

仕様書

1 委託業務の概要

「米国出張に係る手配・管理業務」
米国出張に係る各種手配、連絡調整、行程管理等の委託

2 訪問日程及び訪問者

- (1) 訪問日程 令和8年4月25日(土)～5月3日(日)
(2) 訪問者 広島県知事ほか6名 合計 7名

3 訪問先及び日程

- (1) 訪問先 ニューヨークほか
(2) 日 程 別紙日程案参照

4 業務の内容

次のとおり各種手配、連絡調整、行程管理等を行う。

区 分	業 務 内 容
(1) 通訳	<p>●訪問期間中に実施する業務(ア)(イ)について、条件を満たす通訳を手配(手配日時・人数は日程表及び見積書(様式)を参照。手配時間は延長・変更となる場合がある。)</p> <p>(ア) 面会</p> <ul style="list-style-type: none">日本語⇄英語の逐次通訳各国政府要人等との平和・軍縮分野における専門的及び高度な協議の通訳が可能なレベルであること。通訳と同時に、発言者の発言の趣旨・概要が理解できる程度のメモを作成し、<u>面会実施翌日までに現地の HOPe 職員に提供すること。(受渡方法は別途発注者が指定する。)</u> <p>(イ) サイドイベント</p> <ul style="list-style-type: none">日本語⇄英語の同時通訳各国政府要人等との平和・軍縮分野における専門的及び高度な協議の通訳が可能なレベルであること。<u>他団体が手配する通訳1人と併せて常時2人体制とする。他団体手配の通訳が通訳を行う間にメモを作成すること。</u><u>作成したメモは、サイドイベント実施翌日までに現地の HOPe 職員に提供すること。</u><u>イベント会場で使用する通訳用イヤホン 10 個(メーカーは発注者が別途指定する)を手配すること。</u> <p>※<u>米国在住の通訳者を優先的に手配すること。やむを得ず米国外からの手配となる場合は、その旨を記載すること。その場合旅費(航空券代・宿泊費)も別途計上すること。</u></p> <p>※<u>利用実績に基づく支払精算とする</u></p> <p>※<u>料金算定の考え方を記載すること</u></p>
(2) 議事録作成	<p>●<u>米国政府要人等との平和・軍縮分野の専門的な協議の内容を正確に理解し、日本語の議事録(要旨)を正確かつ速やかに作成し、各面会・サイドイベント実施後3日以内に提供すること。(データ保管場所は発注者が指定する。)</u></p> <p>・<u>議事録とは、通訳者が取ったメモや通訳者が行った録音のデータ等を利用し、面会・サイドイベント等の概要が理解できる程度に整理したもの。議事録の作成は業者へ再委託してもよい。</u></p>
(3) NPT 再検討会議・イベント開催支援	<p>●<u>NPT 再検討会議での活動、イベント開催に係る下記の対応。</u></p> <ul style="list-style-type: none">国連への会場使用料及び音響・映像機器使用料の支払イベント登壇者への謝金・交通費の支払資料印刷の手配・支払 <p>※<u>資料印刷は利用実績等に基づく支払精算とする</u></p>

	※手数料のみ見積りに計上すること
(4) 会食	<ul style="list-style-type: none"> ●訪問先政府要人等との会食の手配 (3回) ・訪問地における会食会場の提案・予約 ・会食代の支払・精算 ※手数料のみ見積りに計上すること
(5) 通信関係	<ul style="list-style-type: none"> ●携帯電話レンタル ・レンタル4台 (4月24日 (金) ~ 5月7日 (木) の14日間) ・米国 (ワシントン及びニューヨーク) において、国際電話の受発信が通話可能なもの。 ・必須機能は通話のみ ・見積には、600分の通話代金を計上すること (通話 (想定) 150分/台 × 4台 = 600分)。通話料は、訪問終了後、通話時間実績に基づき精算する。 ※発注者に対し、4月15日 (水) までに、事前に電話番号を通知すること。 これにより係る料金も含むこと。 ※出発前の最終開庁日 (4月24日 (金)) までにレンタル端末1式を広島県庁に届けること。返却は帰国後の最初の開庁日 (5月7日 (木)) に返却可能とすること。 ※受取・返却に係る配送料等も含むこと。 <ul style="list-style-type: none"> ●モバイルWi-Fiルーターレンタル ・レンタル6台 (4月24日 (金) ~ 5月7日 (木) の14日間) ・米国 (ワシントン及びニューヨーク) において、現地の通信会社が提供するインターネットへの接続が可能なもの。 ・予備バッテリー及び端末保険料、受取、返送に係る送料を含める。 ※出発前の最終開庁日 (4月24日 (金)) までにレンタル端末1式を広島県庁に届けること。 ※返却は5月7日 (木) に広島から返却することが可能なプランとすること。 ※受取・返却に係る配送料等も含むこと。
(6) 入国に係る手続きの申請代行	<ul style="list-style-type: none"> ●ESTA (アメリカ) の申請代行 ・派遣者3名分の申請に係る経費を計上すること ・申請人数は4月1日以降に確定し、実費精算とする。
(7) 配送	<ul style="list-style-type: none"> ●バナー、パンフレットなどを広島県庁~現地に配送・返送 ●追跡可能な航空便による ●荷物は、箱5個 (寸法: 縦・横・長さの合計2.0m以内、総重量: 30kg) と、バナー8本 (寸法: 幅20cm×高さ110cm×奥行10cm、総重量: 16kg) とする。 ●配送は、現地時間4月25日 (土) の日中までに職員が宿泊するニューヨーク市内のホテルへ一式を届けること。ホテルへの運搬にカート等が必要であれば手配すること。 ●返送は、現地時間5月1日 (金) の夕方~夜 (詳細な時間・場所は発注者が指定する) に国連本部付近で一式を受け取り返送の手続きを行うこと。 ※利用実績に基づく支払精算とする ※手数料のみ見積りに計上すること
(8) 航空券・列車手配	<ul style="list-style-type: none"> ●発注者が指定する航空券の手配 ・座席・運賃クラス指定・日程等については別紙2を参照すること。 ・4月1日に発券するため、変動幅として見積額に10%上乗せした額を計上すること。 ●発注者が指定する列車乗車券の手配 ・座席クラス指定・日程等については別紙2を参照すること。

	<p>・列車の座席を事前に確保しておくこと。(別紙2の座席クラスで予約の場合、出発前までキャンセル無料確認済。)直前でのキャンセルが発生する可能性があるため、為替差損益を考慮した金額で計上すること。</p> <p>※利用実績に基づく支払精算とする</p>
(9) 車の手配	<p>●現地空港・ホテル間往復の車を手配。(手配場所・日時・乗車人数は日程表及び見積書(様式)を参照。手配場所・日時・乗車人数は変更となる場合がある。)</p> <p>※利用実績に基づく支払精算とする</p>
(10) 行程管理等のサポート体制	<p>●旅行開始前及び旅行期間を通じて、サポート体制を構築し、連絡調整及び緊急時対応等の行程管理を適切に行うこと。(現地時間での対応も含む)</p>

■訪米日程表

○訪問期間: 令和8年4月25日(土)から5月3日(日)

○訪問地: ニューヨーク、ワシントン

○参加者: 7名

(別紙1)

	日付	行程	通訳手配	車手配	その他
1	4/25(土)	NH672 広島(07:35)⇒羽田(09:00) NH110 羽田(10:35)⇒ニューヨーク(JFK)(11:00) (NY泊)		場所: ジョン・F・ケネディ国際空港(JFK) 時間: 現地時間10:30には到着・待機すること 乗車人数: 最大7名(3台に分乗) 備考: スーツケース大を人数分+3個積込可能な車とする	
2	4/26(日)	終日NY (NY泊)			
3	4/27(月)	終日NY(国連本部) (NY泊)	場所: 国連本部等 時間: 8時間(うち逐次通訳6時間・同時通訳2時間) 人数: 1人		国連本部内にてサイドイベント開催
4	4/28(火)	終日NY(国連本部) (NY泊)	場所: 国連本部等 時間: 8時間(うち逐次通訳6時間・同時通訳2時間) 人数: 1人		国連本部内にてサイドイベント開催
5	4/29(水)	終日NY(国連本部) (NY泊)	場所: 国連本部等 時間: 8時間(うち逐次通訳6時間・同時通訳2時間) 人数: 1人		国連本部内にてサイドイベント開催
6	4/30(木)	終日NY(国連本部) (NY泊)	場所: 国連本部等 時間: 8時間(うち逐次通訳4時間・同時通訳4時間) 人数: 1人		国連本部内にてサイドイベント開催
7	5/1(金)	午前: ワシントン① 午後: NY(国連本部)② (一)	①場所: ワシントン市内 時間: 逐次通訳2時間(午前8時~10時) 人数: 1人 ②場所: 国連本部等 時間: 同時通訳3時間(午後3時~6時) 人数: 1人 ※ワシントンとNYで1人ずつ手配すること。やむを得ず同じ人を手配する場合は別途移動費を計上すること。	場所: 国連本部付近のホテル(詳細は別途連絡) 時間: 現地時間22:00には到着・待機すること 乗車人数: 最大7名(3台に分乗) 備考: スーツケース大を人数分+3個積込可能な車とする	
8	5/2(土)	NH159 ニューヨーク(JFK)(2:00)⇒ (機内泊)			
9	5/3(日)	⇒羽田(5:15) NH671 羽田(7:10)⇒広島(8:35)			

航空券手配

広島発着	【往路】 4月25日(土) NH672 07:35 広島空港発 09:00 羽田空港着 NH110 10:50 羽田空港発 11:00 ニューヨーク(JFK)空港着 【復路】 5月2日(土) NH159 02:00 ニューヨーク(JFK)空港発 5月3日(日) 05:15 羽田空港着 5月3日(日) NH671 07:10 羽田空港発 08:35 広島空港着	
氏名	航空券クラス(ANAから指定あり、座席確保済)	条件
A	【座席クラス】 エコノミークラス 【運賃名】 FLEX(RF) 【ブックイングクラス】 国内線:往復ともにWクラス、国際線:往復ともにWクラス	変更可、キャンセル可
B	【座席クラス】 国内線:普通席 国際線:プレミアムエコノミークラス 【運賃名】 Standard(RC) 【ブックイングクラス】 国内線:往復ともにYクラス、国際線:往復ともにGクラス	変更不可、キャンセル可
C	【座席クラス】 国内線:普通席 国際線:プレミアムエコノミークラス 【運賃名】 Standard(RC) 【ブックイングクラス】 国内線:往復ともにYクラス、国際線:往復ともにGクラス	変更不可、キャンセル可
D	【座席クラス】 国内線:普通席 国際線:プレミアムエコノミークラス 【運賃名】 Standard(RC) 【ブックイングクラス】 国内線:往復ともにYクラス、国際線:往復ともにGクラス	変更不可、キャンセル可
E	【座席クラス】 エコノミークラス 【運賃名】 Standard(RC) 【ブックイングクラス】 国内線:往復ともにWクラス、国際線:往復ともにWクラス	変更不可、キャンセル可
アメリカ国内(NY⇄ワシントン)	【往路】 4月30日(木) DL5724 18:29 ラガーディア空港発 19:59 ドナルド・レーガン国際空港着 【復路】 5月1日(金) AA4562 12:21 ドナルド・レーガン国際空港発 13:59 ラガーディア空港着	
氏名	航空券クラス	条件
A	【座席クラス】 往路:デルタ・コンフォート 復路:メインキャビン	変更可、キャンセル可
B	【座席クラス】 往路:デルタ・メイン 復路:ベーシックエコノミー	変更可、キャンセル可
C	【座席クラス】 往路:デルタ・コンフォート 復路:メインキャビン	変更可、キャンセル可
D	【座席クラス】 往路:デルタ・メイン 復路:ベーシックエコノミー	変更可、キャンセル可
E	【座席クラス】 往路:デルタ・コンフォート 復路:メインキャビン	変更可、キャンセル可
F	【座席クラス】 往路:デルタ・メイン 復路:ベーシックエコノミー	変更可、キャンセル可

列車手配

アメリカ国内 (NY⇄ワシントン)	【往路】 4月30日(木) Northeast Regional1137 18:25 Moynihan Train Hall at Penn Sta発 21:58 Union Station (WAS) 着 【復路】 5月1日(金) Northeast Regional174 10:35 Union Station (WAS)発 14:14 Moynihan Train Hall at Penn Sta着	
氏名	座席クラス	条件
A	【座席クラス】 往路: Business 復路: Business	変更可、キャンセル可
B	【座席クラス】 往路: Coach FLEX 復路: Coach FLEX	変更可、キャンセル可
C	【座席クラス】 往路: Business 復路: Business	変更可、キャンセル可
D	【座席クラス】 往路: Coach FLEX 復路: Coach FLEX	変更可、キャンセル可
E	【座席クラス】 往路: Business 復路: Business	変更可、キャンセル可
F	【座席クラス】 往路: Coach FLEX 復路: Coach FLEX	変更可、キャンセル可