

鹿児島県知事のインド渡航旅行手配等業務委託仕様書(案)

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 鹿児島県知事のインド渡航旅行手配等業務委託
- (2) 目的 鹿児島県知事をトップとするインド渡航を行い、インドに進出している県内事業者や、県の取組で関係する事業者等を訪問するとともに、現地の状況やマーケットの調査等を実施することで、今後の交流先検討につなげる。
- (3) 期間 令和8年10月20日(火)～25日(日)
- (4) 目的地 インド（デリー、ムンバイ、ベンガルール）

2 履行期限

令和8年12月28日（月）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) 航空便手配（本団 10 名）

① 10月20日(火)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（国内線）
鹿児島空港発→東京国際空港着

イ 人数

- ・ エコノミークラス 10名

② 10月20日(火)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（国際線）
東京国際空港発→ニューデリーインディアン・ガンディー国際空港着
10:35→16:20（JL039 便）

イ 人数

- ・ ビジネスクラス 1名
- ・ エコノミークラス 9名

③ 10月22日(木)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（インド国内線）
ニューデリーインディアン・ガンディー国際空港→ムンバイチャトラパティ・シバジ・マハラジ 空港着
19:00→21:25（6E354 便）

イ 人数

- ・ 上位クラス 1名
- ・ 普通クラス 9名

④ 10月23日(金)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（インド国内線）
ムンバイチャトラパティ・シバジ・マハラジ 空港発→ベンガルルンパコダ 国際空港着
20:05→21:45（6E5032 便）

イ 人数

- ・ 上位クラス 1名
- ・ 普通クラス 9名

⑤ 10月25日(日)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（国際線）
ベンガルルンパコダ 国際空港→東京成田国際空港着
2:45→14:00（JL754 便）

イ 人数

- ・ ビジネスクラス 1名
- ・ エコノミークラス 9名

⑥ 10月25日(日)

ア 移動手段等

- ・ 飛行機（国内線）
東京国際空港発→鹿児島空港着

イ 人数

- ・ エコノミークラス 10名

※ 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、空港施設料等）を含むものとし、内訳を示すこと。

(2) 宿泊手配（本団10名）

① 10月20日(火)、21日(水)（2泊3日）

ア 場所：デリー市内

イ 宿泊形態（朝食込み）

- ・ 1名：知事が宿泊するのに相応な部屋（1名1室利用）
- ・ 9名：当該期間に利用可能な最下級料金の部屋（1名1室利用）

※ 本県職員の1泊あたりの宿泊費基準額（インド・ニューデリーに宿泊する場合、知事は35,000円、その他は22,000円）を念頭に入れながら、空港との移動の効率性・利便性や、治安の状況などを考慮し、経済的なホテルの提案をすること。なお、ホテルは全員同じ宿泊施設とすること。

② 10月22日(木)（1泊2日）

ア 場所：マハラシュトラ州ムンバイ市内

イ 宿泊形態（朝食込み）

- ・ 1名：知事が宿泊するのに相応な部屋（1名1室利用）
 - ・ 9名：当該期間に利用可能な最下級料金の部屋（1名1室利用）
- ※ 本県職員の1泊あたりの宿泊費基準額（インド・ムンバイに宿泊する場合、知事は35,000円、その他は22,000円）を念頭に入れながら、空港との移動の効率性・利便性や、治安の状況などを考慮し、経済的なホテルの提案をすること。なお、ホテルは全員同じ宿泊施設とすること。

③ 10月23日(金)（1泊2日）

ア 場所：カルナタカ州ベンガルール市内

イ 宿泊形態（朝食込み）

- ・ 1名：知事が宿泊するのに相応な部屋（1名1室利用）
 - ・ 9名：当該期間に利用可能な最下級料金の部屋（1名1室利用）
- ※ 本県職員の1泊あたりの宿泊費基準額（インド・ベンガルールに宿泊する場合、知事は30,000円、その他は19,000円）を念頭に入れながら、空港との移動の効率性・利便性や、治安の状況などを考慮し、経済的なホテルの提案をすること。なお、ホテルは全員同じ宿泊施設とすること。

③ 食事手配（本団10名）

① 10月20日(火)【夕食】 デリー到着後（想定：19:00～21:00）

ア 場所：デリー市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：8,000円／人

※ 会場や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 10月21日(水)【昼食】 （想定：12:00～13:00）

ア 場所：デリー市内、またはウッタルプラデシュ州ノイダ市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：4,500円／人

※ 会場や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 10月21日(水)【夕食】 （想定：19:00～21:00）

ア 場所：デリー市内、またはウッタルプラデシュ州ノイダ市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：8,000円／人

※ 会場や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 10月22日(木)【昼食】 (想定：13:00～14:00)

ア 場所：ハリヤナ州グルガオン市内、またはデリー市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：4,500円／人

※ 会場や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 10月22日(木)【夕食】 (想定：17:00～18:00)

ア 場所：デリー市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：8,000円／人

※ 会場や食事メニューについては、決定前に前広に相談すること。

⑥ 10月23日(金)【昼食】 (想定：12:00～13:00)

ア 場所：マハラシュトラ州ムンバイ市内レストラン

イ 人数：10人

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：5,000円／人

※ 会場や食事メニューについては、決定前に前広に相談すること。

⑦ 10月23日(金)【夕食】 (想定：18:00～19:00)

ア 場所：マハラシュトラ州ムンバイ市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：8,000円／人

※ 会場や食事メニューについては、決定前に前広に相談すること。

⑧ 10月24日(土)【昼食】 (想定：12:00～13:00)

ア 場所：カルナタカ州ベンガルール市内レストラン

イ 人数：10人

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：4,000円／人

※ 会場や食事メニューについては、決定前に前広に相談すること。

⑨ 10月24日(土)【夕食】 (想定：18:00～20:00)

ア 場所：カルナタカ州ベンガルール市内レストラン

イ 人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

ウ 内容：食事、飲み物、会場（着座・原則個室）の手配

エ 単価：食事代、飲物代、個室料含め、見積書を作成する。

参考単価は以下のとおりとする。

※ 参考単価等：8,000円／人

※ 会場や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) 車輦借り上げ

① 10月20日(火)、21日(水)、22日(木)

ア 日時：

(ア) 10月20日(火) 16:00～19:00 （3時間程度）

(イ) 10月21日(水) 9:00～19:00 （10時間程度）

(ウ) 10月22日(木) 9:00～16:00 （7時間程度）

イ 場所：デリー、ウッタルプラデシュ州ノイダ、ハリヤナ州グルガオン市内

ウ 乗車人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

② 10月22日(木)、23日(金)

ア 日時：

(ア) 10月22日(木) 21:00～23:00 （2時間程度）

(イ) 10月23日(金) 9:00～17:00 （8時間程度）

イ 場所：マハラシュトラ州ムンバイ市内

ウ 乗車人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

③ 10月23日(金)、24日(土)

ア 日時：

(ア) 10月23日(金) 21:00～24:00 （3時間程度）

(イ) 10月24日(土) 9:00～21:00 （12時間程度）

イ 場所：カルナタカ州ベンガルール市内

ウ 乗車人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

④ 10月25日(日)

ア 日時：10月25日(金) 14:00～17:00 （3時間程度）

イ 場所：成田空港→羽田空港

ウ 乗車人数：10人（プラス数名となる可能性あり）

※ 車輦は、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。

※ 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。

※ ①～③については、インドの交通事情を考慮の上、車輦や行程等を検討すること。

(5) 通訳手配

10月21日(水)～24日(土)の日程において、鹿児島県側参加者がインド側関係者と懇談をする際の通訳（日本語－英語双方）として、最低1名は帯同させること。なお、通訳は要人通訳が可能なレベルとし、原稿がないやりとりについても、臨機応変に対応可

能であること。

※ 手配時間や手法は現時点での予定であり、変更の可能性があることに留意すること。

(6) 通訳ガイド

現地到着後、全ての日程を通じてガイド役として最低 1 名は通訳ガイドを添乗させること。なお、ガイドは日常会話程度の日本語が対応可能であること。

(7) 添乗員

鹿児島から現地まで全ての行程に同行し、旅程を補佐する添乗員を最低 1 名は添乗させること。

(8) その他

- ・ 見積については、団体行動に伴うチップも含めること。
- ・ 渡航期間中に使用するモバイル Wi-Fi を 10 台、手配すること。
- ・ 渡航に当たり、電子渡航認証、査証等が必要な場合には、事前に手配すること。
- ・ 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めないこと。
- ・ 本業務が完了するまでの間、各種手配等に係る調整事項については、県と受託者間で協議しながら進めることとなるため、速やかな打合せが実施可能な体制を整えること。
- ・ 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。