

仕 様 書

1 業務名

欧州視察に係る航空券等手配業務

2 目的

欧州視察に係る派遣者3名の移動及び宿泊に当たり必要となる手配を一体的に行う。

3 履行期間

契約締結日から令和8年8月21日（金）まで

4 業務内容

派遣者の移動及び宿泊に係る予約、発券及び海外旅行保険加入等付帯業務一式

(1) 全体日程

9月6日（日）日本発
9月7日（月）ジュネーブ着
9月9日（水）ジュネーブ発・オスロ着
9月12日（土）オスロ発・ジュネーブ着
9月15日（火）ジュネーブ発
9月16日（水）日本着

上記日程を前提として、出発地から帰着地までの一連の移動が円滑に実施できるよう、航空券及び各種移動手段を適切に手配すること。

※ 詳細の行程表（予定）は別紙のとおり。

(2) 移動手配業務

ア 国内移動・空港アクセス

広島空港発リムジンバス ⇒ 広島駅（1名分）
新大阪駅発 ⇄ 羽田空港（新幹線）（1名分）

イ 国内線航空券 ※便指定

羽田空港 ⇒ 広島空港（1名分：9月16日 19:40 発 NH685）

ウ 国際線航空券 ※便指定

羽田空港 → ジュネーブ空港（1名分：9月6日 21:40 発 NH203－LX1081）
ジュネーブ空港 → オスロ空港（3名分：9月9日 10:15 発 LH5745－LH862）
オスロ空港 → ジュネーブ空港（3名分：9月12日 13:05 発 LH861－LH5758）
ジュネーブ空港 → 羽田空港（2名分：9月15日 15:50 発 LX348－NH212）

エ 国際・現地移動

仕様書別紙（行程表）を踏まえ、以下の現地移動については、公共交通機関、専用車、タクシー等、安全性及び業務効率を考慮し合理的な手段を選定すること。

ジュネーブ空港 → ジュネーブ市内ホテル（2回）
ジュネーブ市内ホテル → 視察先（4回）
視察先 → ジュネーブ市内ホテル（4回）
ジュネーブ市内ホテル → ジュネーブ空港（2回）
オスロ空港 → オスロ市内ホテル
オスロ市内ホテル → オスロ空港
※ オスロ市内ホテル ⇄ 視察先は手配不要

(3) 宿泊手配業務

ア 宿泊地

スイス・ジュネーブ
ノルウェー・オスロ

イ 滞在日程

ジュネーブ：9月7日～9月9日及び9月12日～9月15日
オスロ：9月9日～9月12日
※派遣者①のみ、9月7日は手配不要。

ウ 宿泊条件

視察先へのアクセスが良好な立地であること。
治安及び業務遂行上適切なホテルであること。
ホテルクラス：3つ星以上相当
原則：シングル素泊まり
※素泊まりでの手配が不可能な場合は、食事に係る費用を合理的に算出し、内訳を明示すること。

エ 宿泊費上限（1泊1名あたり）

ジュネーブ：40,000円
オスロ：33,000円

※上限を超える場合は、周辺の同等クラスのホテルの宿泊料金相場が分かる資料及び上限内での手配が困難である理由を提出し、発注者の承認を得ること。

(4) 費用に含めるべき項目

以下の費用は、契約金額に含めること。

- 燃油サーチャージ
- 海外空港税
- 羽田空港施設利用料
- 広島空港施設使用料
- 出国税
- 海外旅行保険（業務に必要な補償内容を満たすもの）

5 派遣者構成

区分	行程
派遣者①	往路：現地ホテル集合 復路：ジュネーブ空港 → 羽田空港 → 広島空港 → 広島駅
派遣者②	往路：新大阪駅 → 新幹線 → 羽田空港 → ジュネーブ空港 復路：ジュネーブ空港 → 羽田空港 → 新幹線 → 新大阪駅
派遣者③	往路：現地ホテル集合 復路：ジュネーブ空港解散

6 納入期限（履行期限）

令和8年8月21日（金）

7 見積及び報告に関する要件

- (1) 見積書は、移動費・宿泊費・諸税等の内訳が分かるように作成すること。
- (2) 宿泊費に食事が含まれる場合は、宿泊費相当額と食事相当額を按分し、その算出根拠を示すこと。

- (3) 上限超過、素泊まり不可等の例外的取扱いについては、事前に発注者へ報告し、承認を得ること。

8 その他

- (1) 日本—欧州の区間については、変更及び払い戻し可能なエコノミークラスの航空券を手配することとし、LCCは除くこと。
- (2) 見積金額は、可能な限り発券時までの価格変動を見込んだ金額とすること。
- (3) 受注者は、業務完了届提出後、発注者による検査に合格したときは、発注者に対して委託契約金額の支払を請求することができる。
- (4) 受注者は、業務の遂行に当たっては発注者と密接な連携を取りながら進めるものとし、疑義が生じた場合、双方協議の上で決定するものとする。
- (5) 受注者は本業務を通じて知り得た情報を目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約期間満了後も同様とする。