

「令和9年度鳥取市グローバル人材育成事業」旅行代理業務仕様書

1 概要

鳥取市内の中学生及び引率者が、オーストラリア連邦クイーンズランド州ケアンズ市を訪問し、現地学校との交流やホームステイ活動、文化施設等訪問などを行う。

2 目的

急速な情報技術の発展と、グローバル化が進展している中で、本市では、人づくりの観点から、グローバル人材の育成を重要施策に掲げ、各中・義務教育学校にALTを配置するとともに生きた英語に触れる取り組みを実施している。これらを踏まえ、さらなる外国語教育を推進するため、次代を担う中学生を海外に派遣し、異文化に触れる機会を提供することで、国際感覚に優れた人材の育成を図ることを目的とし、本事業を行う。

本事業を円滑に実施するためには、旅行業務に幅広い知見を持ち、現地での学校交流やホームステイ等に関して確かなネットワークや豊富な実績等があるとともに、仕様書の業務を履行できる適切な推進体制を有する事業者を選定する必要がある。

3 業務の名称

「令和9年度鳥取市グローバル人材育成事業」旅行代理業務（以下「本業務」という。）

4 業務期間

契約締結日から令和9年9月30日（木）まで

なお、派遣期間は令和9年8月4日（水）から令和9年8月8日（日）までとする。

5 業務内容

本業務の実施に当たっては、交通手段、食事、訪問先、宿泊先及び現地ガイドの確保を含む現地コーディネートとし、派遣人数及びスケジュールは次のとおりとする。

なお、詳細日程は別紙「令和9年度鳥取市グローバル人材育成事業派遣行程表」を基本とする。

また、詳細な手配内容等については、契約締結後、発注者と打ち合わせを行うものとする。その際には、感染症対策及び対応に十分配慮した形となるようあわせて協議するものとする。

（1）参加予定人数

最大催行人数は、中学生20名及び引率者5名とする。（添乗員を1名催行）

ただし、最小催行人数は中学生5名及び引率者2名とし、催行人数は令和9年2月2日（水）までに確定するものとする。

（2）スケジュール概要

	月 日	内容	備考
第1日	8月4日 (水)	鳥取 発 → 関西国際空港へ 関西国際空港発 ケアンズへ	移動日 全員：機内泊

第2日	8月5日 (木)	ケアンズ到着後 朝食 午前 施設見学 等 ※1 午後 B & S プログラム ※2	全員：ホテル泊
第3日	8月6日 (金)	午前 現地学校との交流 ※3 英語による授業体験等 昼食 午後 ホームステイ先での交流	生徒：ホームステイ 引率：ホテル泊
第4日	8月7日 (土)	終日 ホームステイ先での交流	生徒：ホームステイ 引率：ホテル泊
第5日	8月8日 (日)	午前 ホームステイ先とお別れ ケアンズ空港発 午後 関西国際空港着 関西国際空港発 → 鳥取着	移動日

注) ※1 市内見学、文化体験等の企画

※2 B&S プログラム又はそれに準ずる内容の企画

※3 学校交流の相手校、交流内容等の企画

関西国際空港発着を予定しているが、曜日により便がない場合は、事業の内容や順番を優先し、移動手段を変更した提案も可とする。

第2日のケアンズ到着から第5日のケアンズ出発までの間の企画内容については、上記「スケジュール概要」に準じていれば、別のスケジュール提案も可とする。

(3) 生徒のホームステイ先の手配（日程調整及び受入経費交渉等を含む。）

(4) 学校受入の手配

第3日に行う学校間交流の手配(1校：20名ずつ1グループ)

※2校：10名の2グループの提案も可

交流内容は次の内容を含むものとする。

ア 授業見学又は参加

イ 現地学校の説明・案内

ウ 現地学生との交流ランチ（参加者合計 30名で試算すること）

エ 本研修参加生徒による鳥取市紹介（伝統芸能のパフォーマンスなど）

(5) 交通機関の手配

鳥取市内と関西国際空港往復の交通手段、関西国際空港からケアンズ空港までの往復航空券（不測の事態に臨機応変に対応できる航空会社とする）の手配とする。ただし、航空券はエコノミークラスとし、航空運賃には空港税、空港使用料等諸費用（消費税及び地方消費税の額を含む。）及び国際観

光旅客税を含むものとする。燃油サーチャージについては0円で見積もり、確定した時点で変更契約を行う。また、航空機欠航保険(1旅行につき1人当たりの補償額は4万円程度)に加入するものとする(委託料には含まない)。学校交流で使用する「しゃんしゃん傘」10本(10本を一つにまとめ、縦25cm×横25cm×高さ150cm 重さ8kg程度の荷物とする)の手荷物預かり料金も含むものとする。ケアンズ到着後の現地での移動の手配を含む。

(6) 生徒ホームステイ先及び引率者宿泊先の手配(宿泊予定ホテル名を企画書に明記すること)

ア 生徒

○ホテル1泊

バス及びトイレ付ツインの部屋とする。また、安全及び衛生並びに環境面の十分な配慮がなされたホテル(周辺環境も同様)であること。

旅館賠償責任保険相当に加入しているホテルであること。宿泊日翌日の朝食を含むこと。

○ホームステイ2泊

1家庭につき2名とし、安全及び衛生並びに環境面の十分な配慮がなされ、生徒の精神面において良好であること。日本人のホームステイの経験がある家庭が望ましい。また、第3日目の午後及び第4日における訪問先等は、各ホームステイ先に生徒のリクエストを伝え、対応できるように手配すること。(ホームステイ先の朝食、夕食及び移動費は、ホームステイの費用に含む)

イ 引率者

○ホテル泊3泊(生徒と同様とする。ただし、1部屋に1名宿泊とする。)

(7) 朝食、昼食及び夕食の手配

ア 朝食 8月5日から8月8日まで

イ 昼食 8月4日から8月8日まで

なお、生徒、引率者ともに8月6日は訪問学校先での昼食とする。

また、生徒のホームステイ先との食事については除く。

ウ 夕食 8月4日から8月8日まで

(8) ケアンズ市周辺地域での引率者の移動の手配

ア バス又はワゴン車の借り上げによる移動とし、最も経済的かつ合理的な経路により、安全で快適な移動を行えるように手配すること。

イ バス又はワゴン車の借り上げ時間は8時間とすること。(8月5日から8月8日の4日間)

※8月6日の学校間交流が2か所に分かれる場合は、バス又はワゴン車の借上は2台とする。

(9) 以下のケアンズ市周辺地域でのガイド(日本語で会話のできる)の手配

8月5日から8月8日までを通し、同一のガイド1名

(10) 以下のケアンズ市周辺地域での通訳の手配

第3日の現地学校交流時の通訳1名 ※2か所に分かれる場合は2名

(11) 生徒がケアンズ市滞在時に使用するスマートフォン12台とグローバルWi-Fi12台を、日本国内で契約し、当日携行できるように手配する。いずれも契約期間は5日間とし、スマートフォンについては、基本料金+通話料(データ通信料)+損害補償費とする。通話料は、発信時間30分、着信時間15分(12台合計)で試算する。

(12) 事前研修に係る生徒及び保護者への概要説明

事前研修において、派遣生徒及び保護者への事業概要、海外派遣に係る諸注意の説明等を行うこと。多くの生徒にとっては、海外渡航経験やホームステイ等も初めての経験であるので、生徒・保護者からの不安の声や質問等に対して丁寧に対応をすること。また、出発前には、出発前及び研修中における疾病、傷病等への対応について、想定される現地での対応及び保護者の対応についての説明を行うなど、派遣に向け、生徒・保護者がしっかりと準備ができる充実した事前研修となるよう協力いただく。

6 留意事項

- (1) 本業務に係る委託料は、参加中学生及び引率教員の訪問先受入に要する経費、航空運賃、現地における全ての交通費、宿泊料、食事代、ガイド料、バスの借上料等の実費も含む全ての経費であり、委託契約後に参加人数の減（最小催行人数までとする。）により委託金額に変更がある場合は、変更契約を行うものとする。

なお、航空会社、宿泊先等への支払についても、全て受注者が行うこと。

- (2) この仕様書に記載されていない事項については、鳥取市教育委員会事務局学校教育課（以下「発注者」という。）と協議して定めるものとする。

7 完了報告及び確認

受注者は、本業務を完了したときは、業務完了報告書を発注者に提出し、発注者の確認を受けるものとする。

8 委託料の支払

- (1) 受注者は、7の完了報告が適正と認められた後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

その際の請求金額は、中学生及び引率教員それぞれ1人当たりの単価に、それぞれの参加者数を乗じて得た金額（消費税等含む：1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。

ただし、航空機欠航保険料については、出発前の指定された日までに発注者から受注者に保険料を支払うこととする。

- (2) 発注者は、正当な請求書を受理した日から、30日以内に委託料を支払うものとする。ただし、発注者が、委託料の支払を行わないことに正当な理由があるときはこの限りではない。

9 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りではない。

ア 再委託の契約金額（単価契約による場合は契約期間中の支払予定額の総額）が中学生及び引率教員それぞれ1人当たりの単価に5の(1)のそれぞれの最大催行人数を乗じて得た金額の合計額（消費税等含む：1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）の50パ

ーセントを超える場合

イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

10 秘密の保持

- (1) 受注者は、業務の履行に関して知り得た事項及び個人情報を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。
- (2) 受注者は、本業務に従事する者及び9の規定により本業務を再委託する場合の再委託先並びにこれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。
- (3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) (1) から (3) までの規定は、本業務に係る契約期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

11 個人情報の取扱いについて

- (1) 受注者は、個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。
- (3) 受注者は、本業務終了後の個人情報については、発注者に返還するか、又は廃棄を行い、廃棄をする場合には、本業務完了時に廃棄作業完了報告書を発注者に提出すること。

12 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たっては、緊急時の体制を記載した対応表を作成し、契約締結後、発注者の承認を得ること。
- (2) 不測の事態により、現地での日程に変更が生じた場合は、費用負担を含め、発注者と受注者が協議して別途定めるものとする。
- (3) 発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。
- (4) 本仕様書について疑義が生じた事項は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。
- (5) 本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。
- (6) 受託者の決定方法について

○公募型プロポーザル方式で行う。

- ・プロポーザル参加者の企画提案を審査し、受託者を決定する。
- ・本仕様書「5 業務内容 (2) スケジュール概要」に記した※1～※3の企画については、詳細な提案を行うこと。
- ・出発前及び研修中における感染症等の体調不良による対応について、想定される現地での対応及び国内での対応についての提案があること。
- ・プロポーザルの詳細については、別添「実施要領」参照

(別紙)

令和9年度鳥取市グローバル人材育成事業派遣行程表

月日	曜日	内容	訪問先	食事			宿泊
				朝	昼	夕	
8月4日 (1日目)	水	移動日	—	—	空港	機内	機内泊
8月5日 (2日目)	木	ケアンズ空港 着 午前 市内施設見学 等 午後 B & S プログラム	現地施設 市内	ケアンズ 市内	ケアンズ 市内	ホテル	ホテル
8月6日 (3日目)	金	午前 現地学校交流 学校見学、授業体験等含む 午後 ホームステイ先との交流	現地学校 各家庭 (市内)	ホテル	学校	ステイ先	ホーム ステイ 引率： ホテル
8月7日 (4日目)	土	終日 ホームステイ先との交流	各家庭 (市内)	ステイ先	ステイ先	ステイ先	ホーム ステイ 引率： ホテル
8月8日 (5日目)	日	移動日 関西国際空港 着 鳥取市役所本庁舎着	—	ステイ先	機内	車内	—

※令和8年度の実績に基づく、スケジュールの概要であり、変更可とする。