

見 積 書 作 成 要 領

本要領は、マイナビ ツール・ド・九州 2023 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（案）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（案）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、アスリート向けのボリューム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に、追加の費用が発生する場合は提示すること。

(2) 会場賃借料（駐車場、会議室、レセプション会場、自転車保管場所 等）

(3) 車両借上料

- ・業務仕様書（案）5(2)イの「No.1 中型バス9台」について、参考までに大型バス4台とした場合の見積を併せて提示すること。

(4) 食糧費（レセプション、宿泊施設食事会場、弁当 等）

(5) 人件費（運転手、添乗員、ツアーデスク運営スタッフ 等）

(6) 燃料費

(7) 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	ビジネス	予約変更可	パリ ⇄ 福岡
UCIプロチーム	エコノミー	予約変更不可	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

(8) 委託事業費（レセプション運営、二酸化炭素排出量の算定 等）

(9) 旅費交通費（実踏 等）

(10) 需用費（資料作成、印刷製本、消耗品費、事務経費 等）

(11) 感染症対策費

(12) 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。

(13) その他、本業務の実施に必要と認められる経費