

第1回日越地方協力フォーラムに係る旅行手配等業務委託仕様書

1. 委託業務の名称

第1回日越地方協力フォーラムに係る旅行手配等業務

2. 業務の趣旨・目的

第1回日越地方協力フォーラムに出席するため同国へ訪問し、それに必要な職員の渡航等の手配を行う。

3. 契約期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

4. 行程概要

令和7年11月23日（日）～26日（水）2泊4日（渡航者：知事等6名）

※ベトナム現地での滞在時間が可能な限り長くなるように配慮すること。

※職員数及び行程は現時点での予定であり、変更の可能性があることに留意すること。

※訪問先の調整は群馬県が行う。

5. 業務の内容

（1）航空券の手配

幹部1名、職員5名

・往路は、令和7年11月23日（日）成田空港午後6時40分発のNH897便とする。

・復路は、令和7年11月26日（水）ハノイ・ノイバイ空港午前0時25分発のNH898便とする。

期日	種別	便名	座席	
11/23(日)	出国便	NH897便	ビジネスクラス	1席
			エコノミークラス	5席
11/26(水)	帰国便	NH898便	ビジネスクラス	1席
			エコノミークラス	5席

・空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等を含む

・添乗員が1名同行すること。上記席数には添乗員分1名は含まれていない。

・搭乗前の空港ラウンジ（幹部1名）の手配を行う。

・11月6日（木）午前10時00分の時点で上記航空便の空席状況を確認し、その時点で確保可能な航空券の価格に基づいて入札書記載金額を決定すること。

（2）宿泊の手配

① 2泊4日（職員6名）

期日	場所	泊数	部屋数	宿泊人数	手配数	
11/23(日)～ 11/24(月)	ホテル・デュパルク・ハノイ	1泊 朝食付	6部屋	6名	幹部用	1室
					職員用	5室

・ホテル及び部屋のグレードは、幹部はエグゼクティブスイート、他の職員はスタンダード（シングル）クラス以上で、可能な限り群馬県職員等の旅費に関する条例等で定める額（幹部職員約19,000

円、職員約 13,000 円) を目安とするが、現地の物価等に応じ調整すること。

- ・ 11/24 (月) 分の宿泊手配は不要。

(3) 食事の手配

昼・夕食 各 1 回

期 日	場 所	人 数
11/24 (月) 昼食	ハロン市内	6 名
11/24 (月) 夕食	ハロン市内	6 名

- ・ 1 食 3,000 円程度までのレストランを手配する。ただし、飲食代は参加者負担とするため委託費に計上しないこと。

(4) 現地交通の手配

期日	用途	種別	数量	利用予定区間
11/23 (日)	専用車	ミニバン等	1 台	ハノイ・ノイバイ空港→ホテル・デュパルク・ハノイ
11/24 (月)	専用車	ミニバン等	1 台	ホテル・デュパルク・ハノイ→ ハロン市内宿泊先(FLC Ha Long Bay Golf Club & Luxury Resort)
11/25 (火)	専用車	ミニバン等	1 台	ハロン市内宿泊先(FLC Ha Long Bay Golf Club & Luxury Resort) → ハロン市近郊 → ハノイ・ノイバイ空港

- ・ 専用車は、手荷物及びスーツケース等を載せる十分なスペースがあるものとする。
- ・ 専用車は、県幹部 1 人、職員 5 人、現地通訳ガイドが乗車できる車両とすること。
- ・ 現地交通の手配にあたっては、早朝から夜間及び遠距離にも対応できるようにしておくこと。

(5) 現地通訳ガイドの手配

手配期間	人数
11/23 (日) ~11/25(火) (3 日間)	1 名

- ・ 現地ガイドは行程中の支援を行うものとし、日本語による意思疎通が可能であること。
- ・ 専用車に同乗すること。
- ・ 現地通訳ガイドの選定及びその配置は群馬県と協議の上、決定すること。
- ・ 現地通貨の両替対応ができること。

(6) 土産品購入

- ・ 訪問先等への土産品購入費 (菓子類 2,000 円×5=10,000 円、物品 20,000 円×2=40,000 円、税別合計 5 万円程度) を経費として計上すること。

(7) 現地必要物品の手配

- ・ 渡航先で必要な物品について提案し、県と十分に協議した上、手配すること。
- ・ 専用車には虫除けスプレーと飲料水を常備すること。

(8) 現地用携帯電話及び Wi-Fi ルーターの手配

利用期間	端末	数量
11/23 (日) ~11/26(水) (4 日間)	現地携帯電話	6
	Wi-Fi ルーター	

- ・携帯電話の通話料は利用期間1日当たり30分程度の利用を目安として見積りを出すこと。利用後に実費精算とし、精算時に金額の分かる利用明細を提出すること。
- ・現地携帯電話は国際電話が使用できるものとする。
- ・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。
- ・渡航前の受渡は利用期間の3日前までに行うこと。
- ・保険料を含むこと。
- ・現地携帯電話とWi-Fi ルーターは一体型のものでも可。

6. その他

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 事業終了後、令和8年2月27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不課税対象となる金額を分けて記載すること。