

# 令和8年度群馬県フランス渡航関係手配業務委託 仕様書

## 1. 委託業務の名称

令和8年度群馬県フランス渡航関係手配業務

## 2. 業務の趣旨・目的

フランス・カンヌにおいて、群馬県の多彩なロケーションの紹介及びロケ誘致に関する取組を世界に向けて発信するとともに、デジタル・クリエイティブ産業の振興を図ることを目的とする。

## 3. 契約期間

契約日から令和8年9月30日（水）まで

## 4. 行程概要

令和8年5月12日（火）～17日（日）3泊6日（幹部5名、職員7名）

※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

期日	種別	便名	座席	
5/12(火)	出国便	東京発 → 乗継地 → フランス・ニース着 ※翌日 5/13(水)の到着を想定	ビジネスクラス	5席
			エコノミークラス	7席
5/16(土)	帰国便	フランス・ニース発 → 乗継地 → 東京着 (5/17(日)着)	ビジネスクラス	5席
			エコノミークラス	7席

- ・いずれも、ローコストキャリア（LCC）を除く。
- ・いずれも、券種は予約変更可及び払戻可のものとする。
- ・空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等を含む。
- ・可能な範囲で、全員が同じ便に搭乗できるよう手配をすること。便が分かれてしまう場合は、近い発着時間の便を組み合わせて手配すること。
- ・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。
- ・搭乗前の航空ラウンジ（幹部5名）の手配を行う。

### (2) 宿泊の手配

	期日	場所	泊数	部屋数	宿泊人数
①	5/13(水) ～5/16(土)	カンヌ市内 ホテル	3泊 (朝食付き)	3部屋	3名
②	5/13(水) ～5/16(土)	カンヌ市内 ホテル	3泊 (朝食付き)	9部屋	9名

- ・①については、Palais des Festivals et des Congrès de Cannes (1 Bd de la Croisette, 06400 Cannes) から1km圏内のホテルとする。
- ・②については、公共交通機関（バスまたは鉄道）を使用し、Palais des Festivals et des Congrès de Cannes (1 Bd de la Croisette, 06400 Cannes) まで30分程度以内で到着できるホテ

ルとする。

- ・企画提案書に予定するホテル名、客室仕様（広さ（㎡）、主な仕様等）を具体的に明記すること。
- ・ホテルは、緊急の場合等に即時に対応でき、可能な限り日本語対応可能なホテルとすること。
- ・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上限額（25,000円）を目安とするが、現地の物価等に応じ調整すること。
- ・可能な限り同一のホテル・部屋での連泊とすること。
- ・出国便及び帰国便の発着時間に応じ、ホテルはアーリーチェックインまたはレイトチェックアウト対応とすること。

### (3) 現地交通の手配

期日	用途	種別	数量	利用予定区間	利用予定時間
5/13(水)	県関係専用車	ワゴン	2台	ニース空港から カンヌ・宿泊先ホテル	※
5/14(木)	県関係専用車	ワゴン	1台	カンヌ市内	9:00～22:00
5/15(金)	県関係専用車	ワゴン	1台	カンヌ市内	9:00～17:00
5/16(土)	県関係専用車	ワゴン	2台	カンヌ・宿泊先ホテルから ニース空港	※

- ・専用車には、1台につき現地ガイド1名が同乗すること。（手荷物含む）
- ・ワゴンのサイズはドライバー、現地ガイドを除いて1台につき9名程度が乗車できるものとする。また各自のスーツケース等を含めた手荷物を十分に積むことができるサイズとする。
- ・※については、空港発着時刻に合わせた利用時間で手配する。

### (4) 現地通訳ガイドの手配

期日	数量	利用予定時間
5/13(水)	2名	※
5/14(木)	1名	9:00～22:00
5/15(金)	1名	9:00～17:00
5/16(土)	2名	※

- ・現地通訳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なレベルであること。
- ・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。
- ・県関係専用車に同乗すること。
- ・現地通貨の両替対応ができること。
- ・「(3) 現地交通の手配 利用予定時間」と同一の時間帯で手配すること。

(5) 現地通訳の手配

手配期間	言語	場所	人数	利用予定時間
5/13(水)	日英	カンヌ市内	1名	9:00~22:00
5/14(木)	日英	カンヌ市内	1名	9:00~22:00
5/15(金)	日英	カンヌ市内	1名	9:00~17:00

- ・渡航先国の政府要人等の訪問時に通訳を行うものとし、国際会議等での通訳経験があり、的確な通訳が可能なレベルの者であること。
- ・可能な限り、全日で同一の通訳者を手配する。
- ・通訳者の選定及びその配置は群馬県と協議の上、決定すること。

(6) 物品の手配

- ・訪問先等への土産品購入費（物品 50,000 円、消費税及び地方消費税抜額）を経費として計上すること。

(7) 現地用携帯電話及びWi-Fi ルーターの手配

利用期間	数量
5/12(火)~5/16(土) (5日間)	現地用携帯4台、Wi-Fi ルーター12台

- ・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もりを出すこと。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。
- ・受渡・引取りは利用期間の前後3日までに行うこと。
- ・保険料を含むこと。

## 6. その他

- ・現地において不測の事態が発生した場合に対応できるよう、現地での実施・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。
- ・不測の事態や旅程の変更など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9月30日（水）までに業務実績報告書及び収支精算書を作成し提出すること。
- ・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。