

令和7年度 宜野湾市中学生短期海外留学派遣事業実施業務 企画提案実施要領

(宜野湾市教育委員会)

1. 目的

宜野湾市の教育目標「創造性・国際性に富む人材の育成」を図り、国際性豊かで将来郷土に尽くす有能な人材を育成するため、市在住の中学生を県外語学研修施設に派遣することで生活体験を通じた異文化理解と英語による実践的コミュニケーション能力の向上、国際性視野の育成に取り組み世界にはばたく「宜野湾っ子」の育成を目的とする。

本実施要領は、当該事業の業務内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続き等を定めるものとする。

※ 本プロポーザルは、予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金(一括交付金)の交付決定を前提とした年度開始前の事前手続きであり、予算成立後に効力を生じるものである。国会及び市議会において当初予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、又は交付決定額に変更のあった場合は、契約を締結しないことがありますので、予めご了承下さい。

2. 業務概要

- (1) 業務名称 : 宜野湾市中学生短期海外留学派遣事業
- (2) 選定方法 : 企画提案書、プレゼンテーション等を総合的に審査し、委託候補者を選定
- (3) 実施期間 : 契約締結の翌日から令和7年9月30日(火)まで
- (4) 業務内容 : 別紙「仕様書」による
- (5) 提案の上限額 : **13,133,000** 円(消費税及び地方消費税を含む)

但し、この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、プロポーザル内容の規模を示すものであることに留意し、提案にあたっては上記金額を超えないこと。

※宜野湾市中学生短期海外留学派遣に係る全ての経費を含めることとし、生徒にかかる期間中の食事代及びテキスト代については、他の経費に合算せず、金額が分かるように見積書に記載すること。

3. 参加資格

次の要件を全て満たしている事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

■地方自治法施行令第167条の4

(一般競争入札の参加者資格)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者にもまた同様とする。
- 一 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - 六 この項(この号を除く)の規定により一般競争入札に参加できないこととされているものを契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- (2) 会社再生法(平成 14 年法律第 154 号)及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく更生・再生手続き開始の申し立てがなされていないものであること。
- (3) 宜野湾市暴力団排除条例(平成 23 年宜野湾市条例第 14 号)第5条に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 本市の指名停止基準に基づく指名停止を、応募書類の受付期間において受けていないこと。
- (5) 国税、県税及び市税の未納がないこと。
- (6) 沖縄県内に本社または支店、営業所があること。

4. 質問方法等

本プロポーザルに関する質問は、本実施要領、仕様書及び提案書の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は受け付けない。

- (1) 質問がある場合は、質問書(様式5)を提出すること。
- (2) 提出期限: 令和7年2月28日(金) 17時まで
- (3) 提出方法: 質問書を指導課担当へ電子メール又はFAXで提出することにする。
- (4) 回答予定日: 令和7年3月4日(火)
- (5) 回答方法: 提出された質問に対する回答は、全員に行う。

5. 提出書類（9部：原本1部、写し8部）

- (1) 企業提案書提出届(様式1)
- (2) 会社概要書(様式2)
- (3) 登記事項証明書
- (4) 本業務の企画提案書(A4版様式任意、枚数は15枚以内)は、以下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(研修施設の概要、研修内容、安全面への配慮、その他独自提案)
 - ③ 行程計画
- (5) 業務経歴書(様式3)
- (6) 業務の実施体制(様式4)
- (7) 見積書(費用内訳)(消費税及び地方消費税を含む金額)
- (8) 国税、県税及び市税の未納がない証明書(事業所所在地の市町村自治体で発行)

6. 企画提案書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格はA4版片とし・横書き・片面とし、目次等にあわせインデックスを付けること。枚数は15枚以内とする。
- (2) 企画提案書は、「2. 業務概要」の「(4). 業務内容」仕様書を踏まえて、本業務に対する責任の考え方、委託業務項目の実施方法や手法等を提案の基本として、提案趣旨を明確に示し、まとめること。
- (3) 企画提案書は、提出後の訂正、修正、再提出等は原則として認められない。

7. 提出期限等

(1) 企画提案書届等

令和7年3月7日(金) 17 時まで

提出部数：9部(原本1部、写し8部)

(2) 提出方法

持参(土日、祝祭日及び時間外は受け付けない)又は郵送によること。但し、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

(3) 提出先：〒901-2203 沖縄県宜野湾市字野嵩730番地

宜野湾市教育委員会 指導課

担 当：儀間・石垣

TEL：098-892-8289

FAX：098-892-0116

メール：Kyoiku15@city.ginowan.okinawa.jp

8. 企画提案書プレゼンテーションの予定日時等

(1) 日時及び場所(案)

令和7年3月28日(金) 9時00分 ～ 順次 (予定)

宜野湾市教育委員会2階 第1会議室

※プレゼンテーションの順序については事務局によるくじで順番を決め、後日連絡する。

(2) 提案説明時間等

1事業者あたり25分を目途とする(説明15分、質疑応答 10 分)

(3) 留意事項

- ①プレゼンテーションに参加する者は、自社の社員3名までとし、プレゼンテーション会場へ直に来庁すること。
- ②プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、その他 PC 等必要な機材は、提案事業者が用意すること。
- ③当日における追加資料の配布は認めない。

9. 委託事業者の選定

(1) 企画提案書等の審査と事業者の選定

- ① 応募事業者が多数だった場合は、事務局において企画提案書をもとに書類にて一次選考を実施し、最大5事業者をプレゼンテーション参加事業者とする。その際落選した事業者に対しては、事務局より電話若しくは電子メール等において通知するものとする。
- ② 委託業者選定委員会において、提出された企画提案書、その他書類等を審査し、各委員が合計点の高い順に順位をつけ、順位を1位とした委員の数が最も多い事業者を選定し、次に多い団体を次点候補者に選定する。順位を1位とした委員の数が同数ある場合は、各委員の合計点が最も高い事象者を選定し、次に高い団体を次点候補者として選定する。
- ③ 選定委員会各委員の評価合計点の満点の6割を最低基準とし、過半数の委員が6割以上と採点した事業者を選定対象とする。
- ④ 応募申請者が1者の場合においてもプレゼンテーションを実施し、③における評価条件を満たした場合は、本業務委託に係る受託候補者とする。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、応募者全員に順位を記載した選定結果を文書にて通知する。なお、選定経過に関する質問には回答しないものとし、選定結果に対する異議申立ては受け付けられないものとする。

(3) 委託契約について

委託業者選定委員会において選定された事業者と委託内容の協議を行い、委託契約を締結する。

但し、本市と第 1 位の事業者との間で、委託契約の内容に関して合意に至らなかった場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と契約できるものとする。

10. 提案者の失格事由及びその他留意事項について

(1) 提案者の失格事由

- ① 正当な理由もなく、提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会の委員長が失格と認めた場合

(2) その他留意事項

- ① 経費負担
企画提案書等の作成経費、旅費等の必要経費等は事業者負担とする。
- ② 書類の返却について
提出後の提案書等の書類の返却はしない。

以上

(様式1)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書 提 出 届

宜野湾市教育委員会
教育長 仲村 宗男 殿

住 所

事業所名

代表者名

印

宜野湾市中学生短期海外留学派遣事業委託に係るプロポーザル実施要領に基づき、企画
提案書等を提出します。

提出資料

- (1) 企業提案書提出届(様式1)
- (2) 会社概要書(様式2)
- (3) 登記事項証明書
- (4) 本業務の企画提案書(A4版様式任意、枚数は15枚以内)
- (5) 業務経歴書(様式3)
- (6) 業務の実施体制(様式4)
- (7) 見積書(費用内訳)(消費税及び地方消費税を含む金額)
- (8) 国税、県税及び市税の未納がない証明書

連絡先:担当者名 _____
電話番号 _____
FAX 番号 _____
E-mail _____

(様式2)

令和 年 月 日

会 社 概 要 書

宜野湾市教育委員会
教育長 仲村 宗男 殿

住所
商号
代表者 印

会社概要は、以下のとおりです。

1. 設立	年 月
2. 資本金	
3. 主な株主	
4. 社員数 (事務・技術・ 資格者人数)	
5. 業務内容	

(様式3)

業 務 経 歴 書

事業所名 _____

代表者名 _____

発注者	契約期間	業務名・業務内容	契約金額
	～		
	～		
	～		
	～		

(注1) 同種業務又は類似業務の契約実績を以下の条件に基づき記入すること。

- ・元請けとして契約した業務
- ・令和6年12月31日までに完了した業務

(注2) 業務実績が複数の場合は、同種業務及び地域性を優先し、4件まで記入すること。

(様式4)

業務の実施体制

事業所名 _____

代表者名 _____

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理責任者	氏名 _____ (才) 所属 _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____		

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること

(注2) 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

(様式5)

質 問 書

事業所名 _____

代表者名 _____

質問内容	質問理由
事務所の名称・所在地及び担当部署	
担当者氏名	
連絡先(電話番号)	
電子メールアドレス	