

宮崎県人会活性化・ネットワーク化事業（次世代育成会議）
業務委託仕様書

1 業務名

宮崎県人会活性化・ネットワーク化事業（次世代育成会議）業務

2 業務の目的

宮崎県人会世界大会の開催を契機に新たに築かれたつながりを活用し、次世代への継承、ネットワークの強化及び本県施策の更なる展開を図るため、県人会の次代を担う人材を本県に招へいし、次世代育成のため交流会や意見交換、そして県民との交流などを通して、県人会の活性化・次世代への継承を目指す。

2 実施期間

令和7年11月6日（木）から11月8日（土）まで

※詳細は、別紙1のとおり

3 参加者数

県人会 20名（海外11名・国内9名）招聘予定

宮崎県側参加者 5名程度

4 開催会場

宮崎県庁 防災庁舎（宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号）

5 委託期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

6 委託の内容

受託者は、別添事業日程（今後の調整により、訪問先及び参加者数の変更可能性あり）の実施に係る次の業務及びそれらに伴う代金決済業務を行う。

（1）具体的な業務内容

① 航空券又はその他交通機関の利用に係る手配

ア 次世代育成会議への参加を滞りなく移動できるよう交通手段を手配すること。

※ 手配先については、別紙2のとおり

※ 11月7日（金）及び8日（土）は20～30名程度乗車できる専用大型バス又は中型バスを1台手配する。ただし、人数に伴う荷物も収容できるバスに限る。

※ 11月6日（木）は、宮崎空港又は来県時の現地交通の手配は不要。

② 宿泊先の手配

ア 宮崎市内の宿泊施設を手配すること。ただし、招聘者の負担を軽減するため、11月7日（金）と8日（土）は、開催会場に隣接するホテルを提案すること。

イ 参加県人会は、2泊3日とすること。（11月6日（木）～8日（土））

ウ 来県及び帰国にあたって実施期間の前後1日のどちらかで、宿泊が必要な場合は、手配すること。

※ 宿泊料は、1泊20,000円（税込）程度とする。

※ 宿泊先について、特に定めないが、委託料の範囲内で行うこと。

③ 食事の手配

ア 海外県人会、宮崎側参加者分の食事を手配をすること。

- ・ 11月6日（木）夕食
- ・ 11月7日（金）昼食
- ・ 11月7日（金）夕食
- ・ 11月8日（土）昼食

※ 11月7日（木）～8日（金）の朝食については、宿泊者のみ対応する。

※ 宮崎県側参加者の人数については、委託者との協議の上、人数が変更した際には、応じること。

イ 食事会では、参加者が宮崎県の魅力（食・文化など）を再発見し国内外に発信できる取組（しかけ）を提案すること。

ウ 県と県人会、県人会同士、県民と県人会との交流につながる企画を提案をすること。

④ 県内視察

ア 宮崎県の魅力を再発見し、県産品や観光などの国内外に発信できる県内視察や観光地等巡るツアーを企画すること。ただし、雨天時に備えたツアーも提案に含めること。

⑤ その他

ア 緊急時の対応（薬等の確保、医療機関への送迎等）を手配すること。

(2) 県民、県人会が宮崎の魅力を再発見し、県人会の次世代への継承及び県と県人会・県人会のネットワーク強化に繋げるための取組

ア 2の実施期間において招へいを契機に、県人会同士のネットワークの強化に限らず、県民や企業とつながるための取組（しかけ）を提案に含めること。

ただし、「知事との意見交換」においては提案に含めないこと。

イ 受託者の提案を踏まえ、委託者との協議の上、実施内容を検討していく。

7 業務の流れ

① 招聘者本人又は県人会（以下「招待者等」という。）からの旅行手配の受付

ア 委託者が指定した招聘者について、招聘者等からの旅行手配の申し込みを受け付けること。申込期限は、原則、令和7年8月31日までとし、それ以降の申し込みについては、受託者は委託者と緊密な協議及び打合せの上、その指示に従うこと。

イ 受け付けた旅行の内容について、随時、委託者へ報告を行うこと。

② 旅行の手配

ア 受け付けた申し込みに応じて、旅行を手配すること。

イ 手配した旅行に係るチケット等について、招聘者等が使用できるよう届けること。なお、招聘者等からの申し出に応じて、旅行の変更に対応すること。

③ 招聘者等からの料金の収納

ア 手配した旅行に係る経費を招聘者等へ請求し、収納すること。

ただし、招聘者等へ請求する額は、各県人会1名分（往復航空券（エコノミー）と宿泊費を含む）を差し引いた額とすること。

なお、収納した料金は、受託者の収益として構わない。

④ 自身で支払を行った招聘者への支払

ア 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聘者が、当該旅行費用を自身で支払っていた場合、委託者の指示に従って、当該招聘者に対して支払うこと。

8 委託内容に関する留意事項

- (1) 旅行手配の申し込みを受け付ける際には、各県人会 1 名分（往復航空券（エコノミーと宿泊費を含む）に留意し、招聘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。
- (2) 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。
- (3) 宿泊ホテルについては、招聘者の負担を軽減するため、11月7日（金）と8日（土）は、開催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聘者については、招聘者の意向を踏まえて適当なホテルを手配すること。
- (4) 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。
- (5) 参加者に傷害旅行保険への加入を推奨すること。
- (6) 各県人会 1 名分（往復航空券（エコノミー）と宿泊費を含む）は、本業務委託の委託料に含めて、受託者に支払うこと。
- (7) 自身で支払を行った招聘者に対しては、各県人会 1 名分（往復航空券（エコノミー）と宿泊費を含む）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。
- (8) 招聘者等への請求は、受託者から直接行うこと。
- (9) 当事業における対応において、緊急時及びその他委託内容における対応において受託者は遅延なく適切に対応できる職員を設けること

9 成果品等

- (1) 成果報告書
- (2) 事業実績書、収支決算書、事業実施状況等

※いずれも、紙媒体及びCD・DVD等による電子データの両方を提出すること。

10 経費

履行までに要する全ての経費を含む。

11 その他

- (1) 成果品等についての権利は、県に帰属する。
- (2) 受託者は、6「委託の内容」における各業務着手前に当該個別業務における業務計画書を作成し、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。

次世代育成会議 行程表（案）

開催期間：令和7年11月6日(木)～8日(土)
参加人数：20名(予定)
会 場：宮崎県内（宮崎県庁など）

	月日	曜日	日本時間	用務等
行程	11月6日	木		宮崎空港着
				ホテル着 ※宮崎市中心部
	11月7日	金	9:10	ホテル集合
				移動
			9:20	開催会場 到着
			9:30	県と県人会と連携した事例検討会
			11:30	
			11:45	昼食会
			13:10	
			13:30	県関係各課・経済界との意見交換
			14:30	
			14:40	若者との意見交換（高校生・大学生）との意見交換
			16:00	
			16:15	知事との意見交換
			17:15	
			18:00	懇親会
			20:00	
			20:30	ホテル戻り
	11月8日	土	終日	県内視察

令和 7 年度「宮崎県人会活性化・ネットワーク化事業
(次世代育成会議)」 招聘予定県人会

【招聘予定県人会】

県人会名	人数	負担
アルゼンチン	1	・往復航空券（エコノミー） ・宿泊費
アメリカ（LA）	1	
ハワイ	1	
シアトル	1	
韓国	1	
上海	1	
タイ	1	
インドネシア	1	
クアラルンプール	1	
英国	1	
フランクフルト	1	
東京	3	
大阪	3	
福岡	3	