

広島県議会欧州訪問団（仮称）派遣に係る業務委託仕様書

1 業務の概要

広島県議会欧州訪問団（仮称）の派遣に係る各種手配及び現地調整等

2 訪問期間及び訪問者

(1) 訪問期間

令和5年7月28日（金）から令和5年8月4日（金）まで

(2) 訪問者

広島県議会議員7名、広島県議会事務局職員2名 計9名

3 訪問先及び日程

(1) 訪問先

ドイツ（フランクフルト）、オーストリア（ウィーン）

(2) 日程等

期日	時間	日程	泊	車両借上・ガイド	通訳手配	添乗員
7/28 (金)		移動日(各自上京し、羽田泊)	羽田			広島から全日程に同行
7/29 (土)	9:40	羽田空港発【NH223】				
	17:30	フランクフルト空港着 フランクフルト市内及び周辺で活動(専用車)	フランクフルト	フランクフルト空港～フランクフルト市内及び周辺 午後(5時間)17-22	午後(5時間)17-22	
7/30 (日)	16:15	フランクフルト市内及び周辺で活動(専用車) フランクフルト空港発【OS212】		フランクフルト市内及び周辺～フランクフルト空港 終日(9時間)8-17	終日(9時間)8-17	
	17:40	ウィーン国際空港着 ウィーン市内及び周辺で活動(専用車)	ウィーン	ウィーン国際空港～ウィーン市内及び周辺 午後(5時間)17-22	午後(5時間)17-22	
7/31 (月)	終日	ウィーン市内及び周辺で活動(専用車)	ウィーン	ウィーン市内及び周辺 終日(14時間)8-22	終日(14時間)8-22	
8/1 (火)	終日	ウィーン市内及び周辺で活動(専用車)	ウィーン	ウィーン市内及び周辺 終日(14時間)8-22	終日(14時間)8-22	
8/2 (水)	終日	ウィーン市内及び周辺で活動(専用車)	ウィーン	ウィーン市内及び周辺 終日(14時間)8-22	終日(14時間)8-22	
8/3 (木)	17:10	ウィーン市内及び周辺で活動(専用車) ウィーン国際空港発		ウィーン市内及び周辺～ウィーン国際空港 終日(10時間)8-18	終日(10時間)8-18	
	18:40 20:45	フランクフルト空港着 フランクフルト空港発	(機中泊)			
8/4 (金)	16:45 18:05 19:25	羽田空港着 羽田空港発【NH683】 広島空港着				

※時刻は現地時間

4 委託業務の内容

別紙日程表に基づき、次のとおり手配等を委託する。

区 分	業 務 内 容
車両 借上げ	<p>○訪問期間中の移動用車両の手配（借上げ時間等詳細は日程表を参照） 於：フランクフルト、ウィーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 30人乗りバス1台 ・ 空港往復時は、各自1～2個のスーツケースが積み込み可能な車両とすること <p>※借上げ時間は別紙日程表参照 ※チップ、有料道路代及び駐車場代を含めること ※利用実績に基づく支払精算とする</p>
通訳	<p>○訪問期間中の通訳1名の手配（活動時間等詳細は日程表を参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 州政府要人等との専門的な会話の通訳が可能なレベルであること <p>※金額見積の際には派遣に必要な交通費等諸費用を含めること。</p>
ガイド	<p>○訪問期間中のガイド1名の手配（活動時間等詳細は日程表を参照） 於：フランクフルト、ウィーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 手配時間は上記車両借上げ時間に連動する ・ 日本語及び現地語で日常的な会話ができること ・ 現地の地理・事情に詳しく、本業務に関する連絡調整ができること（現地訪問場所の案内、借上げ車両配車、ホテルチェックイン及びチェックアウト支援、空港での搭乗便チェックイン支援、荷物発送支援等を含む） <p>※手配日時、人数は別紙日程表を参照 ※利用実績に基づく支払精算とする ※料金算定の考え方を記載すること ※金額見積の際には派遣に必要な交通費等諸費用を含めること。</p>
添乗員	<p>○訪問期間中の全行程に係る添乗及び連絡調整等（広島から全日程に同行）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 欧州（ドイツ、オーストリア）への添乗経験が豊富なベテランクラスであること

<p>通信 運搬等</p>	<p>○携帯電話レンタル及び通話料 ・レンタル2台 ※ヨーロッパ（※ドイツ及びオーストリアの2か国）において、国際電話の受発信が可能なもの ※必須機能は通話のみ ・通話料（想定）2台×15分（日本への発信10分・着信5分）×6日（2台分の合計180分） ※訪問終了後、通話時間実績に基づき精算する ※発注者に対し、事前に電話番号を通知すること ※出発前の最終開庁日までにレンタル端末1式を広島県庁に届けること。 これによりレンタル期間が8日を超える場合には、必要な日数を追加し料金を計上すること。</p> <p>○モバイルWi-Fiルーターレンタル ・レンタル1台 ※ヨーロッパ（※ドイツ及びオーストリアの2か国）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が可能な物 ※予備バッテリー及び端末保険料を含める ※出発前の最終開庁日までにレンタル端末1式を広島県庁に届けること。 これによりレンタル期間が8日を超える場合には、必要な日数を追加し料金を計上すること。</p> <p>○荷物発送料 ・航空便 ・現地での受取りが確実にできること 広島→各訪問先 10kg（記念品、資料等を発送） 各訪問先→広島 10kg（現地の記念品、資料等を発送） ・訪問期間終了後に実費を精算</p> <p>○国際FAX使用料 ・宿泊ホテルのFAXを使用する（宿泊ホテルのサービスとなる場合は0円で計上も可） ・各宿泊当たり2回使用（1回当たりA4判3枚通信） ・訪問期間終了後に実費を精算 ・</p> <p>○コピー使用料 ・宿泊ホテル等のコピーを使用する ・各宿泊当たり1回使用（1回当たりA4判45枚（5枚×9人）） ・訪問期間終了後に実費を精算</p>
<p>コロナ 対応</p>	<p>○新型コロナ対策に係る出入国の手続きについて、最新の情報を入手し、発注者に連絡すること ○旅行者9名について、検査キット手配、検査を受診する医療機関の予約、陰性証明書の手配等、出入国に必要なすべての手続きを代行すること。渡航者本人による手続きが必要なものについては、その手続き方法を教示すること。 ※手数料のみ見積りに計上すること。（検査に係る費用計上は不要）</p>
<p>その他</p>	<p>○旅行開始前及び旅行期間を通じて、サポート体制を構築し、連絡調整及び緊急時対応等の行程管理を適切に行うこと。 ○ウィーン訪問を予定している知事訪問団と連携の上、必要な調整を行うこと。</p>