

仕 様 書

1. 件名

きのくにロボットフェスティバル 2023 参加者招へい手配業務 一式

2. 業務期間

契約締結日から令和5年12月28日（木）までとする。

ただし、航空券の納入期限は令和5年12月4日（月）までとする。

3. 招へい人数

計10名（タイ国籍者予定）とする。

（内訳）タイ高専

KOSEN-KMITL 教職員 1名 学生 4名

KOSEN KMUTT 教職員 1名 学生 4名

ただし、航空券手配等に必要な招聘者に係る情報については契約後、国立高等専門学校機構（以下、「高専機構」とする）より、請負者に提示するものとする。

4. 業務内容

（1）国際航空券手配

- ①以下を満たす航空券（出発、到着時刻は日本時間）を手配すること。また、手配する航空券の航空会社は格安航空会社（LCC）以外とし、原則、直行便を手配すること。ただし、満席等により直行便を手配できない場合には、日本国内において1回のみ乗り継ぎを可とする。

【往路】

出発地 : バンコク（スワンナプーム）

出発時刻 : 令和5年12月14日22時00分から

令和5年12月15日01時00分の間

到着地 : 大阪（関西国際空港）又は伊丹

到着時刻 : 令和5年12月15日08時45分まで

【復路】

出発地 : 大阪（関西国際空港）又は伊丹

出発時刻 : 令和5年12月19日14時30分から

令和5年12月19日17時30分の間

到着地 : バンコク（スワンナプーム）

到着時刻 : 令和5年12月19日23時45分まで

- ②満席等の止むを得ない事情がある場合を除き、原則として往路と復路が同一の航空会社の運航便となるよう手配すること。
- ③満席等の止むを得ない事情がある場合を除き、原則として10名同行程の航空券を手配すること。止むを得ない事情により同行程の航空券を手配することができない場合には、同一タイ高専に所属する5名分が同行程となるよう手配すること。
- ④変更・払い戻し不可の航空券で手配すること。満席等の止むを得ない事情により手配できない場合には、高専機構と協議の上、変更・払い戻し可の航空券を手配することとし、発生する差額に関する変更契約に応じること。
- ⑤燃油サーチャージ及び空港使用料等諸費用（税を含む）は実費精算するので、契約金額に含めないこと。
- ⑥航空券は納入期限までにE-チケットにて高専機構担当者の指定するメールアドレス宛へ送付すること。

（2）宿泊ホテル

- ①以下に要件を満たすホテルを手配すること。また、近鉄奈良駅から徒歩10分以内のホテルとする。ただし、手配するホテルは一般的なビジネスホテルを想定しているので、留意すること。
12月18日（月）1泊 奈良市内ホテル
10名分 2シングル、4ツイン
満室等により手配できない場合は、5名ずつ同一ホテルとなるよう手配すること。なお、その場合の部屋割りは「1シングル、2ツイン」ずつとする。
- ②サービス料及び消費税等諸費用は契約金額に含むものとする。
- ③原則朝食は不要であるが、朝食付きの料金の設定しかない場合は、朝食付きでも構わない。

（3）JR特急券及び乗車券

- ①以下に示すJR指定席特急券及び乗車券を手配すること。ただし、特急券について手配した航空便に接続するよう手配すること。
12月15日 JR関西空港からJR御坊まで 大人10名
（JR日根野～JR御坊間は特急くろしお3号に乗車）
12月18日 JR御坊からJR大和小泉（奈良県）まで 大人10名
（JR御坊～JR天王寺間は特急くろしお20号に乗車）
12月19日 JR奈良からJR関西空港まで
（JR天王寺経由）大人10名
- ②航空券について伊丹空港発着とする場合は、手配した航空便に合わせて最短且つ経済的なルートで目的地まで手配すること。また、応札時に手配するルートを高専機構に提示すること。

③特急券の手配が満席等により不可能な場合には、乗車券のみを手配すること。

5. 業務実施にあたっての留意事項

(1) 業務実施体制の整備

請負者は、本業務に係る責任者を1名選任し、本業務に係る監督・調整を行うこと。また、応札時に責任者の氏名、連絡先等を高専機構に提示すること。

なお、契約期間中は原則として責任者及び担当者の交代は認めない。万一交代する場合には、高専機構の了解を得て行うこと。

(2) 契約金額について

契約金額に、外貨建て料金について円換算を行った料金を含む場合には、為替レート（TTS）が契約時と予約時に3%を超える変動があった場合には、高専機構と協議の上、変更契約に応じること。

(3) 機内食について

手配した航空便において機内食が提供される場合には、搭乗者より機内食に関する要望（アレルギー・宗教上の理由等）があった場合には可能な範囲で真摯に対応すること。

6. 業務完了報告書

(1) 業務期間終了後2週間以内に高専機構に提出するものとする。

(2) 事業実施中に突発的な事故・事件、病気・けが、自然災害等不測の事態が生じたことにより、行程に変更又はキャンセルが生じた場合は、業務完了報告書とともに精算報告書（関係書類の添付を含む）を作成し、併せて提出するものとする。

7. 機密情報

本契約によって知り得た機密情報（搭乗者の個人情報を含む）を第三者に漏らし、または他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、事前に高専機構の承認を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。

8. 再委託等の禁止

請負者は、業務を自ら履行するものとし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を委託する場合には高専機構の承認を得た上で行うこと。

9. 留意事項

- (1) 手配不備（ダブルブッキング、満席による便の変更等）など請負者の故意または過失によって高専機構に損害を与えた場合には、請負者はその損害を賠償すること。
- (2) 以下の条件により旅行行程を急遽変更し、別途費用（交通費、キャンセル料等）が発生した場合、または、返金が発生した場合には、後日、清算を行うものとし、追加でかかった費用と相殺の上、金額を算出し必要に応じて高専機構に請求または返金するものとする。
 - ①突発的な事故・事件、病気・けが、自然災害等不測の事態の発生による旅行サービス提供の中止、渡航中止勧告等、高専機構が承認した事情
 - ②高専機構に起因する事情
- (3) 本仕様書に定められた以外の事項や疑義を生じた事項については、高専機構担当者と協議し、その指示に従うこと。