

## 見積書作成要領

本要領は、ツール・ド・九州2025宿泊・輸送等支援業務（以下「本業務」という。）に係る見積書作成にあたり、企画提案公募実施要領及び業務仕様書に定めるもののほか必要な事項を定めるものである。

### 1 見積書の様式

見積書の様式は任意とする。

### 2 業務委託費の内訳及び留意事項

本業務に係る業務委託費の内訳は次のとおりとする。なお、見積書に記載する費目は任意とする。また、見積書の作成にあたっては、企画提案公募実施要領及び業務仕様書に定めるもののほか、以下に留意すること。

#### (1) 宿泊費

- ・朝食、夕食代を含む金額を提示すること。宿泊施設における食事対応が困難な場合は、代替案及びかかる費用を提示すること。
- ・チームの宿泊施設における食事対応については、アスリート向けのメニューの調整およびポリシー提供を前提に費用を見積もること。
- ・レースのスタート時刻に合わせて早朝の食事対応が必要となる場合があるため、朝食に関しては6時スタートを前提に提示すること。

#### (2) 会場賃借料（駐車場、会議室、自転車保管場所 等）

#### (3) 食糧費（宿泊施設食事会場、弁当、チーム昼食代 等）

#### (4) 人件費（通訳・リエゾン、添乗員、ツアーデスク運営スタッフ、運転手 等）

#### (5) 車両費（車両借上げ費、有料道路、駐車場費、燃料費 等）

#### (6) 航空運賃

- ・見積にあたっての発着空港は次のとおりとする。なお、見積のための仮定であるため、実際とは異なる。

搭乗者	クラス	種別	発着（往復）
UCIワールドチーム（選手）	ビジネス	予約変更可・払戻可	パリ ↔ 福岡
UCIワールドチーム （監督・スタッフ）	エコノミー	予約変更可・払戻可	パリ ↔ 福岡
UCIプロチーム	エコノミー	予約変更可・払戻可	パリ ↔ 福岡
コミセール	エコノミー	予約変更不可	ロンドン ↔ 福岡

#### (7) 旅費交通費（実踏 等）

#### (8) 需用費（資料作成、印刷製本、消耗品費、事務経費 等）

#### (9) 委託管理費

- ・管理費率は、原則10%を上限とする。ただし、特別な事情がある場合は、発注者と協議の上、管理費率を決定すること。

#### (10) その他、本業務の実施に必要なと認められる経費