

海外山形県人会担い手育成支援事業に係る各種手配仕様書

1 事業の目的

海外移住を通じて関係が深い南米等の海外県人会は、本県と移住先との交流の懸け橋となる重要なパートナーであるとの認識のもと、各県人会の次代を担う若者を本県に招聘し、自身の山形へのルーツを理解し、県人会活動に意欲的に取り組むきっかけを提供することで、将来の県人会活動の中心的役割を担う人材育成を支援し、支援を通じた県人会活動の活性化及び各県人会との関係強化を図る。

2 事業の概要

- (1) 招聘期間 (予定) 令和5年1月16日(月)～27日(金) 11泊12日
- (2) 被招聘者 ブラジルとペルーの各山形県人会から1名ずつの計2名
- (3) 行程 別添のとおり

3 手配内容

- (1) 航空券の手配(被招聘者2名分、エコノミークラス)
- (2) 国内移動(空港～山形)の手配(被招聘者2名分)
- (3) 県内移動の手配(借上車両、乗車人数は最大5名(運転手除く))
- (4) 宿泊場所の手配(被招聘者2名分、ホテル6泊(県内ホテルは朝・夕食付き、かつ1人1泊あたりの平均は10,000円以内とする)、ホームステイ5泊(ホームステイ先に1人1泊あたり10,000円の謝礼を支払うこと、ホームステイ先は県が選定する)、被招聘者に負担のないよう可能な限り連泊、ホテルは山形駅から半径1km圏内、ホテルは発注者と要相談)
- (5) 観光地視察場所の手配(5名分(被招聘者2、通訳者2、担当職員1)、全行程で6か所以上、視察場所は発注者と要相談)
- (6) 旅行保険の手配(被招聘者2名分、通常の怪我や病気などの他、新型コロナウイルスへの対応も兼ねているもの)

※上記手配は経費の支出までを含む。

※ホームステイ以外の昼食費は別途県が負担する。

※通訳者は必要に応じて別途県が手配する。

※行程における移動手段の他、食事手配要否等は別添を参照すること。

4 成果品

受注者は、手配完了報告書(任意様式)に、以下の成果品を添付して発注者に提出すること。

- (1) 手配内容に関する挙証資料(各種チケットの写しなど)
- (2) 手配の経費の支出に関する挙証資料(請求書や領収書の写しなど)

5 実施上の条件

- (1) 受注者は、手配の実施にあたって、実施内容を発注者と十分協議し、手配の

進捗状況及び今後の実施予定等を、随時、確認・報告すること。また、受注者は、発注者と常に調整が行えるよう連絡体制を整えること。

- (2) また、受注者は、手配の実施にあたって、責任者・主担当者の役割を明確にし、手配が円滑に実施できるよう、宿泊先等との連絡調整を密にすること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ誠意を持ってその対応にあたること。
- (4) 手配を受注するにあたっては、旅行業の登録を必要とする。
- (5) 受注者は、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こと。
- (6) 受注者は、業務従事者の雇用にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守すること。