

ギリシャ共和国オリンピア市訪問事業業務委託

業務仕様書

福島県双葉郡楢葉町

## 業務仕様書

### 1. 事業の目的

東京 2020 オリンピック開催に関連して、当町はギリシャ共和国の「復興ありがとうホストタウン」に登録されたことを受け、2020年に小・中学生に対してオリンピック教育を行い、オリンピックとギリシャ共和国の文化に理解を深めてきた。更に東京オリンピックの聖火リレーがスタートした「J ヴィレッジ」が立地する当町は、今後オリンピックの理解を深めながら、聖火の採火地である、ギリシャ共和国オリンピア市と友好都関係を築き、交流を深めていきたいと考えている。

そのため本業務は、オリンピア市との友好関係の確立と交流促進により、異文化に対する理解と、豊かな人間形成を図ることを目指し、ギリシャ共和国オリンピア市訪問を行うものである。

本業務を遂行するにあたり、専門的な知識及び経験をもとに最適な者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施するものである。

### 2. 事業の概要

派遣先：ギリシャ共和国オリンピア市 他

派遣人員：7名

- ① 檜葉町長 1名
- ② 檜葉町議会議長 1名
- ③ 一般社団法人ならはみらい代表理事 1名
- ④ 一般財団法人ワンアース代表理事 1名
- ⑤ 檜葉町教育委員会指導主事 1名
- ⑥ 檜葉町政策推進課職員 2名

派遣期間：2023年11月下旬～12月中旬（7日間）

実施内容

○ギリシャ共和国オリンピア市との交流事業に関する下記事項の実施

- ・オリンピア市庁舎におけるオリンピア市幹部との意見交換
- ・オリンピア市の教育施設及び交流施設の視察
- ・オリンピア市の小学校における宇宙授業の実施（調整中）
- ・ギリシャ共和国国内の主要地等への視察

○スケジュール（案）

- ・別紙のとおり

### 3. 委託業務名

ギリシャ共和国オリンピア市訪問事業業務委託

#### 4. 委託期間

契約締結日～2024年3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。

##### 【航空機手配】

- ・目的を達するのに適当な航空機を手配すること
- ※座席はビジネスクラス3席、エコノミークラス4席

##### 【日本国内移動手段手配及び渡航手続き】

- ・檜葉町役場から出発、到着空港までの借り上げバス（中型以上）を手配すること
- ・必要に応じ、ビザ等出入国に関わる手配をすること

##### 【現地交通・宿泊等手配】

###### ○行程等の手配

- ・訪問先での移動手段として、専用車（中型以上）を用意すること

###### ○派遣地での宿泊先の手配

- ・スタンダードクラス以上
- ・安全性（事故防止や治安対策）が確保されていること
- ・室条件：1名1室利用とすること

###### ○前泊若しくは後泊の宿泊先の手配

- ・行程上、1日以内に国内を出発若しくは檜葉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

##### 【食事】

###### ○機内食以外の訪問先での食事の手配。

- ※途中、中華料理や和食を入れるなど工夫を凝らすこと
- ※朝食は極力宿泊ホテルでの提供とすること

##### 【安全管理（海外旅行保険等）】

###### ○危機管理業務・海外旅行保険の手配

- ・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
- ・派遣者は海外旅行保険に加入すること
- ・海外旅行保険は、社会通念上、妥当な保障内容とすること

#### 【ガイド通訳等の手配】

##### ○派遣地でのガイド通訳の手配

- ・派遣地では現地を案内できるガイドを同行させること
- ・視察先・交流先において必要に応じて通訳（ギリシャ語・日本語）を同席させること

##### ○現地で利用できるWiFiルーターを7台手配すること

#### 【オリエンテーション】

##### ○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

## 6. 経費

本業務の経費は、次のとおりとする。

#### 【航空運賃等】

- ・国際線往復運賃（成田空港又は羽田空港～経由地～アテネ空港）
- ・空港施設使用料、燃油サーチャージ、出入国税

#### 【活動費】

- ・派遣先での移動費（専用車代、燃料代等）
- ・檜葉町役場から出発・到着空港までの移動費（専用車代、燃料代、高速道路料金等）
- ・その他活動にかかる経費（手配料、入場料、チップ、ポータレッジ等）

#### 【食費】

- ・訪問国での食事
- ・前泊若しくは後泊の宿泊先での食事（※行程による）

#### 【安全管理費（海外旅行保険料）】

- ・海外旅行保険料（人数分）

#### 【人件費】

- ・添乗員同行にかかる経費
- ・ガイド、通訳同行にかかる経費
- ・派遣地スタッフにかかる経費

#### 【その他経費】

- ・企画運営費、書類作成費、現地連絡費
- ・WiFiルーターレンタル代
- ・その他業務遂行に必要な経費（ビザ取得手数料等）

## 7. 委託上限額

11,452,000円

## 8. 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、檜葉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) 「檜葉町個人情報保護法施行条例」(令和5年檜葉町条例第3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。

## 9. 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、2023年8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)に関する資料を檜葉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、檜葉町と協議のうえ決定するものとする。

## 10. 担当

檜葉町政策企画課 担当：遠藤、山内、三浦

電話：0240-23-6103

FAX：0240-25-5564

メール：kikaku-n@town.naraha.lg.jp

(別紙)

行 程 案

日程	内容	場所	備考
1 日目	檜葉町出発 到着 出発	羽田空港 同上	
2 日目	経由地空港到着 出発 到着	経由地空港 経由地空港 アテネ空港	
3 日目	オリンピア市へ移動 市幹部との意見交換 市内施設視察 市内ホテル	オリンピア市	
4 日目	市内視察 国内主要地視察	オリンピア市 アテネ市	
5 日目	国内主要地視察 出発	アテネ市 アテネ空港	
6 日目	経由地空港到着	経由地市内ホテル	
7 日目	出発 日本到着 檜葉町到着	経由地空港 羽田空港 檜葉町	

注1) 参考として、羽田空港を発着空港として作成しています。

注2) 渡航日程は、7日間を基本として、企画提案書等を作成ください。