

# 令和9年度高校2年生および中学3年生研修旅行の企画運営業務 プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本校の高校2年生および中学3年生を対象に、生徒が研修先で現地特有の体験や交流をすることで、経験や学びを深めることを目的とした研修旅行を実施し、生徒の知識、教養の習得と深化を図ります。

なお、事業者の選定に当たっては、高度な知識、専門性、企画力、創造性、遂行能力等を総合的に勘案し、当該業務に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により実施します。

## 2 業務の概要

- |            |  |      |      |     |        |
|------------|--|------|------|-----|--------|
| (1) 業務名    | 令和9年度高校2年生および中学3年生研修旅行の企画運営業務  |      |      |     |        |
| (2) 業務の内容  | 別紙「令和9年度高校2年生および中学3年生研修旅行の企画運営業務委託仕様書」のとおり   |      |      |     |        |
| (3) 履行日程   | 令和9年12月初旬予定  |      |      |     |        |
| (4) 研修旅行場所 | ①ハワイ（4泊6日）<br>②台湾（3泊4日）<br>③沖縄（3泊4日）   |      |      |     |        |
| (5) 提案予定額  | ①¥400,000～¥430,000<br>②¥160,000～¥180,000<br>③¥100,000～¥120,000<br>※消費税および地方消費税を含む。   |      |      |     |        |
| (6) 業務企画条件 | ①・現地の高校または大学において語学研修<br>・現地の文化体験<br>・パールハーバー訪問<br>②・現地の高校または大学において語学研修（英語・中国語）<br>・英語または中国語を活用した交流<br>・現地の文化体験（例：台湾茶の入れ方講習）<br>・故宮博物院の見学<br>③・平和学習<br>・自然体験<br>・現地の方との交流（例：民泊、タクシー研修等） |      |      |     |        |
| (7) 生徒人数内訳 | ①男子  | 16名  | 女子   | 17名 | 計 33名  |
|            | ②男子  | 2名   | 女子   | 4名  |        |
|            | 中3年男子  | 7名   | 中3女子 | 10名 | 計 23名  |
|            | ③男子  | 110名 | 女子   | 67名 | 計 177名 |

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

- (1) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）がなされている者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 法人かつ事業の趣旨を理解し、委託業務を適格に遂行するに足る能力、当該事業遂行に必要な技術等を有し、かつ、事業の目的の達成および事業計画の遂行に必要な組織および人員体制を有していること。

### 4 スケジュール

内容	年 月 日
プロポーザルの公表	令和8年5月18日（月）
参加表明書等の 提出期限	令和8年5月22日（金）17時
参加資格の審査結果の 通知	令和8年5月27日（水）
プロポーザル関係書類 の配布期間	令和8年5月18日（月）～令和8年5月22日（金）
プロポーザルに対する 質問の受付期間	令和8年5月18日（月）～令和8年5月29日（金）正午
プロポーザルに対する 質問の回答期限	令和8年6月3日（水）
提案書等の提出期限	令和8年6月19日（金）17時
プレゼンテーションお よびヒアリングの実施	令和8年6月23日（火）
審査結果の通知	令和8年7月上旬（予定）
契約の締結	令和8年7月中旬（予定）

### 5 配布資料およびその配布方法

#### (1) 配布資料

- ア 令和9年度高校2年生および中学3年生研修旅行の企画運営業務プロポーザル実施要領
- イ 仕様書
- ウ 提出書類様式
  - (ア) 参加表明書（様式第1号）

- (イ) 会社概要書（様式第 2 号）
- (ウ) 業務実施体制及び実績調書（様式第 3 号）
- (エ) 辞退届（様式第 4 号）
- (オ) 質問および回答書（様式第 5 号）
- (カ) 提案書（様式第 6 号）
- (キ) 参考見積書（様式第 7 号）

(2) 配布方法

本校ホームページに業者募集について掲載します。

## 6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 業務実施体制および実績調書（様式第3号）
- エ 旅行業者登録票コピー

(2) 提出部数

「(1) 提出書類」についてそれぞれ 1 部

(3) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は配達記録が残る方法に限る。）

(4) 提出期限

令和8年5月22日（金）17時まで（受付時間は平日8時半から17時までとする。）

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

(5) 提出先

〒914-8558 福井県敦賀市沓見164号1番 敦賀気比高等学校事務局

(6) 参加資格に係る審査結果の通知

参加表明書の参加資格の有無を、令和 8年5月27日(水)までに通知いたします。提出期限までに参加表明書等が提出されなかった、または到着しなかった場合若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができません。

(7) 参加表明書提出後の辞退

参加表明書等を提出した後に、参加を辞退する場合は、「辞退届（様式第 4 号）」を提出してください。

## 7 質問および回答

(1) 質問の受付期間およびその方法

本要領に基づくプロポーザルに関し質問がある場合は、令和8年5月29日（金）正午までに、「質問および回答書」に質問事項等を記入の上、電子メールにより提出してください。

(2) 提出先

敦賀気比高等学校（担当：古谷）

メールアドレス：sn.furutani@tsurugakehi.ed.jp

電話番号：0770-24-2150

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、参加表明書を提出しているすべての者に、メールで行います。  
プロポーザルに参加をする者は、この回答の内容を確認の上、提案書を提出しなければなりません。提案書を提出した者は、回答を確認したものとして審査を行います。

8 提案書等の提出

(1) 提出方法

参加資格の審査結果の通知において、参加資格を有する旨の通知を受けた者であって、本プロポーザルへの参加の意思のあるもの（以下「提案者」という。）は、次のアからイまでに掲げる書類を、①～③の各コース毎、提出期限までに「8（3）提出先」に持参、または郵送（配達の記録の残る方法に限る。）してください。なお、全部のコースについて、提案する必要はありません。

ア 提案書

（ア）書式等

- a 用紙サイズ：A4判
- b 文字サイズ：10.5ポイント以上
- c 印刷：両面

（イ）部数

正本1部、副本8部（コピー可）計9部

（ウ）その他

- ・仕様書を熟読の上、別紙2「選定基準」に留意し、計画性、企画性、実現性、実効性のある内容を示すこと。
- ・スケジュールを含めて提案すること。
- ・全体で15ページ以内に収めること。
- ・記述はできるだけ平易な表現（図表等含む。）とすること。
- ・提出期限以降における企画提案書の差替えおよび再提出は認めません。

イ 参考見積書

参考見積書は、配布資料の「参考見積書」により作成してください。

また、その内訳書（任意様式）を添付し、具体的な項目や数量、金額等が分かるように記載してください。

(2) 提出期限

令和8年6月19日（金）17時まで（受付時間は平日8時半から17時までとする。）

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限る。

(3) 提出先

〒914-8558 福井県敦賀市沓見164号1番 敦賀気比高等学校事務局

## 9 審査の方法

### (1) 検討委員会の設置

事業者の選定基準の決定および事業者の選定を行うため、研修旅行検討委員会を設置します。

### (2) プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

提案書に記載の内容について、次のとおり、プレゼンテーションおよびヒアリングを実施します。

#### ア 実施時期

※詳細な日程およびその会場については、別途、提案者に通知します。

#### イ 所要時間

3案提出する者は、25分以内（提案内容の説明15分、質疑応答10分）

2案提出する者は、15分~20分以内（提案内容の説明10分、質疑応答10分）

1案提出する者は、10分以内（提案内容の説明5分、質疑応答5分）

#### ウ 説明者

会場に入場できる者は、説明者を含め2名までとします。

### (3) 選定基準

別紙2「選定基準」で示す評価の基準に基づき審査および評価を行います。

## 10 受託候補者の選定

(1) 別紙2「選定基準」で示す審査項目により採点し、最も総合得点の高い提案者を検討委員会として受託候補者に選定します。

(2) 審査結果については、全ての提案者に対して次の事項を通知するものとします。

#### ア 業務名

#### イ 受託候補者の称号または名称

#### ウ 検討委員会における審査日

## 11 契約の締結

### (1) 契約

受託候補者と当該業務に係る契約内容および仕様書等について協議を行い、その内容について合意をしたときは、必要に応じ当該業務に係る仕様書を修正の上作成するものとします。その後、仕様書（修正した仕様書を含む。）に基づき見積書をし、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結します。

### (2) 契約保証金

なし

### (3) 委託料の支払条件

前払いで払う金額は、見積額の半額までとし、残額は完了払いとし、本業務の検収後、正当な請求に基づき支払います。

## 12 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しません。
- (2) 提出後の書類に係る差替え、追加および削除は認めません。
- (3) 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとします。

ただし、提出された提案書等の全部または一部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）する許可を、作成者は本校に与えるものとします。

### 13 その他

- (1) 言語および通貨単位

手続において使用する言語および通貨単位は日本語および日本国通貨に限ります。

- (2) 費用負担

書類作成および提出に係る費用など、プロポーザルへの参加に伴い必要となる経費は全て参加者の負担とします。

- (3) 失格事項

次のアからエまでに掲げる場合（以下「失格事項」という。）のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

プロポーザルへの参加者または受託候補者と決定した提案者に失格事項が生じた場合は、プロポーザルの参加資格を有する者としての決定または受託候補者の決定を取り消します。

このことにより参加者または受託候補者に損害が生じた場合にあっては、本校はこれらの損害について一切の負担をしません。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

エ 参考見積書の金額が、提案条件額を超過していた場合