

※本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、県が作成する。

千葉県立保健医療大学大学院修士課程設置支援業務委託仕様書

1 業務名

千葉県立保健医療大学大学院修士課程設置支援業務委託

2 目的

千葉県（以下「甲」という。）では、千葉県立保健医療大学（以下「保医大」という。）に関し、令和6年度に実施した「保健医療大学の機能強化に向けた調査検討事業」で取りまとめた報告書等を踏まえ、令和7年10月27日に「機能強化の基本方針」を決定・公表した。「機能強化の基本方針」においては、令和10年4月を目途に大学院修士課程を設置し、保健医療分野のリーダー人材を育成していくこととしている。

本業務は、大学院修士課程設置に必要な検討や各種準備業務並びに設置認可申請に係る業務に関して、当該業務を円滑かつ効率的に行えるよう、専門的知識や技術、豊富な経験等を有する者に支援業務を委託するものである。

3 委託期間

契約の日から令和9年8月31日（火）まで

4 業務の概要

（1）総則

受託者（以下「乙」という。）は、上記2に記載した目的を理解した上で、業務にあたるものとする。

また、乙は、県内外の保健医療及び大学等高等教育を取り巻く環境や、関連する法令・制度、国の通知等について、常に十分な把握に努めなければならない。

その他、乙は、大学院修士課程設置後の業務の継続性や効率化、省力化の観点から踏まえ業務にあたるものとする。

（2）業務内容

ア 大学院の基本計画書及び設置の趣旨等を記載した書類等の検討・助言・指導

大学院の設置認可申請に必要な「設置計画書」及び「設置の趣旨等を記載した書類」、その他必要な項目について、具体的な検討及び必要な助言・指導を行う。

イ 教育課程等に関する検討・助言・指導

大学院における教育課程等について、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、アドミッション・ポリシー、カリキュラムポリシー）及びカリキュラムの主要領域の編成、授業科目の概要、シラバス、教育方法、研究指導方法等に係る妥当性・適切性に関する具体的な検討及び必要な助言・指導を行う。

ウ 教員組織編成にかかる検討・助言・指導

大学院における教員組織編成について、審査の観点から踏まえた具体的な検討及び必

要な助言・指導を行う。なお、専任教員予定者は最大30名程度を想定するものとする。

(7) 専任教員予定者の教員資格（M マル合、M 合）に関する予備判定

(4) 専任教員予定者の担当授業科目適合性に関する対応・助言

(5) 専任教員予定者の個人調書（履歴書、教育研究業績書）の作成に関する点検・助言

エ 学生確保の見通し等を記載した書類の検討・助言・指導

大学院の設置認可申請に必要な「学生確保の見通し等を記載した書類」における定員充足の見込みや卒業後の進路の見通し等に関する説明及び添付資料について、審査の観点や近年の審査の傾向を踏まえた妥当性・適切性に関する具体的な検討及び必要な助言・指導を行う。

オ 学生確保の見通し及び社会的な人材需要にかかる調査（アンケート調査）

大学院設置認可申請に必要な、学生確保の見通し及び社会的な人材需要に係る以下のアンケート調査を実施し、結果を集計の上、分析及び検討を行う。

なお、アンケート調査の手法や対象者数等具体的な実施内容については、乙の提案をもとに、甲乙協議の上決定する。

(7) 学生確保の見通しにかかる調査（大学生等へのアンケート調査）

大学院設置に関する進学意向等を把握するため、既設学部在学学生及び社会人等を対象にアンケート調査を実施する。

(4) 社会的な人材需要にかかる調査（事業所へのアンケート調査）

新研究科専攻修了生に対する採用意向等を把握するため、事業所等を対象にアンケート調査を実施する。

カ 設置認可申請書類の作成に関する提案・助言・指導

令和9年3月に国に提出する設置認可申請書類について、上記ア～オに基づく書類の妥当性・適切性を検討し、書類作成にあたっての具体的な提案や必要な助言・指導を行う。

キ 設置審査会からの審査意見への対応

設置認可申請書類（令和9年3月頃提出見込み）に対する設置審査会からの審査意見（令和9年5月頃伝達見込み）について、対応の検討及び必要な指導・助言を行う。

また、専任教員に対する職位及び担当科目、研究指導の適否に関する審査結果によっては教員の差し替え（新規補充）や担当科目の変更等の対応が必要となることから、必要に応じて新規に確保する教員候補者の予備判定等を行う。

ク 補正申請書類の作成に関する提案・助言・指導

設置審査会から審査意見に対する補正申請書類（令和9年6月頃提出見込み）について、審査意見を踏まえた書類の妥当性・適切性を検討し、書類作成にあたっての具

体的な提案や必要な助言・指導を行う。

ケ その他大学院設置に必要な事項の検討等

上記ア～クのほか、大学院設置に必要な事項について検討を行うとともに、必要に応じて甲が開催する会議等に参加し、助言や情報提供等を行う。

また、文部科学省への事前の相談事項等について、適宜助言等を行う。

コ その他

(7) 必要に応じて甲が開催する会議等に参加し、助言や情報提供等を実施すること。

(4) 業務にあたっては、別途実施する基本計画策定支援業務、公立大学法人設立支援業務、施設整備手法決定に関する調査業務の受託者と十分に調整した上で業務を実施すること。なお、調整に際し、疑義が生じた場合は甲と協議を行うこと。

(5) その他、委託料の範囲内で大学院修士課程設置に関し必要となる業務に係る支援をすること。

5 必要書類の提出

(1) 委託契約締結後

乙は、委託契約締結後、本業務に着手する前に甲と十分な打合せを行い、次の書類（全て任意様式）を甲に提出し、承諾を受けるものとする。

ア 業務実施計画書

イ 業務実施工程表

ウ 業務の実施体制図、統括責任者及び業務担当者の名簿

(2) 業務完了後（各事業年度終了後）

乙は、各事業年度終了後、業務実施報告書及び関連する資料を次のとおり甲に提出する。なお、4（2）オで実施するアンケート調査については、「調査結果報告データ」「集計表データ」「入力データ」を収めた電子媒体（CD-ROM 等）を提出すること。

ア 提出期限

令和8年度事業 令和9年3月31日（水）

令和9年度事業 令和9年8月31日（火）

イ 提出物及び数

・紙媒体 各1部

・電子媒体（Word、Excel、PowerPoint ファイル等） 各1部

6 注意事項

本業務の実施にあたっては、下記の事項に留意する。

(1) 本業務の実施にあたり必要な経費の一切は、乙がこれを負担する。

(2) 乙は、本業務の遂行が困難となった場合には、直ちに書面をもって甲に申し出を行い、甲の指示に従う。

(3) 乙は、本業務の内容及び甲の意図を十分に理解し、手戻りの無いよう留意するとともに、必要に応じて甲と協議・打合せを行い、その議事録を作成し、協議・打合せ参加

者の確認を得るものとする。また、連絡事項についても同様に乙が記録し、同様に確認を得るものとする。

- (4) 乙は、2週間に1回以上、甲と協議を行い、その都度速やかに打合せ結果を文書で取りまとめ、甲に提出するものとする。
- (5) 乙は、甲の求めがあった場合、受託事業の進捗状況を速やかに書面で報告するものとする。
- (6) 乙及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や、県の事務に関する機密事項等を、第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。
- (7) 乙は、本業務の実施にあたって入手した甲の著作物を、甲の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (8) 乙は、甲があらかじめ書面で承認した場合を除き、本業務を第三者に再委託してはならない。
- (9) 本業務において甲が必要と認め、指示した事項については、乙は、その指示に従うこととする。
- (10) 本業務履行のための乙の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用等の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。
- (11) 乙は、本業務終了後においても、その内容や成果物について甲から照会があった場合には、これに協力するものとする。
- (12) 本業務で得た成果品等についての著作権は、すべて甲に帰属するものとする。
- (13) 本仕様書に定めのない事項は、甲乙協議の上決定する。