

仕様書

別添

1. 件名 :	2026年度 海外語学研修（英語）
2. 業務実施場所 :	一橋大学 東京都国立市中2-1
3. 目的 :	国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）は、本学における海外語学研修（英語）に関するプログラムの企画・運営を遂行するため、海外の大学が実施する質の高い海外語学研修プログラムへの学生派遣事業を実施する。
4. 内容 :	海外語学研修（英語）の参加者（以下「参加者」という。）は、本学学部生（1～4年生）を対象とした応募者の中から選抜された200人程度とし、別紙1に掲げる海外の大学が開講する海外語学研修プログラムに配属されるものとする。
5. 業務委託内容 :	<p>1. 留学手続関係業務 :</p> <p>(1) 別紙1に掲げる海外語学研修プログラムの実施に係る学生募集要項等パンフレット、ポスターの作成補助業務を行うこと。</p> <p>(2) 学生向け説明会の開催補助業務を行うこと。</p> <p>(3) 本学の研修実施担当教職員、教務課と派遣先大学との間での連絡の取次ぎ・調整（連絡先は別途通知）を行うこと。</p> <p>(4) 学生からの研修参加に係る必要書類の取りまとめ及び派遣先大学への送付手続きを行うこと。</p> <p>(5) 学生及び家族等の連絡先一覧を作成すること。</p> <p>(6) 必要に応じて派遣先大学に対し、学生の留学費用の支払いを行うこと。</p> <p>(7) 必要に応じて渡航に関する手配と手続きを行うこと（査証・旅券・最寄り空港までの航空券・空港から滞在先までの移動手段を含む）。</p> <p>① 日本国の出発地から外国の滞在先までの経路は、最も経済的かつ合理的な経路とすること。</p> <p>② 契約形態は、派遣期間中の全行程を受注型企画旅行とする。ただし、本学と協議の上、その一部を手配旅行もしくは業務委託契約とすることができます。</p> <p>③ 手配する航空会社と発着時間並びに空港から滞在先までの交通手段・経路・所要時間・安全性を事前に提示すること。</p> <p>④ 学生は、日本国籍の学生だけではなく、外国籍の場合もあることに留意すること。</p> <p>⑤ 査証が取得できずに、参加を断念する学生が出る可能性がある。その場合のキャンセル料、又はキャンセル料が発生しない期限を予め明示すること。</p> <p>⑥ 学生向けの留学ガイドブックの作成・配布を行うこと。</p> <p>⑦ 査証取得手続支援を行うこと。</p> <p>⑧ 外貨、渡航準備アイテム（国際電話、荷物別送サービス、国際学生証、コンピューター関連等）の支援案内を行うこと。</p> <p>⑨ 渡航国出入国規定及び税関規定案内を行うこと。</p> <p>(8) 海外旅行傷害保険・契約手続き代行</p> <p>① 下記に定める条件の海外旅行傷害保険を提案すること。</p> <p>ただし、学生の要請に応じて、携行品損害保険、航空機遅延保険などをオプションとして提案できること。</p> <p>② 保険にかかる内容・手続きに関する学生向け説明会を実施すること。</p>

項目	最低補償基準
治療・救援費用	1億円
個人賠償責任	1億円
傷害死亡	3,000万円
傷害後遺障害	3,000万円
疾病死亡	1,000万円

必須基準

参考基準

- (9) 学生の出入国がスムーズに行われるよう、派遣先国事情に応じて、支援を行うこと。
- (10) 出発時の空港チェックインアシスタンス、本学への報告を行うこと。
- (11) 派遣先大学、海外支店等を含めた緊急連絡先の案内を行うこと。

2. オリエンテーション・フォローアップ関係業務：

- (1) 必要に応じて旅程管理、プログラム管理を行うこと。
- (2) 本学担当教職員と協議の上、派遣先国事情（教育事業・治安状況・交通状況など含む）、派遣先大学情報、カリキュラム、渡航手続き、滞在先情報などの提供のためのオリエンテーションを実施すること。
- (3) 留学中のリスクマネジメント・緊急対応の体制を整えること。

①	緊急時には、学生・保護者・本学に対して24時間年中無休で、日本語による相談・アドバイスを実施すること。
②	本学の要請に応じて、事故処理の専門家を本学に派遣し、本学による事故対応をサポートすること。
③	本学の要請に応じて、事故処理の専門家を本学に派遣し、本学によるマスコミ対応、保護者への対応を支援すること。
④	留学中の学生を24時間体制で安否確認を行うこと。
⑤	保険会社、海外アシスタンス会社、関係官庁への通知、折衝・連携を専門家が実施すること。
⑥	学生・家族等による保険金請求手続きを支援すること。
⑦	本学関係者又は家族等が外国へ渡航する場合の航空券・宿泊先の手配等の渡航支援を行うこと。
⑧	ホームステイを実施する場合に、ホストファミリーの選考基準、家族構成及び周辺の治安状況について、予め学生、家族等及び本学に情報提供すると共に、学生、家族等及び本学の要請に応じて、ホームステイ先の変更等の適切な対応を行うこと。学生寮の場合でも、ホームステイの場合に準じて、治安状況等について適切な情報提供を行うこと。
⑨	平時においても生活に関する各種相談に応じ、留学生活全般を幅広く支援を行うこと。

- (4) 帰国時の空港到着アシスタンス、本学への報告を行うこと。
- (5) 渡航、査証、派遣先大学及び外国滞在等に関する学生・家族等からの質問への対応（留学準備段階及び、派遣先大学滞在中）を行うこと。
- (6) 留学終了後、学生の成績とアテンダنسレポートを取り寄せ、本学への業務完了報告を行うこと。
- (7) 必要に応じて本学の留学関連業務の効率的運営に資するシステム活用を提案すること。

6. 支 払 い 方 法 :	委託業者は、本研修にかかる一切の費用を派遣学生に個別請求すること。航空会社、派遣先大学、その他関係機関への前払い金が発生する場合は立替払いを行うこと。
7. 必要とする人員 :	各大学が提供する海外語学研修プログラム並びに参加学生数に応じた人員並びに留学手続き、オリエンテーション及びフォローアップ関係業務遂行上必要となる人員とする。

8. そ の 他 :

- (1) 本学が業務に支障があると判断した委託業者の担当者については、直ちに交代させることができる。
- (2) 委託業者は、担当者が出勤できない場合には、事前に代替者を確保する等の、契約期間内の業務に支障がないように措置を講ずること。
- (3) 本学は、委託業者に対して授業期間中においても、授業の内容について確認することができ、必要に応じて、変更等を指示することができる。
- (4) その他不明な点は、本学職員の指示による。