（様式１）

令和　　年　　月　　日

香川県知事　池田　豊人　殿

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

応募意思表明書

県立大学の設置・拡充に関する調査・分析等業務公募公告及び仕様書の内容について了承し、同業務に応募することを表明します。

また、本応募資格のすべての要件を満たす者であることを誓約します。

【連絡先】

所属部署：

職・氏名：

電話：

ＦＡＸ：

電子メール：

【添付書類】

・香川県税の納税証明書（全ての税目について未納のない旨の証明）　１部

※ 応募意思表明書提出日前３か月以内の日付のものに限る。ただし、応募意思表明書の提出時点において、香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）第180条第２項の規定に基づく物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登載されている者及び県税の納税義務がない者は除く。

・商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の全部事項証明（履歴事項証明）

・応募者の概要 や事業内容 が分かる書類 等 （会社案内、パンフレット等でも可）

（様式２）

令和　　年　　月　　日

香川県知事　池田　豊人　殿

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

応募辞退届

県立大学の設置・拡充に関する調査・分析等業務に係る企画提案書等の提出を辞退します。

【連絡先】

所属部署：

職・氏名：

電 話：

ＦＡＸ：

電子メール：

（様式３）

令和　　年　　月　　日

**県立大学の設置・拡充に関する調査・分析等業務**

**質　問　票**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
|  |
| 質　問　項　目 |
| （公募公告・仕様書等の箇所　　　　　　　　　ページ　　　　　行目） |
| 質　問　内　容 |
|  |
| 連　絡　先 |
| 所属部署 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

（様式４）

企　画　提　案　書

次の委託業務について、別紙のとおり企画提案書を提出します。

委託業務の名称

県立大学の設置・拡充に関する調査・分析等業務

　令和　　年　　月　　日

　香川県知事　池田　豊人　殿

（提出者）所　在　地

商号又は名称

代表者職・氏名

担当者）

所　属：

氏　名：

連絡先：ＴＥＬ

ＦＡＸ

e-mail

（別紙）

１　企画提案内容

（１）高校生や県内企業等のニーズ分析

|  |
| --- |
| ・検討・提案の具体的な方法、提出資料のイメージ等 |
| ①高校生、保護者、県内企業等のニーズどのような方法で分析するかを記載して下さい。 |

（２）県立大学の設置・拡充の必要性の検証及び具体的な大学像の検討・提案等

|  |
| --- |
| ・調査・分析の具体的な方法、提出資料のイメージ等 |
| ①県立大学の設置・拡充の必要性の考察②具体的な大学像の検討・提案・本県が今後、持続的に発展していく上で求められる人材像の考察・仮に県立大学を設置・拡充する場合に適した大学像・学部・学科・規模（入学定員）　・立地　 ・必要となる教員数、施設・設備等どのように下記の項目について調査・分析し、上記①、②の考察、検討・提案を行うか記載して下さい。また、その他、大学の設置・拡充のために留意しておくべき事項があれば提案して下さい。* 国（文部科学省）の高等教育施策に関する動向
* 大学設置基準
* 全国的な大学設置や学部開設のトレンド、大学運営の状況

（特に公立大学の動向に留意すること）* 各学部での履修により取得可能な資格、各学部を卒業した際に想定される就職先
* 県内の高等教育機関の現状、これらとの関係性（県立大学の設置・拡充が与える影響

や、県立大学と県内大学との人材育成等に関する役割分担等）* 近県等の大学との競合状況
* 本県における若者の進学・就職状況
* 学生や教員の確保の見込み
* 県内の産業構造の現状
* 社会経済情勢の変化
* その他、大学の設置・拡充のために留意しておくべき事項

　 |

（３）設置・拡充に係るコスト試算及び経済波及効果や地域への影響分析

|  |
| --- |
| ・コスト試算や経済波及効果・影響分析の具体的な方法、提出資料のイメージ等 |
| ①県立大学を設置・拡充した場合の整備・運営コスト試算　（用地購入費、建設費等施設整備に係る費用、教育研究費、人件費などの積算根拠を明らかにした上で、試算を行うこと。）・どのような方法でコスト試算を行うかを記載して下さい。②建設段階や供用段階における経済波及効果や地域に与える影響分析・どのような方法で分析を行うかを記載して下さい。 |

２　業務実施体制

|  |
| --- |
| ・提案者の特徴、概要・本委託業務を担当するスタッフの体制、その経験・能力、各担当者の役割 |
|  |

３　業務実績

|  |
| --- |
| ・国や地方公共団体からの同種又は類似業務の受託実績、成果等（契約相手、契約金額、契約期間、施設の種類、業務内容、業務成果等） |
|  |

４　業務スケジュール

|  |
| --- |
| ・業務のスケジュール、実施方法、進め方等・業務をスムーズに、かつ精緻に進めるための工夫　 |
|  |

５　その他

|  |
| --- |
| ・特記事項等 |
|  |

６　経費（見積書別途添付）

　　　　　　　　　　円（うち消費税及び地方消費税　　　　　　円）

【添付資料】

〇 見積書

・見積書は、今回の業務を実施するために必要なすべての経費（人件費、交通費、その他必要経費等）を含むものとし、一括計上ではなく、第三者による客観的な判断が可能な積上げ方式により積算の根拠を明示してください。

※ 提出部数：正本１部、副本７部

なお、副本には所在地、商号、商標、名称等が判別可能な文字・記号等のほか、協力会社名等も含め、提案者の名称が特定されるような記載は避けてください。