

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務
(令和8年デイリーシティ交流派遣事業) 委託仕様書

1 業務概要

(1) 委託業務名

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務（令和8年デイリーシティ交流派遣事業）委託

(2) 業務目的

泉佐野市は「泉佐野市国際都市宣言」の理念に基づき、海外都市等と友好交流を実施しています。平成6年（1994年）、全国初の完全24時間運用が可能な国際拠点空港として関西国際空港が開港し、市民にとって世界はより身近になりました。本市ではグローバル化や多文化共生に対応したまちづくりなど、国際化の推進に努めています。こうした背景のもと、国際都市として海外の複数の都市との交流を図ってまいりました。

本業務は、アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティと泉佐野市の令和6年7月22日に調印した友好提携都市に基づき、泉佐野市消防団とデイリーシティの関係団体の交流を実施するものであり、当該団体及び随員職員を訪問団として派遣します。

デイリーシティ現地での関係機関・施設への訪問を円滑に行うことを目的に、渡航の手配等を業務委託するものです。

2 委託業務の内容

(1) 委託期間

契約日から令和9年2月26日まで

(2) 派遣先

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等

※デイリーシティ近隣都市を含む

(3) 視察人数

訪問団：9名

(内訳)：A：泉佐野市消防団 団長及び副団長 6名

B：泉佐野市随員職員 3名

(4) 行程（予定）

日時	場所	交通	時間	内容	食事
1日目 2／11（木） ※現地ガイド要： （サンフランシスコ国際空港到着～ ホテルチェックインまで）	泉佐野市	国際線	午後	関西国際空港出発 （ユナイテッド航空UA34）	夕：機内食
	関西国際空港 →サンフランシスコ国際空港		午前	サンフランシスコ国際空港到着（11:00）	朝：機内食
	デイリーシティ	空港 → ホテル ：車両（20名乗りバス） ホテル → 庁舎：徒歩	午後	ホテルチェックイン （Hampton Inn San Francisco Daly city） 事前顔合わせ（会食） ※市役所関係者と 庁舎訪問 交流会	昼：必要 夜：不要
2日目 2／12（金） ※現地ガイド要	デイリーシティ等	車両 （20名乗りバス）	終日	デイリーシティ市内見学 意見交流会（会食） ※地元消防関係者等と	朝：ホテルの朝食 昼：必要 夜：必要
3日目 2／13（土）	サンフランシスコ国際空港 →関西国際空港	車両 （20名乗りバス） 国際線	午前	サンフランシスコ国際空港出発 （ユナイテッド航空UA35）	朝：ホテルの朝食 昼：不要 夜：機内食
4日目 2／14（日）	関西国際空港	国際線	午後	関西国際空港 到着	朝：機内食

※市役所関係者及び地元消防関係者等の会食は調整中のため変更になる場合があります。

(5) 業務の内容

円滑に遂行できるよう、次の「ア」～「ケ」の業務を実施してください。

ア 渡航の運営・管理

- ① 行程においては、治安や衛生などに配慮し、アメリカ合衆国サンフランシスコ州訪問団（以下、「訪問団」という）の安全が確保されること。
- ② 訪問団の行程管理を適切かつ円滑に行うこと。
- ③ 実施にあたっては、出張先において、行程の管理を行う者（現地旅行会社等）による支援体制を講じること。
- ④ 現地の正確な情報を入手して、行程の運営・管理を行うこと。

イ 航空券の手配、空港内での各種手続き及び対応

(4)に示す行程で、関西国際空港⇄サンフランシスコ国際空港（往復）の航空会社の選定、航空券の手配、航空券発券に係る業務、入国・出国審査等に必要な書類の準備や説明、その他各種手続に関する業務。（ESTA申請手続きは除く。）

なお、航空券代には、空港施設利用料、航空保険、海外空港諸税、燃油サーチャージ、発券手数料等航空券に係るすべての経費を含め、航空券の座席については、全9人分が可能な限り近接した座席が望ましい。

※座席指定までは望んでいないが、可能な限り各座席が近しい位置が望ましい。

ウ 宿泊ホテルの手配

- ① (4)に示すうち、デイリーシティ滞在中のホテル（Hampton Inn San Francisco Daly city）の予約は泉佐野市で行いますが、支払い及び手数料等の全ての宿泊費用をあわせて委託料に含めること。
- ② デイリーシティ滞在中のホテルは、1名1室利用（朝食付き）とすること。
- ③ デイリーシティ滞在中の1日目から2日目のホテルについては同一ホテルとすること。

エ 現地ガイド等の手配

- ① 訪問団の行程管理及び安全確保のため、1日目（2／11）の（サンフランシスコ国際空港到着後からホテルチェックインまで）と2日目（2／12）にデイリーシティ近郊に精通する現地ガイド1名を同行させること。また、業務上知り得た情報等については、秘密を厳守し、一切口外しないこと。
- ② 現地ガイドは日本語・英語の通訳が可能な者とすること。交通費（専用車に同乗する部分を除く）や宿泊費、食費等、必要な諸経費は委託料に含めること。
なお、防災関係の施設や講話等について、専門用語などを確実に通訳できること。
- ③ フライト遅延、訪問団の事故、急病、その他緊急事態が発生した場合、トラブルの処理に対応可能な体制を確保すること。その体制については、現地ガイドの対応でなくとも可とするが、現地ガイドが対応できない場合は、対応可能な体制とすること。

オ 専用車両の手配

- ① (4)に示す期間のうち、サンフランシスコ国際空港から宿泊先のホテルまでの送迎車（往復）、デイリーシティ滞在中は現地を移動するための専用車1台（20名乗りバス）と運転手を手配すること。また、有料道路通行料金や駐車料金等、必要な諸経費を委託料に含めること。
- ② デイリーシティ滞在中の専用車は、最低20名が乗車できる車両で、それぞれ人数分のスーツケース等の荷物が収納できること。移動時間が夜間や深夜となった場合も対応可能とすること。
- ③ 訪問先との連絡調整や訪問者の途中離団・途中合流等があった際も、柔軟に対応し、円滑な移動が行える体制とすること。

カ 食事の手配（会場選定・予約手配）

月 日	種 別	1名当たりの食事金額	場 所	必要人数 (予定)
2／11（木）	昼食	昼食（1食）：35ドル目安	デイリーシティ近郊	9名
2／12（金）	昼食 夕食	夕食（1食）：60ドル目安	デイリーシティ近郊 サンフランシスコ内	9名

行程の中で必要となる、上記の必要人数分の食事の手配・予約を行うこと。※変更の可能性あり。

キ 2日目（2／12（金））の行程について

2／12（金）の行程において、(4)行程に示すスケジュール及び視察等のプランを作成し、9名分の手配を行うこと。

※ デイリーシティより提案がされれば行程等に追加すること。

ク 行程表等を記載したパンフレット等の作成

現地の概要、行程表、携行品、宿泊ホテルの情報、英語での挨拶（カタカナ表記）等を記載したパンフレット等を作成すること。

ケ 海外旅行保険の手配

訪問団に対して、海外旅行保険に加入すること。なお海外旅行保険は、社会通念上、妥当な保障内容とすること。

【補償項目、保険金額の目安】

補償項目	1名あたりの保険金額	補償項目	1名あたりの保険金額
傷害死亡	3,000万円	疾病死亡	1,000万円
傷害後遺障害	3,000万円	個人賠償責任	1億円
治療・救護費用	無制限	救援者費用	300万円
傷害治療費用	300万円	携行品損害	40万円
疾病治療費用	300万円		

(6) 参加申込提出書類以外の納品物

委託業務実施結果を記載した「業務委託完了届」（市が指定する様式）
（原則としてA4版）1部

(7) 納入場所

泉佐野市市場東1丁目1番1号（泉佐野市役所2階）
泉佐野市 危機管理室 地域防災課

(8) 納入期限

令和9年2月26日（金）まで

(9) 業務実施上の条件

ア 委託業務の実施にあたっては、泉佐野市と協議しながら進めるものとする。

イ 上記の協議の結果、業務実施内容が変更となる場合がある。

ウ 業務実施内容の変更の結果、委託金額の増減があった場合は、委託業務の額の変更契約を締結することがある。

エ 旅行商品の企画及び販売にあたっては、旅行業法等の法令を遵守するとともに、必要な運営管理を行うものとする。

オ 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、受託者からの要請により速やかに対処できる者であること。

(10) 個人情報取扱に関する罰則事項

個人情報を取り扱う場合、委託を受けた事務に従事している者もしくは従事していた者等に対して、個人情報の取扱いに係る関係法令に違反した場合には、罰則の適用があるので、留意すること。

(11) 中止等の場合の対応

ア 事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容及び委託額等の取扱いについては、キャンセル規定等を書面で事前提示すること。記載のない項目について対応が必要になった際は、委託者と受託者が協議の上、書面にて決定すること。

イ 事業の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受託者は委託者から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に準備、実施した業務に係る費用を積算したものを、委託者の指定する日時までに提出すること。

(12) その他

本仕様書に定めのない事項については、泉佐野市と協議し、その内容に従うこととする。