

令和7年度「はじめての海外体験」事業運営業務委託仕様書(案)

1 委託事業名

令和7年度「はじめての海外体験」事業業務

2 事業の目的

小・中学生を海外に派遣し、幼い時期に海外の言語や文化、国際感覚に触れるきっかけを作ること
で、若年層の海外への関心を高め、将来グローバルに活躍する青少年の育成を図る。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

4 委託料上限額

11,969千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)に参加者負担額を加算した額
(例:参加者負担額が 15 万円の場合、2,400 千円(15 万円×16 名)を加算し、
合計 14,369千円)

※随行職員の旅費・宿泊費は本委託料に含めない。

5 事業の概要

(1)主催

はじめての海外体験実行委員会

事務局:福岡県人づくり・県民生活部私学振興・青少年育成局青少年育成課

(2)派遣期間

令和8年3月25日(火)～3月31日(火)のうち6日間程度

(3)派遣研修先

オーストラリア連邦 ニュー サウスウェールズ州 シドニー市

(4)派遣人数(予定)

16 名(小学 5・6 年生:8名、中学1・2年生:8名)※男女別の人数は未定

※県職員3名が随行

(5)研修内容

○ 必須項目

- ・ ホームステイによる現地での生活体験
- ・ シドニー福岡県人会との交流会(県人会会員及びその家族との夕食会) ※到着日に実施
- ・ 現地空手道場での空手体験交流 ※県人会手配

○ その他(例)

- ・ 現地の児童・生徒との交流
- ・ 市内観光・研修
- ・ 博物館等での青少年向けプログラム
- ・ 日本人が所属する企業の訪問
- ・ 移民国家における多様性を象徴する現場訪問
(先住民文化体験施設訪問、異文化エリアや LGBTQ コミュニティとの交流など)

※具体的な内容は別途、実行委員会事務局(青少年育成課)と調整すること。

6 委託業務

(1) オーストラリア渡航に係る各種手続き

- ・ 行程・訪問先の調整・手配
- ・ 現地における移動の手配
- ・ 福岡空港から現地空港間の行程手配等(航空運賃、チャーター代等を含む。)
- ・ 食事の手配
- ・ ホームステイ・ホテルの手配
- ・ 添乗員の手配
- ・ ガイドの手配
- ・ 現地通訳の手配
- ・ 通信機器の手配
- ・ 訪問先への謝礼の手配
- ・ 旅行保険への加入手続き
- ・ 資料の作成・資料の提供
- ・ 緊急時等の対応
- ・ 電子渡航許可(ETA)申請のサポート
- ・ その他、旅行に係る諸手続き

(2) 渡航に係る説明会及び事前研修の実施

(3) 事後研修の実施

(4) 報告書の提出

※上記の委託内容の実施に係る費用は、全て委託業者の負担とする。

※参加者負担金の徴収は、実行委員会事務局で行う。

7 留意事項

(1) オーストラリア渡航に係る各種手続き

①行程・訪問先の調整・手配について

- ・ ホームステイの実施、シドニー福岡県人会との交流会、現地空手道場での空手体験交流、その他プログラム実施に必要な契約・手続き等を行うこと。
- ・ 実行委員会事務局と協議のうえで訪問先を調整・決定すること。
- ・ 訪問先アポイント調整にあたり、県の海外事務所や県人会へ連絡する場合は、実行委員会事務局の担当者を通じて、あるいは了承を得てから行うこと。

②移動について

- ・ 現地で移動が必要な場合は、貸切りバス等を利用すること。
- ・ 現地の空港、ホームステイ先、訪問先、および集合場所間の移動手段を確保すること。
- ・ 派遣研修の集合・解散場所は、福岡空港を基本とすること。
- ・ 機内座席は、参加者同士が連続して着席できるよう配慮すること。
- ・ 出入国カード、旅行タグの準備等、団体旅行がスムーズに行えるようにすること。
- ・ 出発式用に福岡空港内の団体待合室を確保すること。

③食事の手配について

- ・参加者の食事は、1日3食提供されるよう手配すること。
- ・食物アレルギーのある生徒への食事対応をすること。

④宿泊について

○ ホームステイ・ホテル共通

- ・参加者の健康と安全を保てること。
- ・緊急時の対応ができるようにすること。

○ ホームステイ

- ・派遣期間中1泊又は2泊実施すること。
- ・1家庭につき2人(小学生1人・中学生1人)の割り当てで手配すること。ただし、キャンセル等で2名割り当てが困難となった場合は、1家庭につき3名(小学生1名・中学生2名、または小学生2名・中学生1名)を上限に割り当てを調整すること。なお、1名での割り当ては不可とする。
- ・参加者と同年代の子どもが生活する家庭が望ましい。
- ・割り当てを決める際は、参加者と受入家庭の性別に十分配慮すること。
- ・豊富な受入経験を有し、信頼できる受入先であること。
- ・参加者が、英語を日常会話とする家庭の生活が体験できること。
- ・朝食・昼食・夕食が提供されること。
- ・清潔が保たれた環境であること。
- ・入浴(シャワー)、トイレ等設備が適時使用できること。
- ・ホストファミリーの生活環境等により参加者が苦痛を感じる場合などは、随時対応すること。
- ・参加者にアレルギーや身体的ケアが必要な場合は、事前にホームステイ先へ報告し、ホームステイ期間中の健康管理を徹底させること。

○ ホテル

- ・参加者の滞在に適切な立地、利便性、清潔さ、料金を考慮したホテルを選ぶこと。
- ・1部屋2～3名程度で宿泊でき、快適な滞在が可能な広さを確保すること。
- ・参加者全員が同じホテルに宿泊することとし、使用階数(フロア)は少ない方が望ましい。
- ・朝食が提供されること。
- ・1日の最後に、参加者が一堂に会してミーティングができる場所を確保すること。

⑤添乗員について

- ・海外経験が豊富な添乗員を1名以上同行させること。
- ・添乗員は、本事業の趣旨を十分に理解した上で添乗業務を行うこと。

⑥現地通訳について

- ・シドニー国際空港到着からシドニー国際空港出発まで、各訪問先に随行し、現地通訳ができる者を手配すること。※ホームステイ先は除く
- ・ただし、随行する添乗員が通訳業務を兼ねることができる場合は、この限りではない。

⑦ガイドについて

- ・必要に応じて、訪問先の案内を行うガイドを手配すること。

⑧通信機器について

○ スマートフォン9台

・ オーストラリア国内において、音声通話及びインターネット利用が可能な端末とする。貸借期間中は盗難紛失保証制度に加入すること。返却後の通信機器の発着信履歴などデータ消去(初期化)対応できるものとする。

○ Wi-Fi ルーター1台

・ オーストラリア国内において5G 回線が使用可能なものを用意すること。貸借期間中は盗難紛失保証制度に加入すること。

⑨訪問先への謝礼について

・各訪問先への贈呈品(記念品)を用意すること。

⑩旅行保険について

・旅行傷害保険(傷害死亡、傷害後遺障害、疾病治療救援、賠償責任等)に加入すること。
・旅行変更費用補償特約等を付帯させること。

⑪資料の作成・資料の提供について

・本事業に関する留意事項等を整理した、参加者向け資料を作成すること。

⑫緊急時の対応について

・特定疾病の感染拡大や治安悪化等の不測の事態による渡航先の変更、取りやめに係る手配を行うこと。
・事業中に事件や事故、ケガ、病気、その他緊急事態が発生した場合に、迅速な対応ができる体制を組んでおくこと。
・治療費等について、参加者が現金を持参していない場合も対応できるようにしておくこと。

⑬電子渡航許可(ETA)について

・電子渡航許可(ETA)の申請方法について、参加者が容易に理解できるよう、説明会や資料等を通じて説明すること。

(2) 渡航に係る説明会・事前研修の実施

①説明会について

・ 11 月下旬から12月下旬の間で、1時間程度の保護者向けオンライン説明会を企画し、運営すること。
・ 派遣内容、旅行手続き、海外旅行全般に関する説明や諸注意、訪問先に関する情報の提供等を行うこと。

②事前研修について

・ 2 月頃に、1泊2日の事前研修を企画し、運営すること。
・ 派遣が効果的な学びになり、参加者同士の親睦を深め、集団行動の適性を確認できる班活動等のプログラムを行うこと。

(3) 事後研修の実施

- ・ 最終日に福岡空港到着後、保護者等に向けた報告会を企画し、運営すること。
- ・ 会場として、空港内会議室または近隣の会議室を手配すること。
- ・ 近隣の会議室を利用する場合は、別途貸し切りバス等の移動手段を手配すること。
- ・ 参加者が、派遣時の経験等を4～5人の班で共有し、班単位に発表する形式とすること。

(4) 報告書の提出

- ・ 令和8年3月末までに提出すること。

8 個人情報の取扱

- ・事業全体を通して、機密の保持や個人情報の取扱いの遵守を図るために必要な措置を講ずること。
- ・資料配布時におけるセキュリティを確保するとともに、不測の事態にも迅速に対応できる仕組みを整えること。
- ・事業全体を通して想定されるリスク(個人情報に関する破損、紛失、漏洩)を最小化するための方策を講ずるとともに、緊急事態や不測の事態に対応するための体制を整えること。
- ・受注者は、本事業で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならないこと。

9 その他

- ・渡航に係る説明会・事前研修及び事後研修の実施案については、実行委員会事務局と協議の上、承諾を得て実施すること。また、参加者に配布する資料についても、同様に協議の上、承諾を得ること。
- ・この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、実行委員会事務局と十分に協議しながら円滑に処理し、旅行に係る必要な手続きや情報提供について迅速に対応すること。