令和6年度 遺骨収集事業㉒（アッツ島（アンカレジ））に係る旅行業者の選定に関する仕様書

１　事業の内容

1. 本年８月、アッツ島で収容し在アンカレジ領事事務所において仮安置している遺骨の形質鑑定

を行って、日本人の蓋然性が高いと判断した遺骨からDNA鑑定等用検体を採取して本邦に送還す

る。検体以外の遺骨についてはDNA鑑定等の結果が判明するまでの間、引き続き在アンカレジ領

事事務所において仮安置する。また、派遣期間中に次回以降の派遣に関するアメリカ陸軍工兵隊（以下「USACE」という。」）との協議の場を確保出来た場合には、当該協議に参加する。

1. 派遣名、予定期間及び予定人員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 派遣名 | 予定期間 | 予定人員 |
| アッツ島（アンカレジ）遺骨収集派遣 | 令和7年1月20日（月）から1月25日（土）まで | 2名 |

※期間及び人数は現在の予定であり、実際の派遣の際は変更する場合がある。

２　業者の選定方法

本協会の定める規程、細則に基づき、次により業者を選定する。

(1)　派遣計画の作成にあたり、派遣行動の旅費に関する契約は、原則として公募により決定する。

(2)　本協会ホームページに、派遣計画の日程、派遣先での行動計画、派遣人員等を掲示し、関係業者からの企画書、経費見積書及び事故があった場合の対応策などの提出を要請して行い、締切日以後速やかに業者を選定する。

(3)　入札は、国内の業者に限らず、派遣先の国に本拠を置く旅行業者であって、社員団体が過去に利用し、信頼のおける業者であると認められる業者も参加することができる。この場合、日本国内旅行部分と派遣先の旅行部分が連携した形であれば、2業者が連携して参加しても差し支えない。

３　見積書の作成について

(1)　見積書の作成にあたっては、本事業の 日程表(案)を参考にして指定した様式に基づき見積書を作成する。

(2)　旅行にかかる経費は派遣人員で算出すること。

(3)　車両等は派遣人員を考慮し、基本的には日程表(案)に記載された車種ごと、台数にて経費を算出すること。また、指定された車種等での手配が困難な場合は、日程表(案)を修正のうえ、見積書に正しく明記すること。

(4)　航空運賃は変更可能なチケットの金額を記入すること。

(5)　見積書の所要額については、本協会が指定した以下の円/US$の為替レート（注）により外貨

を日本円に換算し算出すること。請求にあたり大幅な為替変動があった場合は選定された旅行

業者と本協会で協議することとする。

（注）公募掲載日前月の三菱UFJ銀行公表によるUS$月中平均TTSレート

指定為替レート　144.55円/US$ （９月中平均TTS）

(6)　通訳については、USACEとの協議を行うことを考慮して、エルメンドルフ・フォートリチャードソン統合基地の入門許可を受け、軍事英語を理解しその内容を日本語に訳して話せる者であること。

(7)　現地手配業者についても、エルメンドルフ・フォートリチャードソン統合基地の入門許可を受けている業者とし、現地手配業者名を見積書に必ず記載すること。

(8)　見積書の他に以下に関する資料を必ず添付すること。

➀　担当スタッフの役職、氏名、連絡先

②　休日及び夜間における緊急時の連絡体制（連絡網、対応要綱等）

③　事件・事故等発生時の対応

④　宿泊先のリスト（住所、電話番号を含む）と一泊あたりの単価

⑤　現地での優位性、パイプ等、事業を実施するにあたっての利点等

⑥　現地手配業者の担当者氏名、住所、電話番号

４　見積書の提出について

　　社名を明記し、社印の押印がある見積書を提出期限までに提出するものとし、提出期限後の変更・修正は認めない。

５　その他の手配内容

　　遺骨収集事業については、以下の手配ができることを条件に加味する。

(1)　結団式・説明会会場の手配

本派遣は、成田空港第2ターミナルシーティングエリアで行うため手配不要。

(2)　荷物タグの作成

　　ア　派遣団員用（2枚）には、派遣団員の氏名（漢字・ローマ字表記）派遣団名及びJARRWCと記載し出発日の集合時刻前までに派遣団員に配付すること。

　　イ　団装備品用(10枚予備含む) には、派遣団名及びJARRWCと記載し出発日の集合時刻前までに派遣職員に配付すること。

(3)　旅のしおりの作成

　　　現地での注意事項、出入国手続き､宿泊先のリスト（英語表記の名称、住所、電話番号を含む）

案内等を記載した「旅のしおり」（2部 本人用・留守宅用）を作成し、出発日の10日前までに派遣団員に配付すること。

(4)　超過荷物料金の支払い

　　　出国時の搭乗手続きの際、団装備品に超過荷物料金が発生した場合には、当該料金を立替で支払い、後日本協会に請求すること。

(5)　国内航空券、前泊ホテル及び後泊ホテルの手配

　　　本協会が指定する地域（北海道、山口県、四国各県、九州各県および沖縄県）から参加する派

遣団員の、国内航空券、前泊ホテル及び後泊ホテルの手配を依頼する場合がある。

(6) 派遣団員からの相談

落札から精算終了までの間、本件事業に関して、派遣団員から相談があった場合には相談に応じ、当該相談内容で本協会に通知する必要と思われる事項は躊躇なく通報すること。

(7)　本仕様書に記載のない事項については、別途本協会と協議し、対応を決定すること。

６　注意事項

　　本事業は、諸事情により延期又は中止する場合がある。