

「平成22年度中国高校生訪日団短期招聘事業」の実施に関する企画競争の実施

説明書

1. 説明書の適用

本説明書は(財)日中友好会館が外務省より委託を受け実施する標記業務に関する内容を示すものであり、企画提出者はこの説明書に基づき、本件に関わる企画書及び関連書類を(財)日中友好会館に提出する。

*本説明書に係る質問期限は、書類提出期限の前日までとする。

2. 企画競争説明会

(1) 日時：平成22年1月22日(金) 14時～15時30分

(2) 場所：文京区区民会議室 5階 会議室C

東京都文京区春日1丁目16番21号(文京シビックセンター内)

電話：03-5803-1170

(日中友好会館事務局ではございませんので、ご注意ください。)

*本企画競争参加を希望する場合は、説明会への出席を必須条件とします。

業務仕様書、各様式は、その際に配布いたします。

参加希望の場合は1月21日(木)16:00までに下記の連絡先にご連絡ください。

連絡先：(財)日中友好会館総合交流部 担当：堀口、栃木

電話：03-5800-3749、FAX：03-5800-5472

3. 実施要領、委託業務概要 別添のとおり

4. 委託先に求められる要件

(1) 本件事業の趣旨を理解し、(財)日中友好会館及び外務省、中国教育部と協力して業務を請け負い、実施することが可能であること。

(2) 外国の同様の代表団の接遇業務の実績があること(航空券や宿舎の手配のみは含めない。自身の責任のもとにアポイント調整、移動・宿舎手配、エスコート・通訳手配等関連する業務を全て請け負う能力があり、過去にそのような実績があること)。

(3) 接遇業務において、また学校交流・ホームステイの手配業務においても、未成年者を対象とした訪日団活動であるということを念頭に置き、責任を持って業務を請け負い、実施することが可能であること。

(4) エスコートと日程管理者(プログラム作成者)が常に連絡が保てる体制にすること。よって基本的には、日程の管理者が被招聘者のエスコート業務を兼ねて事務所を不在にしがちにするのは好ましくない。止むを得ずプログラム作成者が、エスコート業務を兼ねる場合には、必ず事務所に事務の引き継ぎを受けた職員を置き、(財)日中友好会館及び外務省、中国教育部からの連絡事項を必ずエスコート又は日程管理者に連絡出来る体制にする。(財)日中友好会館及び外務省担当者と本件業務打ち合わせ等のため、業務委託期間中、(財)日中友好会館及び外務省へ随時来訪が可能なこと。

(5) エスコート業務の一環として、予定していた国内航空便、新幹線が利用できない場合は適切な変更の手続きを行う。

(6) 被招聘者に緊急の事態(事故、急病等)が発生した場合、担当通訳兼エスコート又は代理の者が適切に対応し得ること。

(7) 業務が深夜に及ぶことも予想され、その場合においても迅速且つ適切な対応が可能であること。

(8) 個人情報の取り扱い

本件事業の実施にあたっては、個人情報の取り扱いに十分留意すること。受託団体における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等、適切な管理を確保するため、業務に当たっては契約書に添付される「個人情報保護に関する条項」を遵守すること。

5. 企画書に記載されるべき事項

(1) 実施事業者・個人の経験・能力等。

(イ) 類似業務の経験。

・過去に請け負った外務省または日中交流事業関連の類似業務の具体的な実績一覧。類似業務とは、中国からの招聘事業で人数100名以上、期間1週間程度等、受入人数、期間が同程度のものを指す。またホームステイ手配実績の有無、その場合の実績一覧。

※どのような主旨の団か、受入人数、団の受入期間、主なプログラム。

※旅程手配のみは実績に含まない。

(ロ) 組織としての業務実施能力。

(ハ) 当該業務に当たってのバックアップ体制。

(ニ) 当該業務内容に関する専門知識・的確性。

(ホ) 語学能力等特筆すべき事項。

(ヘ) その他、特に参考となる事項。

(2) 業務の実施方針等(約15頁以内)

(イ) 業務実施の基本方針。

(ロ) 業務実施の方法(日程案を添付)

・学校交流、ホームステイ、参観、視察日程を含む全ての日程案(手配の詳細については説明会にて配布する業務仕様書を参照)。

・学校交流、ホームステイの手配計画(依頼を想定している団体や依頼方法等)。

・日程には各コースで利用予定のホテル名を明記。

(ハ) 作業計画。

(ニ) 要員計画(業務従事者毎の事務分担を含む)、緊急時における体制。

・複数の陣に應札する団体は、その場合の要員計画を必ず記載すること。

(ホ) その他、特に参考となる情報。

6. 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するために必要な経費の見積もり明細書(消費税を含む)を業務仕様書(説明会にて配布)に従い作成の上、企画書と共に提出すること。但し、総額に対し一人当たり28万円(消費税を含む)を上限とする。

*国際航空券、歓迎レセプション経費は、見積もりに含まない。

7. 企画提出単位

企画提出単位は陣ごととし、企画書等は陣ごとに提出するものとする。全ての陣に応募し

ても構わないが、各陣1コースまでとする。なお各陣1コースの委託人数は、第1、5陣が150名、第2、3、4、6陣が200名とする。

8. 企画書等の提出期限及び場所

(1) 提出期限：平成22年2月5日（金）15時迄

(2) 提出部数：

- (イ) 「団体・会社概要」 2部
- (ロ) 「企画書」（様式適宜） 8部（正1部、写7部）※
- (ハ) 「見積書」 8部（正1部、写7部）※

※公正な審査のため、(ロ) 企画書・(ハ) 見積書の写については、団体・社名、業務従事者名、性別が特定できる情報を必ず削除すること。

※(ロ) 企画書・(ハ) 見積書は陣ごとに必要部数を必ず提出すること。

(3) 提出場所：

〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3

(財) 日中友好会館総合交流部 担当：堀口、栃木

電話：03-5800-3749

*提出書類が当方の求める要件を満たさない場合は、受理できませんので、留意願います。

9. 受託団体の選定

(1) 審査：

提出された企画書をもとに審査を行い、合計点が合格基準点（100点満点積算で60点）に達したもののうち、第1位を得た候補団体と契約交渉を行う。但し、第1位の団体と得点が僅差（第1位の得点の5%以内）であり、かつ上記合格基準点に達した団体がある場合には、見積額の最も低い団体を採用する。

(2) 審査結果の通知：

平成22年2月22日（月）までに採用企画案を決定し、提出のあった団体全てに対し書面にて採否を連絡する。

(3) その他：

- (イ) 企画書及び見積書の作成、提出に対しては報酬を支払わない。また、提出書類は返却しない。
- (ロ) 企画書及び見積書は、本件受託団体の順位を決定し、また契約交渉を行う目的以外に使用しない。
- (ハ) 受託団体選定の理由については不問とし、参加団体は審査結果について異議を申し立てることは出来ない。
- (ニ) 受託団体決定後、すみやかに業務委託契約書を締結するものとする。
- (ホ) 受託決定後、受託団体から他団体への再委託は認められない。

10. 本件に係る担当窓口

企画競争に参加される場合は、担当窓口までご連絡ください。

(財) 日中友好会館 総合交流部 担当：堀口、栃木

〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3

電話：03-5800-3749、FAX：03-5800-5472

(了)

「平成22年度中国高校生訪日団短期招聘事業」の実施に関する企画競争の実施

実施要領及び委託業務概要

I. 実施要領

1. 事業目的

日中両国が長期に亘って安定した関係を構築するためには、若い世代の相互理解を促進することが不可欠です。このような観点から、2007年、日本政府が21世紀東アジア青少年大交流計画（JENESYS）を発表、東アジア各国から年間約6,000名の青少年を日本に招くという趣旨の下、中国からは約2,000名の青少年を受け入れることとなりました。そして日中両国は、2007年末の日中首脳会談において、2008年以降4年間に亘り毎年4,000名規模の青少年交流（日本への招請・中国への派遣を含む）を実施することで合意しました。本合意に基づき、2010年度は中国高校生短期招聘事業として2,200名が訪日する予定です。本事業の中国側事務局は中国教育部が行い、日本側事務局は外務省より委託を受け（財）日中友好会館が行い、文部科学省並びに各県教育委員会、関係団体等の協力のもと実施に当たっています。訪日団一行は、中国全土より中国教育部が選抜した高校生であり、日本滞在中は、日本の高校での学校交流、ホームステイ、地方視察等を実施します。特に、日本人高校生とのふれ合いの機会である学校交流・ホームステイについては、本事業のメイン行事であり、過去の参加者からも日本訪問の最も印象深い思い出、日本の友人ができた得難い思い出として評価を得ているプログラムです。

以上より、本事業の趣旨を十分に理解し、日中関係の強化という大局的視野から意欲を持って中国高校生の日程全般、特に学校交流・ホームステイをアレンジできる団体に本件を委託します。

2. 平成22年度実施期間及び対象者 =企画競争対象

- ①中国高校生訪日団第1陣/300名/2010年5月18日(火)～5月26日(水)
Aコース 150名(*日中友好会館実施)、Bコース 150名
- ②中国高校生訪日団第2陣/400名/2010年6月8日(火)～6月16日(水)
Aコース 200名、Bコース 200名
- ③中国高校生訪日団第3陣/400名/2010年9月7日(火)～9月15日(水)
Aコース 200名(*日中友好会館実施)、Bコース 200名
- ④中国高校生訪日団第4陣/400名/2010年10月12日(火)～10月20日(水)
Aコース 200名、Bコース 200名
- ⑤中国高校生訪日団第5陣/300名/2010年10月26日(火)～11月3日(水)
Aコース 150名、Bコース 150名
- ⑥中国高校生訪日団第6陣/400名/2010年11月9日(火)～11月17日(水)
Aコース 200名(*日中友好会館実施)、Bコース 200名

2010年度は中国高校生を2,200名招聘する予定ですが、そのうち1,650名を企画競争対象とします。上記日程のうち、①第1陣150名、⑤第5陣300名についてはそれぞれ150名を、②第2陣400名、③第3陣200名、④第4陣400名、⑥第6陣200名についてはそれぞれ200名を委託します。委託単位は150名または200名とします。

Ⅱ. 委託業務概要

中国高校生訪日団各陣200名（第1、5陣については150名）の受け入れ実施に際し、主に以下の業務を行う。

1. 国内航空券・鉄道切符、大型バス等交通手段の手配

日本到着時から日本出発時までの一切の交通手段の手配。

2. 事業実施期間中の宿泊、食事の手配

参加者の宿泊・食事を手配すること。

3. 事務手続き、広報、緊急体制の整備

- ・プレスリリースを作成、各訪問先報道機関に配布し、当事業の宣伝活動に努めること。
- ・訪問地の受け入れ先医療機関の確認、緊急連絡網作成等の緊急体制の整備。

4. 日程案の作成

【基本日程（案）】8泊9日

- 1日目（火） 東京着、オリエンテーション、「心連心コミュニティサイト」案内
- 2日目（水） 外務省表敬訪問、セミナー、歓迎レセプション
- 3日目（木） 地方へ移動、参観
- 4日目（金） 学校交流（1回目）、ホームステイ
- 5日目（土） ホームステイ
- 6日目（日） 移動、参観
- 7日目（月） 学校交流（2回目）
- 8日目（火） 東京（大阪）へ移動、報告会、歓送会
- 9日目（水） 成田空港または関西空港より帰国

日程作成にあたっては、下記の項目を必ず日程内に設定すること（各コース共通）。

（1）オリエンテーション

日本到着後すみやかにオリエンテーションを行い、本事業の目的、日程、日本滞在中の注意事項等を説明すること。

（2）日中交流サイト「心連心コミュニティサイト」案内

日本到着後すみやかに「心連心コミュニティサイト」（<http://www.chinacenter.jp>）の案内を行うこと。

（3）外務省表敬訪問、報告会

東京滞在中に外務省表敬訪問、報告会のいずれか1回を設定すること。

（4）セミナー

滞在中1回設定すること。日本の第一線で活躍している講師の話を、訪日団が一堂に会して聞くことを目的とする。日中関係に拘らず中国の高校生が関心を持ちそうなテーマを心がける。日中の青少年の共通の課題等をテーマにすることが望ましい。講師の選定、依頼は各団体で行う。

（5）歓迎レセプション

第1、3、6陣については、（財）日中友好会館が手配を行う。

第2、4、5陣については、受託団体決定後、（財）日中友好会館が指定する受託団

体が手配を行う。

(6) 学校交流

高等学校での学校交流を2回設定すること。それぞれ異なる都道府県で設定することが望ましい。歓迎式、交流会、授業参加、部活動見学・参加、実習等含め、日本の高校生の学校生活がよく理解でき、高校生同士の交流促進に重点を置いたプログラムを設定すること。

(7) ホームステイ

訪日団全員（引率を除く）にホームステイを1回設定すること。最低1泊2日（2泊3日も可）とする。できる限り（6）で交流する高等学校のいずれかの高校生宅にホームステイを手配することが望ましいが、高校生宅への手配が難しい場合は民間団体に依頼しても構わない。民間団体に依頼する場合は受入団体の実績、構成メンバー、所属先、運営形態を必ず確認すること。独身等単身者による受け入れは不可。不特定多数を対象とした公募によるホームステイの募集は禁止とする。

(8) 環境・防災・福祉施設参観

環境施設または防災施設、福祉施設のいずれか1回の参観を設定すること。可能であれば2項目以上設定すること。

(9) 報告会、歓送会

帰国前日に訪日の成果に関する報告会を実施し、引き続き、実施団体により歓送会を実施すること。

(10) その他

上記項目のほか、単なる観光ではなく、日本の歴史、自然、文化、政治、経済、科学技術等を理解するのにふさわしい参観先、プログラムを設定すること。

5. 学校交流・ホームステイの手配・各訪問先のアポイントメントの取り付け

その他の視察のアレンジ（訪問先への案内等を含む）

- (1) 上記4. で作成した日程案に基づき、（財）日中友好会館及び外務省と調整し、学校交流及びホームステイの手配にかかる必要な手続き等を行うこと。また各訪問先や視察先へアポイントメントを取り付け、必要な手続き等を行うこと。
- (2) 訪問先等の詳細及び滞在にあたっての一般的な注意事項を参加者に説明すること
- (3) 全ての視察・訪問先に受託団体職員、通訳兼エスコートを随行させること。
- (4) 視察の際に必要な入場料、資料・パンフレット類、拝観料等の手配を行うこと。

※企画競争の参加にあたり、各都道府県、各都道府県教育庁・教育委員会、公立・私立・国立大学法人付属の高等学校への事前の連絡は一切しないこと。2010年度学校交流・ホームステイの受け入れ可能な都道府県については、現在（財）日中友好会館にてとりまとめているため、説明会にて配布の資料を参照すること。

6. 訪日団関連資料作成及び日本側受け入れ先への資料配布

訪日団の名簿（各県訪問者名簿、学校訪問別名簿、バス号車名簿、部屋割名簿等）、関連資料を作成し、適宜日本側受け入れ先へ配布すること。また「旅のしおり」中国語版を作成し、全団員に配布すること。

7. 通訳兼エスコートの手配

本件事業実施期間中、中国語の通訳兼エスコート（期間中同一人物）を適宜手配すること。日程・プログラムに応じ、十分な能力と経験を持った通訳兼エスコートを手配すること。

8. 保険の手配

参加者の旅行傷害保険を手配すること。補償額は①傷害死亡、後遺障害 3,000 万円（引率は 5,000 万円）、②疾病死亡 200 万円、③傷害治療費用 1,000 万円、④疾病治療費用 1,000 万円、⑤救援者費用 300 万円、⑥賠償責任 3,000 万円、⑦携行品 10 万円とする。

9. アンケートの回収と報告書作成

- ・アンケートを作成し、配布・回収すること（アンケート集計、感想文抜粋、翻訳等含む）。
- ・日程、団員名簿、活動概要、生徒感想文、写真等を掲載した報告書を作成すること。

※団の構成及び各手配に関する留意点、見積書作成に係わる内容の詳細については、説明会にて配布する業務仕様書を参照すること。

(了)