

# 意見招請実施要領

件名：タイ国バンサー・スマートシティ  
開発構想支援に係る本邦招へいの  
旅行手配業務

2022年9月27日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

## 第 1 意見招請手続き

独立行政法人国際協力機構では、「タイ国バンサー・スマートシティ開発構想支援に係る本邦招へいの旅行手配業務」に係る業務について、一般競争入札により、業務委託先を選定する予定です。つきましては、現在検討を行っている添付の業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する意見を募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

### 1 意見提出先

独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部契約第三課

電子メールアドレス：[e\\_sanka@jica.go.jp](mailto:e_sanka@jica.go.jp)

### 2 意見提出期限

2022年10月13日（木）正午（必着のこと）

### 3 意見提出方法

「意見提出フォーマット」※に記入のうえ、上記2の提出期限までに、上記1の電子メールアドレス宛に、電子データ（エクセル形式）でのご提出をお願いいたします。

メールタイトル「意見提出（社名）：タイ国招へい業務」

※「意見提出フォーマット」の用紙については、当機構ホームページ

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

に掲載された様式のうち、「質問書」（エクセル形式）を適宜修正して作成願います。

### 4 意見への回答時期

期限までにご提出いただきました意見の回答を、2022年10月19日（水）を目途に、次のとおり閲覧に供します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp>)

→「調達情報」

→「公告・公示情報（選定結果）」

→「国内向け物品・役務等 公告（2022年度）」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/koji2022.html#sec07>)

以 上

別紙1：業務仕様書（案）

## 第2 業務仕様書（案）

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「タイ国バンサー・スマートシティ開発構想支援に係る本邦招へいの旅行手配業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

### 1. 業務の背景

現在、JICAはタイ国鉄（State Railway of Thailand：SRT）に対し、スマートシティ開発にかかる助言を目的として個別専門家1名（任期：2020年10月～2022年10月）を派遣しており、同任期終了後も継続して技術面での支援等を行う予定である。今年7月30日～8月7日にかけて日本のスマートシティ開発の事例を紹介し日タイ協力の構想を練るため、SRTが所有する土地の都市開発を所掌する同社子会社のSRTアセット社（SRTA）社員4名向けに本邦招へいを実施したが、同招へいの実施によって本分野における日タイ協力促進への機運が両国間で高まったことを受け、日タイ協力の構想をさらにハイレベルで検討するため、バンサー・スマートシティ開発を含む都市開発分野を所掌するタイ国運輸大臣並びに運輸省、タイ国鉄（SRT）及び同社子会社であるSRTアセット社（SRTA）の高官等計12名（予定）の本邦招へいを11月に実施する予定で準備が進んでおり、当該招へいの実施に向け、宿泊施設や移動手段、添乗員等の手配を行う業務の委託が必要となった。

### 1. 業務の目的

上述の本邦招へい実施にかかり必要となる各種旅行関連手配（被招へい者の宿泊先、移動手段、食事及び添乗員の手配等）を通じて、招へいプログラムの円滑な実施を実現する。

### 2. 競争参加資格

本件の競争への参加のためには、以下の要件が必要です。

- (1) 全省庁統一参加資格「役務の提供等」を有すること。（等級は問わない）
- (2) 観光庁長官または都道府県知事による第1種または第2種旅行業者の当陸を受けていること。

### 3. 業務の概要

上述の本邦招へい実施のため、以下の事項を手配する。

- (1) 被招へい者の宿泊先
- (2) 被招へい者の本邦における移動手段（鉄道・バス等）
- (3) 被招へい者が行程中に使用する通信手段（ポケットWi-Fi等）
- (4) 空港から宿泊先までの送迎業務
- (5) 被招へい者の昼食の手配
- (6) 添乗員の手配
- (7) 新型コロナウイルス医療用抗原検査キットの手配

※航空券、旅行保険、夕食及び通訳者の手配、訪問先とのアポイント調整及び現地での解説、被招へい者のビザ取得支援及び受入責任団体の手続きは業務に含まない。

#### 4. 業務実施上の留意事項

- 現時点では2022年12月7日から11日にかけての本邦滞在が予定され、具体的なスケジュール及び訪問先の案は別添のとおりだが、上述の本邦招へいはタイの政情等もあり実施時期、訪日人数、訪問日数・スケジュール及び訪問先等が流動的であるため、変更が生じた際は契約変更等を通じて都度柔軟に対応を検討する。
- 新型コロナウイルス流行状況を踏まえ、受入責任団体となる後述の日本政府機関を支援するため、最新の水際対策措置を踏まえた入国後の被招へい者の体調管理や体調不良者発生時の対応フロー、活用できる医療機関等の情報を把握し、添乗員を通して機構側へ提供するものとする。

#### 5. 業務の内容

- (1) 被招へい者の宿泊先手配

別添のスケジュール表（案）に基づき、各都市で研修参加者の宿泊施設（ホテル・旅館等）を1名/1夜につき1室確保する。なお、部屋タイプ及び上限金額は以下に示す範囲内で、旅行行程における目的地への利便性や周辺環境に配慮し、後述の留意事項も踏まえたうえで宿泊先を選定、提案する。

被招へい者の属性	部屋タイプ	上限金額
運輸大臣（計1名）	指定なし	71,000円
運輸次官、SRT 総裁ほか（計3名）		45,000円
SRT 副総裁、SRTA 社長代行ほか（計3名）		40,000円
上記以外（計5名）		25,000円

#### 【留意事項】

- 受注者が手配する宿泊施設は、原則として旅館業法に定めるホテルまたは旅館とし、受注者は手配する施設が旅館業に関する関連法令を順守し、安全で衛生

- 的であることを確認しなければならない。
- なお、原則として、朝食付きの宿泊とする。また、被招へい者が宿泊するホテルの会議室を発注者が手配する必要がある場合は、受注者はホテルの担当者を発注者に紹介する。
  - 利便性、安全管理の観点から、施設内に英語による案内表記がある等、外国人の宿泊に対応した施設であることが必須。
  - また、客室内の Wi-Fi 接続、ビジネスセンターの利用、複数のレストランの存在などにも配慮すること。
  - 被招へい者の来日する日あるいは帰国日について、航空便の発着の都合等により宿泊施設到着が当該施設の定めるチェックイン時刻前あるいはチェックアウト時刻後となる場合は、時間外使用手配の指示の有無を発注者に確認し、指示に基づき手配する。
  - 被招へい者に障がい者及びその介助者等で特段の配慮を要する者が含まれることが判明した場合、当該人物の宿泊施設予約については発注者から提供される情報に基づき宿泊先を選定する。この場合、発注者が指示した上限金額を超えた手配を認める場合がある。
- (2) 被招へい者の本邦における移動手段（鉄道・バス等）手配  
以下の留意事項を踏まえつつ、別添のスケジュール表（案）に記載された日程での被招へい者の移動手段の手配を行う。
- 【留意事項】
- 新幹線手配：被招へい者 1 名につき東海道新幹線グリーン車の往復切符 1 枚を手配する。
  - 貸切バス手配：行程のうち関東での行動において訪問先間の移動に使用できる貸切車輛（40 名以上が収容可能なもの）を手配する。
- (3) 被招へい者が行程中に使用する通信手段（ポケット Wi-Fi 等）手配  
滞在期間中、全滞在都市でモバイル通信が可能なポケット Wi-Fi 端末を被招へい者 1 名につき 1 台手配する。
- (4) 空港から宿泊先までの送迎業務  
別添のスケジュール表（案）にある通り、被招へい者が出入国時に利用する羽田空港と宿泊先間の送迎業務を行う。なお、本業務を(2)で手配する貸切バスで行うほうが安価な場合は、当該項目の経費に含む。
- (5) 被招へい者の昼食の手配

別添のスケジュール表（案）に示された行程で、被招へい者の昼食を手配する。上限金額はドリンク・税・サービス料込で 5,500 円/人とし、その範囲内で被招へい者の格式に見合った飲食店を前提に旅行行程の利便性、被招へい者の食事制限等に配慮し、食事場所を選定し、提案する。なお、被招へい者の食事制限や宗教にかかる情報については発注者が事前に通知するものとし、食事の際は、原則同行案内人が同行し、同行案内人を含めて手配する。

(6) 添乗員の手配

以下の業務を行う同行案内人 2 名を全行程に同行させるよう手配する。1 名は大臣及びそれに次ぐ高官への対応、もう 1 名は左記以外の被招へい者への対応を行うことを想定する。

同行案内人業務を行う者は、視察物件に対する被招へい者の関心事項等の情報を十分に理解し準備を行い、上記(1)～(5)の手配により円滑に行程が進むように監理・調整する。また、同行中は招へい行程等に対する様々な要望・要求に対して、必要に応じ発注者と相談しながら調整し、対応を図ることとする。主な業務は以下のとおり。

- ① 本邦到着時、出発時における空港送迎（一貫して同一の同行案内人が空港送迎と招へい行程の案内を実施する。）
- ② 招へい行程中の通訳を含まない各所訪問、視察等における案内業務（専門的な知見が不要なものに限る。）
- ③ 航空便・鉄道の運行状況確認と遅延・運休時の調整対応
- ④ 借上げ車等とのスムーズな合流調整
- ⑤ 食事場所への引率、注文の補助
- ⑥ 地方への同行
- ⑦ 同行中の事故・急病人発生時における緊急時の対応
- ⑧ 同行記録の作成（被招へい者の所感聴取を含む。訪日プログラム開始時点で日本政府の水際対策として訪日外国人の健康状態記録が課せられている場合は、その指定に沿った記録も含む。）

なお、同行案内人の選定にあたっては、全国通訳案内士の資格を保有すること、直近 2 年はコロナ過による需要減の影響を考慮して 2018 年 1 月から 2019 年 12 月の間で年 50 日以上通訳実務に従事した経験があること、又はそれらと同等の資格や能力があると発注者が予め判断したものであることを要件とする。

- (7) 新型コロナウイルス医療用抗原検査キットの手配  
被招へい者及び日本側関係者（被招へい者と同数とする）の合計人数×3回分の医療用抗原検査キットを手配し、体調不良者の発生時は被招へい者及び日本側関係者への配布及び使用指示を行う。

## 6. 成果物・業務提出物等

本邦招へいにかかる同行記録（本業務仕様書 5. (6)⑧で指定の通り。）

## 7. その他

(1) 入札会は電子入札システムにて実施する予定です。

以上

## Site Visit to TOD in Japan

2022年9月27日

		12月7日		12月8日		12月9日		12月10日		12月11日		
AM	0:00	22:45	Suvamabuni Airport Departure									
	1:00											
	2:00											
	3:00		TG682									
	4:00											
	5:00											
	6:00	6:55	Haneda Airport Arrival									
	7:00		Immigration Check								7:30	Trip by Car
	8:00	8:00	Hotel Arrival / Have a Break								8:30	Haneda Airport check in
	9:00	9:00	Trip to Tokyo Sta. by Car	9:00	Trip by Car	8:30	Trip by Car		詳細検討中 *Staying in Tokyo only		10:35	Departure
	10:00	10:00	Tokyo Sta. (視察)	10:00	MM21	9:30	Tokyo Station Departure					
11:00	12:00	Trip to Yokohama by Car	11:30	Lunch		Nozomi Tokyo→Shin-Osaka						
PM	12:00			12:45	Trip by Car	12:00	Shin-Osaka Station Arrival					
	13:00	12:45	Lunch			12:30	Lunch					
	14:00	14:00	MLIT			14:00	Osaka Umekita(視察)					
	15:00	15:30	JICA HQ	15:00	Kashiwa no Ha (Smart City)						15:40	Suvamabuni Airport Arrival
	16:00	16:30	Trip by Car	17:00	Trip by Car	16:00	Trip by Car					
	17:00	17:30	Hotel Arrival	19:00	Hotel Arrival	17:00	Shin-Osaka Station Departure					
	18:00	18:00	Dinner	19:30	Dinner with Private Companies							
	19:00					19:30	Tokyo Station Arrival					
	20:00					20:00	Dinner					
	21:00											
	22:00											
23:00												
Lunch		Tokyo		Yokohama		Osaka		Tokyo		Flight		
Dinner		Tokyo		Tokyo		Tokyo		Tokyo		-		
Hotel		Tokyo		Tokyo		Tokyo		Tokyo		-		
Time lag		-2hr		-2hr		-2hr		-2hr		+2hr		