

## 令和8年度市町村職員外国派遣研修事業委託業務 企画指示書

### 1 基本方針

- (1) 研修内容は、市町村が抱える課題について、諸外国における行政実情等を調査研究することにより、総合的行政能力の向上及び国際的な視野と識見をもった人材の養成を図り、もって地方自治の進展に資するものとする。
- (2) 旅行会社の選定にあたっては、研修テーマ及び研修内容、日程、業務処理体制などの企画内容を総合的に審査するものとする。

### 2 研修実施コース及び最少催行人数

ヨーロッパコースとし、最少催行人数は11名とする。

### 3 研修期間

- (1) 令和8年（2026年）8月19日（水）から9月18日（金）までの期間のうち、10日間とする。なお、事務局が新千歳空港を出発する日を初日とし、新千歳空港に到着する日を終日とする。
- (2) 日程は、参加者の体調等に配慮し、早朝出発や深夜到着などを避け、過密なものとならないように十分配慮すること。なお、バス等での1日の移動距離については、原則、200キロメートル以内とする（国から国への移動及び空路・鉄道を除く）。

### 4 研修テーマ及び公式訪問先

- (1) 訪問する国は、イタリア、スイス、オーストリアのいずれか2カ国を含む3カ国以内とし、研修テーマは、以下に掲げる6項目のうち、3項目以上を選定する。なお、公式訪問は、1日に1カ所以上（休日及び自主研修日を除く）を基本とし、全体で5カ所以上を選定すること。公式訪問先では、業務説明はもとより、質疑時間を十分に確保し、可能であれば関連施設の視察を行うものとする。

#### 【テーマ項目】

各例示を踏まえ提案すること。

#### ①「産業振興」

- ア 地域資源・特性を活かした産業振興（ニューツーリズム、6次産業化、企業誘致など）等
- イ 食と観光

#### ②「社会福祉」

- ア 少子化対策（子育て支援など）
- イ 高齢者及び障がい者の社会参加・活動

#### ③「環境対策」

- ア 環境教育・学習
- イ 環境保全、再生エネルギーの活用状況

#### ④「地域づくり」

- ア 行政と住民・民間との連携による地域振興
- イ ICTの利活用による地域振興

#### ⑤「地域交通」

- ア 地域交通の持続的な維持確保に向けた特色ある鉄道や路線バス等のサービス等

#### ⑥「その他」

- ア 例示した以外に行政・地域社会に関わる時宜を得たテーマや、ユニークなまちづくり等

## 5 公式訪問先以外の視察地

日程が過密にならない範囲で、各公式訪問先への移動途中や公式訪問のない休日等において、現地の文化、風土、歴史、食などを学び、今後の地域づくり等の参考となる視察地を適宜加えること。

## 6 添乗員・通訳・ガイド

研修の全行程において、添乗員を同行させるとともに、公式訪問先では、専門の通訳案内を付け、その他の行程ではツアーガイドを付けること。

- (1) 添乗員は、ヨーロッパにおける海外行政視察研修の添乗経験が豊かな者とし、事前研修には必ず参加すること。
- (2) 添乗員の経歴書のほか、旅行を確実に実施するに当たっての体制やスケジュールについて、旅行開始日の2カ月前までに提出すること。（いずれも任意様式）
- (3) 公式訪問先における現地通訳については、その研修内容に係る専門的な分野を十分に通訳できる者を配置すること。
- (4) ツアーガイドは、行政的な知識・経験を有する者とし、かつ、経験の豊かな者とする。

## 7 宿泊場所

- (1) ホテルは原則として、スターレート3つ星に相当するものとし、1カ所2泊以上宿泊するよう設定すること。
- (2) 宿泊は原則1人1室（ツインルームのシングル利用は可）とすること。
- (3) ホテルは、公式訪問先とできる限り近い場所（利便の良い場所）を選定すること。
- (4) 国内で宿泊する場合の宿泊費について、北海道は1人当たり1泊13,000円（税込み）程度、東京都は1人当たり19,000円（税込み）程度とすること。

## 8 航空会社

出入国便の航空会社は、可能な限り日本の航空会社とすること。ただし、日本の航空会社が就航していない国での出入国でなければ、本研修の実施が難しい場合は、この限りではない。

## 9 必要経費の積算

必要経費の積算に当たっては、1人当たり130万円程度を上限として、次の項目で積算することとする。なお、いずれの金額も参加市町村から最寄りの道内空港までの往復旅費は含まないものとする。

- (1) 航空運賃（国際観光旅客税を含む。）  
全行程をエコノミークラス団体運賃とすること。
- (2) バス運賃  
研修期間中のバス使用全区間の料金とすること。
- (3) 鉄道運賃・船賃  
一等運賃とすること。
- (4) 宿泊料金  
スターレート3つ星相当のホテルで、1人1室（ツインルームのシングル利用は可）、バス、トイレ付きの料金とすること。
- (5) 食事料金  
全行程3食（機内食を除く。）付きの料金とすること。
- (6) 添乗員経費  
全行程の添乗員同行、案内に要する経費とする。

(7) 事務経費

ポケットW i - f i を 6 台、マイク（発信機）3 台とイヤホン（受信機）20 台（電池代を含む。）に要する経費とする。

(8) 通訳・ガイド料

公式訪問先における通訳、移動・視察等におけるガイドに要する経費とする。

(9) 視察・入館料

各種施設入館料等とする。

(10) 手荷物運搬料

(11) 空港税・空港使用料

(12) 海外旅行傷害保険料

旅行参加者 1 人につき、保険金額 1,000 万円程度とする。

(13) 諸経費（企画料）

10 企画書の内容

(1) 過去 5 年間ににおける国や道、市町村等の行政関係団体が市町村職員等を対象に実施した外国研修に係る受注実績

(2) 業務処理体制（添乗員のヨーロッパにおける添乗実績を具体的に記載すること。）

(3) 企画書の基本的考え方

(4) 日程表（公式訪問については、訪問先名称の前に番号を付し（訪問順に①、②・・・）、移動については、移動距離・時間を明記すること。）

(5) 公式訪問先（概要書（地図を含む。）、選定理由、研修のポイント、想定される成果について記載するほか、その他参考資料があれば提出すること。）

(6) 公式訪問先以外の視察地（選定理由等）

(7) 緊急事態発生時の連絡体制

(8) 業務処理スケジュール

(9) 見積書

(10) 提出書類は A 4 判（任意様式）とすること。

11 審査会の実施

(1) 実施日 令和 8 年（2026 年）1 月 26 日（月）（予定）

(2) 実施方法 提出された企画書による書面審査とする

12 事業の中止等

派遣決定者が最少催行人数に達しない場合は、本研修事業を中止する。

また、研修に参加する市町村職員等の安全を確保する観点から、研修先の国・地域の治安の悪化等により事業の中止、内容の変更等を行う場合がある。

13 その他

(1) 企画書の提案は、1 社につき 1 案とする。

(2) 企画書の概要版を別記様式 1 により、企画書の提出に併せて提出すること。

(3) 企画書について、説明を求める場合がある。

(4) 提出期限後における企画書の提出及び内容の大幅な差し替えは認めない。ただし、取扱旅行会社決定後、事前研修実施日の 1 週間前までに申し出があり、当協会が変更せざるを得ないと判断した場合は、変更を認めるものとする。なお、この場合においては、次回のプロポーザル参加を停止することもある。

(5) 審査項目の主なものを以下に例示する。

① 遂行能力の評価

ア 過去5年間に於いて、同種の業務実績がどれくらいあるか。

イ 旅行を確実に実施するに当たって、現地との調整・交渉を円滑かつ着実に遂行できる体制が確保されているか。

ウ 経験や能力を有する担当者を配置しているか。

② 公式訪問先の評価

ア 研修内容は、時宜を得たものや特色のあるものか、また、今後の市町村行政の運営において有効なものか。

イ 研修テーマの趣旨に基づいた内容となっているか。

ウ 想定される研修成果が具体的に示されているか。

③ 公式訪問先以外の視察地の評価

ア 市町村職員の見識を高め、地域づくり等の参考となる内容となっているか。

イ 自主的に研修・視察できる日程は確保されているか。

ウ 現地の文化、風土、歴史に触れられる内容が盛り込まれているか。

④ 日程の評価

ア 公式訪問先での研修時間が十分に確保されているか。

イ 効率的で無理のないスケジュールとなっているか。

ウ 集合地・解散地・海外での発着地となる空港の設定は合理的か。

エ 宿泊ホテルは、スターレート3つ星相当かつ1カ所2泊以上となっているか。

オ ホテルの立地は、利便の良い場所となっているか。

⑤ 料金と企画内容の比較評価

ア 設定価格は、予算ありきではなく、内容に見合った適切かつ妥当なものとなっているか。

⑥ その他の評価

ア 添乗員は指示書の条件に合致した適任者となっているか。

イ 通訳・ガイドは、指示書どおりに配置されているか。

ウ 宿泊ホテルでの食事のほか、その国の食文化・風土の理解に寄与するレストラン等における食事の機会がバランスよく設けられているか。

エ 緊急事態発生時の連絡体制が十分なものになっているか。

(6) 企画提案に関し、質問がある場合は電子メールにより質問書（任意様式）を提出すること。

なお、回答は電子メールで行う。

(7) 審査の結果については、文書で通知する。なお、不採用となった場合でも企画書は返還しない。

(8) 企画書の作成及び提出に要する費用については、提案者の負担とする。

(9) 令和8年度の研修で選定した旅行会社については、原則として当該年度から3年間、継続して契約できるものとする。