

令和 9 年度 設楽町中学生海外派遣事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、設楽町が「令和 9 年度設楽町中学生海外派遣事業業務」を委託するにあたって実施する公募型プロポーザル方式による委託予定事業者の選定（以下「本件プロポーザル」という。）およびこれに係る委託契約（以下「本件業務」という。）に必要な手続きを定めるものとする。なお、このプロポーザル実施要領は、予算成立前の契約準備行為として行うことを明記いたします。

2 本件業務の概要

- (1) 実施主体 設楽町
- (2) 委託業務名 令和 9 年度 設楽町中学生海外派遣事業業務委託
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和 9 年 9 月 30 日（木）まで
- (5) 契約上限額 19,000,000 円（消費税および地方消費税を含む）
- (6) 最低制限価格 制限しない

3 選定・評価方式

- (1) 選定方式 公募型プロポーザル方式
- (2) 評価方式 提案書、プレゼンテーションおよび見積価格による総合評価方式（別添「審査表」のとおり）
- (3) 評価者

町が別に定める構成員により組織された「令和 9 年度 設楽町中学生海外派遣事業プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という）が行います。

4 参加条件

次に掲げる要件を原則としてすべて満たす者であること。

- (1) 設楽町の「旅客業等業務に係る入札参加資格者名簿」に「旅行」で登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 過去に本業務の内容と同種の業務又は類似の業務の実績を有するもの。本社、支店、又は営業所を問わず事業者全体としての実績を含むものとする。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き開始の申立て、また民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更正手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 設楽町から指名停止処分を受けている期間でないこと。
- (7) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (8) 委託事業を実施するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人の権利を侵害することがないよう管理・運営を行うことができる者であること。

5 欠格事由

- (1) 上記参加条件を満たさないとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかになったとき。
- (3) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められるとき。

6 契約までのスケジュール

10月13日（火）～	実施要領等の配付
10月26日（月）～10月30日（金）	質問受付期間
11月5日（木）	質問回答公表
11月5日（木）～11月13日（金）	参加申込受付 提案書およびその他応募書類提出期間
11月19日（木）	プロポーザル審査実施
11月24日（火）	プロポーザル審査結果通知
令和9年1月上旬	委託契約締結

7 応募の手続き

- (1) 実施要領等の配布

配布開始	令和8年10月13日（火）～
配布場所	ダウンロード：設楽町ホームページ 直接配布：設楽町教育委員会 教育課

- (2) 応募にかかる質問事項

受付期間	10月26日（月）～10月30日（金）
質問方法等	メールにて「(様式2)質問書」を以下送付先に提出 ※件名を「中学生海外派遣事業業務にかかる質問」とすること。 ※開封確認付きメールにて送信し、2日以内に開封されない場合には提出先に電話連絡のうえ受信確認を行うこと
提出先	設楽町教育委員会教育課 代表メールアドレス kyoiku@town.shitara.lg.jp

(3) 質問に対する回答

回答期限	11月5日（木）
回答方法	回答の用意が出来次第、順次、町ホームページにて公開します。

(4) 参加申込

申込期間	11月5日（木）～11月13日（金）17時 ※郵送の場合も同様に令和8年11月13日（金）17時必着とする。 ※ 郵送事故での期限の超過は認めない。
申込方法	持参、郵送又は電子メールにて下記書類を一括提出。 ※電子メールの場合は、PDF形式A4版に編集し、送信後に電話にて教育課への受信確認を行うこと。
提出書類	全てA4版（紙面の場合は、各2部提出） （様式2）参加申込書 （様式3）事業者概要 （様式4）業務実施体制調書 （様式5）担当者調書 ※（様式5）について、（様式6）と同一人物の場合は省略可 （様式6）担当者（添乗員）調書 （様式7）実績調書 （様式自由）提案書A（事前研修等準備体制） （様式自由）提案書B（現地研修）※2枚まで （様式自由）提案書C（渡航・宿泊地・現地危機管理体制） （様式自由）見積書（積算の記載があるもの）
申込先	設楽町教育委員会教育課

8 審査の実施

(1) プレゼンテーション

（応募事業者数によっては割当時間等について変更する可能性があります。）

実施日	11月19日（木）午後
開始時間	令和8年11月16日（月）17時までに参加者へメールにて通知します。参加申込順とします。
場所	設楽町役場議場
割当時間	会場内準備 5分以内 プレゼンテーション 15分以内 質疑応答 5分程度
出席人数	1事業者あたり3名以内
注意事項	・プロジェクター・スクリーンは本町にて用意する。その他必要な機材がある場合は各自にて用意すること。 ・ <u>提出書類以外の資料をプロジェクターへ投影することはできません。</u> ・非公開とするため、他の応募者等は傍聴することはできません。

(2) 審査結果の通知・講評

審査方法	・別に定める審査会(非公表)において、審査基準に定める採点により、全審査者の評価点の合計により選定します。 ・評価委員会構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。なお、各評価委員会構成員の評価点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、審査委員による合議により決するものとします。
結果通知・公表日	令和8年11月24日(火)
結果通知方法	全参加者に対し、Eメールによる通知を送信した後に電話にて着信確認を行います。 1位事業者については、町ホームページにて公表します。

9 契約の締結

- (1) 本件プロポーザルにおける1位事業者を本委託業務の委託予定事業者として契約の交渉を行う。なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の事業者と契約の交渉を行う。
- (2) 委託予定事業者と本町の間で提案内容を踏まえた協議を行い、契約の内容及び金額を確定する。
※プロポーザル公募における提案内容および見積書の提出をもって直ちに契約を行うものではない。
- (3) ただし、提案資料および提案内容については、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

本業務は、令和8年度の設楽町補正予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、本業務は当該予算成立後に効力が生じます。そのため、当該予算の成立をみなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しませんので、あらかじめご承知願います。

なお、上記の件に伴い、プロポーザル参加者または受注予定者において損害が生じた場合にあっては、設楽町においては、その損害について一切負担しません。

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類はすべて返却しない。
- (3) 提案書の著作権は、提出者に帰属するとともに、設楽町情報公開条例（平成8年条例2号）に基づく情報公開請求の対象となる。本町が本プロポーザルの審査及び議会報告等で必要と判断した場合は、提案書および添付書類の複製の作成及び内容が無断・無償で利用できるものとする。
- (4) 提出書類の差し替え・再提出は提出期限までであれば認める。
- (5) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (6) 本プロポーザルの審査経過・結果に関する問い合わせには応じない。

(7) 審査委員会に関する情報は非公開とする。

11 問い合わせ先

設楽町教育委員会教育課

住 所	〒441-2301 愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前14番地
担 当	学校教育係（七原）
電 話	0536-62-0531
F A X	0536-62-1332
メー ル	kyoiku@town.shitara.lg.jp

別添 審査表

(1) 委員は審査基準の評価対象項目ごとに点数をつけ評価する。

(2) 審査の配点は５段階評価とし、下表のとおりとする。

		評価点				
		優良	良	普通	やや劣	劣
様式 5	中学生等を対象とした受託実績は豊富か	10	8	6	4	2
提案書 A	事業準備段階において、中学校担当教諭と十分に情報共有するとともに、詳細な相談に対応できるなど、柔軟かつ綿密な連携が期待できるか。	10	8	6	4	2
	事前研修会について、生徒の興味・関心を引き出す工夫にあふれているか。 また、保護者に対して、事前準備品の周知、安全対策等を十分に説明する内容となっているか。	10	8	6	4	2
提案書 B	大学生との B&S プログラムは、充実しているか・独自性があるか	10	8	6	4	2
	現地中学生との交流は、参加生徒全員が英会話の使用機会を確保するなど有意義なものであるか	10	8	6	4	2
	日系企業訪問先は、住民と協働する大切さや次世代の地域社会の指導者の育成などを学べる内容となっているか	10	8	6	4	2
	SDGs プログラムは、持続可能な開発の取組を学べる内容となっているか・独自性があるか	10	8	6	4	2
	思い出に残るようなシンガポールならではの現地生活の体験・観光が含まれているか。	10	8	6	4	2
提案書 C	中学生が、航空券予約・発行、出入国審査の手続きを確実に遂行できるよう配慮があるか	10	8	6	4	2
	宿泊施設の選定は、適切な立地、利便性、清潔さ、料金、安全性、治安を考慮されているか	10	8	6	4	2
	現地での安全確保、緊急時の対応、緊急退避が必要になった際のサポート体制は適切か	10	8	6	4	2
見積書	航空運賃、滞在費、研修費、搭乗員経費、保険代などの内訳が明確で、不透明な一括計上が極力排除されているか。	10	8	6	4	2
	・見積額が最も低い事業者を 10 点とする ・その他の事業者については、最も低い見積金額を当該事業者の見積金額で除した得た数値に配点 10 点を乗じて得た数値を得点とする。(小数点以下切捨て)	10	8	6	4	2

計 130 点

【様式1】

質 問 書

令和 年 月 日

設楽町長 土屋 浩 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

令和9年度設楽町中学生海外派遣事業業務に係る公募型プロポーザルの参加資格及び審査に関して、下記のとおり質問します。

記

No.	項 目	内 容
1		
2		
3		
4		
5		

※ 行が不足する場合は追加してください。

【連絡先】

所 属：
担 当 者 名：
電 話 番 号：
F A X 番 号：
メールアドレス：

※ 質問書提出期限：10月26日(月)～10月30日(金)17時

【様式2】

令和 年 月 日

設楽町長 土屋 浩 様

所 在 地

名 称

代表者職氏名

㊞

参 加 申 込 書

令和9年度設楽町中学生海外派遣事業業務委託公募型プロポーザルについて、下記のとおり参加申請します。

なお、当該業務に係る「参加資格」に該当すること、並びに本書及び参加資格要件資料等の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

1 業 務 名

令和9年度設楽町中学生海外派遣事業業務委託

2 連 絡 先

連絡担当者	(所属部署・役職・氏名)	
	(所在地) 〒	
	(電話番号)	(FAX 番号)
	(メールアドレス)	

【様式3】

事業 者 概 要

令和 年 月 日現在

事業 者 名 称		(フリガナ)	
所在地	本 社	(都・道・府・県)	(区・市・町・村)
	受託支社・支所	(都・道・府・県)	(区・市・町・村)
	受託業務本拠地	(都・道・府・県)	(区・市・町・村)
資 本 金		円	
従 業 員 数		人	
保有資格と人数		資 格	人 数
主な業務内容			

※ 保有資格については、本事業に関する資格のみ記入してください。

※ 記入欄が不足する場合には、適宜追加して作成してください。

【様式4】

業 務 実 施 体 制 調 書

事業者名：

実施体制

	事業者名	管理責任者等の区分	(ふりがな) 予定担当者名	所属・役職	在籍年数	保有資格
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※ 配置を予定している者全員（別事業者に委託する場合も含む）について記載してください。

※ 記入欄が不足する場合には、適宜追加して作成してください。

【様式5】

担当者調書

事業者名：

① 氏 名			
② 生年月日	年 月 日 (歳)		
③ 職 歴	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
④ 保有資格			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
⑤ 主な学生の 海外研修 事業歴	派遣事業の名称	期間	携わった立場

※ 記入欄が不足する場合には、適宜追加して作成してください。

【様式6】

担当者（添乗員）調書

事業者名：

① 氏 名			
② 生年月日	年 月 日 （ 歳）		
③ 職 歴	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		
④ 保有資格			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
			年 月取得
⑤ 主な学生の 海外研修 事業歴	派遣事業の名称	期間	携わった立場

※ 記入欄が不足する場合には、適宜追加して作成してください。

【様式 7】

実 績 調 書

事業者名称：

No.	業務名称	発注者	履行期間	契約金額	学生の海外研修業務の概要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

※ 業務概要には、派遣先・派遣人数・派遣期日・研修内容を必ず記載してください。