令和７年度大田区中学校生徒海外派遣事業委託内容

１　派遣期間

Ａコース　令和７年７月 19日（土）から令和７年７月30日（水）まで

Ｂコース　令和７年７月 26日（土）から令和７年８月６日（水）まで

詳細は、別紙「令和７年度大田区中学校生徒海外派遣日程」のとおり

２　派遣地

(１)　Ａコース　アメリカ合衆国マサチューセッツ州セーラム市（大田区姉妹都市）

(２)　Ｂコース　オーストラリア連邦西オーストラリア州パース市近郊

３　派遣人員

　(１)　Ａコース　生徒28名、引率者４名

(２)　Ｂコース　生徒28名、引率者４名

４　交通機関の手配等

　　以下の交通機関及び移動手段を手配すること。

(１)　日米間及び日豪間の航空便並びに現地滞在中の団体行動時の交通機関

(２)　引率者が生徒のホームステイ先へ訪問する場合の移動手段

(３)　その他緊急時の移動手段

５　宿泊施設の手配

宿泊施設の選定に当たっては、治安状況に十分留意して決定し、渡航の10日前までに報告すること。

なお、見学研修中は、引率者はシングル利用、生徒はツイン利用とし、ホームステイ期間中は、引率者はシングル利用とする。

６　食事

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

ホームステイ先の食事が十分でないことが判明した場合は、引率者の指示により軽食を用意する等の対応をすること。

７　ホームステイ

(１)　Ａコース

セーラム市でホームステイを実施する。プログラム等の企画、ホストファミリーの手配は、セーラム市側の大田区交流担当が立案する。受託者は、セーラム市側と連絡

を密に行い、円滑なプログラムの実施に努めること。受託者は、セーラム市側にプロ

グラム費用10,000ドルを渡航前に概算で全額支払うこと。

(２)　Ｂコース

パース市またはその近郊でホームステイを実施する。プログラムの企画、ホスト

ファミリーの手配は受託者が行う。プログラムの企画に当たっては、担当者と十分打

合せの上、速やかに日程表を提出すること。

８　ホストファミリー

(１)　次の点を基準とし、ホストファミリー選定すること。

ア　生徒の健康と安全を保てること。

イ　生徒に生活上の不安を生じさせないこと。

ウ　生徒が標準的なアメリカ及びドイツの家庭生活を体験できること。

エ　英語の日常会話レベルの語学学習ができることを基準とすること。

(２)　決定に当たり、以下の点を十分勘案すること。

ア　生徒の動・食物アレルギーの有無等の健康状態

イ　生徒の性別

ウ　ホストファミリーの家族構成等

(３)　原則としてホストファミリー１家庭につき、Ａコースは生徒１人、Ｂコースは生徒

２人とし、渡航の14日～７日前までに、生徒全員のホストファミリーの名簿等を

提出すること。

(４)　ホストファミリーの決定発表後に変更が生じないよう努め、変更が生じた場合は、

速やかに報告すること。

９　見学研修地の選定

見学地は、Ａコースはボストン市内及びその周辺、Ｂコースはパース市内及びその周辺とし、各国の文化、自然等を体験できる場所及び歴史的建造物を選定すること。

具体的な選定に当たっては、担当者と十分打合せを行い、決定後は速やかに日程表を提出すること。

10　添乗員

(１)　全行程各コースに添乗員を１名同行させること。

(２)　次の各事項を満たす者を添乗員として選定すること。

ア　本事業の趣旨を十分理解した上で添乗業務を行うことができる者

イ　顧客第一の考えを持ち、経験豊かで気配りが行き届き、必要に応じて通訳ができる者

(３)　Ａコースの添乗員はセーラム市の大田区交流担当者、Ｂコースの添乗員は現地

関係機関と連携し、円滑なプログラムの実施に努めること。

(４)　添乗員は、現地にて記録写真を撮影すること。撮影の際は、撮影を希望しない生徒等（撮影に関し事前に同意がない者）に配慮すること。撮影した画像データについては、記録媒体（CD-R又はDVD）に保存し、区に提出すること。この場合において、

デジタルカメラ等に記録されている画像データは、記録媒体作成後は直ちに削除し、その旨を書面で報告すること。

11　通訳者

市庁舎等への公式訪問時等、添乗員による通訳が難しいと思われる場合は、必要に応じて通訳者を用意すること。

12　研修、保護者会への参加

(１)　必要に応じて研修及び保護者会に担当者を出席させ、旅行手続、ホームステイの心構え等の注意事項の説明を行うこと。

(２)　派遣生徒、保護者、引率者からの旅行全般についての相談に対応し、不安を取り除くよう努めること。

(３)　保護者会で、添乗員を紹介すること。

(４)　事前事後研修に係る費用として各コース５万円分計上すること。

13　資料の作成等

(１)　事前研修用として、各国の案内（観光案内）、海外旅行についての諸注意、日常

英会話・独会話の簡単なテキスト等の資料を用意し、必要に応じて説明できる専門家を手配すること。

(２)　派遣日程、緊急連絡先、注意事項等を記載した「海外派遣のしおり」を、各コース70部（引率者４、生徒28、保護者28、教育委員会10）作成すること。

14　記念品等

次の目的の記念品等を用意すること。用意する物品の内容は、事前に担当者と打合せの上、使用目的に相応しいものを選定すること。金額は、各コース10万円以内とする。

(１)　各生徒・引率教員が現地訪問先に持参するお土産

(２)　現地において開催されるウエルカムパーティ等の交歓パーティ時に使用・配布

するための記念品

(３)　現地要人の表敬訪問等の際に持参するお土産

15　旅行計画書

当委託契約締結後、速やかに旅行計画書、日程表、責任者氏名及び連絡先、危機管理体制等の必要書類を提出すること。

コース日程、行程、見学地、ホテル、ホームステイプログラム内容については、決定次第担当者に報告すること。

16　その他

(１)　渡航に係る書類作成費用等は引率者及び生徒全員分とする。

(２)　現地間及び日本との連絡用として、携帯電話等の通信機器を用意すること。それに係る通話・通信料金は、受託者の負担とする。

(３)　団体行動中のサービス料、チップ代及びＡコースのホームステイプログラム活動に係る費用（10,000ドル）は、全て受託者の負担とする。

(４)　空港での出発式（30分程度）の場所を用意すること。

(５)　緊急事態の対応等のため、予備費として５万円を計上しておくこと。