

## 業務仕様書（案）

業 務 名

美波町・ケアンズ市姉妹都市締結50周年記念海外派遣業務委託事業

徳島県海部郡美波町

## 業務仕様書（案）

### 1. 事業の目的

1969年（昭和44年）4月1日、ウミガメを縁にオーストラリアケアンズ市と日和佐町（現・美波町）が姉妹都市を締結した。2019年（平成31年）に50周年を迎えるにあたり、美波町長及び地元浄瑠璃団体（赤松座）をはじめとする30名の使節団を同年8月に開催予定のケアンズフェスティバルに派遣し、記念式典への出席及び同フェスティバルでの浄瑠璃公演を行い、更なる交流事業の発展と継続につなげることを目的とする。

### 2. 事業の概要

派遣先	オーストラリア ケアンズ
派遣人員	30名 ①美波町長 1名 ②美波町教育委員会教育長 1名 ③美波町議会議長 1名 ⑤美波町政策推進課職員 3名 ⑥赤松座 10名 ⑦徳島文理大学人形浄瑠璃部 7名 ⑧町内各関係団体及び一般公募等 最大7名
派遣期間	平成31年8月22日～8月27日（5泊6日）
実施内容	○ 美波町・ケアンズ姉妹都市締結50周年記念に関する下記事項の記念事業の実施 ・ケアンズフェスティバル等における浄瑠璃公演 ・ボタニックガーデンにおける記念植樹などへの参加 ・主要地等への視察 ・行政等の官公署の訪問等 （ケアンズ市役所、在ケアンズ領事事務所等） ○ スケジュール（案） ・別紙のとおり

3. 委託業務名 美波町・ケアンズ市姉妹都市締結50周年記念海外派遣業務委託事業

4. 委託期間 契約締結日から平成31年12月31日

## 5. 委託内容

本業務は、以下の項目に定める業務を行う。

航空便等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 旅行手続き代行業務           <ul style="list-style-type: none"> <li>・往路、復路ともに直行便となるよう航空券を手配すること</li> <li>・最低限度の機内サービス（機内食等）を含むこと</li> <li>・美波町役場及び由岐支所から出発、到着空港までの借り上げバスを手配すること</li> <li>・ETAS（ビザ）の登録等の手配すること</li> </ul> </li> <li>○ 公演にかかる機材等運搬の手配           <ul style="list-style-type: none"> <li>・浄瑠璃等公演にかかる機材の運搬（宅急便など）を手配すること</li> </ul> </li> </ul>
活動一般	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 行程、活動等の企画・手配           <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣地での移動手段として、専用車を用意すること</li> <li>・派遣期間内に必要に応じて、添乗員及び現地ガイド通訳を1名手配すること</li> </ul> </li> </ul>
滞在先の手配	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 派遣地での宿泊先の手配           <ul style="list-style-type: none"> <li>・4つ星クラス以上</li> <li>・朝食付き</li> <li>・無料 Wi-Fi 設備があること又はインターネット接続料を含むこと</li> <li>・税・サービス料込み</li> <li>・安全性（事故防止や治安対策）が確保されていること</li> <li>・交通至便であること</li> </ul> </li> <li>○ 前泊若しくは後泊の宿泊先の手配           <ul style="list-style-type: none"> <li>・行程上、1日以内に国内を出発若しくは美波町役場に到着できない行程となる場合、前泊若しくは後泊先の手配も行うこと</li> </ul> </li> </ul>
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訪問国での朝食（4回）、昼食（3回）           <ul style="list-style-type: none"> <li>※費用は現地相場にて提案</li> </ul> </li> <li>○ 前泊若しくは後泊の宿泊先での食事           <ul style="list-style-type: none"> <li>※行程により提案</li> </ul> </li> </ul>
携帯電話及びモバイル Wi-Fi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 携帯電話及びモバイル Wi-Fi の手配           <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣地内及び派遣地と本町との連絡用として、派遣地現地携帯電話（必ず現地携帯番号の携帯であること）及びモバイル Wi-Fi を各1台手配すること</li> </ul> </li> </ul>

安全管理（海外旅行保険等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 危機管理業務・海外旅行保険の手配 <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣地及び移動中の事故、急病、その他緊急事態が発生した場合でも、迅速に対応できる体制を構築しておくこと</li> <li>・派遣者の海外旅行保険の手続きをすること</li> <li>・海外旅行保険は、社会通念上、妥当な保障内容とすること</li> </ul> </li> </ul>
ガイド通訳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 派遣地での添乗業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣地では日本語ガイドを添乗させること</li> <li>・視察先においては必要に応じて通訳を同席させること</li> </ul> </li> </ul>
オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 派遣者向けにオリエンテーションを出発前に開催し、行程の説明、及び派遣国に関する文化、教育、安全面等に関する包括的な情報提供を行うこと</li> </ul>

## 6. 経 費

本業務の経費は、次のとおりとする。

航空運賃等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際線往復運賃（関西空港 ～ ケアンズ空港）</li> <li>・空港施設使用料、燃油サーチャージ、出入国税</li> <li>・機材等運搬費（美波町 ～ ケアンズ） （※公演場所までの運搬費も含む）</li> </ul>
活動費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣先での移動費（専用車代、燃料代等）</li> <li>・美波町役場から関西空港までの移動費 （専用車代、燃料代、高速道路料金等）</li> <li>・その他活動にかかる経費（手配料、入場料、ガイド料等）</li> </ul>
食費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問国での朝食（4回）、昼食（3回）</li> <li>・前泊若しくは後泊の宿泊先での食事（※行程による）</li> </ul>
携帯電話及びモバイルWi-Fi レンタル費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣地での携帯電話1台及びモバイルWi-Fiのレンタル費 （※通話料金、通信費、レンタルにかかる保険料等を含む）</li> </ul>
安全管理費 （海外旅行保険料）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の移動等経費</li> <li>・海外旅行保険料（人数分）</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイド同行にかかる経費</li> <li>・派遣地スタッフにかかる経費</li> </ul>
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画運営費、書類作成費、現地連絡費</li> <li>・その他業務遂行に必要な経費（ETAS取得手数料等）</li> </ul>

## 7. 受託者の責務

- (1) 受託者の責務において、派遣者等に対する安全対策に万全を期し、必要な措置を講じること。また、事故、急病、災害等発生時には、派遣地スタッフ、警察、病院及び航空会社等と連携し、事故、急病、災害等に関する情報を収集の上、美波町との緊急連絡機能を果たすこと。
- (2) 国内、国外における旅行業法その他関係する法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (3) 「美波町個人情報保護条例」(平成23年3月22日条例第1号)を遵守すること。また、本業務を遂行する上で知り得た情報を第三者に漏らしたり、本業務以外の目的に利用したりしてはならない。このことは、本業務終了後も同様とする。

## 8. その他

- (1) 本業務の経費については、全額前払いとする。ただし、平成31年4月1日以降の請求とする。
- (2) 契約締結後に、参加人数、日程等の変更や本業務の中止など、不測の事態が生じた場合は、別途協議の上、契約内容を変更または解除することができるものとする。
- (3) 受託者は、事故、急病、災害等発生時の対応など、安全管理体制(緊急時対応・危機管理体制等)に関する資料を美波町に提出するものとする。その際、派遣者の体調不良や罹患時に受診を想定している医療機関を必ず記載すること。
- (4) 本業務において、何らかの問題・障害が生じた場合には、速やかに本町に連絡し協議するとともに、その対応に努めること。その責が受託者にある場合、経費については受託者の負担とする。
- (5) 本業務遂行上、当然必要と認められる事項については、受託者において充足すること。
- (6) 本業務において疑義が生じた場合、及び本仕様書に明示のない事項については、美波町と協議のうえ決定するものとする。

## 9. 担 当

美波町政策推進課 担当：川西

電 話 0884-77-3616

FAX 0884-77-1666

メール [kawanishi.hisanobu@minami.i-tokushima.jp](mailto:kawanishi.hisanobu@minami.i-tokushima.jp)

(別紙)

## スケジュール案

日程	内容	場所	備考
8月22日(木)	美波町 出発		
	出発	※1 関西国際空港	
8月23日(金)	到着	ケアンズ国際空港	
	ホテルにアーリーチェックイン		朝食
	※2 表敬訪問	ケアンズ市役所	
		在ケアンズ領事事務所	
	※2 記念植樹	Centenary Lakes (ボタニック・ガーデン)	昼食
公演会場の下見等	タンクス・アート・センター		
8月24日(土)	視察	キュランダやグリーン島など	朝食・昼食
	※2 ケアンズフェスティバル・パレード、花火等の観覧	エスプラネード	夕食
8月25日(日)	※2 浄瑠璃 公演 (Children's Festival)	タンクス・アート・センター	朝食・昼食 ・夕食
8月26日(月)	出発	ケアンズ国際空港	朝食
	到着	※1 関西国際空港	
	後泊施設(ホテル)へ移動	※1	夕食
8月27日(火)	出発		朝食
	美波町 到着		昼食

注1) 参考として、関西国際空港を発着空港、航空会社をジェット・スター航空として作成しています。

注2) 渡航日程については、大まかな日程変更はないと思われます。こちらの「スケジュール案」を基本として、企画提案書等を作成ください。