仕 様 書

1 件名

タイ渡航における宿泊施設及び航空券手配業務 一式

2 目的

国立高等専門学校機構（以下、「高専機構」とする）が実施する「第18回英語プレゼンテーションコンテスト受賞学生のタイ高専（KOSEN-KMITL）交流プログラム」に参加する学生及び引率教職員のタイ渡航における交通手段及び宿泊施設の旅行手配業務を行う。

3 業務期間

契約締結日から令和7年8月27日（水）までとする。

ただし、航空券の納入期限は令和7年7月8日（火）までとする。

4 手配人数

計 19名 とする。

ただし、手配等に必要な旅行者に係る情報については契約後、高専機構より、請負者に提示するものとする。

（内訳）

- ・学生 13名（男性7名、女性6名）（ウガンダ国籍1名）
- ・引率教職員 6名（男性4名、女性2名）

5 手配業務

（1）航空券の手配

以下の条件に基づき、東京・羽田ーバンコク・スワンナプームを発着地とする19席の往復航空券を手配すること。

- （ア）往路便は、出発地（東京・羽田）を令和7年8月22日（金）午前10時から午前11時の間に出発し、到着地（バンコク・スワンナプーム）に、同日午後4時までに到着する直行便とすること。
- （イ）復路便は、出発地（バンコク・スワンナプーム空港）を令和7年8月26日（火）午後9時から午後11時の間に出発し、到着地（東京・羽田）に、翌日午前7時までに到着する直行便とすること。
- （ウ）航空会社は、格安航空会社（LCC）以外とすること。
- （エ）座席は、エコノミークラスとすること。
- （オ）航空券は、予約変更可、払い戻し可（手数料有）とすること。
- （カ）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。
- （キ）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

ドレス宛へ送付すること。

(ク) 座席情報について、一覧を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。

(ケ) 原則、渡航者全員が同一の運航便の団体航空券とするが、航空券の取得にあたり、同一便での予約ができない場合は、上記(ア)～(カ)を満たす別便の団体航空券であることを提示の上、高専機構の了解を得た上での手配を行うこと。

(2) 宿泊施設

① 東京都大田区内

以下の条件に基づき、東京都大田区内において19名分(19室)のホテルを手配すること。

(ア) 宿泊日は、令和7年8月21日(木)から1泊とすること。

(イ) ホテルの立地は、ホテル最寄り駅から徒歩5分以内(0.4キロ圏内)を目安とすること。

(ウ) 部屋は、シングルルームを基本とし、同一のホテルで手配すること。

(エ) ホテルから羽田空港へ午前7時台に出発する無料送迎バスが利用できること。

② タイ・バンコク市

以下の条件に基づき、タイ・バンコク市内において19名分(13室)のホテルを手配すること。

(ア) 宿泊日は、令和7年8月22日(金)から4泊とすること。

(イ) ホテルの立地は、パヤータイ駅から徒歩15分以内(約1.0キロ圏内)を目安とし、安全な地域であること。

(ウ) ホテルは3つ星相当以上のホテルとすること。

(エ) 部屋は、シングルルームを7部屋、ツインルームを6部屋とすること。

(オ) すべての部屋を同一のホテルで手配することが望ましいが、手配できない場合は、ホテル間が至近であることを示し、高専機構の了解を得ること。

(カ) 朝食付とすること。

6 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。

(4) 手配不備について

ダブルブッキング、満席による便の変更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。

(5) 旅行行程等の変更について

以下の条件により旅行行程または人数を急遽変更し、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

7 業務完了報告書等

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。また、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。

8 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。正当な理由があっ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。

9 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。

10 その他

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。