

## 令和5年度東神楽町青少年台湾派遣交流事業旅行手配業務委託仕様書

この仕様書は、東神楽町が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定める。

### 1. 業務名

令和5年度東神楽町青少年台湾派遣交流事業旅行手配業務

### 2. 事業概要

#### (1) 事業目的

台湾の歴史・文化及び優れた技術を理解することや、現地の人々との交流を通じ、グローバル社会に対応できる国際感覚を養成する。

#### (2) 事業内容

東神楽町内の中学生10名を台湾へ派遣し、現地の中学生との交流、台湾の歴史的な施設の見学、優れた技術や特徴的な文化に触れる体験を提供する。

#### (3) 旅行期間

令和6年(2024年)1月9日(火)～1月14日(日)〈5泊6日〉

#### (4) 派遣先 台湾

#### (5) 人数 14名 (中学生10名、引率者4名)

プロポーザルを実施する当たり、想定する男女比率は次のとおりとする。

中学生：男5名 女5名、引率者：男2名 女2名

### 3. 業務内容(旅行社手配、見積の範囲)

#### (1) 行程案の作成

別表を参考として本事業の目的に沿った行程を提案する。

#### (2) 宿泊手配

桃園(2泊) 日程 1月9日、(10日)

台北(3泊) 日程 1月11日、12日、13日

※1月10日については、中学生10名は桃園市内でホーム・ステイ(東神楽町で手配)。

引率者4名は桃園市内でホテル泊

※1月13日については、帰路の利用空港を桃園空港とする場合は、桃園市内宿泊とすることも可

#### ★宿泊の形態

- ・中学生：ツインルーム(2名1室利用)×2室  
トリプルルーム(3名1室利用)×2室
- ・引率者4名：シングルルーム(1名1室利用)

#### (3) 食事の手配

別表で指定する回数の食事（下記の単価を目安に内容を提案する。）

1食あたりの金額（昼食@2,000円、夕食@3,000円程度）で積算する。

※前日ホテル宿泊する場合は、朝食はホテルで食べる。（別途手配不要）

(4) 航空便の手配（全区間全席エコノミークラス）

往路：旭川空港 → 羽田空港 or 成田空港 → 松山 or 桃園空港

復路：松山 or 桃園空港 → 羽田空港 or 成田空港 → 旭川空港

※往路復路において、旭川空港を利用できる直行便がある場合は、直行便優先

(5) その他の移動の手配

台湾国内での移動。原則専用車（バス）を手配することとし、企画上の必要によっては地下鉄等も可。渋滞等勘案し、安全で効率的な移動を優先

(6) 添乗員の同行

全行程に添乗員を1名同行させ、行程の管理、引率者との協議・調整、緊急時の対応等に従事させること

(7) 通訳兼ガイド

1月9日（木）に桃園市立大園国民中学において実施する交流プログラム（東神楽町が企画・実施する）に同行させ、日常会話程度の通訳に当たらせるほか、行程の内必要な範囲で同行させること。

(8) 各体験プログラム、施設見学等の手配

仕様書別表を参考として、実り多い企画を提案する。

(9) 説明会・事前研修会等への協力

渡航前の旅行説明会や研修会用資料の作成及び旅行概要の説明など。

なお、会場は町で手配する。

※資料の内容については、以下の内容を含むこととし、詳細は教育推進課との調整による。

【例】行程表・携行品リスト、緊急時連絡先リスト、注意事項等

(10) その他

燃油サーチャージ、航空保険料、空港使用料、空港税等、団体行動に伴うチップ等の必要経費も含む

※燃油サーチャージについては、現状で計上することとし、大きな変動があった場合に

については、別途協議する。

※パスポート作成費、海外旅行保険料（別途手配予定）は含まない。

※経費の見積において、現状で正確に算出できない経費については、直近または昨年同時期の数値を採用する等、最も合理的と考えられる方法にて算出し、「概算」等の表現を用いてその旨を表現すること。

### 3 提出書類

別紙「令和5年度東神楽町青少年台湾派遣交流事業旅行手配業務委託プロポーザル実施要領」のとおり

### 4 提出期限と提出先等

別紙「令和5年度東神楽町青少年台湾派遣交流事業旅行手配業務委託プロポーザル実施要領」のとおり

### 5 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、東神楽町教育委員会教育推進課と十分に協議を行うこと
- (2) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、東神楽町教育委員会教育推進課と協議・調整すること
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が生じた場合は、東神楽町教育委員会教育推進課の指示に従うこと

## 4. 機密保持

受託者は、受注業務の実施の過程で東神楽町が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が掲示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。受託者は、本業務を実施するにあたり、東神楽町から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理すること。契約終了後も機密保持義務は、その効力を失わない。

## 5. 検査及び受入

業務完了の承認は、東神楽町による検査に合格したときとする。

検査完了後、本仕様書との不一致が見られた場合は、監督員と協議の上、受託者は無償で是正措置を実施することとする。なお、是正期間は検査から1年間とする。

## 6. 再委託

- (1) 受託者は、事前に東神楽町の書面による承諾を得ることなく、本業務の全部

又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本業務の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受託者は、東神楽町が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、東神楽町の承認を得るものとする。

#### 7. 権利義務の譲渡等の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供することはできない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### 8. その他

- (1) 受託者は、東神楽町の契約及び規則に基づく指示に従い業務を実施すること。また、業務を遂行するに当たり、関係法令等を遵守して実施すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、東神楽町と受託者が協議して決定する。
- (3) 契約履行上の疑義については、東神楽町と受託者が協力して解決すること。
- (4) (3)の疑義については、東神楽町と受託者が協力して解決すること。