三重県北米経済交流ミッション派遣事業業務委託
仕様書

１　事業の目的

平成 29 年９月４日（月）から 10 日（日）にかけて、伊勢志摩サミット開催を契機とした本県の国際展開を推進するとともに、県内企業の海外展開を促進するため、三重県がミッション団を北米へ派遣する際に、現地での関係機関・企業への訪問等を円滑に行うために必要な行程管理や通訳及び専用車等の手配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　三重県北米経済交流ミッション派遣事業業務委託

（２）委託期間　契約日から平成 29 年 10 月 31 日（火）までとする。

（３）ミッション行程　平成 29 年９月４日（月）から 10 日（日）までの別紙行程

（４）業務の内容

三重県北米経済交流ミッション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。

ア　ミッション団派遣の企画・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 ミッション団参加者（行政団 10 名、経済団 30 名程度を予定）の行程管理を適切かつ円滑に行うこと。
（行政団は県職員、経済団は県内企業関係者等で構成し、それぞれの行程は別紙のとおり。）

③ 実施にあたっては、カナダ・アメリカ国内において、行程の管理を行う者（現地旅行会社等）による支援体制が講じられること。

④ 現地の正確な情報を入手して行程の企画・運営・管理を行うこと。

イ　航空券の手配

別紙行程表に応じて、下記のとおり職員の航空券を手配すること。ただし、予算面、行程面を勘案した上でより良いフライト案があれば、提案すること。航空券代に加え、空港施設利用料、燃油サーチャージ、発券手数料等など航空券に係る経費を含めること。

（※人数は変更する場合がある。）

①行政団行程（Y クラス 2 名分）

［往路］平成 29 年９月４日（月）

中部国際空港発 NH0338→成田国際空港 着

成田国際空港発 NH0002→ワシントン・ダレス国際空港 着
ワシントン・ダレス国際空港発 UA6014→オタワ国際空港 着
［現地移動］平成 29 年９月７日（木）
モントリオール国際空港 発 AC7955→トロント・シティー空港 着
［復路］平成 29 年９月８日（金）、９日（土）
トロント国際空港 発 NH7763→シカゴ国際空港 着
シカゴ国際空港 発 NH0011→成田国際空港 着
成田国際空港 発 NH0337→中部国際空港 着

②経済団行程（Y クラス 2 名分）
［往路］平成 29 年９月４日（月）
中部国際空港発 NH0338→成田国際空港 着
成田国際空港発 NH0002→ワシントン・ダレス国際空港 着
ワシントン・ダレス国際空港発 UA4711→オタワ国際空港 着
［現地移動］
平成 29 年９月７日（木）
モントリオール国際空港 発 AC7955 →トロント・シティー空港 着
トロント国際空港発 発 AC0541→シアトル国際空港 着
［復路］平成 29 年９月９日（土）、10 日（日）
シアトル国際空港 発 NH0177→成田国際空港 着
成田国際空港 発 NH0337→中部国際空港 着

③行政団行程　（Y クラス 2 名分）
平成 29 年９月７日（木）
モントリオール国際空港 発 AC7955→トロント・シティー空港 着
※③行程については、日本からカナダまでの往復航空券は別途手配しているため、上記のカナダ国内移動にかかる航空券費用のみ見積りに含めること。
（※行程は変更する場合がある。）

ウ　宿泊ホテルの手配
別紙行程表に応じて職員のホテルを手配し、その経費を見積もること。
・行政団行程（４名）
平成 29 年９月４日（月）から４泊　４室
原則として、１室１泊あたり（朝食含む）１１，７５０円以下を２室、１３，７７５円以下を１室、１５，７２５円以下を１室とし、これを上回る金額のホテルを提案する場合は、その理由を明記すること。
・経済団行程（２名）
平成 29 年９月４日（月）から５泊　２室
原則として、１室１泊あたり（朝食含む）１１，７５０円以下を２室とし、

これを上回る金額のホテルを提案する場合は、その理由を明記すること。
（※宿泊日、場所、室数は変更する場合がある。）

・ホテルは安全性と経済性を十分考慮したうえで、交通至便な三つ星クラス以上の同一ホテル内に手配することとし、ホテル名を明記すること。（シングルルーム、朝食付き）

エ　海外旅行傷害保険への加入

行政団行程 4 名、経済団行程 2 名の計 6 名分の職員の海外旅行傷害保険への加入手続きを行い、その経費を見積もること。

保険金の加入基準は次の金額以上とする。

傷害死亡・後遺障害	1,000 万円
傷害治療費用	1,000 万円
疾病死亡	1,000 万円
疾病治療費用	1,000 万円
賠償責任	1 億円
救援者費用	800 万円

オ　食事の手配

行政団行程の中で必要となる昼食、夕食の必要人数分の食事の手配をすること。昼食、夕食場所の選定及び内容は国際戦略課と十分に協議すること。なお、食事に係る一切の費用については、帰国後、受託者が各参加者に請求し徴収すること。

カ　添乗員等の手配

参加者の行程管理及び安全確保の為、日本から対応可能な人員（英語及び日本語対応可能な添乗員）を行政団の全行程に同行させること。

キ　現地通訳の手配

下記の期間中、行政団の各訪問先において逐次通訳が可能な通訳（日英）を 1 名手配すること。政府関係機関等を表敬訪問するため、高度な通訳能力がある者とすること。面談時間が夜間となった場合も対応可能とすること。

平成 29 年９月５日（火）～７日（木）：３日間（１日８時間を想定）

ク　専用車両の手配

行政団の各訪問先での移動のため、別紙行政団行程表に係る下記の期間について、専用車 1 台を手配すること。有料道路通行料金や駐車料金等、必要な諸経費を見積もりに含めること。

専用車は、20 名程度が乗車できる車両で、スーツケース等の荷物が収納でき、移動時間が夜間や深夜となった場合も対応可能とすること。

また、円滑な移動が行えるよう、日本語が分かる現地ガイドを帯同させることとする。

［専用車］

① 平成 29 年９月５日（火）：宿泊先→オタワ市内→モントリオール市内→宿泊先

② 平成 29 年９月６日（水）：宿泊先→モントリオール市内→宿泊先

③ 平成 29 年９月７日（木）：トロント・シティー空港→トロント市内→宿泊先

ケ　モバイル WiFi ルーターの手配

カナダ、アメリカ滞在中、現地での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、必要な機器（WiFi ルーター）を行政団１台、経済団１台の計 2 台手配すること。

コ　経済関係者の旅行の手配

本ミッションに参加する経済関係者（30 名程度）の旅行（航空券、現地移動、宿泊先、食事等）について、必要分の手配をすること。経済関係者の行程管理のため、各種手配について、三重県国際戦略課と十分に協議すること。なお、経済団行程職員 2 名分の食事について、あわせて手配すること。ただし、上記に係る一切の費用については、帰国後、受託者が各参加者に請求し徴収すること。

サ　実施報告書の作成

本ミッション派遣事業の実施状況をまとめた報告書（様式任意）を作成し、三重県国際戦略課あて提出することとする。

なお、提出にあたっては、いずれも電子ファイル一式及び紙ベース 2 部を提出することとする。

（５）契約上限額

３，４１６，０９４円

（消費税及び地方消費税を含む。これを超える提案及び契約はできない。）

（６）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：委託業務着手時）

イ　２（４）サにかかる委託業務実施結果を記載した「委託業務報告書」
（原則としてＡ４版・両面印刷）　2 部

ウ　２（４）ア～サにかかる成果物　各 2 部

エ　紙媒体以外による実施の場合は写真等履行が確認できるもの　2 部

オ　その他　実施内容説明に必要と思われる資料　各 2 部

（７）納入場所

三重県 雇用経済部 国際戦略課 国際調整班

（８）納入期限

平成 29 年 10 月 31 日（火）

（９）業務実施上の条件

ア　委託業務の実施にあたっては、実施内容を三重県国際戦略課と協議しながら進めるものとします。

イ　上記の協議の結果、提案内容から業務実施内容が変更となる場合があります。

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ります。

エ　委託期間内において、月１回程度、必要に応じて三重県国際戦略課との業務内容打ち合わせを実施し、業務の進捗状況及び今後の実施予定等を確認するものとします。

オ　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）を配置するものとします。

カ　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します。