

第20回世界歴史都市会議参加者の京都市内視察等に係る業務委託 仕様書

1 視察の概要（予定）

(1) 参加者 合計100名

ア 世界歴史都市会議参加者 定員80名

イ 京都市 世界歴史都市連盟事務局ほか 計20名

※ 参加者数は見込みであり、変動する可能性がある。

(2) 視察日 令和8年11月12日（木）・13日（金）

(3) 訪問先 文化財の保護・活用やレジリエンス（災害から京都を守る取組）などに関わる視察先
（二条城を含む）及び京都らしい雰囲気味わえるレセプション会場

<コース（例）>

11月12日（木） 11:00 姫路市発（姫路市が手配するバスで移動）

12:00 軽食（車内）

13:00 京都市役所本庁舎着、議場見学等

14:00 京都市役所発（受託事業者が手配するバスで移動）

14:30 二条城（視察先1）視察

※城内での視察については、公式ガイドツアー【英語】を手配すること（80名）

※入城チケットを手配すること（80名）

※繁忙期のため、駐車場の予約は確実に手配すること

16:00 二条城発

※宿泊を伴わない参加者はこの時点で視察終了となり、以降の交通手段の手配は不要

16:30 ホテルチェックイン

18:00 ホテル出発

18:30 京都市長招宴

20:30 ホテルへ

11月13日（金） 9:00 ホテルチェックアウト

9:30 視察先2 視察

12:30 昼食会

13:30 市内自由視察

15:00 市内発、関西国際空港へ

17:00 関西国際空港到着、離日

2 業務委託内容

(1) 添乗員の手配

- ・ 添乗員1名の手配
- ・ 使用言語は日本語及び英語

- ・ 添乗業務の経験及び京都の観光地や歴史に関する知識が豊富であることに加え、要人の随行を行える者であること
- ・ 経歴書等能力の分かる書類を提出のこと
- ・ 業務委託料には添乗員の旅費、食費等の必要経費を含めること
- ・ 業務日程は11月12日（木）の姫路市内発から11月13日（金）の関西国際空港到着まで
- ・ 通訳及び通訳ガイドの円滑な業務遂行にむけての指示、連絡等

(2) 通訳者の手配

- ・ 市長の逐次通訳1名の手配
- ・ 英語の通訳ガイド4名の手配
- ・ 使用言語は日本語及び英語
- ・ 逐次通訳は、市長に随行し、レセプション等において通訳を行うため、行政通訳の経験が豊富であり、要人の随行等の高い水準を要する通訳業務を行える者であること
- ・ 通訳ガイドは、京都市認定通訳ガイド※または全国通訳案内士の資格保有者で、要人の随行等の高い水準を要する通訳業務に加えて、京都の観光地や歴史及び日本に関する英語ガイド業務が可能かつ経験豊富な者であること

※京都市認定通訳ガイドとは、京都市、宇治市、大津市の奥深い知識と専門性を備えた通訳ガイドのことで、上記三市、公益社団法人京都市観光協会、公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローが連携して育成、認定を行っている。

- ・ 保有資格、経歴書等能力の分かる書類を提出のこと
- ・ 業務委託料には通訳者の旅費、食費等の必要経費を含めること
- ・ 業務日程は以下のとおり

日程	時間	種別	内容
11月12日(木)	13:00~14:00	通訳	京都市役所本庁舎内における通訳(京都市)
11月12日(木)	18:00~20:30	通訳	京都市長招宴における市長通訳(京都市)
11月13日(金)	9:00~15:00	通訳ガイド (4名)	参加者一行の市内視察における通訳ガイド

※内容については、今後変更となる可能性がある

(3) 移動手段の手配

日程	期間	種別(利用者数)	利用場所
11月12日(木)	14:00~20:30	大型バス3台(100名)	京都市内
11月13日(金)	終日 (8時間程度)	大型バス3台(100名)	京都市内→関西国際空港

- ・ 旅行荷物積載のスペースを確保すること
- ・ 上記人数に、別途添乗員及び通訳者の人数を見込むこと
- ・ 視察先の駐車場を予約・手配すること

(4) 宿泊先の手配

- ・ 11月12日（木）の宿泊は、1泊朝食付1人30,000円程度（税・サービス料込）×80室
- ・ 宿泊先ホテル名と部屋のタイプについて明記すること

- ・ 朝食について、ハラルやベジタリアンメニューの対応可否について明記すること
- ・ 人数が変動する可能性があるため、キャンセル規定について明記すること

(5) 会食会場・食事の手配

- ・ 11月12日(木)の軽食80名分(1人2,000円程度、飲物代含む)の手配
- ・ 11月12日(木)の市長招宴について、会場及び食事100名分(1人20,000円程度、飲物代含む)の手配
- ・ 11月13日(金)の昼食会について、会場及び食事80名分(1人5,000円程度、飲物代含む)の手配
- ・ 市長招宴及び昼食会について、会場、席の形体、メニューについて明記すること
- ・ 市長招宴及び昼食会について、ハラルやベジタリアンメニューの対応可否について明記すること
- ・ 市長招宴について、「京都らしさ」を感じることができる会場(寺院・神社や歴史的建造物など)を提案するとともに、日本文化紹介プログラムを手配し、プログラムの内容を明記すること
- ・ 軽食について、移動車内での食事を想定しており、食べやすい食事を提供すること
- ・ 人数が変動する可能性があるため、キャンセル規定について明記すること

(6) 視察先の手配

- ・ 本業務の趣旨を踏まえた視察先を提案し、本市担当者と連携して調整を行うこと
- ・ 京都の伝統文化などを体験できるアクティビティを提案し、本市担当者と連携して調整を行うこと

(7) 第20回世界歴史都市会議(姫路市開催)における通訳者の手配

- ・ 世界歴史都市会議における京都市代表団の逐次通訳1名の手配
- ・ 使用言語は日本語及び英語
- ・ 逐次通訳者は、市長や副市長に随行し、会議時の懇談等において通訳を行うため、行政通訳の経験が豊富であり、要人の随行等の高い水準を要する通訳業務を行える者であること
- ・ 経歴書等能力の分かる書類を提出のこと
- ・ 業務委託料には通訳者の旅費、食費等の必要経費を含めること
- ・ 業務日程は以下のとおり

日程	時間	種別	内容
11月10日(火)	9:00~20:00	通訳	会議中の懇談及び会食時等における通訳(姫路市)
11月11日(水)	9:00~20:00	通訳	会議中の懇談及び会食時等における通訳(姫路市)
11月12日(木)	9:00~11:00	通訳	会議中の懇談における通訳(姫路市)

3 予定価格

6,000,000 円

- ※ 上記金額には、消費税及び地方消費税相当額を含むこと
- ※ 上記金額には、委託業務の内容の実施に係る全ての費用を含むこと
- ※ 視察の参加者は、第 20 回世界歴史都市会議への登録が必須条件となっており、登録の際、会議の登録料とともに、京都市内視察の参加費を姫路市が委託する事業者を支払う。

参加費：1 名当たり 40,000 円（税込み）

※宿泊を伴わない場合は 1 名当たり 10,000 円（税込み）

参加費は、上記金額に含まれず、姫路市が委託する事業者より、別途、受託事業者へ支払う。

4 留意事項

- ・ 参加人数及び内容については、変更となる場合がある。
- ・ 視察先等に関して、必要に応じて京都市が引き合わせを行う場合がある。
- ・ キャンセル料金の発生時期及び金額等について、業務提案書に記載すること

5 参考

<第 20 回世界歴史都市会議に係る全体日程>

月日	時間	内容	場所
11 月 9 日（月）	終日	参加都市訪日	姫路市
11 月 10 日（火）	午前 午後	開会式、基調講演、ラウンドテーブル、 理事会、姫路市内視察等	
11 月 11 日（水）	終日	市長セッション、ラウンドテーブル、専門家会議等	
11 月 12 日（木）	午前	総会、閉会式 終了後、京都市へ移動	姫路市
	午後	京都市内視察（視察先 1 等） 京都市長招宴（夕食会）	京都市
11 月 13 日（金）	午前	京都市内視察（視察先 2）	京都市
	午後	昼食会後、京都市内視察（視察先 3）、関西国際空港 へ移動	