

カナダ・ケベック州友好提携 10 周年記念事業に係る運營業務 仕様書

1 件 名

カナダ・ケベック州友好提携 10 周年記念事業に係る運營業務

2 履行期限

令和 9 年 1 月 29 日（金）

3 事業目的

令和 8 年度に、カナダ・ケベック州と友好提携 10 周年を迎えるにあたり、京都府から訪問団を派遣し、交流協議や文化交流事業等を通じて、両地域の相互理解を深めるとともに国際交流のさらなる推進を図ることとしている。この訪問団派遣に係る添乗員、通訳、現地車両手配業務等の運営を委託する。

4 場 所

カナダ（ケベック州モントリオール・ケベックシティ、トロント）

5 行 程

日 程	時 間	場 所	宿泊先
11 月 11 日(水)	午後	伊丹空港発	モントリオール
	22 時頃	モントリオール空港着	
11 月 12 日(木)	終日	モントリオール内	モントリオール
11 月 13 日(金)	午前	モントリオールからケベックシティへ移動	ケベックシティ
	午後	ケベックシティ内	
11 月 14 日(土)	終日	ケベックシティ内（ケベックシティ空港までの移動も含む）	トロント
	21 時 30 分頃	ケベックシティ空港発	
	23 時 30 分頃	トロント空港着	
11 月 15 日(日)	12 時頃	トロント空港発	機内泊
11 月 16 日(月)	夜	伊丹空港着	

※時間はいずれも現地時間

6 訪問団の人数

団長 1 名、副団長 1 名、団員 6 名、随員 5 名の計 13 名が訪問予定

7 業務内容

(1) 添乗員の手配

- ・ 11 月 11 日(水)～11 月 16 日(月)まで、訪問団に添乗する添乗員を手配すること。
- ・ 日本語及び英語が堪能な添乗員を手配すること。
- ・ 添乗員は、訪問団員が空港、宿泊先、訪問先等で不測の事態が生じた場合、航空便手

配業者等とも連携し、当該事態を解消し、行程への支障は最小限とすること。

- ・添乗業務の経験が豊富かつ過去に首長やそれに相当する者の添乗実績があるなど、公賓客の随行を行える添乗員を手配すること。
- ・経歴書等能力の分かる書類を提出すること。

(2) 通訳の手配

日程	実働時間	場所	通訳人数
11月12日(木)	6時間程度	モントリオール内	2人【通訳1及び2】
11月13日(金)	10時間程度	ケベックシティ内	2人【通訳1及び2】
	3時間程度		1人【通訳3】
11月14日(土)	9時間程度	ケベックシティ内	2人【通訳1及び2】

- ・上記に掲げる行程に必要な通訳を手配すること。
- ・「通訳1」は、日本語及びフランス語が堪能であり、首長やそれに相当する者の通訳に対応できる通訳1名を手配すること。
- ・「通訳2」は、日本語及びフランス語が堪能であり、訪問先における業務等に支障のない通訳1名を手配すること。
- ・「通訳3」は、日本語及びフランス語が堪能な通訳1名を手配すること。(昼食会又は夕食会)
- ・上記時間は予定であり、変更になる可能性があるため、延長や短縮が発生しても柔軟に対応できる通訳を手配すること。
- ・経歴書等能力の分かる書類を提出すること。

(3) 訪問先での交通手段の借り上げ

日程	時間	場所	台数
11月11日(水)	空港送迎	モントリオール	1台
11月12日(木)	9時間程度	モントリオール	1台
11月13日(金)	14時間程度	モントリオール、ケベックシティ	3台
11月14日(土)	10時間程度	ケベックシティ	1台
	空港送迎	トロント	1台
11月15日(日)	空港送迎	トロント	1台

- ・上記に掲げる行程上必要となる空港、宿泊先、訪問先等への移動に要する車両1台を手配すること。ただし、訪問団13名及び同行者が余裕を持って乗車できる大型バスとすること。
- ・11月13日(金)では、黒塗りのミニバン1台(車両1)、訪問団9名が余裕を持って乗車できる中型相当のバス1台(車両2)、訪問団2名及び同行者数名が余裕を持って乗車できる車両1台(車両3)をそれぞれ手配すること。ただし、車両2については、現地ガイド1名を2時間程度手配することとし、予定時間の延長や短縮が生じた場合でも対応可能なガイドとすること。
- ・各自のスーツケース(1人あたり2個程度)等の荷物が余裕を持って収納できるトランクを備えた車両とすること。ただし、車両1の荷物は車両3に収納すること。
- ・行程上必要な場合は、高速道路等有料道路も適宜使用すること。
- ・上記時間は予定であり、変更になる可能性があるため、延長や短縮が発生しても柔軟に対応できる交通手段を手配すること。
- ・想定される駐車場料金、高速道路利用料金、燃料費等移動に係る一切の経費を本項目に含み委託料を積算すること。

(4) 訪問団の食事場所の手配

日程	時間帯	場所
11 月 11 日 (水)	夕食	モントリオール内
11 月 12 日 (木)	昼食	モントリオール内
11 月 13 日 (金)	昼食又は夕食	ケベックシティ内
11 月 14 日 (土)	昼食 夕食	ケベックシティ内

- ・上記に掲げる食事場所を手配すること。
- ・飲食代は委託料に含めず、別途参考価格を記載すること。
- ・上記に掲げる食事場所での訪問団の飲食代は、添乗員が全て現地で支払うこととし、後日、その費用を訪問団員負担により精算払いする。

(5) ポケット Wi-Fi の手配

- ・カナダで利用できるポケット Wi-Fi を 6 台手配すること。なお、この Wi-Fi は、日本とのオンライン会議が円滑に行える程度の通信速度及び通信品質を有するものであること。
- ・機器借上料、通信料等一切の経費を本項目に含み積算すること。

(6) 査証の手配

- ・訪問団員の査証の代理取得手続を行うこと。ただし、査証手数料については、別途、見積書を作成すること。

(7) 結団式と解団式の手配

- ・30 分程度、結団式及び解団式等を行うため、伊丹空港のロビー等のスペースを確保すること。訪問団員が余裕を持って入ることができる場所であれば会議室等でなくとも良い。

(8) 運営体制の確保

- ・空港からの誘導や宿泊先、訪問先への案内など、5 に掲げる行程を円滑に進めることができるアテンド体制を構築すること。
- ・本事業の実施に当たり運営統括者を置くとともに、カナダにおける運営体制を構築すること。運営統括者は、業務の全体を把握するとともに、業務の円滑な進捗に努めること。
- ・本事業の日程に土曜日、日曜日及び祝日が含まれること並びに日本と訪問先との時差が大きいことを踏まえ、受託者の日本及び訪問先における営業所等の業務時間外であっても、受託者の運営統括者及び添乗員と京都府が連絡を取ることが出来る体制を構築すること。
- ・訪問先において災害の発生等緊急事態が発生した場合、直ちに訪問団員の安全確保、状況把握、連絡体制の構築を行うとともに、速やかに訪問団員が緊急帰国するための航空券等の手配を行うことができる体制を構築すること。また、日本において災害等緊急事態が発生した場合にも、速やかに訪問団員が緊急帰国するための航空券等の手配を行うことができる体制を構築すること。

(9) 注意事項

- ・現地で行程が変更になった場合は、訪問団員の指示に従い、柔軟に対応すること。
- ・緊急事態等の影響で訪問を取りやめる可能性があるため、その場合はキャンセル料等について別途協議するものとする。
- ・仕様書に定めのないことについては、京都府と協議の上、決定する。

(10) その他

- ・業務遂行に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- ・業務遂行に要する全ての必要経費を含めること。
- ・トラブルが発生した場合は速やかに対応できるよう出発の1週間前までに緊急対応マニュアルを作成し、事前に訪問団員に共有すること。
- ・出発の1週間前までに訪問団員へ行程の事前説明を行うとともに、行程等を記したハンドブックを作成すること。