

仕 様 書

1 件 名 令和6年度草加市青少年海外派遣事業業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和6年9月9日（月）まで （※帰国後、1か月後）

3 事業概要

(1) 事業目的

草加市の青少年を国際都市等に派遣し、海外家庭での生活体験を通して友好・親善、日本文化及び草加市の紹介、各地の視察等を行うことにより国際的視野を広め国際協力の精神を養成し、本市の国際化を推進するものです。

(2) 派遣先

アメリカ合衆国 カリフォルニア州 カーソン市

(3) 派遣期間

令和6年7月27日（土）から8月11日（日）までの16日間

(4) 派遣人数

7人程度（団長1人含む）

(5) 宿泊先

カーソン市一般家庭（ホームステイ先及び滞在中のプログラムについては、カーソン市及びカーソン姉妹都市協会が対応）

4 委託業務内容

(1) 航空券等の手配

- ・往路、復路ともに成田空港又は羽田空港からロサンゼルス空港までの直行便となるよう航空券を手配すること。（ただし、SFCとする）
- ・往路については、日本時間15：00から19：30の間に成田空港又は羽田空港を出発する便とし、復路については、現地時間11：30から16：00の間にロサンゼルス空港を出発する便を手配すること。
- ・往路、復路ともにエコノミークラスで手配すること。
- ・電子渡航認証システム（ESTA）の申請及び成田空港及びロサンゼルス空港におけるセンドイングアシストの手配を行うこと。

(2) 草加市青少年海外派遣団員選考会における英語面接業務

- ・発注者が開催する団員選考会において、英会話能力及びホームステイを含めた海外生活での適応能力について、10点満点で点数を付けられるよう面接を行うこと。なお、面接官は上記面接を行うことができる者を2名配置することとする。
- ・配置する英語面接官は、以下の要件を備えている者とする。
 - ① 英語を母語とする英語圏諸国の出身者

② 発注者等との打合せが日本語で可能な者

- ・面接で設定する質問項目等について、受注者が作成し、事前に発注者に了承を得ること。

(3) 事前研修会の対応

受注者は、発注者が開催する事前説明会（全4回程度のうち、2回程度）に出席し、派遣団員等に対し、渡航手続きや各種申請等のガイダンス及び文化、習慣、安全面等、ホームステイを行う上での包括的な情報提供を行うものとする。

(4) モバイルWi-Fiの手配

- ・派遣団長携帯用として、モバイルWi-Fiを1台（充電器含む）を手配すること。
- ・4G以上の通信速度、1日あたり600MB以上のものとし、現地の通信会社が提供するインターネットへの接続が可能なものとする。

(5) 海外旅行保険の相談対応

- ・派遣団員のうち、加入希望者がいた場合において、海外旅行保険の手続きを行うこと。

(6) 緊急時等の対応

- ・事故や災害、急病等が発生した場合に、ロサンゼルス支店又は代理店（業務委託等をしている現地旅行会社を含む）と連携を取り、宿泊先の手配や航空券の手配等、発注者の要請に基づき必要な手続きを直ちに対応すること。
- ・当該業務受注後、緊急連絡先を発注者に提出すること。

(7) 各種事務補助

- ・カーソン市及びカーソン姉妹都市協会と発注者がメール等で調整する際に、メール内容の英語翻訳を行うこと。また、発注者から依頼があった際には、迅速に対応を行うこと。（月に2回～3回程度の頻度を見込む）

(8) 業務完了報告

- ・本業務完了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。

(9) その他

- ・必要に応じて発注者と協議を行い、業務を遂行すること。

5 本業務に係る経費

(1) 航空運賃

(2) センディングアシスト（成田空港及びロサンゼルス空港）に係る経費

(3) 手荷物運搬料金（航空会社規定範囲内）

(4) 成田空港施設使用料

(5) 米国空港税・出国税

(6) 燃油サーチャージ・航空保険料

(7) 電子渡航認証システム（ESTA）申請に係る実費及び申請代行手数料

(8) その他の渡航手続きにかかる実費

(9) 英語面接に係る費用

- (10) 事前研修会に係る費用
- (11) モバイルWi-Fiの手配にかかる費用
- (12) 各種事務補助に係る経費
- (13) その他業務に必要な経費

なお、本業務に係る経費のうち、以下の経費については、派遣者負担する個人負担経費とする。

- (1) 航空運賃
- (2) センディングアシスト（成田空港及びロサンゼルス空港）に係る経費
- (3) 手荷物運搬料金（航空会社規定範囲内）
- (4) 成田空港施設使用料
- (5) 米国空港税・出国税
- (6) 燃油サーチャージ・航空保険料
- (7) 電子渡航認証システム（ESTA）申請に係る実費及び申請代行手数料
- (8) その他の渡航手続にかかる実費

6 委託料の支払い

委託料は、業務完了後に支払うものとする。なお、個人負担経費については、受注者が派遣者に請求するものとし、キャンセル料の取り扱いについては、旅行業法及び受注者側で定めるものを適用すること。

7 再委託等について

受注者は、本仕様書中「4 委託業務内容」中、以下の業務について、事前に発注者の承諾を得た場合には、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託又は請け負わせることが出来る。なお、その場合において、受注者は再委託した業務に関する進捗管理を責任もって行うものとし、最終的な責任を受注者が負うこととする。

[再委託可能な業務]

- (2) 草加市青少年海外派遣団員選考会における英語面接業務
- (4) モバイルWi-Fiの手配
- (6) 緊急時等の対応（ただし、自社のロサンゼルス支店がない場合のみ）

8 その他

- (1) 本仕様に疑義が生じた場合は、あらかじめ担当者と十分協議すること。
- (2) 受注者は、草加市個人情報保護条例（平成12年条例第31号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (3) 業務の遂行に当たっては、関係法令を順守すること。
- (4) 草加市環境マネジメントシステムの取組みに協力すること。
- (5) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6

条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

(6) 業務の遂行に当たっては、関係法令を順守すること。

9 担当

草加市国際交流協会事務局 秋山、山田

住所：草加市高砂一丁目1番1号（草加市文化観光課内）

電話：048-922-2403（直通）