

市立看護短期大学の4年制大学化に係るアドバイザー業務仕様書

1 件 名

市立看護短期大学の4年制大学化に係るアドバイザー業務委託

2 目 的

市立看護短期大学の4年制大学化にあたり、平成34年4月の開学に向けた大学設置準備等について、専門的ノウハウに基づく、調査及び助言や支援等を行う業務を委託する。

3 業務の内容

受託者は、以下に掲げる大学設置に係る準備や関連事項について、法務・技術面等の専門的知識及びノウハウに基づく、調査及び助言や支援等のアドバイザー業務を行う。

- (1) 基本計画の策定（趣旨、理念、カリキュラム、運営手法、施設整備、その他必要事項）
- (2) 教員確保
- (3) 大学設置認可申請に必要な事項
- (4) 国との調整方法、手続き、スケジュール等
- (5) その他必要な業務

4 業務管理

受託者は、次に掲げる項目について細心の注意を払い業務を実施するものとする。

- (1) 関係法令、例規等を遵守し、常に適切な管理を行うこと。
- (2) 下請業者を活用する際などをはじめ、受託者以外の者との調整、協議等を行う際において、個人情報のほか知りえた情報が漏えいしてはならず、情報の取扱いに慎重を期すこと。
- (3) 資料をはじめとした成果物は、本市に帰属するものとし、受託者が使用又は流用する場合は、発注者の了解を得る必要があること。

5 作業計画等の提出

受託者は、契約後1週間以内に業務担当者名簿、協力企業一覧、業務日程表、調査フローを本市に提出し、承諾を得なければならない。

また、提出後に変更が生じた場合は直ちに変更内容を届けるものとする。

6 打合せ協議

業務遂行において、受託者は本市と密接な連携を取りながら進めなければならない。

また、本仕様書について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ解決する。

7 記録

協議事項や打ち合わせについて、受託者は、その都度内容等を記録した書面を作成し、本市との間で確認するものとする。

8 疑義及び調査等に必要な資料の貸与

本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は速やかに本市と協議のうえ、対応しなければならない。

なお、再度疑義が生じないよう記録等を整理しておかなければならない。

また、本業務の遂行にあたり、本市で所有する資料が必要な場合は、受託者に貸与する。貸与した資料については、受託者はその重要性を認識し、取扱及び保管を慎重に行い、業務終了後、速やかに返却しなければならない。

9 業務報告書

(1) 成果物及び部数

- ①調査報告書 正本1部、副本1部
- ②①の電子情報(CD-ROM一式)
- ③その他検討資料一式

(2) 提出様式

報告書はA4版ファイル等に整理して提出する。