については電子メールにより提出すること。
紙媒体1部については、郵送または持参により提出すること。

○電子メール

提出先メールアドレス：sangaku-keiri@jimu.※

（迷惑メール対策のため、kumamoto-u.ac.jp を※に置き換えております。）

○郵送

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

○持参

・受付時間：平日9時00分～17時00分（12時～13時除く）

②その他

- ・企画提案書等を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書等に関する連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書等は、日本語及び日本国通貨により記載すること。

(4) 提出する企画提案書等

- ①企画提案書（別紙企画提案書提出要領を参照）
- ②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

4. 企画競争参加者に要求される事項

- (1) この企画競争に参加を希望する者は、上記3の企画提案書等を、上記3(2)の提出期限までに提出しなければならない。
- (2) 上記3の企画提案書等を提出した者は、熊本創生推進機構長から企画提案書等、その他企画競争に関する公告及び公募要領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、企画提案書等を提出した者の負担において下記5の企画提案書等に関するプレゼンテーションの開催予定日の前日までに、完全な説明をしなければならない。
- (3) 企画提案書等を提出した者が上記(2)において、熊本創生推進機構長からの説明の求めに応じない場合、又は説明が完全でない場合この企画競争に参加できない。
- (4) 企画提案書等を提出した者又は契約の相手方が本企画競争に関して要した費用については、すべて当該企画提案書等を提出した者又は契約の相手方が負担するものとする。
- (5) 熊本創生推進機構長は、提出された企画提案書等を、企画競争に参加する者に必要な資格の確認並びに企画競争に関する公告及び公募要領に示した本事業企画競争の選定以外に企画提案書等を提出した者に無断で使用することはない。
- (6) 一旦受領した書類は返却しない。
- (7) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (8) 企画提案書等を提出した者又は契約の相手方が、自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、企画競争に関する公告及び公募要領において示した本事業企画競争の選定の対象としない。

5. 企画提案書等に関するプレゼンテーションの開催日時及び開催場所（予定）

開催予定日時：令和7年1月30日（木） 13時30分～

開催予定場所：熊本大学研究・社会連携部産学連携推進課 大会議室

（共用棟黒髪1・3階）

※プレゼンテーションを中止とする場合は、本学より事前に連絡を行う。

6. 事業規模（予算）及び採択数

事業規模： 9, 000千円／2年

採択数： 1件

7. 選定方法等

(1) 選定方法

①書類選考

国立大学法人熊本大学知的財産評価・活用等支援業務企画競争選定委員会において、上記3により提出された企画提案書等により書類選考を実施する。

②面接選考

国立大学法人熊本大学知的財産評価・活用等支援業務企画競争選定委員会におい

て、上記5の企画提案書等に関するプレゼンテーションにより面接選考を実施する（1者あたりプレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度）。なお、参加者が1者の場合は、国立大学法人熊本大学知的財産評価・活用等支援業務企画競争選定委員会により面接選考実施の有無を判断し、企画提案書等による書類選考にて契約予定者一位を決定することができる。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、20日以内にすべての競争参加者に選定結果を通知する。

8. 契約予定者に求める書類

業務計画書、業務従事者名簿（様式任意）

9. 契約締結

選定の結果、競争参加者の中から選定された契約予定者第一位の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本学が求める業務計画書等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わない場合がある。この場合、契約予定者第二位の者と契約条件の調整を行うものとする。

10. スケジュール

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| (1) 公募開始 | : <u>令和6年12月19日（木）</u> |
| (2) 企画提案書等の提出期限 | : <u>令和7年 1月14日（火）</u> |
| (3) プレゼンテーション | : <u>令和7年 1月30日（木）</u> |
| (4) 結果の通知 | : プレゼンテーション実施から20日以内に通知 |
| (6) 契約締結 | : 令和7年2月または3月 |
| (7) 契約期間 | : 令和7年4月1日から令和9年3月31日 |

11. その他

事業実施にあたっては、契約書、提出した企画提案書その他の書類、仕様書を遵守すること。また、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等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。

企画提案書提出要領

熊本大学熊本創生推進機構

提案者は、本要領に従って企画書を作成し提出すること。

企画提案書は、企画競争審査基準（別添）に基づき審査を行い、最も優れた提案を行った1者を契約予定者として決定する。

1. 企画提案書の提出

企画提案書（A4左上1箇所留め）を紙媒体1部（原本）及び電子媒体にて。

（1）業務内容

公募要領及び仕様書における事業の趣旨等を参照すること。

（2）スケジュール

- ・企画から実施に至るまでのスケジュールを例示
- ・スケジュール管理の方法

（3）実施体制図

- ・本業務を実施するための人員体制

（4）実績

- ・令和2年4月1日から令和6年3月31日までの間に、学校教育法に定める文部科学大臣の認定を受けた大学と、本業務と同種の業務を12か月以上継続して行った実績を有すること証明する契約書等

（5）見積書等

- ・別紙仕様書参照
- ・別紙仕様書「10. 成功報酬・営業経費」に関する内容

2. その他

- （1）企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- （2）企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- （3）企画提案書は、日本語及び日本国通貨により記載すること。
- （4）企画提案書作成及びプレゼンテーションに係る経費は、提案者の負担とする。
- （5）提出された企画提案書は返却しない。