

第46回全国土地改良大会千葉大会

輸送・宿泊業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、本大会の輸送・宿泊に関する業務に適用する。

2. 目的

本業務では、参加者の安全かつ適切な輸送を運営するため、申込書の取りまとめ、大会会場、宿泊施設、事業視察の送迎を行うものである。

また大会運営全般の事務処理については、本会と協議を行いつつ、受託者が主体的に行うものとする。なお、運用をスムーズに行うため契約期間中、旅行業取扱管理者など専属の担当者を配置させ、双方の連絡を密にできる体制とすること。

3. 大会開催概要

(1) 主催

全国土地改良事業団体連合会
千葉県土地改良事業団体連合会

(2) 開催日時

大会式典：令和6年10月22日午後
交歓会：令和6年10月22日大会式典終了後
事業視察：令和6年10月23日～10月24日

(3) 会場

大会式典：幕張メッセ「イベントホール」
交歓会：同上 コンベンションホール
現地視察：県内6コース予定

※なお、「幕張メッセ」の会場は、前日と当日の2日間
(準備日を含む)について施設を使用することができる。

(4) 参加想定人数 (想定のため変更がある)

大会式典：4,000人
交歓会：700人
現地視察：2,500人 (独自行動による視察を含む)

(5) 契約期間

契約締結日から令和6年12月24日まで

4. 委託業務の範囲

(1) 事前アンケートに関する業務

令和6年2月頃事前調査を実施し、各都道府県の動向を把握する。

(2) 大会参加申込み問合せ及び集計等に関する業務

大会参加案内書の送付後、(令和6年5月頃発送予定)の参加者、宿泊、送迎、事業視察、切符の手配の問合せ、集計、手配等専属の担当者を配置し窓口を開設して対応する。

(3) 航空機、JR等交通機関の手配に関する業務

上記(2)の集計後、各参加団体より航空機及びJR等交通機関手配の申込みがあった場合、往路・復路の切符の手配をする。なお、その料金は参加者の負担とし、費用の請求(キャンセル料金含)は受託者で行うこととする。

<10月21日>

前日来県する参加者について、近郊宿泊施設までの輸送手配を行う。

※ バスガイドは不要

<10月22日>

① 前日宿泊した参加者について、近郊宿泊施設から大会会場までの輸送手配関係を行う。

※ バスガイドは不要

② 当日来県する参加者について、昼食の紹介及び大会会場までの輸送手配関係を行う。

※ バスガイドは不要

③ 大会式典終了後の参加者について、大会会場から近郊宿泊施設までの輸送手配を行う。交歓会終了後、同様に輸送手配関係を行う。

※ バスガイドは不要

大会会場 16:30 終了予定 → 各宿泊施設へ

交歓会会場 19:00 終了予定 → 各宿泊施設へ

※ 輸送関係留意事項

- ① 送迎案内者を海浜幕張駅、大会会場、宿泊地に配置のこと。
- ② バスの使用にあたっては県内バスを優先のこと。
- ③ バスの借上げ契約は、運行計画が整った時点で行うこと。
- ④ 限られた時間内で参加者を輸送することから、運行スケジュール管理及び参加者等の乗降の安全には十分に配慮すること。

(4) 宿泊、宴会等施設の手配に関する業務

<10月21日>

前日来県する参加者について、近郊宿泊施設の手配を行う。

参加者が団体で宿泊し、宴会を希望する場合、各宿泊施設の宴会場を確保すること

<10月22日>

当日宿泊する参加者について、市内及び近郊宿泊施設の手配関係を行う。

参加者が団体で宿泊し、宴会を希望する場合、各宿泊施設の宴会場を確保すること

(5) 事業視察（23日～24日）に伴う輸送、宿泊、昼食、観光等施設の手配、手続き、視察現場スタッフ等案内者の配置に関する業務

各宿泊施設を出発地として、貸切バスにおいて下記コース計画、企画、これに伴う宿泊、輸送、昼食等の手配及び送迎関係を行う。また、視察状況の写真を撮影すること。

コース計画

日帰りコース 4コース程度

1泊2日コース 2コース程度

※ 事業視察輸送・宿泊関係留意事項

1. 事業視察コースは、市内を出発地として、受託者が素案及び視察ルートマップ等を作成する。また、視察ガイド資料の原稿を作成する。
2. 日帰りコースには、高速利用代、昼食代（1回）、入場料、保険料、手数料等を考慮すること。
3. 1泊2日コースには、宿泊費用、高速利用代、昼食代（2回）、入場料、保険料、手数料等を考慮すること。
4. 事業視察における輸送関係は、全車両にバスガイド1名を乗車させ、コース毎に現場スタッフ（運行管理、各種手続き等）を配置すること。なお、参加者等の乗降の安全には十分に配慮する。
5. 事業視察コースの宿泊については、各コース内で設定し、車両毎に一宿とする。
6. 宿泊場所、宿泊単価を明示すること（実質ランクを可能な限り統一すること）。
7. 独自に視察を行う者へ視察先及び昼食場所等の紹介をする。
8. 事業視察参加者の取りまとめは本会と連携して行い、参加費用の請求（キャンセル料含）は、受託者で行うこととする。
9. 各コース決定後、大型バスによる試運行を行い、想定時間を明示こと。
10. 事業視察コースの視察場所、観光地等内容については本会と協議のうえ、決定する。

(7) 費用の請求（キャンセル料金含）に関する業務

大会に係る輸送経費（大会前日及び当日の輸送に係る経費）の請求に関する経費は委託者が請求を行う。その他、宿泊費用、事業視察に関する参加費用の請求（キャンセル料含）は団体毎に、受託者で行うこととする。

(8) その他

本業務の企画提案については、旅行業法に基づき登録している国内旅行業者で、登録業種別の業務範囲において視察旅行を提案できる者が行うこと。

企画運營業務の業者と連携すること。