

平成30年3月13日

## 企画競争に関する公告

### 1. 企画競争に付する事項

#### (1) 件名

「立体内視鏡事業化プロジェクトのコントロール業務」の実施

#### (2) 事業の趣旨及び内容

別紙「公募要領」及び「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) 国立大学法人静岡大学契約規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

(2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人静岡大学の競争参加資格いずれかにおいて、平成29・30年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付されているものであること。なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格申請については、本学ホームページを参照すること。

(URL: [http://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/chotatsu/pdf/competitive\\_01.pdf](http://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/chotatsu/pdf/competitive_01.pdf))

(3) 本件調達の企画提案において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

(4) 国立大学法人静岡大学契約担当役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. 企画提案書の提出方法等

提出期限：平成30年4月2日（月）17時00分必着

提出先：下記「本件担当、連絡先」に示す場所

提出方法：持参又は郵送に限る。

### 4. 事業規模（予算）及び採択件数

別紙、公募要領等による。

### 5. 選定方法等

別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき、選定委員会において行う。

### 6. その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

\*\*\*\*\*

「本件担当、連絡先」

住所：〒432-8561 静岡県浜松市中区城北3-5-1

担当：静岡大学財務施設部調達管理課第三係 鈴木

電話：053-478-1688

FAX：053-478-1691

e-mail：suzuki.yukari.a@shizuoka.ac.jp

\*\*\*\*\*

## 公募要領

### 1. 件名

立体内視鏡事業化プロジェクトのコントロール業務

### 2. 事業の内容等

別紙「仕様書」のとおり

### 3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人静岡大学契約規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は静岡大学が認定する競争参加資格において、平成29・30年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付されているものであること。なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格申請については、本学ホームページを参照すること。  
(URL: [http://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/chotatsu/pdf/competitive\\_01.pdf](http://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/chotatsu/pdf/competitive_01.pdf))
- (3) 本件調達の企画提案において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
- (4) 国立大学法人静岡大学契約担当役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。
- (5) その他、別紙「仕様書」等に掲げた事項による。

### 4. 説明会の日時及び場所

日時：平成30年3月19日（月）14時00分～

場所：静岡大学イノベーション社会連携推進機構 1Fカンファレンスルーム

なお、説明会への出席は、本企画競争の参加要件ではない。

### 5. 企画提案書等の提出方法等

- (1) 提出期限：平成30年4月2日（月）17時00分必着  
提出先：下記「本件担当、連絡先」に示す場所  
提出方法：持参又は郵送に限る  
○持参 受付時間：平日8時30分～17時00分  
(12時30分～13時30分を除く)  
○郵送 簡易書留や宅配便等で配達記録が残るものに限る
- (2) 企画提案書等の作成方法
  - ①企画提案書の用紙サイズはA4で10枚程度までとする。ただし、図表等については必要に応じてA3サイズの折り込みも可とする。
  - ②企画提案書と共に企画提案申請書（別紙様式2）を記入捺印し提出すること。
  - ③経費見積書には、社名（組織名）、代表者名の記入及び社印、代表者印を捺印し提出すること。
  - ④提出書類の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 提出部数

- |                                                       |             |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| ①企画提案申請書（別紙様式2）                                       | 1部          |
| ②企画提案書                                                | 5部（正1部、複4部） |
| 具体的な方法を含めた業務内容（フロー図含む）を提出<br>製本等せず、脱着可能なクリップ等でまとめること。 |             |
| ③経費見積書                                                | 5部（正1部、複4部） |
| 税込の総額を表示すること                                          |             |
| ④企画競争参加者の概要（要覧・会社案内等）                                 | 5部（正1部、複4部） |
| ⑤類似の契約実績（④と一体になったものも可）                                | 5部（正1部、複4部） |
| ⑥資格審査結果通知書の写し                                         | 1部          |

(4) その他

- ①提案する企画は1点とする
- ②別経費の提案をすることができる。  
この場合、別経費分の見積書を別に作成し、所要額を明確に示さなければならない。  
なお、別経費分として計上したことにより、採点で不利になることもある。
- ③提出書類等は返却しない。
- ④申請書類は、選定のための審査の目的以外には使用しない。
- ④全ての提出書類の電子ファイルをCD-ROM等に記録して添付すること。

6. 面接選考実施（プレゼンテーション）

日時：平成30年4月5日（木）14時00分～

場所：静岡大学イノベーション社会連携推進機構 105会議室

詳細は企画競争参加者に別途連絡する

1社当たり30分以内を目安とする（企画提案書の説明、質疑応答10分程度）

7. 事業規模（予算）及び採択件数

別紙「仕様書」のとおり

8. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において企画提案者に対する書類選考及び面接選考を実施する。競争参加者が多数の場合は第一次審査として書類選考を、第一次選考の通過者に対して面接選考を実施する。

※選考に当たっては、必要に応じて企画提案書等の詳細に関する追加資料の提出を求める場合もある。

(2) 審査基準

審査は選定委員会において、各選定委員が審査項目に従い評価を行い、得点値が最も高い提案者を選定する。なお、選定委員会は非公開で行うこととし、審査の内容や経過に関する問い合わせには応じない。

審査基準は以下のとおり

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| ① 事業目的を理解しているか          | 10点 |
| ② 仕様書等で示した要求用件を満たしているか  | 20点 |
| ③ 提案内容・手法は効果的かつ適切か      | 30点 |
| ④ 受託者の実行能力              |     |
| ・業務遂行のためのスタッフ等の実地体制は十分か | 10点 |
| ・類似の契約実績は十分か            | 10点 |
| ⑤ 費用は適切か                | 17点 |
| ⑥ ワーク・ライフ・バランス等の推進企業か   | 3点  |

(3) 選定結果

選定終了後、すべての提案者に選定結果を連絡する。  
面接選考参加者には、評価の概要について連絡する。

(4) 無効となる企画提案書

- ①公募資格に該当しない者の企画提案書
- ②本事業の趣旨に適合しない企画提案書
- ③書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
- ④期限までに提出されなかった企画提案書
- ⑤仕様書等で要求した本件業務の要求要件を満たしていない企画提案書

9. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書等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、企画提案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、契約条件の合意が得られない場合には契約締結を行わない場合がある。

契約書は別紙「契約書（案）」のとおり。

面接選考後の流れは次のとおり

- ①契約条件の設定
- ②見積書の提出（企画提案書がそのまま採用された場合でも必要）
- ③見積書が予定価格の範囲内なら契約締結

10. その他

- ①応募書類の作成・提出等、企画競争参加に係る一切の費用は、審査結果に関わらず申請者の負担とする。
- ②仕様書等で要求した本件業務の要求要件を満たしていることが明確でないと選定委員が判断したものは、無効となる場合があるので注意すること。
- ③本件に関するその他必要事項については、仕様書等による。

\*\*\*\*\*

「本件担当、連絡先」

住所：〒432-8561 静岡県浜松市中区城北3－5－1

担当:静岡大学財務施設部調達管理課第三係 鈴木

電話：053-478-1688

FAX：053-478-1691

e-mail：suzuki.yukari.a@shizuoka.ac.jp

\*\*\*\*\*

## 業務委託仕様書

### 1. 件名

立体内視鏡事業化プロジェクトのコントロール業務 一式

### 2. 業務場所

静岡大学 イノベーション社会連携推進機構

### 3. 実施期間

平成30年4月（契約日）～ 平成31年3月15日

### 4. 目的・趣旨

現在実施している文部科学省の＜イノベーションシステム整備事業＞地域イノベーション・エコシステム形成プログラム「光の先端都市「浜松」が創成するメディカルフォトニクスの新技術」における、低侵襲立体内視鏡の事業化の実現のため、的確なプロセス管理を行い、市場参入に向けた計画を着実に実行するものである。

### 5. 業務の内容

低侵襲立体内視鏡の開発・事業化のプロジェクトの内容を理解し、当該プロジェクトのプロデュースチーム、研究開発リーダー、及び製品化企業の相互の意思疎通を図り、医療機器開発プロセス管理・機器品質管理及び製造スケジュール調整等、事業化に向けた職業的な支援の業務

#### 1) 業務地域・対象者

地 域：日本

対象者：立体内視鏡開発の大学責任者、関連企業開発・製造チーム関係者

#### 2) プロジェクトコントローラーの配置と業務

- ① 業務の実施に当たっては、担当者（プロジェクトコントローラー）を配置すること。
- ② 大学所属の内視鏡開発プロジェクトリーダー（PL）に対して、企業の開発・製造チーム関係者との意見交換を行い、開発プロジェクトの包括的な進捗状況をPLに最低月一回の報告すること。
- ③ PLの指示のもと窓口となり、関係企業との意見交換を行い、進捗の問題点等があれば、事実関係の把握と潜在解決案について、PL及び関係企業に打診、提案すること。また、必要に応じて関係者を招集する会議等をセットすること。
- ④ 静岡大学の当該プロジェクト事務局及びその一部会であるマーケティング分科会に対して、適宜、上記進捗状況を報告すること。  
（これら事務局関係者は、当該プログラムの決裁機関である経営会議に適宜報告する。）

## 6. 業務の実施体制

- 1) 受注者は、国立大学法人の技術移転に関連する業務を行うにあたって支障のない人材をあてること。
- 2) 日本及びアメリカの両拠点における調査体制があり、日・英の両言語で業務遂行出来ること。
- 3) 担当者(プロジェクトコントローラー)に望まれる能力
  - ①FDA 申請・医療機器品質管理システム全般の知見  
米国向け医療機器を設計～製造～販売する上で必要となる FDA 品質システム対応において、対象となる施設の洗い出しや、各企業へ求められる FDA 要求事項の確認や PL と各企業間の調整機能
  - ②設計及び製造に関わる施設全般の知見
  - ③各施設に合わせた品質システム対応全般の知見

## 7. 業務の報告及び検収

### 1) 業務報告書

四半期ごと（平成30年6月末日、9月末日、12月末日、平成31年3月15日の計4回）それぞれの期間終了後、速やかに業務報告書又は、それに準じた書式の報告書を提出すること。

合わせて上記報告書提出日を目途に業務報告会も開催すること。

## 8. 本件に含まれるもの

上記5. の業務に対する労務費、出張費等の業務に必要な経費

## 9. 予算および採択件数

事業規模： 2,800,000 円程度（この額は、消費税等を含む）

採択件数： 1 件

## 10. その他

事業の内容については、上記を基本とすること。上記以外の提案を妨げるものではないが、変更する場合は理由を明記すること。

以上

企画提案申請書

静岡大学 殿

件名 立体内視鏡事業化プロジェクトのコントロール業務

公募要領に示された「企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」を満たしている事を誓約し、企画提案申請をします。

| 申 請 者                          |                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| 企業・団体名・支店等名<br>代表者役職名<br>代表者氏名 | <div><div></div><div>印</div><div></div></div> |
| 所在地                            | 〒                                             |
|                                |                                               |
|                                |                                               |
| 担 当 者 連 絡 先                    |                                               |
| 所属部署・役職名                       |                                               |
| 氏名（ふりがな）                       |                                               |
| 電話番号                           |                                               |
| F A X 番号                       |                                               |
| E - m a i l                    |                                               |

| 支 店 等 が 申 請 ・ 契 約 す る 場 合 の 本 店 の 表 示 |   |
|---------------------------------------|---|
| 企業・団体名<br>代表者役職名<br>代表者氏名             |   |
| 所在地                                   | 〒 |
|                                       |   |
|                                       |   |