

令和元年度登米市青少年海外派遣事業旅行業務仕様書

1. 委託業務の概要

令和元年度登米市青少年海外派遣事業計画書に基づき、本年度派遣される派遣団員及び引率者の旅行について、現地での見学地、施設、自然等についての情報を提供するとともに、旅行の細部計画を作成した上で、旅行に係る事前研修、登米市から現地までの輸送及び旅行案内業務、現地から登米市までの輸送業務及び成果品として海外派遣期間中の写真データを提出する。

2 事業実施期間

・オーストラリアコース（クイーンズランド州・フレージャーコースト市）

令和元年10月23日（水）～10月30日（水）の 8日間

3 派遣者

登米市在住の中学2年生から高校3年生までの生徒10名、引率者3名の13名

※生徒人数は選考状況（派遣上限10名）により変更となります。また、派遣人数が4名に満たない場合は原則的に派遣事業を中止することがある。

※派遣団員については、6月末頃に決定し、速やかに連絡する。

4 業務委託上限額

生徒人数10名、引率者3名の合計13名分 5,419,940円（税込）

5 行程表及び事前研修計画の作成

基本行程表（案）及び旅行に必要な手続き等の事前研修計画（案）を作成し提出するものとする。なお、事前研修会において必要手続き等の説明員を派遣するものとする。

※参考として、平成28年度のオーストラリア派遣行程表及び令和元年度事前研修日程表（案）を添付します。

6 留意事項

(1) 航空機 下記の航空機を使用すること。なお、座席については、「登米市青少年海外派遣事業」の名称にて14席確保している。

10月23日（水）19：55 成田空港発（24日（木）05：55 ブリスベン着）
カンタス航空 62 便

10月27日（日）14：05 ブリスベン発（同日 16：40 シドニー着）カンタス航空 537 便

10月29日（火）21：35 シドニー発（30日（水）05：00 羽田空港着）カンタス航空 25 便

(2) ホテル 研修に差し支えない場所で治安の良い清潔で対応に問題のない中クラス以上のホテルを選択し、中高校生は2名1室を基本とする。また、引率者については、海外研修中はホテル泊とし、シングルルームとすること。

- (3) 食 事 機内食及びホテル等での食事を明記し、自己負担での食事は【各自】と明記すること。
- (4) 交通手段 安全で快適な方法を選択すること。
- (5) 添 乗 員 添乗員については、出発時から到着時（登米市から登米市）まで添乗することとし、添乗員・現地ガイドの経歴等を明記すること（修学旅行など生徒を対象とする旅行の添乗・ガイド経験の有無も明記）。
- (6) 現地ガイド 旅行期間中、班行動による自主研修を行うにあたり、現地ガイド2名を手配すること。なお、うち1名については、前項（5）の添乗員が兼ねることもできることとする。
- (7) 緊急対応 旅行期間中、生徒及び引率者の健康、安全面で十分な配慮がなされる必要があるため、事故や病人が発生した場合、敏速かつ適切な措置及び連絡方法等を記載した書面を見積書と同時に提出すること。
- (8) ホームステイ・学校交流 ホームステイ及び学校交流については、現地仲介者の方と連絡調整を行い実施することとなるため、青少年国際交流事業実行委員会と緊密に連携し確実に履行すること。
- (9) 詳細内容 基本日程内で確実に履行でき、かつ本事業目的が達成できる内容を企画すること。
- (10) 成 果 品 現地での活動状況が確認できるものとして、取りまとめた写真データ等を報告物として納品すること。報告書を作成する場合は、マイクロソフト社製のアプリケーションソフトを使用する。データ記録媒体はCDまたはDVDによる提出とし、USBメモリ等は不可とする。
- (11) 見 積 り 事前研修及び海外派遣（市長表敬訪問、学校訪問にかかる手土産代《各 5,000円程度》を含む）一切に係る費用を見積もることとするが、出来る限り効率が良い内容を選択すること。
費用変動（燃油等）があるものについては、その旨を明記し、提示した内容以外に係る費用（個人的費用、例えば旅券取得、査証、任意保険料、旅行期間中の飲食経費、その他必要と考えられる諸費用等）についても、参考として別紙提出すること。
- (12) そ の 他 当該業務について責任をもって対処するとともに、迅速かつ誠意をもって対処すること。

7 提出書類

下記書類を提出日までに正本1部及びデータ（マイクロソフト社製アプリケーション）にて提出すること。なお、見積書の内容については、別紙「見積内容参考例」を確認のうえ、各事業所様式により提出すること。

- (1) 参加申込書
- (2) 旅行企画書（行程表、事前研修及び海外研修の一切に係る内容が詳細に分かるもの。）
- (3) 緊急時対応書
- (4) 見積書（積算内訳書）各1部 ※見積書①：13名（団員10名、引率者3）の見積
見積書②：7名（団員4名、引率者3）の見積

見積書③：仕様書6の(11)に定めるもの個人経費

- (5) 会社概要書
- (6) 登記事項証明書の写し（参加申込書受付日前3ヶ月以内に発行されたもの。）
- (7) 受注実績書（国、他自治体及び登米市での直近3年間の受注実績が分かるもの。）
- (8) 納税証明書（未納が無いことの証明で、参加申込書受付日前3ヶ月以内に発行されたもので、申込時発行可能な直近年度のもの。）

8 書類提出期限及び提出先

令和元年6月21日（金）【必着】

〒987-0792

登米市登米町寺池日子待井 381-1

登米市青少年国際交流事業実行委員会（登米市国際交流協会） あて

9 その他

この仕様書に定めのない事項は、旅行業務約款によるものとする。

特記仕様書

オーストラリアコースについては、以下の項目を考慮して、研修を行う際の参考となる研修プログラムをご提案願います。

●目的

この事業は、本市青少年の国際性を養い、諸外国の人々との交流を通じて相互理解と信頼を深めることにより、次代を担う国際感覚豊かな青少年を育成することを目的とする。

派遣団全体の研修テーマを設定、団員自身で語学研修・交流活動・体験学習を取り入れた研修プログラムのなかで、これまで学んできた英語力を用いながら実践することで、英語力を伸ばすとともに現地交流を通じ親交を深め国際感覚を養う。

●研修プログラム

研修プログラムについては、学校交流及びホームステイを必須項目とするが、それ以外の項目については、研修テーマに沿って設定するものとする。

(研修項目)

- 1 学 校 交 流：これまで【登米市青少年海外派遣事業】で交流を深めてきた、オーストラリア・オールドリッジ・ステイト・ハイスクールの訪問を行うとともに、市内の学校を訪問し授業体験や交流を通して、学生同士が気軽に会話し、現地の文化や習慣を直接感じとる。また、登米市の魅力をプレゼンテーションし、相互理解と信頼を深める。
- 2 ホ ー ム ス テ イ：現地学生宅にホームステイし、ホストファミリーとの交流を深めながら、現地の生活様式・習慣に触れることで日本との違いを体感する。
- 3 語 学 研 修：現地の学校交流での授業体験のほか、英会話レッスン等で重点的に語学研修を行い、英語力を磨く。
- 4 異 文 化 体 験：現地で、路線バス・鉄道等の交通手段の活用、市街での買い物や飲食を通して異なる社会・文化を体験する。

●事前研修について（全6回予定）

- ・事前研修時の研修プログラムを作成にあたり、現地において、効果的で無理なく実施できるプログラムとなるよう指導・助言等を行うものとする。
- ・派遣団員、引率者及び団員保護者に対して、派遣（海外旅行）に必要な手続き等について十分な説明を行うものとする。

●海外研修について

- ・現地での体験や交流など、派遣団員が研修プログラムを実践できるよう綿密なスケジュール管理を行うとともに、現地での活動状況を写真等に記録し、成果品として提出すること。