

令和 7 年度 嘉手納外語塾海外短期留学研修事業 委 託 業 務 仕 様 書

本仕様書は、嘉手納外語塾海外短期留学研修事業委託業務における仕様について内容を定めたものである。

1. 事業目的

この事業は、嘉手納外語塾生(以下、「塾生」という。)が海外でのホームステイ等を通じて英語力の更なる向上と異文化に接することにより、外国の生活、習慣、文化、考え方の違い等を実際に体験し、国際社会に対応し得るグローバルな考え方や資質・能力を培うことを目的とする。

2. 事業期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

3. 研修期間

令和 7 年 11 月 17 日から令和 7 年 12 月 15 日までとする(29 日間)

4. 研修人数

嘉手納外語塾 2 年生 12 名(19 歳～25 歳)

5. 研修の概要

(1) 嘉手納外語塾海外短期留学研修事業の企画・運営を実施する。

(2) 開催場所

英語を母国語とする国

(3) 条件等

- ① 安全な地域であること。
- ② 都市部ではなく郊外であること。
- ③ ホームステイ先から学校までの通学時間がバス等で 30 分程度であること。
- ④ 大学に近接する語学学校であること。語学学校は、嘉手納外語塾(以下、「外語塾」という。)の授業目的を理解し、塾生の生活面での指導助言を行う。また、密

に外語塾と連絡をとり、調整等を行うものとする。

⑤ 外語塾にふさわしい研修内容であること。(以下の研修内容を含む)

ア) 現地小学校等にて「沖縄プレゼン」を実施

イ) 現地日系企業訪問を実施

ウ) 現地大学のキャンパスツアーを実施

6. 委託業務の概要等

① 現地研修日程表の作成

現地研修の全日程を作成し提出すること

② 語学学校及びホームステイ先の確保

③ 語学学校及びホームステイ先の確保については、「7.研修必須事項」を参考に
選定すること。

④ 視察研修等の企画及び実施するための場所、施設の選定

視察研修については、上記「(3)条件等⑤」の通り企画実施するものとし、事業
目的を達成するにあたり最適と思われる内容とすること。

⑤ 視察研修時のフォロー

現地での視察研修時の実施の際は、現地の情報に精通している者を 1 名と塾
生用車両を配置し、現地でのガイド等を行うものとする。

⑥ 現地での緊急時対応をする。

⑦ 現地コーディネーターは、週 1 回から週 2 回程度、日本語にて嘉手納外語塾へ
メールで学生の様子を報告すること。

7. 研修必須事項

研修にあたり語学学校に日本人コーディネーター又は、日本語が堪能なコー
ディネーターがおり、受託業者及び塾生、外語塾との連絡、連携等が密にとれるもの
とする。注意事項は以下のとおりとする。

(1) 語学学校について

① 大学に近接する語学学校であること。

② 語学研修生を受け入れる体制が整っていること。(実績があること)

③ 塾生一人ひとりに目が行き届き、安心して語学学習に打ち込める環境である
こと。

④ 研修先の語学学校のパソコンが利用可能であること(研修先でのプレゼンテ
ーションに使用するため)

(2)ホームステイについて

- ① ホストファミリーの母国語が英語であること。家庭内の日常会話が英語であること。
- ② 1人部屋で、食事つき((平日)朝・夕(休日)朝・昼・夕)であること。
- ③ 外国での家庭生活を通じて異文化生活等を体験的に学ぶことができること。
- ④ ホストファミリーは、研修生に不安を与えない信頼できる家庭に選定すること。
(単に部屋と食事を提供するだけでなく、異文化交流に積極的なボランティア精神を持った家庭など。また、宗教のおしつけがないこと)
- ⑤ 期間中、他の日本人ホームステイ者がいないこと。
- ⑥ 出発日の1ヶ月前までにホストファミリーの情報が確実に把握できること。
- ⑦ 学生をベビーシッターやメイド代わりとして扱わないこと。
- ⑧ ホームステイ先から語学学校までの交通の便がよく、30分程度の通学範囲であること。
- ⑨ ホームステイ先が塾生にとってふさわしくないと判断した場合、現地のコーディネーターが責任をもって次のホームステイ先を探すこと。

8. 海外旅行傷害保険

受託業者は、特別補償に基づく保険に加入すること。(任意保険は、別途とする)

9. 実施体制

- (1) 受託業者は、本業務の管理責任者を定め、外語塾に連絡すること。外語塾と業務の共有、調整、進捗報告をすること。この場合において、外語塾からの会議の開催の要望には必ず対応すること。
- (2) 受託業者は、仕様書等に基づいて本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 提出書類について、外語塾が指示した書類を遅滞なく提出しなければならない。外語塾が行う指示、承諾、協議等については、原則として書面にてこれを行う。但し、嘉手納外語塾が認めた場合には、その限りではない。

10. 委託料の取扱

- (1) 管理責任者は、海外航空運賃、地上費(送迎費用、ホームステイ費用、語学学校代金、食事代金((平日)朝・夕(休日)朝・昼・夕)、研修費用(教材費用含む)、日程表作成費、傷害保険料(特別補償規程に基づくもの)、旅行関連諸費用(課税対象外)、企画料金の必要経費を積算し、企画提案に係るすべての委託料の見積額を算定すること。

※ 千円未満は切捨て

(2) この事業の委託料は、精算するものとし、外語塾は次に掲げる場合、当該受託業者と協議の上、委託料の金額を変更する。

(イ) 企画提案等による事業計画や見積書に計上されたものが執行されなかったこと等により委託料に不用額が生じた場合

(ウ) その他外語塾が不用額と認めた場合

※ 精算による減額はあるが、増額されることはない。

※ 受託業者の責めによらない日程等の変更や事業計画を変更して執行する場合は、委託料の範囲内で対応すること。

11. 委託に係る事務

(1) 受託業者は、語学学校での塾生の様子やホームステイの様子を外語塾と共有、調整、進捗報告等を適宜行うこと。この場合において、外語塾から会議の開催の要望には必ず対応すること。

12. その他留意事項

(1) 受託業者は、本業務の履行に当たって個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び嘉手納町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年嘉手納町条例第19号)に基づき、その取扱いには十分注意し、漏洩、滅失又は毀損の防止その他個人情報の保護に最大限の配慮をもって行うこと。

(2) 受託業者は、本業務の実施により知り得た情報が漏洩することの無いように、情報の管理に万全の措置を講じること。また、受託業者の責めに帰すべき情報流出等の事故に対しては、受託業者が責任を負うが、外語塾へ速やかに報告すること。

(3) 受託業者は、業務の詳細について予め外語塾と十分な調整を行い、業務の目的を達成すること。

(4) 本仕様と異なる事項又は本仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、より良い手法、技法又はアイデア等があるときは、外語塾に対して積極的に提案すること。

(5) 受託業者は、本業務を一括して第三者に委託(再々委託を含む。)し、又は請け

負わせることはできない。ただし、本業務の一部について、予め外語塾が認めた場合は、この限りでない。

(6) 受託業者(一部再委託又は一部再々委託により受託した者を含む。)は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(7) 事業上において撮影した画像については、本事業内の使用に限るものとし、受託業者の成果としてSNS等への掲載や公表等、別途使用することを禁止する。

(8) 本仕様に記載のない事項については、外語塾と受託業者と協議して決定する。

(9) この事業に係る支出等に関する帳簿等を作成し、事業終了後から 5 年間保存すること。