

国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務公募要領

1. 事業名

国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務

2. 事業の趣旨

国立大学法人琉球大学（以下「本学」という。）は、本学の教職員が、本学の教育研究診療及び社会貢献を目的としたプロジェクトを実施する際に必要な資金を確保するため、インターネットを経由した不特定多数の者から寄附を募るクラウドファンディングを活用する。

3. 事業の内容

国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務（詳細は別紙「国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務仕様書」のとおり）

4. 企画競争へ参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人琉球大学会計実施規程（以下「実施規程」という。）第14条1項に該当しない者であること。
- (2) 平成30年度に全省庁統一資格において、九州・沖縄地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (3) 国、国立大学法人又は地方公共団体において、取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 国立大学法人など教育研究機関における同種役務（寄附型及び購入型クラウドファンディング）の実績を有すること。

5. 企画提案書の提出方法等

(1) 質問事項の受付・回答

〒903-0213 沖縄県西原町字千原1番地

国立大学法人 琉球大学 財務部経理課契約第一係

E-mail kysd1k@to.jim.u-ryukyu.ac.jp 電話：098-895-8063

受付期限：平成30年12月4日（火）17時まで

質問はE-mailで受付・回答を行う。

(2) 企画提案書の提出方法（郵送可）

下記の①～④の資料を企画提案書として提案すること。

① 企画提案書（別紙様式1）7部（正本1部、写し6部）

※企画提案書には、上記「4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」(2)の平成30年度に係る一般競争＜指名競争＞参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し、同事項(1)及び(3)を確認するため誓約書（別紙様式2）を提出すること、並びに同事項(4)契約実績一覧を添付すること。

② 上記①の電子ファイル一式を収めたCD-ROM（ファイル形式はPDFとする）1部。

③ 成功事例（2～3事例）7部

④ 会社組織の概要がわかる資料（要覧、会社案内、定款等）1部

(3) 企画提案書の作成方法等

- ① 用紙の大きさはA4縦、横書きとする。別紙様式の項目が網羅されていれば記入スペースを増やしても良い。また、「企画提案の概要」及び「手数料割合等見積り」について

は、別紙でも可とする。なお、図表等については、必要に応じ A3 版の折り込みも可とする。

- ② 企画提案書には手数料割合見積りを含めること。
- ③ 書類は、日本語及び日本国通貨を用いて作成すること。
- ④ 書類の作成及び提出に係る費用は、選定結果に関わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。
- ⑤ 企画提案内容については、他者の企画・提案からの引用及び転載等を禁止する。

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成30年12月10日（月）17時まで

提出先：上記（1）に示す場所

6. 年間実施目標

目標実施件数：10 件程度

目標達成金額：10,000,000 円程度

※積算する際の目安とすること

7. 選定方法

選定委員会において、提出された企画提案書等にて選考を実施する。

8. 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

9. 選定業者数

1業者とする。ただし、他のクラウドファンディング業者の利用を禁止するような排他条項は設けない。

10. 選定結果の通知

選考終了後、すべての企画提案者に選定結果を書面にて通知する。

11. 契約締結

選考の結果、優先交渉権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（手数料等の率）については企画提案書の内容を勘案して決定するものとするので、優先交渉権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もある。

12. スケジュール

- (1) 公募開始：平成30年11月27日（火）
- (2) 公募締切：平成30年12月10日（月）17時まで
- (3) 審査：平成30年12月中旬
- (4) 選定結果：平成30年12月下旬
- (5) 契約期間：平成31年1月1日～平成31年12月31日（予定）

13. その他

- (1) 当該事業のすべてを再委託はできない。
- (2) 当該事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任及び役割の分担を示すことができ、かつ適切に遂行できる企業等を選択すること。
- (3) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。
- (4) 決定した企画内容等については、発注者の意見により、変更を求めることがある。

◎事務連絡担当者に関する事項

(提案書の内容について、琉球大学から問い合わせることがあるので、実際に琉球大学と連絡窓口となる担当者について記載すること。)

(ふりがな)	
担当者氏名	
所属部署名	
役職名	
電話番号(内線番号)	
FAX番号	
E-mail	
書類等連絡先 (団体所在地と異なる場合に記載)	

誓 約 書

当社は、国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務の競争入札に参加するに当たり、下記の事項並びに過去3年間に国、国立大学法人又は地方公共団体等において、契約不履行又はこれに準ずる事実がないことをここに誓約します。

なお、本誓約書に記載の内容に相違する事実が判明した場合には企画提案書の無効或いは選考結果により優先交渉権者となった後においてもこれを取り消されても異議を申し立てません。

記

1. 国立大学法人琉球大学会計実施規程第14条1項の規定に該当しないこと。
2. 国、国立大学法人又は地方公共団体等において、取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

平成 年 月 日
(企画提案書作成日付と同じ)

国立大学法人琉球大学

学 長 大 城 肇 殿

国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務仕様書

1. 目的

国立大学法人琉球大学（以下「本学」という。）は、本学の教職員が、本学の教育研究診療及び社会貢献を目的としたプロジェクトを実施する際に必要な資金を確保するため、インターネットを經由した不特定多数の者から寄附を募るクラウドファンディングを活用する。

2. 契約期間

平成31年1月1日から平成31年12月31日までとする。

ただし、期間満了時において、契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の通知をするものとし、本通知がなされない場合は、さらに同一の条件で1年間更新されるものとし、その後も同様とする。

3. 業務内容

本学の教育研究診療及び社会貢献に活用するための寄附を受け入れる手段として、クラウドファンディング支援業務を行う。

種別は、金銭的価値のある見返りが無い出資型（以下「寄附型」という。）及び金銭的価値のある有体物・プロジェクトが提供する権利等を購入することで支援を行う出資型（以下「購入型」という。）のどちらかを選択できるものとし、資金配分方法は、All or Nothing 方式及び All In 方式のどちらかを選択できる。

受注者が持つプラットフォームにより本学が寄附を得ようとするプロジェクトに対し、実現に向けた審査、立ち上げの協力、立ち上げ後のフォローを担当者が行い寄附受入れ実現に向け協力する。

なお、All or Nothing 方式による当該プロジェクトの目標寄附額に達した場合及び All In 方式による当該プロジェクトが成立した場合は、受注者に手数料等を支払うこととし、All or Nothing 方式により目標寄附額に達しなかった場合は、手数料等の一切の経費が発生しないこととする。

また、寄附型又は購入型のクラウドファンディングを実施するうえで、受注者は国立大学における寄附受入れ所得税等の控除について十分理解し適切に対応できることとする。

4. 企画提案内容

以下に示す事項毎に審査基準に基づき提案すること。

- (1) 総取引額、直近の事業年度の取引額
- (2) 総出資者数、直近の事業年度の出資者数

- (3) 総取引件数、直近の事業年度の取引件数
- (4) 成功率
- (5) 国立大学法人との成功事例の詳細（代表的なもの2～3事例）
- (6) 国立大学法人以外の大学との成功事例の詳細（代表的なもの2～3事例）
- (7) 手数料率
- (8) 主な特徴

【必須記載】

クラウドファンディングのセミナーについて本学での開催の可否（追加費用の是非）、専任担当者の配置、得意分野

【特記事項】

- ・御社の特色・強み、クラウドファンディング掲載サイトへの注目を引くための工夫等アピールポイントを記載
- ・ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定を受けた企業その他これに準ずる企業であるか。

※企画提案内容については、各委員の意見により補足資料の提出を求められることがある。

5. 支払い

代金は成立したプロジェクトに対し各1回支払うものとし、業務完了確認後、適法な請求書を受理した日の属する月締め翌月末に支払うものとする。（寄附受入れ時に相殺することも可とする。）

6. その他

- (1) 当事業のすべてを再委託することはできない。当事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任と役割の分担を示すことができ、かつ適切に遂行できる企業等を選定するものとする。
- (2) 受注者は、本学と随時打ち合わせ、情報交換等を行うことにより、緊密に連携を図りながら、業務を進めるものとする。
- (3) 本学は、必要に応じて受注者から業務の進捗状況等について説明、報告を求めることができるものとする。
- (4) 本学は、業務完了後も当該プロジェクト事業が終了となるまでの間、当該プロジェクトサイトへの掲載等に関するフォローについて、担当者に協力を求めることができるものとする。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、契約当事者間で協議の上、決定するものとする。
- (6) 本契約について必要な細目は、国立大学法人琉球大学会計規則および国立大学法人琉球大学会計実施規程によるものとする。

審査基準

1. 選定方法

企画提案書に基づき、琉球大学内に設置する国立大学法人琉球大学クラウドファンディング支援業務業者選定委員会（以下「選定委員会」）において、書類選考を実施する。委員は、提出された企画提案ごとに、仕様書提案内容の事項毎について採点する。

2. 業者選定実施日

平成30年12月中旬頃

3. 評価要素

仕様書 4.企画提案内容

以下に示す事項毎に審査基準に基づき提案すること。

- (1) 総取引額、直近の事業年度の取引額
- (2) 総出資者数、直近の事業年度の出資者数
- (3) 総取引件数、直近の事業年度の取引件数
- (4) 成功率
- (5) 国立大学法人との成功事例の詳細（代表的なもの2～3事例）
- (6) 国立大学法人以外の大学との成功事例の詳細（代表的なもの2～3事例）
- (7) 手数料率
- (8) 主な特徴

【必須記載】

クラウドファンディングのセミナーについて本学での開催の可否（追加費用の是非）、専任担当者の配置、得意分野

【特記事項】

- ・御社の特色・強み、クラウドファンディング掲載サイトへの注目を引くための工夫等アピールポイントを記載
- ・ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定を受けた企業その他これに準ずる企業であるか。

※企画提案内容については、各委員の意見により補足資料の提出を求めることがある。

4. 企画提案者の決定

選定委員会の各委員が評価した結果の合計得点が最も高いものを優先交渉権者として選定する。また、次順位の企画提案者を次点者として選定する。なお、企画提案者が1者の場合でも選定委員会の審議により優先交渉権者とならない可能性もある。