

# 令和7年度グローバル始動人テイクオフ事業 米国インディアナ州からの大学生受入に係る旅行手配等業務 企画提案要領

## **1 業務の名称**

令和7年度グローバル始動人テイクオフ事業 米国インディアナ州からの大学生受入に係る旅行手配等業務

## **2 業務の目的等**

米国インディアナ州から大学生を群馬県に受入れ、同州との学生交流を実施することにより、群馬県の学生が世界を肌で感じる経験を提供するとともに、本県と同州との関係強化を図る。

## **3 業務の内容**

別添「仕様書」のとおり、次の業務を実施すること。

- ・米国インディアナ州からの大学生受入に係る旅行手配等

## **4 見積上限額**

事業費は、金2,713,700円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## **5 契約期間**

契約締結日から令和7年10月31日（金）まで

## **6 応募資格**

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でないこと
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと
- (5) 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でないこと
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと
- (7) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

## **7 スケジュール**

- (1) 公募開始 令和7年5月29日（木）
- (2) 質問受付 令和7年6月5日（木）正午まで
- (3) 応募期限 令和7年6月12日（木）正午（必着）
- (4) 審査 令和7年6月18日（水）までに実施する予定
- (5) 結果発表 令和7年6月中旬予定

※本業務委託公募に係る事前説明会は開催しない。

## **8 質問受付**

次のとおり、応募を予定している事業者から質問を受け付ける。

- (1) **受付期限** 令和7年6月5日(木) 正午まで
- (2) **質問方法** 「質問書(様式1)」により、電子メールで提出する。  
※提出した旨を電話で連絡すること。
- (3) **提出先** 「12問い合わせ先」に同じ  
※電子メールの件名を「【質問】グローバル始動人大学生受入に係る旅行手配等業務」とする
- (4) **回答方法** 質問受付日から原則として土・日・祝日を除き3日以内に電子メールで回答するとともに、質問と回答を県ホームページに公開する(事業者名は非公開)。

## 9 **応募の手続等**

次の書類を提出すること。

なお、(\*)のついた書類については「令和6・7年度群馬県物品等購入契約資格者名簿」登載者は提出不要。

### (1) **提出書類**

- ア 企画提案書表紙(様式2)
- イ 企画提案書本体(任意様式)
- ウ 業務実施体制表(様式3)
- エ 費用見積書(任意様式)

※宛名は「群馬県知事山本一太」とし、内訳には各経費の単価、消費税及び地方消費税額を明記すること。

- オ 会社概要(パンフレット等)
- カ 法人登記簿謄本(3ヶ月以内に発行されたもの。コピー可)(\*)
- キ 決算書(直近のもの1期分(半期決算の場合は2期分))(\*)
- ク 誓約書(群馬県暴力団排除条例第7条関係)(様式4)(\*)
- ケ 課税(又は免税)事業者届書(様式5)

### (2) **提出期限**

令和7年6月12日(木) 正午【必着】

### (3) **提出先**

「12問い合わせ先」に同じ

### (4) **提出方法**

電子メールとする。データのサイズが7MBを越える場合は提出方法について群馬県に相談すること。

件名を「企画提案書提出(グローバル始動人大学生受入に係る旅行手配等業務)」とし、電子メール送信後、提出した旨必ず電話で連絡すること。

### (5) **応募書類の取扱い**

- ・提出された応募書類は返却しない。
- ・提出された応募書類はこの募集に関する事務以外の目的では使用しない。

### (6) **その他注意事項**

- ・応募書類の作成・提出に要する経費は提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできない。
- ・提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。

- ・提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨を書面にて提出すること。
- ・提出書類に不備があった場合は失格とし、審査の対象とならない。

## **10 審査**

### **(1) 選定方法**

提出された書類について、企画提案審査会により以下の選定基準に基づいて書面審査を行い、委託の優先交渉事業者を選定する。なお、審査する上で必要が生じた場合に、ヒアリング等を実施することがある。

審査結果は、採否に係わらず、すべての応募事業者に対し、電子メールにて通知する。

### **(2) 選定基準**

- ①地方自治体の国内旅行手配について実績があるか。
- ②業務実施スケジュールは適切か。
- ③移動手段及び宿泊の手配が確実にできるか。
- ④ホテルの選定が適切か。
- ⑤食事場所の選定が適切か。
- ⑥不測の事態が発生した場合の対応が可能か。
- ⑦見積金額（経費積算書）の妥当性はあるか。
- ⑧本事業の目的を達成するために効果的かつ実現可能な企画提案であるか。事業実施体制が整っているか。

## **11 契約について**

- ・県は、「10 審査」に基づき、総合的に最も評価の高い企画提案を行った事業者を優先交渉者として選定し、本事業の契約相手の候補者とする。
- ・契約時には、本企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額については、改めて県との協議の上で決定する。
- ・上記協議が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。
- ・契約締結に必要な経費は受託者の負担とする。
- ・本業務で得た成果品に関するすべての権利は、群馬県に帰属する。

## **12 問い合わせ先及び提出先**

〒371-8570

群馬県前橋市大手町1-1-1

群馬県 知事戦略部 地域外交課（群馬県庁10階）

電話 027-898-3493（直通）

電子メールアドレス gaikouka@pref.gunma.lg.jp