

広島県議会国際平和・多文化共生・人への投資促進特別委員会
海外現地調査派遣に係る業務委託仕様書

1 業務の概要

広島県議会国際平和・多文化共生・人への投資促進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1月23日(木)から令和7年1月26日(日)まで

(2) 派遣者

広島県議会国際平和・多文化共生・人への投資促進特別委員会委員10名、職員2名
計 12名

3 調査先及び日程

(1) 調査先

北マリアナ諸島(サイパン島、テニアン島)

(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
1/23 (木)	10:25 11:45 12:10 13:40 17:30	広島空港発【ANA676便】 羽田空港着 羽田空港発 成田空港着 成田空港発 【ユナイテッド航空 825便】		【車両借上のみ(借上バス1台)】 羽田空港～成田空港 午後(2時間)12-14		広島から全日程に同行
	22:05	サイパン国際空港着 (借上車両)	サイパン	【車両借上及びガイド】 サイパン国際空港～ サイパン市内宿泊先 22:00～23:00(1時間)		
1/24 (金)	終日	サイパン市内及び周辺で活動 (借上車両) サイパン市内発 サイパン国際空港発 【チャーター機】 テニアン国際空港着 テニアン市内及び周辺で活動 (借上車両) テニアン国際空港発 【チャーター機】 サイパン国際空港着 (借上車両)	サイパン	【車両借上のみ】 サイパン市内及び周辺～サイパン国際空港 9:00～13:00(4時間) 【車両借上及びガイド】 テニアン国際空港～ テニアン市内及び周辺～テニアン空港 13:00～17:00(4時間) 【車両借上のみ】 サイパン国際空港～ サイパン市内宿泊先 17:00～18:00(1時間)	9:00～18:00 (9時間)	
1/25 (土)	終日	サイパン市内及び周辺で活動 (借上車両)	サイパン	【車両借上及びガイド】 サイパン市内及び周辺 9:00～18:00(9時間)	9:00～18:00 (9時間)	

1/26 (日)	9:50	サイパン国際空港発 【ユナイテッド航空 76 便】		【車両借上及びガイド】 サイパン市内 ～サイパン国際空港 7:00～9:00(2 時間)	
	10:35	グアム国際空港着			
	12:45	グアム国際空港発 【ユナイテッド航空 196 便】			
	15:35	成田空港着			
	16:10	成田空港発			
	17:40	羽田空港着			
	19:35	羽田空港発【ANA685 便】			
	21:05	広島空港着			

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（派遣者への説明及び資料作成を含む。）
車両借上 (借上バス)	<p>○羽田空港から成田空港、成田空港から羽田空港までの移動車両の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30 人乗りバス 1 台 ・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 <p>○調査期間中の移動用車両の手配 於：サイパン（1月 24 日を除く）</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込可能な車両とすること ・サイパン（1月 24 日）については、下欄のとおりとする <p>※借上時間等詳細は日程等を参照 ※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>
車両借上	<p>○1月 24 日（サイパン、テニアン）における移動車両の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・14 名（通訳、添乗員含む）が移動可能な車両の確保 <p>※借上時間等詳細は日程等を参照 ※迎車など予約手数料を含むこと ※利用実績に基づく支払精算とする。</p>
車両借上 (チャーター機)	<p>○サイパンからテニアン、テニアンからサイパンまでの移動航空機の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8 人乗りチャーター機 2 台 <p>※借上時間等詳細は日程等を参照</p>
ガイド	<p>○調査期間中のガイド 1 名の手配（活動時間等詳細は日程等を参照） 於：サイパン、テニアン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイパン（1月 24 日）については、ガイド手配なし ・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>※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。 ・通訳又は添乗員を兼ねることができる。</p>

通訳	<ul style="list-style-type: none"> ○ 調査期間中の通訳 1 名の手配（活動時間等詳細は日程等を参照） <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 ※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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ ガイド又は添乗員を兼ねることができる。
添乗員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 調査期間中の全行程に係る添乗及び連絡調整等（広島空港から全日程に同行） <ul style="list-style-type: none"> ・ 北マリアナ諸島への添乗経験が豊富なベテランクラスであること ・ 通訳又はガイドを兼ねることができる。
通信 運搬費等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 携帯電話レンタル料金 <ul style="list-style-type: none"> ・ レンタル 1 台（4 日間） ※北マリアナ諸島において、国際電話の受発信が可能なもの ※必須機能は通話のみ ※調査期間終了後、通話時間実績に基づき実費を精算する ※発注者に対し、事前に電話番号を通知すること。 ○ モバイル Wi-Fi ルーターレンタル <ul style="list-style-type: none"> ・ レンタル 2 台（4 日間） ※北マリアナ諸島において、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（容量無制限） ※予備バッテリー及び端末保険料を含める ○ 携帯電話通話料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 20,250 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 1,800 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 27,000 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。 ○ 荷物発送料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 航空便 ・ 現地での受取りが確実にできること 広島→サイパン 20kg（記念品、資料等を発送） サイパン→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 155,000 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。
査証代理 取得手数料	<ul style="list-style-type: none"> ○北マリアナ諸島渡航に関する査証代理取得手数料（12 人分）を計上
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○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。