

海外短期留学支援業務委託 基本仕様書

1 業務の名称

海外短期留学支援業務委託

2 業務の目的

グローバル化の進展やインバウンド需要の増加などを踏まえ、今後の県政を担う人材育成の観点から、一定の語学力を有する職員を増やす必要がある。職員の語学力のボトムアップに加え、国際感覚や幅広い視野を養い、県行政へ国際的な視点を取り入れることができる人材を育成するため、海外短期留学を実施するもの。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

3 委託業務の内容

本業務は、山形県職員の海外短期留学に係る、以下の一連の業務を委託するもの。

(1) 事業概要

<海外短期留学（2週間コース）>

【内容】

- ・実用的な英語力を習得するとともに、国際感覚を養うため、海外の語学学校が提供する英語学習プログラムに短期留学するもの。
- ・受講生は、現地活動として、留学生や現地関係先、ステイファミリー等との交流、語学学校の課外活動（ボランティア、サークル等）への参加、県政課題に係る視察調査等について取り組む。

【人数】 4名

【期間】 10月から翌年1月までの間の2週間（留学後、成果発表会予定）

【場所】 ニュージーランド内語学学校（北島・南島各1校以上）

<海外短期留学（2か月コース）>

【内容】

- ・英語スキルのほか、異文化コミュニケーション、グローバルリーダーシップ等を習得するため、コロラド大学ボルダー校 IEC に短期留学するもの。
- ・受講生は、現地活動として、留学生や現地関係先等との交流、大学の課外活動（ボランティア、サークル等）への参加、県政課題の視察調査等について取り組む。

【人数】 1名

【期間】 10月中旬から12月中旬の2か月間
（集中英語コース）（留学後、成果発表会予定）

【場所】 コロラド I E C（国際英語センター）

(2) 業務内容

ア 企画・調整業務等

① 出発前オリエンテーションの実施

出発前オリエンテーションを実施し、受講生に留学プログラム等について説明すること。受講生の要望等を把握し、留学時期や滞在先等の調整を行うこと。

② 出発前レッスンの実施

現地でのコミュニケーションが円滑に行えるよう、受講者に対して出発前に英会話の事前レッスンを10回程度実施すること。

③ 現地活動の調整・支援

受講生に対して、現地活動に関する情報提供や助言、提案を行うほか、留学先の学校および宿泊先（ホームステイ先又は寮）との調整等、研修計画作成段階から、現地活動が円滑に実施されるよう支援を行うこと。

④ 成果及び課題検証

研修効果を測定するため、研修開始時（留学前）と終了時（留学後）にオンライン形式の英語試験を実施すること。また、受講生に留学後アンケートを実施し、留学を通じて得られた成果及び課題を検証し、報告書にまとめて提出すること。

イ 留学手続等

① 各種手続き

渡航手続きや語学学校・滞在先等の手配等、留学に必要な一連の手続きを行うこと。

② 現地生活のサポート体制の確保

受講生が安心・安全な現地生活が送れるサポート体制を提案し、実施すること。
なお、各関係者との緊急連絡体制の整備は必須とし、事故発生時の対応を明確化するとともに、各関係者に十分な事前説明を行うこと。

③ 旅行傷害保険加入

受講生の旅行傷害保険加入を行うこと。なお、補償内容は、それぞれニュージーランド政府またはアメリカ政府の示す基準以上とすること。

④ 最終内容

留学の最終的な内容については、契約締結後に、県と受託者が協議のうえ決定すること。

⑤ その他

その他、本業務が適切に実施されるために必要な業務を行うこと。

(3) 対象経費

① 留学の準備に関する経費

【例】プログラムの企画、宿泊先（ホームステイ又は寮）の手配料など

② 語学学校に関する経費

【例】入学金、授業料など

※ 対象経費に含まない経費（委託料としてではなく、受講生が直接支払う経費）

【例】宿泊料（ホームステイ代又は寮代）、航空券代（発券手数料除く）、旅行傷害保険料など

(4) その他

ア 業務の実施体制図を契約締結後 1 週間以内に提出すること。

イ 下記について、業務完了後速やかに提出すること。

① 打合せ記録簿

② その他、県が必要と認める書類

4 著作権

本委託業務による成果品の著作権の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 契約目的別のうち県のために新たに作成されるものについては、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 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）に規定する権利を県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者が従前から所有していた著作権及び第三者が権利を有する著作物は、(1) の規定にかかわらず、受託者又は当該第三者に帰属するものとする。この場合において、受託者は、当該著作権について、県及びその指定する者が必要とする範囲で、県及びその指定する者に対し、無償で利用することを許諾するものとする。
- (3) 受託者は、(1) 及び(2)に基づき県に著作権を譲渡し、あるいは県及びその指定する者に無償で著作権法に基づく利用が許諾された契約目的物に関し、著作権法第 18 条（公表権）、第 19 条（氏名表示権）及び第 20 条（同一性保持権）を行使しないものとする。
- (4) 受託者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責において解決するものとする。

5 業務の再委託について

- (1) 業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に県の承認を得なければならない。ただし、総合的企画、業務遂行管理、県との連絡調整などの中心的業務は委託しては

ならない。

- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対する全ての責任を負うものとする。

6 その他

- (1) 受託者は、業務従事者の雇用に当たっては、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。
- (2) 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底すること。また、この業務に関して知り得た個人情報の漏えいの防止、その他個人情報の適正な管理のために必要な管理体制を整えること。
- (3) 業務の実施場所については、受託者の責任において確保するものとする。ただし、県が業務上必要と認めるときは、山形県職員育成センター内研修室を実施場所とすることができる。
- (4) 業務に伴い県が使用を認めた機材等は、業務の完了後、遅滞なく県に返却すること。
- (5) 業務を実施する過程において、本仕様書に記載がない事項についても、本委託業務を実施するうえで、県または受託者が必要と判断した事項について実施すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、遅滞なく、県と受託者が協議して、これを定めるものとする。

7 事業完了報告書の提出

- (1) 受託者は、委託業務が完了したときは、すみやかに業務完了報告書を作成し、提出すること。
- (2) 業務完了報告書には、受講生のアンケートの内容や、事業実施の際の留意点等に加え、本事業の課題等を分析・検証し添付すること。
- (3) 提出方法

A 4 版縦とし、持参、郵送又は電子メールによる。

電子メールにより事業完了報告書を提出する場合は、事業完了報告書に発行責任者（代表取締役、支店長・営業所長など権限の委任を受けた役職員）及び担当者（発行責任者と同一でも可）の氏名、連絡先を記載の上、下記アドレスに提出すること。

yikusei#pref.yamagata.jp

※「#」の部分を「@」に変えたうえで送信すること。