

令和7年度 新潟県立阿賀野高等学校
2学年修学旅行事業委託プロポーザル募集要領

1 事業概要

(1) 業務名

令和7年度新潟県立阿賀野高等学校2学年修学旅行事業委託

(2) 事業の目的

本業務は、本校で2学年時に実施する修学旅行について企画、準備、添乗及び必要な事務作業等を、安全かつ円滑に実施することで、その目的を達成するために行うものである。

(3) 参加人数（予定）

39名（生徒36名、引率職員3名）

(4) 業務内容

別紙「令和7年度新潟県立阿賀野高等学校2学年修学旅行事業委託仕様書」のとおり

(5) 見積限度額

1人当たり9万円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

本プロポーザルに参加する者に必要な資格は次に掲げるとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと
- (2) 新潟県内に本社又は支社（営業所又は事務所を含む）を置く者であること
- (3) 旅行業法施行規則第1条の2第1項に規定する旅行業務の登録がされていること
- (4) 過去5年以内に、高等学校及び中等教育学校に係る研修旅行（修学旅行を含む）の受託実績があること
- (5) 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をしている者でないこと
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと
- (9) 旅行代金の徴収管理を行えること

3 説明会

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、説明会は実施しない。

4 参加申込及び提案資格の確認結果通知

(1) 参加申込

ア 提出書類 各1部

- (ア) 別紙様式1 「参加申込書」
- (イ) 別紙様式2 「会社概要」
- (ウ) 別紙様式3 「業務実績一覧表」

イ 申込み期限：令和6年5月7日（火）

ウ 申込み先：問合せ先に同じ

エ 提出方法：持参、郵送又はファックス

(2) 提案資格の確認結果の通知

参加申込をした者全員に対し、5月10日（金）までに提案資格の確認結果の通知を書面（FAX）で行う。

5 募集要領の内容についての質問受付及び回答

(1) 質問受付

ア 期 限：令和6年5月2日（木）12:00

イ 受付場所：問合せ先に同じ

ウ 方 法：電話又はファックス

(2) 回答

受け付けた質問に対しては、随時、上記4により申込のあった全参加者にファックスで回答する。

6 企画提案書作成要領

(1) 提出書類

ア 企画提案書 5部（下記の事項について、それぞれ具体的に記載願います。）

(ア) 基本的な考え方

① 修学旅行に対する基本的な考え方や方針

(イ) 実施体制

① 現地旅行会社（協力会社）及びコーディネーターの体制

② 添乗員の実績及び体制

(ウ) 行程

① 交通手段

② 宿泊施設の概要、安全性

(エ) 事前・事後研修、現地研修

① 研修の内容やねらい、効果

② 研修の実施方法や創意工夫点、特色等

(オ) 安全管理

① 研修中の急病や事故など緊急時の連絡体制や対応

② 保険の内容

イ 見積書 5部（消費税及び地方消費税を含む）

交通費、宿泊費、諸経費、保険料等の詳細を明記し、代表者印を押印すること。（様式は任意）

(2) 提出期限

ア 期限：令和6年 5月 16日（木）16:00（必着）

イ 提出先：問合せ先に同じ

ウ 方法：郵送又は持参（持参の場合は事務室へ提出）

(3) 留意事項

ア 参加者は1つの提案しかできないこと

イ 提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認めないこと

7 プレゼンテーションの実施

(1) 期日・会場

令和6年5月21日（火）16:00～ 本校視聴覚室

※詳しい時間は、申込数により後日連絡する。

(2) 時間

質疑の時間を含め、各提案者20分程度

(3) パソコンを利用する場合は提案者が持参すること。ただし、表示装置は学校が準備する。

8 ヒアリングの実施

提案者に対しては、提案内容のヒアリングを実施する場合がある。

9 審査要領

(1) 審査方法

(2)に定める審査基準に基づき、審査委員会が提出された提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの結果に基づき審査し、最も優れた提案を行った者を特定する。

(2) 審査基準

審査項目	審査の視点	配点
受託業務に対する 考 え 方	① 事業目的を適切に理解しているか。 ② 受託業務に対する考え方や方針は明確となっているか。	10
行 程	① スムーズで無理のない行程であるか。 ② 負担の少ない交通手段が確保されているか。 ③ 宿泊施設の安全性は確保されているか。	15
事前・事後研修	① 研修内容は具体的であるか。 ② 研修のねらいが明確で、現地研修につながる内容となっているか。 ③ 創意工夫がなされ、特色ある提案となっているか。 ④ 研修を通して生徒の成長が確認できるものとなっているか。	20
現 地 研 修	① 研修内容は具体的であるか。 ② 研修のねらいが明確で、事業目的を達成できるものとなっているか。 ③ 研修内容に偏りがなく、多様な経験をできるものとなっているか。 ④ 添乗員、現地コーディネーター、現地旅行会社の体制は十分であるか。 ⑤ 創意工夫がなされ、特色ある提案となっているか。	25
安 全	① 緊急時の指示系統や連絡体制は十分であるか。 ② 保険の内容は十分なものとなっているか。	10
費 用	① 研修のねらいを達成するための適正な価格となっているか。	20
計		100

※配点は審査委員1名当たり

10 審査結果の通知

審査結果については、提案者それぞれに文書により通知する。

11 日程

- ・参加申込提出締め切り 5月7日(火)
- ・参加資格の審査・確認結果通知 5月10日(金)
- ・企画提案書の提出 5月16日(木)
- ・プレゼンテーション実施 5月21日(火)
- ・審査結果通知 5月28日(火)

12 契約の締結

審査委員会が最も優れた提案を行った者であると特定した者と委託契約の締結交渉を行う（契約書の作成要）。ただし、その者が2参加資格の要件を満たさなくなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

13 問合せ先

〒959-2032 阿賀野市学校町3番9号

新潟県立阿賀野高等学校 担当：宮城 敦志

電話番号：(代表) 0250-62-2049 (準備室直通) : 0250-63-2430

F A X : 0250-63-1916

e-Mail : miyagi.atsushi@gs.nein.ed.jp

14 その他留意事項

- (1) 提案書の作成、プレゼンテーション等に要する経費及び提出に要する経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (3) 企画提案の審査を行う際、必要な範囲において、提案者に通知することなく複製を作成することがある。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者

イ 記載すべき事項の一部又は全部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者

ウ 期限後に提案書を提出した者

エ 本要領中1(5)の見積限度額を超えた見積額を提案した者