

# 仕 様 書

## 1 委託名称

ヒューストン市公式訪問団受入業務委託

## 2 目的

姉妹都市提携50周年を記念してヒューストン市より、令和4年10月25日（火）に来葉する訪問団（50名程度）の受入に係る業務の委託。

## 3 委託内容

- (1) 千葉市長・ヒューストン市長の会談手配（参加者：15人程度）
  - ① オークラ千葉ホテル アゼリア（15：00～17：00）借上げ
  - ② 会場にて参加者のお茶・冷水の手配（※ペットボトル不可）
  - ③ マイク 4本
  - ④ 卓上装花 6,000円（税・サービス料込）程度 2個
  
- (2) 千葉市主催会議の手配（参加者：20人程度）
  - ① オークラ千葉ホテル ウィンザー（15：00～18：00）借上げ
  - ② ウィンザーにて参加者のお茶・冷水の手配（※ペットボトル不可）
  - ③ 卓上装花 6,000円（税・サービス料込）程度 4個
  - ④ 席札 20人分
  - ⑤ マイク（4本）、プロジェクター、スクリーンを用意すること。
  
- (3) 千葉市主催歓迎セレモニー・レセプション手配 100人分
  - ① オークラ千葉ホテル エリーゼⅡ・Ⅲ（17：00～20：00）借上げ
  - ② 食事：10,000円（税・サービス料込）／人程度  
※ビール、焼酎、日本酒、ワイン、ソフトドリンクを含む飲み放題を含む
  - ④ 卓上装花 6,000円（税・サービス料込）程度 19個
  - ⑤ 紙看板 450cm×61cm 1枚
  - ⑥ 席札 100人分
  - ⑦ ステージ、マイク（4本）、プロジェクター、スクリーン、金屏風を用意すること。
  - ⑧ 乾杯用スパークリングワイン 13本
  
- (4) 英語－日本語 Aグレード通訳手配 4人（15：00～20：00）

(5) 随行者（15名程度）控室手配等

- ①オークラ千葉ホテル カトレア（15：00～20：00）借上げ
- ②控室にて、人数分のお茶・冷水を手配すること。（※ペットボトル不可）
- ③セキュリティスタッフ他随行者15名の軽食を用意すること。（2,100円、税・サービス料込／人程度）

(6) 通訳ボランティア（15名程度）休憩室手配等

- ①オークラ千葉ホテル アゼリア（17：00～18：30）借上げ
- ②休憩室にて、人数分のお茶・冷水を手配すること。（※ペットボトル不可）
- ③通訳ボランティア15名の軽食を用意すること（2,100円、税・サービス料込／人程度）
- ④通訳ボランティア15名に対して、謝礼を支払うこと。（2,000円／人）

(7) レセプションでのアトラクション出演者への報酬支払い

レセプション中のアトラクション出演者2名への報酬支払い

(8) 千葉市美術館の入館料支払い

訪問団50名分の千葉市美術館の訪問にかかる入館料の支払い

(9) 受入準備の全体調整及び当日の進行管理

受入業務が滞りなく進行するように準備及び当日の進行管理を行うこと。

#### 4 支払方法

完了払

#### 5 留意事項

- (1) 見積書では、項目をできる限り細かく分けて記載すること。
- (2) レセプションの食事代一人あたりの費用については、料理、飲み物、サービス料などが全て含まれた金額を委託料金に含めることとし、追加の費用が発生しないようにすること。
- (3) レセプションの食事代10,000円については、61人分のみ計上すること（残りは参加者の自己負担）。
- (4) レセプション中のアトラクション出演者は、市が指定した者とする。
- (4) 千葉市美術館の人数分の入館料については、委託料金に含めること。
- (5) 上記の他、取扱手数料等が必要な場合は、委託料金に含めることとする。
- (6) 委託内容において、感染症対策を徹底し、必要な費用については委託料金に含めることとする。