

「第24回鹿児島・香港交流会議」業務委託仕様書

標記に関する業務の仕様は、次のとおりとする。

1 事業概要

- (1) 事業名 「第24回鹿児島・香港交流会議」業務委託
- (2) 目的 「第24回鹿児島・香港交流会議」を香港で開催し、今後の鹿児島と香港とのさらなる交流促進に向けた協議を行う。
- (3) 期間 令和6年11月6日（水）～9日（土）
- (4) 目的地 香港

2 履行期間

業務委託契約日から令和7年1月31日（金）まで

3 業務内容（旅行社手配、見積の範囲）

本事業に関し、別表行程案を参考に以下の業務を行う。

(1) 香港かごしまクラブとの懇談会（11/6）

- ・日時：令和6年11月6日（水）19:00～21:00
（飛行機到着遅れ等により時間が前後する可能性有）
- ・場所：香港内レストラン
- ・人数：20人
- ・内容：食事、飲み物、懇親会会場（個室・着座）の手配
- ・単価：食事代、飲物代、個室料含め、参考単価は以下のとおりとする。
※ 参考単価等：15,000円/人
※ 食事メニューについては、決定前に前広に相談すること

(2) 現地経済界要人等との昼食懇談会（11/7）

- ・日時：令和6年11月7日（木）13:00～14:30
- ・場所：香港内レストラン
- ・人数：16人
- ・内容：食事、飲み物、懇親会会場（個室・着座）の手配
- ・単価：食事代、飲物代、個室料含め、参考単価は以下のとおりとする。
※ 参考単価等：10,000円/人
※ 食事メニューについては、決定前に前広に相談すること

(3) 現地経済界要人等との夕食懇談会 (11/7)

- ・日 時：令和6年11月7日（木）19：00～21：00
- ・場 所：香港内レストラン
- ・内 容：食事，飲み物，懇親会会場（個室・着座）の手配
- ・人 数：15人
- ・単 価：食事代，飲物代，個室料含め，参考単価は以下のとおりとする。
 - ※ 参考単価等：15,000円／人
 - ※ 食事メニューについては，決定前に前広に相談すること

(4) 交流会議出席者による昼食懇談会 (11/8)

ア 交流会議出席者

- ・日 時：令和6年11月8日（金）12：30～14：00
- ・場 所：ニューワールドミレニアム香港ホテル 嵯峨野
- ・人 数：14人
- ・内 容：食事（鹿児島食材を使用した懐石料理），飲み物，懇親会会場（個室・着座）の手配
- ・単 価：食事代，飲物代，個室料含め，参考単価は以下のとおりとする。
 - ※ 参考単価等：10,500円／人
 - ※ 食事メニューについては，決定前に前広に相談すること

イ 交流会議随行者

- ・日 時：令和6年11月8日（金）12：30～14：00
- ・場 所：ニューワールドミレニアム香港ホテル 嵯峨野
- ・人 数：9人
- ・内 容：食事，飲み物，懇親会会場（個室・着座）の手配
- ・単 価：食事代，飲物代，個室料含め，参考単価は以下のとおりとする。
 - ※ 参考単価等：6,500円／人
 - ※ 食事メニューについては，決定前に前広に相談すること

(5) ラウンド・テーブル・ミーティング (11/8)

ア 会場借り上げ

- ・日 時：令和6年11月8日（金）12：00～18：00
（会議自体は，14：30～17：00）

- ・場 所：ニューワールドミレニアム香港ホテル2階 ガーデンルームA・B・C

イ 交流会議参加者へのコーヒーサーブ

- ・日 時：アと同じ
- ・場 所：アと同じ
- ・人 数：60人

ウ 交流会議通訳者用の軽食（サンドイッチ等） 2名分

エ バナーの作成及び設置 ※ 各会場に見合った大きさのもの

(6) 知事主催レセプション (11/8)

ア 会場借り上げ

- ・期 日：令和6年11月8日(金)
- ・場 所：ニューワールドミレニアム香港ホテル2階 グランドボールルーム
- ・時 間：16:00~20:30 知事レセプション
(知事レセプション本体は、18:00~20:00)

イ レセプションでの食事提供

- ・人 数：150人程度(着座)
- ・内 容：
 - (ア) ホテルビュッフェ
(一部料理について、鹿児島県の食材(野菜、果物を中心)を使用したものを提供)
 - (イ) 飲み物
 - (ウ) クッキングチャージ(県産食材をホテルに持込んだ際の調理費用)
 - (エ) 焼酎持込料(15瓶(900ml/1瓶)程度)

ウ バナーの作成及び設置 ※ 各会場に見合った大きさのもの

エ その他

- ・プロジェクター及びスクリーン等の用意(会場内でPR動画を放映予定)
- ・PRブースの設置(会場内で県内事業者によるブース出展を予定)

(7) 車輛借り上げ

ア 令和6年11月6日(水) 16:00~22:00 (6時間)

(大型バス1台, 荷物用ワゴン1台)

イ 令和6年11月7日(木) 9:00~22:00 (13時間)

(約30名が移動するのに適した車両1台)

ウ 令和6年11月8日(金) 9:00~13:00 (4時間)

(約30名が移動するのに適した車両1台)

エ 令和6年11月9日(土) 7:30~9:30 (2時間)

(大型バス1台, 荷物用ワゴン1台)

※ 大型バスは、スーツケースなどを収容するスペースがあるものを用意すること。

※ 毎日、乗車人数分の飲料水(ミネラルウォーター)を用意すること

(約500ml ペットボトルを各人1本)

※ 移動に当たって、有料道路を利用した場合に所要時間が短くなる区間においては、有料道路を利用すること。

(8) 宿泊手配

ア 日 程 11月6日~9日(3泊4日)

イ 場 所 ニューワールドミレニアム香港ホテル

(上記ホテルと同等程度のクラスとすること)

ウ 宿泊形態(朝食込み)

- ・ 1名: ベッドルームとリビングが別になっている部屋で最も金額が安い

クラス（1名1室利用）

- ・ 4名：業務打ち合わせ等が行える十分な広さを持つ部屋で最も金額が安いクラス（1名1室利用）
- ・ 11名：当該期間に利用可能な最下級料金の部屋（1名1室使用）

※ 本県職員の1泊あたりの宿泊料支給上限額（香港に宿泊する場合、特別職は17,200円、7級以上は15,100円、3～6級は12,900円、2級以下は10,800円）を念頭に入れながら、経済的なホテルの提案をすること。

※ 見積作成の際は、参考情報として、尖沙咀地区で、ニューワールドミレニアム香港ホテルと同等程度のクラスの見積金額も併せて提示すること。

(9) 航空便手配

ア 人数

- ・ ビジネスクラス 5名
- ・ エコノミークラス 11名

イ 日程

- ・ 往路：11月6日 鹿児島発－香港着
- ・ 復路：11月9日 香港発－鹿児島着

※ 航空運賃は、航空券代及びそれに付随する費用（燃油サーチャージ、航空保険料、空港税、空港施設料）を含むものとし、内訳を示すこと。

※ 鹿児島からフライトがないなど、経由地が必要な場合は、リーズナブルな旅程を組んだ上で、鹿児島からの国内移動も見積に含めることとする。

参考：福岡空港発の場合

新幹線代（指定席）（鹿児島中央－博多駅）

ハイヤー代（博多駅－福岡空港）

(10) 通訳ガイド 1名

現地到着後、全ての日程を通じてガイド役として対応する。

日常会話程度の日本語が対応可能なガイドを添乗させること。

(11) 通訳の手配

ア 交流会議出席者による昼食懇談会（11/8）

(ア) 日時 令和6年11月8日（金）12：30～14：00（2時間程度）

(イ) 場所 ニューワールドミレニアム香港ホテル 嵯峨野

(ウ) 人数 2名（鹿児島側1名、香港側1名）

(エ) 内容

- ① 歓迎夕食会における司会通訳及び鹿児島側・香港側通訳（日本語－英語）

イ ラウンド・テーブル・ミーティング (11/8)

- (ア) 日時 令和6年11月8日(金) 14:30~17:00 (2時間半程度)
- (イ) 場所 ニューワールドミレニアム香港ホテル2階 ガーデンルームA・B・C
- (ウ) 人数 2名(鹿児島側1名, 香港側1名)
- (エ) 内容
 - ① 事前面談における鹿児島側及び香港側通訳(日本語-英語)
 - ② ラウンド・テーブル・ミーティングにおける司会者及び鹿児島側・香港側参加者の通訳(日本語-英語)
 - ③ 事後インタビューにおける鹿児島側及び香港側通訳(日本語-英語)

ウ 知事主催レセプション (11/8)

- (ア) 日時 令和6年11月8日(金) 18:00~20:00 (2時間程度)
- (イ) 場所 ニューワールドミレニアム香港ホテル2階 グランドボールルーム
- (ウ) 人数 5名(司会通訳1名, テーブル通訳4名)
- (エ) 内容
 - ① 司会者の通訳及び知事挨拶の通訳(日本語→英語)
 - ② 知事及び鹿児島側参加者が香港側関係者と懇談をする際の通訳(日本語-英語双方)

※ なお, (10)の通訳ガイドに対応させることでも可能

※ 手配時間は現時点での予定であり, 変更の可能性があるので留意すること。

(12) その他

- ・ モバイルwifiを8台, 手配すること
- ・ 見積を作成する際には, 委託元が事前にニューワールドミレニアム香港ホテルへ見積依頼を行った結果について, 参考にすること。
- ・ 令和6年7月末までに同ホテルとの契約金額の半額を手付金として, ホテルへ支払う必要があるため, 支払体制を整えること。
- ・ 現地において不測の事態が発生した場合に対応できるよう, 現地で実施・サポート体制(現地支店又は現地提携会社等との連携)を明示すること。
- ・ パスポート作成費, 海外旅行保険料は含まない
- ・ その他, この仕様書に定めのない事項については, 委託者と受託者の双方で協議の上, 決定するものとする。