

江東区職員等提案制度海外派遣等事業委託 仕様書

1 名称

江東区職員等提案制度海外派遣等事業委託

2 事業目的

江東区職員等提案制度で提案された事業のうち、最も優秀な提案について、提案内容に即した先駆的な政策を視察・研究し、その成果を区政の運営に寄与させることを目的とし、職員を海外へ派遣している。

令和5年度は、令和元年度に最優秀賞を受賞した2提案の内容にかかる海外派遣を委託する。

3 派遣人数

6人（男性4人、女性2人）

4 派遣国

フランス、スウェーデン、ドイツ、オランダのうちから1か国ないしは2か国

5 派遣期間

令和5年11月14日から同30日のうち、4泊6日とする

6 契約期間

契約確定日の翌日から派遣終了日

7 委託業務

次の区分どおり各種企画、手配、連絡調整、行程管理、請求業務等を行う。

(1) 視察先の提案

①及び②を踏まえた視察先を提案し、行程に加えること。

① フードバンク事業

職員等提案制度における提案内容は、区が貧困世帯に対して区民や協力企業から回収した食品を提供するフードバンク事業を実施し、貧困状態の改善・自立を促進し、生活保護受給世帯の減少を図るものである。

本区では、フードドライブ事業により回収した食品をこども食堂に提供する取組を行っている。

提案内容及び本区での取組状況を踏まえ、視察先は、生活困窮者の支援及び食品ロス解消の視点を持つ民間団体または行政が行っているフードバンク事業とし、不要食品の回収、回収後の保管・運搬、様々な人達へ食糧が提供される様子を視察または調査する。また、フードバンク事業にかかる先進的な取り組みがあれば視察先に加えるものとする。

② 多言語対応及び多文化共生事業

職員等提案制度における提案内容は、区内在住外国人を「江東区おもてなしネイティブサポーター」として登録し、ホームページや刊行物など区の情報ツールにおいて使用している多言語自動翻訳機能の誤訳について正しい情報の提供をして、外国人にとっても住みやすい多文化共生の地域づくりを目指すものである。

提案内容を踏まえ、視察先は、外国人住民が住みやすい街とするために行政が行っている多言語への対応、日常生活の支援、地域での交流などの多文化共生施策の視察または調査を行う。

(2) 海外視察運営業務

区分	業務内容
車両の借上げ	・派遣先での移動のため専用車を用意すること (高速道路料金、駐車場代、燃料費を含む)
添乗員	・移動、ホテルチェックイン時、食事のサポート、チップ支払い、ホテル市税支払い代行等を行うこと
現地通訳	・派遣期間中、必要な箇所での通訳手配 ※現地語と日本語
視察先の提案、アポ入れ	・(1)に記載の視察先を提案し、行程に加え、視察先にアポイントを入れておくこと
ホテル市税	・ホテル市税の支払い
視察先入場料・案内料・教材費料等	・視察先等への支払い
携帯電話及びWi-Fiルーターレンタル	・携帯電話及びWi-Fiルーター各1台の手配 ※通話料金、レンタルにかかる保険代を含む
オリエンテーションの実施	・出発前に派遣者向けにオリエンテーションを開催すること
行程管理等のサ	・派遣期間を通じてサポート体制を構築し、連絡調整及び行

ポート体制	程管理を適切に行うこと。また、事故、急病その他緊急時におけるサポートを行うこと。
-------	--

(3) 旅行業務

区分	業務内容
ホテル	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問国のホテルの手配 ※4つ星クラス以上 ※朝食付・インターネット接続可 ※シングルルームかツインルームのうち、一人当たりの代金が安価なもの ※安全性（事故防止や治安対策）が確保されていること ※交通至便であること ※税、サービス料を含む
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問国での昼食の手配（費用は、現地相場にて提案） ※チップ代を含む
国際線航空券	<ul style="list-style-type: none"> ・国際線航空券の手配 ※全行程プランの国際線航空便 ※羽田空港または成田空港使用 ※エコノミークラス使用 ※空港使用料、空港税、燃油サーチャージを含む
列車の手配	<ul style="list-style-type: none"> ・国や都市をまたぐ移動にあたり、必要に応じて列車を手配 ※移動にあたり列車を利用する際は、二等以下とすること
海外旅行保険の手配	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣期間中有効な海外旅行保険の手配 ※社会通念上、妥当な補償内容とすること

※派遣者自宅と日本国内の空港の往復は委託業務に含まない。

8 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務において知り得た情報を第三者に漏らしてはいけない。
- (2) 区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、必要な措置を講じること。また、事故、急病、災害等発生時には、派遣地スタッフ、警察、病院及び航空会社等と連携し、事故、急病、災害等に関する情報を収集のうえ、本区との緊急連絡機能を果たすこと。
- (3) 国内、国外における旅行業法その他関係する法令等を遵守し、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。
- (4) 個人情報保護法を遵守すること。また、本委託を遂行するうえで知り得

た情報を、第三者に漏らしたり、本委託以外の目的に利用したりしてはならない。このことは、本委託の終了後も同様とする。

9 支払方法

契約後 2 回払い

(内訳) 1 回目 前払い 海外損害保険料

2 回目 完了後一括払い 委託額残額

10 その他

- (1) 契約締結後に、参加人数、日程等の変更や本委託の中止など、不測の事態が生じた場合は、別途協議のうえ、契約内容を変更または解除することができるものとする。
- (2) 受託者は、事故、急病、災害等発生時の対応など、安全管理体制（緊急時対応・危機管理体制等）に関する資料を本区に提出するものとする。その際、派遣者の体調不良時や罹患の際に受診可能な医療機関を必ず記載すること。
- (3) 本委託において、何らかの問題・障害が生じた場合には、速やかに本区に連絡し協議するとともに、その対応に努めること。その責が受託者にある場合、経費については受託者の負担とする。
- (4) 本委託にかかる業務遂行上、当然必要と認められる事項については、受託者において充足すること。
- (5) 本委託において疑義が生じた場合及び本仕様書に明示のない事項については、本区と協議のうえ決定するものとする。

11 担当

江東区政策経営部企画課 担当：田村・今泉

住 所：〒135-8383 東京都江東区東陽 4 丁目 11 番 28 号

電 話：03-3647-9167（直通）

F A X：03-3699-8771

メール：gyousei@city.koto.lg.jp