

## 令和6年度 千葉県立農業大学校 国際農業実習 仕様書

※本仕様書は、千葉県立農業大学校（以下、「大学校」という。）が委託する令和6年度 千葉県立農業大学校 国際農業実習 委託に関し、受託者を公募するために必要な基本的事項や情報を示したものであり、実際の業務契約に用いる仕様書は、企画提案書や質疑応答の内容を踏まえた上で、改めて大学校が作成する。

### 第1 目的

日本とは異なる気候風土の地域で発達した農業や文化に触れ、幅広い視野や考え方を身につける。また、グループ活動や現地での交流を通じ、コミュニケーション能力を高めるとともに、国際的な価値観を醸成するため、本実習の実施及び運営に係る企画提案を募集する。

### 第2 業務の内容

#### 1 概要

##### (1) 日程

令和6年12月17日（火）から20日（金）

##### (2) 渡航先

台湾

##### (3) 人数

55名（学科1年生：50名、引率教員：5名）以内

#### 2 交通機関の手配

##### (1) 発着空港

成田国際空港若しくは東京国際空港とすること。

また、大学校から空港までバス等の交通手段を手配すること。

##### (2) 航空会社

提案書に記載すること。

##### (3) 渡航先での交通手段

学生、引率教員及び引率者が全員移動できるよう手配すること。

また、バス等が複数台になる場合は、連絡調整がスムーズに行えるようにすること。

##### (4) 留意事項

内容について詳細は大学校と協議の上決定すること。

#### 3 研修の実施

研修内容は、渡航先の実情がわかるものとし、通訳等手配し日本語で説明をするものとする。

また、研修先については、事前に研修の受入について内諾を得た上で企画提案することとし、研修での移動方法についても、提案書に記載すること。

(1) 研修内容①（農業関連）

渡航先での主要農作物や輸出品の生産農場（最低2か所以上）及び、日本からの輸入品の販売の様子などを視察できるよう手配すること。

(2) 研修内容②（文化財・施設等）

渡航先ならではの文化財や施設等視察できるようにすること。

(3) 研修内容③（グループ活動や現地交流等）

学生8人程度のグループが、渡航先でコミュニケーション能力が高められる内容とし、スムーズなグループ別活動や現地交流を実施できるようにすること。

(4) 事前学習の実施

渡航先の概要、実習内容の説明、パスポートの取得や加入保険など以下の情報を含め、学生に海外渡航に必要な情報をわかりやすく説明し、スムーズな実習ができるようにすること。

また、パスポートの取得に当たっては、日本国籍の他、香港特別行政区等の学生もいることから、ビザ取得等の渡航に必要な支援を行うこと。

なお、資料等は日本語で事前に用意し、事前学習の詳細については、大学校と協議すること。

ア 1回目

時期：6月中

内容：渡航先の概要

実習スケジュール説明

パスポートの取得方法の説明

イ 2回目

時期：7月中

内容：旅行代金の振込について

加入保険説明について

ウ 3回目

時期：10月中

内容：旅行代金振込状況について

パスポート及びビザの原本確認及び写しの提出について

機内手荷物・機内預け荷物について

エ 4回目

時期：12月中

内容：税関申告について

機内持ち込み禁止物について

実習スケジュール等の再確認について

(5) 中止時の代替案

天災、疫病、暴動及び戦争行為などにより渡航先へ渡航ができない場合の際の代替案について、変更期限も定めて企画提案すること。

## 4 宿泊施設

### (1) 立地

学生が外出できるよう、治安のよい環境の整った地域を選定すること。

### (2) 設備・サービス

適正人数が宿泊できる部屋の広さ、部屋ごとにタオル・ドライヤー・エアコン・冷蔵庫・バス・トイレ設置や教員の打合せのできるスペースのある館内設備、館内Wi-Fiや両替サービス等対応できる施設にすること。

### (3) 食事（提供場所の広さ、アレルギー対応等）

参加者全員が朝食等喫食できる広さの会場があり、アレルギー対応できる宿泊施設を選定すること。

## 5 付帯事項

### (1) 安全面

#### ア 事故防止及び安全対策

事故防止の対応や、安全対策について24時間対応できる体制にすること。

#### イ 連絡体制

緊急時の連絡体制・連絡網について記載すること。

#### ウ 旅行保険の内容（学生が現地で残る場合の保証等）

死亡・後遺症障害・治療費用・航空機遅延等や学生保護者が渡航に必要な費用に対応した保険に加入すること。

### (2) 運用面

#### ア 添乗員数

大学校出発から現地での実習中、大学校戻りまでの添乗員や現地ガイド及び通訳について手配すること。

#### イ 予算

学生1人当たり20万円（日本円）以内にすること。

#### ウ その他

大学校出発から日本帰国までの荷物運搬方法や、Wi-Fi・国際電話がかけられる携帯の貸出の有無等について企画提案書に記載すること。

## 6 効果的な実習の実施（独自提案）

### (1) 概要

1～5と連動し、本実習の目的をより効果的にする活動を行うこと。

### (2) 内容

企画提案の際には、内容とともに、期待される効果や価値を客観的に評価できる情報（例：類似事例での成果など）があれば、具体的数値とともに示すこと。

また、本項目は提案の追加要素（審査での加点対象）として取り扱う。ただし、これのみで本項目の企画提案とすることはできない。

## 7 履行期限

令和7年2月28日（金）

### 第3 運営及び管理

#### 1 業務の実施

本業務の実施に当たっては、綿密に大学校と必要な協議及び打合せを行うとともに、大学校の指示に従い柔軟に対応し、大学校が求める事項は最大限実現できるよう努め、感染症対策を行った上で、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

#### 2 業務実施体制

委託業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、大学校に事前に相談の上、報告すること。

#### 3 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレーム、緊急を要する事案が発生した場合は、速やかに大学校担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに大学校に報告すること。

#### 4 経費

大学校が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（航空運賃、宿泊費、交通費、資料作成費、入場料、使用料、レンタル料、駐車場代、輸送費及び保険料など）は、旅費に含むこと。ただし、備品購入費は含めないものとする。

### 第4 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- 1 本事業の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を大学校に無償で譲渡するものとする。ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は、該当項目及び理由を示し、別途協議すること。なお、大学校は本業務により納品されたデータ等について、ホームページ掲載及び増刷ができるものとする。
- 2 大学校は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項、第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は該当項目及び理由を示し、別途協議すること。
- 3 本事業の受託者は、大学校の事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

### 第5 個人情報に関する取扱い

本委託業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」に定めるとおり取り扱うものとする。

## 第6 納入物件に関する責任の所在

本業務に伴う全ての納入物品については、受託者が最終責任を負うこと。

## 第7 法令遵守及び安全管理

### 1 関係法令の遵守

本業務に関連するすべての関係法令及び規則を遵守すること。

### 2 安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、現場作業における緊急時の連絡体制を整備すること。

### 3 作業員及び第三者の安全管理

受託者の指示によって行う作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、商談会参加者等の第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。

## 第8 秘密の保持

本業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。本業務の委託期間終了後も同様とする。

## 第9 その他事項

### 1 業務の実施

新型コロナウイルスの感染拡大の影響等、業務の実施に当たって不確定要素が多いことから、大宇校と必要な協議、打ち合わせを十分に行い、その指示に従い誠実に業務を進めること。

### 2 再委託について

本事業の受託者は、業務の全部または一部について、大宇校の承諾をなしに他者に再委託をすることはできない。

### 3 仕様変更

新型コロナウイルスの感染拡大や戦争等、やむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ大宇校と協議の上、承認を得ること。

### 4 記載外変更、その他

本件に関し、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、大宇校と協議すること。

## 別 記

### 個人情報取扱特記事項

#### 第1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

#### 第2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと

(2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならないこと

#### 第3 個人情報の取扱い

(収集の制限)

1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

(秘密の保持)

2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等(以下「機器等」という。)を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複製又は複製の制限)

6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された機器等を甲の承諾なしに複製又は複製してはならない。

#### 第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

#### 第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

#### 第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者(総務部情報システム課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準(平成14年3月15日制定)5(1)アに規定する職にある者をいう。)の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

#### 第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

#### 第8 甲の調査、指示等

(調査、指示等)

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

(公表)

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

## 第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

### 注

- 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。
- 2 委託に係る事務の実態に則して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略することとする。