

平成30年度専門高校生による海外インターンシップ事業に係る
海外派遣研修企画・実施等業務委託基本仕様書

1 事業目的

県内の専門高校生（農業及び水産を学ぶ生徒）に、県内企業等の海外進出先でのインターンシップ、企業視察、現地高校生等との交流活動等を体験させることで、国際的な感覚と広い視野を持ち、将来は本県産業界の発展に寄与するグローバルな人材を育成する。

2 全体事業概要

(1) 派遣期間

平成30年9月30日（日）～10月7日（日）6泊8日間

(2) 派遣先

オランダ、ドイツ

(3) 派遣者

- ①県立高等学校において、農業科または農業に関する系列及び水産科に在籍する生徒14人（1～2年生）
- ②引率教職員1人
- ③教育委員会関係者1人 合計16人

(4) 派遣研修内容

- ①桜野園（熊本県水俣市）取引先業者の視察研修
- ②ファームステイ
- ③本事業の目的を達成するために関わる現地企業視察・見学

3 契約期間

契約締結の日から平成31年1月31日（木）まで

4 委託業務の内容

(1) 海外派遣研修の企画・実施

- ① 農業科及び水産科の学習内容（「野菜・草花・果樹」、「食品」、「畜産」、「林業・農業土木・造園」、「水産」）に関連のある事業内容を有する企業等の視察・見学。なお、農業科の学習項目に偏りが生じないように企画すること。
- ② ドイツでの研修には、以下のア、イを必ず企画・実施
 - ア 桜野園（熊本県水俣市）代表松本和也氏と共に取引先業者（フランクフルト市内）の視察研修 ※平成30年10月5日（金）午後を予定
 - イ 宿泊を伴うファームステイの実施
 - 宿泊先農家で農業体験を終日（1日間）実施し、1泊もしくは2泊宿泊すること。ファームステイ先が複数になる場合は、引率者が巡回できる手配をすること。
- ③ オランダでの研修には、以下のア、イを必ず企画・実施
 - ア スマートアグリ研修
 - 熊本県JA熊本経済連高度生産技術モデル圃場「ネクストくまもと」にて事前研修を実施
 - イ 水産関係の視察研修
- ④ 農業や水産を学ぶ現地高校生等との交流活動等
行程上可能であれば、農業や水産を学ぶ同世代との交流活動を設定すること。

(2) 航空券の手配

①平成30年9月30日(日)

福岡空港(熊本空港利用可)→アムステルダム空港 予約座席数 14席

②平成30年10月6日(土)現地時間

フランクフルト空港→福岡空港(熊本空港利用可) 予約座席数 14席

③オランダ、ドイツ間の移動についても手配すること。なお、研修の行程上、利便性が向上する等の有意義な取扱いであれば、鉄道での移動も可能とする。

オランダ→ドイツ 予約座席数 14席

※エコノミークラスとする

※①～③については、引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席も確保すること。

(料金は別途)

(3) 国内交通手段の手配

①平成30年9月30日(日)熊本市内→福岡空港 予約座席数 14席

②平成30年10月7日(日)福岡空港→熊本市内 予約座席数 14席

※熊本空港利用の場合は手配の必要なし

※①～②については、引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席も確保すること。

(料金は別途)

(4) 現地交通手段の手配

現地での全行程における交通手段を手配すること。移動手段については、貸切バス等を手配する。座席数は14席とする。

※有料道路利用料、駐車料金等に係る経費はすべて含む。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席も確保すること。(料金は別途)

(5) 宿泊先の手配

①高等学校の修学旅行で利用する施設と同程度のグレードであること。

②安全面及び衛生関係の法令に適合する施設であること。

③朝食込み、ツインルームとする。ただし、派遣生徒の男女の割合は考慮すること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の部屋(シングルルーム)も同一ホテル内に確保すること。なお、生徒のファームステイ実施中は、ファームステイ先の近隣に宿泊先を手配すること。(料金は別途)

(6) 食事の手配

①全行程における食事(昼食・夕食)の手配を行うこと。

②高等学校における修学旅行で手配する食事と同程度の内容であること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の手配もすること。(料金は別途)

(7) 現地通訳者の手配

現地における全行程において、通訳者を配置すること。

(8) 添乗員の手配

全行程における添乗員を配置すること。

(9) 緊急連絡体制の構築

県担当者との連絡が取れる体制を構築すること。

(10) 海外旅行傷害保険、出入国手続きの手配

海外旅行傷害保険(3,000万円程度)及び航空機欠航保険、空港税など出入国に係る諸手続きを手配すること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の手配もすること。(料金は別途)

(11) 業務実施に係る諸手続等

派遣生徒及び派遣校への事前・事後の諸連絡、視察見学企業先等への謝礼の支払い、引率教職員及び教育委員会関係者の参加経費の徴収・支払等に係る一切の手配、実施期間中の派遣生徒への一般的な健康管理を行う。

(12) その他

事業目的に沿った効果的な派遣研修の企画を提案し、実施すること。その際、熊本県教育庁教育指導局高校教育課の指示に従うこと。

4 提出を求める書類

(1) 企画提案書

(2) 経費見積書

記載項目

※いずれの項目も派遣生徒1人当たりの単価と14人分の合計額を明記すること。

- ① 旅費合計額
- ② 航空券代
- ③ 現地交通関係費用
- ④ 国内交通関係費用
- ⑤ 企業視察・見学関係費用
- ⑥ 通訳者費用
- ⑦ 添乗員費用
- ⑧ 燃油サーチャージ
- ⑨ 海外諸税
- ⑩ 航空保険料
- ⑪ 空港施設使用料
- ⑫ 宿泊代（朝食付き）
- ⑬ 朝食を除く食事代
- ⑭ 海外旅行傷害保険費用
- ⑮ その他上記項目以外に必要な項目

(3) 引率教職員及び教育委員会関係者1人当たりの経費見積書

記載項目

※いずれの項目も1人当たりの単価と2人分の合計額を明記すること。

- ① 旅費合計額
- ② 航空券代
- ③ 現地交通関係費用
- ④ 燃油サーチャージ
- ⑤ 海外諸税
- ⑥ 航空保険料
- ⑦ 空港施設使用料
- ⑧ 宿泊代（朝食付き）
- ⑨ 朝食を除く食事代
- ⑩ 海外旅行傷害保険費用
- ⑪ その他上記項目以外に必要な項目

(4) 会社概要

(5) オランダ及びドイツにおける危機管理体制

- (6) 社会情勢等の変化によりやむを得ず事業を中止した場合の企画料金等の取扱いについて
- (7) その他
その他必要と判断した書類等

5 留意事項

- (1) 交通輸送機関はもっとも経済的で合理的な経路であるものとする。
- (2) 派遣者にとって安全で快適な移動手段であるものとする。
- (3) 交通機関の確保に当たっては、下級の運賃とし、派遣者の座席を同一行程で確保するものとする。
- (4) 上記(1)～(3)に沿って手配しようとする交通輸送機関について、変更等が必要となった場合には、速やかにこれに沿った代替交通輸送機関を確保するものとする。代替交通輸送機関を手配する際は事前に発注者と協議すること。ただし、調査の途中において変更の必要性が発生した場合で、派遣者の生命及び財産への急迫した危険を避けるためにやむを得ない場合はこの限りでない。代替案を実施した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (5) 本事業の安全かつ円滑な実施が危ぶまれる時は発注者の判断により中止する場合もある。
- (6) 受注者は、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上昇下落、航空会社の示す運賃・日程の変更等）が生じた場合は、発注者と協議の上、契約を変更できるものとする。
- (7) 発注者は、予定参加人数に変更が生じた場合は、受注者と協議の上、契約を変更できるものとする。
- (8) 天災地変、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、その他の事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となる可能性が極めて大きいときには、協議の上、取消し料を支払うことなく契約を解除できるものとする。

6 その他

- (1) 細部については、委託業者決定後、定めるものとする。
- (2) 派遣期間中利用する交通機関、研修先、宿泊施設及び医療機関の所在地の確認を事前に行うこと。
- (3) オランダ・ドイツにおける旅行取扱業者の緊急連絡体制について事前に確認を行うこと。
- (4) 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、発注者と受注者間で協議の上定めるものとする。本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を発注者の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・譲渡等してはならない。

7 契約時の仕様書

契約時の仕様書は、平成30年度専門高校生による海外インターンシップ事業に係る海外派遣研修企画・実施等業務委託企画コンペの結果に基づき、本仕様書に必要な変更を加えて別途作成するものとする。