

## 事業報告案件

事業主管課：教育部 学校教育課

事業名	安曇野市海外ホームステイ交流派遣事業プロポーザル
事業の概略と目的	<p>本事業は、グローバル化する国際社会に対応できる人材の育成のため、市内の中学生が海外ホームステイを行うことにより、国際感覚を養うと共に英会話能力の向上と、英語で積極的にコミュニケーションを図ろうとする生徒を育成することを目的とします。</p> <p>なお、事業を委託する業者については、業者提案（プロポーザル）方式により決定し契約を締結します。</p>
事業予算	7,372千円（基金繰入2,000千円） 参加中学生負担金（1人）：150,000円
経過	<p>4月14日 プロポーザル実施要領 プロポーザル審査会設置要領 策定</p> <p>4月17日 教育委員会内業者指名選定委員会 開催</p> <p>4月23日 業者指名通知 発送</p> <p>5月 1日 プロポーザル審査委員 委嘱</p> <p>5月 1日 業者参加報告 3社</p>
今後の予定	<p>5月22日 プロポーザル審査会事前会議 開催 (審査委員事前打合せ、説明会)</p> <p>5月30日 プロポーザル審査会 開催 (業者ヒアリング、契約候補業者決定)</p> <p>6月初旬 業者契約</p> <p>6月下旬から7月初旬 参加者募集 (教育指導室を中心に募集要項作成中)</p>

- 添付資料
1. プロポーザル実施要領
  2. プロポーザル審査会設置要領
  3. 指名業者一覧
  4. 海外ホームステイ交流派遣事業渡航仕様書
  5. 海外ホームステイプログラム渡航予定プラン

## 海外ホームステイ交流派遣業務委託に係るプロポーザル実施要領

## 1 目的

本事業は、グローバル化する国際社会に対応できる人材の育成のため、市内の中学生が海外ホームステイを行うことにより、国際感覚を養うと共に英会話能力の向上と、英語で積極的にコミュニケーションを図ろうとする生徒を育成することを目的とする。

## 2 企画提案書等の作成要領

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| (1) 業者選定ヒアリング用調書      | 様式第1号 |
| (2) 委託業務に要する費用(参考見積書) | 様式任意  |

形式は、A4版、上記の様式第1号を左側2箇所ホチキス留(見積書も最終頁に綴込む)とし、提出する企画提案書等は、1種類に限ります。指定以外の提出物は必要ありません。

様式は、事務局あて、平成26年5月2日(金)午後5時までに、指名受諾の旨をメール送信頂いた順に、返信メールに添付します。

## 3 企画提案書作成の課題

以下の事項を、提案にあたっての課題とします。

- (1) グローバル化する国際社会に対応できる生徒の育成について
- (2) 英会話能力の向上について
- (3) その他、本市の海外ホームステイ交流派遣業務委託にあたり、重要と考えられる事項について

## 4 企画提案書等の提出期限

企画提案書等は、9部作成し、平成26年5月23日(金)午後3時までに事務局へ提出して下さい。(特定記録郵便など、確実な方法での郵送可とします。)

## 5 質疑及び回答

- (1) 質疑事項は、様式第2号により、平成26年5月13日(火)午後5時までに事務局宛へメールにより行うものとします。なお、質疑が無い場合もその旨連絡をお願いします。(来庁、電話、ファックス等にはお答えできません。)
- (2) 質疑に対する回答は、平成26年5月16日(金)午後1時以降にメールで行います。
- (3) 企画提案に関する主催者及び事務局への質疑、照会、連絡、相談等はこの実施要領に定める手続き以外、いかなる場合も認められません。
- (4) 辞退される場合は、平成26年5月2日(金)午後5時までに事務局へ文書でその旨提出してください(メール可)。様式は任意とします。

## 6 委託業務に要する費用

費用の積算にあたり、派遣に係る実費弁償は含まないものとします。

## 7 選考の方法

(1) 選考はヒアリングで行い、平成26年5月30日(金)午後3時30分から明科複合施設2階「会議室2」において行います。

① ヒアリングの順番は、業者が指名を受諾した旨のメールの受信順とします。

② ヒアリングの留意事項

ア ヒアリングへの出席は、各社2名までとし、総括責任者及び採用になった場合に担当する主任責任者又は担当責任者が出席してください。

(総括責任者が主任責任者を兼ねる場合は1名のみの出席でもよい。)

イ ヒアリングにおける説明は、提出された企画提案書等のみを使用し、その他のものは使用できません。

ウ 1社30分以内とし、説明を20分、質疑を10分とします。

## 8 選考の通知等

(1) 選考結果をもとに、主催者が決定し、文書により参加各社に通知します。

(2) 経過、結果に関する問合せ、異議等にはいかなる場合も応じません。

## 9 業務の契約

主催者は、原則として採用者に対して委託業務を随意契約により委託します。

## 10 その他

(1) 失格条件

次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外します。

① 2の作成要領に従わない場合

② 4の書類提出期限に遅れた場合

③ 虚偽の記載をした場合

④ プロポーザル関係者に対する不正な行為をしたと認められる場合

⑤ この要領に定める手続き以外の方法により、主催者、事務局、選考関係者に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

(2) 企画提案書及び関連資料の作成、提出に係る報酬は支払いません。

(3) 提出された企画提案書及び関連資料は返却しません。

## 11 事務局(問合せ、書類提出先)

〒399-7102 安曇野市明科中川手 2914 番地 1

安曇野市教育委員会 教育部学校教育課学校教育係 担当：藤澤 宮川

電話 0263 - 62 - 0133(内線 171、285) FAX 0263 - 62 - 5721

E-mail : gakkoukyouiku@city.azumino.nagano.jp

## 海外ホームステイ交流派遣業務委託選定審査会設置要領

### 1、設置

安曇野市が行う、海外ホームステイ交流派遣の業務について、その委託業者を適正に決定するため、海外ホームステイ交流派遣業務委託選定審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

### 2、所掌事務

審査会は、海外ホームステイ交流派遣の業務委託にかかる企画提案（プレゼンテーション）について総合的に審査を行い、優秀な提案を選定するものとする。

### 3、構成

審査会は、次の者をもって組織する。

- (1) 教育部長
- (2) 教育指導室長
- (3) 学習指導員
- (4) 校長会代表
- (5) ALT担当教諭代表

### 4、組織

- (1) 審査会に委員長及び副委員長を置く。
- (2) 委員長は、教育部長をもって充てる。
- (3) 副委員長は、教育指導室長をもって充てる。

### 5、委員長及び副委員長の職務

- (1) 委員長は、審査会を主宰し、会議の議長となる。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する。

### 6、会議

- (1) 審査会の会議は、必要に応じて委員長が召集する。
- (2) 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- (3) 審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は委員長の決するところによる。

### 7、関係者の出席

委員長は、必要があると認めるときは、審査会の会議に関係者を求め、意見等の聴取をすることができる。

### 8、庶務

審査会の庶務は、教育委員会学校教育課において処理する。

### 9、委任

この要綱に定めるもののほか審査会に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

海外ホームステイ交流派遣業務委託選定審査会委員

所 属	役 職	氏 名
教育委員会	教育部長	北 條 英 明
教育委員会	教育指導室長	清 澤 栄 三
教育委員会	学習指導員	二 木 治 樹
校長会代表	堀金中学校長	大 島 春 彦
A L T担当教諭	豊科北中学校	早 川 正 美
A L T担当教諭	明科中学校	平 林 伸 康

海外ホームステイ交流派遣事業  
プロポーザル参加指名業者

名称	郵便番号	所在地	電話	代表者	担当者	E-mail	備考
株式会社JTB中部	390-0815	松本市深志1-2-11	0263-35-3315	乾 浩泰	山内 まゆみ	m_yamauchi964@cub.jtb.jp	参加
株式会社テヅカ	390-0815	松本市深志2-1-4	0263-32-2546	手塚 寿美子	伴在	tezuka-alt@po.mcci.or.jp	参加
株式会社 エー・トウ・エー・ゼット	390-0834	松本市高宮中1-35	0263-28-2366	マキナリ 浩子	田中 美和	miwa.tanaka@atoz-ed.com	参加

## 海外ホームステイ交流派遣事業渡航仕様書

## 1 事業の目的と概略

本事業は、グローバル化する国際社会に対応できる人材の育成のため、市内の中学生が海外ホームステイを行うことにより、国際感覚を養うと共に英会話能力の向上と、英語で積極的にコミュニケーションを図ろうとする生徒を育成することを目的とする。

## 2 事業内容

- ①グローバル化する国際社会に対応できる生徒の育成。
- ②英会話能力の向上。

## 3 評価基準

- ①提案会社の実施体制が整っていること。  
(事業実施にあたっての社内・外組織との連携体制が適当であること。)
- ②現地でのサポート体制が整っていること。
- ③提案海外旅行保険につき、訪問国に事業所があり、即座に対応出来る体制が整っていること。

## 4 仕様等

渡航予定者は中学生10名(最大12名)、引率者2名、計12名(最大14名)とし、渡航先はオーストラリア、渡航年月日は平成27年3月21日(土)から3月30日(月)とする。

渡航行程は別紙予定を参考とし、原則、ホームステイは1家庭に1人、就学体験は全員が1学校へ通うこととする。

なお、下記項目(①から⑤)の見積条件により、中学生、引率者、お一人様当たりの旅行代金をお見積りいただき、次の海外渡航アシスト業務委託の内容について入札をお願いします。

- 1) 事前説明会 3回(派遣ガイドブック代・ホームステイのしおり作成等)
- 2) ホストファミリーの手配及び支払い
- 3) 就学体験先、現地学校の手配及び支払い
- 4) 添乗員費用
- 5) 通訳兼ツアーガイド費用(海外の行程)
- 6) 視察(観光)先の手配及び支払い
- 7) 企画費用
- 8) 諸経費

①航空運賃

- (1) エコノミークラス
- (2) 空港施設使用料、オーストラリアの空港諸税、
- (3) 航空保険料
- (4) 燃油サーチャージ

②海外交通費他

- (1) 貸切バス代
- (2) 公共交通機関の交通費（主に鉄道賃）
- (3) 入場料金・駐車料金

③国内交通費他

- (1) 貸切バス代
- (2) 公共交通機関の交通費（主に鉄道賃）
- (3) 入場料金・駐車料金

④滞在費等

行程中、10名（最大12名）の中学生の宿泊費、食事代、視察（観光）、交流等の費用

- (1) ホストファミリーへの支払い
- (2) 就学体験学校への支払い

⑤引率者

行程中、2名引率者が同行（ホテル宿泊費、食事代、交通費）

（交通費内訳：安曇野市～安曇野市、滞在中のホストファミリー訪問含む）

⑥添乗員

行程中、1名添乗員が同行（ホテル宿泊費、食事代、交通費）

（交通費内訳：安曇野市～安曇野市、滞在中のホストファミリー訪問同行含む）

⑦企画費用等

- (1) 参加者募集チラシの作成（A4カラー版・1,000枚）
- (2) 専用ホームページ・ポータルサイト等の立ち上げ  
（渡航中の参加者の近況を教育委員会、保護者が確認できるもの）
- (3) その他の企画費用



#### ⑧諸経費等

- (1) チップ代(バス運転手、現地ガイド等)
- (2) 手荷物運搬料金(航空会社規定の範囲 20Kg)
- (3) 旅行保険の加入手続き
- (4) 事業実績書の提出
- (5) その他の諸経費

#### ⑨通訳兼ツアーガイド費用

- (1) 観光時における現地ガイド(日本側通訳1名)の経費。  
(不測の事態に臨機応変に対応できるオーストラリア国内に精通した者。)

#### ⑩特記事項

- (1) 見学場所等の詳細については、費用を含め後日打合せによる。
- (2) 費用見積は、旅行実施時に旅行代金の値上がりがないように、各旅行会社が設定した為替レートで積算すること。ただし、料金等に変更があった場合は、別途教育委員会と協議すること。
- (3) 見積は①から⑨までの各代金ごとに細かく見積もること。
- (4) 諸経費等の実績報告書については、写真を添付する。提出された写真等は、教育委員会で事業報告、広報等に使用できるものとする。
- (5) 参加者募集チラシの内容・校正については、教育委員会と協議すること。
- (6) 旅行保険については、旅行前に各旅行会社の保険に加入する。  
(傷害死亡 3000万円 傷病死亡 3000万円 治療応急治療・救援費用 300万円  
個人賠償責任(自己負担額なし) 1億円 携行品損害(自己負担額なし) 50万円)  
上記プラン目安とする。ただし、保険料の変更(減額)が発生した場合は、速やかに教育委員会へ連絡すること。
- (7) キャンセルについては、世界情勢により事業中止もあり得ることから、取消料の支払い開始対象日の前日までに再検討を行い、事業実施の有無について、再決定を行うものとする。その際は、世界情勢及び渡航先の情勢などの判断資料の提出などに協力すること。

※ 両者疑義が生じた場合は、両者協議の上定めることとする。

#### 事務局

〒399-7102 安曇野市明科中川手 2914 番地 1

安曇野市教育委員会 教育部学校教育課学校教育係 担当：藤澤 宮川

電話 0263-62-0133 (内線 171・285) FAX 0263-62-5721

E-mail:gakkoukyouiku@city.azumino.nagano.jp

## 安曇野市海外ホームステイプログラム渡航予定プラン

月 日	日 程	食事・宿泊
第1日	午前：安曇野市出発→成田空港 夕刻：成田空港出発→オーストラリアへ	昼：×各自 夕：○機内(泊)
第2日	午後：○○空港到着→現地スタッフによる出迎え 市内観光 夕刻：パディと対面 現地校にてパディ(学生)と対面後、各ホストファミリー宅へ移動	朝：○機内 昼：○機内 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第3日	午前：パディと一緒に登校(以後毎日同様) 現地校校長、教師の紹介とオリエンテーション 英語レッスン 午後：現地校でパディと一緒に授業に参加 パディと一緒に下校(以後毎日同様)	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第4日	午前：英語レッスン 午後：現地校でパディと一緒に授業に参加	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第5日	午前：市内観光② 午後：現地校でパディと一緒に授業に参加	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第6日	午前：英語レッスン 午後：現地校でパディと一緒に授業に参加	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第7日	午前：英語レッスン 午後：現地校でパディと一緒に授業に参加	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第8日	終日 観光(パディ参加)	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (ホームステイ泊)
第9日	午前：ホストファミリーと懇親 午後：夕食後集合場所へ移動 夜 ○○空港出発→日本へ	朝：○ホスト 昼：○ホスト 夜：○ホスト (機内泊)
第10日	午前：成田空港到着 バスにて安曇野市へ 夕方：安曇野市到着	朝：○機内 昼：×各自

教育委員会 5月定例会報告事項

学校教育 課

事務事業等名称	期日等	報告内容	係名
平成26年度第1回地域コーディネーター連絡会	4月25日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年度安曇野市スクールサポート事業について</li> <li>地域コーディネーターと学校担当者との打合せ</li> </ul>	学校教育係
中学生期のスポーツの適正化特設チーム打ち合わせ	5月8日(木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>第一回中学生・保護者全員対象アンケートについての審議</li> <li>市教委・校長会・中体連の三者の立場についての確認</li> </ul>	教育指導室
中学生期のスポーツの適正化特設チーム打ち合わせ (中体連総委同日)	5月19日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>第一回中学生・保護者全員対象アンケートについての意見交換とお願い</li> <li>中体連専門委員会の役割の確認とお願い</li> </ul>	教育指導室
学校給食費徴収方法統一化並びに学校給食費徴収システム説明会	5月9日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>安曇野市PTA連合会への説明会</li> <li>学校教育課長・平倉補佐・丸山係長対応</li> <li>資料1～4による説明</li> <li>1. 学校給食費徴収方法統一化に係る検討経過と今後の予定</li> <li>2. 学校給食費徴収方法の統一化方針</li> <li>3. 学校給食費徴収システム移行スケジュール</li> <li>4. 学校給食費徴収概要比較表</li> </ul>	学校給食担当
学校給食費徴収方法統一化並びに学校給食費徴収システム説明会	5月15日(木) ～6月24日(火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>安曇野市小中学校17校保護者並びに穂高幼稚園保護者への説明会</li> <li>学校教育課長・4センター所長対応</li> <li>資料1～4による説明</li> <li>1. 学校給食費徴収方法統一化に係る検討経過と今後の予定</li> <li>2. 学校給食費徴収方法の統一化方針</li> <li>3. 学校給食費徴収システム移行スケジュール</li> <li>4. 学校給食費徴収概要比較表</li> </ul>	学校給食担当

教育委員会 今後の予定

事務事業等名称	期日等	内容等	係名
海外ホームステイ事業 プロポーザル審査会	5月30日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者ヒアリング</li> <li>・契約業者決定</li> </ul>	学校教育係
中学生期のスポーツの 適正化特設チーム打ち 合わせ (中体連総委同日)	5月第3～4週 6月第1週集約	中学生期のスポーツの適正化についての第 1回アンケートの実施と集約	教育指導室