

仕 様 書

下記業務は本仕様書に基づき実施するものとする。

なお、本仕様書に記載されていない細部の事項については、委託者である下関市（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）の協議により決定するものとする。

業 務 名：令和7年度 下関港蘇州セミナー開催等委託業務

委 託 期 間：契約締結日～ 令和8年1月30日（金）

セミナー開催日時：令和7年11月19日（水） 17:00～19:30（13:00 準備開始）
2部構成（セミナー、懇親会）

セ ミ ナ ー 会 場：ホテル・ニッコー蘇州（中華人民共和国蘇州市高新区長江路 368 号）
セ ミ ナ ー 会 場：借用時間 13:00～20:00、セミナー開催時間 17:00～18:00
収容人数 200 名程度
懇 親 会 会 場：借用時間 13:00～20:00、懇親会開催時間 18:00～19:30
収容人数 200 名程度
V I P 対 応 室：借用時間 15:00～20:00
収容人数 15 名程度

業 務 場 所：中華人民共和国蘇州市及び太倉市

業 務 内 容

1. 現地旅行手配

（1）現地通信手段の手配

現地で使用可能なモバイルWi-Fi（3日分×3台（VPN））の手配
モバイルWi-Fi1台当たり端末3台以上が利用可能なものを選定すること。

（2）現地移動手段の手配（運転手付き車両借り上げ）

別紙1行程表を参照の上、下記条件にて車両を手配すること。なお、有料道路通行料及び駐車場代を含むものとする。

日付	時間帯（予定）	行 程	乗車人数	車両タイプ
11月18日	15：00～20：00	上海市～太倉市	45人程度	大型バス
11月19日	9：00～16：00	太倉市内～蘇州市	45人程度	大型バス
11月19日	9：00～11：00	太倉市内～蘇州市	4人程度	普通車
11月20日	9：00～14：00	蘇州市～上海市	45人程度	大型バス

※乗車人数は、運転手、添乗員、通訳を除いた人数とし、乗車人数分のスーツケースが収容できる車両とする。

2. 下関港蘇州セミナー

（1）【セミナー会場の各種手配・支払】

- ① 会場借用費
- ② 横断幕の作成、設置、撤去一式
- ③ 受付テーブル等一式
- ④ テーブル及び椅子（200名程度利用）

- ⑤ 演台、舞台、司会台、マイク 3 本、マイクスタンドの手配
- ⑥ 会場に既設のプロジェクター及びスクリーンの手配（会場費に含む）
- ⑦ 基本音響・照明機材の手配
- ⑧ パソコン（下関市の持込・日本製）接続に係る必要な一式の配備（ケーブル、変圧器、プラグ差込口）
 - ※ 上記機材については、管理スタッフも含む。
 - ※ 管理スタッフについては、セッティング及び取扱方法の指導後、セミナー終了までトラブル発生時に備えて待機するものとする。
- ⑨ 飲料（セミナー会場用ミネラルウォーター）：200 名分
- ⑩ 席札及び名札の作成（来賓及び関係者用、日中両言語）：20 名程度

（2）【懇親会会場の各種手配・支払】

- ① 会場借用費（セミナー会場費に含む）
- ② 基本音響・照明機材の手配
- ③ 立食・ビュッフェ形式とし、これに係るテーブルの手配
- ④ 演台、司会席等の設置
- ⑤ マイク 3 本、マイクスタンドの手配
- ⑥ 懇親会食事（着座ビュッフェ形式）：100 名分（8,000 円／人）
- ⑦ 懇親会用飲料：100 名分（2,000 円／人）
- ⑧ 席札の作成（来賓及び関係者用、日中両言語）：20 名程度

（3）【VIP 対応室の手配・支払】

会場借用費

（4）講師手配

セミナー内容に適切な講師の手配を行うもの。講師選定にあたっては、甲と協議の上で最終的な決定とすること。なお、講師の手配に係る費用（謝礼等）は委託費に含むものとする。

（参考 過去の実績による講師手配に係る費用 40,000 円程度）

（5）招待状メール発送業務

条 件：招待状の準備から集計までの一連の流れを一箇所で一括管理のこと
 発送先リストに基づき、日本語、中国語いずれかの言語でメールを作成すること
 メール本文中に送付先の会社名、氏名を記載すること。

送付件数：300 件程度

（6）出欠回答の受付・集計

セミナーの出欠回答の取りまとめを行い、参加申込みのあった者について、受付名簿を作成すること。

セミナーの出欠回答については、甲及び下関港港湾協会各会員の招待者毎に確認ができるものとし、甲の求めに応じて、報告すること（3 回程度）。なお、未回答者や回答内容や出欠状況に疑義が生じた場合は、適宜電話やメール等による確認を行うこと。

（7）翻訳業務

セミナーにおけるプレゼン資料等の中国語⇄日本語への翻訳

- ・ワード（400 字×25 枚程度）
- ・PPT（400 字×50 枚程度）

（8）アンケートの集計

甲が指定したアンケート用紙（A4 用紙 1 枚程度）の回収及び集計を行い、実績報告書においてアンケート結果を示すこと。なお、中国語で回答のあったアンケートについては日本語に翻訳すること。

(9) 荷物配送の手配

- ・下関市港湾局振興課→セミナー会場（段ボール 7 箱分程度）※5kg～10kg/箱程度
- ・セミナー会場→下関市港湾局振興課（段ボール 2 箱分程度）※5kg～10kg/箱程度

上記について、ダンボールの用意し、セミナー開催 1 週間前までにセミナー会場へ確実に荷物が届くスケジュールにて発送手配すること。荷物の輸送状況を逐次確認し、セミナー 1 週間までに荷物が届かない等のトラブルが生じた場合は、速やかに甲に報告し、再度送付するなどの対応を行うこと。

3. 運営管理及び添乗業務

(1) 運営管理

常に甲と連絡調整ができるような態勢を確保し、渡航先で必要な手配を行うとともに、業務期間中の行程管理を行うこと。現地支店、支社、現地法人等と連携し、緊急時に必要なサポートが迅速に行える体制を整えること。

(2) 添乗業務

委託業務に係る全行程の調整、運営管理及び添乗業務を行うこと。

業務日程：11 月 18 日～20 日までの委託業務内容の期間中

語学レベル：一般会話程度の日中通訳ができること。

業務人数：11 月 18 日：1 名

11 月 19 日：2 名（視察+セミナー実施、セミナー準備及び実施）

11 月 20 日：1 名

4. 通訳者手配

下記日程及び条件において、通訳者の手配を行うこと。

内容	業務日程	人数	語学レベル
①太倉港との友好港会議及び視察における通訳、セミナーの進行・プレゼン及び懇親会（VIP 対応）での通訳	11 月 19 日 9：00～20：00	1 人	国際会議での日中通訳ができること。
②セミナーの準備・受付・案内・懇親会での通訳	11 月 19 日 14：00～20：00	2 人	一般会話程度の日中通訳ができること。
③視察における通訳	11 月 20 日 9：00～12：00	1 人	ビジネス程度の日中通訳ができること。

※①、②の兼務は不可、③視察における通訳は、添乗業務者との兼務を可とする。

5. 連絡調整

太倉港口管理委員会、来賓者及び視察先へ本事業主旨、日程等を記載した書面等を翻訳・メール送付し、先方との連絡調整を行うこと。先方より質疑があった際は、速やかに甲に報告し、指示を仰いだ上で、回答すること。

6. その他

- (1) 業務の実施にあたっては、事前に甲と協議及び調整を行い、業務に支障がないように留意すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項、業務の遂行上疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議すること。また、当該協議を踏まえ、内容が当初契約と異なるものとなった場合は、その内容に応じた変更契約を行うものとする。
- (3) 業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲と協議の上適正と判断した場合はこの限りではない。
- (4) 当業務に伴い乙に貸与した資料・情報がある場合、甲の許可なく第三者に流布してはならない。
- (5) 別紙 2 及び別紙 3 の特記仕様書、別紙 4 の特記事項を遵守すること。

令和7年度 下関港蘇州セミナー 日程表

	月日	都市名	現地時間	移動	内容	
1	11月18日	福岡市	12:30		福岡空港 3 階出発ロビー集合	
			14:30	航空機	福岡空港発	
		上海市	15:10		上海浦東国際空港着	
			16:00	専用車	空港発 太倉市へ	
			18:00		夕食	
			20:30		ホテル着 チェックイン	
		太倉市			太倉市泊	
2	11月19日	太倉市 蘇州市	9:00	専用車	【大型バス】 ホテル発	【普通車】 ホテル発
			10:00		太倉港視察	
			11:00		江蘇太倉港口管理委員会 友好港会議	セミナー会場到着後打合せ
			12:30		昼食会	
			13:30		昼食会場発 蘇州市へ	会場設営、リハーサル
			15:30		セミナー会場到着	
			17:00		下関港蘇州セミナー開始	
			18:10		懇談会開始	
			19:30		下関港蘇州セミナー終了	
					蘇州市泊	
3	11月20日	蘇州市	9:000	専用車	ホテル発	
		上海市	10:00		視察 蘇州工業園区	
			12:00		昼食	
			13:00		上海市内へ専用車にて移動	
					上海市内視察予定	
			16:00		上海浦東国際空港到着	
			18:00	航空機	上海浦東国際空港発	
		福岡市	20:50		福岡空港着、解散	

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

特記仕様書（個人情報取扱編）

（基本的事項）

- 1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

- 2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

- 3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

- 4 受託者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

- 5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（複写又は複製の禁止）

- 6 受託者は、下関市の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

- 7 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

- 9 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 乙は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。