

## 令和6年度南牧村中学生海外研修派遣事業に係る

### 企画提案(プロポーザル)実施要領

#### 1.趣旨

「問題解決能力」「協働性」「英語運用能力」を身につけ、グローバル化する社会の持続的な発展に向けて、学び続ける人材の育成を図ることを目的とし、中学生の海外派遣事業を昨年度に引き続き実施するものとする。

本事業は、上記に係る事業全般を委託する事業者を選択するプロポーザルに関して、必要な事項を定めたものである。

#### 2.委託業者選定方法

企画提案書等によるプロポーザル方式

#### 3.応募資格

- (1)国又は地方公共団体より指名停止を受けていないこと。
- (2)地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3)南牧村暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等に該当しない者であること。
- (4)同種又は類似業務の請負実績があること。
- (5)別紙仕様書で定める事業について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び当村の指示に柔軟に対応できること。

#### 4.業務の概要

##### (1)業務名

令和8年度 南牧村中学生海外研修派遣事業業務

##### (2)業務内容

別紙「令和8年度 南牧村中学生海外研修派遣事業業務仕様書」のとおり

##### (3)履行期限

令和8年9月30日(水)まで

##### (4)委託料の上限

1人あたり費用 1,000,000 円(消費税及び地方消費税額を含む)

## 5.応募方法等

(1)提出する企画提案書の規格は、A4判片とじ・横書き・片面とする。

(2)企画提案書は、提出を求められていない資料を添付するなど過大なものにならないように留意すること。

(3)提出書類は、「別紙仕様書」を踏まえた上で以下のとおりとする。

### ① 企画提案書

イ 事業所名を記載した表紙(A4判様式任意:1枚)

ロ 会社概要(A4判様式任意:1枚)

※次の事項は必ず記載のこと

・会社名 ・本社所在地 ・長野県内の事業所所在地(ある場合のみ)

・設立年月日 ・資本金 ・従業員数 ・事業内容

・連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mail アドレス)

ハ 本事業における実施体制調書(当該業務に配置を予定しているもの全員を記載すること。A4判様式任意:2枚以内)

※次の項目は、必ず記載のこと

・管理責任者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容、主な実績(業務担当時の役職も記載)、現在の手持ち契約内容と件数

・担当者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容

### ニ 企画提案(A4判様式任意:4枚以内)

企画提案にあたっては、以下の内容についてできるだけ具体的に記載すると。

・提案のコンセプトや考え方

・提案について工夫した点やアピールしたい事項

・安全対策、危機管理、事故発生等における体制

### ②行程表

・業務全体スケジュール

### ③旅行費用見積書(A4判様式任意)

・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。

・仕様書「8 積算要件及び記載内容」を踏まえ、経費毎に内訳を記載すること。

### ④同種又は類似業務の請負実績がわかる成果品

ハ 令和7年9月までの業務実績書(本事業と同種・同規模の契約受注実績、直近5件まで記載。A4判様式任意:1枚)

※次の事項は、必ず記載のこと

・発注者 ・契約期間 ・業務名称 ・業務内容 ・契約金額

## 6. 企画提案選定スケジュール

詳細は、「別紙1 スケジュール」のとおり

(1)参加表明書の提出期限等

① 期 間 令和7年10月31日(金)まで

③ 提出方法 様式1「参加表明書」を持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、又は郵送とする。

(2)質問書提出方法等

様式2「質問書」により、E-mail にて提出願います。

① 令和7年10月6日(月)から10月17日(金)まで

② 令和7年10月24日(金)、E-mail にて全参加業者へ連絡

(3)企画提案書等の提出期限等

日 時:令和7年11月28日(金)まで(必着) 提出部数【各10部】

① 企画提案書

② 行程表

③ 旅行費用見積書

④ 同種又は類似業務の請負実績がわかる成果品

提出方法 持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、又は郵送とする。

提出先 〒384-1302 長野県南佐久郡南牧村大字海ノ口 1138-2

南牧村教育委員会 教育総務係 吉澤

7. 提案審査会(プレゼンテーション)を行う。

① 期 日:令和7年12月8日(月)※予定

8. 審査の項目及び方法

(1)審査項目及び審査基準「別紙2のとおり」

(2)審査の方法

審査委員6名以内が審査項目に沿って審査を行い、評価点数の合計点にて競う。

9. 契約予定者の選定

各審査員は、合計点数の高い順に1位から順位を決定する。

全審査員の審査結果において、1位の占有率が最も高い提案者が本業務の優先交渉権者となる。1位の占有率が同じ者が2者以上の場合は、審査員の協議により決定する。なお、全審査員の平均得点が60点に満たない場合は、要求水準を満たしていないとして、優先交渉権者として選定しない。

南牧村教育委員会は優先交渉権者と本業務の契約交渉を行うものとするが、契約が成立しない場合には、2番目に1位占有率が高い提案者と契約交渉ができるものと

する。

#### 9. 提案審査会結果通知

提案審査会(プレゼンテーション)の翌日に、E-mail にて通知する。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。

#### 10. 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1)応募資格の無い者が提案したとき
- (2)所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき
- (3)提出書類に虚偽の記載があった場合(審査後の判明も含む)
- (4)審査の公平性を害する行為があった場合
- (5)想定金額を超えている場合
- (6)その他、審査を行うにあたって、市が無効であると判断したとき

#### 11. 注意事項、その他

- (1)本件に参加する一切の経費は、提案者の負担とする。
- (2)提出された企画提案書は返却しない。
- (3)本企画提案実施要領に定めのないものについては、随時協議し決定する。

別紙1 スケジュール

| 手続き等                    | 期間・期日・期限                                      | 場 所                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 仕様書等の配布                 | 【期日】<br>令和7年10月6日(月)から<br>令和7年10月31日(金)まで     | 村ホームページ                                               |
| 質問の受付<br>(E-mail による受付) | 【期間】<br>令和7年10月6日(月)から<br>令和7年10月17日(金)まで     | 南牧村教育委員会<br>gakkokyoiku@vill.minamimaki.na<br>gano.jp |
| 回答書の送付                  | 【期日】<br>令和7年10月24日(金) 参加者全員<br>に E-mail による回答 | E-mail による回答                                          |
| 参加表明書提出                 | 【期限】<br>令和7年10月31日(金)まで 郵送の<br>場合は、同日到着分まで受付  | 長野県南佐久郡南牧村大字<br>海ノ口1138-2<br>南牧村教育委員会                 |
| 企画提案書等の提出<br>(提出部数10部)  | 【期限】<br>令和7年11月28日(金)必着                       | 長野県南佐久郡南牧村大字<br>海ノ口1138-2<br>南牧村教育委員会                 |
| 提案審査会(プレゼンテ<br>ーション)    | 【期日】<br>令和7年12月8日(月)(予定)                      | 長野県南佐久郡南牧村大字<br>海ノ口1138-2<br>南牧村教育委員会 会議室             |
| 提案審査会結果通知               | 【期日】<br>令和7年12月9日(火)                          | E-mail による                                            |

別紙2 審査項目及び審査基準

| 審査項目              | 全体に占める割合 | 審査基準                                                                                                                                                                            |
|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 企画提案書<br>に対する評価 | 60/100   | (1)取組方針の妥当性<br>事業目的及び仕様に沿った内容と一致しているか。                                                                                                                                          |
|                   |          | (2)提案の的確性<br>仕様書を踏まえた内容で、関連条件との整合性が的確にとれているか。                                                                                                                                   |
|                   |          | (3)提案の企画性<br>事業目的の達成のため、充実した企画内容となっているか。                                                                                                                                        |
|                   |          | (4)提案の独創性<br>事業効果を高めるための効果的な工夫及び独自の提案がされているか。                                                                                                                                   |
|                   |          | (5)提案の安全対策<br>事業内容は、十分な安全対策のもとに計画された内容となっているか。                                                                                                                                  |
|                   |          | (6)提案の危機管理体制等<br>不測の事態に対応すべく、危機管理体制、緊急対応策等は万全であるか。                                                                                                                              |
| 2 業務実施体制 等        | 20/100   | (1)管理責任者、担当者<br>事業を的確に遂行する人材の配置が期待できるか。<br>また、事業を実施する上で適切な経営基盤を有しているか。<br>(2)地域体制<br>現地に支店、営業所等を有する等、迅速な対応が可能な体制が整備されているか。<br>(3)業務履歴<br>同種又は類似業務の実績を踏まえ、経験や知見が豊富で確かな成果を上げているか。 |
| 3 金額              | 20/100   | (1)経費が適切に積算されているか。<br>※想定金額を超えるものについては、審査対象外(失格)とする。                                                                                                                            |