

ぐんま昆虫の森海外先進地視察渡航関係手配業務委託仕様書

1. 委託業務の名称

ぐんま昆虫の森海外先進地視察渡航関係手配業務委託

2. 業務の趣旨・目的

本事業は、ぐんま昆虫の森の魅力向上のための「ぐんま昆虫の森みらいプロジェクト」に係る検討にあたり、海外先進地での取組を参考とするため実施するものである。世界的に有名な昆虫園であるカナダのモントリオール昆虫園や、カナダ国立自然博物館で実践している展示や生体管理の取組等について、現場の視察や職員との意見交換等を通して調査し、有効な展示方法や生体管理に関する知見を得る。それに必要な渡航等の手配について、円滑かつ的確に行うことができる専門的な知識や技術を有する事業者が業務を委託することを目的とする。

3. 契約期間

契約日から令和7年11月28日（金）まで

4. 行程概要

令和7年9月15日（月・祝）～ 19日（金） 3泊5日（渡航者 職員3名）

5. 業務の内容

(1) 航空券の手配

期日	種別	便名	座席		備考
9/15(月)	出国便	東京発 → カナダ・モン トリオール着	エコノミー クラス	3	・9/15(月)モントリオール着 ・9/16(火)午前9:00からモントリオール昆虫館で視察を実施することを踏まえた時刻にモントリオールに到着すること。
9/18(木)	帰国便	カナダ・モントリ オール発 → 東京着	エコノミー クラス	3	・9/19(金)東京着

- ・ローコストキャリア（LCC）を除く。
- ・空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等を含む。
- ・日本から添乗員が同乗する場合、上記席数には当該添乗員分を含んでいないことに留意すること。
- ・優先交渉者決定後まもなく、渡航者の氏名を優先交渉者に共有するものとする。
- ・航空券は変更・キャンセル不可のチケットで差し支えない。

(2) 宿泊の手配

期日	場所、ホテルのランク	泊数	部屋数	宿泊人数
9/15(月)～17(水)	カナダ・モントリオール市内、 エコノミーホテル（3つ星クラス）	3 朝食付き	3	3

- ・3名とも同じホテルに滞在する。
- ・ホテルは、訪問先である「モントリオール昆虫館」、オタワの「カナダ国立自然博物館」を円滑かつ経済的に訪問できる場所で、可能な限り駅に近い場所を選定するものとする。
- ・可能な限り同一のホテル・部屋での連泊とする。ただし、9月17日（水）の宿泊に限っては、帰

国便の出発時刻に十分に間に合う場所のホテルに替えることも考え提案願いたい。

- ・無料のWi-Fi環境が整っている部屋とする。
- ・緊急時に対応できるよう、日本語対応可能なホテルが望ましいが、必須ではない。
- ・企画提案書に予定するホテル名、客室仕様（広さ（㎡）、主な仕様）を具体的に明記すること。

(3) 現地交通の手配

月日	移動先予定	交通手段例
9/15(月)	モントリオール空港 → ホテル	鉄道、バス タクシー
9/16(火)	・モントリオール昆虫館 (4581 R. Sherbrooke E, Montréal, QC H1X 2B2 カナダ) ※現地時間午前9時を目安に到着するよう手配すること。	鉄道、バス タクシー
9/17(水)	・カナダ国立自然博物館 (240 McLeod St, Ottawa, ON K2P 2R1 カナダ) ※現地時間午前9時30分を目安に到着するよう手配すること。	鉄道、バス タクシー
9/18(木)	・ホテル→モントリオール空港→東京	バス、タクシー、飛行機
9/19(金)	・東京着（予定）	

- ・上記表に記載した各種移動先への交通手段の手配を行う。原則として鉄道、バス等の公共交通機関を利用し、不足する場合はタクシーを利用すること。場所及び時間帯を考慮し、公共交通機関やタクシーでの移動が困難な場合に限り、借り上げタクシー等他の方法を提案願いたい。
- ・現地交通における料金の支払いについては、基本的に下記（4）に定める添乗員またはアシスタントによる立て替え払いとし、委託料の内数に含めること。アシスタントによる立て替え払いができない場合は、職員による現地での立て替え払いとし、後日委託料の範囲内で精算すること。
- ・職員による立て替え払いや現地交通の予約等必要な場合は、詳しい方法について旅行期間までにレクチャーを実施すること。
- ・9/18（木）におけるホテルから空港までの移動については、現地公共交通に急なトラブルが発生した場合でも搭乗時間に確実に間に合う方法を提案願いたい。

(4) 添乗員または現地添乗員（アシスタント）の手配

以下のとおり、添乗員または現地添乗員を手配すること。

期日	人数	備考
9/15(月)～9/19(金) (添乗員の場合)	1	・現地交通全般に係る手配、調整、旅券の購入、案内等。現地での経費について立て替え払いを行う。 ・アシスタントの場合は合流・解散はそれぞれ各日出発・帰着地点での解散とする。
9/15(月)～9/18(木) (現地添乗員の場合)		

(5) 通訳の手配

手配期間（時間帯は後日正式決定）	言語	通訳レベル
9/16(火) 12:00～16:00（4時間） 9/17(水) 9:00～17:00のうち4時間	日本語、英語	各施設での意見交換や案内時の逐次通訳を行う。

- ・通訳者は、原則として、現地視察場所（9/16(火)…モントリオール昆虫館、9/17(水)…カナダ国立

自然博物館)で職員と合流する。

- ・通訳者は、原則として現地での職員の視察が終了したときにその日の業務は終了するものとする。

(6) 土産品の手配

- ・訪問先等への土産品購入費(菓子類3,000円×2=6,000円、物品10,000円×2=20,000円、税込合計28,600円)を経費として計上し、購入及び現地までの輸送(手荷物等)を行うこと。

(7) Wi-Fi ルーターの手配

利用期間	端末	数量
9/15(月)～9/19(金)	Wi-Fi ルーター	3

- ・Wi-Fi ルーターは通信容量制限がないものもしくはそれに近いものとする。Wi-Fi ルーターの海外通信料は日額定額制の利用を前提とすること。
- ・レンタル業者との受取・返却は、原則として、受託者が行うこと。
- ・補償保険料を含むこと。

(8) 保険の手配

- ・職員の不測の事態による傷害補償及び賠償責任補償する保険を手配すること。補償内容は次を参考に提案願いたい。

障害死亡	3,000万円
障害後遺障害	3,000万円
治療・救援費用	無制限
応急治療・救援費用	300万円
疾病死亡	2,000万円
賠償責任	1億円
携行品損害	50万円
旅行事故緊急費用	5万円

- ・旅程において上記補償の対象外となる項目が発生する場合は、職員が個別に加入が必要な保険について可能な限り安価で有効なものを提案すること。
- ・保険料の支払いについては、別途群馬県と協議の上決定すること。

6. その他

- ・現地での食事・治安・特有の文化等について注意点を事前に職員と共有すること。
- ・食事については9月16日、17日の昼食、9月15日、16日、17日の夕食について、昼食は概ね1食1,500円程度、夕食は概ね1食3,000円程度のレストランを紹介すること。
なお、飲食代は職員負担とするため委託費には計上しないこと。
- ・空港での入国審査や外貨両替等、外国での視察等を行ったことがない職員への対応を前提に注意点等について事前レクチャーを実施すること。
- ・事業実施にあたっては群馬県教育委員会と連携を密にし、必要な打合せを行い、仕様書に記載のない事項及び内容の詳細については、群馬県との協議により決定する。
- ・渡航先において不測の事態が発生した場合に対応できるよう、現地移動及び空港内でのサポート体制(現地支店又は現地提携会社等との連携)を明示すること。
- ・契約締結後に変更が生じた場合は、変更契約等を取り交わすことがある。
- ・航空券の価格変動を1名当たり100,000円と見込み、航空券代とは別に航空券価格変動費として見積書に計上すること。
- ・事業終了後、令和7年11月28日(金)までに業務実績報告書及び収支精算書を提出すること。
- ・精算の結果、精算額が契約金額を超えるときは、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回るときは、精算額により支払金額を確定するものとする。

- 経費積算書には、消費税課税対象となる金額と非課税対象となる金額を分けて記載すること。
- 上記内容は現段階の予定であり、今後変更の可能性があることに留意すること。