

中学生海外派遣事業業務委託仕様書

1 事業の概要

(1) 目的

篠栗町在住の中学生を海外に派遣し、その国の言語、歴史、文化などを広く見聞し、同世代の子どもたちとの交流を通じて国際的視野を広め、国際感覚を培い、社会に貢献できる人材を育てる。

(2) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年8月31日まで

(3) 派遣期間

令和8年8月中の6日間程度

※予約状況等により困難な場合は協議可とする。

(4) 派遣先

プロポーザルの提案により決定（英語圏であること）

(5) 派遣対象者及び人数

派遣生（篠栗在住の中学2年生又は、中学3年生） 10名～20名程度

引率職員（教員・篠栗町教育委員会職員） 3名

添乗員（受託事業者が用意すること） 1名以上

2 委託内容

(1) 派遣日程表の作成

(2) 渡航に必要な書類及び手続等に関するフォロー

渡航に必要な書類及び手続等（パスポート、海外保険、外貨両替・入出国手続き等）について、派遣対象者（又はその保護者）に説明し、進捗確認及びサポートを行うこと（督促含む）。

(3) 航空券発行

利用航空会社の選定、航空券予約、航空券発券を行うこと。

ア 渡航経路については、経済的、時間的に合理的な行程とし、派遣生に負担がかからないよう考慮して手配すること。

イ 全行程、往復エコノミークラスで手配すること。

ウ 派遣生、引率職員及び添乗員が同一便となるよう航空券を手配すること。

エ 座席については、1か所にまとまって確保することが望ましい。

オ 燃油サーチャージ、空港施設使用料、航空保険料、訪問国空港税等一切の費用を含めること。

カ 篠栗町教育委員会側の事由又は派遣生の都合により、旅行を取りやめる場合のキャンセル規定及び自然災害や不測の事態等により予約便の出航がキャンセルとなった場合

の対応策について、提示すること。

(4) 研修及び交流プログラム等の企画・手配

受注者が指定する当事業の担当者は、渡航国における語学研修・教育旅行に精通していること。

入場入園料等の現地活動費を費用に含めることとし、派遣中に追加自己負担がないようにすること。

現地の小中学生との交流を必ず内容に含めること。

(5) 食事の手配

派遣中（集合から解散まで）の食事はすべて自己負担のないよう手配すること。

(6) 宿泊の手配

部屋割は中学生2～3名を同部屋とする複数部屋、引率1名×3部屋とする。

(7) 交通手段の確保、派遣生等の引率、派遣時のフォロー

ア 現地での移動は貸切バスなど専用車を確保すること。

イ 派遣中の引率職員用携帯電話（国際電話可能なもの）3台と携帯型無線 LAN システム（インターネット通信可能なもの）3台を確保すること。

ウ 総合旅程管理主任者の資格のあるものを添乗員として1名以上配置し、渡航・帰国及び現地での派遣生の引率・世話・調整などを行うこと。また、令和8年4月末までに添乗員を決定し、総合旅程管理主任者の資格証の写しの原本を提示すること（本町側でコピーをとります）。

エ 派遣研修の継続可否に関わる重大な案件を除き、派遣中に生じた保護者への諸連絡については添乗員から選定業者を経由して行うこと。

オ 添乗員は、渡航先での語学教育研修の引率同行経験があり、派遣先を熟知していること。また、日本語・英語による交渉能力を有すること。

カ 添乗員の性別は、別途協議して定めるものとし、男性・女性どちらになっても派遣可能であること（引率者、派遣生の性別の状況によるため）。

(8) 現地での緊急対応時の交通手段等の確保

派遣中に緊急な対応が必要になった場合には、最適な交通手段を確保すること。

(9) 国内における保護者説明会及び事前研修

派遣先の情報や海外渡航準備に関する説明会を行うこと。

併せて、派遣生の意欲を高め、研修における体験がより充実したものとなるよう事前研修を行うこと。内容については本町と調整することとし、時期及び回数は任意とする。

3 報告書及び成果物の提出

派遣終了後、本町所定の委託業務完了届とともに派遣報告書を提出すること。

併せて、事前研修に用いた資料及び本研修中の記録写真をデータにより提出すること。

4 委託料の支払い

上述記載の委託業務完了届及び派遣報告書の提出があったのち、受注者は委託料を請求するものとし、正当な請求書の提出日から30日以内に支払いを行うものとする。

5 個人情報保護に関する特記事項

受注者は、別紙の個人情報保護に関する特記事項を遵守すること。

6 緊急時の体制について

- (1) 現地に支店、営業所又はグループ会社等があり、不測の事態に直ちに対応できること
- (2) 緊急対応、保険対応、手配及び現地オペレーションを支店、営業所又はグループ会社等が実施できること

7 その他

- (1) 本委託業務の遂行に関して、受託者が本町又は第三者に損害を与えた場合は、受注者がその賠償の責任を負うものとする。また、委託中に発生した事故、災害等による損害について、受託者及びその従業員は、本町にその損害の賠償を請求しない。
- (2) 本仕様書に記載のない事項や疑義及び変更が生じた場合は、本町と受託者双方に協議の上決定するものとする。
- (3) 本仕様書は、本町が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。
- (4) 国際状況の悪化及び当初予測できなかった事象が発生した場合には、中学生海外派遣事業を中止し、契約解除に伴う取消料や経費等について発注者と受託者で協議し決定する。

個人情報保護に関する特記事項

第1（基本事項）

この契約により、篠栗町（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

第2（定義）

個人情報とは、乙が本業務を遂行するにあたり、甲から入手・知得しうる個人の氏名・住所・電話番号・性別・年齢・生年月日・その他の記述又は画像若しくは音声により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。

2. 特定個人情報とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第8項に定められる情報をいう。なお、この契約において単に個人情報と表現する場合は特定個人情報もこれに含むものとする。
3. 再委託とは、乙が本業務の全部又は一部を第三者に再委託することをいい、以下当該第三者を丙という。
4. 再々委託とは、丙が更に本業務の全部又は一部を別の第三者に再委託することをいい、以下当該第三者を丁という（再々委託を繰り返し行う場合も同じ。）。

第3（個人情報としない例外条件）

下記に該当する情報は、第2の第1項に定める個人情報には含まないものとする。

- (1) 乙が甲からの開示前にすでに知っていた情報
- (2) 公知の事実その他一般に利用可能な情報
- (3) 乙が守秘義務を負うことなしに、第三者から正当に入手した情報
- (4) 乙が甲からの情報開示にかかわらず、独自に開発した情報
- (5) 甲が、乙に公表することを承諾した情報
- (6) 裁判所その他法律の規定に基づきその開示が要求された情報

第4（機密保持義務等）

乙は、個人情報を善良な管理者の注意をもって管理し、個人情報の破壊又は改ざんをしてはならない。

2. 乙は、個人情報を事業所内から持ち出してはならない。ただし、甲の書面による事前承諾を得た場合は、この限りではない。
3. 乙は、個人情報を、本業務遂行の目的以外に使用してはならない。

4. 乙は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、乙として必要な最善の安全対策を講じなければならない。
5. 乙は、本業務の終了時又は甲から返還の要求があるときは、甲の指示に従い個人情報を含む資料（その複製物を含む）を甲に返却又は破棄するものとし、その後一切の個人情報を保有しないものとする。
6. 乙は、乙の従業員に対して個人情報の安全管理に関する教育及び監督を行うものとする。

第5（個人情報の開示制限）

乙は、甲の事前の同意無く、本業務を遂行する範囲を超えて個人情報を他に開示若しくは利用してはならない。ただし、次に示す各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 公衆の生命、健康、財産等の利益を保護するために必要な場合
- (3) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- (4) 第10の第1項に基づき丙に本業務を再委託する場合

第6（個人情報を取り扱う従業員の選任と監督・教育）

乙は、個人情報を管理監督する管理責任者を定めるものとする。

2. 前項規定の管理責任者は、乙の従業員の中から個人情報を取り扱う担当者を選任し、第4の機密保持義務等が徹底されるよう、個人情報を取り扱う担当者に対し必要な教育及び訓練を行うものとする。

第7（漏えい事案等が発生した場合の責任）

乙は、乙の支配が可能な範囲において、個人情報の情報漏えい等に関し責任を負うものとする。

2. 乙は、個人情報の情報漏えい等を確認した場合、直ちにその旨を甲に報告し、速やかに影響の極小化を図るとともに、必要な調査を行ったうえ、当該個人情報の項目、内容、数量、発生状況等の詳細な調査結果及び今後の対処方針を書面により報告しなければならない。

第8（業務の報告）

甲は、本業務における個人情報の利用、管理状況について乙に報告を求めることができる権限を有する。乙は、甲から報告を求められた場合、この契約に規定する事項の遵守状況及び甲からの指示事項について、速やかに甲に書面により報告を行うものとする。

第9（監査）

乙は、甲の職員及び甲の指定する者が個人情報の運用状況について監査を実施することを認め、かかる監査の受け入れに協力するものとする。この場合において、甲は次の各号の事項を乙に請求できるものとする。

(1) 管理・使用状況の報告書提出

(2) 乙の管理する場所への立ち入り

2. 甲が個人情報の管理方法について乙に改善を申し入れた場合、乙はこれに従うものとする。

3. 甲が行う監査は、乙の事前承諾のもと、乙の業務に支障を来さない範囲で、かつ乙が負う秘密保持義務に抵触しない範囲で実施できるものとする。

第10（再委託等）

乙は、甲の事前の文書による承諾無く本業務を再委託してはならない。

2. 前項の規定により乙が本業務を丙に再委託する場合、乙は、丙に対して、この契約に基づき自己に課された義務と同等の義務（以下「乙の義務」という。）を課すものとし、丙の義務違反につき責任を負うものとする。

3. 乙は、甲の事前の文書による承諾無く丙に本業務の再々委託を行わせてはならない。

4. 前項の規定により丙が本業務を丁に再々委託する場合、乙は、丙に対して、丙が丁に対して乙の義務と同等の義務を課すことを義務付けるものとし、更に第9を準用し丙の運用状況を監査するものとする。

第11（損害賠償）

乙は、この契約による自己の義務を怠り甲に損害を与えた場合には、甲に対し相当因果関係のある損害に限定し、当該損害の直接原因となった個人情報にかかる原契約の規定に従い、その損害金額を賠償しなければならない。

第12（事故時の報告・連絡）

乙は、個人情報に関する事件、事故が発生した場合、又は発生する恐れがある場合は、直ちに甲に報告・連絡をしなければならない。

第13（優先適用）

この契約の内容と、この契約締結以前に甲乙間でなされた協議内容、合意事項又は一方当事者から相手方に提供された各種資料、申入れ等とが矛盾、抵触又は相違する場合は、この契約の内容が優先するものとする。

第14（誠実協議）

この契約に定めなき事項又はこの契約について疑義が生じた場合には、信義誠実の原則に則り、甲乙協議の上、円満なる解決を図るものとする。