

仕 様 書

1 事業の趣旨

本県が以前より交流を実施しているブラジル香川県人会では、会員の世代交代が進み、本県への訪問の経験がない会員や、日本語を十分理解できない会員が増加し、本県との繋がり希薄化が危惧されるとともに、特に若い世代の県人会加入者が少なくなっていることから、今後の県人会活動を担う若い人材が必要となっている。

一方、県内においても、ブラジル香川県人会員の親族の世代交代が進んでおり、多くの若い世代は南米諸国への移民の歴史についての知識が乏しく、今後、ブラジル香川県人会との交流を担う人材を育てていく必要がある。

そこで、南米日系社会の歴史や文化についての理解を深めるとともに、ブラジル香川県人会員との交流を通じて今後継続的な交流を続けていくための関係を構築し、併せて、現地での本県の魅力を情報発信するため、県内の学生4名をブラジル サンパウロ市に派遣する。

2 派遣先

ブラジル連邦共和国 サンパウロ市

3 派遣日程

令和8年12月3日(木)から12月15日(火)まで [12泊13日]

4 参加者

県内の大学、短期大学、専門職短期大学、高等専門学校に在籍している学生（ただし、高等専門学校の学生は4年生、5年生及び専攻科の学生に限る。）（以下、「大学生等」という。）4名及び引率者1名 計5名

5 業務名

令和8年度ブラジル青少年派遣事業に係る県内学生ブラジル派遣業務

6 委託期間

契約締結日から令和9年2月15日(月)まで

7 委託業務の内容

(1) 航空券の手配

- ・受託者は、大学生等4名分の航空券を手配すること。なお、航空便については、(別紙)旅程表に指定する案1及び案2の便をそれぞれ見積ることとし、より安価な便を手配すること。
- ・燃油サーチャージ、その他諸費用・税を含むものとする。
- ・座席については、エコノミークラスとし、可能な限り座席指定に協力すること。
- ・大学生等4名の航空券の手配に係る費用の内、一人当たり3万円(計12万円)は、別途参加者に請求するものとし、本委託費に含まないものとする。

(2) 宿泊施設の手配

- ・受託者は、(別紙)旅程表のとおり、大学生等4名分の現地滞在先ホテルを手配すること。
- ・一泊あたりの宿泊単価(税込)は20,000円以内とする。
- ・現地の治安情勢やセキュリティ、用務地への移動等を考慮し、滞在先ホテルは、サンパウロ市内のパウリスタ通り周辺とする。
- ・ホテルのグレードは3つ星相当とし、客室内で無料Wi-Fiが使用可能なこと。
- ・部屋は1人1部屋使用とすること。
- ・朝食付きとすること。
- ・(別紙)旅程表に記載の県人会館1泊については、県が県人会を介して別途、手配するため、本委託費に含まないものとする。
- ・なお、宿泊施設の手配の一部については、不要になる場合がある。

(3) 現地での借上車の手配

- ・受託者は、(別紙)旅程表で指定した区間について、借上車を手配し、参加者の空港、ホテル、訪問先間の安全で円滑な移動を確保すること(借上車の手配、運転手の配置、駐車場料金、有料道路料金等の一切の経費を含む)。
- ・借上車については、参加者に加え、通訳兼係員1名がブラジル滞在中すべての行程で乗車するとともに、空港とホテルを行き来する行程等では、参加者の荷物(スーツケースは1人2個程度を想定)を

積載し、また、日によっては現地県人会員が1～2名同乗する可能性があるので、運搬に支障のない車両を準備すること。

- ・通訳兼係員は、県が県人会を介して別途、手配するため、本委託費に含まないものとする。県指定の通訳兼係員と各日の出発、到着時間や各訪問先への訪問ルート等について、連絡・調整し、安全で円滑な移動に支障が生じないようにすること。
- ・借上車の事業者は、ブラジル香川県人会指定の現地企業 SERVICE VIAGENS E TURISMO GLOBAL LTDA (<http://www.serviceglobal.com.br/>) を起用すること。
- ・なお、借上車の手配の一部については、不要になる場合がある。

(4) 参加者の安全管理

- ・受託者は、参加者等の渡航前、渡航期間中において、現地の治安情勢等を考慮し、必要に応じ、参加者の安全対策を行うこと。
- ・受託者は、現地の治安情勢や新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症の蔓延状況を常に把握し、現地の状況に変化があった場合には、適宜委託者に報告すること。
- ・受託者は、参加者の渡航期間中、緊急事態(予定の航空便に変更が生じた場合等)が発生した場合においても、適切な対応を行うとともに、業務目的が達成される体制を確保すること。

(5) 参加者への情報提供

- ・受託者は、航空便、宿泊ホテルの情報、部屋割り表、インターネット接続方法、他の部屋への連絡方法、乗り継ぎ空港内での待機場所、緊急時の連絡方法等の必要事項について、日本語で記載した資料(旅のしおり)を作成すること。

(6) 電子渡航認証システムへの申請代行

- ・受託者は、参加者等の経由地に応じてESTA または eTA への申請を代行すること。

8 特記事項等

- (1) 現地での感染症の蔓延や、国際情勢の悪化等により、やむを得ず日程等の変更、または派遣を中止する場合がある。
- (2) (1) の場合におけるキャンセル料等、費用負担については、別途、委託者と受託者協議の上決定するものとする。
- (3) 受託者は、この契約による業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たっては、香川県個人情報保護条例(平成16年香川県条例第57号)及び(別記)「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 参加者は大学生等4名と引率者1名の計5名であるが、委託業務内容のうち、航空券、宿泊施設の手配、電子渡航認証システムへの申請代行は大学生等4名分としているため、入札は4名分の金額で行うこと。引率者1名の航空券(無料の受託手荷物許容量は2個)、宿泊施設の手配は、別途、受託者に依頼する。
- (5) 受託者決定から実手配までの期間における航空券等の費用高騰の価格差は受託者の負担とし、入札時に提示した見積金額を超過した請求は認めない。ただし、委託者の責めに帰すべき事由がある場合、または委託者の指示による変更が生じた場合はこの限りではない。(高騰リスクを見込んで見積ること。)
なお、発券に必要なパスポート情報は、受託者決定後、委託者から遅滞なく提供する。
- (6) その他、この仕様書に定めのない事項については、別途、委託者と協議のうえ決定する。

9 成果物

(1) 納入内容

現地での業務実施結果についての成果報告書

(2) 納入期限

令和9年2月15日(月)

(3) 納入場所

〒760-8570

香川県高松市番町四丁目1番10号

香川県総務部知事公室国際課(県庁本館10階)

電話番号 087-832-3028

FAX 087-837-4289

令和8年度ブラジル青少年派遣事業 旅程表

	月日(曜日)	地名	現地時間	交通機関	行動予定	宿泊
1	12/3(木)	高松 羽田 羽田 トロント トロント	15:00 16:30 18:50 16:55 22:35	NH998 AC2 AC90	高松空港発、空路にて羽田へ 羽田空港着 羽田空港発、空路にてトロントへ トロント ピアソン国際空港着 トロント ピアソン国際空港発、空路にてサンパウロへ	(機中泊①)
2	12/4(金)	サンパウロ市内	10:35	借上車①	グアルーリョス国際空港着、入国手続き 終日予定あり(借上車:8時間)	別途手配 県人会館泊
3	12/5(土)	サンパウロ市内	終日	借上車②	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊①)
4	12/6(日)	サンパウロ市内	終日	借上車③	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊②)
5	12/7(月)	サンパウロ市内	終日	借上車④	終日予定あり(借上車:12時間)	(サンパウロ市内泊③)
6	12/8(火)	サンパウロ市内	終日	借上車⑤	終日予定あり(借上車:12時間)	(サンパウロ市内泊④)
7	12/9(水)	サンパウロ市内	終日	借上車⑥	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑤)
8	12/10(木)	サンパウロ市内	終日	借上車⑦	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑥)
9	12/11(金)	サンパウロ市内	終日	借上車⑧	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑦)
10	12/12(土)	サンパウロ市内	終日	借上車⑨	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑧)
11	12/13(日)	サンパウロ市内 サンパウロ	～17:30 18:30 21:30	借上車⑩ AC91	予定あり(借上車:8時間) [市内での予定終了後、借上車にてグアルーリョス国際空港へ] グアルーリョス国際空港到着後、出国手続き等 グアルーリョス国際空港発、空路にてトロントへ	(機中泊②)
12	12/14(月)	トロント トロント	5:50 12:30	AC1	トロント ピアソン国際空港着 トロント ピアソン国際空港発、空路にて、成田へ	(機中泊③)
13	12/15(火)	羽田 羽田 高松	16:40 20:05 21:25	NH539	羽田空港到着後、入国手続き 羽田空港発、空路にて高松へ 高松空港到着、解散	

令和8年度ブラジル青少年派遣事業 旅程表

	月日(曜日)	地名	現地時間	交通機関	行動予定	宿泊
1	12/3(木)	高松 羽田 羽田 ロンドン ロンドン	9:45 11:05 13:15 19:10 21:15	JL476 IB3763(BA006) IB3606(BA247)	高松空港発、空路にて羽田へ 羽田空港着 羽田空港発、空路にてロンドンへ ロンドン ヒースロー国際空港着 ロンドン ヒースロー国際空港発、空路にてサンパウロへ	(機中泊①)
2	12/4(金)	サンパウロ市内	6:00	借上車①	グアルーリョス国際空港着、入国手続き 終日予定あり(借上車:12時間)	別途手配 県人会館泊
3	12/5(土)	サンパウロ市内	終日	借上車②	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊①)
4	12/6(日)	サンパウロ市内	終日	借上車③	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊②)
5	12/7(月)	サンパウロ市内	終日	借上車④	終日予定あり(借上車:12時間)	(サンパウロ市内泊③)
6	12/8(火)	サンパウロ市内	終日	借上車⑤	終日予定あり(借上車:12時間)	(サンパウロ市内泊④)
7	12/9(水)	サンパウロ市内	終日	借上車⑥	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑤)
8	12/10(木)	サンパウロ市内	終日	借上車⑦	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑥)
9	12/11(金)	サンパウロ市内	終日	借上車⑧	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑦)
10	12/12(土)	サンパウロ市内	終日	借上車⑨	終日予定あり(借上車:10時間)	(サンパウロ市内泊⑧)
11	12/13(日)	サンパウロ市内 サンパウロ	～19:00 20:00 22:45	借上車⑩ JL7205(AA962)	予定あり(借上車:9時間) [市内での予定終了後、借上車にてグアルーリョス国際空港へ] グアルーリョス国際空港到着後、出国手続き等 グアルーリョス国際空港発、空路にてダラスへ	(機中泊②)
12	12/14(月)	ダラス ダラス	6:15 10:30	JL7011(AA61)	ダラス フォート・ワース国際空港着 ダラス フォート・ワース国際空港発、空路にて、成田へ	(機中泊③)
13	12/15(火)	成田 成田 高松	15:40 18:10 19:50	JJP445	成田空港到着後、入国手続き 成田空港発、空路にて高松へ 高松空港到着、解散	

※コードシェア便の場合は、最も安価な航空会社の便で見積ること。

(別記) 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による事務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第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他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）の管理体制・実施体制を定め、甲に書面（参考様式1）で報告しなければならない。

また、乙は、前項の責任者及び従事者を変更する場合は、甲に書面（参考様式2）で報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第5 乙は、この契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）をしてはならない。ただし、乙は、委託先及び委託の範囲を甲に対して報告し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

この場合において、乙は、この契約により乙が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、乙は、乙と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記すること。

(取得の制限)

第6 乙は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、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行わなければならない。

(従事者の監督)

第7 乙は、従事者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の従事者に行わせる場合は、正社員以外の従事者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

また、乙は、甲に対して、正社員以外の従事者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、甲が承諾した場合を除き、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た個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

また、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んで서는ならない。

(作業場所の指定等)

第10 乙は、この契約による事務の処理について、甲の庁舎内において甲の開庁時間内に行うものとする。この場合において、乙は、その従事者に対して常にその身分を証明する書類を携帯させなければならない。

なお、乙は、甲の庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ甲に届け出て、甲の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

(資料等の運搬)

第11 乙は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第12 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(遵守状況の報告)

第13 乙は、契約内容の遵守状況について、定期的に又は甲の求めに応じて、個人情報の取扱状況を記録し、甲に報告するものとする。

(監査等)

第14 甲は、この契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、乙

及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。
この場合において、乙及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、監査等に協力しなければならない。

- 2 甲は、この目的を達するため、乙に対して必要な資料の提出を求め、又はこの契約による業務の処理に関して、必要な指示をすることができる。

（資料等の返還等）

第 15 乙は、この契約による事務の処理のために、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した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとし、甲の承諾を得て行った複写又は複製物については、消去又は廃棄をしなければならない。

- 2 乙は、個人情報を消去又は廃棄をしたときは、甲に完全に消去又は廃棄をした旨を証する書面（参考様式 3）を速やかに提出しなければならない。

（事故発生時における報告）

第 16 乙は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生す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、甲の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

第 17 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも、同様とする。

参考様式 1 （第 4 関係）

個人情報の管理体制等報告書

香川県知事 殿

年 月 日

受託者名 住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	

※ 「個人情報取扱責任者」は、この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 従事者に関する事項

従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※ 「従事者」は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

参考様式2（第4関係）

個人情報の管理体制等変更報告書

香川県知事 殿

年 月 日

受託者名 住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり変更しました（します）ので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	

※ 「個人情報取扱責任者」は、この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 従事者に関する事項

従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※ 「従事者」は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

参考様式 3（第 15 関係）

年 月 日

個人情報記録された電子情報の消去・廃棄について

香川県知事 殿

受託者名 住所又は所在地

氏名又は商号

代表者氏名

〇〇委託契約「個人情報取扱特記事項 第 15」に基づき、個人情報記録された電子情報については、適正に消去・廃棄をしたことを報告します。