業務委託仕様書

1 委託の名称

南米訪問団派遣事業業務委託

2 目的

ブラジル秋田県人会およびアマゾン地域秋田県人会の創立 65 周年にあたり、本県から知事を団長とする訪問団を派遣し記念式典へ参加し、移住者の長年の労力をねぎらい交流を深めるとともに県人会と母県との絆を深める。

3 業務の実施期間

契約締結の日から令和 7 年 10 月 31 日（金）まで

4 事業の内容

訪問先：ブラジル（サンパウロ市、ベレン市）別添日程案のとおり

派遣人数：7 人（予定）

全体日程：令和 7 年 10 月 16 日（木）～23 日（木）

※派遣人数、日程については変更となる場合があります。

5 業務の内容

(1) 派遣日程

県が南米各県人会と協議のうえ、別添の日程（案）を調整します。県は随時、受託者とも相談します。

(2) 現地専用車の予約・手配

① サンパウロでの送迎+現地でのバス専用車（大型バス 1 台）

10 月 17 日（金） 9：00～20：00 （11 時間）

10 月 18 日（土） 9：00～20：00 （11 時間）

10 月 19 日（日） 9：00～20：00 （11 時間）

10 月 20 日（月） 9：00～13：00 （3 時間）

② ベレン市での送迎+現地でのバス専用車（大型バス 1 台）

10 月 20 日（月） 16：00～20：00 （4 時間）

10 月 21 日（火） 9：00～13：00 （4 時間）

※各地での時間延長に係る単位当たり経費を見積書に記載してください。

※バスの乗車定員は 7 人（予定）と全員分のスーツケースと一緒に移動できる大きさとしてください。

(3) 現地ガイドの手配

滞在期間中における現地ガイド+空港、ホテルのチェックイン等のサポート

① サンパウロ市

② ベレン市

※現地ガイドは、簡単な観光案内及び空港、ホテルのチェックインのサポート、バスの手配等を担当することとし、日本語での会話が可能であること。現地語と日本語

間の通訳レベルの能力は必要としません。

※各地での時間延長に係る単位あたりの経費を見積書に記載してください。

(4) 知事の招宴開催

ブラジル秋田県人会およびアマゾン地域秋田県人会に対し知事招宴を開催するため、各県人会と連携し、支払い等の事務手続きを行ってください。

各県人会との招宴の予定は次のとおりです。

- ① ブラジル秋田県人会 80人×@8,000円
- ② アマゾン地域秋田県人会 50人×@8,000円

(5) 通訳の手配

ブラジル秋田県人会およびアマゾン地域秋田県人会との知事招宴、式典時の公式行事における日本語⇄葡語の通訳を手配してください。

各県人会との公式行事の予定は次のとおりです。

- ① ブラジル秋田県人会 知事招宴（4時間）、式典（8時間）
- ② アマゾン地域秋田県人会 知事招宴（4時間）、式典（4時間）

※逐次レベルの通訳を希望します。同時通訳レベルは求めません。

(6) 献花用の花の手配

サンパウロ市およびベレン市において、日本人慰霊碑参拝時における献花用の花（予算10,000円×2個/1か所）を手配してください。

※各市において、県人会で献花が手配可能な場合は、かかった費用を各県人会に支払いの手続きを行うこととします。

(7) 贈呈品の事前送付並びに関税手続き

県から各県人会関係者への贈呈品合計金額30万円分（予定）のEMS（30Kg/回×2回分）での事前送付ならびに、ブラジルでの受け取りにかかる関税手続きを行ってください。訪問団の贈呈品は10月17日（金）サンパウロ到着後、ホテルにて受託者から受け取ります。

(8) 添乗員の同行

添乗員は、東京からツアーが安全かつ円滑に行われるように交通機関や各種施設との調整や対応を実施してください。

(9) 緊急時の対応

- ① 受託者は、事前に危機管理体制（急病、災害発生時等の連絡体制図）の詳細資料を提出してください。また、過去の危機等発生時にどのような対応をしたのか具体的な例を示してください。
- ② 現地及び移動中の事故、急病、その他の緊急事態が発生した場合でも、迅速な対応が出来るような体制を組んでおいてください。
- ③ 事故等の発生時には、現地警察、病院、航空会社、現地駐在員等と連携し、事故等に関する情報収集を行い、県との緊急連絡機能を果たしてください。

(10) 訪問団員の旅行にかかる手配

本委託契約の受託者に、別途依頼します。これらの費用は訪問団員が各自旅費から支払いをしますので、受託者が、訪問団員から徴収してください。したがって、本委託契約額にこれらの旅費にかかる費用は含んでいませんのでご注意ください。なお、見積もりにあたっては本委託事業と旅費に関する経費とを明確に区分した上で、旅費については1人当たりの旅費単価（①航空チケット代+②ホテル代+③エスタ等査証申請手数料（必要な場合））を記載してください。

●訪問団員の交通機関の予約・手配

次の区間の航空券を手配してください。

- ①秋田～東京経由～サンパウロ市 往復航空チケット（10月16日秋田発、23日秋田着）
- ②サンパウロ市～ベレン市 往復航空チケット（10月20日（月）ベレンへ移動（早朝除く）、10月21日（火）サンパウロへ移動（早朝除く））

※ビジネスとエコノミーは別葉にして、それぞれ一人あたりの経費

●ホテルの予約・手配

ホテルの選定にあたっては、治安状況に十分留意し決定してください。

ホテルは全行程を通じてシングルタイプとし、1泊（朝食付き）の設定とします。

- ①サンパウロ市 3泊（10月17～20日）パウリスタプラザホテルか同等クラス。また、必要な場合、10月17日（金）飛行機到着後の時間調整のための半日使用（アーリーチェックイン）
- ②ベレン市 1泊（10月20日）ホテル プリンセーザローサベレンか同等クラス

5 支払方法及び契約の解除

- (1) 支払いは、業務履行及び検査完了後等、適法な請求に基づき支払います。
- (2) 県の事情により旅行契約を解除又は参加人員の変更に伴う一部人員に係る契約を解除する場合、県は受託者と協議の上、受注型企画旅行契約に基づく所定の取消料を支払います。

6 受託者の責務

- (1) 受託者の責務において、訪問団員の安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じてください。
- (2) 受託者は常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告してください。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行ってください。

7 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項または内容に疑義が生じた場合は協議の上、決定することとします。
- (2) 天変地変、戦乱、暴動その他の理由により、本事業の安全かつ円滑な実施が不可能になる恐れがある場合は、契約を解除することができます。