

令和 8 年度苫小牧市こども国際交流事業委託業務 提案仕様書

1 業務名

令和 8 年度苫小牧市こども国際交流事業委託業務

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 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 提案上限額

9,670,000 円を上限とする（消費税 10%相当額を積算した金額を含む）。

5 目標値

	目標値
研修生の人数	12 名程度を参加させること
事前研修・事後研修の回数	合わせて 5 回以上行うこと
海外派遣研修の旅程	5 泊以上の旅程とすること

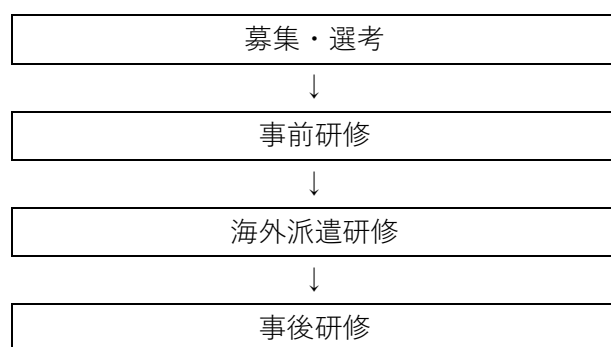
研修生の要件

要件	内容
居住地	令和 8 年 4 月 1 日時点で苫小牧市内に住民登録を有すること
学年	令和 8 年度において、中学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校（第 1 学年から第 3 学年まで）、専修学校（高等課程）または通信制高等学校等に在籍する生徒であること
その他	本事業の目的を理解し、海外派遣研修・事前事後研修の全日程に参加できること

## 6 業務内容

市内中高生（研修生）を対象に、シンガポールへの海外派遣研修及び事前事後研修を一連のカリキュラムとして有機的に連携したプログラムを行う。

また、研修生が英語で主体的にコミュニケーションを図れるような実践的な英語教育の機会創出を行う。なお、研修カリキュラム及び英語プログラムの具体的内容については、受託候補者決定後、本市と協議を行い、提案内容をベースに詳細な設計を行うものとする。



### (1) 募集・選考について

- ① 募集においては、広報手段、募集方法、期間などを具体的に提案すること。
- ② 選考においては、語学力のみならず、異文化理解への意欲、協調性、主体性を重視した公平かつ効果的な選考方法（書類審査、面接、グループワークショップ等）を提案すること。なお、選考基準も明確にすること。

### (2) 事前研修について

- ① 苫小牧市の現状把握や海外派遣先の基礎知識などのインプット、課題設定やチームビルディングなどを行う研修内容を提案すること。
- ② 研修生の保護者へ対して、詳細な旅程等を記したしおりの作成及び説明会の実施など事業への十分な理解を得る工夫をすること。
- ③ 研修生の保護者及び市長に対する海外派遣研修へ向けた出発式を企画運営すること（「5 目標値」の回数に含んでもよい）。

### (3) 海外派遣研修について

事前研修で設定した課題に対し、現地での視察・交流を通じて答えを探究する機会となるような旅行を提案すること。

- ① 安全な移動・宿泊の確保する観点から、次の人員は同行できるよう手配すること
  - (ア) 委託事業者2名以上（うち添乗員1名以上）
  - (イ) 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。）
  - (ウ) 苫小牧市職員2名程度（この2名の旅行費は、委託費に含まない。）
- ② 海外派遣先は、シンガポール共和国とする。なお、シンガポール共和国を拠点と

して、近隣国への訪問も可能とする。

③ 海外派遣研修は、研修生の令和８年度夏期休暇中に行うこと。

④ 旅行内容の提案について、次のことを記載すること。

(ア) 利用する交通輸送機関について

(イ) 宿泊施設について

(ウ) 視察先について

(エ) 食事内容について

(オ) 行程表（スケジュール）について

(4) 事後研修について

① 研修の振り返りや現地での学びを整理し、研修生のアウトプットの機会が創出されるような研修内容を提案すること

② 研修生の保護者及び市長に対する海外派遣研修の報告や市に対する提言発表会を企画運営すること（「５ 目標値」の回数に含んでもよい）。

## 7 委託料の範囲について

(1) 海外派遣研修に関するもの

① 委託料に含まれるもの

(ア) 旅行中の交通費（飛行機（燃油サーチャージ・空港諸税を含む）・バス・鉄道料金等、）

(イ) 宿泊費（宿泊施設において、研修生は２名１部屋とすること）

(ウ) 食事代（旅行中における朝・昼・夜の機内食を含む食事代）

(エ) 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）

(オ) 添乗員費用及び現地添乗員（通訳）費用

(カ) 手荷物運搬料（１名１つ以上の受託手荷物運搬料）

(キ) 海外旅行保険費用

(ク) 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

(ア) 研修生のパスポート取得費用

(イ) 超過手荷物料金

(ウ) 個人的諸費用（お土産代、Wi-Fi 利用料金、携帯電話通信費等）

(エ) 同行する市職員２名の旅行費用（ただし、旅行の手配はすること。）

(2) 事前事後研修に関するもの

① 会場費

② 講師謝礼・旅費

③ 機材レンタル費

## 8 報告について

業務完了後、速やかに業務実績報告書にまとめ苫小牧市に提出すること。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。

## 9 実施体制

### (1) 再委託の制限

受託者、本事業の全部または一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、あらかじめ、業務の一部を外部委託するときは、提案書に記載し、苫小牧市の承諾を得たときはこの限りでない。

### (2) 業務責任者

責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理等を行うこと。

## 10 その他特記事項

- (1) 本事業の安全かつ円滑な実施が危ぶまれる時は苫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、苫小牧市と協議の上、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、苫小牧市と受託者間で協議の上定めるものとする。
- (4) 本業務上知り得た研修生及び引率者の個人情報等の秘密を苫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苫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續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研修生及び第三者の生命、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。