

中学生国際交流事業業務委託仕様書

1 趣旨

本事業は、佐渡市教育大綱の基本理念「明日の佐渡を創る人、世界と共に生きる人の育成」を具現化することを目的とする。離島という地理的制約により海外との直接的な交流機会が限られる中で、中学生期に友好交流都市である台湾高雄市の生徒と交流する機会を創出し、異文化理解及び国際的なコミュニケーション能力の向上を図る。

また、帰国後の成果報告会等を通じて、当該校及び地域における国際理解教育の推進と学校の魅力向上に寄与することを目指す。

2 業務名

中学生国際交流事業業務

3 派遣先

台湾 高雄市

4 派遣期間

令和8年10月19日(月)～10月22日(木)のうち4日間(3泊4日)

10月19日(月)	移動日(往路)
10月20日(火)	高雄市の中学校との交流事業
10月21日(水)	高雄市内の見学
10月22日(木)	移動日(復路)

5 業務内容

受託者は、次の各号について自ら実施すること(関係機関との調整は、発注者の指示及び進行状況に従うこと)。

(1) 行程案の作成及び旅行手配

(2) 参加生徒及び保護者に対するオリエンテーション
(佐渡市教育委員会と共同で2回程度実施する。)

(3) 現地中学校での交流プログラムにおける通訳サポート
(派遣先の中学校の選定及び交流内容の調整は、佐渡市教育委員会が行う。)

(4) 台湾高雄市内見学の実施

※受託者は、高雄市内での見学行程案を作成すること。その際、単なる観光ではなく、中学生の異文化理解や国際的視野の拡大に資する、教育的な観点を取り入れた見学先を選定し、移動時間を考慮した効率的かつ安全な旅程を提案すること。

(5) 帰国後に生徒が行う成果報告会の資料作成等サポート

(6) 上記以外についても、より充実した内容とするため、受託者による企画提案を行うこと。

(受託者の実施責任・体制)

受託者は、本仕様書に定める手配、運営、進行管理(現地での集合・移動・手続等を含む)を自ら実施すること。また、引率者(佐渡市教育委員会職員)と受託者(添乗員等)の役割分担・指揮命令系統を、契約締結後速やかに発注者と協議のうえ定め、行程表及びしおりに反映すること。

(補足)

行程・運送便等の提案は、発注者及び引率者の承認を得たうえで確定すること。便の変更が必要となった場合は、速やかに発注者へ報告し、可能な範囲で代替案を提示すること。

6 対象者及び派遣人員

佐渡市立中学校に在籍している中学1・2年生 10名

7 引率者

佐渡市教育委員会職員 3名

8 積算要件及び記載内容

(1)国内移動費

- ア 佐渡汽船往復(島民割引を適用すること)
- イ 佐渡汽船(新潟港)から新潟駅間往復
- ウ 新潟駅から空港往復

(2)航空運賃等

往復エコミークラスとする。利用人数は13名(生徒10名+引率者3名)とする。
佐渡市からの移動に無理のない航空便を提案すること。

(3)宿泊費用

宿泊者数:13人

部屋割:

- ・生徒2名 1部屋(2名×2部屋)
- ・生徒3名 1部屋(3名×2部屋)
- ・引率1名 1部屋(1名×3部屋)

食事:朝食付き

(4)現地移動に伴う経費

- ア 大型バス専用車にて移動すること
- イ 日本語ガイドを同乗させること
- ウ 有料道路使用料、燃料代を含むこと
- エ レンタカーは利用しないこと

(5) 研修費用

交流先の学校との調整は佐渡市が行う。

現地視察において、受託者が企画提案する内容に要する費用を含むこと。

(6) 食事費用(契約金額に含まれるもの)

朝食3回(宿泊に含まれる)、昼食3回、夕食3回

(7) 現地コーディネーター経費

現地中学校との交流プログラムにおいて、通訳コーディネーターを配置すること。

(8) 添乗員経費

ア 出発日の新潟駅から、帰国日の新潟駅まで。

乗車手続き、搭乗手続きは、受託者が行うこと。

イ 現地では、参加者宿泊場所と同じホテルに滞在し、緊急時の対応ができること。

ウ 添乗員の条件

(ア) 添乗員は1名とする。

(イ) 事故等に対して適切に対応できること。

(ウ) 派遣期間中、添乗員の交代を行わないこと(同等以上の代替要員をもって事前協議のうえ実施する場合を除く)。

(エ) 添乗員が業務継続できない事態が生じた場合は、事前又は事後速やかに発注者へ報告し、同等以上の能力を有する代替要員の手配方法を協議すること。

(9) 通信連絡費用

現地で緊急時に使用する携帯電話を用意すること。

ア 日本との連絡用 1台

イ Wi-Fi ルーター 1台

(10) 空港施設使用料及び現地空港税等

(11) 契約金額に含まれないもの

ア 参加者(生徒10名)の旅券取得(パスポート)申請に伴う全費用

イ 引率者3名にかかる国内移動費、航空運賃等、宿泊費(別途佐渡市の旅費規程に基づき市が支払う)及び食事費用(別途引率者個人が負担する)

※上記引率者分については、受託者の見積金額には含めないこと。

ウ 海外旅行保険加入に係る費用

(別途個人負担とするため、参加者及び引率者へ案内すること。)

(12) 契約金額に含まれる経費の範囲

契約金額には、上記(11)を除く、本事業に必要な一切の経費が含まれ、契約金額以外に発注者が負担する経費はないものとする。

9 損害の賠償等

受託者は、派遣中に受託者の責めに帰すべき事由により、参加者又は発注者に損害を与えた場合、当該損害を賠償するものとする。

また、受託者は、事故等に備え、旅行業法その他関係法令及び本事業の運用に応じて必要な保険に加入する等、適切に安全配慮を行うこと。保険の内容について、発注者の確認を要する場合は、契約締結後に発注者へ提出すること。

10 危機管理体制

受託者は、不測の事態が生じた場合に、緊急連絡、手配、現地オペレーション、保険対応(契約金額を含む範囲に限る)を迅速に実施できる体制を整えること。具体的には、次の事項を含む危機管理計画(様式任意)を提出すること。

- (1) 緊急連絡体制(連絡系統、担当者、連絡手段)
- (2) 代替案の手配手順(便・宿泊・移動手段等)
- (3) 現地での対応窓口(担当者名・連絡手段)
- (4) 事故・疾病等の発生時の初動対応手順

11 事故の対応

派遣期間中に事故又はトラブルが発生した場合、受託者は参加者と引率者(発注者側)に対して、迅速かつ的確に対応するとともに、発注者へ速やかに報告すること。なお、受託者は、必要に応じて医療機関への連絡、関係機関への手配等を行うこと。

12 再委託の取扱い

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。また、再委託先に対して本仕様書に定める秘密保持義務及び個人情報の取扱いその他の義務を同等に課し、再委託先の行為について受託者が責任を負うものとする。

13 その他

- (1) この仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者と受託者が協議するものとする。
- (2) 事故時の対応と連絡方法並びに仕様書にない受託者独自のサービスについて、必要な書類を提出するものとする。
- (3) 国際情勢の悪化及び当初予測できなかった事象が発生した場合に、本事業の全部又は一部を中止する必要があるときは、契約書、旅行約款・運送約款その他の関連規程並びに既に発生した合理的な費用を踏まえ、発注者及び受託者で協議のうえ、取消料・解約料等及び未履行部分の取扱いを決定する。
- (4) 受託者は、個人情報の保護に関する法律及び佐渡市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は契約解除された後においても同様とする。
- (5) 旅行保険(海外旅行保険)について、費用は個人負担とするが、受託者は参加者及び引率者に対して加入案内(加入方法、加入期限その他必要事項)を行うこと。

14 成果物の提出

受託者は、本事業の実施内容を取りまとめ、事業報告書として発注者へ提出すること。提出物は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書:電子データ(PDF)一式
- (2) 参加者の安全管理・危機管理に関する記録(事故・トラブルがあった場合は報告内容を含む)
- (3) 経費の内訳が分かる資料(契約金額の範囲内)
- (4) その他、発注者が必要と認める資料

提出期限は、原則として令和9年1月29日(金)までとする(発注者の指示がある場合はそれに従う)。

15 委託期間

契約締結の日から、令和9年1月29日(金)まで

16 市担当課

〒952-1292

佐渡市千種232番地

佐渡市教育委員会 学校教育課 学事指導係

電話:0259-58-7355

FAX:0259-63-5124

E-mail:k-gakko@city.sado.niigata.jp