

令和6年度 ネパール国防災・廃棄物管理研修員受入業務委託 仕様書

1 業務名

令和6年度ネパール国防災・廃棄物管理研修員受入業務

2 事業期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

3 事業目的

海外からの活力取り込みにあたり、県内在留外国人の増加が顕著なネパール国から研修員を受け入れ、本県の技術力や先進性、魅力等を体験し、研修員を通してそれらを本国に伝えることで、ネパール国の課題解決に貢献するとともに、本県の知名度やプレゼンスの向上につなげることを目的とする。

4 受託者に求められる能力

本事業の受託者には、以下の能力が求められる。

- ・本事業を円滑に遂行するために必要な組織、人員、管理能力等を有していること。
- ・本事業の目的を理解し、研修員の来日期間中の各種手配、生活面の支援、不測の事態が起きた場合の対応等を遂行できる能力を有していること。

5 研修内容

時 期	令和7年2月24日（月）～令和7年3月1日（土） ただし、ネパール国出発は令和7年2月23日（日）	
研修内容	防災又は廃棄物管理施設での視察、研修、意見交換ほか	
招へい者	ネパール国からの研修員4人（防災班、廃棄物管理班各2名）	
訪問施設	「防災班」「廃棄物管理班」の2班（各2名）に分かれて訪問する。	
	防災班	廃棄物管理班
	県内の防災関連施設、企業等（3～4箇所程度）	県内の廃棄物・清掃関連施設、企業等（3～4箇所程度）
	富士山世界遺産センター等	
	※視察先の選定、視察先との訪問日程調整は県が実施する。 ※訪問施設については、今後変更になる可能性がある。	
スケジュール	別紙行程表参照	

6 事業概要

・企画提案に当たっては、概ね（１）、（２）の業務を想定し、経費は（３）のとおり。

（１）企画提案

本事業の目的達成のため関係者等と調整を行い、企画内容の提案を行う。

	項目	提案内容、条件
体制	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・行程管理者を含めた業務実施の組織体制等を提案すること。 ・緊急時の連絡体制等を提案すること。
生活支援	宿泊施設	<p>研修員が充実した研修を送れるよう、宿泊施設を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2月24日（月・祝）～2月27日（木）までは静岡駅周辺ホテル、2月28日（金）のみ出発空港近隣のホテルを確保すること。また、出発空港近隣宿泊時は通訳者も同じ施設に宿泊できるようにすること。（朝食付き） ・ 研修員4人は、同じ施設に宿泊できるようにすること。 ・ 宿泊環境に応じて研修員の食事の確保の支援を十分に行うこと。なお、食事の手配においては研修員の宗教等に配慮し、かつ本県の食文化の魅力を伝えることができる店舗等を提案すること。 ・ 1人1室手配し、各室に冷蔵庫、エアコンがあること。 ・ コインランドリーが施設内又は近隣にあることが望ましい。 ・ 宿泊料は受託事業者が支払うこと。
	通訳兼ガイド手配	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県が推薦する通訳者を手配すること。 ・ 通訳者には委託事業者が支払を行うこと。なお通訳者の費用には、通訳者自身の昼食代を含めること。 ・ なお、行程が分かれる部分は通訳者を2名手配する。
本県PR	県内視察	<p>本県の魅力が伝わる視察先、コースを提案すること。施設入場料、移動のための車両及び運転手手配（燃料代、駐車場代、高速道路代含む）を含めること。視察日は2月24日（月・祝）。</p>
その他	県外視察	<p>東京都内の視察先、コースを提案すること。視察日は2月28日（金）。</p>

※通訳は県にて手配する。

(2) 付随する業務

企画提案とともに、以下の業務を行う。

項目	内容			
航空費	カトマンズ国際空港から成田空港への航空便（直行便）を研修員4人分 手配すること。			
国内交通	新幹線の利用は、特大荷物スペース付き座席（指定席）を確保し、事前 予約すること。静岡⇄成田空港第2ターミナル往復。			
研修員へ 日当の支払	<ul style="list-style-type: none"> ・研修員に対し日当を支払うこと。なお、数日分の合計額を複数回に分 けて支払うことができる。 ・研修員から書面により受取の確認を行い、県に提出すること。 			
車両手配	研修期間内はジャンボタクシーを利用する。なおジャンボタクシーは運 転手を除き5人が乗車することを想定し、日付によって1台又は2台手 配する。運転手手配（燃料代、駐車場代、高速道路代含む）を含めるこ と。			
			ジャンボタクシーまたはマイクロバス	
			1台目	2台目
	2月24日	月	○（終日県内視察）	—
	2月25日	火	○	○
	2月26日	水	○	○
	2月27日	木	○	○
	2月28日	金	○（午後都内視察）	—
3月1日	土	—	—	
記念品	研修員に交付する記念品を用意すること。			
謝礼	研修視察先民間団体等に対する謝礼を用意すること。			
歓迎昼食会	歓迎昼食会を行うため、会場を手配し費用を支払うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・開催予定日時は2月25日（火）12時～13時。 ・参加予定人数は6人。 			
報告書	事業終了後に研修の実施状況や研修員の感想を記載した報告書を日本 語で作成すること（製本の必要はない）。 ※データを保存したUSBの提出+打ち出し2部添付			

(3) 経費の計上

本事業の対象経費は、具体的には以下のとおり。

なお、事業の性質に応じて不要な経費があれば、適宜削除すること。

項目	基準額、内容等
1 研修員交付金	
航空費	6 (2) 付随する業務の「航空費」欄参照
国内旅費	研修員の出入国時の空港—静岡市内宿泊地間の交通費
日当	@4,300円×4人×6日
2 研修付帯費	
通訳人件費	研修等に必要となる通訳者に係る経費、通訳者の昼食代を含むこと 通訳人件費は1日25,000円/人とする 人員配置は6 (1) 企画提案の「通訳兼ガイド手配」欄参照
研修員宿泊費 (県内)	6 (1) 企画提案の「宿泊施設」欄参照
研修員宿泊費 (出発空港近隣)	日本出国前日の宿泊費 (空港周辺)
通訳宿泊費 (県内)	6 (1) 企画提案の「宿泊施設」欄参照
通訳宿泊費 (出発空港近隣)	日本出国前日の宿泊費 (空港周辺)
交通費(ジャンボタクシー)	6 (2) 付随する業務の「車両手配」欄参照
歓迎会費	2月25日(火) 実施予定歓迎昼食会6名分経費 飲食代目安: 税込2,500円以内/人
関係者旅費 (通訳兼ガイド)	成田空港—静岡駅新幹線往復旅費
緊急時対応費用	緊急時対応に必要な経費
施設入場料	県内視察時の施設入場料等
視察先謝礼	研修視察先謝礼品2,000円×6か所程度(予定)
諸雑費	修了記念品、消耗品費等
3 研修員厚生費	
海外旅行傷害 保険料	研修員4人に対する海外旅行保険料 ※研修員のネパール国出国時から帰国時までをカバーすること ※保険金額は、下記以上とすること ・死亡保険金: 3千万円 ・後遺障害保険金: 後遺障害の程度に応じて3千万円の4~100% (例) 両眼失明: 100% 1 上肢の用を失くした時: 59% 1 手の拇指を失った時: 20%

	<ul style="list-style-type: none"> ・治療費用：最高1千万円 ・賠償責任：支払限度額5千万円 ・救援者費用：限度額5百万円 ・携行品損害：10万円程度
4 その他	
事務管理費	1、2、3の合計額の10%以内
消費税及び地方消費税	(1～3の合計額(海外旅行傷害保険料を除く)＋事務管理費)×10%

7 注意事項

- ・委託費は、委託者が委託業務完了報告書を確認後、受託者の請求に基づき支払うものとする。
- ・仕様書の内容は、予算の範囲内で変更することができるものとする。

8 権利の帰属

- ・著作権は県に帰属するものとする。
- ・受託者は県の承諾なしに本業務の成果物を流用してはならない。

9 その他

- ・受託者は県に対し、定期的に業務の進捗状況を報告するとともに、随時必要な指示を受けること。
- ・この業務に関わる必要経費は全て受託費の範囲内で処理すること。
- ・受託者は必要に応じて、業務の一部を再委託できるものとするが、その場合は、事前に県と協議し、同意を得ること。
- ・受託者は本業務（再委託をした場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩をしてはならない。また、契約終了後も同様とすること。
- ・受託者は本業務（再委託をした場合を含む）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。
- ・輸送及び宿泊の手配には旅行業法（昭和27年7月18日法律第239号）を遵守すること。
- ・受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、県との連絡・調整を適宜行うこと。
- ・この仕様書に定めのない事項については、県との協議の上決定すること。