

## 中学生海外派遣事業業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

中学生海外派遣事業業務に係る事業者の選定において、町内の中学生を海外に派遣し、その国の言語、歴史、文化などを広く見聞し、同世代の子どもたちとの交流を通じて国際的視野を広め、国際感覚を培い、社会に貢献できる人材を育てることを目的として、安全を確保し、国際交流などの経験豊かな添乗員が在籍する実績のある事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による業者選定を行うもの。

### 2 事業の概要

#### (1) 業務名

中学生海外派遣事業業務

#### (2) 業務内容

別紙「中学生海外派遣事業業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年8月31日まで

#### (4) 予算額

契約上限額 9,000千円（消費税および地方消費税含む）

### 3 日程

|   | 項目                    | 日程                                    |
|---|-----------------------|---------------------------------------|
| 1 | 実施要領等の配布              | 令和7年12月1日（月）                          |
| 2 | 質問書の受付期間              | 令和7年12月1日（月）から令和7年12月5日（金）<br>午後5時まで  |
| 3 | 質問書に対する回答<br>（事務局）    | 令和7年12月9日（火）                          |
| 4 | 参加申込書及び資格<br>確認書類提出期間 | 令和7年12月1日（月）から令和7年12月11日（木）<br>午後5時まで |
| 5 | 第1次審査結果通知             | 令和7年12月18日（木）まで                       |
| 6 | 企画提案書提出期間             | 令和7年12月19日（金）から12月26日（金）<br>午後5時まで    |
| 7 | 第2次審査（プレゼン<br>テーション）  | 令和8年1月7日（水）※予定                        |
| 8 | 第2次審査結果通知             | 令和8年1月15日（木）                          |
| 9 | 契約締結                  | 令和8年1月下旬                              |

#### 4 参加資格

- (1) プレゼンテーション審査に参加することができる者は、参加申込書等の提出時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。
- ア 過去3年以内に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。
  - イ 本町での指名停止の措置を現に受けていないこと。
  - ウ 篠栗町暴力団排除条例（平成22年篠栗町条例第2号）第2条に規定する暴力団員でないこと、又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
  - エ 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。
  - オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
  - カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
  - キ 国税及び地方税の滞納がないこと。
  - ク 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
  - ケ 旅行業法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）第1条の2第1項第1号、第2号及び第3号に規定する旅行業務の登録がされていること。

#### 5 質問の受付及び回答

##### (1) 質問方法

質問書（様式1）に必須事項と、簡潔にまとめた質問内容を記載し、「14 事務局（問い合わせ先）」に記載しているメールアドレスへ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「【事業者名】中学生海外派遣事業業務 プロポーザルに関する質問」とし、提出後は電話で受信確認を行うこと。

##### (2) 受付期間

令和7年12月1日（月）から令和7年12月5日（金）午後5時まで（必着）

##### (3) 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年12月9日（火）に篠栗町ホームページにおいて公表する。なお、電話等による個別の対応はしない。

## 6 参加申込書及び資格確認書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、仕様書、実施要領及び関係法令等の各規定を確認した上で、次に掲げる書類を提出すること。ただし、ウ及びエ（原本）については、参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。

その後、提出された書類により、提案資格の審査を行い、資格審査の結果を通知する。

### (1) 提出書類 各1部

- ア 参加申込書（様式2）
- イ 誓約書（様式3）
- ウ 登記事項全部証明書
- エ 滞納がないことの証明（国税、都道府県税及び市町村税）
- オ 事業者概要書（様式5）
- カ 令和5年度～令和7年度における業務受託実績（様式6）
- キ 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）（様式8）
- ク 旅行業登録票の写し
- ケ 参加資格に係る申立書（様式9）

### (2) 受付期間

令和7年12月1日（月）から令和7年12月11日（木）（土、日、祝日を除く。）まで

午前8時30分から午後5時まで

直接窓口に出す又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、受付期間内に到着していない場合や、提出期限において書類に不備がある場合は受け付けない。

### (3) 提出先

「14 事務局（問い合わせ先）」に記載のとおりとする。

### (4) 資格審査結果の通知

令和7年12月18日（木）までに書面で通知する。

## 7 企画提案書等の提出

参加申込書等の提出を行った者は、資格審査結果の通知を受けた後、次に掲げる書類を提出すること。

### (1) 提出書類・提出部数

- ア 企画提案書（鑑）（様式4） 1部
- イ 企画提案書 正本1部、副本9部
- ウ 価格提案書（様式7） 1部

※積算の概要がわかる見積書・内訳書を添付すること。

### (2) 受付期間

令和7年12月19日（金）から令和7年12月26日（金）（土、日、祝日を除く。）  
まで

午前8時30分から午後5時まで

直接窓口へ提出又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、受付期間内に到着していない場合や、提出期限において書類に不備がある場合は受け付けない。

### （3）提出先

「14 事務局（問い合わせ先）」に記載のとおりとする。

## 8 企画提案書の作成方法

### （1）形式

＜規格＞ A4版 縦型 長辺綴じ 横書き 片面印刷

長辺2点をホチキス止めして提出すること。

### （2）構成

次の項目に整理し、図示する等して正確かつ簡潔な内容とすること。

#### ア 会社概要

本店・支店の所在地、従業員数、会社のコンセプト、業務内容、直近2年の決算報告等

#### イ 業務実績

教育旅行の営業年数、直近3年間の受託実績等

#### ウ 業務の実施体制

組織体制、人員配置、連絡体制及び派遣実施までのスケジュール案

#### エ 研修内容

海外派遣先、派遣先の詳細な提案理由、具体的な旅程、現地交流の内容及び事前研修の内容や回数・方法

#### オ 参加者への支援体制

事前研修及び必要書類の取得や手続き等に関するフォロー

#### カ 安全管理体制

緊急時の体制、トラブルを未然に防ぐための現地体制、人員配置

#### キ 個人情報保護管理体制（守秘義務）

#### ク 見積金額

#### ケ キャンセル料計算書

出発日から起算して取消料の対象とならない期日を明示するとともに、取消料の対象となる期日については、取消料率の区分毎にその期日と率の明示を行うこと

### （3）注意事項

- ア 提案書提出期限後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。
- イ プロポーザル参加申込書提出後に辞退する場合は、提案書提出期限までに辞退届（様式10）を提出すること。

## 9 プレゼンテーションの実施

### （1）予定日時

令和8年1月7日（水）午後2時から

### （2）予定場所

篠栗町役場 3階 会議室

### （3）内容

- ・提案者によるプレゼンテーションを実施する。
- ・プレゼンテーションは、参加申込書の受付順に行う。
- ・提案時間は15分以内とし、その後質疑応答を10分以内で行う。
- ・参加人数は3人までとする。
- ・パソコン、プロジェクターの使用は不可とする。追加の配布資料も認めない。

## 10 評価方法・評価基準等

### （1）評価方法

契約の相手方となる候補者は、篠栗町及び篠栗町教育委員会の評価により選定する。

評価に当たり、参加資格を満たす参加申込者により提出された企画提案書のプレゼンテーションを評価者が審査し、事務局がそれを集計する。

なお、参加者が1社のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

### （2）評価者

公表しない。

### （3）評価基準

| 評価項目  |       | 評価事項                                                            | 評価点 |
|-------|-------|-----------------------------------------------------------------|-----|
| 事業者概要 | ①会社概要 | ・会社のコンセプト<br>・業務内容                                              | 5   |
|       | ②業務能力 | ・本業務の実施に有用な実績を十分に有しているか                                         | 5   |
|       | ③実施体制 | ・業務を的確に遂行するため、明確な業務工程及び人員体制を設定しているか。<br>・町の要望及び質疑に対し迅速に対応できる連絡体 | 7   |

|           |            |                                                                                                                                   |    |
|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|           |            | 制が構築されているか。                                                                                                                       |    |
| 企画提案内容    | ④業務趣旨の理解   | ・派遣事業の趣旨を理解し、その内容に沿った提案になっているか。                                                                                                   | 3  |
|           | ⑤提案の実現性    | ・提案内容は実現性の高いものとなっているか。                                                                                                            | 7  |
|           | ⑥派遣先の安全性   | ・派遣先国・都市の安全状況、医療体制、食事や宿泊施設が安全なものとなっているか。                                                                                          | 10 |
|           | ⑦旅程・研修内容   | ・具体的で、児童・生徒の国際理解やコミュニケーション能力を向上させるものとなっているか。<br>・児童・生徒にとって無理のない、かつ効率的な日程となっているか。<br>・児童・生徒が異文化を体験でき、国際理解及び国際感覚を培うことができるものとなっているか。 | 10 |
|           | ⑧地域貢献・波及効果 | ・派遣後の報告会・地域発信・学校教育への還元が見込めるか                                                                                                      | 7  |
|           | ⑨支援体制      | ・派遣生及び保護者に対する事前説明、フォロー体制は充実しているか                                                                                                  | 5  |
|           | ⑩安全管理体制    | ・トラブルを未然に防ぐための体制が整っているか。<br>・トラブル等が起こった際に適切かつ迅速な対応が可能か。                                                                           | 7  |
| プレゼンテーション | ⑪取組意欲      | ・業務実施への積極的な意欲がみられ、柔軟性に富んだ誠実な遂行が期待できるか。                                                                                            | 3  |

|      |                   |                                                    |    |
|------|-------------------|----------------------------------------------------|----|
|      | ⑫質疑、要望に対する理解力・回答力 | ・委員からの質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で、評価できる回答がなされたか。     | 3  |
| 守秘義務 | ⑬個人情報保護管理体制       | ・守秘義務                                              | 5  |
| 価格   | ⑭見積金額             | ・事業に係る単価や経費が妥当であるか<br>・9,000千円(消費税及び地方消費税含む)以下であるか | 3  |
| 合 計  |                   |                                                    | 80 |

※総得点が同点の場合の取扱いについては、各評価項目のうち、④から⑩の評価点を比較して、評価点が高い者を上位とする。さらに、④から⑩の評価点が同点の場合の取扱いについては、参加申込書の受付順が早いものを上位とする。

#### 1.1 審査結果通知

令和8年1月15日(木)に篠栗町のホームページで公表するほか、プレゼンテーションに参加した全ての者に対し、書面で通知する。

#### 1.2 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合
- ウ 実施要領で示した提出期日、提出場所、提出方法及び留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- カ 価格提案書の金額が「2(4) 予算額」に記載した金額を超過した場合

#### 1.3 留意事項

- (1) プロポーザルへの参加に要した経費は、全て参加申込者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことはできない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲において、複製すること

がある。

(5) 参加申込者は、本プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることができない。

(6) 参加申込者は、審査における自身の評価項目ごとの点数の開示を求めることができる。

#### 1 4 事務局（問い合わせ先）

〒811-2417

福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目9番1号

篠栗町教育委員会 社会教育課

電話：092-948-2222（直通）

FAX：092-948-2636

メール：skyouiku@town.sasaguri.lg.jp