

宮崎県人会世界大会参加者旅行手配等業務仕様書

1 業務の目的

宮崎県人会世界大会（以下「大会」という。）に国内外の県人会からより多くの方に参加していただくよう促すため、参加者（招待者）に対する旅行の手配及び支援を行い、来県の負担を軽減するもの。

2 大会日程等

日 程：令和5年10月27日（金）から29日（日）
会 場：シーガイアコンベンションセンター（27日のみ）

3 参加者（招待者）数（予定）

国内の県人会：94名（内訳は別紙のとおり）
海外の県人会：64名（ // ）

4 委託期間

契約締結日から令和5年12月31日まで

5 委託の内容

受託者は、宮崎県人会世界大会に参加する国内外の県人会からの参加者（招待者）の旅行（航空券等、宿泊ホテル及び一部国内での移動手段）の手配等業務及びそれらに伴う代金決済業務を行う。

（1）業務内容

- ① 交通手段・宿泊の手配
宮崎県人会世界大会への参加を滞りなく遂行できるように手配すること。
- ② 報告書の提出及びミーティングへの参加
報告書を作成し、月1回集客状況等の報告書の提出及び、月1回開催予定のミーティングへ参加すること。
- ③ 空港、ホテルに案内所及びチェックインカウンターを設置する
国内外の県人会からの参加者が宮崎空港・ホテル到着時、案内所を設ける。

(2) 業務の流れ

- ① 招待者又は県人会（以下「招待者等」という。）からの旅行手配の受付
委託者がとりまとめた招待者について、招待者等からの旅行手配の申し込みを受け付ける。
また、受け付けた旅行の内容について報告書を作成し、随時、委託者へ報告を行う。
- ② 旅行の手配
受け付けた申し込みに応じて、旅行を手配する。
また、手配した旅行に係るチケット等について、招待者等が使用できるよう届ける。
なお、招待者等からの申し出に応じて、旅行の変更に対応する。
- ③ 招待者等からの料金の収納
手配した旅行に係る経費を招待者等へ請求し、収納する。
ただし、招待者等へ請求する額は、「委託者が助成する額（詳細は別紙のとおり）」を差し引いた額とする。
なお、収納した料金は、受託者の収益として構わない。
- ④ 自身で支払いを行った招待者への支払い
受託者に対する旅行手配の申し込みをしなかったり、受託者では手配が困難な行程（バスなど）を自身で手配した招待者が、当該旅行費用を自身で支払っていた場合、委託者の指示に従い、大会期間中に当該招待者に対して現金により支払う。

(3) 委託内容に関する留意事項

- ア 旅行手配の申し込みを受け付ける際には、「委託者が助成する額」に留意し、招待者の自己負担ができるだけ少なくなるようにするほか、参加者が無理なく来県できる行程を提案すること。
- イ 本委託事業において旅行を手配する範囲は、大会に参加するために必要と認められる範囲とする。ただし、受託者の責任において、これに付随する旅行の手配を行っても良いものとする。
- ウ 宿泊ホテルについては、招待者の負担を軽減するため、10月27日（金）と28日（土）は、大会会場に隣接するホテルを推奨すること。また、行程の都合によりやむなく前泊が必要な招待者については、招待者の意向を踏まえて適当なホテルを手配すること。
- エ 手配した旅行については、手配に要した経費を各参加者ごとに明確にすること。（「委託者が助成する額」の算定に必要であるため。）
- オ 参加者に傷害旅行保険への加入を推奨すること。
- カ 「委託者が助成する額」は、本業務委託の委託料に含めて、受託者に支払うこととする。
- キ 自身で支払いを行った招待者に対しては、「委託者が助成する額」の範囲内で支払うものとし、その金額は委託者が決定する。
- ク 招待者等への請求は、受託者から直接行うこと。

6 その他

- 委託の内容につき、県人会のある国・地域に海外支店を有している等、海外に広く展開し、同程度の手配実績があることが望ましい。
- また、事業の実施に当たっては、受託者は委託者と緊密な協議及び打合せを行うこととし、この仕様書に定めのない事項については、受託者は委託者と協議の上、その指示に従うこと