

「世界を目指す若者応援事業」旅行手配業務委託仕様書

1 事業の目的

本事業は、市内のスーパーサイエンスハイスクール（SSH）に在籍する高校生20名を対象に、半導体分野で世界トップクラスの実績を持つ台湾の国立陽明交通大学が主催するサマープログラムへの参加に向け、各種調整や渡航手続きのコーディネートを行うとともに、参加費用の一部を支援するものです。

進路選択の重要な時期にある高校生が、台湾や半導体産業の活気を体感し、海外トップレベルの大学で学ぶ機会を得ることで、半導体分野を将来の進路の一つとして意識し、科学技術分野への関心や専門性への意欲を高めることを目的とします。

あわせて、本事業を通じて国際的な視野を持つ人材育成を図るとともに、将来の半導体関連産業を支える人材の裾野拡大につなげるなど、本市の産業振興にも資する取り組みとして実施するものです。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

「世界を目指す若者応援事業」旅行手配業務委託

(2) 委託期間

契約締結の日から令和8年10月30日（金）まで

事業全体のスケジュール（予定）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
桑名市	・委託事業者募集	・委託事業者決定	・委託事業者との打合せ	・委託事業者との打合せ ・参加者事前説明会	・サマープログラム実施	・参加報告会開催	・契約満了
市内SSH認定校	・参加生徒募集	・参加生徒選考・決定	・委託事業者との打合せ	・委託事業者との打合せ ・参加者事前説明会	・サマープログラム実施	・参加報告会開催	
委託事業者	・プロポーザル提案	・本業務の契約手続き ・各種手続き開始	・参加者への集金 ・台湾の大学に送金	・しおり作成 ・参加者事前説明会	・サマープログラム実施	・参加報告会開催	・契約満了

※スーパーサイエンスハイスクール（SSH）とは、将来の国際的な科学技術人材の育成を図ることを目的として文部科学省が指定した、理数系教育に関する研究開発等を行う高等学校

(3) 履行場所

桑名市が指定する場所

(4) 行程の概要

- ・派遣先：台湾（新竹市）国立陽明交通大学など
- ・派遣期間：令和8年8月17日（月）～令和8年8月22日（土） 5泊6日
- ・派遣人数：高校生20名＋引率者3名（高校教諭2名＋市職員1名）

※今回のプロポーザルは、高校生20名分に係る経費のみ算出をすること。

※ただし、引率者に関する経費についても提案内容に基づき、別途、契約手続きを行う予定のため、引率者3名分を含めた計23名の団体として、同一便・同一行程を確保すること。

- ・サマープログラムにおける主な内容

大学講義参加、研究施設見学、交流会、企業訪問、文化交流プログラムなど

※詳細については、別途希望者に交付する「世界を目指す若者応援事業 行程説明資料」（以下「行程説明資料」という。）及び「陽明交通大学サマープログラムのご案内」をご確認ください。

「行程説明資料」及び「陽明交通大学サマープログラムのご案内」は本公告の日から令和8年4月24日（金）までの間において、本プロポーザルの参加希望者に対して交付します。資料一式を希望する者は、桑名市役所 企業誘致課（TEL 0594 - 24 - 1256）までご連絡ください。

3 提案を求める内容

治安や衛生面に十分配慮し、「世界を目指す若者応援事業」が円滑に遂行できるよう、現地旅行会社等と連携し、次に掲げる「ア」から「サ」までの業務を一体的に実施すること。

(ア) 渡航手配業務

① 往復航空券の手配（団体手配）

- ・「行程説明資料」に示す行程に基づき、往復航空券（エコノミークラス20名分）を手配すること。
- ・航空券代金のほか、空港施設利用料、航空保険料、海外空港諸税、燃油サーチャージ、発券手数料等、航空券に係るすべての費用を含めること。
- ・参加生徒の変更が生じる可能性があるため、航空券の変更が可能な正規運賃航空券または正規割引航空券で手配すること。
- ・参加生徒の体調に支障をきたすような発着時間帯は避けること。

※「現地空港⇄大学」、「大学⇄各種訪問先」および「大学⇄宿泊施設」の移動手配並びに宿泊施設の確保については、台湾・国立陽明交通大学が実施する。

(イ) 現地ガイドの手配

- ・到着日（台湾の空港到着後から陽明交通大学へ向かうまでの間）および最終日（陽明交通大学から台湾の空港へ向かうまでの間）において、それぞれ約1時間程度、バス車内にて派遣する高校生に対し、台湾の現地情報、文化、生活上の注意事項等について学習支援や解説ができるガイドを手配すること。
- ・現地ガイドは、日本語による説明が可能であること。
- ・ガイドに係る交通費（バス同乗区間を除く）等、必要な経費を含めること。

(ウ) 海外旅行保険の加入手続き

- ・台湾に派遣する高校生について海外旅行保険への加入手続きを行うこと。
- ・保険内容は、一般的に妥当と認められる補償内容とすること。

(エ) 緊急時の現地支援体制、危機管理計画

高校生の海外派遣事業であることを踏まえ、安全かつ円滑な事業実施を確保するため、次の内容を含む危機管理計画について提案すること。

- ・現地における事故、疾病、災害等の緊急時の対応体制
 - ・市、高校、保護者等への連絡体制
 - ・医療機関の受診や帰国対応が必要となった場合の支援体制
 - ・自然災害、社会情勢の変化等により渡航が困難となった場合の対応方針
- なお、危機管理計画の詳細については、受託後、市と協議のうえ決定するものとする。

(オ) 参加者事前説明会の運営支援

- ・市および市内SSH認定校と打ち合わせを行い、渡航に関する資料を作成すること。
- ・令和8年7月に予定する、生徒および保護者を対象とした事前説明会（1時間程度）に同席すること。
- ・渡航手続き、海外旅行保険、現地での注意事項等について説明を行うこと。
- ・説明会実施時の質疑応答に対応すること。

(カ) 旅のしおり作成業務

- ・詳細日程表、現地での注意事項、危機管理対応フロー、緊急連絡先、文化・マ

- ・ ナー等の情報を掲載した「旅のしおり」を作成すること。
- ・ 参加者用および家庭用控えとして印刷物を各20部作成すること。
- ・ 電子データ（PDF形式）でも納品すること。

(キ) 参加者負担金の算出および徴収支援

- ・ 総事業費を算出し、市からの委託料（5,152,000円）で不足する場合は、受託者が直接参加者から個人負担額を徴収すること。
- ※市からの委託料をもって本事業の実現が困難な場合は、参加者からの自己負担額を合算して、事業を運営することとする。
- ・ 参加者からの自己負担額は、必要額での経費徴収が望ましいことから、参加者の自己負担額が生じる場合は、適切な徴収額を設定するとともに、適正に金銭管理を行うこと。
- ・ 市からの参加者に対する支援金は「200,000円／人」とし、「200,000円×20名分」は、本委託業務の経費に含むものとする。
- ・ 収支報告書を提出すること。
- ※公金と混同しないよう適切に管理し、報告を行うこと。

(ク) 国立陽明交通大学への送金業務

- ・ 令和8年6月15日までに、国立陽明交通大学が指定する口座にサマープログラム参加費用「27,000ニュー台湾ドル／人 × 20名分」を海外送金すること。

サマープログラム参加費用に含まれるもの

- ・ 「桃園国際空港－大学間」の往復バス送迎費用
- ・ サマープログラムの授業料
- ・ 教材費とアクティビティ料金
- ・ 外出に関する費用・交通費
- ・ 外出の日における基本的な保険料
- ・ イベント時の食事費用

- ・ 大学に送金をしたことの確認ができる書類を提出すること。
- ・ 支払方法については、市（企業誘致課）と協議の上決定すること。

(ケ) モバイルWi-Fiルーター等の手配

- ・ インターネット接続を可能とするモバイルWi-Fiルーター等の手配は、本業務に含めないものとする。
- ただし、モバイルWi-Fiルーター等の手配を希望者がいる場合は、人数分の対応をできるようにすること。

【参考例】

- ①モバイルWi-Fiルーター（4G以上、容量無制限）
- ②モバイルバッテリー（充電済み）
- ③充電器など

（コ）リスク管理

為替レートの変動、燃油サーチャージの増額、その他社会情勢の変化に伴う経費の増額が生じた場合であっても、原則として市は委託料の増額を行わないこととする。

ただし、やむを得ず、委託料の増額や参加者の自己負担額が増額となる可能性がある場合は、その条件を提案書に明記するとともに、事前に市の承諾を得るものとする。

（サ）その他

高校生が安全かつ安心して渡航できるよう、受託者の知見を活かした追加提案を行うことを可能とする。

4 特記事項

- ・ 個人情報厳格に管理すること。
- ・ 再委託は市の承認を要する。
- ・ 本仕様書に定めのない事項は、市と協議のうえ決定する。

時間変更及びキャンセル規定について

桑名市と現地訪問先との今後の調整状況により、手配時間等の変更を求める可能性があるが、その場合は変更契約の対象とする。

5 納品物

- ア 業務実施内容及び実施スケジュールを記載した「行程計画書」（原則としてA4版・両面印刷） 1部
- イ 委託業務実施結果を記載した「業務委託完了届」（市が指定する様式）（原則としてA4版・両面印刷） 1部
- ウ 委託業務完了届に加えて、履行が確認できるもの1部
- エ その他実施に必要な資料および旅券等

6 委託料の支払いについて

本業務に係る委託料は、原則として業務完了後の支払いとする。

ただし、本事業には海外大学への参加費送金、海外旅行保険の加入手続き等、業務

の性質上、事前の支払いが必要となる経費が含まれるため、市が必要と認める場合には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第232条の5及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第163条の規定に基づき、委託料の一部について概算払を行うことができるものとする。

7 納入場所

三重県桑名市中央町2丁目37番地
桑名市役所 企業誘致課

8 納入期限

「行程計画書」は、市との協議が整い次第、速やかに提出すること
「業務委託完了届」は、令和8年10月30日（金）までに提出すること

9 業務実施上の条件

- ア 委託業務の実施にあたっては、企業誘致課と協議しながら進めるものとする。
- イ 上記の協議の結果、業務実施内容が変更となる場合がある。
- ウ 業務実施内容の変更の結果、委託金額の増減があった場合は、委託業務の額の変更契約を締結することがある。
- エ 委託業務を円滑に推進するための実施体制として、旅行会社の専門知識を有する職員（総合旅行業務取扱管理者）を配置するものとする。
- オ 旅行商品の企画及び販売にあたっては、旅行業法等の法令を遵守するとともに、必要な運営管理を行うものとする。
- カ 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、受託者からの要請により速やかに対処できる者であること。

10 個人情報取扱に関する罰則事項

個人情報を取り扱う場合、委託を受けた事務に従事している者もしくは従事していたもの等に対して、個人情報の取扱いに係る関係法令に違反した場合には、罰則の適用があるので、留意すること。

11 中止等の場合の対応

- ア 本事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容及び委託額等の取扱い、委託者と受託者が協議の上決定すること。
- イ 本事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受託者は委託者から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に準備、実施した業務に係る費用を積算したものを、委託者の指定する日時までに提出すること。

12 その他

本仕様書に定めのない事項については、企業誘致課と協議し、その内容に従うこととする。

【募集事務局（担当課）】

〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地

桑名市役所 企業誘致課

TEL : 0594 - 24 - 1256 FAX : 0594 - 24 - 1140