

新潟県立新津南高等学校令和 9 年度修学旅行業務委託プロポーザル募集要領

1 事業の概要

(1) 業務名 新潟県立新津南高等学校令和 9 年度修学旅行事業委託

(2) 事業の目的

本事業は、本校で 2 学年時に実施する修学旅行について、企画、準備、添乗及び必要な事務作業を安全かつ円滑に実施することで、その目的を達成するために行うものである。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和 10 年 1 月 31 日まで

(4) 参加者人数（予定）

125 人（生徒 120 人、引率職員 5 人）＋外部看護師 1 人

(5) 業務内容

別紙「新潟県立新津南高等学校令和 9 年度修学旅行事業委託仕様書」のとおり

(6) 見積限度額

生徒 1 人あたり 10 万円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

本プロポーザルに参加する者に必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと

(2) 新潟県内に本社又は支社（営業所又は事務所を含む。）を置く者であること

(3) 旅行業法施行規則第 1 条の 2 第 1 項に規定する旅行業務の登録がされていること

(4) 過去 5 年以内（令和 3 年 1 月 1 日から令和 7 年 12 月 31 日まで）に、高等学校及び中等教育学校に係る修学旅行の受託実績があること

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと

(6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと

(7) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと

(8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと

3 説明会

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、説明会は実施しない。

4 参加申込及び提案資格の確認結果の通知

(1) 参加申込

ア 提出書類 各 1 部

(ア) 別紙様式 1 「参加申込書」

(イ) 別紙様式 2 「会社概要」

(ウ) 別紙様式 3 「業務実績一覧表」

イ 申込み期限：令和８年２月２７日（金） １３時（必着）

ウ 提出先：問合せ先に同じ

エ 提出方法：持参又は郵送

(2) 提案資格の確認結果の通知

参加申込をした者全員に対し、３月５日（木）までに提案資格の確認結果を通知する。

5 募集要領の内容についての質問受付及び回答

(1) 期限 : 令和８年３月１０日（火） １３時（必着）

(2) 受付場所：問合せ先に同じ

(3) 方法 : 持参、郵送、電子メール（様式任意）

(4) 回答 : 受け付けた質問に対しては、随時、上記４により申込のあった全参加者にメールで回答する。

6 企画提案書作成要領

(1) 提出書類

ア 企画提案書 ８部（下記の事項について、それぞれ具体的に記載願います。）

(ア) 基本的な考え方

① 修学旅行に対する基本的な考え方や方針

(イ) 実施体制

① 現地旅行会社（協力会社）及びコーディネーターの体制

② 添乗員の実績及び体制

(ウ) 行程

① 交通手段

② 宿泊施設の概要、安全性

(エ) 事前・事後研修、現地研修

① 研修の内容やねらい、効果

② 研修の実施方法や創意工夫点、特色等

(オ) 安全管理

① 研修中の急病や事故など緊急時の連絡体制や対応

② 保険の内容

イ 見積書 ８部

交通費、宿泊費、諸経費、保険料等の詳細を明記し、代表者印を押印すること。

(2) 提出期限

ア 期限 : 令和８年３月１９日（木） １４時（必着）

イ 提出先：問合せ先に同じ

ウ 方法 : 郵送又は持参（持参の場合は事務室へ提出）

(3) 留意事項

- ア 提案書は、A4版（縦横は自由）30ページ以内とすること
- イ 参加者は1つの提案しかできないこと
- ウ 提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認めないこと

7 プレゼンテーションの実施

(1) 期日・会場

令和8年3月26日（木）10時 本校視聴覚教室

(2) 時間

質疑の時間を含め、各提案者20分程度

(3) プロジェクター・スクリーンは学校の設備を使用できる。パソコン及び接続ケーブルは持参すること。

8 ヒアリングの実施

提案者に対しては、提案内容のヒアリングを実施する場合がある。

9 審査要領

(1) 審査方法

(2)に定める審査基準に基づき、審査委員会が、提出された提案書及びヒアリングの結果に基づき審査し、最も優れた提案を行った者を特定する。

(2) 審査基準

基本方針	事業目的を適切に理解しているか。	5
行程	生徒の実情に合わせた交通手段が確保されているか。	5
	宿泊施設の利便性は適切か。	5
研修	研修目的が達成できる内容であるか。	5
	自社の特徴をいかした工夫がなされているか。	5
	研修計画（事前、現地、事後）は具体的か。	5
安全	緊急時の対応、連絡体制は十分か。	5
	保険の内容は適切か。	5
	業者および担当者の信頼度は高いか。	5
費用	研修目的を達成するために適切な設定であるか。	5
計		50

10 審査結果の通知

審査結果については、提案者それぞれに文書により通知する。

11 日程

- | | |
|-----------------|---------------|
| ・参加申込提出締め切り | 2月27日（金）13時必着 |
| ・参加資格の審査・確認結果通知 | 3月 5日（木）まで |
| ・企画提案書の提出 | 3月19日（木）14時必着 |
| ・プレゼンテーション実施 | 3月26日（木）10時～ |
| ・審査結果通知 | 4月 1日（水）付 |

12 契約の締結

審査委員会が最も優れた提案を行った者であると特定した者と委託契約の締結交渉を行う（契約書の作成要）。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあっては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

13 問合せ先

〒956-0113 新潟市秋葉区矢代田3200-1
新潟県立新津南高等学校 担当：茂木（教諭）
電話番号：0250-38-2912（代表）
Email : motegi.yuko@nein.ed.jp

14 その他留意事項

- (1) 提案書の作成、ヒアリング等に要する経費及び提出に要する経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (3) 企画提案の審査を行う際、必要な範囲において、提案者に通知することなく複製を作成することがある。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

- ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者
- イ 記載すべき事項の一部又は全部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者
- ウ 期限後に提案書を提出した者
- エ 本要領中1(6)の見積限度額を超えた見積額を提案した者

令和 9 年度修学旅行事業委託仕様書

1 委託事業名

新潟県立新津南高等学校令和 9 年度修学旅行事業委託

2 訪問先及び旅行期日

関東方面 令和 9 年 1 2 月 1 日（水）から 1 2 月 3 日（金）まで

3 旅行の目的

- (1) 地方都市新潟と首都圏を比較することで地元の良さや課題を認識し、自らの将来と地域社会の在り方を探究する。
- (2) 鎌倉の古都保存と都市の近代化に触れ、地域資源と地域の活性化について考える。
- (3) 班別活動等を通じて、仲間との親睦を深めるとともに、主体的に考え行動する力を育成する。

4 行程（概要）

令和 9 年 1 2 月 1 日（水） 新潟駅・燕三条駅出発

令和 9 年 1 2 月 3 日（金） 新潟駅・燕三条駅到着

5 参加人数（予定）

125 人（生徒 120 人、引率職員 5 人）＋外部看護師 1 人

6 委託業務の内容

- (1) 首都圏の企業・学問・文化を体験することで、自己のキャリア形成の一助とするとともに持続可能な地域づくりに関する考えを深める。
- (2) 旅行中の交通手段及び宿泊先の確保
- (3) プログラム等の企画及び現地でのサポート
- (4) 保護者説明会及び事前・事後研修の企画・運営
- (5) 旅行にかかる危機管理、現地におけるトラブルへの対応・処理、相談
- (6) 事業実施にかかる諸手続き
- (7) 実施期間中の参加者の一般的な健康管理等

7 交通手段

(1) 往路…新潟→関東 新幹線利用

復路…関東→新潟 新幹線利用

(2) 新潟駅・燕三条駅集合・解散

(3) 荷物の前日発送（全員）、帰路の宅配（希望者）を利用予定

8 研修内容

- (1) 全体（コース別）研修（東京、横浜等）
- (2) 班別研修（鎌倉、横浜等）

9 添乗員等

- (1) 出発から帰着まで、複数の添乗員を配置する。また、女子生徒対応のため、女性添乗員を1名以上配置する。
- (2) 全行程において、外部看護師を1名配置する。

10 見積

- (1) 事前・事後研修及び現地研修一切にかかる費用を見積もること
- (2) 提示した内容以外に掛かる経費（個人的費用）についても参考として別紙提出すること