

令和8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8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11月27日（金）まで

3 業務目的

海外の消費者政策を大学生が調査し、獲得した知見と今後のSDGs達成に向けた推進策を報告する機会を創出することにより、次代の消費者リーダー育成とグローバルな視点を有する消費者人材の育成を着実に推進することを目的に実施する。

4 業務内容及び条件

(1) 実施方針及び基本計画の策定、定期的な打ち合わせの実施等

進捗状況の共有等のため、県担当者との定期的な打ち合わせを実施すること。

この他、県が必要と判断したとき、速やかに来庁し、打ち合わせを行うことができる体制を確保しておくこと。

業務の実施に際しては、主担当者、副担当者を予め定め、打ち合わせの際には原則として双方が出席すること。

また、業務の実施に際し作成する資料については、複数者の視点による確認を徹底すること。

(2) 海外研修の企画・催行

ア 実施時期・日程

- ・7月～8月上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。
- ・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 参加者等

想定する参加者等は以下のとおりとする。

- ・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 ）

- ・引率職員等：4名程度

ウ 行程

- ・韓国済州島を研修場所に想定した行程を提案すること。
- ・各日午前1カ所、午後1カ所の計2カ所の施設等への訪問を基本とすること。なお、1日目午後はブリーフィングを実施し、2日目午前は現地大学を訪問する行程を提案すること。

- ・4日目は、午前中に空港へ移動する必要がある場合、施設等への訪問は実施せず、午前より移動を開始する行程とする。
- ・最終行程は、契約締結後に、県と協議の上決定すること。

<行程案>

	午前	午後
1日目	移動	ブリーフィング
2日目	大学訪問	訪問先候補①
3日目	訪問先候補②	訪問先候補③
4日目	訪問先候補④	移動

エ 移動に関する各種手配

(ア) 航空券の手配

- ・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、預入手荷物1個、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っても、参加者が予定どおり海外研修を行い、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。
- ・引率職員等4名程度については、見積りに含めないこと。

(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。
- ・現地宿泊先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、県内在住の参加者は徳島駅、首都圏在住の参加者は横浜駅、関西圏在住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。
(いずれの地域からの参加についても、出発空港・帰着空港の指定はないため、提案すること。)
- ・県内在住の参加者において、徳島駅と国内空港間は、貸切バスでの移動とすること。
※徳島空港を利用する場合は、徳島空港において集合・解散し、徳島駅からの貸切バスを必要としない。
- ・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。

オ 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。
- ・宿泊税がかかる場合は、宿泊料と合算して計上すること。
- ・引率職員等4名程度については、見積りに含めないこと。

カ 食事の手配

- ・昼食及び1日目の夕食会場の手配を行う。
- ・1日目の昼食については、航空運賃に含まれる機内食がある場合はこれを利用すること。LCC等の利用により機内食が有料オプションとなる場合は、見積りに含めない。
- ・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。
- ・参加者等全員の昼食代及び夕食代を見積りに含めないこと。

キ 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。
 - ・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・ガイド各1名を手配すること。
- ・添乗員は記録撮影、アテンドやガイド、受託者との連絡を行うこと。

ク 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、訪問国の基本的情報、訪問先情報及び滞在中の注意事項等に関する資料（旅のしおり）を作成し、参加者へ提供すること。特に、訪問先情報は、訪問によって学ぶことができる具体的な取組や活動内容を記載すること。

ケ ブリーフィング

- ・1日目の午後、濟州島の基本情報及び行程について受託事業者から参加者にブリーフィングを実施する。
- ・ブリーフィングのための会場を手配する。

コ 訪問先の提案

- ・「持続可能な消費」に関連する訪問先を4カ所提案すること。
- ・参加者が訪問先で訪問先の取組等の解説を受けられる形とすること。

サ 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。
- ・連絡調整の内容を県と逐一共有すること。

シ 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。

ス 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。

セ 海外旅行保険の手配

渡航及び滞在中の事故に備えて、参加者に海外旅行傷害保険をかけること。なお、個人賠償責任を付帯させること。

ソ 通信環境の確保

引率職員等（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（eSIM手配等）を確保すること。

(3) 記録（写真撮影等）

記録用として海外研修中の写真撮影等を行うこと。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。

(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、委託者と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られた場合は、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14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。