

「アジア大洋州地域及び北米地域との青少年交流（キズナ強化プロジェクト）」
「平成24年度中国青年代表団 第2陣 招聘事業」実施に関する企画競争の実施

説 明 書

1. 説明書の適用

本説明書は（公財）日中友好会館が外務省より委託を受け実施する標記業務に関する内容を示すものであり、企画提出者は本説明書に基づき、本件に関わる企画書及び関連書類を（公財）日中友好会館に提出する。

*本説明書に係る質問期限は、8月24日（金）15：00までとする。

2. 企画競争説明会

(1) 日時：平成24年8月17日（金） 9時30分～11時00分

(2) 場所：（公財）日中友好会館 地下2階 会議室

〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3

* 本企画競争参加を希望する場合は、説明会への出席を必須とします。

業務仕様書及び各様式は、説明会で配布します。

参加希望の場合は8月16日（木）15：00までに下記の連絡先にEメールにて連絡のこと（電話・FAXでの申し込みは不可）。

連絡先：（公財）日中友好会館総合交流部 担当：行平

E-mail: yukihira@jcf.or.jp

※団体名、担当者名、連絡先、説明会参加人数を明記のこと。

※会場の関係上、説明会への参加は1団体1名に限るものとする。

3. 実施要領、委託業務概要 別添のとおり。

4. 委託先に求められる要件

(1) 本件事業の趣旨を理解し、（公財）日中友好会館及び外務省、中華全国青年連合会と協力して業務を実施することが可能であること。

(2) 外国（特に中国）の代表団の接遇業務の能力があること（航空券や宿舎の手配のみではなく、自身の責任のもとにアポイント調整、移動・宿舎手配、エスコート・通訳手配、訪日団来日時の随行等、関連する業務を全て実施する能力があること）。

(3) エスコートと日程管理者（プログラム作成者）が常に連絡を保てる体制にすること。よって基本的には、日程の管理者が被招聘者のエスコート業務を兼ねて事務所を不在にしがちにするのは好ましくない。止むを得ずプログラム作成者が、エスコート業務を兼ねる場合には、必ず事務所に事務の引き継ぎを受けた職員を置き、（公財）日中友好会館及び外務省、中華全国青年連合会からの連絡事項を必ずエスコート又は日程管理者に連絡出来る体制にする。また、（公財）日中友好会館及び外務省担当者と本件業務打ち合わせ等のため、業務委託期間中、（公財）日中友好会館及び外務省へ随時来訪が可能なこと。

(4) エスコート業務の一環として、予定していた国内航空便、新幹線が利用できな

- い場合は適切な変更の手続きを行うこと。
- (5) 被招聘者に緊急の事態（事故、急病等）が発生した場合、担当通訳兼エスコート又は代理の者が適切に対応し得ること。
 - (6) 業務が深夜に及ぶことも予想され、その場合においても迅速且つ適切な対応が可能であること。
 - (7) 本件事業の実施にあたっては、個人情報の取り扱いに十分留意すること。受託団体における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等、適切な管理を確保するため、業務に当たっては契約書に添付される「個人情報保護に関する条項」を遵守すること。

5. 企画書に記載されるべき事項

- (1) 実施事業者・個人の能力等。
 - (イ) 組織としての業務実施能力
 - (ロ) 当該業務に当たってのバックアップ体制
 - (ハ) 当該業務内容に関する専門知識・的確性
- (二) 語学能力等特筆すべき事項
- (ホ) 類似業務の経験
 - 過去に請け負った外務省または日中交流事業関連の類似業務の具体的な実績一覧。類似業務とは、中国からの招聘事業で人数50名以上、期間1週間程度等、受入人数、期間が同程度のものを指す。
 - ※団名、どのような趣旨の団か、受入人数、団の受入期間、主なプログラム。
- (ヘ) その他、特に参考となる事項
- (2) 業務の実施方針等（約15頁以内）
 - (イ) 業務実施の基本方針
 - (ロ) 業務実施の方法（日程案を添付すること）
 - ・具体的アポイント先、視察先、合宿、セミナー日程を含む主な日程の実施方法を説明すること。
 - ・日程案には、全日程の視察・訪問先、時間及び利用予定のホテル名を明記すること。
 - (ハ) 作業計画
 - (二) 要員計画（業務従事者毎の事務分担を含む）、緊急時における体制
 - ・複数の分団を担当する場合は、その要員計画を必ず記載すること。
 - (ホ) その他、特に参考となる情報

6. 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するために必要な経費の見積明細書（消費税含む）を業務仕様書（説明会にて配布）に従い作成の上、企画書と共に提出すること。但し、総額に対し団員一人当たり19万円（消費税を含む・事務局人数は含まない）を上限とする。
* 国際航空券、歓迎会、歓送報告会等代表団共通プログラムは、（公財）日中友好会館にて手配するため見積もりに含まない。

7. 企画提出単位

青年団は、すべての分団をあわせて一企画とすること。大学生団は、共通の企画競争とし、審査の結果、上位二団体を採用する。ただし、応募は青年団と大学生団のどちらか1つのみとし、大学生分団も一企画のみとする。

8. 企画書等の提出期限及び提出先

(1) 提出期限：平成24年8月27日（月）15時迄

(2) 提出部数：

- | | |
|-------------------|--------------|
| (イ) 「登記簿謄本」 | 1部 |
| (ロ) 「団体・会社概要」 | 2部 |
| (ハ) 「企画書」(様式適宜) | 9部(正1部、写8部)※ |
| (ニ) 「見積書」(指定様式あり) | 1部(正1部)※ |

※(ニ) 見積書は別封筒に厳封すること。

※公正な審査のため、(ハ) 企画書の写については、団体・社名、業務従事者名、が特定できる情報を必ず削除すること。

※(ハ) 企画書・(ニ) 見積書は必要部数を必ず提出すること。

(3) 提出先：

(公財) 日中友好会館 総合交流部 担当：行平、堀口、緒方
〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3
電話：03-5800-3749

* 提出書類が当方の求める要件を満たさない場合は、受理できません。

9. 受託団体の選定

(1) 審査：

提出された企画書をもとに審査を行い、合計点が合格基準点(100点満点積算で60点)に達したもののうち、青年団は第1位を得た候補団体と、大学生団は第1位及び第2位を得た候補団体と契約交渉を行う。但し、第1位(大学生団は第2位)の団体と得点が僅差(得点の5%以内)であり、かつ上記合格基準点に達した団体がある場合には、見積額の最も低い団体を採用する。

(2) 審査結果の通知：

平成24年9月中旬までに採用企画案を決定し、(公財)日中友好会館ホームページに採用者を公表する。また、提出のあった団体全てに対し書面にて採否を連絡する。

(3) その他：

- (イ) 企画書及び見積書の作成、提出に対しては報酬を支払わない。また、提出書類は返却しない。
- (ロ) 企画書及び見積書は、本件受託団体の順位を決定し、また契約交渉を行う目的以外に使用しない。
- (ハ) 受託団体選定の理由については不問とし、参加団体は審査結果について異議を申し立てることはできない。
- (ニ) 受託団体決定後、すみやかに業務委託契約書を締結するものとする。
- (ホ) 受託決定後、受託団体から他団体への再委託は認められない。

10. 本件に係る担当窓口

(公財) 日中友好会館 総合交流部 行平、堀口、緒方
〒112-0004 東京都文京区後楽1-5-3
電話：03-5800-3749、FAX：03-5800-5472

(了)

「アジア大洋州地域及び北米地域との青少年交流（キズナ強化プロジェクト）」
「平成24年度中国青年代表団 第2陣 招聘事業」実施に関する企画競争の実施

実施要領 及び 委託業務概要

I. 実施要領

1. 事業目的

当財団は、今般、外務省の委託を受け、本年10月24日（水）から10月31日（水）まで中国青年代表団第2陣の招聘事業を実施します。一行は、中華全国青年連合会が選抜した各界の将来を担う青年代表及び大学生350名であり、将来、日中関係を前向きに促進するための知日派となる青年を養成することを目的としています。

本事業は、外務省が今年度実施する「アジア大洋州地域及び北米地域との青少年交流（キズナ強化プロジェクト）」の一環として招へいされるものです。「キズナ強化プロジェクト」は、青少年交流を通じた東日本大震災からの復興に資するプロジェクトであり、約1年間でアジア大洋州地域及び北米地域から9千名以上を招聘、被災地を訪問し、関係者との交流やボランティア活動、関連視察等を行うものです（この被災地訪問プログラムについては別途被災地実施団体が企画・運営します）。

本事業では、被災地訪問日程（2泊程度）を通じて、日本の震災からの再生に関する理解を深めるほか、それぞれのテーマに基づき、関係者との交流や関連分野の視察を行うとともに、日本の政治、経済、社会、文化に関する参観、体験等、様々なプログラムを通じ、日本に対する包括的な理解を深めます。

当財団は、本件事業の日本側事務局を担当しており、本件事業の趣旨を十分に理解し、日中関係の強化という大局的視野から、意欲を持って中国青年代表団の日程全般をアレンジできる団体等に本件を委託します。

2. 対象者と分団構成（予定）

*企画競争対象の団：A、C、D、E、F団

A団：青年指導者・公務員分団	25名
B団：若手実業家分団	25名
C団：教育・観光関係者分団	25名
D団：医療関係者分団	25名
E団：大学生分団①	125名
F団：大学生分団②	125名

※B団若手実業家分団は公益財団法人日中友好会館が実施予定

※青年団は、A、C、D団をあわせて一企画とすること。大学生団は、共通の企画競争とし、審査の結果、上位二団体を採用する。ただし、応募は青年団と大学生団のどちらか1つのみとし、大学生分団も一企画のみとする。

3. テーマ

東日本大震災被災地での関係者との交流・ボランティア活動・関連視察、初めて日本を訪問する代表団団員が日本について広く理解、見聞を深めるための視察・参観・

セミナー（各分団の専門分野含む）、また同世代および共通分野における日本青年との交流、意見交換等。

4. 実施時期 平成24年10月24日（水）～10月31日（水）

II. 委託業務概要

中国青年代表団第2陣の受け入れ実施に際し、主に以下の業務を行う。

1. 国内航空券・鉄道切符、大型バス等交通手段の手配

日本到着時から日本出発時までの被災地日程を除く一切の交通手段の手配。

2. 事業実施期間中の宿泊、食事の手配

被災地日程を除く参加者の宿泊・食事の手配。

3. 事務手続き、広報、緊急体制の整備

- ・プレスリリースを作成、各訪問先報道機関に配布し、当事業の宣伝活動に努めること。
- ・被災地日程を除く訪問地の受け入れ先医療機関の確認、緊急連絡網作成等の緊急体制の整備。

4. 日程案の作成

10/24（水）	青年団：午前成田着、オリエンテーション 大学生団：午後成田着
10/25（木）	オリエンテーション（大学生団）、（視察、セミナー、交流等）、 <u>歓迎会※</u>
10/26（金）	（視察、セミナー、交流等）、午後 被災地へ移動
10/27（土）	被災地プログラム
10/28（日）	東京または地方へ移動、午後 視察・参観
10/29（月）	（視察、セミナー、交流等）
10/30（火）	（視察、セミナー、交流等）、東京へ移動、 <u>歓送報告会※</u>
10/31（水）	青年団：午前成田から帰国 大学生団：午後成田から帰国

※被災地プログラムは被災地実施団体が手配。

※代表団共通プログラムである歓迎会及び歓送報告会（夕食含む）は（公財）日中友好会館が企画手配を行う。オリエンテーションは各分団で適宜行うこと。また、外務省表敬訪問が入る可能性があるが、その場合は代表者のみの表敬の予定。

日程には下記の内容を盛り込むこと。

- ◆公式行事（歓迎会、歓送報告会等）
- ◆講座（講義、セミナー、フォーラム等）
- ◆視察、参観（各分野に応じた機関・団体訪問・関連施設の視察・参観等）
- ◆日本青年との交流
（交流会、意見交換会、座談会、合宿、ホームビジット・ホームステイ等）

◆観光、日本文化体験

◆商業施設参観

※上記以外に各分団の日程に含めるべき活動内容については、企画競争説明会の際に詳細を説明する。

5. アポイントメントの取り付け及び視察のアレンジ（訪問先への案内等を含む）

- (1) 訪問先や視察先へのアポイントメント取り付け。
- (2) 訪問先等の詳細及び滞在にあたっての一般的な注意事項を参加者に説明する。
- (3) 全ての視察・訪問先に通訳兼エスコート、受託団体職員を随行させる。
- (4) 視察の際に必要な入場料、資料・パンフレット類、拝観料等の手配。

※なお、企画競争の参加に先だって訪問先等のアポイントを取り付ける場合には、当該アポイントはあくまで暫定的なものであり、企画内容が採用されない場合もある旨訪問先に対して十分に説明し、事前に先方の理解を取り付けておくこと。

6. 通訳兼エスコート手配

本件事業実施期間中、中国語の通訳兼エスコート（期間中同一人物）を適宜手配すること。日程に応じ、十分な能力と経験を持った通訳兼エスコートを手配すること。

7. 名簿および関連資料の作成と配布

- (1) 代表団の分団名簿、バス別名簿、日程表、プログラム内容等関連資料の作成。
- (2) 「旅のしおり」中国語版の作成と配布。

8. 保険

参加者の旅行傷害保険を手配すること。補償額は、①傷害死亡・後遺障害5,000万円、②疾病死亡200万円、③傷害治療費用1,000万円、④疾病治療費用1,000万円、⑤救済者費用300万円、⑥賠償責任3,000万円、⑦携行品10万円とする。

9. アンケート及び感想文の回収と報告書作成

- (1) アンケート及び感想文用紙の配布と回収。感想文抜粋・翻訳等。
- (2) 日程、プログラム概要及び実施内容、参加者所感、写真等を掲載した報告書の作成。

※団の構成及び各手配に関する留意点、見積書作成に係わる内容の詳細については、説明会にて配布する業務仕様書を参照すること。

(了)