

令和7年度苫小牧市こども国際交流事業業務仕様書

1 業務名

令和7年度苫小牧市こども国際交流事業業務

2 目的

苫小牧都市再生コンセプトプランの促進要因である「ウォーターフロントの魅力発信」「次世代産業の展開」「人材育成・多文化共生」などの先進地を肌で感じる機会を提供し、国際的な視野を持った本市のまちづくりを担う人材を育成する。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 事業概要

(1) 参加者

苫小牧市内に住民登録のある中学生及び高校生（高等専門学校、高等商業学校、通信制高等学校へ通う生徒も含む）12名程度

(2) 派遣研修

① 派遣先 シンガポール

② 派遣先選定理由

- ア 多民族国家であり、多様な文化・習慣・価値観が混在している。また、多文化共生の特徴を持ちながら経済成長を遂げ、これからの時代において、本市のまちづくりに必要な視点である。
- イ 英語が公用語であり、普段学校で英語を学んでいる本市の中高生が、実際に現地で英語に触れる機会が提供できる。
- ウ 国際港湾を有し、ウォーターフロントの開発など本市との共通点も多く、観光都市としての成長や持続可能な都市開発等を学ぶことができる。

③ 派遣期間 令和7年度の中高生の夏期休暇中5泊程度を基準とする。

ただし、費用の範囲で派遣期間を延長または短縮して差し支えない。

④ 派遣人数

- ア 参加者 12名程度
- イ 委託事業者 2名以上（うち添乗員1名以上）
- ウ 現地添乗員（通訳） 1名以上
※ただし、上記委託事業者と兼ねることができる。
- エ その他 苫小牧市担当者2名程度同行予定
※この費用は委託費には含まない。

(3) 事前・事後研修

① 事前研修概要

- ア 派遣研修に必要な事前知識を身につけるための学習機会
- イ 派遣研修へ向けた出発式

② 事後研修概要

- ア 派遣研修の振り返り学習及び本市のまちづくりを考えるための学習機会

イ 派遣研修後の報告会

③ 実施回数 計5～7回程度

5 業務内容

市内の中中学生及び高校生の海外派遣研修及びそれに伴う事前・事後研修について、以下の業務を遂行すること。

- (1) 事業全体の企画及び進行管理、全体の運営に関すること
本事業の目的を達成するために事業全体の企画運営・管理を行う。
- (2) 参加者の募集及び選考に関すること
 - ① 募集方法、期間、選考方法などを具体的に企画し、運営する。
 - ② 複数の周知方法を検討し、派遣対象の生徒に情報が行き届くよう留意する。
 - ③ 参加者の選考は、公平性を担保した上で決定する。
- (3) 海外派遣に係る引率及び視察先、交通輸送機関、宿泊施設、食事、ガイド、通訳等を含む旅行全般の手配と企画に関すること
 - ① 安全で快適な移動手段及び宿泊先（全日ホテル泊：生徒は2名1室可）を確保する。
 - ② 現地での全行程に添乗員・通訳が同行する。
 - ③ 必要に応じて現地との大使館や関係機関（自治体国際化協会や北海道事務所など）と連携を取り、緊急連絡体制を構築する。
 - ④ 新型コロナウイルス等の感染症や体調不良者の対応について、事前に現地の医療体制を確認し、対応体制を構築する。
- (4) 事前及び事後研修に関すること
 - ① 派遣前後に計5～7回程度の事前事後研修を企画・運営する。
 - ② 研修のテーマは、本事業の目的に沿った内容とする。
 - ③ 派遣前後にそれぞれ市長への出発式及び報告会を各1回開催する。（日程調整については、市と協議の上実施すること）
 - ④ 事前事後研修の実施にあたっては、学校行事等の予定や保護者の負担を考慮する。
 - ⑤ 研修開催に係る費用負担は委託費に含まれるが、会場に関しては市と協議の上、市役所庁舎等の施設を使用することができる。
- (5) 参加者及び保護者への説明に関すること
 - ① 研修日程表、研修プログラム、旅程を含むしおり等の作成
 - ② 必要に応じた説明会等の実施

6 旅行中における委託料の範囲について

- (1) 委託料に含まれるもの
 - ① 旅行中の交通費（飛行機・バス・鉄道料金等）
 - ② 宿泊費（宿泊施設において、引率者1人部屋、参加者2人1部屋以上）
 - ③ 食事代（旅行中における朝・昼・夜の機内食を含む食事代）
 - ④ プログラム費用（現地プログラムにおける入場料やガイド料等）
 - ⑤ 添乗員費用
 - ⑥ 手荷物運搬料（1人1つ以上の受託手荷物運搬料）
 - ⑦ 海外旅行保険費用

⑧ その他（団体行動中のサービス料、チップ等）

（２） 委託料に含まれないもの

① 参加者のパスポート取得費用

② 超過手荷物料金

③ 個人的諸費用（お土産代、Wi-Fi 利用料金、携帯電話通信費等）

7 納入成果物

業務完了後、業務実績報告書にまとめ苦小牧市に提出する。報告書は、ホームページ等で広く公開することを予定しているため、公開用の報告書も提出すること。

8 支払条件

契約代金の支払いは、旅行前に支払いが必要なものを除き、事業完了後の支払いとする。なお、旅行前に支払いが必要となる海外旅行傷害保険料は、旅行出発日までの支払いとする。

9 その他

- （１） 本事業の安全かつ円滑な実施が危ぶまれる時は苦小牧市の判断により中止する場合がある。その場合、支払われる委託料は実費経費分相当額とする。なお、前払いにより委託料を既に受け取っている場合は、その差異分を請求若しくは戻入すること。
- （２） 受託者は、管理できない事由（為替レートの変動や燃料価格等の著しい変動、航空会社の示す運賃・日程の変更等）が生じた場合は、苦小牧市と協議の上、契約を変更できるものとする。
- （３） 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、苦小牧市と受託者間で協議の上定めるものとする。
- （４） 本業務上知り得た参加者及び引率者の個人情報等の秘密を苦小牧市の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡・業務外使用等してはならない。また、必要な措置を講じ、個人情報の流出防止に万全を期すこと。
- （５） 本業務の履行にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 10 条に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する苦小牧市職員の対応要領」（平成 28 年 8 月 1 日施行）について留意すること。
- （６） 業務中、第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合は、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の手続を受託者において行う。
- （７） 業務において、受託者の責めに帰すべき理由により参加者及び第三者の生命、身体及び財産に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとし、受託者の責任において速やかに処理及び解決しなければならない。また、その結果等について、速やかに書面により委託者に報告すること。
- （８） 災害その他不可抗力等委託者及び受託者の双方の責めに返すことが出来ない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務の継続の可否について協議する。また、一定期間内に協議が整わない場合、委託者は事前に書面での通知により契約を解除できる。

10 問い合わせ先

苦小牧市総合政策部未来創造戦略室

〒053-8722 北海道苦小牧市旭町4丁目5番6号

TEL：0144-32-6157