

**公立大学法人横浜市立大学 第130号**

**公募型プロポーザル方式の実施**

次のとおり、「令和3年度～5年度 横浜市立大学合同企業セミナー業務委託」について、公募型プロポーザル方式による契約を実施します。

令和3年6月15日

公立大学法人横浜市立大学  
理事長 小山内 いづ美

**令和3年度～5年度 横浜市立大学合同企業セミナー業務委託募集要項**

横浜市立大学学内合同企業セミナー業務委託会社（以下「受託事業者」という）の募集に参加される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知のうえ、お申し込みください。

**1 募集する業務の概要**

- (1) 件名  
令和3年度～5年度 横浜市立大学合同企業セミナー業務委託
- (2) 内容  
就職を希望する学生（学部3年生、博士前期課程・修士1年生等）を対象に、本学内で企業が合同で説明会を実施する「合同企業セミナー」の運営
- (3) 実施場所  
横浜市立大学 金沢八景キャンパス（横浜市金沢区瀬戸2-2-2）及び受託事業者の事業所
- (4) 実施期間  
契約締結日～令和6年3月31日のうち、本学の定める指定の日時

**2 契約内容**

- (1) 契約について  
合同企業セミナーに関する基本契約書は3年間で締結し、仕様書は別に定め、年度毎に見直しを行います。
- (2) 契約期間  
契約締結日から令和6年3月31日まで
- (3) 報告及び評価方法  
セミナー終了後、実施に関する報告書を提出し、当該報告書を基にキャリア支援センターにて審査します。  
※審議の結果により、万一受託事業者が契約内容に違反したと認められる場合（義務の不履行等）や、その他合同企業セミナーの継続実施が適切ではないと認められる場合は、委託者は契約を解除できるものとします。
- (4) 共催運営費用の請求  
セミナー終了後、速やかに出展料報告書を提出し、当該報告書を基に共催開催運営

費用（出展料の10%）を受託事業者へ請求します。

<参考>卒業年度学生数

■学部生 約 700名

■大学院生 約 150名

※医学部（医学科・看護学科）、医学研究科（医科学専攻 博士課程、看護学専攻）を除く

### 3 応募資格要件

次の要件をすべて満たす事業者に限り応募することができます。

- (1) 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）下記項目のいずれかに登録がある企業。  
【対象項目：「323 広告」「345 事務・業務の委託」「350 その他の委託等」】
- (2) 本学または他大学でのキャリア支援関連の業務受託実績があること。

### 4 書類提出場所

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸22番2号

横浜市立大学 キャリア支援センター

電話：045-787-2035

FAX：045-787-2051

E-mail：career@yokohama-cu.ac.jp

### 5 参加申し込み

- (1) 参加意向申出書等の提出
  - ア 提出期間  
令和3年6月16日（水）から6月23日（水）まで（土日を除く）  
（受付時間：9時00分から17時00分まで（必着））
  - イ 提出方法  
4に記載する場所に、郵送にて提出してください。  
※新型コロナウイルス感染症対策のため、原則、郵送にて提出いただきますよう、ご理解・ご協力をお願いいたします。  
※事情により郵送提出が難しい場合は直接持参での提出も可能ですが、その場合は必ず事前にご来学日時をお電話等にてご連絡ください。
- (2) 必要書類
  - ・参加意向申出書（様式1）
  - ・業務実績報告書（様式自由）  
実績を証明できるパンフレット等を添付してください。
- (3) 参加資格確認結果通知書・提出要請書送付  
令和3年6月25日（金）

### 6 質問及び回答について

- (1) 質問受付期間  
令和3年6月28日（月）から7月2日（金）まで

(受付時間：9時00分から17時00分まで(必着))

(2) 質問書提出方法

質問書(様式自由)を4で指定するメールアドレスへ電子メールで提出するか、郵送又はFAXでの送付とします。

(3) 回答予定日

令和3年7月5日(月)までに、電子メールなどで回答します。

※再質問は認められません。

## 7 提出意思確認・企画提案

(1) 企画提案書の提出

(2) 提出期間

令和3年7月12日(月)から7月16日(金)まで(土日を除く)

(受付時間：9時00分から17時00分まで(必着))

(3) 提出方法

4に記載する場所に郵送にて提出してください。

(4) 提出書類 提案書(様式5)

提案内容のわかる資料(書式自由)を添付してください。

(5) 提出部数

正本1部、副本5部

(6) 企画提案書の内容

提案書作成要領をもとに作成してください。

(7) ヒアリングの実施

提案書提出後、評価委員会において提案内容についてヒアリングを実施します。

(8) 日時

令和3年7月30日(金) ※予定

(9) 方法

参加事業者によるパワーポイント、資料を用いたプレゼンテーション

※時間、実施方法等の詳細については、別途ご連絡します。

## 8 委託事業者の決定方法

評価委員会において、提案された業務の取組方法及び特筆する企画提案の内容等を総合的に判断のうえ、決定します。選考結果は、本学ホームページに公表するとともに、参加事業者へ連絡します。

結果公表予定時期 令和3年8月下旬
-------------------

## 9 契約手続等

(1) 契約の締結及び方法

令和3年8月下旬以降、合同企業セミナーに関する基本契約書への記名押印をもって、契約を締結します。

## 10 受託事業者の決定取消

次のいずれかに該当する場合は、受託事業者としての決定を取り消します。

- (1) 正当な理由なくして、指定する期日までに契約締結手続きを行わなかったとき
- (2) 受託事業者が応募参加者としての資格を失ったとき
- (3) その他、受託事業者が本件契約の相手方として不相当と認められる場合

## 11 合同企業セミナー実施の手続き等

契約締結後、業務受託者には令和3年度合同企業セミナーが実施できるよう、準備を行っていただきます。

### (1) 参加企業の募集

業務受託者は逐次、出展企業予約状況を本学へ報告してください。

また、業務受託者は契約締結後速やかに、実施要綱を本学へ提出してください。

本学に直接出展の申出があった企業に要綱を配布し、申出企業の情報を受託事業者へ連絡します。

### (2) 広報物作成

業務受託者はパンフレットおよびポスター等の広報物を作成してください。

### (3) 事前講座の開催

学習型の事前講座について準備してください。

その他、準備内容の詳細については別途受託事業者へ連絡します。

## 12 その他

本公募は委託事業者の選定を目的に行うものであり、契約後の業務は提案内容のとおり実施するものではありません。企業数、会場レイアウト、諸条件等については本学と協議のうえ決定します。

### 【問い合わせ先】

公立大学法人横浜市立大学 キャリア支援センター（担当：原岡）

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸2番2号

電話：045-787-2035

FAX：045-787-2051

Mail：[career@yokohama-cu.ac.jp](mailto:career@yokohama-cu.ac.jp)

令和3年度～5年度 横浜市立大学合同企業セミナー業務委託公募型プロポーザル

採点基準

【評価点の考え方】

- 1：評価できない
- 3：評価できる
- 5：非常に評価できる

No.	項目	観点	小項目	評価点	重み付け	満点	合計
1	出展企業	大学個別の特色や学生の傾向を踏まえ、本学学生の採用を希望する企業・団体の集約ができるか	上場企業・就職先人気企業等質の高い企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	70
			複数の企業に案内し、200社の企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	
			直近5年間で市大卒業生の採用実績がある企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	
			理系・文系含め幅広い業種の企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	
			横浜市内の企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	
			出展企業数が提案に合わせて適切である	1, 3, 5	×2	10	
			外国人留学生の採用実績がある（ない場合も採用に前向きな）企業を集めることができる	1, 3, 5	×2	10	
2	付随講座	学生にとってより効果的なセミナー参加となるように、本セミナー以外での事前・当日の付随講座が実施できるか	セミナー本番に向けた事前学習型講座が実施できる	1, 3, 5	×1	5	20
			セミナー当日に就職活動支援に関する講座が実施できる	1, 3, 5	×1	5	
			各種講座の実施にあたり、本学のニーズに合わせた企画ができる	1, 3, 5	×1	10	
3	広報活動	出展企業・学生にとって目的・ニーズにあったデザイン、企画力・構成力を活かすデザインを広報物（ポスター、パンフレット、看板等）に具現化できるか	企画意図とデザインがマッチしている	1, 3, 5	×2	10	40
			色づかい・デザイン等が市大のイメージと合っている	1, 3, 5	×2	10	
			本学が希望する企業の広告（カラー刷り）を掲載することができる	1, 3, 5	×2	10	
			メール配信、ダイレクトメール送付、専用ホームページ等の開設等学生の参加率を上げるための積極的な広報活動ができる	1, 3, 5	×2	10	
4	会場運営	効率的かつ大規模な会場運営のノウハウを持っているか	対面形式の場合において、体育館でのシート、ブース、看板、ストープ等の設営ができる	1, 3, 5	×2	10	50
			オンライン形式の場合において、ビデオコミュニケーションツール（Zoom等）やその他の必要な機材、適切な通信環境の提供ができる	1, 3, 5	×2	10	
			学生が効率的に企業ブースを訪問するための工夫がなされている	1, 3, 5	×2	10	
			企業ブースの配置が学生のニーズに合致し、集客を見込める内容になっている	1, 3, 5	×2	10	
			ブース訪問者数の偏りをおさえるため、学生をバランスよく誘導することができる	1, 3, 5	×2	10	
5	収支	正確な収支報告ができるか	企業からの出展料は妥当な金額である ※出展料は委託者と受託事業者で調整のうえ、最終決定。	1, 3, 5	×1	5	10
			収支計画内容が明確である	1, 3, 5	×1	5	
6	実績	他大学での実績および信用度は高いか	過去3年以内に10校以上でセミナー実施の実績がある	1, 3, 5	×1	5	5
7	その他	特記すべき事項		1, 3, 5	×1	5	5
<b>合計</b>						<b>200</b>	

※重みづけの考え方

以下に該当する項目に重みづけ（×2）をしています。

- ・出展企業の質に関する事
- ・セミナー当日の学生の動きに関する事
- ・セミナー当日までの広報に関する事