

令和 7 年度三重県台湾訪問団派遣事業 業務委託仕様書

1 事業の目的

本事業は、産業連携促進、三位一体プロモーションの促進、関係者等との関係強化等を目的に、三重県が台湾に訪問団を派遣する際に、現地での関係機関等への訪問等を円滑に行うために必要な行程管理や専用車の手配等を委託することを目的とする。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名 令和 7 年度三重県台湾訪問団派遣事業業務委託

(2) 委託期間 契約日から令和 8 年 3 月 31 日（火）までとする。

(3) 行程

別途交付する「令和 7 年度三重県台湾訪問団派遣事業 行程説明資料」（以下「行程説明資料」という。）による。

「行程説明資料」は本公告の日より令和 7 年 12 月 16 日（火）まで、企画提案コンペ参加希望者に対し、随時交付する。希望する者は、事前に電話連絡の上、三重県津市広明町 13 番地 三重県庁 3 階 政策企画部国際戦略・プロモーション推進課(TEL:059-224-2844)に、9 時から 17 時の間に取りに来ること（土日祝日除く）。

(4) 業務の内容

令和 7 年度三重県台湾訪問団派遣事業が円滑に遂行できるよう、次のアからサの業務を実施すること。

三重県と現地訪問先との今後の調整状況により、業務内容に変更を求める可能性があるため、航空券、宿泊ホテル、専用車両等のキャンセル規定について明記すること。

記載例：「○日前まで：無料、○日前から○日前まで：手配額の△△％」等

新たな業務内容は三重県と十分に協議した上で決定し、業務内容が変更となる場合は変更契約の対象となる。

為替レートの変動による委託費の増額は認めない。諸般の状況を鑑みて見積もること。

ア 出張の運営・管理

- ① 行程においては、治安や衛生などに配慮し、参加者の安全が確保されること。
- ② 現地の正確な情報を入手し、出張者の行程管理を適切かつ円滑に行うこと。
- ③ 実施にあたっては、テロ、事故、交通機関等の遅延、出張者の感染症罹患等を始めとする現地トラブルが生じた場合、トラブルの処理に対応可能な体制を確保すること。

イ 航空券の手配

「行程説明資料」に示す行程を踏まえて、フライトを手配すること。航空券代に加え、空港施設利用料、燃油サーチャージ、発券手数料等、航空券手配に係る全ての経費を含

めること。

各搭乗者の情報は、確定次第提出するので、順次手配を進めること。

なお、航空券発券に際しては、事前に三重県の意向を十分に確認し、承諾を得ること。

ウ 鉄道乗車券の手配

「行程説明資料」に示す行程で、鉄道乗車券を手配すること。

エ 宿泊ホテルの手配

「行程説明資料」に示す日程で、出張者のホテルを手配すること。

なお、ホテルは安全性と経済性を十分考慮したうえで、効率よく訪問先を回ることができる立地であり、かつ、主要駅から徒歩圏内など交通至便なホテルとし、出張者全員が同一のホテルとすること。条件の詳細は「行程説明資料」による。

オ 食事の手配

「行程説明資料」に示す箇所の昼食、夕食の必要人数分の食事場所・食事内容を提案の上、手配をすること。昼食、夕食場所の選定及び内容は 三重県と十分に協議すること。

手配に係る費用は委託費に計上すること。

なお、食事代の実費については、委託費に含めず、食事代の請求・徴収についても本委託の内容に含まないものとし、食事を採った個人へ請求するものとする。

カ 夕食交流会の会場手配・運営業務

「行程説明資料」に示す詳細を踏まえ、現地進出企業等との夕食交流会の会場確保・運営業務を行うこと。会場の選定は三重県と十分に協議すること。

キ 現地記者会見会場の手配

「行程説明資料」に示す現地記者会見の会場を提案の上、手配をすること。記者会見の会場は宿泊ホテル等からアクセスの容易なものとする。会場の選定は三重県と十分に協議すること。

ク 経済団出張者の旅行の手配

出張者（県内事業者・経済団体から最大 20 名程度）の旅行（航空券、宿泊ホテル）について、必要分を手配すること。行程管理のため、各種手配について、三重県と十分に協議すること。

なお、出張者の航空券、宿泊ホテル、食事代の実費については委託費に含めず、請求・徴収についても本委託の内容に含まないものとし、出張者個人へ請求するものとする。

※出張者の参加募集は、三重県が別途行う。

県内経済事業者・団体からの参加者は、最大 20 名程度を見込んでいるが、受付状況により変動することがある。また、参加者の一部については、途中離団や途中合流が生

じる場合があるため、受託者はこれらの状況を確認し、必要な手配を行うこと。

※三重県が受け付けた参加申込みについては、受託者に随時その情報を提供する。受託者は各参加者に対し、手配内容を確認の上、手配申込みや支払い等について直接調整すること。

ケ 添乗員の手配

行政団、経済団の行程管理及び安全確保のため、日本から添乗員をそれぞれ1名ずつ同行させること。添乗員は、日本語のほか、中国語（台湾華語）での対応が可能で、経験豊富な者とする。交通費（専用車に同乗する部分を除く。）や宿泊費、食費等、添乗に必要な諸経費を含めること。

コ 専用車両の手配

各訪問先での移動のため、「行程説明資料」に示す期間・条件について、専用車2台（ドライバー付き）を手配すること。

サ 必要物品等の手配

① モバイルWi-Fiルーター等

現地滞在中、移動の際などにもインターネットへの接続が可能となるよう、Wi-Fiルーター（4G以上、容量無制限）、モバイルバッテリー（充電済）、充電器及び電源アダプターを各6台手配すること。

② 飲料水

出張者12名全員に各日1本ずつ500mlペットボトルの水を用意すること。

（５）納品物

ア 委託業務実施内容及び実施スケジュールを記載した「委託業務計画書」

（原則としてA4版・両面印刷） 2部（提出時期：契約締結後速やかに提出）

イ 委託業務実施結果を記載した「業務完了報告書」（様式任意）

（原則としてA4版・両面印刷） 2部（提出時期：委託業務実施後）

なお、「委託業務実施報告書」の提出の際、イの納品物の電子ファイル一式

（形式：PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointのいずれか）を合わせて提出することとする。

（６）納入場所

三重県津市広明町13番地 三重県政策企画部国際戦略・プロモーション推進課

（７）納入期限

令和8年3月31日（火）

（８）業務実施上の条件

ア 委託業務の実施にあたっては、実施内容を三重県と協議しながら進めるものとする。

- イ 上記の協議の結果、業務実施内容が変更となる場合がある。
- ウ 業務実施内容の変更の結果、委託金額の増減があった場合は、委託業務の額の変更契約を締結することがある。
- エ 委託業務を円滑に推進するための実施体制として、旅行会社の専門知識を有する職員（総合旅行業務取扱管理者）を配置するものとする。
- オ 旅行商品の企画及び販売にあたっては、旅行業法等の法令を遵守するとともに、必要な運営管理を行うものとする。
- カ 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、委託者からの要請により速やかに対処できる者であること。

（９）個人情報取扱に関する罰則事項

個人情報を取り扱う場合、委託を受けた事務に従事している者もしくは従事していたもの等に対して、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守させること。

（10）暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第３条又は第４条の規程により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがきるものとする。

（11）不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

ア 通報等の義務

受注者が契約の履行にあたって、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- ①断固として不当介入を拒否すること。
- ②警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
- ③発注所属に報告すること。
- ④契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

イ 通報を怠った場合の措置

委託者は、受託者がア②または③の義務を怠ったときは「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第７条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

（12）中止等の場合の対応

- ア 三重県台湾訪問団派遣事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容及び委託額等の取扱いは、委託者と受託者が協議の上決定すること。
- イ 三重県台湾訪問団派遣事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受託者は委託者から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に準備、実施した業務に係る費用

を積算したものを、委託者の指定する日時までに提出すること。

(13) その他

その他必要な事項は「三重県会計規則」の規定によるものとする。