

令和8年度 大阪市中学生国際交流事業（オーストラリア派遣）にかかる
渡航及び現地活動諸手続業務仕様書

大阪市中学生国際交流事業実行委員会

1 事業名称

令和8年度大阪市中学生国際交流事業（オーストラリア派遣）

2 事業の内容

(1) 事業の目的

大阪市立の中学校に在籍する生徒を一定期間海外に派遣し、家庭滞在、学校訪問等を通じて中学生の向上心を喚起するとともに国際感覚を涵養し、国際的な信頼と友好の促進に資することを目的とする。

なお、本事業の開催にあたっては、大阪市PTA協議会並びに大阪市教育委員会が実行委員会を設置して実施し、大阪市PTA協議会内に事務局を置く。

(2) 業務の内容

業務内容は、次のとおりである。

- ア 大阪市中学生国際交流事業実行委員会（以下「本会」という）の示した条件に基づき、本事業の「日程表」を作成し、本事業に関する業務手配及び諸手続きを円滑に実施すること。
- イ 「日程表」の作成にあたっては、「行程中の航空機、その他交通機関の種類」「時刻」「行程の特色」等を明記すること。
- ウ 本会が実施する参加者及び保護者を対象とした研修会に出席し、日程等の説明、オーストラリアホームステイに必要な研修を行なう。出発日の搭乗までの補助を行うこと。
- エ 本事業実施中、添乗員はコーディネータ、引率者と緊密な連携を図り、円滑に事業が実施されるようにすること。
- オ ホームステイ滞在地のモーニングトン、及びメルボルン市内・郊外見学にかかる資料の提供と「旅のしおり」（生徒用・保護者用）を作成すること。
- カ 本事業の効果測定をはかる内容のアンケートを実施すること。（アンケート内容は本会が作成する）

(3) 履行期間

契約日～令和8年9月30日（水）

(4) 事業の概要

派遣時期	令和8年7月25日(土)～8月5日(水)12日間(予定)
派遣人数	18名(大阪市立中学校生徒15名、引率者3名)
事業行程	別紙1「行程表」のとおり *それぞれの行程において、同都市内での活動、またはホームステイ中の行事については変更する場合がある。また、メルボルン市役所の訪問については、メルボルン市の都合により、日程が変更される場合がある。

(5) 交流校及び所在地

モーニングトン セカンダリー カレッジ

Mornington Secondary College

1051 Nepean Highway Mornington

Victoria, Australia

3 業務委託の内容

- (1) 本仕様書「3 業務委託の内容(2)～(5)」ならびに別紙「行程表」に示す条件に基づき、本事業の「日程表」を作成し、本事業に関する業務手配及び諸手続きを円滑に実施すること。
- (2) 「日程表」の作成にあたっては、「行程中の航空機、その他交通機関の種類」「*時刻」「行程の特色」等を明記すること。※日程表の提出にあたっては、発注者と協議のうえ決定する。
- (3) 6月中旬から7月末に予定している本会が実施する参加者及び保護者を対象とした研修会等(計4回程度)で日程や準備物等の説明を行うこと。
- (4) 出発日の空港における搭乗までの補助を行うこと。
- (5) オーストラリア国内における現地情報の提供と「旅のしおり」を作成すること。

※「旅のしおり」…出発、帰着の案内、日程表、海外旅行についての全般的な注意事項等が記載されたもの。必要部数は下記のとおり。

生徒	各1部 計15部
保護者	各1部 計15部
引率者	各1部 計3部
大阪市PTA協議会事務局用	5部

4 入札にかかる必要条件

- ・旅行業法第3条に定める登録を受けていること。
- ・大阪市入札参加有資格者(13 その他代行 01 旅行)であるか、または、審査時において、引き続いて1年以上、旅行業務を行っており、かつ納税義務者にあつては、法人税、消費税及び地方消費税、法人の市町村民税及び固定資産税を完納していること。

- ・過去 10 年以内に学校や自治体、教育委員会を単位として、中学生・高校生 10 名以上を対象とした海外における総合的な研修を実施したことがあること。
- ・万一事故等が発生した場合、ただちに現地において日本語が堪能な社員が誠意をもって対応できること。

5 見積金額の算定

- ・別紙行程表及び以下の「経費項目」に基づき事業費用の総額を算出すること。
- ・算出にあたっては、国内外における課税・非課税の取り扱いに注意すること。
- ・落札業者は入札後、必ず「事業経費内訳書」を提出すること。(様式は問わない)
- ・現地において、個人的性質の諸費用を除き追加費用のないようにすること。

《経費項目》

(1) 旅行代金

- ①一人あたりの往復航空運賃（往路：伊丹空港または関西国際空港からオーストラリア／メルボルンまで、復路：オーストラリア／メルボルンから伊丹空港または関西国際空港まで）※契約に際しては航空便名、航空会社名及び諸費用の個別料金を記載すること

- ・上記①に記載の空港発着便のエコノミークラスとする。
(ただし LCC を利用する場合は、通常の航空会社の機内持ち込み手荷物、受託手荷物、標準的な機内サービス等を含んだ金額とする)
- ・乗り継ぎ回数は最小限となるようにすること。乗り継ぎのための待ち時間が極端に長くなるようにしないようにすること。(3 時間以内を目安とする)
- ・往路は 7 月 25 日概ね午後 4 時以降(日本時間)に上記①に記載の空港を出発し、7 月 26 日午後 2 時頃(現地時間)までにメルボルンに到着できる航空便を手配すること。
- ・復路は 8 月 5 日午前(現地時間)にメルボルンを出発し、8 月 5 日午後 9 時半頃(日本時間)までに上記①に記載する空港へ到着する航空便を手配すること。

※手配する航空便については、入札日までに本会の承認を得ること。

- ・以下の諸費用を含むこと。

日本と訪問国における空港施設利用料及び出入国税等
 燃油サーチャージ
 航空保険料金

②オーストラリア国内交通費

- ・専用バス代金(発着にかかる駐車料金等を含む)

※バス会社の選定にあたっては、生徒の安全を確保するために、乗務員の健康管理が徹底している会社を選択すると共に、観光バスの運転歴の長い運転手を依頼し、安全性を重視すること。

※専用バスを利用するのは下記の通りである。(乗車人数：20 名)

- ・2 日目 空港⇒モーニングトン校

- ・ 7日目 モーニングトン校⇒市役所⇒ビクトリアマーケット
- ・ 10日目 モーニングトン校⇒動物パーク
- ・ 11日目 モーニングトン校⇒メルボルン空港近くホテル
- ・ 12日目 メルボルン空港近くホテル⇒メルボルン空港（必要に応じて）
- ・ モーニングトン滞在中の引率者の宿泊先と学校間の交通及び緊急時の対応用交通手段として、期間中、レンタカーを1台借り上げる。（運転については引率者が行う）

（2）コーディネータ経費

- ・ コーディネータは本会が下記事業者に対して指名する。
- ・ コーディネータ経費は下記事業者へ問い合わせること。
- ・ 現地との打ち合わせは下記事業者を窓口とする。
- ・ コーディネータは大阪市中学生国際交流事業派遣団のメルボルン空港到着からメルボルン空港出発まで随行する。
- ・ コーディネータはモーニングトン校と連携を密に図り、ホームステイ先家庭について、ホームステイを実施するにあたって必要な情報を逐一本会に報告する。
- ・ コーディネータはモーニングトン校、本会と連携を密に図り、期間中の行事の調整を行う。
- ・ コーディネータは期間中の諸行事が円滑に進むよう、関係諸機関と連携を図る。
- ・ コーディネータは期間中、日本の中学生のオーストラリア生活に対する不安等の相談に応じ、団長の指示のもと、必要な助言を与える。
- ・ コーディネータは期間中の日常的な通訳を兼ねる。

問合先：秋元みどり Midori Akimoto

（問い合わせはE-mail を利用ください）

JAPAN LINK Pty. Ltd.

P.O. Box 503 Carnegie 3163

VIC Australia

Tel: 03-9572-3381(オーストラリア)

Mobile: 0418-540-865

email: midori@japan-link.com.au

（3）ホームステイ関連経費

- ・ ホームステイ関連経費は、コーディネータ（上記事業者）に問い合わせをすること。
- ・ ホームステイ関連経費とは、以下の経費をさす。
- ① ホームステイ費用：
 - ・ ホームステイ費用9泊分（ホームステイ先での食事を含む。ただし、ホームステイ先ごとに食事内容・本市中学生に対する待遇に大きな差異が出ないように配慮すること）
 - ・ 学校内の施設利用（スクールバス利用を含む）

② プログラム費用 : 近隣小学校との交流、アボリジニ文化体験、スポーツ交流、メルボルン市内見学

(4) 宿泊代金【契約に際してはホテルの詳細情報を添付すること】

①モーニングトンの宿泊（引率者3名分×9泊）

・コーディネータが指定するため、問い合わせ先に連絡すること。

②メルボルン市内の宿泊（引率者3名、生徒15名分×1泊、朝食付き）

・ホテルの部屋について、引率者はシングル、生徒はツインまたはトリプルとする。

・ホテルについては、メルボルン空港に近く、治安の良い場所に立地し、衛生的で保安体制のしっかりしたホテルを選択すること。

※引率者にかかる宿泊代は、1泊20,000円（朝食付き）程度を上限に設定すること。

(5) 食事代金

・ホームステイ中の生徒の食事は、ホームステイ費用に含むものとする。

・さよならパーティは現地負担のため、経費は発生しない。なお、航空便の発着時間や時差により、食事の回数変動することは認める。

・生徒がホームステイ中の引率者の食事代については、朝食は宿泊代金と合わせてコーディネータに問い合わせること。昼食と夕食は自己負担とする。

(6) 通訳ガイド費用

・市役所訪問の公的な場の通訳は1名とし、コーディネータに適任者を指名するよう依頼する。なお、通訳費用は、メルボルン市の標準的な金額とする。

・日常的な通訳については、コーディネータ及び添乗員が兼ねる。

(7) 添乗員について

・事業の目的から、これまでにオーストラリアにおける同趣旨の学校、自治体、教育委員会主催の中学生、高校生対象の国際交流事業の添乗経験が複数回あること。

・本事業の参加者の多くが海外旅行の未経験者であり、中学生である。予期せぬことが発生する可能性もあり、そのことを十分理解し、きめの細かい誠実な対応ができる添乗員であること。

・添乗員は引率者と同じ宿舎を確保すること。

・落札業者は、入札後、上記の経験等を記載した添乗員の職務経歴書を提出すること。

(8) その他経費

・渡航手続き取り扱い料金

・査証取得料金（ETAS取得手続き費用）

・出入国手続きの補助

ただし、旅券の取得料金、旅行傷害保険については、別途各個人負担とする。

6 一括再委託等の禁止

(1) 業務委託契約書（經常型）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲

げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- ・渡航および現地諸活動手配業務

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

(3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

7 その他

- ① 本事業については、当該事業終了後、「業務完了届」(様式は問わない)をすみやかに提出すること。
- ② 本事業については、契約締結後、事業経費のうち参加者自己負担分を除いた額を「前払い」とすることができる。(なお、参加者自己負担分については、各参加者が出発日までに支払う予定)
- ③ 事業経費のうち参加者自己負担分については、落札業者が、各参加者から直接、支払いを受けることとする。
- ④ 派遣日程の詳細等については、現地との調整で変更する場合がある。ただし、現地到着月日と帰国月日は別紙行程表のとおり。また、派遣日程の詳細等は5月末の確定を予定しており、確定に至るまで発注者に協力すること。
- ⑤ 派遣に関する写真等の権利は「本会」に帰属し、無断で使用、販売しないこと。
- ⑥ 外国為替レート・燃油サーチャージ等の変動によって経費に不足額が生じたとしても、入札後に経費見積書に明示した金額の変更は認められない。
- ⑦ 契約締結後において現地災害(風水害、震災、伝染病、感染症及び争議)等、やむを得ない事情により当該事業を中止する場合については、双方協議の上、処理することとする。
- ⑧ この条件の他、本事業を円滑に実施する上で必要な事項が生じた場合は、双方の協議の上、処理するものとする。
- ⑨ 入札にあたって、交流校への問合せ、連絡は一切行わないこと。

8 本件に関する連絡先

大阪府中学生国際交流事業実行委員会 事務局

〒540-0006 大阪府中央区法円坂 1-1-18 大阪府教育会館 7階

大阪市PTA協議会事務局

担当 藪内・小川・今西

TEL: 06-6942-0610 FAX: 06-6946-0592

E-mail osksipta@crest.ocn.ne.jp

※ 問い合わせはE-mailを利用ください。