

仕 様 書

1 件 名

港区小中学生海外派遣事業業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和7年10月31日まで

3 日程等

	小学生コース	中学生コース
場所	オーストラリア	オーストラリア
派遣人数	児童40名、引率者9名	生徒40名、引率者9名
全体日程	令和7年7月22日から8月23日までの期間のうちの9日間（予定）	令和7年7月22日から8月23日までの期間のうちの10日間（予定）
留意事項	ホームステイについては、現地校体験学習を含み、6泊以上行うものとする。 ホテル泊については、必要に応じて行うこと。ホテルについての要件は4（4）のとおりとする。	ホームステイについては、現地校体験学習を含み、7泊以上行うものとする。 ホテル泊については、必要に応じて行うこと。ホテルについての要件は4（4）のとおりとする。

※派遣人員、全体日程、ホームステイの内容、ホテル、機内の泊数については、派遣児童生徒の状況及び航空便の関係等により変更の場合がある。

4 業務内容

（1）委託の目的

港区立小・中学校の児童・生徒の海外派遣が安全かつ円滑に実施できるよう、航空便等の交通機関の手配、派遣先の行政機関・学校との調整やホームステイ先の確保等の現地での受け入れ体制についてコーディネートを委託する。

（2）添乗員等

ア 各コースとも、海外経験が豊富で、英語力に優れた添乗員を現地校の数と同数の人数を同行させること。添乗員は、本事業の趣旨を十分理解した上で添乗業務を行うこと。

イ 添乗員は、常に所在を明らかにし、緊急事態に対応できるようにしてい

ること。

ウ アの添乗員が現地において通訳的業務を行わない場合は、本事業のために必要な会話能力を持つ通訳を同行させること。この場合、通訳は日本からの同行を必要としない。

エ (6)の現地校体験学習中、引率者が各学校に滞在するため、この間学校側と引率者との間で通訳をこなすことができる者(添乗員を除く。)を各学校に滞在させること。

オ (7)の見学学習の際には、各コースに2名ずつ現地ガイドを手配すること。

(3) 航空便、交通機関等

ア 日本とオーストラリアの間やオーストラリア内の航空便及び現地滞在中の団体行動時の交通機関等を手配すること。

イ 日本とオーストラリアの間の航空便は、過去の運行状況により安全性の高い航空会社の航空便とすること。その中で飛行時間・ルートともに最適な条件の便を選択すること。また、原則男女別の座席配置とすること。日本出発当日は、スムーズに空港での手続きが終えられるよう、添乗員とは別に、空港事務所から斡旋員を手配すること。

ウ 日本国内の交通期間は、以下の時に貸切バスを2台用意すること。

- ・ 出発時：港区指定場所→成田空港又は羽田空港
- ・ 帰国時：成田空港又は羽田空港→港区指定場所

エ オーストラリア内の移動手段は、各コースとも、貸切バスを用意すること。

オ 引率者が児童・生徒のホームステイ宅への訪問を行う際に、常時使用可能な移動手段を確保すること。また、ホームステイ宅への訪問は、引率者が必要と判断した場合には、いつでも対応できるようにすること。

カ 引率者が現地校訪問を行う際の、宿泊施設から現地校への移動用車両を用意すること。

(4) 宿泊施設

ホテル泊の場合、宿泊場所の選定に当たっては、以下のとおりとし、治安状況に十分留意し決定すること。

ア 引率者

宿泊施設は全行程を通じてシングルタイプを基本とし、1名1室の部屋とする。また、1泊1食(朝食)の設定とする。

イ 児童・生徒

ホテル泊を行う場合は、スタンダードツインタイプを基本とし2名1室以上の部屋とする。

(5) 食事

ア 引率者

全行程の機内食、朝食を用意すること。

昼食・夕食については、用意は不要とするが、現地校での購入や食事の会場予約などについて、適宜添乗員が現地にて支援を行うこと。

イ 児童・生徒

全行程の食事を用意すること。ただし、ホームステイ期間中の食事は、ホストファミリーが用意するものとする。

※ホテル泊で食事をとる際は、宿泊するホテルの近郊での食事とする。

※食物アレルギーや宗教上の忌避食について、児童・生徒及び保護者の個々の相談に応じるなどして十分配慮すること。

(6) 現地校体験学習

※受注者は体験学習の内容を具体的に提案すること。

※現地校は、ホームステイ先から通うことができる範囲の場所に位置する学校とする。

※オーストラリアの学校の特徴に触れられる体験ができること。

※遠足等へ行く場合には当該費用も本契約に含むものとする。

※現地校体験学習中に児童・生徒の送別会を実施するものとする。(飲食代等を含む。)

(7) 見学学習

※見学学習は、市内において小学生コースと中学生コースで異なる両方のコースの提案を行うこと。

※見学場所は、オーストラリアの自然や文化を体験できるとともに、英語でコミュニケーションを取りながら児童・生徒が主体的に学習できる場所とする。また、バスでの移動を前提とする。

(8) ホームステイ

※受注者は1家庭に対する受入人数を含めて、ホームステイの内容を提案すること。

※発注者と協議してホームステイ先については確定すること。

※児童・生徒の動植物アレルギー、食物アレルギー、宗教上の忌避食の有無等の健康状態や性別等に十分配慮し、発注者と協議の上、決定すること。

※ホームステイ先の家庭事情により、急遽受け入れが不可になる等の事案が発生した場合は速やかに発注者と協議を行うこと。

※ホストファミリーの選定基準については以下のとおりとする。

ア 児童・生徒が、英語を日常会話とする家庭の生活が体験できること。

- イ 児童・生徒の健康と安全を保てること。
- ウ 児童・生徒に話しかけるなど、コミュニケーションを図り生活上の不安を感じさせないこと。
- エ 児童・生徒がホームステイ先から現地校に行く際にホストファミリーが送迎を行うこと。

(9) 研修及び留意事項

- ア 発注者が主催する事前・事後研修等が効果的になるよう、受注者は必要に応じて助言を行うこと。回数については、結団式・事前研修（4回）・事後研修（3回）・報告会の計9回とする。
- イ 派遣前の研修日は、担当者は毎回出席し、旅行手続きや諸注意等の説明を行うこと。添乗員も最低1回以上出席させ、教員との十分な情報提供に努めること。また、研修の際に児童・生徒・保護者の旅行全般に係る相談に応じること。
- ウ 研修テキストとして、オーストラリアの見学学習、海外旅行についての諸注意、日常英会話の簡単なテキストに関する資料等を用意すること。
- エ 派遣後においても、必要に応じて担当者及び添乗員を研修や打ち合わせに出席させること。
- オ 引率者が市内の様子を確認することを目的として、現地校授業休業日に市内視察をする際の旅程計画・交通手段確保などを行うこと。
- カ 児童・生徒・保護者の旅行全般に係わる問合せ窓口を用意すること。

(10) 計画書の提出

受注者は業務実施に当たり、契約締結後速やかに、全体の行程、業務責任者と担当者の氏名、連絡先等を記載した旅行計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

(11) 緊急時等の対応

- ア 受注者は事前に危機管理体制（急病、災害発生時等の連絡体制図）の詳細資料を提出すること。また、過去の危機等発生時どのような対応をしたのか具体的な例を示すこと。
- イ 現地及び移動中の事故、急病、その他の緊急事態が発生した場合でも、迅速な対応が出来るような体制を組んでおくこと。
- ウ 事故等の発生時には、現地警察、病院、航空会社等と連携し、事故等に関する情報収集を行い、発注者との緊急連絡機能を果たすこと。

(12) 通信機器

受注者は、引率者用の携帯電話、Wi-Fiルーターを用意すること。対応地域は世界全地域対応とすることとし、台数は引率者の人数と同数を用意すること。なお、返却時には通信履歴を全て削除すること。

(13) 保険

発注者が負担する緊急対応費用、航空機の欠航時の補償を含む保険について加入すること。

(14) 成果品等

受注者は業務実施報告書を令和7年9月30日までに発注者に提出すること。また、次年度以降も継続して事業を行う場合に円滑な事業執行が行えるよう、派遣期間終了後も、発注者が次年度のプログラムを決定するために必要となる情報の提供を行うこと。

5 実地踏査

引率者が事前に実施する各施設や宿泊施設などの訪問予定箇所の視察のための手配を行うこと。

(1) 参加人数、実施時期等

参加人数	2名（小学校コース1名、中学校コース1名）
実施時期	令和7年4月から5月までの期間の中で2泊4日
視 察 先	オーストラリア

※実施時期は表中の期間内で、発注者と受注者で協議して決定する。

(2) 添乗員

海外経験が豊富な添乗員を各コースに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。現地において通訳的業務を行わない場合は、本事業のために必要な会話能力を持つ通訳を同行させること。この場合、通訳は日本からの同行を必要としない。

(3) 航空便、交通機関等

日本とオーストラリア間の航空便を手配すること。引率者との集合と解散については空港とする。

(4) 宿泊施設

シングルタイプを基本とし、1泊1食（朝食）の設定とする。

(5) 食事

全行程の機内食、朝食を用意すること。

(6) 視察

実際に訪れる現地校や見学場所などの予定箇所の視察ができるようにすること。

(7) 通信機器

受注者は、引率者用の携帯電話、Wi-Fiルーターを用意すること。対応地域は世界全地域対応とすることとし、2台を用意すること。なお、返却時には通信履歴を全て削除すること。

(8) 保険

発注者が負担する緊急対応費用、航空機の欠航時の補償を含む保険について加入すること。

6 その他諸経費等

- (1) 渡航に係る書類作成費手数料（事前に入国カードや税関申告書など必要書類へ必要情報の印字を行うこと）、空港使用料等の諸費用、規定の容量・重量内の手荷物料金、荷物タグ等は引率者及び児童・生徒全員分とする。（旅券申請費用は本契約に含まない。）
- (2) ホストファミリーへのお土産の用意は本契約に含む。なお、選定に当たっては日本文化を伝えられる物とし、発注者と協議の上、決定すること。
- (3) 引率者が、コースごとに1家庭ずつホストファミリーの家庭へ挨拶・視察するための手配を行うこと。その際の経費は、本契約に含む。
- (4) 団体行動中のサービス料、税及びチップ代はすべて受注者負担とする。
- (5) 機内超過手荷物料金については、本契約には含まない。
- (6) 運送機関が課す付加運賃・料金等については、本契約に含む。
- (7) 履行後、諸経費明細を提出すること。
- (8) やむを得ない理由により、行程等の大きな変更（本契約内容で対応できかねる大規模な延長・短縮、途中帰国者の発生、多額な通信・通話料金等）が生じ、保険での補償が適用されない場合は、双方協議を行うこととする。

7 個人情報の取扱い

- (1) 受注者は、個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び別紙1「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (2) この業務委託により知りえた個人情報の秘密保護に万全を期し、本事業の目的以外に個人情報を使用してはならない。
- (3) 受注者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク又は同等の認証機関が定める認定資格を取得していること。
- (4) 受注者は個人情報の取扱いに関する責任者を設置し、従事者に対する個人情報の適正な管理、保護について徹底すること。
- (5) 受注者は、従事者への個人情報取扱いに関する研修の実施と書面による区へ報告を行うこと。
- (6) 受注者は当該業務に従事する者を限定し、業務に従事する者の氏名、所属、連絡先を記載した名簿及び個人情報保護に関する誓約書を契約締結後、速やかに区に提出すること。

- (7) 本業務で、受注者が所有するコンピュータ（サーバ、パソコンや携帯情報端末等の端末装置）や受注者が利用するクラウドサービスに個人情報（個人情報を含む電子データ）を保管する際は、港区情報安全対策指針や国が定めたセキュリティ対策ガイドラインに基づき、以下の事項を順守すること。
- ア 専用線又は専用線に準じた安全性を持つネットワークで接続されたクラウドサービスやコンピュータにのみ個人情報を保管すること。
 - イ コンピュータを使用する従事者ごとにユーザID及びログインパスワードを設定し、個人情報へのアクセス制限をすること。
 - ウ 個人情報を保管する際は、暗号化、パスワード付与等の漏えい防止対策をすること。
 - エ 本業務で利用するコンピュータには、最新のウイルス検知ソフトを導入し、ウイルスチェックを行うこと。また、ウィニー等の不特定多数のユーザとファイルを共有できるソフトの導入は禁止する。
 - オ 従事者の個人が所有するコンピュータ及び外部記録媒体を本業務に使用することを禁止する。
- (8) 発注者が提供する参加者名簿及び業務実施に伴い受注者が収集する個人情報の記録媒体は、当該事業の終了後、紙や持ち運びのできる記録媒体については速やかに発注者に返還し、パソコンのハードディスク等持ち運びのできない記録媒体については廃棄もしくは消去をすること。
- (9) 受注者は、帳票類及び外部記録媒体に記録されたものを含む個人情報の取扱いについて、以下の事項を遵守すること。
- ア 本業務での取扱いを認められた個人情報以外の個人情報の収集及び保管を禁止すること。
 - イ 本業務を実施する場所以外での個人情報の保管及び利用を禁止すること。
 - ウ 個人情報は、専用ケース等に入れて施錠した上で持運び、收受及び運搬状況を記録すること。
 - エ 受注者が所有するコンピュータに保管していた個人情報は、業務終了後速やかに削除ソフトを用いてデータ復元が不可能な措置を行い、消去報告書を提出すること。

8 契約方法及び支払方法等

- (1) 航空運賃、ホテル宿泊代、ホームステイ・現地プログラム費用、食事代については一人当たりの単価契約とし、それ以外については総価契約とする。
- (2) 本契約に係る支払は、履行確認後、受注者からの請求に基づき一括して支払う。

- (3) 発注者の事情もしくは現地受入体制等のやむを得ない事情により本契約を解除又は参加人員の変更に伴う一部人員に係る契約を解除する場合、発注者は受注者と協議の上、旅行条件書（事業者を相手方とする海外受注型企画旅行用）に基づく所定の取消料を支払う。

9 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合、発注者と連携して適切に対応すること。
- (6) 受注者は、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (7) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

10 環境により良い自動車利用について

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車（EV）、プラグインハイブリッド自動車（PHV）、燃料電池自

動車（FCV）、ハイブリッド自動車（HV）の総称を指す。

- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に係るガイドライン（平成29年3月16日改正28環改車第790号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

1.1 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定すること。
- (2) 天変地変、戦乱、暴動その他の理由により、本事業の安全かつ円滑な実施が不可能になる恐れがある場合は契約を解除することができる。

1.2 担当者

港区教育委員会事務局学校教育部教育人事企画課
指導主事・教育支援係 03-5422-1541