

令和7年度（2025年度）専門高校生グローバルチャレンジ事業に係る
海外派遣研修企画・実施等業務委託基本仕様書

1 全体事業概要

(1) 派遣期間 令和7年（2025年）10月27日（月）～11月1日（土）4泊6日間

(2) 派遣先 アメリカ合衆国（ハワイ州）

(3) 派遣者

- ① 県立高等学校又は私立高等学校において、農業に関する専門学科又は農業に関する系列等に在籍する生徒及び水産に関する専門学科に在籍する生徒、計8人（1～2年生）
- ② 引率教職員1人
- ③ 教育委員会関係者1人 合計10人

(4) 派遣研修内容

- ① アメリカ合衆国（ハワイ州）におけるホームステイ（ファームステイ）を含む農業及び漁業水産施設視察と日本企業の戦略等を学び、海外から見た熊本を考える研修
- ② 海外に展開する日本の農水産物の可能性について考え、農業及び水産物の生産から食品流通、加工販売にいたる過程について学ぶ研修
- ③ アメリカ合衆国（ハワイ州）の生活や経済、文化の理解、食住全般の生活など日本と海外の違いを学ぶ研修
- ④ SDGsに関する取組や環境や多様性等についてのプロジェクトや地域の取組、持続可能なライフスタイル等を学ぶ研修
- ⑤ アメリカ合衆国（ハワイ州）で活躍する熊本県出身者による講話や体験型学習
- ⑥ 現地高校生との交流

2 委託業務の内容

(1) 事前研修・事後研修の企画

次の①から④について、教育委員会と協議の上、企画し、実施すること。

- ① 事前研修について、以下の日程で企画・会場の手配をすること。
- ② 第1回研修から第3回研修においてアメリカ合衆国（ハワイ州）（訪問地域）の産業・文化についての基本知識、語学研修（英語）、農業及び水産分野における県内企業視察・講話等を計画的に実施すること。
- ③ グループワークなど生徒同士の交流を図る工夫をし、実施すること。
- ④ 事前研修について、
【第1回】7月19日（土） 9：00～13：00（予定）
※会場と講師手配
【第2回】8月下旬 9：00～15：00（予定）
※視察企業先もしくは講師、会場、交通手段の選定と手配
【第3回】9月下旬～10月 9：00～15：00（予定）
※視察企業先もしくは講師、会場、交通手段の選定と手配

(2) 海外派遣研修の企画・実施

次の①から⑦について、教育委員会と協議の上、企画し、実施すること。

- ① アメリカ合衆国（ハワイ州）における農業関連企業や漁業水産関連企業等への企業視察やインターンシップを企画・実施すること。
- ② 現地で起業している熊本県出身者等による講話、または県内企業等でアメリカ合衆国（ハワイ州）に進出している企業等の見学や従業員による講話等を企画・実施すること。

- ③ 企業等の視察研修の際には、見学のみに留まらず、必ず現地社員等との意見交換の場を設定すること。
- ④ アメリカ合衆国（ハワイ州）の農業（栽培や飼育）、食品加工、流通販売など農業分野における具体的な取組など農業に関する学びを企画・実施すること。
- ⑤ アメリカ合衆国（ハワイ州）の水産（漁業や養殖）、水産加工、流通販売など水産分野における具体的な取組など水産に関する学びを企画・実施すること。
- ⑥ 農業と水産の両学科に関連する学習（アメリカにおける共生社会、SDGsの取組、地域の特産品等を活用した地域活性化の取組等）を取り入れた、教科横断的な学びを企画・実施すること。
- ⑦ 農業や水産を学ぶ現地高校生等、同世代の若者との学校交流活動等を企画・実施すること。
（ただし交流団体は、教育委員会と協議の上、決定する）

（3）航空券の手配

- ① 令和7年（2025年）10月27日（月）※機内泊
福岡空港→ハワイ内空港 予約座席数10席
- ② 令和7年（2025年）11月1日（土）※機内泊
内空港→福岡空港 予約座席数10席

※エコノミークラスとする

※①～②については、引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席を含む。

ただし、引率教職員及び教育関係者2名の航空運賃等は委託料に含めないものとする。

（4）国内交通手段の手配

国内の全行程における交通手段を手配すること。移動手段については、貸切バス等を手配する。座席数は10席とする。

※有料道路利用料、駐車料金等に係る経費は全て含む。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席を含む。ただし、引率教職員及び教育関係者2名の座席の使用に係る費用は委託料に含めないものとする。

（5）現地交通手段の手配

現地での全行程における交通手段を手配すること。移動手段については、貸切バス等を手配する。座席数は10席とする。

※有料道路利用料、駐車料金等に係る経費は全て含む。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の座席を含む。ただし、引率教職員及び教育関係者2名の座席の使用に係る費用は委託料に含めないものとする。

（6）宿泊先の手配

- ① 高等学校の修学旅行で利用する施設と同程度のグレードであること。
- ② 安全面及び衛生関係の法令に適合する施設であること。
- ③ 朝食込み、ツインルームとする。ただし、派遣生徒の男女の割合は考慮すること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の部屋（シングルルーム）も同一ホテル内に確保すること。ただし、引率教職員及び教育関係者2名に係る費用は委託料に含めないものとする。

（7）食事の手配

- ① 全行程における食事（昼食・夕食）の手配を行うこと。
- ② 高等学校における修学旅行で手配する食事と同程度の内容であること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の手配もすること。ただし、引率教職員及び教育関係者2名に係る費用は委託料に含めないものとする。

（8）出発式及び解散式の会場手配

出発地・帰着地において使用する場所を手配すること。

（9）現地通訳者の手配

現地における全行程において、通訳者を配置すること。

(10) 添乗員の手配

全行程における添乗員を配置すること。

(11) 緊急連絡体制の構築

県担当者との連絡が取れる体制を構築すること。

(12) 海外旅行傷害保険、出入国手続きの手配

海外旅行傷害保険（3,000万円程度）及び航空機欠航保険、空港税など出入国に係る諸手続きを手配すること。

※引率教職員及び教育委員会関係者2人分の手配もすること。（料金は別途）

(13) 業務実施に係る諸手続等

派遣生徒及び派遣校への事前・事後の諸連絡、視察先企業等への謝礼の支払い、引率教職員及び教育委員会関係者の参加経費の徴収・支払等に係る一切の手配、実施期間中の派遣生徒への一般的な健康管理を行う。

(14) その他

事業目的に沿った効果的な派遣研修の企画を提案し、実施すること。その際、熊本県教育庁県立学校教育局高校教育課の指示に従うこと。

3 提出を求める書類

(1) 企画提案書

(2) 経費見積書

記載項目

※いずれの項目も派遣生徒1人当たりの単価と8人分の合計額を明記すること。

- ① 旅費合計額
- ② 航空券代
- ③ 現地交通関係費用
- ④ 国内交通関係費用
- ⑤ 企業視察・見学関係費用
- ⑥ 通訳者費用
- ⑦ 添乗員費用
- ⑧ 燃油サーチャージ
- ⑨ 海外諸税
- ⑩ 航空保険料
- ⑪ 空港施設使用料
- ⑫ 宿泊代（朝食付き）
- ⑬ 朝食を除く食事代
- ⑭ 海外旅行傷害保険費用
- ⑮ その他上記項目以外で必要な項目

(3) 引率教職員及び教育委員会関係者1人当たりの経費見積書

記載項目

※いずれの項目も1人当たりの単価と2人分の合計額を明記すること。

- ① 旅費合計額
- ② 航空券代
- ③ 現地交通関係費用
- ④ 国内交通関係費用
- ⑤ 燃油サーチャージ
- ⑥ 海外諸税
- ⑦ 航空保険料

- ⑧ 空港施設使用料
- ⑨ 宿泊代（朝食付き）
- ⑩ 朝食を除く食事代
- ⑪ 海外旅行傷害保険費用
- ⑫ その他上記項目以外に必要な項目

- (4) 会社概要
- (5) 事業者の取組に関する申出書（様式 6）
- (6) アメリカ合衆国（ハワイ州）における危機管理体制（感染症対応含む）
- (7) 社会情勢等の変化によりやむを得ず事業を中止した場合の企画料金等の取扱いについて
- (8) その他
その他必要と判断した書類等

4 留意事項

- (1) 交通輸送機関はもっとも経済的で合理的な経路を選択すること。
- (2) 派遣者にとって安全で快適な移動手段を選択すること。
- (3) 交通機関の確保に当たっては、下級の運賃とし、派遣者の座席を同一行程で確保するものとする。
- (4) 上記（1）～（3）に沿って手配しようとする交通輸送機関について、変更等が必要となった場合には、速やかにこれに沿った代替交通輸送機関を確保するものとする。代替交通輸送機関を手配する際は事前に発注者と協議すること。ただし、事業の途中において変更の必要性が発生した場合で、派遣者の生命又は財産への急迫した危険を避けるためにやむを得ない場合はこの限りでない。代替案を実施した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (5) 本事業の安全かつ円滑な実施が危ぶまれる時は発注者の判断により中止する場合もある。
- (6) 発注者及び受注者の責によらない事由（為替レートの変動や燃料価格等の著しい上昇下落、航空会社の示す運賃・日程の変更等）が生じた場合は、双方で協議の上、契約を変更できるものとする。
- (7) 発注者は、予定参加人数に変更が生じた場合は、受注者と協議の上、契約を変更できるものとする。
- (8) 天災地変、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、その他の事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となる可能性が極めて大きいときには、発注者と受注者の双方で協議の上、実施の可否を検討するものとする。

5 その他

- (1) 細部については、委託業者決定後、定めるものとする。
- (2) 派遣期間中利用する交通機関、研修先、宿泊施設及び医療機関の所在地の確認を事前に行うこと。
- (3) 現地における旅行取扱業者の緊急連絡体制について事前に確認を行うこと。
- (4) 本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を発注者の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・譲渡等してはならない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項等、疑義が生じた場合又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合の取扱いは、発注者と受注者間で協議の上定めるものとする。

6 契約時の仕様書

契約時の仕様書は、令和 7 年度（2025 年度）専門高校生グローバルチャレンジ事業に係る海外派遣研修企画・実施等業務委託企画コンペの結果に基づき、本仕様書に必要な変更を加えて別途作成するものとする。