

令和7年度 桑名市台湾ミッション派遣事業(第1班)旅行手配業務委託仕様書

1 事業の目的

桑名市の国際展開を推進するとともに、市内企業における海外展開を促進するため、桑名市がミッション団（7名）を台湾へ派遣します。

その際、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専用車等の手配を委託することを目的とします。

【7名の年齢別内訳 20歳代女性：1名、40歳代男性：2名、50歳代男性：3名、60歳代男性：1名（令和7年11月4日現在）】

2 委託業務の内容

(1)委託業務名

令和7年度 桑名市台湾ミッション派遣事業（第1班）旅行手配業務委託

(2)委託期間

契約締結日から令和7年12月16日（火）までとします。

(3)行程

別途、希望者に対して交付する「桑名市台湾ミッション派遣事業（第1班）行程説明資料」（以下「行程説明資料」という。）によります。

「行程説明資料」は公告の日から令和7年10月3日（金）までの間において、希望者に対して交付します。「行程説明資料」を希望する者は、桑名市役所 企業誘致課（Tel0594 - 24 - 1256）までご連絡ください。

(4)業務の内容

桑名市台湾ミッション派遣事業が円滑に遂行できるよう、次の「ア」～「ケ」の業務を実施してください。

ア 出張の運営・管理

- ① 市と協議しながら、迅速に宿泊ホテル等の旅行手配を行うこと。（航空券手配済）
- ② 行程においては、治安や衛生などに配慮し、ミッション団の安全が確保される体制を整えること。
- ③ ミッション団の行程管理を適切かつ円滑に行うこと。
- ④ けが、急病人発生時の対応等、行程中の安全を確保すること。緊急事態発生時には、速やかに国内外の緊急体制を構築し、適切なサポートを行うこと。

- ⑤ 実施にあたっては、出張先において、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ていること。
- ⑥ 現地の正確な情報を入手して、行程の運営・管理を行うこと。
- ⑦ 行程の急な変更等にも速やかに対応をすること。

イ 宿泊ホテルの手配

- ① 「行程説明資料」に示す日程で、ミッション団のホテルを手配すること。
また、各行程において、必要な宿泊人数は、下記のとおりとする。

参加者	11月4日宿泊者	11月5日宿泊者	11月6日宿泊者
A	○	○	○
B	○		
C	○	○	○
D	○	○	○
E		○	○
F		○	○
G	○	○	○
必要宿泊人数	5名分	6名分	6名分

※宿泊日によって、宿泊者が異なるのでご注意ください。

- ② ホテルは、1名1室利用（朝食付き）とすること。
- ③ 宿泊ホテルは原則として、1室1泊あたり（朝食含む）23,000円以下とする。
- ④ ホテルは安全性と経済性を十分考慮したうえで、ミッション団の行程に沿って効率よく訪問先を回ることができるよう、交通至便な三つ星クラス以上のホテルとすること。
- ⑤ 24時間対応可能なロビーと、日本語対応が可能なスタッフを有するホテルを選定すること。
- ⑥ 宿泊ホテルについては、同一ホテルとすること。
- ⑦ 可能な限り、朝食時の混雑を回避できるホテルを選定すること。
- ⑧ 条件の詳細は「行程説明資料」による。（※宿泊日、場所、室数などは変更する場合がある。）
- ⑨ 宿泊ホテルを手配する際、事前に桑名市役所 企業誘致課の承諾を得ること。
- ⑩ 本業務委託の契約締結後、本仕様書に定める基準を満たす複数のホテルから候補を選択できるようにすること。

ウ 海外旅行保険の手配

- ① ミッション団に対して、海外旅行保険に加入すること。

参加者	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日
A	○	○	○	○
B	○	○	○	○
C	○	○	○	○
D	○	○	○	○
E		○	○	○
F		○	○	○
G	○	○	○	○

※参加者によって、加入日数が異なるのでご注意ください。

- ② 現地滞在中にトラブルがあった際にも、相談可能な体制を整えること。
 ③ 海外旅行保険は、社会通念上、妥当な補償内容とすること。

【補償項目、保険金額の目安】

補償項目	1名あたりの保険金額	補償項目	1名あたりの保険金額
傷害死亡	5,000万円	疾病死亡	1,000万円
障害後遺障害	5,000万円	個人賠償責任	1億円
治療・救護費用	無制限	救援者費用	300万円
傷害治療費用	300万円	携行品損害	40万円
疾病治療費用	300万円		

エ 現地ガイド等の手配

- ① ミッション団の行程管理及び安全確保のため、台湾の空港到着後、台湾滞在時は現地ガイド1名を同行させること。現地ガイドは、公的機関等を表敬訪問するため、ミッションに適したスキルを有する者とする。加えて、同種同等の業務で経験豊富な同行実績のある者を手配すること。
- ② 現地ガイドは日本語のほか、中国語（台湾華語）での対応が可能な者とする。現地ガイドの経費には、交通費（専用車に同乗する部分を除く）や宿泊費、食費等、必要な諸経費を含めること。
- ③ ミッション団の事故、急病、その他緊急事態が発生した場合、トラブルの処理に対応可能な体制を確保すること。その体制については、現地ガイドの対応でなくとも可とするが、現地ガイドが対応できない場合は、対応可能な体制とすること。

オ 現地通訳等の手配

- ① 現地通訳は日本語のほか中国語（台湾華語）での対応が可能な者とする。
- ② 別途配布する「行程説明資料」に示す各訪問先で、逐次通訳が可能な通訳を1名手配すること。
- ③ 通訳の能力については、下記の表を参照すること。

	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日
通訳能力	高度な通訳能力があるAクラス以上の者	日常会話程度の通訳の能力がある者	日常会話程度の通訳の能力がある者	日常会話程度の通訳の能力がある者
現地ガイド兼任	可	可	可	可

- ④ 面談時間が夜間となった場合も対応可能とすること。交通費（専用車に同乗する部分を除く）や食費等、必要な諸経費を含めること。
- ⑤ 本仕様書に定める基準を満たすことができる場合は、現地ガイドと通訳業務を兼ねることも可とする。

カ 専用車両等の手配

- ① 「行程説明資料」に示す期間は、各訪問先に移動するための専用車1台と運転手を手配すること。また、有料道路通行料金や駐車料金等、必要な諸経費を含めること。
- ② 専用車には、本仕様書に定めるミッション団に加えて、市から別途参加するミッション団および民間事業者等からの出張者の途中乗車・途中下車が生じる場合があることから、運転手・現地ガイド・現地通訳などの必要人員を除いて、下記に記載の人数が乗車でき、かつ人数分のスーツケース等の荷物を積むことができる車両を提供すること。

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。

	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日
乗車人数	最大5名	最大14名	最大14名	最大22名

- ③ 車両点検と安全基準をクリアした、安全・安心な車両を手配すること。
- ④ 訪問先との連絡調整や訪問者の途中離団・途中合流等があった際も、柔軟に対応し、円滑な移動が行える体制とすること。
- ⑤ 事故や車両のトラブルがあった場合、代替車を用意する等の対応を行うこと。

キ 食事の手配（会場選定・予約手配）

月日	種別	場所	必要人数（予定）
11/4（火）	夕食（予約手配のみ）	台北市内	本仕様で定めるミッション団 5名分
11/5（水）	昼食（予約手配のみ）	台北市内	本仕様で定めるミッション団 を含めた11名分
11/5（水）	夕食（予約手配のみ）	台北市内	本仕様で定めるミッション団 を含めた17名分
11/6（木）	昼食（予約手配のみ）	新竹市内	本仕様で定めるミッション団 5名分
11/7（金）	昼食（予約手配のみ）	台北市内	本仕様で定めるミッション団 を含めた20名分

- ① 行程の中で必要となる、上記の必要人数分の食事の手配・予約を行うこと。
- ② 途中、中華料理を入れるなど工夫を凝らすこと。
- ③ 場所の選定にあたっては、桑名市と十分に協議すること。

ク モバイルWiFiルーター等の手配

- ① 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、WiFiルーター（4G以上、容量無制限）、モバイルバッテリー（充電済）及び充電器を7台手配すること。
- ② 水没・破損・盗難などに備えた、補償サービスが付いたものとする。

	11月4日～7日分	11月5日～7日分
必要台数	5台分	2台分

ケ 物品輸送の手配

- ① 現地で使用する物品（贈呈品等）について、EMS等による輸送・現地（新竹市の宿泊先）での受領を手配すること。
- ② 令和7年11月4日に現地ホテルで受領できるよう手配すること。
- ③ 輸送する物品は、重さ 20 kg×1箱程度を想定している。

時間変更及びキャンセル規定について

桑名市と現地訪問先との今後の調整状況により、手配時間等の変更を求める可能性があるが、その場合は変更契約の対象とする。

(5) 納品物

- ア 業務実施内容及び実施スケジュールを記載した「行程計画書」
(原則としてA4版・両面印刷) 1部
- イ 委託業務実施結果を記載した「業務委託完了届」(市が指定する様式)
(原則としてA4版・両面印刷) 1部
- ウ 委託業務完了届に加えて、履行が確認できるもの1部
- エ その他実施に必要な資料等

(6) 納入場所

三重県桑名市中央町2丁目37番地
桑名市役所 企業誘致課

(7) 納入期限

- | | |
|-----------|-----------------------|
| 「行程計画書」 | 市との協議が整い次第、速やかに提出すること |
| 「業務委託完了届」 | 令和7年12月16日(火)まで |

(8) 業務実施上の条件

- ア 委託業務の実施にあたっては、委託期間内において月1回程度、企業誘致課と対面での協議を実施し、業務の進捗状況及び実施予定等を確認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、受注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、個人情報の取扱いに係る関係法令に違反した場合には、罰則の適用があるので、留意すること。

(10) 中止等の場合の対応

- ア 桑名市台湾ミッション派遣事業の中止、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、発注者と受注者が協議の上決定すること。
- イ 桑名市台湾ミッション派遣事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受注者は発注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、発注者の指定する日時までに提出すること。
- ウ 台風、大雪等の悪天候、その他事由により、利用予定のフライトに変更が生じた場合は、行程の変更等に対応すること。

(11) 委託料の支払いについて

委託料は海外旅行保険料を除き、精算払いとする。

(12) その他

本仕様書に定めのない事項については、企業誘致課と協議により決定する。

【連絡先】 〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地 桑名市役所 企業誘致課 TEL : 0594 - 24 - 1256 FAX : 0594 - 24 - 1140 E-mail : kigyom@city.kuwana.lg.jp
--