

「平成23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(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(財)日中友好会館に提出する。

* 本説明書に係る質問期限は、書類提出期限の前日午後3:00までとする。

2. 企画競争説明会

(1) 日時：平成23年6月17日(金) 午後2時00分～午後3時30分

(2) 場所：(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6月16日(木)午後3:00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：(財)日中友好会館総合交流部 担当：高野倉

E-mail: takanokura@jcfrc.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。

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、(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ことは好ましくない。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、(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、(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、(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

- 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30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
- ・複数の分団に応募する団体は、その場合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29万円(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、歓迎レセプション、歓送報告会等代表団共通プログラムは、(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

企画提出単位は分団ごととし、企画書等は分団ごとに提出するものとする。全ての分団に応募しても構わない。

8. 企画書等の提出期限及び提出先

(1) 提出期限：平成23年7月11日（月）午後3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) | 9部(正1部、写8部)※ |

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

※(ハ) 企画書・(ニ) 見積書は応募する分団ごとに必要部数を必ず提出すること。

※平成23年6月以降に、別案件企画競争のため(イ) 登記簿謄本を当財団に提出し、その後(イ) 登記簿謄本の記載内容に変更がない場合は、提出を省略することができます。

(3) 提出先：

(財) 日中友好会館 総合交流部 担当：高野倉、呉
〒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、第1位を得た候補団体と契約交渉を行う。但し、第1位の団体と得点が僅差(第1位の得点の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23年7月下旬までに採用企画案を決定し、(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

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

(了)

「平成23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

日中両国が長期にわたって安定した関係を構築するためには、若い世代の相互理解を促進することが不可欠である。このような観点から、2007年、日本政府は21世紀東アジア青少年大交流計画（JENESYS）を発表した。そして、日中両国は2007年末の日中首脳会談において、2008年以降の4年間に亘り、毎年4,000人規模の青少年交流を実施することを合意。2010年度から規模を拡大し、2011年度は、日本側は約3,600名の中国青少年を、中国側は約1,500名の日本青少年を相互招聘する。

上記合意に基づき、8月24日から8月31日まで、平成23年度中国青年代表団第2陣435名が来日する。代表団は青年指導者80名、公務員60名、経済40名、医療・衛生35名、メディア35名、大学生村官と青年ボランティア75名、科学技術35名、省エネ・環境保護35名、文化芸術40名からなる。

一行は、日本の各分野の青年との交流、各地視察を通じて、日本に対する客観的な理解を増進する。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であり、中国の党・政府内で重要な地位を占めていくことが期待され、中国の党・政府ハイレベルに、将来、日中関係を前向きに促進するための知日派となる一群を養成することを目的とする。

(財)日中友好会館は外務省より委託を受け、本件事業の日本側事務局を行っており、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する。

2. 対象者と分団構成（予定）

*企画競争対象の団：A・C・E～I団

| | | |
|---------------------|-----|---|
| A団：青年指導者分団 | 80名 | * |
| B団：公務員分団 | 60名 | |
| C団：経済分団 | 40名 | * |
| D団：医療・衛生分団 | 35名 | |
| E団：メディア分団 | 35名 | * |
| F団：大学生村官と青年ボランティア分団 | 75名 | * |
| G団：科学技術分団 | 35名 | * |
| H団：省エネ・環境保護分団 | 35名 | * |
| I団：文化芸術分団 | 40名 | * |

※特定の分団のみの応募、または複数の分団への応募いずれも可。

3. テーマ

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23年8月24日（水）～8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

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。
- ・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

| | |
|---|----------------------------------|
| 8月24日（水） | 午後成田又は羽田着、オリエンテーション |
| 25日（木） | （視察、セミナー、交流等）、 <u>歓迎レセプション</u> ※ |
| 26日（金） | （視察、セミナー、交流等） |
| 27日（土） | 東京～地方（視察、セミナー、交流等） |
| 【地方への移動は27日を原則とするが、やむを得ない場合に限り、26日午後でも可。】 | |
| 28日（日） | 地方（視察、セミナー、交流等） |
| 29日（月） | 地方（視察、セミナー、交流等） |
| 30日（火） | 地方～東京（視察、移動等）、 <u>歓送報告会</u> ※ |
| 31日（水） | 成田もしくは羽田から帰国 |

※代表団共通プログラムである歓迎レセプション及び歓送報告会（夕食含む）は（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（レセプション、表敬訪問、歓送報告会等）
- ◆講座（講義、セミナー、フォーラム等）
- ◆視察、参観（国会または地方議会、裁判所いずれかの見学・傍聴、その他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、ボランティア青年の同行等)

◆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。

7. 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。

8. 日本青年との交流

交流会、意見交換会、座談会、合宿等の日本青年との交流プログラムのほか、中国青年との交流に意欲のある大学生等のボランティア青年を東京及び地方でそれぞれ同行させ、滞在期間中、車内交流をはじめとする日中青年交流に努めること。

9. 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。

10. 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救援者費用300万円、⑥賠償責任3,000万円、⑦携行品10万円とする。

11. 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。