

仕様書

- 1 **件名：**令和7年度国際交流基金関西国際センター研修事業にかかる国内接遇業務委託契約（包括契約）
- 2 **契約期間：**契約締結日から令和8年5月31日まで
契約履行状況が国際交流基金関西国際センター（以下センターという）の要求水準に達しない場合は、契約を解除する場合がある。
- 3 **緊急時の体制**
手配したフライト、新幹線、バスに関して、事業参加者の体調不良、事故等により、航空機の日程変更、遅延・キャンセル等の事態が発生した場合、センター担当者と連絡の上、速やかに各種手配できるような体制を構築する。
- 4 **個別事業の委託及び精算方法について**
 - (1) 見積書
個別事業の実施に際しては、センターの指示により、見積書を速やかに作成すること。見積書作成にあたっては、契約書で定められた単価を使用し、単価の定めのない項目、或いは単価に抛り難い項目の手配については、センターと協議の上、見積もることとする。
見積書は、単価の定めのある国内接遇業務経費と単価の定めのない国内接遇業務経費をそれぞれ区別して示すこと。
 - (2) 発注～精算
見積書提出後、センターから発行する発注書に基づいて手配を行い、個別事業が終了するごとに精算するものとする。単価の定めのない経費及び立替経費については、実費精算とし、請求金額が適正であることを証明する領収書等証拠書類を添えること。
業務の手配にあたり、入札金額の経費項目に含まれていない費用は、別途個別事業ごとに指示する実費経費及び立替経費を除いて、国際交流基金は負担しないものとする（例：再委託先や仕入れ先が、実費に加え独自に手数料を加算している場合、当該手数料については原則負担しない）。
なお、運営管理費は、すべての経費に適用する。また、新規仕様に基づく発注がある場合には、事業ごとの個別契約を締結することがある。
 - (3) 留意点
契約締結後の経済情勢の急激な変動その他著しい事情変更により、契約に定める単価等の条件が不適当となった場合、センターと協議のうえこれを変更することができる。

5 業務内容

センターが実施する研修プログラムにおける海外からの研修参加者にかかる以下の業務のうちすべてまたは一部。

(1) 国内接遇業務

ア 研修旅行・文化プログラム等にかかる以下の手配

(ア) 研修参加者および随行者の移動および荷物の運搬が円滑に行える車輛借上手配（高速道路通行料立替え、駐車場手配も含む）

(イ) 宿舎手配

(ウ) 食事手配（宗教上や健康上の理由等で食事制限がある者への対応が可能であること）

(エ) エスコートガイド手配

(オ) 新幹線、航空券等国内移動交通手段手配

(カ) 見学先・訪問先のアポイント取り付け・チケット手配（寺社、美術館・博物館等）

イ 来日・帰国時の日本国内における空港又は前泊地とセンター間の送迎車輛借上等の移動手段確保及びエスコートの手配（センターが指定する研修のみ）

(2) 上記（1）を円滑に行うための付随業務

ア 研修旅行、各種文化プログラムに係る見学先、レストラン等の企画相談

イ 研修生来日時日本の入国後及び帰国時の日本出国前における急病や災害等発生時の緊急対応支援

ウ 業務完了報告書作成

エ 上記の他、(1) に附帯して発生する各種業務

6 接遇業務手配に係る留意事項

(1) 車両借上(バス)手配

研修参加者及び随行者の移動及び荷物の運搬が円滑に行える大型バス（23～45 名）/中型バス（20～27 名）/マイクロバス（18 名以下）を手配すること。

なお記載人数は補助席の利用がない場合で全席利用した場合とする。1 日の利用は 8 時間を標準とし、延長料金および早朝（5 時以前）・夜間（20 時以降）追加料金は別途定めるが、バス会社等の車庫からセンターが指定する出発・終着地点間の移動にかかる経費（有料道路料金等）および乗務員の日当・食費等は単価に含まれるものとし、センターは実費を別に負担しない。

乗務員の宿泊費については連続した日数車両を借り上げ同一乗務員が乗務する場合に宿泊手配（スタンダード）単価（税抜）を上限に実費を負担する。なお、消費税・サービス料等諸経費も負担する。

(2) 宿舎手配

以下の条件を目安としてホテルおよび旅館を手配すること。いずれについても、食事制限への対応が可能であることは必須とする。随行者の宿泊については、研修参加者と同じ宿舎で、1 人 1 室利用とする。但し、旅館等で 1 人用部屋の用意がない

場合は、研修生が利用する部屋より面積が狭い部屋等でも構わない。宿泊税はセンターが別途負担する。

ア 東京（※ホテルのみ）

（ア）ホテル

- a デラックス：ホテルモントレ半蔵門と同等以上のクラスの利便性のよいホテル
 - (a) 朝食付き
 - (b) 一人一部屋（ツインルームの 1 名利用も可）
 - (c) 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能
- b スタンダード：ニューオータニイン東京と同等以上のクラスの利便性のよいホテル
 - (a) 朝食付き
 - (b) 一人一部屋（ツインルームの 1 名利用も可）
 - (c) 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能

イ 近畿地方（※スタンダードのみ）

（ア）ホテル

- ダイワロイネットホテル京都八条口と同等以上のクラスの利便性のよいホテル
- a 朝食付き
- b 一人一部屋（ツインルームの 1 名利用も可）
- c 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能

（イ）旅館

- 旅館りょうぜんと同等以上のクラスの利便性のよい和風旅館
- a 夕・朝食 2 食付
- b 一部屋 4 名ずつ宿泊
- c 大浴場があること
- d 各部屋に内風呂があること
- e 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能

ウ 中国地方

（ア）ホテル

- a デラックス：ホテルグランヴィア広島と同等以上のクラスの利便性のよいホテル
 - (a) 朝食付き
 - (b) 一人一部屋（ツインルームの 1 名利用も可）
 - (c) 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能
- b スタンダード：ダイワロイネットホテル広島と同等以上のクラスの利便性のよいホテル
 - (a) 朝食付き
 - (b) 一人一部屋（ツインルームの 1 名利用も可）

(c) 大型バスが徒歩 1 分圏内の場所に駐車可能

(イ) 旅館（※デラックス、スタンダード共通）

安芸グランドホテルと同等以上のクラスの利便性のよい和風旅館

- a 夕・朝食 2 食付
- b 一部屋 4 名ずつ宿泊
- c 大浴場があること
- d 各部屋に内風呂があること

(3) エスコートガイド手配

海外からの招へい業務に精通、十分な業務経験を有しており非常に高度な能力を有していると認められ、5ヶ国以上の多国籍外国人招へい案件で、20名から70名規模のグループのアテンド経験がある英語のエスコートガイドを手配すること。また、見学先・訪問先についての知識を有し、研修参加者に説明し、質問にも適宜対応できること。原則エスコートはバス1台につき1名を随行の目安とする。

原則として、エスコートガイドが事業者と同じ交通機関の利用、食事への同席、宿泊施設への宿泊が必要な場合は、事業参加者と同等のものを国際交流基金負担で手配するものとする。エスコートガイドが事業参加者と行動を共にしないが、事業の一環として必要な交通費、食事代は、下記のとおりとする。

ア 交通費

業務実施地までの交通費は、エスコート自宅を基点として実費を立替精算するものとする。

イ 宿泊費及び食事代

契約書付属書2に定める単価（税抜）を上限に国際交流基金が実費を負担するものとする。

(4) 食事手配

ア 昼食または夕食セットを指定した場合は、実費に基づいて精算とする。

イ 各自食事をとると指定した場合は、研修参加人数が分かれて食事をとることができる場所、バス移動の場合はバスの乗降車ができることなどに配慮して、昼食場所（地名等）を手配すること。

(5) 新幹線、航空券等国内移動交通手段手配

ア 新幹線

契約書付属書2に定める単価（片道・税抜）を上限に国際交流基金が実費を負担するものとする。特急料金および指定席料金含む。

イ 航空券

契約書付属書2に定める単価（税抜）を上限に国際交流基金が実費を負担するものとする。空港使用料等は含んだ金額とする。

以 上