

ＪＡＩＦ：ミャンマー議長国支援：ミャンマー政府関係者の訪日事業
実施団体推薦候補の選定手続きの実施
(仕様書)

平成２６年３月２７日
外務省アジア大洋州局地域政策課

１．選定作業趣意

平成２６年５月１９日（月）より同５月２５日（日）の日程において、ミャンマー政府主催による「ＪＡＩＦ：ミャンマー議長国支援：ミャンマー政府関係者の訪日事業（以下、ミャンマー訪日事業）」が本邦にて開催される予定です。

本件事業を開催するにあたり、外務省がミャンマー政府（窓口：ミャンマーＡＳＥＡＮ常駐代表部）に対し、我が国における本件事業実施団体を推薦する必要があるところ、本件選定作業を実施の上、以下１０．の審査基準に則り、本件事業を委託するに相応しいと判断した１団体を、外務省からミャンマー政府（窓口：ミャンマーＡＳＥＡＮ常駐代表部）に推薦することとします。

つきましては、以下の本件事業内容をご確認頂くとともに、外務省がミャンマー外務省（窓口：ミャンマーＡＳＥＡＮ常駐代表部）からの要請を受けて実施する選定作業説明会にご出席の上、①視察先等の選定および調整、②滞在中の宿泊先の確保、移動及び各行事に係る各種手配、③エスコートの手配等本件事業を完遂するのに必要な企画書の提出を求めます。

２．事業名および主催者

（１）事業名

ＪＡＩＦ：ミャンマー議長国支援：ミャンマー政府関係者訪日事業

（２）主催者

ミャンマー外務省（窓口：ミャンマーＡＳＥＡＮ常駐代表部）

３．事業の目的

本件事業は、ミャンマー外務副大臣を長とするミャンマー政府関係者（１０人）が訪日し、我が国の政治・経済・社会・文化・歴史・観光・産業および制度につき関係者と意見交換等を行うと共に、関連施設等の視察や訪問を行い、我が国に対する理解と認識を深めてもらい、今後の我が国と本年ＡＳＥＡＮ議長国を務めるミャンマーとの協力関係の一層の推進・強化につなげることを目的とするものです。また、我が国滞在中は、我が国の歴史、文化、産業等に触れられるような地方行事を設けて下さい。

4. 参加者

計１０名（ミャンマー外務副大臣を長とし、ミャンマー政府各省庁から課長、課長補佐級職員が参加予定）

5. 日程

（１）全日程

平成２６年５月１９日（月）～同５月２５日（日）

（２）日程表（案）

（イ）以下の日程表中、一部日程については既に調整中となっているところ、現在予定の入っていない部分についての企画を求めます。ただし、調整中の部分であっても、今後変更が生じる可能性があり、その際には追加的な企画を求める場合があります。

（ロ）都内行事および地方行事の日程は変更可とします。

日程案

５月１９日（月）	ヤンゴン発	機中泊
５月２０日（火）	午前 参加者成田空港又は羽田空港着 【予定無し】 午後 鎌倉市内視察 【予定無し】 夜 在京ミャンマー大使主催夕食会 （調整中）	都内泊
５月２１日（水）	午前 政府関係者との懇談・表敬など （調整中） 昼 【予定無し】 午後 関係国際機関との意見交換（調整中） 夜 【予定無し】	都内泊
５月２２日（木）	午前 外務省関係者への表敬 外務省関係者との意見交換（調整中） 昼 【予定無し】 午後 都内視察（国会等） 国会議員との意見交換（調整中） 都内視察（パナソニックセンター） 夜 【予定無し】	都内泊

5月23日（金）	午前 京都へ移動 昼 【予定無し】 午後 京都市内視察（金閣寺、京都御所等） 国際会議場視察 夜 【予定無し】	地方泊
5月24日（土）	午前 クボタ工場視察（調整中） 昼 【予定なし】 午後 大阪経済団体懇談（調整中） 夜 【予定なし】 深夜 参加者関西空港発	
5月25日（日）	ヤンゴン着	

6. 委託団体に求める手配事項に関する留意点

（１）査証取得に係る必要書類の作成および送付

被招へい者がミャンマーにおいて我が国査証を取得する際に必要となる書類（訪日日程等）を作成の上、迅速にミャンマーASEAN常駐代表部へ送付することを求めます。なお、必要書類の詳細な内容についてはミャンマーASEAN常駐代表部にご確認下さい。

（２）滞在日程の作成

（イ）都内行事

ミャンマー外務省及びミャンマーASEAN常駐代表部（窓口は外務省）と協議の上、調整中以外の部分における行事の企画を求めます。

（ロ）地方行事（関西）

ミャンマー政府より、関西地方（京都、大阪）への視察を希望しているところ、訪問地を同地方として行事の企画を求めます。ただし、訪問先の選定にあたっては以下（ハ）を十分に踏まえることとします。

（ハ）到着便・出発便

被招へい者のフライトにつき、予約・発券を求めます。現時点では、本邦出発便については、まだ未定ながら、関西空港発となる見込みです。右を踏まえ、特に本邦出発便についてはミャンマー外務省及びミャンマーASEAN常駐代表部側と十分な調整を行う必要があります。

（３）エスコート・通訳の手配

被招へい者の本邦到着時より離日時までの間、必要なエスコートの手配を求めます。なお、被招へい者は日本語を解さないのので、エスコート者はミャンマー語若しくは英語での意思疎通が求められます。また、エスコート者は全行程を同一人物が一貫してできることが望ましいと考えます。

また、日程に組まれているアポイントメントによっては、通訳（ミャンマー語）が必要となる場合がありますので、ミャンマー外務省及びミャンマーASEAN常駐代表部と協議の上、手配を求めます。

（４） 宿舎の手配

（イ） 都内および地方における宿泊先を予約することとします。朝食が付く宿泊先の予約を求めます。また、本件事業参加者全員が同じ宿泊先となるように留保をお願いします。ただし、料金はASEAN事務局の基準に則る必要があるところ、別添する料金単価表の料金を上限とします。

到着時及び出発時にアーリーチェックインないしはレイトチェックアウトが必要な場合には併せて手配を行うこととします。なお、宿舎を手配する際には、以下の条件とします。

（ロ） 都内宿泊先

（a） ①都内宿泊先は外務省から交通至便であること（概ね車で１５分以内）、（b）外国人VIPの受け入れに慣れていること（副大臣が宿泊するにあたり十分に品位が保たれる宿舎）、（c）緊急時に迅速な対応がとれること、等を条件とします。

（ハ） 地方宿泊先

（a）外国人VIPの受け入れに慣れていること（副大臣が宿泊するにあたり十分に品位が保たれる宿舎）、（b）緊急時に迅速な対応がとれること、等を条件とします。

（二） 都内・地方共有の選定条件

- （a）参加者の客室は、２５平米以上であること。
- （b）複数のレストランを有するホテルであること。
- （c）ビジネスセンターを有するホテルであること。
- （d）一行は大型バスによる移動が想定されるため、ホテル敷地内に大型バスが駐車可能であること。

（５） 移動手段の手配

本邦到着時から出国時までに必要な移動手段を手配することとします。都内及び地方の移動については、原則ミャンマー政府関係者（１０人）が一度に移動できるような車両の手配を求めます。

地方への移動手段は高速鉄道（手配が困難な場合は航空機も可）とします。

（６） 食事等の手配

昼食および夕食が別途手配されている部分を除き、別途料金単価表の上限額に基づき食事の手配を行うこととします。また、被招へい者の宗教的背景等による制限にも対応できるよう手配願います。

食事の手配については、外務省関係者主催の食事会も含めた手配を求めます。その場合についても、別添の料金単価表に基づいて手配願います。

（７） 海外旅行傷害保険の手配

本邦到着時から出発までの期間において、以下の額にて海外旅行傷害保険の加入手続きを行うこととします。

傷害死亡 1, 500万円

後遺障害 1, 500万円

傷害治療 200万円

疾病治療 200万円

(8) ミャンマー外務省及びミャンマーASEAN常駐代表部との連絡および調整原則、本件事業を行うに必要な調整をミャンマー外務省及びミャンマーASEAN常駐代表部と行うこととし、必要な場合は当省と協議することとします。

(9) 報告書の作成および提出

本件事業終了後、英文（3部）及び和文（1部）にて報告書を作成の上、50日以内に提出することとします。右報告書には視察・訪問先の概要、経理についての報告および証拠書（写し）の添付が必要となります。

(10) その他本件事業を遂行するに必要な手配及び調整を行うこととします。

7. 契約期間

ミャンマーASEAN常駐代表部が本件実施団体として承認した日より平成26年5月25日（日）まで（予定）とします。

8. 予算額

本件事業の総予算額は84, 765ドルとし、税・サービス料等一切の経費を含むものとします。

9. 委託経費項目

本件事業に係る経費については、以下の項目において適切であると判断された部分についてのみ、ミャンマーASEAN常駐代表部より支払われることとなります。ただし、委託実施団体の構成員に対する労務謝金は対象としません。

(1) 諸謝金

講師・モデレーター等本件事業の実施にあたって必要な外部委託者・視察先に対する謝礼金。

(2) 交通費

本件事業の実施に必要な移動に係る経費。

(3) 滞在費

被招へい者及びエスコート者の宿泊費が必要とされる場合の経費。

(4) 会議費

本件事業の実施に必要な会場借料、視察・訪問先に係る経費。

- (5) 印刷製本費
本件事業の実施に必要な各種資料等の作成費。
- (6) 通信運搬費
本件事業の実施に必要な通信・郵便等経費。
- (7) 消耗品費
本件事業の実施に必要な消耗品等調達経費。
- (8) 保険料
本件事業の被招へい者に対する旅行傷害保険料。
- (9) 手数料
対象経費の支出にかかる銀行振り込み手数料。
- (10) 運営管理費
5,545,400ドル(事業経費の7%)を上限として請求することができます。
- (11) 消費税相当額
上記項目合計額の8%を計上することとします。

10. 企画書に記載すべき事項及び審査基準

以下の項目を審査の基準として、複数の審査員による審査を行い得点を付すこととします。

- (1) 本件事業の趣旨に則った視察先・プログラムを選定しているか。
- (2) 被招へい者が日本に対する客観的な理解を深めることに役立つ事業となっているか。
- (3) 実現可能な日程となっているか。
- (4) 国内における十分な連絡体制を備えているか。特に、緊急時に備えた連絡体制・バックアップ体制が整備されているか。
- (5) 外国人受け入れ事業の実績を豊富に擁しているか。

留意事項

※公平な審査のため、写しについては会社(団体)名のほか、応募者が特定できる情報は削除(該当部分は黒塗り等)してください。

なお、削除にあたり、不明な点等あれば本件公示にある問い合わせ先の担当まで紹介願います。

具体的に削除する情報の一例は以下のとおりです。

- 応募者名
- 会社(団体)代表者名
- 応募者が特定される関連団体・付属組織等の名称
- 会社(団体)の役員、業務従事者等の中で、事業の関連業界等において著名な

者で、容易に応募者が特定される者の氏名、写真

- 会社（団体）の著作物（ロゴマーク、商品ブランド、刊行物等）の中で、事業の関連業界等において広く知られている物で、容易に応募者が特定される物の名称や写真

また、応募者は過去の同種事業の受注実績については一切記載しないでください。業務従事者の能力又は体制等の当該企画の履行能力を具体的に評価できる内容としてください。

1 1. 説明会の開催

本件事業についての説明会を以下のとおり開催する予定ですので、本選定作業への参加を希望する団体は必ず出席してください。また、本件事業の内容についての質問については本説明会の場で行うこととし、可能な限りその場で回答することとします。

(1) 開催日時

平成26年4月3日（木） 11時

(2) 開催場所

外務省内 北庁舎7階713会議室

(3) 参加を希望する団体は事前に以下16.へFAXにて通知してください。

1 2. 企画書等提出

本件選定作業に参加を希望する団体は以下の書類（いずれの書類も様式は問わない）を提出することとします。また、部数は以下（4）～（6）を除き、日本語正本1部、複本6部、英語正本1部とし、複本については団体名や業務従事予定者名等が特定できる情報は削除することとします。

また1団体の企画書の提出は1案までとします。

(1) 企画書

(2) 実施体制表

(3) 事業日程表

(4) 経費概算見積書（日本語・英語各1部）

(5) 資格審査結果通知書

(6) 提出団体の概要（既存のもので可、日本語1部）

(7) 業務履行保証書

(8) 誓約書（含む、役員名簿）

1 3. 提出期限及び提出先

本件選定作業に参加を希望する団体は以下の期日までに12.の企画書等書類

(1)～(4)各1部を1セットとして封筒詰めし、封筒8セットを用意し、下記(1)の提出期限を必着として提出することとします。提出方法は持参、郵送等の別は問いませんが、郵便事故等不慮の事態に起因する未着・遅延が生じても期限の延長は行いません。また、企画書提出の際に発生する経費は全て提出者の負担とします。

(1) 提出期限

平成26年4月10日(月) 15時必着

(2) 提出先

〒100-8919

東京都千代田区霞が関二丁目2番1号

外務省アジア大洋州局地域政策課 宛

14. 結果の発表

全ての提出団体に対して書面(FAX)にて通知を行います。通知は4月11日(金)頃を予定しております(諸般の事情により、同日以降の通知となる場合があります)。また、同時にミャンマーASEAN常駐代表部に対して推薦団体名の通知を行います。

15. その他

(1) 提出された企画書は本件審査の目的にのみ使用し、採否にかかわらず返却はいたしません。

(2) 採否決定の経緯・理由についての問い合わせは受け付けません。

(3) 本件選定作業の実施等に起因する如何なる費用について当省は責任を負いません。

(4) この選定作業に参加を希望する者は、入札書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する指名停止措置を受けていない及び暴力団等に該当しない旨の上記2.(8)の誓約書を提出しなければならない。なお、右誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

16. 本件に係る問い合わせ先

〒100-8919

東京都千代田区霞が関二丁目2番1号

外務省アジア大洋州局地域政策課 阿達、杉浦

電話：03-5501-8252

FAX：03-5501-8251