

海外出張に係る航空券手配等業務委託公募要領

1 業務の名称

海外出張に係る航空券手配等業務委託

2 業務の目的等

群馬県教育委員会（以下「教育委員会」という。）はスコットランドとの円滑な提携業務を行うため、教育委員会職員及び県内教職員がスコットランドを訪問して、現地の学校との連携に関する具体的な方策についての協議等を行う。それにあたって、海外渡航やそれに係る各種手配について、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

別添「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) 通訳への対応
- (4) 添乗員の手配
- (5) スコットランドでの交通手段の手配
- (6) 現地 SIM カードまたは e-SIM の手配
- (7) 土産品の手配

4 予算額

事業費は、金 7,128,309 円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

5 契約期間

契約締結日から令和 8 年 2 月末まで

6 応募資格

応募に際しては、以下の要件を満たすこと。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 破産宣告を受け復権していない者でないこと。
- (6) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 県税を滞納している者でないこと。
- (10) 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。
- (11) 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 応募の手続

- (1) 公募開始 令和7年 7月28日(月)
- (2) 参加申込 令和7年 8月 1日(金) 12時まで
- (3) 質問受付 令和7年 8月 4日(月) 12時まで
- (4) 応募期限 令和7年 8月12日(火) 13時(必着)
- (5) 審査(書面) 令和7年 8月20日(水) までに実施する予定
- (6) 結果発表 令和7年 8月下旬予定

※本業務委託公募に係る事前説明会は開催しない。

8 参加申込

企画提案への参加を希望する事業者は「参加申込書(様式1)」を電子メールにより提出する。

- (1) 提出期限 令和7年8月1日(金) 12時まで
- (2) 提出方法 電子メールとする。
- (3) 提出先 下記13に同じ

※Email 件名を「【参加申込】海外出張に係る航空券手配等業務委託」とする

9 質問受付

次のとおり、「質問書(様式2)」により、応募を予定している事業者から質問を受け付ける。

- (1) 質問の受付期限 令和7年8月4日(月) 12時まで
- (2) 質問方法 電子メールとする。
- (3) 提出先 下記13に同じ

※Email 件名を「【質問】海外出張に係る航空券手配等業務委託」とする。

10 応募の手続

下記の書類を、令和7年8月12日(火) 13時までに13に示す提出先まで提出すること。

(1) 提出書類

それぞれ PDF 形式のデータを、参加申込者に送付するインターネットファイル共有システムに、返信ファイルとしてアップロードして提出。または記録メディアを持参して提出。

ア、企画提案書表紙(様式3)

イ、企画提案書本体(任意様式)

ウ、業務実施体制(様式4)

エ、費用見積書 宛名は「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。(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。)

オ、会社概要(パンフレット等)

カ、法人登記簿謄本(※)

キ、決算書(※)

ク、誓約書(群馬県暴力団排除条例第7条関係)(様式5)(※)

ケ、その他資料

コ、上記ア～ケの電子データ(PDF 形式)を保存した CD-R 等の記録メディア

(インターネットファイル共有システムでの提出者は提出不要)

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

※エについては、仕様書にしたがい2種類作成すること。

(2) 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、審査の必要上、複製を作成することがある。

(3) 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。
- ・提出書類は、群馬県情報公開条例（平成12年6月14日条例第83号）に基づき、不開示情報及び非開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

11 審査の方法

(1) 選定方法

企画提案審査会において、以下の選定基準に基づいて、応募事業者から提出された企画提案書の書面審査を行い、予算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、企画提案審査会では、応募事業者からのプレゼンテーションは行わないので留意すること。ただし、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。

(2) 選定基準

- ア 事業実績（類似業務の受注実績）
 - イ 実施体制（業務執行体制、要員配置の妥当性など）
 - ウ 企画内容（目的の達成が期待できる企画内容であるか）
 - エ 確実性・適切性（航空券、宿泊、交通等の手配が確実にできるか）
 - オ 事業費（業務内容に対して妥当な経費内訳となっているか）
 - カ 緊急時の対応（緊急時の指示系統や連絡体制は十分であるか）
 - キ その他（提案の独自性等）
- ※ 費用見積書2通を総合的に判断して選定する。

(3) 審査会の実施

書面で実施する予定

(4) 審査結果

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。

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

12 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、契約条件について県と協議のうえ、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もり金額と一致しない。また、契約条件が合致せず、その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。

ア 事業費

- ・渡航費、宿泊費、交通費
- ・その他、本事業を遂行するために必要な経費

イ 一般管理費

本事業全般を管理する際に発生する電気代、ガス代、水道代等の一般管理に要する雑務的な経費とする。

ウ 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定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額とすること。ただし、免税事業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に記載すること。

(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ない、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、部分委託をすることができる。部分委託する場合には、県の承認を得る必要があり、あらかじめ応募提出書類の「ウ、業務実施体制（様式4）」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及び備品については、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8年2月末までに、事業実績報告書及び精算報告書を提出すること。

(7) 委託費の支払い

委託金の支払いは、原則として、事業実績報告書の提出を受け、委託金額確定後に精算払いを行う。なお、必要に応じて受託者の請求により概算払いも可能とするが、精算時に残額があった場合は、その分を返還すること。

(8) 検査の実施

法令、県の会計・財務規程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

本業務に関する証拠書類は業務終了後5年間保存するものとする。（令和13年3月31日まで）

(10) 事業成果の帰属

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。

13 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 総務課 学びのイノベーション戦略室

電話 027-898-3798（直通）

ファクス 027-243-7786

電子メールアドレス kisoumuka@pref.gunma.lg.jp