

「平成30年度中国高校生短期招聘事業」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(公財)日中友好会館が外務省より拠出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(公財)日中友好会館に提出する。

*本説明書に係る質問期限は、7月4日(水)12:00までとする。

2. 企画競争説明会

(1) 日時:平成30年6月14日(木) 14:30~16:00

(2) 場所:日中友好会館 地下2階 会議室
東京都文京区後楽1-5-3

*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。

説明会参加希望の場合は、6月13日(水)12:00までに下記の連絡先にメールにてお申し込みください(電話・FAXでの申し込みは受け付けませんので、ご注意ください)。メール受信後、当公益財団より説明会参加申込受付の旨、返信いたします。

*会場の座席に限りがあるため、説明会参加は1団体につき2名までといたします。

連絡先:(公財)日中友好会館総合交流部 担当:高野倉

メール:takanokura@jcf.or.jp

※団体名、担当者名、連絡先、説明会参加人数を記載すること。

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、(公財)日中友好会館及び外務省、中国教育部、日本国内の訪問受入先各関係機関(訪問自治体・学校等)(以下、「各関係機関」と協力して業務を実施することが可能であること。

(2) 外国(特に中国)からの青少年を対象とした同様の訪日団の接遇業務の能力があること(航空券や宿舎の手配のみではなく、自身の責任のもとに、学校交流に関する手配・調整を含むすべてのアポイント調整、移動・宿舎手配、エスコート・通訳手配、訪日団来日時の随行等、関連する業務を全て実施する能力があること。

(3) 接遇業務において、また学校交流に関する手配・調整業務においても、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実施することが可能であること。

(4) (公財)日中友好会館及び外務省、日本国内の各関係機関と業務実施担当者(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、業務実施担当者が事務所を不在にしがちにするのは好ましくない。止むを得ず業務実施担当者が、事前の準備に係わり事務所を不在にする場合、及び被招聘者のエスコート業務を兼ねて不在にする場合は、必ず事務所に事務の引き継ぎを受けた職員を置き、各関係機関

及び関係者からの連絡事項を業務実施担当者に連絡出来る体制にすること。また、本件業務打ち合わせ等のため、業務委託期間中、(公財)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こと。
- (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) 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・個人の能力

- (イ) 組織としての業務実施能力
- (ロ) 当該業務に当ってのバックアップ体制
- (ハ) 当該業務内容に関する専門知識・的確性
- (ニ) 語学能力等特筆すべき事項
- (ホ) 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、外国(特に中国)からの青少年を対象とした招聘事業で人数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。どのような趣旨の団か、受入人数、団の受入期間、主なプログラムを記載すること。
- ・学校交流の手配・調整実績一覧を必ず記載すること。
- ・ホームステイ・ホームビジットを企画する場合は、その実績一覧を必ず記載すること。
- ・航空券や宿舎の手配のみ、あるいはシンポジウムや国際会議等、単独行事の実施のみは実績に含めない。

(ヘ) その他、特に参考となる事項。

(2) 業務の実施方針等(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)

○日程案

- ・学校交流、セミナー、体験プログラム(ホームステイやホームビジットを企画する場合はこれに含む)、大学訪問(企画する場合)、参観、視察日程を含む全ての訪問先、移動手段、時間、手配予定の宿泊先等を記した日程案を添付すること(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)。

○各種手配計画

- ・セミナー、体験プログラム(ホームステイやホームビジットを企画する場合はこれに含む)、大学訪問(企画する場合)を含む主なプログラムの手配計画(依頼を想定している団体や依頼方法等)。
- ・学校交流を行う高等学校については(公財)日中友好会館にて決定予定のため、訪問校との調整計画を記載すること。
- ・宿泊先の手配計画(各部屋の広さ、仮予約や空き状況確認の有無を明記すること)

(ハ) 作業計画

- ・事業を実施するための具体的な作業計画

(二) 要員計画（業務従事者毎の事務分担を含む）

- ・事前、実施期間中、事後それぞれの要員計画を明記すること（業務従事者人数、役割も明記）。
- ・実施期間中については、受託団体職員、通訳エスコート、添乗員の要員計画も明記すること（同行期間、人数、宿泊の有無も明記）。
- ・複数の陣に応募する団体は、複数の陣を同時期に準備するための具体的な要員計画も必ず記載すること。各陣の業務が重なった場合の人的配置、業務分担も分かるよう記載すること。

(ホ) 緊急連絡体制、医療体制、旅行保険。

(ハ) 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、団員一人当たり38万円（消費税を含む）を上限とする。

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。複数の陣に応募しても構わない。なお、各陣の委託人数は200名とする。

8. 企画書等の提出期限、提出部数、提出場所

(1) 提出期限：平成30年7月5日（木）12時迄

(2) 提出部数：

(イ) 「団体・会社概要」 2部

(ロ) 「登記簿謄本」 1部

(ハ) 「個人情報取扱規定」 1部

(二) 「企画書」（様式適宜、一部指定様式あり） 10部（正1部、写9部）※

(ホ) 「見積書」（指定様式あり） 1部（正1部）※

※公正な審査のため、(二) 企画書の写については、団体・社名、業務従事者名が特定できる情報を必ず削除（削除部分を黒塗りにするなどわかるように）すること。

※(二) 企画書、(ホ) 見積書は陣ごとに必要部数を必ず提出すること。

※(ホ) 見積書は陣ごとに別封筒に厳封すること。

(3) 提出方法：持参または郵送（提出期限までに必着のこと）

(4) 提出場所：

〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3

（公財）日中友好会館総合交流部 担当：高野倉、樋口

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、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30年7月下旬までに採用企画案を決定し、（公財）日中友好会館ホームページに採用者を公表する。また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

（公財）日中友好会館 総合交流部 担当：高野倉、樋口
〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3
電話：03-5800-3749 FAX：03-5800-5472
メール：takanokura@jcf.or.jp（高野倉）、higuchi@jcf.or.jp（樋口）

以 上

実施要領及び委託業務概要

I. 実施要領

1. 事業目的

日本政府は平成30年度、対日理解促進交流プログラム「JENESYS2018」を実施することとなりました。本事業では、日本とアジア大洋州の各国・地域との間で、対外発信力を有し、かつ将来を担う人材を招聘・派遣し、政治・経済・社会・文化・歴史・外交政策等に関する対日理解の促進を図るとともに、親日派・知日派を発掘し、日本の外交姿勢や魅力等について被招聘者・被派遣者自ら積極的に発信してもらうことで対外発信を強化し、日本の外交基盤を拡充することを目指しています。また、平成30年4月1日から平成30年12月31日までの期間に日中間で実施される「JENESYS2018」の各事業は、「日中平和友好条約締結40周年」の記念事業として認定されます。

平成30年度の中国高校生短期招聘事業では800名が訪日する予定です。うち、中国高校生訪日団第1陣・2陣・3陣の計600名は、「JENESYS2018」の一環として招聘します。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拠出を受け（公財）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、セミナー、体験プログラム、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、特に学校交流をアレンジできる団体に本件を委託します。

2. 平成30年度実施期間及び対象者 =企画競争対象

平成30年度は中国高校生を800名招聘する予定ですが、そのうち下記日程の③第2陣と④第3陣の計400名（各陣200名）を企画競争対象とし、委託します。委託単位は200名です。

- ① JENESYS2018 中国高校生訪日団第1陣 200名
2018年9月4日（火）～9月12日（水）（*日中友好会館実施）
- ② 日中植林・植樹国際連帯事業 2018年度中国高校生訪日団 200名
2018年10月16日（火）～10月24日（水）（*日中友好会館実施）
- ③ JENESYS2018 中国高校生訪日団第2陣 200名
2018年11月6日（火）～11月14日（水）
- ④ JENESYS2018 中国高校生訪日団第3陣 200名
2018年12月4日（火）～12月12日（水）

Ⅱ. 委託業務概要

中国高校生訪日団各陣200名の受け入れ実施に際し、主に以下の業務を行う。

1. 国際航空券発券等に伴う手続き、国内航空券・鉄道切符、大型バス等交通手段の手配

国際航空券は（公財）日中友好会館が手配・予約のうえ、受託団体決定後に引き渡す予定のため、発券等に伴う手続きを行うこと。

日本到着時から日本出発時までの一切の交通手段を手配すること。

2. 事業実施期間中の宿泊、食事の手配

日本滞在中の一切の宿泊・食事を手配すること。各陣の前半日程東京の宿泊は（公財）日中友好会館が手配・予約のうえ、受託団体決定後に引き渡す予定のため、その分も含め、日程・見積りに反映させること。

3. 日程案の作成及びプログラムに関する調整・手配

日程案作成にあたっては、基本日程（案）を参考に下記の（1）～（9）の項目を必ず日程内に設定すること。（10）を日程内に設定するかは任意とする（各陣・コース共通）。

【基本日程（案）】8泊9日間

- 1日目（火） 来日（成田／羽田）、オリエンテーション
- 2日目（水） セミナー、大学訪問（手配する場合）、歓迎会
- 3日目（木） 地方へ移動、参観
- 4日目（金） 学校交流（1回目）
- 5日目（土） 参観、体験プログラム等
- 6日目（日） 参観、移動
- 7日目（月） 学校交流（2回目）
- 8日目（火） 参観、報告会
- 9日目（水） 参観（午後出発便の場合）、帰国（成田／羽田）

（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）セミナー

滞在中1回、設定すること。年間を通して各陣にテーマを設定しているため、下記テーマに沿った内容で手配すること。

第2陣 スポーツと五輪

第3陣 高齢化社会と老人介護

（3）歓迎会

滞在中1回、実施予定。歓迎会会場は（公財）日中友好会館が手配・予約のうえ、受託団体決定後に引き渡す予定のため、日程案作成にあたっては、以下を予定として日程案を作成すること。

・2日目の夜 約2時間（18時～20時） 東京都内会場

（4）学校交流

高等学校での学校交流を2回、それぞれ異なる都道府県で設定すること。学校交流を行う高等学校については（公財）日中友好会館にて決定済みのため、各コースで（公財）日中友好会館が指定する都道府県の高等学校での学校交流を行うこと。

（5）テーマに沿った視察

上記（２）に記載の各陣のテーマに沿った視察先を1回設定すること。

（６）体験プログラム

学びや交流をテーマに、中国高校生が自ら体験できるプログラムを提案すること。
ジャンルは限定しない。

（７）包括的な日本理解に関する視察・参観

単なる観光ではなく、日本の歴史・自然・文化・政治・経済・先端技術・福祉等、さまざまな分野において、日本の社会や魅力に関する对外発信効果が期待でき、包括的に日本理解を深めるのに相応しい場所を設定すること。

（８）歓送報告会

帰国前日に実施すること。代表生徒による訪日の感想、成果報告及びアクション・プランの発表、団長による総括、受託団体による歓送の辞を盛り込むこと。

（９）商業施設視察

1回設定すること。

（１０）大学訪問（必須としない）

設定は任意とするが、分団によって、大学訪問を1回設定してもよい。日本の大学への理解を深め、日本留学への関心を高めることを目的とすること。上記（２）のセミナー実施と関連付けても良い。

（１１）プログラムに関する手配・調整

（公財）日中友好会館、外務省と調整後、作成した日程案に基づき、学校交流や大学訪問にかかる必要な手続きを行うとともに、その他の訪問先・視察先・プログラムのアポイントメント取り付け、及び必要な手続き等を行うこと。

※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。（公財）日中友好会館にて決定済みの学校交流を行う都道府県・高等学校については、説明会にて配布の資料を参照すること。

（１２）打合せ、下見

受託団体決定後、訪問校と事前に打ち合わせを行うこと。訪問先や視察先、宿泊先、公式行事会場、食事場所等は下見を行うこと。

4. 事務手続き・手配、広報、緊急体制の整備

招聘状は、全ての陣について（公財）日中友好会館が手配を行う。招へい理由書、身元保証書の発出等の入管手続きは、受託団体にて行うこと。団の概要、構成、日程を記載したプレスリリースを作成、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。

急患発生時に備え、訪問地域ごとに万全な医療体制がとれる施設の受け入れ状況を確認すること。「緊急連絡網」を作成し、緊急時に備えること。

5. 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

中国側提供資料をもとに訪日団に関連する名簿（全体名簿、バス号車名簿、訪問学校別名簿、部屋割名簿等）ほか関連資料を作成し、適宜日本側受け入れ先へ配布すること。

各訪問先の資料を収集し、日程、名簿、プログラム内容等をまとめた「旅のしおり」中国語版を作成し、団員に配布すること。また、視察・参観先の資料・パンフレット類の手配を行うこと。

受託団体より、適宜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について団員に説明すること。

6. 通訳兼エスコートの手配、受託団体職員の同行について

本事業実施期間中、十分な能力と経験を持った中国語の通訳兼エスコート（期間中同一人物）を、各バスに2名手配、同行させ、訪日団の日本理解を深めるため、ガイディングを行うこと。日程・プログラムに応じ、一部又は全部についてより専門的な通訳業務が必要とされるところは、十分な能力と経験を持った通訳を手配すること。

通訳兼エスコート以外に、本件のコーディネーターとして、受託団体の職員が必ず同行すること。

7. 保険の手配

団員の海外旅行保険を手配すること。補償額は①傷害死亡、後遺障害 1,000 万円、②傷害治療費用 1,000 万円、③疾病治療費用 1,000 万円、④救援者費用 300 万円、⑤賠償責任 3,000 万円とする。

8. 全体計画書、予算書

受託団体決定後、速やかに全体計画書を作成のうえ、外務省に提出すること。事業実施1週間前までに予算書を作成のうえ、外務省及び（公財）日中友好会館へ提出すること。

9. アンケート

訪日団全員にアンケートを配布し（外務省指定様式）、訪日団帰国前に回収すること。

10. 訪日団団員による对外発信、アクション・プラン

訪日団団員が日本滞在中及び帰国後に、積極的に对外発信するように呼びかけ、その事例を収集すること。また、訪日団団員にアクション・プラン（帰国後の発信や日本との関わりについての活動計画）を作成し、実施するよう呼びかけ、歓送報告会で発表してもらうこと。

11. 報告書及び事業評価表の提出

(1) 報告書

事業終了後、①外務省・在中国日本国大使館ホームページ用簡易報告書（外務省指定様式）、②冊子報告書、③実施総括（業務報告書）を作成すること。また、事業に関する報道を収集、一覧を作成すること。

(2) 事業評価表

事業終了後、外務省指定の事業評価表に記入すること。

12. 経費について

本件事業実施に係る経費は、適切な支出であると判断された部分のみ、予算内で実費を支出するため、必要と思われる経費については、見積りに計上すること。

受託団体は業務終了後、60日以内に（公財）日中友好会館に会計報告を行い、精算を行うこと。

以上