

ぐんま昆虫の森海外先進地視察渡航関係手配業務委託企画提案要領

1 業務の名称

ぐんま昆虫の森海外先進地視察渡航関係手配業務委託

2 業務の趣旨・目的

本事業は、ぐんま昆虫の森の魅力向上のための「ぐんま昆虫の森みらいプロジェクト」に係る検討にあたり、海外先進地での取組を参考とするため実施するものである。世界的に有名な昆虫園であるカナダのモントリオール昆虫園や、カナダ国立自然博物館で実践している展示や生体管理の取組等について、現場の視察や職員との意見交換等を通して調査し、有効な展示方法や生体管理に関する知見を得る。それに必要な渡航等の手配について、円滑かつ的確に行うことができる専門的な知識や技術を有する事業者には業務を委託することを目的とする。

3 業務の内容

別途「仕様書」のとおり、次の業務を実施すること。

- (1) 航空券の手配
- (2) 宿泊の手配
- (3) 現地交通の手配
- (4) 添乗員または現地添乗員（アシスタント）の手配
- (5) 視察先2施設における通訳の手配
- (6) 土産品の手配
- (7) Wi-Fi ルーターの手配
- (8) 保険の手配
- (9) その他現地事情や食事等に関する必要な情報等の提供

※ 上記内容は現段階の予定であり、今後変更の可能性があることに留意すること。

4 委託費の上限額

事業費は、金3, 582, 000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

※ 業務委託上限額を示したものであり、この範囲内で精算すること。なお、申請額がそのまま認められることを確約するものではない。

5 契約期間

契約締結日から令和7年11月28日（金）まで

6 応募資格

応募に際しては、以下の要件を満たすこと。

- (1) 群馬県内に本社又は事業所・支店があること。
- (2) 過去の業務実績等により、業務遂行に必要な能力を有していると証明できること。
- (3) 委託契約における受託者として契約責任を果たす能力を持ち、財政的健全性を有していること。

- (4) 事業執行にあたり、県の指示に従い、経理処理や事業遂行、その報告などを適切に行う事務的管理能力を有しており、そのための体制が整備されていること。
- (5) 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。
- (6) 破産宣告を受け復権していない者でないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 県税を滞納している者でないこと。
- (11) 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。
- (12) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

7 スケジュール（予定）

- (1) 公募開始 令和7年7月3日（木）
- (2) 質問受付 令和7年7月10日（木）正午必着
- (3) 質問への回答 令和7年7月11日（金）予定
- (4) 企画提案書提出期限 令和7年7月17日（木）正午必着
- (5) 審査 令和7年7月18日（金）
- (6) 選定結果の通知 令和7年7月18日（金）

※ 本業務委託に係る事前説明会は実施しない。

8 質問受付

次のとおり「質問書（様式1）」により事業者から質問を受け付ける。

- (1) 質問の受付期間 令和7年7月10日（木）正午必着
- (2) 質問方法 電子メールとする。
- (3) 提出先 Email : kigakushu@pref. gunma. lg. jp

※ 電子メールの件名を「(●●)【質問】ぐんま昆虫の森海外先進地視察渡航関係手配業務委託」
(●●)は事業者名、氏名を記載) とすること。

- (4) 回答方法 令和7年7月11日（金）（予定）に群馬県公式ホームページ上（本企画提案募集ページ）に掲載する。

9 提出書類等

下記の書類を、令和7年7月17日（木）正午までにPDF形式のデータを電子メールに添付して提出すること。

なお、(*)印のついた⑥～⑧の書類については、持参又は郵送すること。

- (1) 提出書類（⑥～⑧を除き、それぞれPDF形式のデータを電子メールに添付して提出）
 - ① 企画提案書表紙（様式2）
 - ② 企画提案書本体（任意様式）

選考基準の各項目（①～⑩）について、漏れなく記載すること。

- ③ 業務実施体制（様式3）
- ④ 費用見積書（任意様式）（下記の注意事項を参照すること。）
- ⑤ 会社概要（パンフレット等）
- ⑥ 法人登記簿謄本（＊）
- ⑦ 決算書（＊）
- ⑧ 誓約書（群馬県暴力団排除条例第7条関係）（様式4）（＊）
- ⑨ 課税（免税）事業者届出書
- ⑩ その他資料

※（＊）印のついた⑥～⑧については、「令和6・7年度物件等購入契約資格者名簿」搭載者は提出不要。

※ 見積書のあて名は「群馬県教育委員会教育長 平田 郁美」とし、見積書の内訳は各経費の単価、消費税及び地方消費税額を明記すること。（消費税及び地方消費税の対象経費と対象外経費がわかるように記載すること。）

※ 見積書には、代表者印の押印または担当者及び責任者（担当者的上司）それぞれの名前と連絡先の記載をすること。確認のため、見積書記載の責任者へ電話連絡する場合がある。その際に見積書提出期限当日の15時までに確認がとれない場合、見積書は無効となる。

（2）提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しない。
- ② 提出書類は審査の必要上、複数部印刷することがある。

（3）その他の注意事項

- ① 提出書類の作成・提出に要する経費は事業者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書は、提出後に内容を変更することはできない。
- ③ 事業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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 提出書類は、群馬県情報公開条例（平成12年6月14日群馬県条例第83号）に基づき、不開示情報及び非開示情報（個人情報、法人の正当に利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ⑦ 県のメールシステムの仕様でデータ受信が7Mまでとなっているため、それを超えるデータを提出する場合は担当に連絡の上、圧縮や分割するなどして対応すること。

10 審査方法

（1）選定方法

提出された書類に基づき書類審査を行う。審査は書面審査のみで実施し、以下の選定基準に基づいて、上限の範囲内で最も優れた企画提案を提出した事業者を優先交渉事業者として選定する。なお、事業者からのプレゼンテーションは行わない。

(2) 選定基準

- ① 業務実績（類似業務の受注実績）
- ② 業務実施スケジュール（業務の円滑な実施が可能なスケジュールか）
- ③ 航空券及び宿泊の手配、ホテルの選定（確実な実施が可能か、適切な選定か）
- ④ 視察外事項（食事・宿泊等）への補助（職員の負担をどこまで軽減できるか）
- ⑤ 入出国対応・現地移動への補助（入出国時の各種手続や視察場所への移動について、職員の負担をどこまで軽減できているか）
- ⑥ 職員の安全性確保（移動・宿泊・食事等において、言葉がわからない職員がどこまで安全・安心して視察を実施できるか）
- ⑦ 通訳の手配（現地視察を十全に行えるだけの通訳ランクを確保できているか。）
- ⑧ 緊急時の対応（現地において不測の事態が発生した場合の対応が可能か。また、その対応はどこまで手厚く実施可能か）
- ⑨ 特別提案内容の評価（仕様書記載外の内容でどこまで手厚いサービスを提供できるか。また、そのサービスは実現性の高いものか）
- ⑩ 実現可能性、実施体制（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）

(3) 選定にあたり重視する項目

本件審査を実施するにあたり、特に【⑤ 入出国対応・現地移動への補助】【⑥ 職員の安全性確保】【⑦ 通訳の手配】を重視して選定するため、留意されたい。

なお、【⑦ 通訳の手配】に関しては、社会教育施設を見学するにあたりより有用となる人選が可能であればその旨追記すること（例：日本・カナダ双方の文化に精通している等）。

(4) 審査期間

令和7年7月18日（金）実施予定

(5) 審査結果

審査結果は、採否に係わらず、すべての事業者に対し、メールにて通知する。

なお、審査結果の詳細については、事業者からの個別の問い合わせ（来館するものに限る）に対し、応募者数及び当該事業者の順位のみを回答する。

11 契約についての留意点

(1) 委託契約について

選定された優先交渉事業者は、改めて委託業務内容、委託料、契約条件について群馬県教育委員会と協議のうえ、見積書提出及び契約締結を行う。ただし、実際の契約金額は必ずしも提案による見積金額と一致しないことがある。また、契約条件が合致せず、優先交渉事業者との契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行うものとする。

(2) 契約の条件

契約の形態は、随意契約による委託契約とする。

(3) 委託費の内容

本事業の遂行に必要と認められる経費は次のとおりとし、本事業の経費として明確に区分できる

ものであって、かつ証拠書類等によって金額が確認できるもののみとする。

① 事業費

ア 海外渡航費、宿泊費、現地交通費、添乗員費（または現地添乗員費等）、通訳費、物品購入費、Wi-Fi ルーターレンタル代（通信費を含む）

イ その他本事業を遂行するために必要な経費

② 一般管理費

本事業全般を管理する際に発生する光熱費等の一般管理に要する雑務的な経費とする。

③ 消費税及び地方消費税

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算出し、その総額（消費税及び地方消費税の課税対象外経費を除く）に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額とすること。

(4) 再委託の禁止と部分委託について

本事業は、原則自らすべて適切に実施しなければならず、業務の全部を第三者に再委託することは認められない。ただし、必要かつ適切と認められる場合には、部分委託することができる。部分委託をする場合には、群馬県教育委員会の承認を得る必要があり、あらかじめ「業務実施体制（様式3）」に明記すること。

(5) 機器及び備品について

本事業を実施するために必要な機器については、レンタル・リースを原則とし、特別な理由のある場合を除き、購入は認めないこととする。

(6) 事業報告

令和7年11月28日（金）までに実績報告書及び収支精算書を提出すること。

(7) 委託費の支払い

委託費の支払いは、原則として、実施報告書の提出を受け、委託金額確定後に精算払いを行う。

(8) 検査の実施

法令、県の会計・財務規定に従った処理を行うこと。また、適正な経理が行われていることを確認するため、中間検査及び確定検査、委託事業終了後の事務監査等を行う場合がある。

(9) 証拠書類の保管義務

本事業に関する証拠書類等は業務終了後5年間保存するものとする。

(10) 契約の解除

受託者が契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約を解除することがある。この場合において、受託者に生じた損害の補償は行わない。

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

群馬県教育委員会事務局生涯学習課 担当：浦澤

電話 027-226-4668

メールアドレス kigakushu@pref.gunma.lg.jp