

# 令和8年度海外スタートアップ招へい事業に係る宿泊交通等手配業務委託 仕様書

## 1 業務の目的

令和8年度海外スタートアップ招へい事業では、海外のスタートアップを本県に招へいし、県内企業とのマッチング機会の提供や、本県に対する理解促進を図ることで、県内企業の課題解決や本県産業の発展に貢献することを目的としている。

本業務は、招へい対象者の航空券、宿泊施設、国内移動等の手配および滞在中のサポートを、多言語対応や危機管理等の専門的な知見をもつ事業者へ委託するものである。各国の事情や対象者のニーズに応じた安全かつ快適な渡航・滞在環境を確保し、本業務を通じた地域外交および経済交流の成果を最大化することを目的とする。

## 2 業務委託期間

契約日から令和8年（2026年）9月30日（水）

## 3 招へい事業の概要（予定）

基本期間	令和8年7月22日（水）～7月26日（日）
プログラム	・ TECH BEAT Shizuoka 2026 への出展（7月23日（木）～7月25日（土）） ・ 県内企業、文化施設等訪問
招へい者	・ 9人（インド企業2人、米国企業2人、中国企業5人） ※その他、自己負担による参加者がいる可能性あり
訪問先等	・ TECH BEAT Shizuoka 2026（会場：グランシップ）における展示、講演 ・ 県内企業、県内文化施設等（招へい者から申し出があった場合）

## 4 業務内容

### （1）航空券の手配

- ・ 別表の航空券の手配（席種：エコノミークラス）

### （2）国内交通の手配

- ・ 招へい者の空港での出迎えから宿泊施設チェックインまで、及び、宿泊施設チェックアウトから空港でのチェックイン手続きまでの支援。（招へい者の訪日行程や、招へい者からの申し出等を踏まえ、必要がない場合を除く。）
- ・ 招へい者全員分の日本国内の到着空港又は招へい者の指定する日本国内の最寄り駅から静岡駅間往復の乗車券の手配。（新幹線利用を基本とする。）
- ・ 新幹線区間は指定席とし、特大手荷物スペースを予約する。
- ・ 招へい者全員分のTECH BEAT Shizuoka 2026へ参加するための静岡駅から東静岡駅間往復の乗車券の手配。
- ・ 招へい者の申し出により前日までに発生した変更については、柔軟に対応する。

### (3) 宿泊施設の手配

- ・期間：令和8年7月22日（水）チェックイン～7月26日（日）チェックアウト（4泊5日）
- ・場所：静岡駅周辺
- ・食事：朝食付き（多様な食習慣に対応しているビュッフェが望ましい）、夕食なし
- ・条件：以下の基準に相当するもの
  - ・4つ星相当の宿泊施設
  - ・各室20平米以上
  - ・禁煙室（宿泊施設内に禁煙スペースがあることは差し支えない）
  - ・冷蔵庫、エアコン付き
  - ・施設内にコインランドリー有り（または宿泊施設近隣に有り）
- ・その他：
  - ・特段の事情がない限り、1人につき、1室手配する。
  - ・可能な限り、招へい者全員が同じ宿泊施設に宿泊できるように手配する。
  - ・招へい者が基本期間前後に自費で滞在する期間の宿泊手配については本委託業務の対象外とする。
  - ・キャンセル料発生が宿泊予定日の直前であることが望ましい
  - ・企画提案に際して、キャンセル料がかからない範囲で宿泊先を確保しておくことが望ましい。

### (4) 視察要望への対応

- ・基本期間中において、招へい者から県内視察の要望があった場合は、移動手段（タクシー等）の手配、歴史・文化施設等における案内等に柔軟に対応する。
- ・視察中に食事を摂る場合は、ハラールやベジタリアンなど、招へい者の多様な食習慣およびアレルギー等に配慮した手配ができるようにしておく。

### (5) 自己負担参加者分の手配

- ・県負担の招へい者9人以外に、自己負担で参加する者がいる場合は、自己負担参加者の航空券、国内交通、宿泊施設、視察について、併せて手配できるようにしておく。
- ・自己負担参加者の航空券・国内交通費、宿泊代金等については、各事業者において自己負担参加者から直接徴収することとなるため留意する。

## 5 業務実施に当たっての条件

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、契約後、業務実施前に県に対して書面にて、再委託の内容と理由、再委託先（名称）、再委託先に対する管理方法等を報告し、承諾を得なければならない。
- (2) 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。
- (3) 受託者は、業務の遂行に当たり、旅行業法（昭和27年7月18日法律第239号）を遵守すること。
- (4) 仕様書の内容は、予算の範囲内で必要に応じ協議の上、変更することができるものとする。

## 6 注意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 打合せは、県が必要と判断した場合には随時実施する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者において協議し、対応を決定する。

(別表)

No.	国名	出発便	帰国便
(1)	海外旅費 (インド①)	7月21日 14:00 アーメダバード発 7月22日 05:55 東京着	7月29日 11:25 東京発 7月29日 20:50 アーメダバード着
(2)	海外旅費 (インド②)	7月21日 14:00 アーメダバード発 7月22日 05:55 東京着	7月31日 11:25 東京発 7月31日 20:30 アーメダバード着
(3)	海外旅費 (アメリカ①)	7月11日 13:25 シアトル発 7月12日 15:30 東京着	8月1日 14:00 東京発 8月1日 17:00 北京着
(4)	海外旅費 (アメリカ②)	7月20日 13:25 シアトル発 7月21日 15:30 東京着	7月28日 17:45 東京発 7月28日 10:50 シアトル着
(5)	海外旅費 (中国)	7月18日 15:05 杭州発 7月18日 19:30 東京着	9月18日 10:05 東京発 9月18日 12:50 杭州着

※席種は全てエコノミークラスとする。

※発着時間は、招へい者の希望に基づき、想定便の時間を記入。

※中国企業は5人のうち1人分のみ航空券の手配が必要（他の4人は日本国内の移動のみ）