

ヒューストン市・ノースバンクーバー市公式訪問団派遣業務委託 仕 様 書

本書は、千葉市（以下「市」という。）と姉妹都市を提携しているアメリカ合衆国・ヒューストン市（以下「ヒューストン市」という。）及びカナダ・ノースバンクーバー市（以下「ノースバンクーバー市」という。）へ、市が公式訪問団を派遣する公式訪問団派遣事業を実施することに伴う行程管理等の委託に関する仕様を定めたものである。この仕様書に定めのない事項については、市と本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）が協議の上で決定する。

1 業務名

ヒューストン市・ノースバンクーバー市公式訪問団派遣業務委託

2 業務の目的

令和7年10月19日（日）から10月25日（土）まで（日本時間）、千葉市からヒューストン市及びノースバンクーバー市へ公式訪問団を派遣する際に、現地での関係機関等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両等の手配等を委託するもの。

3 委託期間

契約締結日から令和7年11月30日（日）まで

4 履行場所

市が指定し、又は承認する場所

5 派遣内容

ヒューストン市への公式訪問団（計8人）及びノースバンクーバー市への公式訪問団（計6人）（以下これらを「公式訪問団」という。）を派遣するもの。公式訪問団の構成員は千葉市長、千葉市議会議長及び千葉市職員を予定しており、ヒューストン市への公式訪問団のメンバーのうち2人がノースバンクーバー市へ行かずに帰国し、残る6人がノースバンクーバー市を訪問する予定である。

なお、市議会議員や千葉商工会議所、千葉中央ライオンズクラブ等の関係者も同行するが、当該関係者の渡航及び渡航先での活動等に要する費用はすべて関係者の自己負担とし、本件委託には含まない。

6 行程

別紙「旅行日程」のとおり

7 業務内容

- ・公式訪問団派遣事業が円滑に遂行できるよう、次の（１）から（７）までの業務を実施すること。
- ・市と現地訪問先との今後の調整状況により、業務内容に変更を求める可能性があるため、航空券、宿泊ホテル、専用車両等のキャンセルに係る規定（条件等）について明記すること。
- ・新たな業務内容は市と十分に協議した上で決定し、業務内容が変更となる場合は変更契約の対象となる。
- ・為替レートの変動による委託費の増額は認めない。諸般の状況を鑑みて見積もること。

（１）行程の策定及び運営・管理

ア 行程の策定

- ・往路羽田空港又は成田空港出発から、復路羽田空港又は成田空港到着までのすべての行程について、市と協議の上、訪問先及びレセプションの時間を設定し、行程を策定する。
- ・視察先は市が指定する。また、訪問先とのアポイントメント取得及び連絡は原則として市が行う。
- ・視察先は、相手方の事情で変更になることがある。その場合は、市と調整の上、策定した行程を変更する。

イ 行程の運営・管理

- ・行程においては、治安や衛生などに配慮し、渡航者の安全が確保されること。
- ・現地の正確な情報を入手し、渡航者の行程管理を適切かつ円滑に行うこと。
- ・実施にあたっては、テロ、事故、交通機関等の遅延、渡航者の感染症罹患等を始めとする現地トラブルが生じた場合、トラブルの処理に対応可能な体制を確保すること。

ウ 連絡体制の構築

- ・現地での滞在期間中の連絡体制（緊急時も含む。）の構築

（２）渡航・入国・滞在にかかる手続き代行等

ア 航空券の手配

- ・公式訪問団の電子渡航認証システム（ESTA 及び eTA）等、渡航・入国に必要な書類及び手続きを行うこと。
- ・公式訪問団の羽田空港又は成田空港からジョージ・ブッシュ・インターコンチネンタル空港（以下「ジョージ・ブッシュ国際空港」という。）間並びにジョージ・ブッシュ国際空港からバンクーバー国際空港間及びバンクーバー国際空港から羽田空港又は成田空港間の片道航空券（ビジネスクラス及びエコノミークラス）の手配（次ページの【フライト】参照）。

※ただし、航空券取得に係る費用（航空券代、燃油サーチャージ代、航空券発券手数料、空港使用料、海外空港税、海外旅行傷害保険料並びに ESTA 及び eTA の認証取得申請料金）については、本件委託の見積りに含めず、内訳を添えて別途見積を提出すること。

【フライト】

区間	便名・時間
ア 日本からアメリカ・ヒューストン市まで	令和7年10月19日(日) NH114 HND(Tokyo/Haneda) 10:25 AM - IAH (Houston George Bush) 8:45 AM 又は NH6450 NRT(Chiba/Narita) 4:45 PM - IAH (Houston George Bush) 2:45 PM
座席種別・数	ビジネスクラスシート2人、エコノミークラスシート6人
イ アメリカ・ヒューストン市からカナダ・ノースバンクーバー市まで	令和7年10月22日(水) UA245 IAH(Houston George Bush) 9:48 PM - YVR (Vancouver) 12:39 PM
座席種別・数	ビジネスクラスシート2人、エコノミークラスシート4人
ウ アメリカ・ヒューストン市から日本まで	令和7年10月22日(水) NH115 IAH(Houston George Bush) 10:25 PM - HND(Tokyo/Haneda) 8:45 PM* (*Fight arrives Friday, October 23) 又は UA6 IAH(Houston George Bush) 5:00 PM - NRT(Chiba/Narita) 2:55 PM* (*Fight arrives Friday, October 23)
座席種別・数	エコノミークラスシート2人
エ カナダ・ノースバンクーバー市から日本まで	令和7年10月24日(金) NH115 YVR (Vancouver) 4:45 AM - HND(Tokyo-Haneda) 7:00 PM* (*Fight arrives Saturday, October 24) 又は JL17 YVR (Vancouver) 1:50 PM - NH6450 NRT(Chiba/Narita) 4:30 PM* (*Fight arrives Saturday, October 24)
座席種別・数	ビジネスクラスシート2人、エコノミークラスシート4人

※なお、公式訪問団関係者の航空券は別途、本人が手配・負担することとする。

イ 宿泊ホテルの手配

- ・ 宿泊先は、市が指定する下記のホテルとする。
- ・ 宿泊料は、当該委託契約の見積りに含めず、①航空券等の費用と併せて、内訳とともに別途見積を提出すること。
- ・ 下記ホテルは市（ヒューストン市及びノースバンクーバー市の関係団体を含む。）により予約済のため、当該ホテルへの宿泊に必要な代金（予約に係るデポジット料、宿泊代金等）を支払うこと。

滞在市	ホテル名	住所
ヒューストン市	Club Quarters Hotel Downtown, Houston	1085 Rusk St, Houston, TX 77002
ノースバンクーバー市	Pinnacle Hotel At the Pier	138 Victory Ship Way North Vancouver, BC V7L 0B1

ウ 食事の手配

- ・別紙「旅行日程」に示す箇所の昼食及び夕食の必要人数分の食事場所を提案の上、手配をすること。昼食及び夕食場所の選定及び内容は市と十分に協議すること。
- ・手配に係る費用は委託費に計上すること。なお、食事代の実費については、委託費に含めず、原則、現地で精算する。

エ 海外旅行保険の手配

- ・公式訪問団の8人について、旅行日程全体を補償する、死亡・後遺障害3,000万円、賠償責任、救援者及び携行品について支給される海外旅行保険を手配すること。
なお、海外旅行保険の手配ができない場合は、代理店を提案するとともに渡航者自身で手配する場合の目安の金額で見積もること。
- ・ただし、海外旅行保険の手配に係る費用については、本件委託の見積りに含めず、内訳を添えて別途見積を提出すること。

(3) 現地交通手段の手配

- ・各訪問先での移動のため、別紙「旅行日程」にしたがって、専用車両1台（ドライバー付き）を手配すること。専用車両の手配については以下の条件を充たすこと。
- ・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。
- ・専用車は、現地事情を踏まえ、15名以上が乗車できること。
- ・空港との移動日については、人数分のスーツケース等の荷物が収納できること。
- ・雨天時に備え、車内に雨傘を人数分備え付けること。
- ・移動時間が早朝、夜間又は深夜となった場合や訪問先の変更等の場合にも対応すること。
また、訪問先との連絡調整や訪問者の途中離団・途中合流等に柔軟に対応し、円滑な移動が行える体制とすること。
- ・専用車両には、公式訪問団のほか、各行事への参加者等が同乗する可能性があるため留意すること。
- ・なお、ノースバンクーバー市については、相手市が手配した指定業者がいるため、当該業者へ専用車両等の手配を依頼すること。指定業者の連絡先は、委託契約後に伝える。

(4) 現地通訳者の手配

- ・往路ジョージ・ブッシュ国際空港到着から、復路バンクーバー国際空港出発までのすべての行程に同行する現地通訳者1名以上を手配すること。

※ただし、10月22日（水）以降はジョージ・ブッシュ国際空港からバンクーバー国際空港へ向かうグループに同行するものとする。

- ・通訳者は、日本語及び英語での対応が可能な者とする。交通費（専用車両に同乗する部分を除く。）や宿泊費、食費等、同行に必要な諸経費を含めること。

（５）必要物品等の手配

ア 携帯電話及びモバイル Wi-Fi ルーター等

- ・現地携帯電話1台
- ・Wi-Fi ルーター（4G以上、容量無制限）、モバイルバッテリー（充電済）、充電器及び電源アダプター各8台

※出発から帰国までに要する通信費用も委託金額に含めるものとする。

イ 調印式に必要な物品

- ・ヒューストン市及びノースバンクーバー市において、それぞれ合意文書を締結する際に使う、調印証書のホルダー4個及び証書用紙6枚程度（証書用紙の印刷予備を含む。）

（６）答礼レセプションの手配

ヒューストン市及びノースバンクーバー市で開催する千葉市答礼レセプションについて、開催に必要な会場、食事、その他設備等を手配し、市と調整の上、答礼レセプションのプログラムを作成する。また、招待状を作成し、出席者へ発送する。

ア 開催日

ヒューストン市 10月21日（火）

ノースバンクーバー市 10月23日（木）

イ 出席者数

両市とも最大100人前後

ウ 会場

ヒューストン市役所及びノースバンクーバー市役所並びに宿泊先から概ね5km圏内において選定する。また選定にあたっては、事前に市と調整を行う。

（ア）ピアノの手配【ノースバンクーバー市】

ノースバンクーバー市でのレセプションではピアノの演奏を行うため、アップライトピアノ1台をレンタルし、会場と調整の上、手配すること。

（イ）その他

- ・出席者のリストは、市で作成する。
- ・答礼レセプションにおいて現地通訳者は、受付業務など会場の運営補助を行うこと。
- ・会場との契約手続に要する費用、会場使用料及び付帯設備使用料、ステージ作成・撤去費用、吊看板作成・設置・撤去費用、装飾・装花費用、レセプションで提供する食事・飲み物の代金、招待状の作成・郵送に要する費用など、レセプションに必要な経費はすべて委託金額に含めること。

(7) 記念品の手配及び配送等

ア 記念品及びお土産の手配及び配送

- ・ヒューストン市長及びノースバンクーバー市長へ贈る記念品、答礼レセプション出席者へのお土産及び訪問先へのお土産を手配すること。
- ・記念品及びお土産の金額及び個数について、両市長への記念品は一つあたり5万円程度のものを2個、答礼レセプションでの出席者へのお土産は2千円程度のものを150個、訪問先のお土産は5千円程度のものを10個用意すること。なお、購入する記念品及びお土産は市と千葉市にちなんだものとするを旨として協議の上、決定する。
- ・記念品及びお土産を日本からヒューストン市内及びノースバンクーバー市内の市が指定する場所へ配送すること（1箱あたり10Kg程度を各都市1箱程度、計2箱程度）。また、ヒューストン市内及びノースバンクーバー市内における移動を行う。

イ 現地から日本への物品（記念品等）の配送

- ・ヒューストン市及びノースバンクーバー市において受け取った記念品等を、両市から千葉市国際交流課へ配送すること（10Kg程度各1箱、計2箱分を想定）。

8 個人情報の保護

受託者は、この業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、千葉市個人情報保護条例（平成17年千葉市条例第5号。）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、個人情報の提供や管理等、その取扱いについて細心の注意をもって対処しなければならない。

9 支払方法

本業務の委託料は、業務完了の報告を受けて市が検査した後に一括して支払うものとする。

10 中止等の場合の対応

- (1) 安全かつ円滑な実施が危ぶまれるときは、市の判断により中止する場合がある。
- (2) 公式訪問団派遣事業の中止、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、委託者と受託者が協議の上決定すること。
- (3) 公式訪問団派遣事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受託者は委託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、委託者の指定する日時までに提出すること。

11 その他

- (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) 往復航空券の手配にあたっては、空港施設利用料、燃油サーチャージ、航空保険料、機材変更費用等関連費用の支払いについても行うこととし、それらに要する一切の費用を委託金額に含めること。
- (3) 市から受託者への委託金額の支払い方法については、協議の上別途定める。

- (4) 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。
- (5) この仕様書に定めのない事項又は仕様書の解釈に疑義が生じた場合については、その都度、市と受託者で協議の上別途定める。また、不測の事態が発生した場合においては、速やかに市に報告すること。