

仕 様 書

1 業務名称

令和8年度府立高校生国内グローバル留学事業提供業務

2 目的

府立高校生に海外留学への関心を持たせるとともに、挑戦する力を身に付けさせ、将来グローバルに活躍できるよう基礎を作る。

3 契約期間 契約締結日～ 令和8年8月31日

4 委託予定額の上限設定等

宿泊を伴う参加者は1人当たり115,000円を上限とし、宿泊を伴わない参加者は1人当たり90,000円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む。）。

予定数量は宿泊を伴う参加者40名、宿泊を伴わない参加者60名（合計100名）

ただし、参加者の決定時に最低催行人数（2コース併せて30名）に達しない場合は、委託者と協議の上、研修を中止することができることとするが、その場合、委託料の請求はできない。

※参加者の決定は研修実施日の2か月～1カ月前までに行う予定とする。

※提示額は1人当たりの金額とし、委託予定額の上限を超えた場合は失格とする。

※委託料は1人当たりの単価契約とし、実績に基づき精算を行うこととする。

5 履行場所

受託者が選定した場所

6 研修参加対象

府立高校に通う生徒のうち希望者（合計100名）

7 業務内容

英語研修（以下「研修」という。）の企画・運営・広報を行うこと。

(1) 研修の企画・立案

ア 研修内容

- ・2つのコースを設置すること。Aのコースの対象者は、留学に興味を持っていない生徒を対象とし、留学への興味・関心を引き出す内容とすること。Bのコースの対象者は、留学に興味はあるが、英語力に自信がないなど留学に対する不安があり、留学に踏み出せない生徒の後押しをする内容とすること。プログラム内容について、対象者が興味を持って参加したいと思える内容とすること。
- ・それぞれのコースで差別化を図り、学習内容が分かるコース名を設定すること。
- ・両コースにおいて、参加者が留学に興味を持つよう、外国人とのコミュニケーションを図る場を設定すること。ただし、手法は問わない。
- ・研修において、スポーツ留学等、さまざまな留学の種類があることを伝えること。
- ・両コースについて、生徒のチャレンジ精神の向上を図るとともに、生徒の集中力を持続させる内容とすること。
- ・各コース50名程度とし、少なくとも2名のネイティブスピーカーが指導すること。
- ・使用する教材についても実践しやすいものとし、効果的な自主学習を行える内容を、参

加者に提供すること。

- ・ＩＣＴ機器を使用する場合は受託者の負担で準備すること。
- ・全日参加した生徒に対して修了証を発行すること。また、一部のプログラムに参加した生徒に対しては参加日を明記した参加証明書を発行すること。
- ・研修の一部に半日程度、府立高校の教員が参加できる時間を設けること。なお、教員が参加する時間のプログラム内容については、生徒と教員両方にとっての学びになる内容とすること。
- ・研修の最終日午後１時から午後４時までは委託者がプログラムを実施する。
- ・委託者が行うプログラム内容の予定は、委託者による京都府の留学事業の説明、留学経験者による経験談の発表、外部講師による留学の意義についての講演又はワークショップとする。
- ・受託者による研修内容について、委託者の実施するプログラム内容に繋がりを持つようにすること。

イ 事業実施期間

- ・長期休業期間中に３泊４日の研修を実施するものとする。ただし、最終日午後１時から午後４時までは委託者がプログラムを実施する。
- ・日程については、以下の期間内で実施することを基本として、委託者との協議の上、設定すること。
- ・期間については、令和８年７月２８日（火）から同７月３１日（金）とする。
- ・時間については原則、午前９時から午後５時までとし、昼休憩は１時間とすること。ただし、初日は午後１時から行い、最終日については午後４時までに終了すること。

(2) 事業実施会場及び宿泊施設の確保

- ・公共交通機関を利用して参加できる立地にある京都府内の会場を提案すること。
- ・宿泊を伴う生徒に対して、以下の条件を満たす宿泊施設を確保すること
 - ア 安全、衛生、環境が十分に配慮され、良好であること。
 - イ 消防法や建築基準などの防火安全基準に適合していること。
 - ウ 旅館賠償責任保険に加入していること。
 - エ 病気・事故等に備えて宿泊施設近隣に夜間も対応可能な医療施設が確保できること。
- ・研修会場から宿泊施設までの移動は参加者負担とするため、徒歩範囲内が望ましい。
- ・宿泊施設を近い範囲内で分散させることは可とする。
- ・最終日午後１時から午後４時までは委託者がプログラムを実施するが、研修会場と同会場を午後５時まで受託者が確保すること。

(3) 運営

- ・受付や進行等、当日の運営業務を委託者と協議の上、行うこと。
- ・受託者は、業務が滞りなく遂行できるよう、常に連絡がとれる体制をとること。

(4) 広報

- ・委託者が多くの府立高校生や保護者が情報を得ることができる効果的な手法で広報を行うことができるよう、受託者はノウハウを活かし、助言すること。
- ・受託者はそれぞれのコースの魅力が伝わるよう工夫されたデジタル素材を作成すること。
- ・その他参加者募集方法については委託者と協議し、決定すること。

(5) 安全面の確保

- ・事業当日は、生徒の健康面及び緊急時の対応について安全面を確保すること。
- ・研修時間中、看護師を常駐させること

- ・夜間を含めた体調不良者の対応についてはマニュアルを作成すること。
- ・少なくとも2名のスタッフが、参加生徒の宿泊先に宿泊すること。
- ・生徒の食事について、食物アレルギーを持つ生徒用に別メニューの対応をすること。

8 その他

(1) 参加者1人あたりの提示額

- ・研修会場使用料、看護師派遣料、その他本仕様書に記載する全ての諸費用を含めること。
- ・ただし、参加者の食事代（1日目昼食～4日目昼食まで）は、受託者が参加者から別途徴収することとし提示額に含めない。

(2) 受託者の義務

受託者は、本業務の遂行に当たり関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解し、正確に業務を遂行すること。

(3) 業務指示

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議し、原則として委託者の指示に従うものとする。

(4) 機密の保持

受託者は、業務中に知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

また、参加者に関する個人情報の取扱いについては、契約書によること。

(5) 事業内容の変更

受託者は、当初予定していた内容での実施が困難な場合、契約金額（契約単価×予定数量）の範囲内にて代替案を提案し、委託者と協議の上、実行すること。

(6) 取消料の負担

以下のとおり取り扱うものとする。

- ① 事業を実施する場合、取消料は委託者負担とする。
- ② 取消料の起算日については委託者と受託者で協議の上、契約時に決定する。

(7) 業務完了報告

受託者は研修終了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。

(8) その他

契約書及びこの仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、委託者が受託者と協議して決定するものとする。