

入 札 執 行 調 書						
入 札 日 時	令和 6 年 3 月 28 日 (木) 午後 1 時 30 分					
事 業 名 等	令和6年度蟹江町中学生海外派遣交流事業渡航業務委託					
事 業 内 容	別紙「令和6年度蟹江町中学生海外派遣交流事業渡航業務委託仕様書」 のとおり					
事業実施場所等	蟹江町～アメリカ合衆国イリノイ州マリオン市					
入 札 方 法	指名競争入札	予定価格 (税抜き)	13,000,000 円 (予定価格に対する消費税) (758,180 円)			
落 札 業 者	株式会社ワールドコネク ション	落札金額 (税抜き)	9,682,704 円 (落札金額に対する消費税) (164,554 円)			
番号	入 札 者 名	第1回入札書 記載金額(円)	第2回入札書 記載金額(円)	第3回入札書 記載金額(円)	第4回入札書 記載金額(円)	備考
1	名鉄観光サービス株式会社 中部営業本部	11,947,000				
2	東武トップツアーズ株式会社 名古屋支店	11,453,203				
3	株式会社ワールドコネク ション	9,682,704	落札			
4	株式会社エイチ・アイ・エス 中部事業部	11,727,208				
5	株式会社 J T B 名古屋事業 部	辞退				
6	株式会社ジェイアール東海ツ アーズ 法人営業名古屋支店	11,477,219				
7	近畿日本ツーリスト株式会社 名古屋法人M I C E 支店	10,396,123				
8	以下余白					
9						
10						

(注) 上記金額に100分の10に相当する額を加算した金額が法令上の申込に係る価格である。

令和6年度蟹江町中学生海外派遣交流事業渡航業務委託仕様書

第1 事業名

令和6年度蟹江町中学生海外派遣交流事業渡航業務委託

第2 事業の目的

町内の中学生を海外（蟹江町姉妹都市）へ派遣することにより、参加中学生が視野を広げるとともに、現地の方々との交流を通じてコミュニケーション能力を高め、異文化に対する理解を深めることを目的とする。また、未来の蟹江町を担う国際性豊かな人材の育成を図るものとする。

第3 派遣先

アメリカ合衆国（イリノイ州マリオン市及びミズーリ州セントルイス市）

第4 派遣期間及び日程

令和6年8月20日（火）～26日（月）

※ 詳細は、別紙日程表のとおり

第5 町派遣団

町内に在住する中学生8人及び引率者5人 計13人

第6 委託業務の内容

1 航空券の手配

(1) 往路

ア 中部国際空港を日本時間8月20日（火）午前7時以降に出発する便を利用すること。

イ セントルイス国際空港に現地時間8月20日（火）午後5時までに到着する便を利用すること。

(2) 復路

ア セントルイス国際空港を現地時間8月25日（日）午前7時以降に出発する便を利用すること。

イ 中部国際空港に日本時間8月26日（月）午後8時までに到着する便を利用すること。

(3) 乗り継ぎが必要となる場合は回数を2回以内とすること。

(4) 座席はエコノミークラスを利用することし、座席は可能な限り同じエリアとなるよう配慮すること。

(5) 空港税及び燃油サーチャージは航空運賃に含むこととし、航空会社が定める燃油サーチャージの額が本業務委託契約日以後において変更された場合は、その額を精算するものとする。

2 現地での移動手段の確保

(1) 期間中は、次に記すとおり専用バスを使用することとする。

ア 8月20日（火）（4時間想定）

セントルイス国際空港からマリオン市内の宿泊ホテルまでの移動

イ 8月21日（水）～23日（金）（各日10時間想定）

宿泊ホテルを起点としたマリオン市内及び郊外の視察に係る移動

ウ 8月24日（土）（12時間想定）

宿泊ホテルからセントルイス市内の宿泊ホテルまでの移動（途中の視察や食事に係る移動を含む）

※ セントルイス市内の視察には、日本語及び英語での会話が堪能なガイド1人を同乗させること。

エ 8月25日（日）（1時間想定）

宿泊ホテルからセントルイス国際空港までの移動

※ 日本語及び英語での会話が堪能で、空港での出国手続き補助が行えるガイド1人を同乗させること。

(2) 専用バスは、30人以上が乗車できる大型バスを使用し、燃料代を含むこと。

(3) 専用バス運転手に係る食費及び宿泊代は専用バス料金に含むこと。

(4) 専用バス利用時間の変動等により差額が生じた場合は、その額を精算するものとする。

3 宿泊の手配

(1) マリオン市内における宿泊先

ア 期間

8月20日（火）～23日（金） 4泊

イ 部屋の条件及び室数

◇ 引率者：シングルルーム（1人部屋）、禁煙・朝食付き 5室

ウ 使用するホテル

◇ 名称：Drury Inn-Marion IL

◇ 所在地：2706 West DeYoung Marion, IL 62959

◇ 連絡先：618-997-9600

※ 但し、手配が困難な場合は同等以上のセキュリティー及び立地のホテルとすること。

(2) セントルイス市内における宿泊先

ア 期間

8月24日（土） 1泊

イ 部屋の条件及び室数

◇ 引率者：シングルルーム（1人部屋）、禁煙・朝食付き 5室

◇ 生徒：ツインルーム（2人部屋）、禁煙・朝食付き 4室

ウ 使用するホテル

セントルイス市内における3つ星クラス以上のホテルで、セントルイス空港へ専用バスにて20分以内で移動することができるホテルを利用すること。

※ ホテルの部屋割りについては、可能な限り同じエリア・階となるよう配慮すること。

4 食事の手配（※別紙日程表「食事条件」を参照）

(1) 朝食は宿泊料金に含むこと。

(2) 昼食は1回1人当たりUS\$20として積算すること。

ア 中学生 8人×3回

イ 引率者 5人×6回

(3) 夕食は1回1人当たりUS\$30として積算すること。

ア 中学生 8人×1回

イ 引率者 5人×5回

(4) その他

ア 機内食は、航空運賃に含むこと。

イ チップ代としてUS\$1,000を計上すること。

ウ 町が現地でもてなす交歓夕食会等費用として、US\$1,000を計上すること。

5 通訳者の手配

(1) 通訳者は町が指定する者を派遣すること。

(2) 渡航期間中の通訳者費用として、231,000円を計上すること。

(3) 同行に係る食事代として、昼食代にUS\$120（US\$20×6回）、夕食代としてUS\$150（US\$30×5回）を含めること。

(4) 同行に係る交通費（往復の航空運賃、空港使用税、燃油サーチャージ等含む）及び宿泊費として671,800円を含めること。

(5) 通訳者は米国国内において派遣団に同行し、必要な支援をすること。

※ 派遣団と同じホテルに滞在し、緊急時の対応ができること。

6 添乗員の手配

(1) 添乗員費用の中に昼食代としてUS\$120（US\$20×6回）、夕食代としてUS\$150（US\$30×5回）を含めること。

(2) 中部国際空港の出発時から同空港への帰着時まで、渡航に係る一切の手続業務を担い、緊急時の場合には適切に対応すること。

※ 円滑な搭乗手続きが行えるよう受託業者全体で適切に支援すること。

(3) 添乗員は、米国での同等の海外派遣研修の添乗経験があり、渡航期間中は、引率者に同行し、必要な支援をすること。

※ 派遣団と同じホテルに滞在し、緊急時の対応ができること。

(4) 日本語及び英語での会話が堪能であり、必要に応じて現地でのコミュニケーションの補助を依頼することが可能であること。

- (5) 町派遣団との円滑なコミュニケーションを図るため、以下の機会に対応すること。

ア 町長との事前接見（日時は、別途調整します。）

イ 派遣団結団式（オリエンテーション）への出席

◇ 日時 令和6年7月27日（土）午前10時～正午（予定）

◇ 場所 蟹江中央公民館1階研修室（蟹江町学戸三丁目3番地）

7 セントルイス市内視察の手配

(1) ゲートウェイアーチ入場券

ア 日時 8月24日（土）午後3時～4時の間に入場（予定）

イ 人数 生徒8人、引率者5人、通訳1人、添乗員1人 計15人

(2) 夕食レストラン（費用は、本仕様書の第6-4に記載）

ア 場所 ゲートウェイアーチ及び宿泊ホテルから専用バスにて20分以内で移動することができるステーキレストラン

イ 時間 8月24日（土）午後5時～6時の間に入店可能な店舗

ウ 人数 生徒8人、引率者5人、通訳1人、添乗員1人 計15人

8 通信機器の手配

- (1) 出発から帰国までの間、日本との国際通話及び米国国内で通話が可能でデータローミング出来る機種 of 携帯電話1台を手配すること。

なお、通信料は実利用分を清算するものとする。

- (2) 出発から帰国までの間、引率者が持参するパソコン等の通信用に使用するモバイルWi-Fi 1台を手配すること。

- (3) 手配する通信機器は、滞在中の使用に支障のない製品であり、見積額には機器の保険料を含むこと。

第7 その他委託費用に含まれるもの

- 1 手荷物運搬料（航空会社の規定内）
- 2 旅行業務取扱料（企画料等）
- 3 渡航手続費用（出入国書類作成料）
- 4 E S T A取得費用

第8 委託費用に含まれないもの

- 1 超過手荷物運搬料
- 2 旅券取得費用
- 3 任意海外旅行傷害保険料
- 4 電話代、飲食代などに係る個人的（私用）経費

第9 その他

- 1 US\$ 1 は、160円で換算するものとする。
- 2 受託業者は、町が参加中学生（保護者同伴）に対して行う渡航手続等の

説明会（令和6年5月29日（水）午後7時開催予定）に出席し、渡航に必要な手続き等について説明すること。

- 3 渡航のしおり（日程表等）を本人分と控え分を一組として、30部作成すること。
- 4 入札落札後は、当該仕様書に基づく見積明細書を提出すること。
- 5 本仕様書に定めのない事項については、蟹江町と受託業者が協議して決定すること。
- 6 各項目における費用の過不足は、渡航後において変更契約を締結し、総額を精算するものとする。

令和6年度 蟹江町中学生海外派遣交流事業渡航日程表

日次	期日	曜日	発着地	発着時間	交通機関	スケジュール【宿泊地】	食事条件				
							区分	朝	昼	夕	
1	8 ／ 20	火	蟹江町役場集合	XX:XX	町有バス	出発式					
			蟹江町役場出発	XX:XX							
			中部国際空港着	XX:XX		搭乗手続き					
			中部国際空港発	07:00							
			(必要に応じて羽田空港又は成田空港経由)			出国審査					
					*****<日付変更線>*****	〈機内食〉					
			(必要に応じて米国内にて乗り継ぎ)		入国審査						
		セントルイス空港着	17:00	専用車	途中にて軽食・休憩						
		セントルイス空港発	18:00								
		マリオン市内	21:00								
		ホテル到着	22:00			チェックイン	中学生		○	－	
					【生徒：ホームステイ／引率：ホテル泊】	引率者		○	○		
2	8 ／ 21	水	マリオン市内	終日	専用車		中学生	－	－	－	
							引率者	－	○	○	
3	8 ／ 22	木	マリオン市内	終日	専用車		中学生	－	－	－	
							引率者	－	○	○	
4	8 ／ 23	金	マリオン市内	終日	専用車		中学生	－	－	－	
							引率者	－	○	○	
5	8 ／ 24	土	マリオン市内	午前	専用車	昼食時までマリオンで過ごす。	中学生	－	○	○	
			セントルイス市内在着	15:00			引率者	－	○	○	
			ホテル到着	20:00		セントルイス市内視察、夕食					
						チェックイン					
					【生徒・引率：ホテル泊】						
6	8 ／ 25	日	ホテル発	XX:XX	専用車	(ホテルにて朝食)	中学生	－	○		
			セントルイス空港着	XX:XX		搭乗手続き、出国審査、軽食	引率者	－	○		
			セントルイス空港発	07:00							
			(必要に応じて米国内にて乗り継ぎ)			*****<日付変更線>*****					
						【機内泊】	〈機内食〉				
7	8 ／ 26	月	(必要に応じて羽田空港又は成田空港経由)		町有バス	入国審査、乗り継ぎ					
			中部国際空港着	20:00							
			中部国際空港発	20:50							
			蟹江町役場着	21:40			帰着式・解散				

○：仕様書の指定金額で見積もる

—：宿泊代金（ホームステイ）に含む