

## 令和8年度北谷町ハワイ短期留学派遣事業実施業務委託仕様書

業務委託名 : 令和8年度北谷町ハワイ短期留学派遣事業実施業務委託  
業務委託場所 : 北谷町、アメリカ合衆国ハワイ州ほか  
履行期間 : 契約の日から令和8年11月30日(月)まで

### 1 事業目的

次代を担う中高校生をハワイに派遣することで、これらの者がその国の風土及び文化に接し、青少年の交流を通して相互理解を深め、国際性豊かな人材育成及び国際社会に適応する能力の向上を図ることを目的とする。

### 2 事業概要

中高生をハワイへ派遣し、語学・文化等研修を実施するほか、在ハワイ北谷・嘉手納町人会(以下「町人会」という。)の協力によりホームステイを行う。なお、ハワイでの研修効果を上げるため、派遣前にオリエンテーションや研修を実施するほか、現地体験等の成果を報告するための派遣報告会を実施する。

### 3 派遣先

アメリカ合衆国ハワイ州

### 4 派遣及び研修期間

- (1) 派遣期間(夏休み) 令和8年7月20日(月)～8月6日(木)(18日間)
- (2) 事前研修(オリエンテーション含む) 令和8年6月～7月(4回程度)
- (3) 事後研修(報告会含む) 令和8年9月～10月(3回程度)

### 5 派遣人数

中学生及び高校生(新中学2年生～新高校3年生) 14人

### 6 委託業務内容

- (1) プログラムの策定
  - ① 事前研修
  - ② 派遣内容
  - ③ 事後研修
  - ④ 派遣報告会
- (2) 派遣に係る手配(現地における移動及び宿泊を含む)

- ① 旅券の手配
  - (ア) 那覇空港から派遣地域までの往復の交通手段の確保を行うこと。  
詳細については別添「特記仕様書」に定める。
  - (イ) 参加者のパスポート所持の確認、査証の手配を行うこと。
  - (ウ) 航空券購入上の注意
    - ・参加者、人数等の直前の変更や、交通手段の遅れによる日程変更の場合に備えて、日程、経路の変更に対応できるものを用意すること。
- ② 団体旅行保険の手配  
参加者の団体旅行保険（以下「保険」という。）として、派遣期間中の手配と費用負担を行うこと。
- (3) 現地語学研修の実施に係る手続き全般に関すること  
現地での語学研修及び宿泊滞在を行うハワイ東海インターナショナルカレッジとの実施に係る手続き及び調整を行うこと。また、適宜教育委員会に経過を報告すること。
- (4) オリエンテーション  
北谷町ハワイ短期留学派遣事業の概要等の説明会を行うこと
  - ① 事前研修の前 1回（6月）
  - ② 出発直前 1回（7月）
- (5) 事前研修  
講師を手配する場合は事業費に計上することとするが、琉球芸能における衣装は教育委員会にて負担する。
  - ① 英会話 4時間程度
  - ② 琉球芸能 4時間程度
  - ③ 現地移民の歴史等 2時間程度
- (6) 現地引率及び研修の支援  
派遣生の旅行行程及び現地研修等を円滑に行うための支援及び安全管理等詳細については別添「特記仕様書」に定める。
- (7) ホームステイ調整・対応
  - ① ホームステイの調整は町人会と調整を行うこと
  - ② ホームステイは、原則として1家庭につき生徒2名の受け入れとする。
  - ③ ホームステイ開始時には、受託者がホストファミリーとの対面や今後の日程等について確認を行うこと。
  - ④ 留学途中でのホストファミリーの変更はしない。但し、ホストファミリーの生活環境等によるトラブルや、派遣生の困りごと等には随時対応すること。
  - ⑤ ホストファミリーには飲酒、銃器の使用等、我が国では未成年者及び国法で

許されない事由について、派遣生徒に勧めないよう十分配慮した行動を求めること。

- ⑥ ホストファミリーには、生徒にアレルギー等や身体的ケアの必要がある場合には、その内容について事前に報告し、ホームステイ期間中の健康管理に努めること。
- ⑦ ホストファミリーへの負担金については教育委員会が負担するものとし、受託事業者において現地にて支払いを行うこと。

(8) 安全対策及び派遣生対応について

「安全管理マニュアル」等を策定し、緊急時の連絡体制を構築する事。また、緊急時には、関係機関及び保護者への連絡を行うこととし、連絡時に必要な費用を負担すること。

なお、安全対策及び派遣生対応として下記の事項も含めるものとする。

- ① 生徒の困りごと対応も含め、健康と安全対策については万全を期すこと。
- ② 万一、けが人や病人が出た場合は、受託者のもと直ちに海外旅行保険対応病院で診察させ、その判断については保護者、教育委員会に相談し対処すること。
- ③ 留学期間中に渡航先でけがや病気等に罹患した場合は、治療費、入院費等、費用については全額町が加入する保険（以下「保険」という。）で補填し、別途徴収がないようにすること。保険の詳細については別添「特記仕様書」に定める。
- ④ 留学期間中に、生徒の過失により備品等の破損があった場合は、保険により補填すること。
- ⑤ 台風や地震、自然災害等により留学行程に支障をきたす場合には、教育委員会に相談し対処すること。また、その費用については保険で賄えるようにすること。

(9) 事後研修及び派遣報告会の実施

① 事後研修の実施

事業の振り返り及び派遣報告会の事前準備のため事後研修を実施すること（2回）

② 派遣報告会の実施

事業の成果について、派遣生が保護者や学校関係者、町職員等に発表する場として派遣報告会を開催すること（1回）

(10) 事業実施報告書の作成

① 留学報告書の記載

派遣生から回収した報告書について事業実施報告書に盛り込むこと。

② 事業実施内容の記載

各プログラムの実施内容をまとめ、事業概要、実施体制、スケジュール、参

加者リスト、成果の総論・各論、事業実施期間中の記録写真、その他必要事項を事業実施報告書に盛り込むこと。

③ 製本と配布

上記①②を盛り込んだ事業実施報告書を50冊（仕様カラーA4版）の製本版とすることと併せて電子データを教育委員会の指定する日までに提出すること。

(11) 業務完了報告書の提出

① 委託契約終了と同時に、業務に要した経費を明らかにした「委託業務経費使用明細書」を備えた「業務完了報告書」を提出すること。

② 計上経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出すること。その際、計上経費は、回数、単価、個数等、算出根拠がわかるように明記すること。

7 実施体制

受託者の体制は2名以上で次の条件を満たすこととし、現地引率にもあたる。なお、英会話が堪能で町人会との交流実績があること。

(1) 統括責任者 1名

(2) 企画運営者 1名

8 費用負担

(1) 本業務委託に含まれる費用については、那覇空港から経由地、研修目的地（ハワイ東海インターナショナルカレッジ）（以下「目的地」という。）までの渡航費用（往復）、目的地滞在に係る宿泊費、食費及びハワイ東海インターナショナルカレッジでの語学研修に係る費用とする。なお、派遣生対応費については事業費として計上すること。

(2) 教育委員会の申し出により、行程、研修地等変更が生じた旅費の差額については、その都度、教育委員会と協議の上、決定すること。

(3) 契約後の費用の値上げは認めない。但し、ハワイ東海インターナショナルカレッジ委託料に係る為替レートの変動のほか、緊急対応等により生じた差額については教育委員会と協議すること。

(4) 運賃、宿泊料金、施設使用料等における領収証を全て管理・保管すること。

9 委託業務の経理等

(1) 当該委託業務に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要である。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。

- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経費と明確に区別して記載し、委託費の用途を明らかにすること。
- (3) 委託業務の支出内容を証明する経理書類（業務完了報告書含む）は、会計帳簿とともに委託業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、受託者の費用負担においていつでも供覧に供することができるよう保存すること。
- (4) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する業務完了報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行う。
- (5) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めない。

#### 10 積算見積について

- (1) 各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。
- (2) 各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。※1円未満の端数については切り捨てるものとする。  
 （「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照）
- (3) 積算の費目については、以下の見積基準を参考に提出すること。
  - ① 直接人件費（事務局職員の人件費）
    - ア 統括責任者 : 高度な業務に精通し、統括を行う。
    - イ 企画運営者 : 一般的な業務を担当し、高度な業務も担当できる。
  - ② 直接経費
    - ア 賃貸料 : レンタルモバイルWiFi等  
 ※事前・事後研修会場に係る費用は教育委員会が負担する。
    - イ 旅費交通費 : 県内研修、現地研修（那覇空港～目的地の往復渡航費を含む）、報告会のほか海外における現地移動費用等
    - ウ 謝金 : 英会話講師、琉球伝統芸能講師等
    - エ 消耗品費
    - オ 印刷製本費 : 報告書等の作成
    - カ 手数料
    - キ その他必要経費（※内訳等を明らかにすること）
  - ③ 再委託費  
 教育委員会との取り決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他社に行わせるために必要な経費  
 ※ハワイ東海インターナショナルカレッジでの語学研修に係る費用を含む。
  - ④ 一般管理費  
 次の計算式により算出すること。  
 （①直接人件費＋②直接経費－③再委託費）×10/100 以内

⑤ 消費税（10%）

10 著作権

成果物の著作権及び使用権は、教育委員会に帰属する。ただし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

11 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事業があるものとしてあらかじめ教育委員会が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

- ・ 契約金額の 50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、予め書面による教育委員会の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

(4) その他、簡易な業務

- ・ 資料の収集・整理・複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 研修講師等事業補助

12 守秘義務及び個人情報の取り扱い

受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等について善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取り扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

### 13 その他

- (1) 本事業は、沖縄振興特別推進交付金（一括交付金）を活用しており、旅費を含む委託料の支払いについては、原則、事業終了後となること（ただし、必要性が認められる場合に限り一部概算払いが可能であり、教育委員会と相談の上決定すること）。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は教育委員会と協議すること。
- (3) 応募資料、内閣府への実績報告に係る資料等を委託業務の終了日の属する年度の翌年度から5年間、受託者の費用負担において保管するものとする。必要に応じて、教育委員会へ提出すること。
- (4) 業務の遂行にあたっては教育委員会と随時協議を行い、その指示に従うものとする。