

# 「令和6年度グローバル体験事業」業務委託 企画提案募集要項

## 1 委託業務名

「令和6年度グローバル体験事業」業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和6年9月30日（月）まで

## 3 業務委託内容

別添「『令和6年度グローバル体験事業』業務委託企画提案仕様書」に記載のとおり

## 4 委託料

2,101千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 5 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て受託業者候補者を1者決定し、業務を委託する。

## 6 応募資格

応募者は、以下の要件をすべて満たすこと。

- (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。
- (2) 企画提案書類の提出時点で千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県の物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的としたものではないこと。

## 7 応募に関する事項

### (1) 説明会

次の日程により説明会を開催する。

- ア 日時 令和6年5月8日(水) 午後3時から
- イ 場所 オンラインによる (Zoom)
- ウ 内容 本募集要項及び企画提案仕様書の説明及び質疑応答
- エ 申込方法 参加を希望する場合は、令和6年5月7日(火) 正午までに電子メールで申込をすること。件名には、「令和6年度グローバル体験事業業務委託説明会参加」とし、本文には会社名、参加者名及び連絡先を記載すること。申込後、担当よりメールにて会議のURL等を送付する。
- 申込先：千葉県教育庁 企画管理部教育政策課 政策室  
「令和6年度グローバル体験事業」担当宛  
E-mail : kyseisaku2@mz.pref.chiba.lg.jp
- オ 備考 説明会に参加しない場合でも応募できるものとする。

### (2) 質問事項の受付

本件に関する質問については、下記のとおり受け付ける。ただし、応募の状況、選考審査委員名等に関する質問は受け付けない。

- ア 受付期間 説明会終了後から5月13日(月) 午後5時到着分まで
- イ 受付方法 メールによる
- ウ 送付先 千葉県教育庁 企画管理部教育政策課 政策室  
「令和6年度グローバル体験事業」担当宛  
E-mail : kyseisaku2@mz.pref.chiba.lg.jp  
件名は「令和6年度グローバル体験事業業務委託質問事項」とし、本文には会社名、担当者名及び連絡先を必ず記載すること。
- エ 回答方法 質問事項を取りまとめ、5月17日(金)を目途にホームページに掲載する。

### (3) 企画提案の応募について

本業務委託の企画提案に参加しようとする者は、以下「8 企画提案書類等」に示す書類等を期限までに指定された方法で提出すること。

## 8 企画提案書類等

(1) 提出書類 以下の企画提案書一式 (①～④) について作成、提出すること。

①企画提案書 (様式第1号)

②企画提案説明書 (任意様式)

仕様書を参考の上、下記 (ア) ～ (キ) の内容を求める。なお、(キ) については、任意提案とする。

(ア) 外国人留学生の手配・指導方法

(イ) 交流プログラムの企画と運営方法

(ウ) 交流プログラム実施における安全面への配慮

(エ) 語学力 (英語) の向上につなげるための工夫

(オ) 主体性や積極性、コミュニケーション能力の育成につなげるための工夫

(カ) 異文化理解や自国文化の理解を深めるための工夫

(キ) その他本業務を効果的に実施するための独自の施策を提案することも可能とする。(独自提案に係る費用は委託料に含むものとする。)

③経費見積書 (様式第2号)

本業務に必要な全ての費用を算定・計上し、消費税抜きの金額 (課税事業者・免税事業者を問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額) を記載すること。

④企業 (団体) 概要 (様式第3号)

契約受注実績については、県教育委員会からの受注業務に限定しないこととし、概ね3年以内のもので3件以内とすること。

(2) 提出部数 8部

(3) 提出先 〒260-8662 千葉市中央区市場町1番1号  
千葉県教育庁企画管理部 教育政策課 政策室  
「グローバル体験事業」担当宛

(4) 提出期限 令和6年5月27日 (月) 午後5時 (必着)  
持参又は郵送 (必着) ※メール、FAXでの送付は不可

## 9 審査・選定方法

(1) 企画提案審査会の実施

委託者が設置する企画提案審査会において、企画提案、プレゼンテーション及び質疑応答 (以下「プレゼンテーション等」という。) による審査を行い、最も優れた提案者を受託業者候補者とする。ただし、企画提案書を提出したものが1者のみの場合

でも審査を行うこととし、その結果、受託業者候補者として適当と認められないときは、非特定とすることがある。

プレゼンテーション等は、6月上旬に実施する。実施場所、日時については企画提案者に別途通知する。なお、応募多数の場合、企画提案審査会の前に事務局による書類選考を行う場合がある。

## (2) 審査基準

審査にあたっては、おおむね以下の評価基準により総合的に評価する。

No.	審査基準項目	観 点
1	国際交流に対する企業の経営理念	<ul style="list-style-type: none"><li>健全な経営を行い、委託者からの要望等に迅速・柔軟に対応できる業務体制が整っているか。</li><li>国際交流や教育活動を行うにあたって、ふさわしい理念を持った企業であるか。</li></ul>
2	外国人留学生の手配・指導	<ul style="list-style-type: none"><li>本事業にふさわしい留学生を手配することができるか。</li><li>外国人留学生へ本事業を理解させ、適切な指導を行っているか。</li></ul>
3	国際交流における体験活動	<ul style="list-style-type: none"><li>交流プログラムを実施するうえで、安全管理に配慮しているか。</li><li>英語力の向上につながるプログラムが組まれているか。</li><li>主体性や積極性、コミュニケーション能力の育成につながるプログラムが組まれているか。</li><li>異文化理解や自国文化の理解をねらいとするプログラムが組まれているか。</li></ul>
4	類似した事業での実績	<ul style="list-style-type: none"><li>過去に類似した事業を行い、成果を上げているか。</li></ul>
5	業務委託料の適正さ	<ul style="list-style-type: none"><li>業務における委託料は適切であるか。</li></ul>
6	その他セールスポイント	<ul style="list-style-type: none"><li>業務を効果的に実施するうえで、プラスとなる要素があるか。</li></ul>

## (3) 審査結果

審査結果は、応募者全員にメールにて通知する。

## 10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 経費見積書（様式第2号）の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (7) 上に掲げるものの他、提出書類の重大な記載不備等により、当課が無効であると判

断したとき。

## 11 委託契約

9により審査した最も優れた提案企業を受託業者候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件について協議、合意したのちに委託契約を締結する。

(1) 契約期間 契約締結日から令和6年9月30日(月)まで

(2) 契約にあたっての主な留意事項

ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。

イ 提案された企画内容をそのまま受託するものではないこと。

ウ 提案された企画内容を元に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。

(別添提案仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託者決定後、協議の上、県教育委員会が作成する。)

エ 契約にあたっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

オ 業務の全部または一部について、県の承諾なしに他者に再委託することはできない。

(3) 委託料の支払い

ア 委託料の上限は、税込2,101千円とする。

イ 委託料の支払は、全ての業務の履行後を原則とする。

## 12 注意事項

(1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。

(4) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づき開示する場合がある。

(5) 提出された書類等は必要に応じて複写する。

(6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。