

委託仕様書

1 事業名

福島イノベーション・コースト構想 国外向け情報発信 海外メディア等招聘ツアー実施事業

2 事業の目的・概要

福島イノベーション・コースト構想（以下「構想」という）を促進するため、海外の企業等に情報発信が可能な団体やメディア等を対象に、福島県浜通り地域等の15市町村（*）（以下「イノベ地域」という）における取組等を視察するツアーを実施し、参加者から各団体等の会員企業等に対し、構想に関する情報を発信していただく。

（*）福島県浜通り地域等の15市町村

いわき市・相馬市・田村市・南相馬市・川俣町・広野町・楡葉町・富岡町・川内村・大熊町・双葉町・浪江町・葛尾村・新地町・飯館村

3 業務委託期間

委託契約締結の日から令和6年1月31日（水）までとする。

4 視察ツアーについて

（1）実施時期

令和5年9月～11月の間の平日に1回（1泊2日）

※ 実施日は機構と協議のうえ決定するが、10月中旬を想定している。

（2）参加者について

ア ツアー参加人数は20名を予定する。

イ 参加者は対日投資支援組織や在日商工団体等及び海外メディア等、国外への情報発信が可能な者とするが、参加候補者の選定は機構が行う。

（3）ツアーの実施方法

バスによる視察ツアーとする（バスの発着地は福島駅とする）

参加者の出発駅（東京駅）から福島駅までの交通費についても委託費に含める。

（4）視察場所（予定）

ア 東日本大震災・原子力災害伝承館

イ 楡葉遠隔技術センター

ウ 福島水素エネルギー研究フィールド（FH2R）

エ 福島ロボットテストフィールド

オ 阿武隈風力プロジェクトエリア

※ 実際の視察場所及びルート等は機構と協議の上、決定する。

5 委託業務の内容について

（1）旅行手配

ア 移動手段の手配

- (ア) 視察ツアーの移動に係る大型バス等の車両を手配すること。なお、移動で発生する高速道路利用料は、委託料の範囲内とすること。
- (イ) 視察ツアーのために参加者が出発する駅を東京駅と想定しているため、東京駅ー福島駅間の新幹線チケット(往復)を手配すること。

イ 添乗員の手配

英語対応可能な添乗員を1名配置すること。なお、添乗員の業務は以下のとおりとする。

- (ア) 参加者の出発駅(東京駅等)から帰着駅(東京駅等)までのアテンド
- (イ) 視察先・バス運転手との連絡調整
- (ウ) 視察先における入館料等の支払い
- (エ) 宿泊施設でのチェックイン・チェックアウトの補助及び確認
- (オ) 食事等の確認及び案内
- (カ) 同行する機構職員との連絡調整
- (キ) その他、必要な業務

ウ 宿泊の手配

視察ツアー参加者の宿泊先を以下のとおり手配すること。

- (ア) 宿泊先
宿泊先はイノベ地域内の宿泊施設(夕食・朝食付き)とする。
 - (イ) 以下について留意すること。
 - ・参加者の宿泊は一人一部屋とし、部屋のタイプ及び部屋割りについては、機構と協議すること。
 - ・夕食は、着座形式の会食とすること。
 - ・朝食は、無料軽食等の簡易な形式は不可とする。
 - ・食事時間は、視察ツアー行程に支障を来さない範囲で、ゆとりある対応とすること。
 - ・貴重品の盗難防止対策が施されるよう宿泊先と調整すること。
- ※ 宿泊費はJビレッジホテルアネックスシングルルームの料金で見積もること。
※ 宿泊先等については機構と協議の上、決定する。

エ 昼食の手配

- (ア) 視察ツアーの行程における昼食を2回手配すること。
- (イ) 視察ツアー実施前に、参加者の食物アレルギーや思想・宗教上の食事制限等の有無を確認し、該当者がいる場合は他の参加者の昼食料金の範囲内で個別にメニューの変更を調整すること。
 - ※ 昼食の内容等については機構と協議の上、決定する。

オ 入館料等の支払い

行程において発生する参加者の入館料等については、委託料の範囲内とすること。

カ 保険の加入

視察ツアー期間中における参加者の怪我、病気等とそれに起因する通院等を補償する保険に加入すること。なお、保険料等については、委託料の範囲内とすること。

キ 法令遵守

ツアー運行に関する業務については、登録業者による運行等、旅行業法を遵守すること。

(2) 通訳者の手配

- ア 福島駅出発から福島駅帰着までの全行程において、通訳業務を行う通訳者を2名手配すること。なお、手配する通訳は日英とし、ランクはSクラスとする、
- イ 通訳会社への精算、通訳者2名に係る交通費、宿泊費、食費等の手配一式を行うこと。
- ウ 視察先等において、逐次通訳等を行うために必要となる機材を手配すること。
- エ 視察当日以外にも、参加者への連絡調整等が発生する場合は、機構と協議のうえ、適宜対応すること。

※ 業務時間は1日目12～13時間、2日目8時間程度を想定している。

(3) その他の業務

ア 募集用資料の作成及び案内

ツアー内容のわかる募集用資料の日本語版と英語版をそれぞれデータにて作成し、機構が指定する団体等にメールにて案内すること。(100社を想定)

イ 参加候補者への直接説明

東京都内の参加候補者を訪問し、ツアーの内容について説明すること。(10件を想定)

ウ ツアー参加者の調整業務

参加者に対する参加手続き、連絡調整、情報の集約・整理、安全管理等を行うこと。

エ 参加者用資料の作成

行程に関する情報及び注意事項等を記載したブローチャーを日本語及び英語で作成すること。ブローチャーはツアー実施の前に参加者にデータにて送信し、ツアー当日は印刷したものを配布すること。

オ 参加者に対するアンケートの実施・集計

ツアー実施後、参加者に対しアンケートを実施し、結果を日本語に翻訳し集計すること。アンケートはツアー実施後1か月以内に集計し機構に報告すること。

カ 情報発信の実績確認

ツアー終了後に参加者が国外においてに発信した情報の手段(媒体等)、対象、内容、その他本事業における情報発信の実績として確認できるもの等を、日本語に翻訳して取りまとめ、ツアー終了後2か月以内に機構に報告すること。

6 再委託

(1) 一括再委託の禁止

契約を履行するにあたり、委託事項の全部を一括して第三者への委託は不可とする。

(2) 部分的再委託の承認

本業務の一部を他の事業者に再委託する場合は、あらかじめ機構に再委託内容がわかる書面を提出し、承認を得ること。

7 提出書類等

受託者は、契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類(紙媒体。所定の様式がないものは任意様式)を速やかに提出しなければならない。

(1) 契約締結後

ア 主任担当者通知書

- イ 実施工程表
- ウ 着手届
- エ その他、委託者が必要と認める書類
- (2) 業務完了後
 - ア 完了届
 - イ 実施報告書
 - ウ イに添付する書類（紙媒体(A 4判)のほか電子媒体1部も別途提出)
 - ・参加者名簿
 - ・ツアー催行当日記録（文字起こし及び開催概要、写真、映像）
 - ・参加者アンケート集計及び分析結果
 - ・参加者の情報発信実績記録
- ※ 実績報告書の内容については、提出前に委託者と協議すること。
- エ 請求書及び請求に係る内訳書
- オ その他、機構が必要と認める書類
- (3) 納入場所
福島市中町1-19 中町ビル6F
公益財団法人 福島イノベーション・コースト構想推進機構

8 その他、業務実施上の注意点

- (1) 本業務に関わる責任者及び担当者については、本構想の趣旨・内容を十分に理解し、かつ業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 業務の適切な管理・運営を行うための実施体制を構築すること。
- (3) ツアー実施にあたっては、視察対象施設や地元関係機関等との事前調整を十分に行うこと
- (4) 受託者は行程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- (5) 提出物一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用または借用した第三者のものを除き、機構に帰属するものとする。二次使用が認められないコンテンツがある場合にはその内容等を明示すること。
- (6) 受託者は機構と定期的に打ち合わせを行い、進捗状況を詳細に報告すること。また、機構の求めがあった場合も速やかに報告を行うこと。
- (7) 各種関係法令を遵守し、適切に対応すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ別途定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本事業に含まれるものとする。
- (9) その他、必要事項については、機構と協議のうえ決定すること。