

**広島県議会産業競争力強化・人手不足対策特別委員会
海外現地調査派遣に係る業務委託仕様書**

1 業務の概要

広島県議会産業競争力強化・人手不足対策特別委員会海外現地調査派遣に係る各種手配及び現地調整等

2 調査期間及び派遣者

(1) 調査期間

令和7年11月25日(火)から令和7年11月27日(木)まで

(2) 派遣者

広島県議会産業競争力強化・人手不足対策特別委員会委員9名、職員2名

計 11名

3 調査先及び日程

(1) 調査先

台湾(台北市、新竹市、基隆市)

(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
11/25 (火)	8:37 9:39 12:15	広島駅発 博多駅着 福岡空港発 【エバー航空 105 便】				広島駅から全日程に同行
	13:50	台湾桃園国際空港着 台北市内及び周辺で活動 (借上車両)	台北	台湾桃園国際空港～ 台北市内 ～台北市内宿泊先 14:00～20:00(6時間)	14:00～20:00 (6時間)	
11/26 (水)	終日	新竹市内及び周辺で活動 (借上車両)	台北	台北市内宿泊先～ 新竹市内及び周辺 ～台北市内宿泊先 8:30～18:30(10時間)	8:30～18:30 (10時間)	
11/27 (木)	16:25	基隆市内及び周辺で活動 (借上車両) 台湾桃園国際空港発 【エバー航空 102 便】		台北市内宿泊先～ 基隆市内及び周辺 ～台湾桃園国際空港 8:30～15:30(7時間)	8:30～15:30 (7時間)	
	19:55 21:52 23:01	福岡空港着 博多駅発 広島駅着				

4 委託業務の内容

3（2）の日程表に基づき、次のとおり手配等を委託する。

区 分	業 務 内 容
事前調整等	全行程に係る事前の情報収集及び調査先等との連絡調整。 派遣者への事前説明会実施及び資料作成を含む。
車両借上げ	○調査期間中の移動用車両の手配 於：台湾（台北市、新竹市、基隆市） ・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込可能な車両とすること。 ※借上げ時間等詳細は「3（2）日程等」を参照すること。 ※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。
ガイド	○調査期間中のガイド1名の手配 於：台湾（台北市、新竹市、基隆市） ・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） ※活動時間等詳細は「3（2）日程等」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。 ・通訳又は添乗員を兼ねることができる。
通訳	○ 調査期間中の通訳1名の手配 ・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。 ※活動時間等詳細は「3（2）日程等」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。 ・ガイド又は添乗員を兼ねることができる。
添乗員	○ 調査期間中の全行程に係る添乗及び連絡調整等 ・台湾への添乗経験が豊富なベテランクラスであること。 ※広島駅から全日程に同行すること。 ※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。 ※上記2（2）の訪問者に係る手配済みの航空券の緊急の変更については、訪問 者が販売元の旅行代理店と調整して行う。 ・通訳又はガイドを兼ねることができる。

通信 運搬費等	○ 携帯電話レンタル料金 ・ レンタル1台（3日間） ※台湾において、国際電話の受発信が可能なものであること。 ※必須機能は通話のみであること。 ※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3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。 ○ モバイル Wi-Fi ルーターレンタル ・ レンタル2台（3日間） ※台湾において、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） ※予備バッテリー及び端末保険料を含めること。 ※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3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。 ○ 携帯電話通話料 ・ 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 8,910 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。 ○ 国際 FAX 使用料 ・ 宿泊ホテルの FAX を使用する。 ・ 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 8,160 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。 ○ コピー使用料 ・ 宿泊ホテル等のコピーを使用する。 ・ 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 37,400 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。 ○ 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→台湾 20kg（記念品、資料等を発送） 台湾→広島 20kg（現地の記念品、資料等を発送） ・ 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 77,300 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。
その他	○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。