

令和 7 年度「信州つばさプロジェクト」県企画プログラム
「SDGs 探究コースⅡ（国際協力）」企画・運営業務委託公募要領

信州つばさプロジェクト実行委員会委員長

1 趣 旨

この要領は、長野県が定める「製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領」（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、「信州つばさプロジェクト」県企画プログラム「SDGs 探究コースⅡ（国際協力）」の企画・運営業務を委託する契約の相手方を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

令和 7 年度「信州つばさプロジェクト」県企画プログラム「SDGs 探究コースⅡ（国際協力）」企画・運営業務

(2) 業務目的

カンボジアのアンコールワット等またはベトナムでのフィールドワークを通して、戦争や内戦が文化・教育に与えた影響について学び、2030 年の社会の方向性を考える SDGs の要素について理解を深めるとともに、参加した高校生一人ひとりが、持続可能な社会をつくるための各自のアクションプランをイメージできるようになることを目的とする。この目的を遂行できるよう、留学の企画・運営業務を委託する。

(3) 業務内容

上記の業務目的を達成するため、選考を経て選ばれた県内の高校生 25 名をカンボジアまたはベトナム（その両方を含んでもよい）に派遣し、留学プログラムを実施する。委託業者は留学プログラムの企画・運営を行う。

(4) 仕様等

別添 1 令和 7 年度「信州つばさプロジェクト」県企画プログラム「SDGs 探究コースⅡ（国際協力）」に係る旅行業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりとするが、詳細については提案を選定した後、信州つばさプロジェクト実行委員会と委託契約候補者の間で協議し、業務仕様書を決定するものとする。

(5) 業務の実施場所

韓国

(6) 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 19 日（木）まで

(7) 委託費用上限額

5, 0 0 0, 0 0 0 円 を上限とする（消費税込）。全体の事業規模は、本委託業務に係る経費を含め、1 0, 0 0 0, 0 0 0 円（税込）を上限とする。差額分については参加生徒が負担する（1 / 2）。ただし、参加生徒数が増減した場合は、それに合わせて金額は変動する。

3 応募資格要件

本公募要領の企画提案書提出日において、以下に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項及び長野県財務規則(昭和 42 年長野県規則第 2 号)第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 長野県が定める「物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領」(平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県暴力団排除条例(平成 23 年長野県条例第 21 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税(個人の市民村民税・県民税)を完納していること。
- (5) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (6) 国、地方公共団体等からの委託を受けて、同様の業務を企画・実施した実績を有していること。

4 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとする。また、提出期限(5)①)までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができないものとする。

- (1) 参加申込書の作成様式

様式第 1 号による。

- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第 1 号の附票による。

- (3) 参加要件具備説明書類作成上の留意事項

① 誓約書 上記 3 に定める要件を満たす者であることを誓約するもの(任意様式)

② 県税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類

納税地において、納税証明書(法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明)の交付を受けて添付すること。

③ 社会保険に加入していることが確認できる書類

ア 加入義務有

・労働保険

申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等

・厚生年金保険、健康保険

申請日直前の保険料の納入に係る領収書又は納入証明書の写し等

イ 加入義務無

・賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書のうちいずれかの写し

④ 同種又は類似の業務の実績

実績を証する契約書の写しを添付すること。

⑤ 当該業務の実施体制

法人概要又は法人概要パンフレットを添付すること。

(4) 担当者・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野幅下 692-2 信州つばさプロジェクト実行委員会事務局 (長野県教育委員会事務局学びの改革支援課高校教育指導係内) 担当：佐久浩信 電 話 026-235-7435 メール kyogaku-koko@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び提出方法

① 提出期限 令和7年7月17日(木)

(土・日曜日及び休日※は除く。)

※長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日という。
以下同じ。

② 提出先 4(4)に同じ。(メールも同様)

③ 提出方法 持参、郵送又はメールとする。

ただし、持参の場合は午後5時までに到着したもの、郵送の場合は提出期限までに信州つばさプロジェクト実行委員会に到着したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限る。また、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを必ず電話で4(4)の担当者に確認すること。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び参加要件具備説明書類に基づき審査する。

(7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(7(5)①)の3日前までに、書面により信州つばさプロジェクト実行委員会委員長から通知する。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(任意様式)により信州つばさプロジェクト実行委員会委員長に対して非該当理由について説明を求めることができる。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答する。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 4(4)に同じ

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行わない。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届を提出すること。

ア 提出書類 辞退届(任意様式)

イ 提出先 4(4)に同じ。

ウ 提出方法 持参、郵送又はメールとする。

エ 提出期限 企画提案書の提出期限(7(5)①)に同じ。)

5 説明会

説明会は開催しない。

6 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及び回答方法

(1) 受付場所 4 (4)に同じ。

(2) 受付期限 令和7年7月31日(木)

(土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで。)

(3) 受付方法

① 業務質問書(様式第2号)を、メールにより提出すること。メール以外の提出方法での質問は受け付けないものとする。

② メール件名は、「県企画プログラム旅行業務・一般質問(事業者名)」とすること。

③ メールを送信した後に、必ず電話で送信した旨の連絡をすること。

(4) 回答方法

信州つばさプロジェクト実行委員会委員長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年8月4日(月)までに長野県教育委員会ホームページで公表する。

7 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第3号による。

(2) 企画提案書の作成様式

① 様式は任意とする。

② 作成にあたっての留意事項は、以下のとおり。

ア 原則としてA4(両面印刷可)とし、通しページを付けること。

イ イメージ図等を用いるなど極力わかりやすい表現で記載すること。

ウ 企画提案書は、「仕様書」の内容を踏まえた上で、以下の事項について記載すること。

- ・事業コンセプト、実施方針
- ・実施体制及び業務計画
- ・当該業務の目的達成のために有効な事項

エ 事業実施にあたり信州つばさプロジェクト実行委員会に要望事項がある場合には、企画提案書に明示すること。

オ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

(3) 経費見積書の作成様式

① 様式第4号による。

② 業務に要する経費は、2(7)に示す費用の委託上限額以内とすること。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期限、受付方法及び回答方法

① 受付場所 4(4)に同じ。

② 受付期限 令和7年7月31日（木）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで）

③ 受付方法

ア 業務等質問書（様式第2号）を、メールにより提出すること。メール以外の提出方法での質問は受け付けない。

イ メール件名は、「県企画プログラム旅行業務・企画提案に関する質問（事業者名）」とすること。

ウ メールを送信した後に、必ず電話で送信した旨の連絡をすること。

④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはメールにより回答する。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び提出方法

① 提出期限 令和7年8月7日（木）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで）

② 提出先 4(4)に同じ。

③ 提出部数 8部（正本1部、コピー7部）

④ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、持参の場合は午後5時までに4(4)に到着したもの、郵送の場合は提出期限までに4(4)に到着したものに限るとする。また、郵送で提出した場合は、必ず到着したことを電話で担当者に確認すること。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、別添3 令和7年度「信州つばさプロジェクト」県企画プログラム「SDGs 探究コースⅡ（国際協力）」企画・運營業務委託プロポーザル審査基準表のとおり、以下の観点に基づき選定する。

① 事業コンセプト・実施方針

② 業務遂行能力・実現可能性

③ 実施体制

④ 業務実績

⑤ 独自の提案事項

⑥ 経費の見積内容・積算根拠の妥当性

(7) 企画提案の選定の方法

① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定する。

なお、各審査員のうち合計が50点以下となった審査員が2名以上いた場合、その企画提案事業者は失格とする。

② 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類により審査を行う。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により信州つばさプロジェクト実行委員会委員長から通知する。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により信州つばさプロジェクト実行委員会委員長から通知する。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書を長野県教育委員会公式ホームページに掲載するとともに、信州つばさプロジェクト実行委員会において閲覧に供するものとする。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① 上記(8)②の見積業者非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（任意様式）により信州つばさプロジェクト実行委員会委員長に対して非該当理由について説明を求めることができる。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときには、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答する。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 4(4)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

- ① 提案書を複数提出することはできないものとする。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更できないものとする。
- ③ 提出された企画提案書は返却しない。
- ④ 企画提案書の作成・提出に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用することはしない。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあるので、その点に留意すること。

8 選考日程

項 目	期 日
事業への参加申込期限	令和7年7月17日（木）
質問	令和7年7月31日（木） 質問に対する回答：随時 最終回答：令和7年8月4日（月）
企画提案書等の提出期限	令和7年8月7日（木）
企画提案書の選定結果通知予定日	令和7年8月18日（月）

9 委託契約書案

委託契約書（案）は別添2のとおり。

10 委託契約候補者との委託契約

(1) 契約手続

信州つばさプロジェクト実行委員会と委託契約候補者は、委託業務に係る業務仕様書を協議し、確定させた上で委託契約を締結する。なお、長野県財務規則（昭和42年長野県規則第2号）に定める随意契約の手続きにより、委託契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して、契約書を取り交わすものとする。

(2) 見積書の提出

- ① 見積書の提出の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第5号）により、信州つばさプロジェクト実行委員会委員長に対して提出するものとする。

- ② 見積書が、上記①の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とする。
- ③ 見積書の提出依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を明示した辞退届（任意様式）を提出すること。
- ④ 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはない。

(3) 契約保証金

契約の際には、政令第 167 条の 16 及び財務規則第 142 条の規程により、原則として契約保証金（契約金の 100 分の 10 以上）を納付すること。ただし、財務規則第 143 条第 1 項第 3 号の規定により、過去 2 年以内に同様の業務について国、地方公共団体と 1 回以上誠実に履行した実績があり、かつ、当該契約を確実に履行すると認められるときは、契約保証金の納付を免除する。

11 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業者名、業務概要等の契約情報について、長野県教育委員会公式ホームページに掲載するとともに、信州つばさプロジェクト実行委員会に置いて閲覧に供するものとする。

12 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とする。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
4 (4)に同じ。
- (3) 必要に応じて、参加申込に関する照会を行う場合がある。