

杉並区小学6年生移動教室運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区立小学校の第6学年を対象とする小学6年生移動教室の企画提案を募集します。

杉並区の移動教室は、豊かな自然の中で宿泊を伴う集団生活を通して、主体的・体験的な活動を行うことによって、公衆道徳を学び、よりよい人間関係を築くことで、豊かな人間性を培うことを目的とした事業です。

また、移動教室は、小学5年生と6年生で実施しており、5年生では、学校生活において初めて集団での宿泊を経験します。普段とは異なる生活環境の中で、児童一人ひとりに役割を与え、引率教員から適切な助言を受けながら共同生活のルールを学び、児童がお互いに協力し合って2泊3日の共同生活を送ります。一方、6年生では、5年生の時の経験を踏まえ、児童が集団生活の中での自らの役割を認識するとともに、同じグループのメンバーと協力し合い、児童自らが考える行動を実践することを狙いとしています。

事業者の選定に当たっては、小学6年生移動教室の趣旨を理解したうえで、安心安全な宿泊行事の機会を提供することができる事業者を企画提案方式により公募し、選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

小学6年生移動教室運営業務

(2) 主な業務内容

- ① 2泊3日の行程の手配
- ② 貸切バスの確保
- ③ 責任者等の配置
- ④ 当日の添乗員の配置、緊急時対応

※ 詳細は別紙1「小学6年生移動教室運営業務 内容説明書」のとおり。

(3) 履行期間

令和9年度から令和11年度までの3年間、同じ内容・品質で業務を行うことを原則とし、各年度の4月1日から翌年3月31日までを履行期間とする契約を締結します。ただし、区が実施するモニタリング（履行評価）により、業務が適切に行われていないと判断した場合はこの限りではありません。また、区の方針の変更等により、契約を締結しないこととした場合は、前年度の秋までに通知することとします。

(4) 令和9年度の業務委託料（上限）

税込2億円

令和10年度、11年度の上限額は契約後に協議します。

(5) 留意事項

契約の締結は年度ごとに行うものとしませんが、各年度とも、契約の締結及び業務委託料の決定は、区議会における予算の成立をその条件とします。

3 参加資格

応募者は、次の参加資格を満たしている法人とします。

- (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こと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税及び特別法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (7) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (8) 旅行業法に基づく旅行業（第一種旅行業務又は第二種旅行業務に限る。）の登録を受けていること。
- (9) 過去10年間に、宿泊を伴う教育旅行（移動教室、林間学校、修学旅行等）の業務を履行した実績があること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和 7年 6月 4日（水）
質問受付期限	令和 7年 6月 11日（水） 15時（必着）
質問の回答	令和 7年 6月 18日（水）（予定）
参加申込書・財務資料等 提出期限	令和 7年 6月 25日（水） 15時（必着） ※ 参加申込をせずに企画提案書等を提出することはできません。
企画提案書等 提出期限	令和 7年 7月 2日（水） 15時（必着）
第一次審査（書類審査） 結果通知	令和 7年 7月 29日（火）（予定）
第二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング及び現地視察による審査）	○プレゼンテーション・ヒアリング 令和 7年 7月 31日（木）（予定） ○現地視察 令和7年 8月 26日（火）・9月 3日（水）（予定）
受託候補者選定結果 の通知	令和7年 9月 中旬まで

※ 第一次審査以降の日程が変更となる場合は、別途連絡します。

※ 現地視察は提案のあった「宿泊施設」及び「体験プログラム・施設見学等」から、それぞれ区の指定する場所を視察します。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

様式1「質問書」に質問内容を記載の上、E-mailにより提出してください。

なお、件名は「【質問書】小学6年生移動教室運営プロポーザル」としてください。

(2) 受付先

「11 担当課（提出・問い合わせ先）」に同じ。

(3) 受付期限

令和7年6月11日（水）15時必着

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月18日（水）（予定）に杉並区公式ホームページ上で公開します。
(<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyuusatsuoshirase/proposal/index.html>)

なお、質問内容が不明瞭なもの、意見の表明と解されるもの等については、回答しないことがあります。

6 参加申込書・財務資料等の提出

(1) 提出書類及び部数

別紙2「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

(3) 提出先

「11 担当課（提出・問い合わせ先）」に同じ。

(4) 提出期限

令和7年6月25日（水）15時 必着

※ 持参、郵送のいずれも、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。また、郵送により生じる事故については、区は一切責任を負いません。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び部数

別紙2「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

(3) 提出先

「11 担当課（提出・問い合わせ先）」に同じ。

(4) 提出期限

令和7年7月2日(水) 15時 必着

※ 持参、郵送のいずれも、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。また、郵送により生じる事故については、区は一切責任を負いません。

(5) その他

提出書類のうち、全事業者分の「企画提案書(概要版)」は、選定結果とともに区公式ホームページで公表します。

8 受託者候補者の選定手順

杉並区小学6年生移動教室運営業務受託者候補者選定会議(以下「選定会議」という。)において、提出書類、プレゼンテーション及び現地視察の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を受託者候補者に選定します。ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、受託者候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価内容
経営状況	経営状況は良好か
業務実績	小中学校の移動教室・林間学校・修学旅行等、宿泊を伴う教育旅行の業務実績が十分であるか
区内事業者への加点	区内に事業者の本店または支店を有しているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価内容
業務の理解度等	業務に取り組む基本姿勢は適切か
業務遂行力	事業実施のための体制は適切か ・業務実施体制 ・添乗員の体制 ・学校等との連絡体制
企画提案内容の妥当性	実施場所は適切か 宿泊施設は妥当か ・受入れ条件 ・施設の仕様等 ・食事の提供 体験プログラム・施設見学は妥当か
個人情報の管理	個人情報の管理は適切であるか
資料調整能力	企画提案書はわかりやすいか
費用対効果	コストは妥当か

プレゼンテーション・ヒアリング・現地視察	説明はわかりやすいか 現地視察における評価 ・宿泊施設（設備等、施設の把握、施設との連携） ・体験プログラム
----------------------	---

ウ 社会的責任に対する評価基準

評価項目	評価内容
適切な労働環境の確保	働きやすい職場環境の確保に関する取組を行っているか

(2) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定会議で審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上の点を取得した事業者のうち、上位2者程度を想定）選定します。

○第一次審査の結果は、第一次審査参加事業者のすべてに対し通知します。

○第一次審査通過者に対し、第二次審査の詳細について、別途通知します。

○第一次審査通過者は、区が指定する「宿泊施設」及び「体験プログラム・見学施設」で視察ができるよう調整をしてください。

② 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング及び現地視察）

第一次審査通過者に対して、プレゼンテーション・ヒアリング及び現地視察を実施します。本業務責任者及び担当者を含む3名程度の出席をお願いします。

第二次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち、第一次審査と第二次審査の合計得点の最も高い事業者を受託者候補者として選定します。

○プレゼンテーション・ヒアリングでは、企画内容の説明及び選定委員による質疑を実施します。なお、第二次審査用に資料を準備することは構いませんが、提出した企画提案書等に記載された事項以外については評価の対象となりません。

○現地視察（※）では、区が指定する「宿泊施設」及び「体験プログラム・見学施設」を視察しながら、選定委員による質疑を行います。

○視察を実施しない「宿泊施設」及び「体験プログラム・見学施設」については、現地の状況が分かる資料を視察実施当日に14部提出してください。

（※）区が指定する「宿泊施設」及び「体験プログラム・見学施設」は、第二次審査の通知の中でお伝えします。

（※）現地視察は日帰りを原則としますが、困難な場合は、宿泊又は複数回に分けて実施する場合があります。

（※）現地視察には、選定委員及び区職員が乗車するマイクロバス1台は区が準備します。

(3) 受託者候補者選定結果通知

令和7年9月中旬までに通知します。

※ 非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

(4) 選定結果の公表

○選定終了後、区公式ホームページで次の内容を公表します。

件名、選定事業者（事業者名および所在地）、指定期間、選定経過、選定理由、選定委員の職名等及び氏名、審査結果（評価項目及び評価点、評価点内訳）、参加事業者名（応募者が2者の場合も含む）、主管課、会議記録

○提出いただいた全参加者の「企画提案書（概要版）」

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 「3. 参加資格」を満たさなくなった場合
- (3) 応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定会議等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議委員及びこの公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
 - ・ 実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ・ 現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
 - ・ 区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- (4) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

10 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 提出された書類の修正又は変更は一切認めません。ただし、区から指示があった場合を除きます。
- (4) 提出された書類については返却しません。
- (5) 情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 契約の締結にあっては、区指定の標準契約書を使用します。
- (7) 参加事業者が本プロポーザルを途中で辞退する場合にあっては、速やかに、「11 担当課（提出・問い合わせ先）」の担当者に連絡の上、速やかに辞退届（様式4）を提出してください。
- (8) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が、「9 参加事業者の失格」に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、次順位の参加事業者と契約締結交渉するものとします。
- (9) 選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しないこととします。

- (10) 受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託する場合で、あらかじめ区の承諾を得たときはこの限りではありません。なお、プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。
- (11) 契約の締結に関しては、選定された受託者候補者と区が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は、提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区との協議により最終的に決定します。
- (12) 本件は、業務実施年度の予算案が区議会にて成立した場合に契約を締結します。

11 担当課（提出・問い合わせ先）

杉並区教育委員会事務局 学務課 学事係

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 6 階）

電 話：03-3312-2111（内線 1635）

直通 03-5307-0760

E-mail：gakumu-k@city.suginami.lg.jp

担当者：佐藤・^{あめたに}飴谷