

# 広島県議会南米友好訪問団派遣に係る業務委託仕様書

## 1 業務の概要

広島県議会南米友好訪問団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7年10月1日(水)から令和7年10月12日(日)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

ペルー、ブラジル、パラグアイ、アルゼンチン、米国

### (2) 日程等 ※時刻は現地時間

期日	時間	日程	泊	車両借上・ガイド	通訳手配	添乗員
10/1 (水)	15:35	広島空港発【NH680】				広島 から 全日程 に同 行
	17:05	羽田空港着				
	22:45	羽田空港発【NH160】				
	22:55	米国ニューヨーク(JFK)空港着	ニューヨーク	ニューヨーク(JFK)空港～宿泊先 午後(2時間)23-25		
10/2 (木)	13:55	米国ニューヨーク(JFK)空港発【LA2691】	リマ	宿泊先～ニューヨーク(JFK)空港 午前(2時間)10-12		
	21:00	ペルー国リマ空港着		リマ空港～宿泊先 午後(2時間)21-23		
10/3 (金)	終日	リマ市内及び周辺で活動	リマ	宿泊先～リマ市内及び周辺 ～宿泊先 終日(14時間)8-22	終日(14時間) 8-22	
10/4 (土)	13:05	ペルー国リマ空港発【LA8099】	サンパウロ	宿泊先～リマ空港 午前(4時間)8-12		
	20:05	ブラジル国サンパウロ空港着		サンパウロ空港～宿泊先 午後(2時間)20-22		
10/5 (日)	終日	サンパウロ市内及び周辺で活動	サンパウロ	宿泊先～サンパウロ市内及び 周辺～宿泊先 終日(14時間)8-22	終日(14時間) 8-22	
10/6 (月)	09:55	ブラジル国サンパウロ空港発【LA1304】	エンカル ナシオン	宿泊先～サンパウロ空港 午前(2時間)7-9		
	12:05 午後	パラグアイ国アスンシオン空港着 アスンシオン市内及び周辺で活動		アスンシオン空港～アスンシオン市 内及び周辺～宿泊先 午後(10時間)12-22	午後(4時間) 12-16	
10/7 (火)	午前	ラパス市内及び周辺で活動	ポサータス	宿泊先～ラパス市内及び周辺 午前(7時間)8-15	午前(7時間) 8-15	
	15時頃	ラパス発ボサータスへ移動(車両・入国手続き)		入国時一式		
	午後	ボサータス市内及び周辺で活動		ボサータス市内及び周辺～宿泊先 午後(7時間)15-22	午後(7時間) 15-22	

10/8 (水)	10:40	アルゼンチン国ポサダス空港発【AR1763】	ブエノス アイレス	宿泊先～ポサダス空港 午前(2時間)8-10	午後(10時間) 12-22	広島 から 全日程 に同 行
	12:20 午後	アルゼンチン国ブエノスアイレス空港着 ブエノスアイレス市内及び周辺で活動		ブエノスアイレス空港～ブエノスアイレス市内及び周辺で活動 ～宿泊先 午後(10時間)12-22		
10/9 (木)	07:40	アルゼンチン国ブエノスアイレス空港発【LA2464】	ロサンゼルス	宿泊先～ブエノスアイレス空港 午前(2時間)5-7		
	10:35	ペルー国リマ空港着		ロサンゼルス国際空港～宿泊先 午後(2時間)19-21		
	12:00	ペルー国リマ空港発【LA534】				
18:40	米国ロサンゼルス国際空港着					
10/10 (金)	終日	ロサンゼルス市内及び周辺で活動	ロサンゼルス	宿泊先～ロサンゼルス市内及び周辺～宿泊先 終日(14時間)8-22	終日(14時間) 8-22	
10/11 (土)	12:45	米国ロサンゼルス国際空港発【NH005】	(機内泊)	宿泊先～ロサンゼルス国際空港 午前(2時間)9-11		
10/12 (日)	16:30	成田空港着		成田空港～羽田空港 午後(2時間)16-18 ※車両借上げのみ		
	19:40	羽田空港発【NH685】				
	21:05	広島空港着				

#### 4 委託業務の内容

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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 30人乗りバス1台とする。ただし、アルゼンチンからパラグアイへの入国時については、車両の種類を問わない。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>○成田空港から羽田空港までの移動用車両の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジャンボタクシー2台</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>※借上げ時間等詳細は「3 訪問先及び日程」参照すること。  ※チップ、有料道路代及び駐車場代等の必要経費を含めること。</p>
通訳	<p>○訪問期間中の通訳1名の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地公用語で専門的な会話の通訳を行うことが可能なレベルであること。</li> </ul> <p>※活動時間等詳細は「3 訪問先及び日程」を参照すること。  ※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>
ガイド	<p>○訪問期間中のガイド1名の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手配時間は上記車両借上げ時間に連動する。</li> <li>・ 日本語及び現地語で日常的な会話ができること。</li> <li>・ 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)</li> </ul> <p>※活動時間等詳細は「3 訪問先及び日程」を参照すること。  ※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>

区分	業務内容
添乗員	<p>○全行程に係る添乗及び連絡調整等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 南米及び米国への添乗経験が豊富なベテランクラスであること。</li> </ul> <p>※添乗員の金額見積の際には派遣に必要な交通費や宿泊費等諸費用を含めること。また、航空運賃（空港使用料・燃油サーチャージ等含む。）と宿泊費を内訳として記載すること。</p> <p>※物価変動等により、添乗員に係る航空運賃及び宿泊費が変動した場合、必要な費用の額について、合理的に説明できる資料により、発注者と受注者とが協議して定める。</p>
通信 運搬費等	<p>○携帯電話レンタル料金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ レンタル1台</li> </ul> <p>※上記3（1）の訪問先において、国際電話の受発信が可能なものであること。</p> <p>※必須機能は通話のみ。</p> <p>※発注者に対し、事前に電話番号を通知すること。</p> <p>※出発前の最終開庁日までにレンタル端末一式を広島県庁に届けること。 これによりレンタル期間が12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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ レンタル2台</li> </ul> <p>※上記3（1）の訪問先において、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ものであること。（容量無制限）</p> <p>※予備バッテリー及び端末保険料を含めること。</p> <p>※出発前の最終開庁日までにレンタル端末一式を広島県庁に届けること。 これによりレンタル期間が12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>○携帯電話通話料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問期間終了後に、別紙実費精算書により実費を精算し、実費精算書及び実費精算内訳書（任意様式）を提出することとする。 ただし、上限額を53,400円とし、上限額を超える場合は発注者と受注者で別途協議することとする。</li> </ul> <p>○国際FAX使用料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 訪問期間終了後に、別紙実費精算書により実費を精算し、実費精算書及び実費精算内訳書（任意様式）を提出することとする。 ただし、上限額を28,320円とし、上限額を超える場合は発注者と受注者で別途協議することとする。</li> </ul> <p>○コピー使用料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊ホテル等のコピーを使用する。（宿泊ホテルのサービスとなる場合は0円で計上も可）</li> <li>・ 訪問期間終了後に、別紙実費精算書により実費を精算し、実費精算書及び実費精算内訳書（任意様式）を提出することとする。 ただし、上限額を783,000円とし、上限額を超える場合は発注者と受注者で別途協議することとする。</li> </ul>

区 分	業 務 内 容
通信 運搬費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○荷物発送料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 航空便</li> <li>・ 現地での受取りが確実にできること。 広島→各訪問先（記念品、資料等を発送） 各訪問先→広島（現地の記念品、資料等を発送）</li> </ul> </li> <li>・ 訪問期間終了後に、別紙実費精算書により実費を精算し、実費精算書及び実費精算内訳書（任意様式）を提出することとする。 ただし、上限額を 797,820 円とし、上限額を超える場合は発注者と受注者で別途協議することとする。</li> </ul>
査証代理 取得 手数料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○南米及び米国渡航に関する ESTA を含む査証代理取得手数料（9人分）を計上</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○同時期に南米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。</li> </ul>

5 視察の目的

ブラジルをはじめ南米4か国の広島県人会の創立周年等の記念行事が開催されるに当たり、これらに参加し、県人会の方々の長年のご労苦を慰労するとともに、友好交流を促進する。