

令和6年度 京丹後市中學生海外派遣事業 実施要領

京丹後市教育委員会事務局
学校教育課
令和6年4月

1 趣旨・目的

この実施要領(以下「要領」という。)は、本市が実施する「令和6年度京丹後市中学生海外派遣事業」に関し、公募型プロポーザル方式により受注者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和6年度 京丹後市中学生海外派遣事業

(2) 業務内容

別添1 令和6年度京丹後市中学生海外派遣事業に係る仕様書のとおり

(3) 業務期間

協定書締結日の翌日から令和7年3月31日(月)まで

(4) 見積り限度額

派遣生徒一人あたり620,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※見積り時には、派遣生徒一人あたりの金額を提示すること

※上記限度額を超えた場合は失格とする

(5) 旅行代金の取扱いについて

受注者は、派遣事業に係る経費を派遣生徒の保護者から徴収する

(6) 発注者

京丹後市

3 各種資料の提出先・問い合わせ先

京丹後市教育員会事務局学校教育課

担当: 大西

〒629-2501 京都府京丹後市大宮町口大野226

TEL 0772-69-0620/FAX 0772-68-9061

Mail gakkokyoiku@city.kyotango.lg.jp

4 受注者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

5 参加資格

参加者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。資格要件を満たしていない場合は審査の対象外とする。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし協定書締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、協定書締結は行わないものとする。

- (1) 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。

- (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) 民事再生法(平成11年法律第225号)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 京丹後市税、法人税、消費税または地方消費税の滞納がないこと(新型コロナウイルスに係る免税を除く)。
- (5) 京丹後市から指名保留または指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団、同条第6項に規定する暴力団員である役員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触しないこと。
- (8) 旅行業の登録制度において登録行政庁(観光庁長官、都道府県知事)に登録されていること。

6 審査委員会の設置

業務事業者を選定するため、本市職員で構成する「令和6年度京丹後市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。)を設置する。

7 日程

期日	項目	備考
令和6年4月24日(水)	募集開始	ホームページ
令和6年5月2日(木)	質問書提出期限	電子メール
令和6年5月9日(木)	質問書回答期限	ホームページ
令和6年5月17日(金)	参加申請書類提出期限	持参又は郵送
令和6年5月20日(月)	一次審査結果通知	応募者が6者以上あった場合のみ
令和6年5月20日(月)	二次審査詳細案内	
令和6年5月23日(木)	二次審査 プレゼンテーション及びヒアリング	
令和6年5月27日(月)	二次審査結果通知	郵送
令和6年6月初旬	協定書締結	

※上記スケジュールは、状況により変更する場合がある。

8 質問等の受付及び回答

本業務の要領や仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類: 質問書【様式5】
- (2) 提出期限: 令和6年5月2日(木)午後5時【必着】
- (3) 提出方法: 電子メールによる

※質問を受け付けましたら、その旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。また、質問等の内容について電話で確認す

ることがあります。

- (4) 提出先:上記3の定めるところとする
- (5) 回答方法:ホームページに掲載する。また、個別回答は行わないものとする。
- (6) 回答期限:令和6年5月9日(木)

9 応募方法

- (1) 提出書類(9部:原本1部、写し8部)
 - ア 企画提案書提出届(様式1)
 - イ 会社概要書(様式2)
 - ウ 業務経歴書(様式3)
 - エ 登記事項証明書(申請日から3か月以内のもの)
 - オ 国税、府税及び市税の未納がない証明書
 - カ 本業務の企画提案書(A4版様式任意、枚数は15枚以内)
 - キ 見積書(費用内訳)(消費税及び地方消費税を含む金額)
 - ク 業務の実施体制(様式4)
- (2) 企画提案書の作成要領
 - ア 提出する書類の規格はA4版・片とじ・横書き・片面とし、目次にあわせインデックスをつけること。枚数は15枚以内とする
 - イ 本事業の目指す趣旨・目的に応じた企画とし、業務項目の実施方法や手法等の趣旨を明確に示し、まとめること。
 - ウ 次の項目に沿って作成すること。
 - ① 業務実施方針
 - ② 業務の実施内容(派遣施設の概要、派遣内容、安全面への配慮、その他独自提案)
 - ③ 行程計画
- (3) 見積書に記載する金額
派遣生徒1人あたりの単価(派遣生徒に係る経費の総額を派遣生徒の数20人で除した金額、内税表記)とします。また円止めとし、その表示方法は「×, ×××円」等、金額が特定できる表記としてください。なお、円未満まで記入した見積書も有効となりますが、この場合、円未満は切り捨てるものとする。
- (4) 提出期限
令和6年5月17日(金) 午後5時【必着】
- (5) 提出方法
持参又は郵送による
※持参による場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。
※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。
- (6) 提出先:上記3に定めるところとする
- (7) 留意事項
 - ア 会社概要書の添付書類として、会社パンフレット等を添付すること。
 - イ 業務実績書の添付書類として参加資格を満たすことが判断できるもの(契約書、仕様書等の写し等)を添付すること。
 - ウ 納税証明書については、「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明を提出すること。

10 要領等の配布

- (1) 要領、仕様書及び提出書類様式の配布方法
 - ア 本市ホームページよりダウンロード
 - イ 事務局での直接配布
- (2) 配布期間
 - 令和6年4月24日(水)から令和6年5月17日(金)まで
 - ただし、直接配付は平日の午前9時から午後5時までとする。

11 一次審査及び二次審査の概要

審査は、「令和6年度京丹後市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。)が実施し、書類審査を通過し、プレゼンテーション審査の総合評価点が最も高い者を受注候補者として選考する。

- (1) 一次審査
 - ア 選定方法
 - 応募者が6者以上あった場合、審査委員会において、提出書類をもとに書類審査し、上位5者以内を選定する。

イ 審査基準

①審査項目・配点

項目	配点
① 会社概要	10点
② 業務実績・業務遂行能力	10点
③ 業務を行う者の資格、経歴及び実績	10点
④ 業務の全体フロー、スケジュールの適格性	10点
合計	40点

②審査項目ごとの採点基準

配点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
10点	10	8	6	4	2

③審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して電子メールで通知を行うとともに、文書を発送する。なお、一次審査通過者には、二次審査の案内も合わせて通知する。

※通知予定日:令和6年5月20日(月)

- (2) 二次審査
 - ア 選定方法
 - 一次審査通過者(応募者が6者未満の場合は応募者)の中から、提出書類に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。
 - イ 応募者が1者となった場合でも業者選定を実施するものとする。
 - ウ 審査日
 - 令和6年5月23日(木)
 - エ 時間配分
 - 参加者ごとに約30分間
 - ①企画提案者等の説明・プレゼンテーション(20分)
 - ②質疑応答・ヒアリング(10分)
- (3) 出席者

事業者の出席人数は3名以内とする。

(4) その他

ア 提案説明の際、大型モニターの使用は可能。大型モニター及び接続ケーブル(HDMI)は本市で用意する。パソコンは各参加者で準備すること。

イ 一次審査通過者が1者だった場合は、プレゼンテーション審査を行い、プレゼンテーション審査における評価において、審査委員会委員の過半数が評価合計点の2分の1以下と採点した場合を除き、当該一次審査通過者を受注候補者とする。

(5) 審査基準

ア 審査項目・配点

	項目	配点
業務実施体制 (20点)	当事業の目的を理解し、それを実践する手段を有しているか。	10点
	当業務にあった内容を主業務としており、業務遂行に必要な専門性及び実績を有しているか	5点
	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、より実現性の高い計画的なスケジュールとなっているか	5点
企画提案内容 (80点)	現地校の選定基準、手配方法、運営体制、スケジュールはふさわしいものとなっているか	15点
	ホストファミリーの選定基準はふさわしいものとなっているか	10点
	生徒に対する配慮すべき事項は適切なものとなっているか	10点
	現地学生との交流や活動の内容はふさわしいものとなっているか	10点
	トラブルや事故等の発生時に生徒・職員の安全確保や状況を克服するための手段を有しているか	10点
	仕様書に記された業務内容に対する代替案、独自提案など	10点
	見積額は業務規模で妥当か	15点
	合計	100点

イ 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して電子メールで通知を行うとともに、文書を発送する。なお、審査結果についての異議申立ては認めない。また、二次審査の結果はホームページにおいて公表する。

※通知予定日:令和6年5月27日(月)

12 協定書の締結

(1) 11により選定された優先交渉権者と協定書締結の交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、協定書締結後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。協定書締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

13 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、11により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の見積上限額を超えた場合
- (6) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (7) その他審査委員会が不適切と認めた場合

14 その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しないこととする。また、提出された書類等は審査に必要な範囲において、無償で複製することができることとする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (6) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届(様式任意)を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (9) 次のいずれかに該当する参加者は、失格とする。
 - ア 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - イ 企画提案書提出届等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - ウ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - エ その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (10) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

令和6年度京丹後市中学生海外派遣事業に係るプロポーザル審査委員会
設置要領

(設置)

第1条 京丹後市立中学校に在籍する生徒を海外に派遣するにあたって、プロポーザルの審査を厳正かつ公正に行うため令和6年度京丹後市中学生海外派遣事業に係るプロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1)企画提案書等の審査に関すること。
- (2)候補者の決定に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は教育委員会教育次長を充て、委員は別表に定める職員を充てる。

(委員長)

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席によって成立する。

(意見聴取)

第6条 委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の職員の出席又は資料の提出を求めることができる。

(報告)

第7条 委員長は、必要に応じて、委員会の内容を市長に報告するものとする。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育課において処理する。

(委任)

第9条 この要領の施行について必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

この要領は、令和6年4月24日(水)から施行し、当該業務の協定が締結された日の翌日にその効力を失う。

(別表)(第3条関係)

令和6年度京丹後市中学生海外派遣事業プロポーザル審査委員会

役職	所属・役職		氏名
委員長	教育委員会	教育次長	川村 義輝
委員	教育委員会	理事兼課長	上羽 正行
	学校教育課	総括指導主事	久保 有紀
	学校教育課	参事	高篠 拓也
	学校教育課	課長補佐	梅田 一弘
事務局	学校教育課	係長	上田 明子
	学校教育課	主任兼指導主事	戸田 美保
	学校教育課	主任	大西 輝彦
	学校教育課	主任	松本 祐奈