

仕 様 書

1 業務の名称

姉妹都市ハワイ郡訪問事業委託業務

2 業務の目的

本市とアメリカ合衆国ハワイ州ハワイ郡は、両市の住民の親交と相互理解を促進するため、友好と親善の意を表し、経済的、教育的、文化的機会を模索することにより、両自治体の相互利益のため協力し合うことを目的として、令和6年4月15日に姉妹都市提携を締結した。締結に際しては、調印のためにハワイ郡関係者訪問団27名が来甘されている。

ついては、今後の姉妹都市交流を行うにあたり、次の目的でアメリカ合衆国ハワイ州ハワイ郡を視察訪問するため、この業務を実施するものである。

(1) 調印のため来甘されたことに対する答礼

(2) 提携により合意された交流分野の現地視察を行い具体の交流内容を協議する。

(3) 経済分野での交流の一環として、本市のプロモーション活動を行う。

3 履行期間

契約締結の日から令和6年12月27日まで

4 業務の内容

姉妹都市ハワイ郡訪問事業として、次に掲げる業務を実施すること。

(1) 業務の概要

姉妹都市ハワイ郡訪問に係る各種調整と手配、現地での活動及び本市のプロモーションに係る各種調整と手配等。

(2) 訪問期間及び訪問者

ア 訪問期間(案)※日本時間

令和6年9月28日(土)から令和6年10月2日(水)まで

イ 訪問者

甘日市市長、市幹部1名、市職員3名、交流事業参加者1名、

甘日市市議会議長、市議会議員2名、市職員1名

合計10名

(3) 訪問先

アメリカ合衆国ハワイ州ハワイ郡

(4) 行程(案)及び必要な手配

※現時点において想定している行程・必要な手配については、次のとおりであるが、ハワイ郡関係者との調整により、変更となる可能性がある。

日付 (現地時間)	時間 (目安)	予定	宿泊	想定している必要な手配			
				移動手段 (車両については運転手含む)	添乗員 (1名) 常時同行	通訳 (1名)	現地ガイド(1名)
9/28(土)	14:30 頃発	廿日市市役所		専用車	○	—	—
	18:30 頃着	福岡空港着 搭乗手続開始			○	—	—
	20:40 頃発	福岡空港発	機内泊	飛行機	○	—	—
	10:10 頃着	ダニエル・K・イノウエ国際空港(ホノルル)			○	—	—
	12:25 頃発	ダニエル・K・イノウエ国際空港(ホノルル)		飛行機	○	—	—
	13:20 頃着	ヒロ国際空港 ・ハワイ郡関係者出迎え予定 ・ヒロ周辺を視察予定 ・夜: 歓迎レセプション予定 (夕食手配不要)	ヒロ泊	専用車	○	13:30～ 21:30(8H)	ヒロ国際空港～ホテル
9/29(日)	9:00 頃発	ホテル ・ハワイ国立公園ほか島内視察予定 (視察費用不要) ・夜: 夕食会 (夕食手配不要)	コナ泊	専用車	○	9:00～ 21:00 (12H)	前夜宿泊ホテル～当夜宿泊ホテル
9/30(月)	9:00 頃発 10:00～13:00	ホテル ・島内の学校等視察予定(視察費用不要) ・コナ地区にて商工会議所との交流会予定 ・夜: 夕食会 (夕食手配不要)	コナ泊	専用車	○	9:00～ 21:00 (12H)	前夜宿泊ホテル～当夜宿泊ホテル

10/1 (火)	9 : 00 頃発	ホテル発		専用車	○	—	前夜宿泊ホテル～空港
	11 : 30 頃発	エリソン・オニヅカ・コナ国際空港		飛行機	○	—	—
	12 : 20 頃着	ダニエル・K・イノウエ国際空港(ホノルル)			○	—	—
	14 : 15 頃発	ダニエル・K・イノウエ国際空港(ホノルル)	機内泊	飛行機	○	—	—
10/2 (水)	18 : 30 頃着	福岡空港			○	—	—
	22 : 30 頃着	廿日市市役所		専用車	○	—	—

(5) 委託業務の区分・内容

(4) で提示した行程案に対して、次の区分ごとに業務を行うものとする。なお、ハワイ郡との調整により行程案や現地での活動等に変更が生じる可能性があるため、委託業務の内容については、その都度、本市と受託者で協議・調整するものとする。

また、本市が提示した委託業務の内容以外に受託者が独自に企画・提案することを妨げない。

区分		内容
訪問事業全般に関する事	ア サポート体制・安全管理について	○出発前に訪問者に対し、添乗員の顔合わせと、旅行に必要な手続きや行程の説明、訪問先（ハワイ郡）に関する文化、教育、医療などのレクチャーや、海外旅行保険、安全面等に関する注意など、包括的な事前説明会を1回以上行うこと。 ○必要に応じて、適宜訪問先の情報や手続きに関する詳細な説明、助言・提案を行うこと。 ○訪問先のハワイ郡及びその関係者とも連携し、必要な調整を行うこと。 ○必要に応じて、本市やハワイ郡との協議に参加すること。 ○訪問期間開始前及び訪問期間を通じて、受託者の現地の支社または連携会社と緊密な連絡が取れるサポート体制を構築し、訪問先及び移動中における事故、急病、その他の緊急事態が発生した場合は、迅速に対応すること。 ○緊急事態発生時の連絡・対応体制を明示するとともに、緊急事態発生後の行程管理を適切に行うこと。 ○訪問者の海外旅行保険の手配を行うこと。海外旅行保険は、社会通念上、妥当な保障内容とし、当該費用を委託料に含めること。

旅 程 に 関 す る こ と	イ 国際航空券等の手配等	○航空券等手続き代行業務 ・ 航空会社の選定、航空券の予約、航空券発券に係ること。 ・ 航空機の座席クラスは、エコノミーコンフォートクラス3名、エコノミークラス7名 ・ 最低限度の機内サービス（機内食等）を含むこと。 ・ 燃油サーチャージ、空港税等（国際旅客観光税含む）、旅行変更費用保険の手続きを行い、その費用は委託料に含めること。 ・ 空港での荷物運搬等に係る必要経費を含むこと。 ・ 出発までに訪問者に変更が生じた場合は、再手配にも対応すること。 ・ E S T Aその他の手続支援を行うこと。 ・ 既存の旅行商品等の活用により、可能な限りコストダウンを図ること。
	ウ 宿泊先の手配	○訪問期間中の宿泊先の手配 ・ 宿泊場所は、（４）行程案を参照 ※ただし、ハワイ郡との調整状況により、宿泊地の変更や宿泊先を指定する場合がある。 ・ 原則1人1室（シングル）とする。 ・ 朝食付き ・ 税、サービス料込み ・ 安全性（事故防止・治安対策）が確保されていること。 ・ 利便性が高いこと。 ・ 緊急時等において、国際FAXやコピー等の使用が可能であること。 ・ 既存の旅行商品等の活用により、可能な限りコストダウンを図ること。
	エ 食事の手配	○訪問期間中の食事の手配 ・ 朝食・昼食・夕食時間に航空機搭乗中は、機内食及び軽食の手配があること。 ・ ハワイ郡滞在中の朝食3回については、原則宿泊先での食事とする。 ・ ハワイ郡滞在中の昼食3回の手配 ・ ハワイ郡滞在中の夕食3回は手配不要 ※ただし、ハワイ郡との調整により、場所の指定や回数を変更する場合等がある。

現 地 で の 活 動 に 関 す る こ と	オ 移動車両 の借り上げ・手 配	○訪問期間中の移動車両の手配 ・借上げ時間等は（４）行程案を参照 ・日本国内及びハワイ郡内とも、訪問者１０名、添乗員が乗車できるよう手配すること。ハワイ郡においては通訳も同乗できること。 ・訪問者が各自１～２個程度のスーツケースが積込み可能な車両とすること。 ・ドライバー、ハワイ郡でのチップ、有料道路代及び駐車場代を含めること。
	カ 通訳の手 配	○訪問期間中の通訳（日本語及び英語の双方向）１名の手配 ・活動時間等は（４）行程案を参照 ・ハワイ郡郡長と本市市長、議会議長同士などの専門的会話の同時通訳ができること。（日本語⇄英語） ・行政の視察等の対応経験があることが望ましい。 ・本市市長のプレゼンと質疑応答に対する通訳が可能なレベルであること。 ※本市市長のプレゼン内容は日本語原稿を事前に提供予定 ・通訳の派遣に必要な交通費等諸費用を含めること。
	キ 現地ガイ ドの手配	○訪問期間中の現地ガイド１名の手配 ・活動時間等は上記車両借上げ時間に連動（日本国内を除く） ・日本語及び英語で日常会話ができること。 ・ハワイ郡の地事情に詳しく、訪問場所の案内、必要な連絡調整ができること ・派遣に必要な交通費等諸費用を含めること。 ・ガイドとドライバーを１人が兼ねることも可とする。
	ク 添乗員の 手配	○訪問期間中の全行程に同行する添乗員１名の手配 ・活動時間等は（４）行程案を参照 ・広島から全行程に同行し、必要なサポート、連絡調整等を行うこと。 ・日本語及び英語で日常会話ができること。 ・ハワイ郡方面への添乗経験が豊富であること。 ・行政が実施する視察等への添乗経験や類する経験があること。 ・空港での搭乗便チェックイン支援、荷物発送支援、借上げ車両の配車、ホテルチェックイン及びチェックアウト支援等を現地ガイドと連携して行うこと。

	通信機器等の手配	○携帯電話1台とモバイルWi-Fiルーター3台のレンタル手配。 ・本市と訪問者間の通信手段として使用できるよう、ハワイ郡及び経由地において、現地の通信会社が提供するインターネットへの接続及び通話その他日本国内において通常想定される機能の利用が可能な物であること。 ・予備バッテリー及び端末保険料を含めること。 ・使用に関する事前説明を行うこと。
コ プロモーション事業の提案		○次の2回の行事において行う本市PR（宮島を含む本市の魅力、訪問税、新機能都市開発などのプロジェクト等）に係る市長プレゼンテーション及び本市のPR活動の企画・構成に関する提案 ・9月28日（土）夜レセプション 場所：ヒロ周辺。参加者は、ハワイ郡議長・議員ほか関係者ら50名を予定。 会場確保・スピーカー・プロジェクター等の機器等はハワイ郡が準備 ・9月30日（月）日中の商工会議所との交流会 場所：コナ周辺。参加者は、ハワイ郡内の4商工会議所関係者ら70名を予定 ランチミーティングと特産品販売を予定。 会場確保・スピーカー・プロジェクター等の機器等はハワイ郡が準備 ※本市の動画（例「千年先もいつくしむ」等）やポスター等を使用する等により、本市をPRするための効果的なプレゼンテーションの企画・構成であること。 ※交流事業参加者（けん玉または歌手・ギターのパフォーマーを予定）を活用したPR・交流活動の企画・構成を含む。 ※市長プレゼンテーションの時間は、1回につき概ね15分とする ○9月30日（月）日中の商工会議所との交流会において行う本市特産物のPR方法の提案 ○ハワイ郡内等の旅行会社への本市PR方法の提案。 ○その他上記の内容以外で、本業務の目的等を踏まえた実施内容に関する独自提案。 ○記念品の準備・輸送 ・レセプション50名、交流会70名、夕食会参加者推定80名の計約200名への記念品の調達、準備、輸送 ・本市の特産物等PRにつながる記念品であること。 ○交流事業参加者との連絡調整・パフォーマンスへの謝礼の支払等

サ 報告書作成の 支援	○訪問に関する報告書の作成支援を行う。 ・行政機関として報告する一般的な旅行報告書のレイアウト案を提案すること。 ・訪問先に関する基本情報、行程、現地での活動の様子などを編集・整理し、データで納品すること。 ・成果物の一切の権利、所有権、著作権は、廿日市市に帰属するものとする。
------------------------	--

5 委託料の支払

請求書の提出後、本市で検査した後に支払うものとする。

6 業務の計画書及び報告書

受注者は、次に掲げる計画書及び報告書を提出するものとする。

(1) 活動計画及び支出計画

- ・事業計画書
- ・支出計画書

(2) 成果物及び完了報告

- ・活動報告書
- ・支出決算報告書

7 留意事項

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、市と受託者は協議を緊密に行うとともに、受託者は本業務の内容に不明な点が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。
- (2) 業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の実施に際して知り得た事実を第三者に漏らしたり、個人情報をも目的以外に使用したりしてはならない。
- (4) 受託者は、この仕様書、契約書及び市の指示に従って誠実に業務を遂行すること。
- (5) 受託者は受託後、速やかに業務の詳細な行程表を提出するものとする。
- (6) 受託者は受託後、本業務に必要な人員を配置し、責任者、副責任者を明らかにすること。
- (7) 受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面によりその旨を市に申請し承諾を得た場合は、この限りではない。
- (8) 委託業務全般について、訪問先であるハワイ郡及びその関係団体等と協力及び連携して実施すること。
- (9) ハワイ郡等との調整状況により、航空機の変更等行程に変更を生じる場合や費用の支払方法等に調整が必要となる場合等、全般において調整が必要となることが想定されるので、その都度発注者と受託者で協議のうえ進めること。

(10) 受託者は、業務の履行において、著作権侵害などの問題が生じないよう、特段の配慮を行うこと。