

令和7年度 世界とつながる、消費者教育推進事業委託業務仕様書

1 業務名

令和7年度 世界とつながる、消費者教育推進事業委託業務

2 業務期間

契約締結日から令和8年2月6日（金）まで

3 業務目的

SDGs達成期限まで残り5年を迎える中、徳島から持続可能な社会を推進していくため、エシカル消費をはじめとする国内外の消費者政策・取組に対する豊富な知見を有し、国際的に活躍できる人材を育成することが重要である。

本年6月、国際定期便で徳島と繋がる韓国、香港はじめ、海外7か国が参加する国際消費者シンポジウムを開催し、各国におけるエシカル消費の最新事例について議論が交わされたところ、その成果を一過性に終わらせず、未来を担う若者等が海外の先進事例を直接体感し、海外政府機関等と意見交換を行う機会を創出することを目的に実施する。

4 業務内容及び条件

県内の大学生等を対象に、海外の先進事例を直接体感し、海外政府機関等と意見交換を行う機会を創出するための海外視察・交流を企画・催行する。

(1) 基本計画の策定及び連絡調整

ア 事業目的に即した委託事業の実施方針及び基本計画の策定

イ 徳島県担当が必要と判断したとき、速やかに打合せ等を実施できる体制の確保

(2) 海外視察・交流の企画・催行

海外の先進事例を直接体感し、海外政府機関等と意見交換を行う機会を創出するための海外視察・交流を企画し、催行すること。

ア 実施時期・日程

- ・ 12月中・下旬の期間における連続する4日間（3泊4日）での催行とし、提案にあたっては実施候補日を提示すること（複数可）。
- ・ 日程は、契約締結後、訪問先との調整を踏まえ、県と協議の上決定すること。

イ 参加者

想定する参加者数は、以下のとおりとする。

- ・「海外大学等とのオンライン交流」事業に本年度参加している県内の大学生等 14名程度
(県内在住者12名、首都圏在住者1名、関西圏在住者1名を想定)
- ・添乗県職員等 4名程度 (注) 航空券、宿泊及び食事の見積金額に加えないこと。

ウ 行程

- ・別添「行程表(案)」のとおり提案すること。
- ・最終行程は、契約締結後に、県と協議の上決定すること。

エ 募集

- ・県とともに募集資料を作成する。
- ・参加対象者への募集のための連絡調整は受託業者において行う。
- ・応募受付及び参加者情報等の管理を行う。

オ 移動に関する各種手配

(ア) 航空券の手配

- ・行程表の全行程において、エコノミークラスを利用し、機内持込手荷物1個以上、預入手荷物1個以上、座席指定可能な航空券を手配する。
- ・乗り継ぎによる時間のロスを可能な限り避け、円滑な移動となるよう考慮すること。
- ・フライト遅延、欠航等の不測の場合にあたっても、参加者が予定どおり海外視察・交流を行い、無事に出国あるいは帰国できるよう、可能な限り対処すること。
- ・燃油サーチャージ及び諸税に係る費用は委託料に含まれるものとする。

(イ) 現地移動手段

- ・貸切バスを用いること。
- ・年式が概ね10年以内であり、清潔なものを選定すること。
- ・荷物などを置くスペースも考慮し、運転席・助手席を除き、20名程度乗車できるものとする。
- ・ソウル市内と現地空港間の移動用バスは、車両下部等にスーツケース等の収納スペースがあること。
- ・なお、有料道路、駐車場代及び回送費用等の費用は委託料に含まれるものとする。

(ウ) 国内移動手段

- ・提案時においては、県内参加者は徳島駅を出発、徳島阿波おどり空港を帰着、首都圏の参加者は横浜駅、関西圏の参加者は京都駅を出発、帰着の基準地点として積算を行うこと。
- ・県内参加者において、徳島駅と各国内空港間は、貸切バスでの移動とすること。
- ・バスは、20 名程度乗車できるものとし、車両下部等にスーツケース等の収納スペースがあること。
- ・なお、有料道路、駐車場代及び回送費用等の費用は委託料に含まれるものとする。

カ 宿泊先の手配

宿泊先条件は以下のとおりとする。

- ・安全面及び健康面に十分配慮して宿泊施設を選定すること。
- ・行程全般を考慮し、適切な宿泊地内の適切な場所とすること。
- ・浴室、トイレ、無線LAN環境付きのホテルを手配すること。
- ・参加者全員が同一の宿泊施設に宿泊すること。
- ・一室1名で提案すること。
- ・宿泊料は朝食を含めた料金で見積りに計上すること。ただし、4日目の朝食は不要のプランとする。
- ・宿泊税がかかる場合は、宿泊料と合算して計上すること。

キ 食事の手配

- ・1人あたりの期間中の食事代総額（12,000 円）を単価として見積りに計上すること。
- ・機内食は航空運賃に含め、本項目では計上しないこと。
- ・参加者に提供するすべての食事について、事前に参加者の食物アレルギー有無等の確認を行い、その結果に基づき安全な食事を手配すること。
- ・食事の手配内訳

日程	朝食	昼食	夕食
1 日目	—	手配（機内食）	手配
2 日目	ホテル	手配	手配
3 日目	ホテル	参加者各自	参加者各自
4 日目	参加者各自	—	—

ク 通訳者及び添乗員の手配

(ア) 通訳者

- ・逐次通訳とし、現地使用語及び日本語が堪能である者を手配すること。ただし、1日目及び4日目の通訳の手配は不要とする。
 - ・円滑な対応が可能となるよう、事前に通訳者と打合せを行うこと。
- ※通訳者のランクはAクラス以上とすること。

(イ) 添乗員

- ・添乗員 1 名を手配すること。ただし、行程のうち、1 日目及び 4 日目は添乗員の同行を必須としない。
- ・添乗員はアテンド、記録撮影及び受託者との連絡を行うこと。

ケ 必要書類等の収集及び参加者配付資料の作成

- ・参加者の旅券及び緊急連絡先等、渡航に必要な情報について収集、管理し、緊急時の関係機関等との連絡、対応を行うこと。
- ・行程及び訪問国の基本的情報、滞在中の注意事項等に関する資料（旅のしおり）を作成し、参加者へ送付する。特に、行程表（案）3 日目午後の自由探訪について、「エシカル消費・食品ロス対策」をテーマとした訪問先を参加者へ提案すること。

コ 訪問先及び参加者等との連絡調整等

- ・訪問先及び参加者等との各種連絡調整、資料入手等の手配を行うこと。
- ・訪問先との連絡は、現地使用語での対応を基本とすること。
- ・連絡調整の内容を県と逐一共有すること。

サ 翻訳（日本語⇔現地使用語）

- ・内容「100 枚×400 文字／枚」程度の翻訳を行うこと。
- ・当該業務に係る資料全般等（消費者行政・消費者教育に係る専門性の高い資料を含む。）を予定。

シ 緊急時及び参加者の体調不良等への準備対応

渡航期間中の参加者の体調不良や災害、事故等の緊急事態について、県と連携して可能な限り対応すること。

ス 海外旅行傷害保険の手配

渡航及び滞在中の事故に備えて、参加者全員（18 名を想定）に対する海外旅行傷害保険の手配を行うこと。

セ 通信環境の確保

本業務に従事する職員（4 名を想定）が、現地滞在中に、円滑な連絡・情報共有を行えるよう、通信環境（音声通話及びデータ通信）を確保すること。

(3) 記録

ア 写真撮影等

記録用として海外視察・交流の写真撮影等を行うこと。行程の2日目及び3日目の様子を撮影する。成果品は、県において、業務の用に供するため、必要に応じて編集・加工し使用することがある。

イ 報告書

海外視察・交流の議事録等を報告書にまとめ提出すること。

(4) 独自の提案

本仕様の定めのない内容であっても、本業務の目的にかなうと思われる方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。

5 特記事項

- (1) 実施内容等は、委託者と十分協議しながら進めることとするが、委託者及び受託者のいずれにもその責を帰すことのできない事由等により、本業務内容等が一部変更又は中止となる場合がある。その場合においても、引き続き、受託者の責任により取り止め等の対応を行うものとする。
- (2) 委託者の求めに応じて、随時、業務の進捗及び成果が分かる報告を行うこと。
- (3) 本事業を行う上で、必要となる物品や各種業務については、徳島県内の事業者から優先調達するよう努めること。
- (4) 訪問先等との調整により、想定されている日程等が変更する可能性があるため、柔軟に対応できる体制を整備すること。
- (5) 当該業務内容の変更等に伴う仕様の変更、委託料の変更等については、必要に応じて協議の上、対応すること。
- (6) 業務の遂行に当たり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、委託者がその損害を委託者の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、委託者もその損害を負担するものとし、負担額は委託者と受託者の協議で決定する。
- (7) 本業務を遂行する上で知り得た情報は、委託者の承認を得ること無く第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的に使用したりしないこと。委託期間の終了または解除された後についても同様とする。
- (8) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (9) 業務計画書に記載した事項を変更する必要があると判断したときは、委託者に対してその旨の届出を行い、委託者の指示に従わなければならない。
- (10) 仕様書に無い項目で疑義が生じた場合、その都度委託者と協議を行うこと。
- (11) 本業務を実施する上で、必要な資料、画像、映像等について、委託者から受託者に提供するものとする。受託者は責任をもって資料等の管理を行うとともに、返却する必要があるものについては、業務完了後速やかに返却すること。

- (12) 本事業の完了時において、受託者から提出された実績報告書に基づき、必要に応じて調査を行い、支払額を確定する。なお、支払額は、契約金額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計とする。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類を用意すること。なお、当該証拠書類については、令和13年3月31日まで保存すること。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる場合がある。
- (13) 提案された内容はすべてにおいて実施することを確約するものではなく、内容等について双方で調整の上実施することとする。また、感染症の発生状況等により、事業内容の見直しを図る場合があり、その際は委託者と受託者で協議を行いながら、随時調整する。