

福建省バスケットボールチーム招待に伴う受入業務委託仕様書

1 目的

沖縄県は中国福建省と友好県省を締結し、両地域の交流促進や新たな交流事業の展開に向け、定期的に意見交換等を行っている。

そこで、福建省から青少年を招待し、バスケットボール交流試合や歴史・文化学習等を実施することで、友好県省のさらなる発展と青少年の異文化理解の促進を図ることを目的とする。

2 招待人員

福建省バスケットボールチーム 20 名（招待人員は福建省において決定する）。

3 受入期間（予定）

令和 7 年 7 月 10 日（木）～令和 7 年 7 月 13 日（日）

4 受入内容

バスケットボール交流試合、歴史・文化学習（実施内容は沖縄県において決定する）。

5 委託業務内容

福建省から沖縄県までの往復航空券は福建省が手配するため、那覇空港到着後の沖縄県滞在中に係る経費を次のとおり手配する

(1) 招待受入に係る手配

ア 宿泊の手配・歓迎レセプションの開催

- ・滞在期間中（3泊4日）の宿泊先を手配すること。
- ・部屋タイプは、選手は数人部屋、大人は個室とすること。
（合計 20 人≪選手 12 人、大人 8 人≫）※確認中のため、内訳が変更になることがあります。
- ・宿泊プランは、3食付き（2日目朝食から4日目昼食まで）とすること。
- ・1日目夜に宿泊ホテル（近隣施設可）で歓迎レセプションを行うこと。
- ・ランドリー費用も宿泊費用に含むこと。

イ 車両の手配

- ・受入期間中（初日の那覇空港到着から最終日の那覇空港出発まで）の移動に係るバスを手配すること。
- ・フライト予定 7/10（木）FOC 15:20 - OKA 19:00（MF8731）
7/13（日）OKA 20:00 - FOC 22:05（MF8732）

ウ 交流試合会場の手配

- ・バスケットボール交流試合に係る会場の手配および使用料の支払いを行うこと。
- ※交流試合は、7/12（土）、7/13（日）の各半日程度で中南部圏域体育館で調整中

(2) 現地業務に関すること

ア 添乗業務

受入期間中の添乗員の手配を行うこと。添乗は、到着日の那覇空港到着ロビーから帰国日の那覇空港出発ロビーまでとし、必要に応じて搭乗手続きのサポートも行うこと。

イ 歴史・文化学習

歴史・文化学習等で訪問する施設入場料等の支払いを行うこと（訪問先は、福建省とゆかりのある県内施設等を県で調整中）。

ウ 消耗品等の手配

招待者への贈り物の手配や熱中症対策（試合中の水分補給等）の措置を講じること。

(3) その他業務

ア 各種資料の作成

受入概要、スケジュールの他、受入に際し必要な資料を作成し、参加者に配布すること。

イ その他、事業の円滑な遂行に必要な業務を行うこと。

6 委託業務の経理等

- (1) 当該委託業務に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要である。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。
- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区別して記載し、委託費の使途を明らかにすること。
- (3) 委託業務の支出内容を証明する経理書類（業務完了報告書含む）は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、受託者の費用負担においていつでも供覧に供することができるように保存すること。
- (4) 委託費の支払いについては、原則精算払いとするが、必要に応じて概算払いできる。概算払いを希望する場合は、事業計画に即して概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- (5) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めない。

7 積算見積について

- (1) 各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。
- (2) 各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。

※1円未満の端数については切り捨てるものとする。

（「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照）

- (3) 積算の費目については、以下の見積基準を参考に提出すること。

① 直接人件費（事務局職員の人件費）

ア 統括担当者：複数の高度な業務に精通し、統括を行う。また、先例の少ない特殊な業務を担当する。

イ 専門員A：一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。

ウ 専門員B：上司の指導のもと、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。

② 直接経費

ア 補助員人件費

イ 旅費

ウ 会場費

エ 謝金

オ 賃借料

カ 消耗品費

キ 印刷製本費

ク 通信運搬費

ケ その他必要経費（※内訳等を明らかにすること。）

③ 再委託費

県との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他社に行わせる（委任、準委任又は請負）ために必要な経費

④ 一般管理費

次の計算式により算出すること。

$(\text{①直接人件費} + \text{②直接経費} - \text{③再委託費}) \times 10 / 100$ 以内

※上記計算式における再委託費は、当該事業に必要な経費のうち、受託者が実施できない業務又は実施することが適当でない業務を他事業者委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

⑤ 消費税（10%）

8 再委託

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることはできない。

また、契約金額の50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることはできない。

ただし、これによりがたい特別な事情があるものとして予め県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは予め書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「(4) その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

(4) その他、簡易な業務

資料の収集・整理・複写・印刷・製本

原稿作成・データの入力及び集計

通訳・翻訳業務

イベント実施に係る荷物の輸送、移動・宿泊手配、現場運営補助

その他、県が簡易と決定した業務

9 守秘義務及び個人情報の取り扱い

受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取り扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

10 その他

(1) 事業実施にあたっては、県と十分に協議を行うとともに、関係機関と連携して取り組むこと。

(2) 受託者は県からの求めに応じ、連絡会議等に参加しなければならない。出席に必要な費用も負担すること。

(3) 本仕様書に記載されていない事項、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定するものとする。