

企画提案仕様書

1 件 名

令和7年度～9年度 横浜市立大学第2クォータープログラム等業務委託

2 目 的

横浜市立大学（以下、本学という）が本学学部生及び院生向けに選定する第2クォータープログラム及び夏季短期プログラム等の運営を行う。

3 本学における第2クォータープログラムの位置づけ

本学では、国際教養学部・国際商学部・理学部・データサイエンス学部の2年次の前期の後半（第2クォーター）を海外研修プログラム参加期間として位置づけ、夏休み期間にかけて十分に海外で経験が積めるよう設計している。本学の協定校等が提供する各種研修プログラムを通じ、語学力の向上及び英語による専門性の向上だけでなく、多文化交流あるいは日本とは異なる環境での生活によって、学生自身が価値観や視野を広げることが期待されている。さらに、渡航前から帰国後まで必要な手続きは可能な限り学生が行うことで、主体性、自発性の向上を図る。

また、研修期間のみならず、事前研修の中で学生自らが研修における目標を設定するとともに、帰国後は研修成果を振り返り、その後の学生生活やキャリアを考えるきっかけとなることも期待されている。

4 期 間

契約締結日～令和10年3月31日のうち、本学が定める指定の日時

なお、令和6年度については翌年度以降の実施に向けた準備業務のみとする。

5 場 所

オリエンテーション実施場所及び納品場所：横浜市立大学 金沢八景キャンパス（横浜市金沢区瀬戸22-2）
もしくはZoom等を用いたオンラインによる実施

※その他必要な業務は、選定企業が任意の場所にて実施できることとする。

6 業務概要

- (1) 募集段階からプログラム終了、学生の帰国までの連絡・調整
- (2) オリエンテーションの実施（金沢八景キャンパスにて2回想定）
- (3) 現地の状況に即したケーススタディを含む危機管理セミナーの実施
- (4) 渡航部分（航空券、ビザ）の手配・手続き
- (5) 研修部分（派遣先大学等、滞在先、空港からの移動）の手配・手続き
- (6) 学生からの応募受付業務及び必要書類の取りまとめ、書類確認及び関係箇所（派遣先大学等や本学担当部署）への送付
- (7) 派遣先大学等のプログラム及び滞在先等の申込、支払方法についての案内、サポート、進捗確認
- (8) 日本出国時の出国サポート（チェックイン補助、保安検査場への入場チェック）
- (9) 渡航期間中の学生サポート、質疑対応
- (10) 学生家族からの問合せに対する回答（メール・電話対応）

- (11) 学生の出国・帰国に関する本学担当部署への報告
- (12) 業務の進捗状況に関する本学担当部署への報告
- (13) 学生のオリエンテーション等への出席状況や書類の提出状況に関する本学担当部署への報告
- (14) その他、プログラムの運営・管理にあたって必要な業務

7 第2クォーター・夏季短期プログラム運営スケジュール及び役割分担（予定含む）

時 期	内 容	選定企業	本学
～2月末（参考）	＜第2クォータープログラム＞ 募集要項作成及び学内周知、説明動画の公開 応募状況の報告及び応募書類確認		○
4月上旬	＜第2クォータープログラム＞ オリエンテーション （単位申請等の学内の手続き等については、本学が行う）	○	○
4月下旬	＜夏季短期プログラム＞ 募集要項作成及び学内周知 応募状況の報告及び応募書類確認		○
5月中旬	＜夏季短期プログラム＞ オリエンテーション （単位申請等の学内の手続き等については、本学が行う）	○	○
選定企業による	航空券、滞在先等の手配	○	
選定企業及び派遣先による	プログラム、滞在先等の申込及び、参加費用、滞在費の支払方法の案内、サポート、各学生の進捗確認	○	
選定企業による	学生からの航空券代金の回収	○	
6月上旬・7月	渡航前オリエンテーション（危機管理含む）	○	○
プログラムによる	出国サポート及び本学への出国報告	○	
6月～9月	滞在中のサポート（24時間対応）	○	
6月下旬 ～9月下旬	本学への帰国報告	○	
10月	各プログラム実施報告書の作成、報告	○	

《補足事項》

- ・プログラムには、本学教職員は同行せず、また、選定企業の同行もしないこと。
- ・学生へのオリエンテーション日程については事前に本学と調整すること。

《注意事項等》

- ・航空券の手配にあたっては、学生の状況を考慮して合理的かつ経済的なチケットとすること。また、座席はエコノミークラスとすること。航空券の情報については、手配前に本学に提示し了承を得ること。

※乗継回数は二回を上限とし、空港での待ち時間は最低2時間を確保すること。

但し、待ち時間が2時間を切る乗継便を選定業者が提案、本学了承の上、手配をする場合がある

- ・航空機の欠航や遅延等が発生した場合、代わりの航空券の手配をすること。また、関係各所（本学、各大学担当者等）へ連絡し、延泊せざるを得ない場合は宿泊先を手配すること。
- ・海外旅行保険等については、以下を条件とする。
 - ー本学は特定非営利活動法人海外留学安全対策協議会の危機管理システムに加入すること。
 - ー学生が加入する海外旅行保険は東京海上日動火災保険の学研災付帯海外留学保険（以下、付帯海学という）とし、代理店は株式会社ユーティーエスとすること。

8 業務費

受託事業者は、本業務の遂行にあたっては、自己の費用負担により実施するものとする。ただし、参加学生から、本事業を実施するうえで必要な経費を「プログラム運営費」として航空券代金とともに徴収することができる。プログラム中止等特段の事情を除き、本学の費用負担は発生しないこと。

9 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- （１）過去３年以内に、大学での海外研修プログラムを運営した実績があること。
- （２）総合旅行業務取扱管理者を選任していること。
- （３）横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録されていない場合、一般社団法人留学サービス審査機構の認証事業者であること。

10 その他

- ・本仕様書にない事項又はこの仕様書の内容に関する疑義、変更が生じたときは双方が誠意をもって協議のうえ決定すること。
- ・選定企業が決定ののち、速やかにグローバル推進室と打合せを行うこと。
- ・選定企業は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。