

公 募 説 明 書

1 件名

令和５・６年度国内出張チケット手配等業務

2 業務内容

仕様書のとおり。

3 公募に参加する者に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第７０条の規定に該当しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令第７１条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和０４・０５・０６年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」等級に格付され、関東・甲信越地域の競争参加資格を有している者であること。
- (4) 旅行業法第３条の規定に基づき観光庁長官の登録を受けている者であること。
- (5) ＩＳＭＳ適合制度（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマーク制度の登録を受けている者であること。

4 契約期間

令和５年４月１日から令和７年３月３１日まで

5 参加手続

(1) 提出書類

ア 公募申込書（様式１）

イ 業務提案書（様式自由）

「業務提案書に記載すべき事項」（別添１）に示す事項について記載すること。

ウ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

エ 旅行業者登録簿又は旅行業者代理業者登録簿の写し

オ ＩＳＭＳ適合制度（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマーク制度の登録証の写し

カ 履行証明書（様式２）

キ 情報の保護に関する誓約書（様式３）

ク 上記アからキのほか、補足説明のための資料を添付することを妨げない。

(2) 参加申込み期限

令和５年３月３日（金）正午（郵送による提出の場合も同様）

(3) 提出先

公正取引委員会事務総局官房総務課会計室用度係

E-mail : yodo5474@jftc.go.jp

(4) 提出方法

前記(3)の E-mail アドレスに、前記(1)の資料を添付して E-mail を送信する方法により提出することを原則とする。

ただし、E-mail による方法が難しい場合には、公正取引委員会事務総局官房総務課会計室用度係まで問い合わせること（問い合わせ先は後記 8(2)参照）。

6 契約の相手方の選定方法等

(1) 契約の相手方の選定方法

参加者が提出する業務提案書について、事前に定めた評価基準により書類審査を行い、合計得点の最も高い者を契約の相手方として 1 社選定する。なお、必要に応じてヒアリング又は提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることがある。

(2) 評価基準

「業務提案書に係る評価基準」（別添 2）に基づき採点する。

(3) 選定結果の通知

令和 5 年 3 月 24 日（金）までを目途

7 その他

- (1) 本件の契約締結日は令和 5 年 4 月 3 日（月）（令和 5 年度予算が成立していない場合は当該予算が成立した日）とする。

なお、契約締結日にかかわらず、令和 5 年 4 月 1 日（土）に遡って契約の効力が生じるものとする。

- (2) 本件公募へ参加する際に要する費用は、各参加者の負担とする。

- (3) 提出された公募申込書等一式は返却しない。

- (4) 公募申込書等一式の提出をもって、暴力団排除に関する誓約事項（別記）に誓約したものとする。

- (5) 契約期間中に、公募申込書等一式の内容が虚偽であること、又は契約内容が履行されていないことが判明した場合、契約を解除する場合がある。

- (6) 本件契約は、契約期間中における公正取引委員会本局の全ての出張に係る宿泊付き包括旅行及び国内線航空券の手配等を保証するものではない。

8 問い合わせ先

(1) 仕様関係

公正取引委員会事務総局官房総務課会計室経理係

電話：03-3581-5742

(2) 公募手続き関係

公正取引委員会事務総局官房総務課会計室用度係

電話：03-3581-5474

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体。以下同じ。）は、下記事項について公募申込書の提出をもって誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当社が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、公正取引委員会の求めに応じて当社の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報警察に提供することについて同意します。

記

- 1 次のいずれにも該当しません。また、本契約満了まで該当することはありません。
 - (1) 契約の相手方として不適当な者
 - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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）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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - イ 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ているとき
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - エ 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き
 - (2) 契約の相手方として不適当な行為を行う者
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - ウ 取引に関して脅迫的な言動を行い、又は暴力を用いる行為を行う者
 - エ 偽計又は威力を用いて公正取引委員会の業務を妨害する行為を行う者
 - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
- 2 暴力団関係者を下請負又は再委託の相手方としません。
- 3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が暴力団関係者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、公正取引委員会に報告いたします。

(別添 1)

業務提案書に記載すべき事項

業務提案書は仕様書を参照の上、以下の事項について記載すること。

1 業務体制

(1) 実施体制

※ 営業所等の名称、所在地、業務従事者の役割分担、航空券の発券機の有無、その他業務効率に関する事項を記載すること

(2) 業務従事者の人数

(3) 上記(2)のうち公正取引委員会を主に担当する人数

※ 常時対応可能な人数を記載すること（配送のみの従業員は除く。）

(4) 業務従事者の役職、職歴（旅行業に関する職務経験年数等）、旅行業務に関して保有する資格（旅行業務取扱管理者等）

(5) 繁忙期、休日・勤務時間外、緊急時（フライトの変更、出張の取消し、出張予定者の変更、出張中の事故等）の対応方法及び体制

2 パック商品等の手配実績（直近 1 年間）

(1) パック商品（交通機関（新幹線、航空機）と宿泊施設を同時に手配することにより安価な料金で提供している宿泊付きの包括旅行をいう。以下同じ。）の手配件数

※ 件数の数え方

1泊2日の航空機利用のパック商品（羽田ー福岡）を3人に手配した場合 3件

(2) 国内線航空券の手配件数

※ 件数の数え方

羽田ー福岡の往復航空券を3人に手配した場合 6件

3 取扱いのあるビジネス向けパック商品、割引の内容等

(1) 自社商品

東京近郊を起点として、主要都市（札幌、仙台、名古屋、京都、大阪、神戸、広島、高松、福岡をいう。以下同じ。）を目的地とする自社のビジネス向けパック商品の取扱いの有無、代表的なパンフレットの名称及びパンフレットの表示価格から割引が可能であれば当該割引の内容

（記載例）

主要都市名	ビジネス向け パック商品の有無	パンフレットの名称	割引の内容
札幌	有	〇〇出張パック	一律〇%引き
仙台	無	—	—
...	...	...	...

(2) 他社商品

東京近郊を起点とし、主要都市を目的地とする他社のビジネス向けパック商品の取扱いの有無、当該他社の名称、当該他社の代表的なパンフレットの名称及び当該パンフレットの表示価格から割引が可能であれば当該割引の内容

(記載例)

	●●株式会社	株式会社〇〇	...
札幌	有	無	...
仙台	有	有	...
...	...	...	...
代表的な パンフレットの名称	〇〇出張パック	〇〇出張パック	
割引の内容	一律〇%引き	一律△円引き	...

(3) 上記(1)及び(2)以外の提案、継続的な価格低減の方法等

上記(1)及び(2)のパック商品のほかに、公正取引委員会の出張に適すると思われるパック商品の提案、継続的な価格低減の方法等

※ 参加申込時点では提案できなくても、将来的にパック商品を提案できる可能性があれば、具体的にその内容を記載すること

4 取扱いのある国内線航空券、価格低減方法等

取扱いのある国内線航空券、航空券手配に関する自社の強み、継続的な価格低減の方法等

5 パック商品等の配送方法等

(1) パック商品等の配送方法、配送頻度等

(2) パック商品等の引渡しに当たり出張予定者との代理受領等指示書の取り交わし方法等

6 無償で提供可能なサービス等

公正取引委員会本局職員からの相談対応（用務地周辺での宿泊先や用務地までの交通手段等のアドバイス等）など上記3から5のほかに無償で提供可能なサービス等

7 業務経験・実績等

国、地方公共団体、法人における出張旅費業務のうち、チケット手配等の業務を専属業者として請け負った実績があれば、記載可能な範囲で契約相手方、請け負った時期、業務内容等

8 その他

本件の照会先（所在地、事業者名、所属部署、担当者名、電話番号、ファックス番号、メールアドレス）

(別添2)

業務提案書に係る評価基準

項目	評価基準	配点	
業務体制	業務の履行に必要な人員を(常時)配置できるか。また、航空券を発券できる環境が整っているか。	5	(15)
	パック商品等の手配等業務の経験が豊富な従業員がいる等、効率的に業務を行うことができるか。	5	
	繁忙期、休日・勤務時間外、緊急時(フライト変更、キャンセル、出張予定者の変更、出張中の事故等)の対応方法は十分か。	5	
パック商品等の手配実績等	パック商品等の手配等業務をより円滑に行える業務経験・実績等はあるか。	10	(10)
取扱いのあるパック商品、割引の内容等	自社商品において主要都市を目的地としたビジネス向けパック商品の取扱いがあるか(多数の都市に対応できるか)。また、その割引率はどの程度か。	10	(30)
	他社商品において主要都市を目的地としたビジネス向けパック商品の取扱いがあるか(多数の都市に対応できるか)。また、その割引率はどの程度か。	10	
	職員に対して、安価で用務に適したパック商品等を提案できるか。また、継続的な価格低減の方法等について具体的な提案はあるか。	10	
取扱いのある国内線航空券、価格低減方法等	国内線航空券の手配に関する自社の強み、継続的な価格低減の方法等はあるか。	20	(20)
パック商品等の配送、引渡しの方法等	パック商品等の配送方法、配送頻度等は十分か。	10	(15)
	パック商品等の引渡しに当たり代理受領等指示書の取り交わし方法は適当か。	5	
無償で提供可能なサービス等	職員からの相談対応、職員の業務効率化、旅費の節減など有益な提案はあるか。	10	(10)
合 計		100	

※ 項目ごとの最高点を上記配点、最低点を0点として、その範囲の整数で採点する。

(様式1)

令和 年 月 日

公 募 申 込 書

支出負担行為担当官
公正取引委員会事務総局
官房総務課会計室長 多田 修 殿

所 在 地

事 業 者 名

代 表 者 名

担 当 者 名

担当者連絡先

当社は、貴委員会が公募する「令和5・6年度国内出張チケット手配等業務」について、参加を申し込みます。

当社は、契約先として選定された場合、契約書、仕様書等に従い、万全を期して業務を行います。万一不測の事態が生じた場合には、公正取引委員会事務総局官房総務課会計室の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

以上

(様式2)

令和 年 月 日

履 行 証 明 書

支出負担行為担当官

公正取引委員会事務総局

官房総務課会計室長 多田 修 殿

所 在 地

事 業 者 名

代 表 者 名

担 当 者 名

担当者連絡先

当社は、貴委員会が公募する「令和5・6年度国内出張チケット手配等業務」について、契約期間中に、必要な知識及び経験を有する業務責任者を定め、当該業務を総合的に把握させるとともに、当該業務に従事する者に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底することにより、仕様書に示す要件を全て満たした業務の確実な履行が可能であることを証明いたします。

以 上

(様式3)

情報の保護に関する誓約書

当社（以下「乙」という。）は、公正取引委員会（以下「甲」という。）が発注する「令和5・6年度国内出張チケットの手配等業務」の実施に際して、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 乙は、本契約に係る業務に関して甲から提供された情報その他知り得た情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第2条第2項に規定される「個人情報」を含む。以下「情報」という。）を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
- 2 乙は、本契約に係る業務の実施における情報セキュリティ確保のための実施内容及び管理体制を整備し、その旨を甲の求めに応じて書面で報告すること。
- 3 乙は、本契約に係る業務の実施に当たり、乙若しくはその従業員、再委託先、又はその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制を整備し、その旨を甲の求めに応じて書面で報告すること。
- 4 乙は、乙の資本関係・役員等の情報、本契約に係る業務の実施場所、業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を、甲の求めに応じて書面で報告すること。
- 5 乙は、本契約に係る業務に携わる者の特定及び当該業務に携わる者が実施する具体的な情報セキュリティ対策の内容を含む情報セキュリティ対策の遵守方法、情報セキュリティ管理体制等に関する事項を、甲の求めに応じて書面で報告すること。また、変更があった場合には、甲の求めに応じて速やかに書面で報告すること。
- 6 乙は、甲と合意した、情報の受渡し方法や本契約に係る業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報取扱手順に基づき情報を取り扱うこと。
- 7 乙は、本件業務の一部を第三者（子会社を含む。）に委託し又は請け負わせる場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けること。
- 8 乙は、情報を複製する場合、あらかじめ、書面により甲の承認を受けること。
- 9 乙は、情報の管理につき、定期的に検査を行うこと。また、甲は、必要と認めた場合は、乙の管理体制、実施体制、個人情報の管理状況等について、乙に対し質問し若しくは資料の提供を求め、又は甲の職員に乙の事業所等の関係場所に立入調査をさせることができること。

- 10 乙は、業務完了後は、甲の指示に従い、確実に、情報を返却し、又は抹消し、その旨を書面で報告すること。
- 11 乙は、本契約に係る業務に関して甲から提供、貸与等された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
- 12 乙は、情報の漏えい等の防止のため、適切な措置を採ることとし、情報の漏えい等の事故が発生した場合には、速やかにその内容を甲に報告するとともに、甲の指示に従い、必要に応じて措置を講じること。
- 13 甲は、乙が正当な理由無くこの契約の全部又は一部を履行しない場合、この契約の全部又は一部を解除することができること。
- 14 乙は自己の従業員及び本件業務の遂行に関与する者についても、上記 1 から 12 までの事項の遵守を徹底させること。

令和 年 月 日

所 在 地

事 業 者 名

代 表 者 名

担 当 者 名

担当者連絡先

(様式 4)

契 約 書 (案)

公正取引委員会事務総局官房総務課会計室長多田修(以下「甲」という。)と株式会社〇〇代表取締役〇〇(以下「乙」という。)は、令和 5・6 年度国内出張チケット手配等業務について、下記条項により契約(以下「本契約」という。)を締結する。

(信義誠実の原則)

第 1 条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(仕様書の遵守)

第 2 条 乙は、本契約書別紙に定める仕様書に従って、出張を予定する公正取引委員会本局に所属する職員(以下「出張予定者」という。)の国内出張チケット手配等業務を実施しなければならない。

(契約期間)

第 3 条 本契約の契約期間は、令和 5 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までとする。
ただし、出張予定者から当該期間内に、宿泊付き包括旅行及び国内線航空券(以下「パック商品等」という。)の手配等について依頼があった場合には、その処理の完了の日までとする。

(権利義務譲渡の禁止)

第 4 条 乙は、本契約により生ずる権利の全部又は一部を、甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令(昭和 25 年政令第 350 号)第 1 条の 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律(平成 10 年法律第 105 号)第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社(以下「特定目的会社」という。)又は信託業法(平成 16 年法律第 154 号)第 2 条第 2 項に規定する信託会社(以下「信託会社」という。)に対し債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づき、特定目的会社又は信託会社(以下「丙」という。)に債権を譲渡し、乙が甲に対し、民法(明治 29 年法律第 89 号)第 467 条に基づく通知若しくは承諾の依頼又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成 10 年法律第 104 号)第 4 条第 2 項に基づく登記を行った場合には、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- 一 甲は、乙に対し有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - 二 丙は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡し、又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
 - 三 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、履行場所の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、専ら乙と丙の間において解決されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づき乙が第三者に債権を譲渡した場合には、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、同令に定めるセンター支出官に対し支出の決定の通知を行った時に生ずるものとする。

（再委託の制限）

第5条 乙は、本契約の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、乙は、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合（以下、この場合の委託し又は請け負わせることを「再委託」、第三者を「再受託者」という。）は、あらかじめ再受託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

なお、乙は、甲から承認を受けた内容を変更する場合、又は再受託者が更に委託する場合も同様に、甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、本契約の一部を再委託する場合は、再委託した業務に伴う再受託者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 3 乙は、本契約の一部を再委託する場合は、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約を準用し、再受託者と約定するものとする。

（対価、免責事項等）

第6条 パック商品等の代金については、本契約書別紙に定める仕様書に従って、出張予定者が乙に対して支払の責めを負うものであり、本契約に係る甲から乙に対する金銭上の対価は発生しないものとする。

- 2 パック商品等の売買等により生じた不利益又は損害について、甲は一切責任を負わないものとする。ただし、甲は、乙が行うパック商品等の代金に係る支

払状況の調査に対し協力するものとする。

- 3 本契約は、公正取引委員会本局の全ての国内出張に係るパック商品等の手配を、甲が乙に対して保証するものではなく、用務の内容や状況等によって出張予定者は乙以外の法人を利用する場合がある。この場合、乙は甲に対して異議を述べないものとする。

(監督)

第7条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

- 2 乙は、パック商品等の手配に際して、故意、過失、パック商品等の瑕疵により、公正取引委員会職員に損害又は不利益を与えた時は、速やかに甲に対してその旨報告しなければならない。

- 3 甲が本契約の履行に関し報告を求めたときは、乙はそれに従わなければならない。

(秘密の保持)

第8条 甲及び乙は、本契約の履行に当たって知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らしてはならない。また、相手方の秘密に属する事項を本契約の履行以外の目的に使用してはならない。

- 2 乙は、乙の従業員が本契約業務により知り得た事項の漏えい防止措置を講じるものとする。

- 3 乙は、本契約の終了後又は解除後においても第1項の責務を負うものとする。

(個人情報の取扱い)

第9条 乙は、本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

- 2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

- 一 本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報を第三者（再受託者を含む。）に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせること。

- 二 本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報について、

本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

- 3 乙は、本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報の漏えい、滅失、毀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。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。
- 5 乙は、本契約の履行に関し知り得た公正取引委員会職員に係る個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 6 第1項及び第2項の規定については、本契約の終了後又は解除後においても、なおその効力を有するものとする。

(事情変更)

- 第10条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。
- 2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不適當となったと認められる場合は、協議して本契約内容を変更することができる。
 - 3 前2項の場合において本契約を変更する必要がある場合には、書面により変更を行うものとする。

(契約の解除)

- 第11条 甲は、自己の都合により必要があるときは、乙に対し1か月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。
- 2 甲は、乙が本契約条項に違反したときは、書面により通告し、本契約を解除することができる。
 - 3 甲は、本契約の履行について、乙及び乙の使用者に不正行為があったときは、書面により通告し、本契約を解除することができる。
 - 4 乙は、甲がその責めに帰すべき理由により契約上の義務に違反した場合には、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第 12 条 乙は、第 10 条第 1 項又は第 2 項の規定による事情変更の場合又は前条の規定による解除の場合には、甲に対して損害賠償の請求をしないものとする。

2 甲は、前条第 2 項の規定による解除の場合には、乙に対して損害賠償を請求できるものとする。

3 乙は、本契約を履行するに当たり、甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合においては、この限りではない。

4 乙は、本契約を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合においては、この限りではない。

5 第 2 項又は第 3 項に規定する損害賠償の額は、甲と乙との協議により定めるものとする。

(談合等の不正行為による契約の解除)

第 13 条 甲は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条の規定に、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第 8 条第 1 号の規定に違反したことにより、次のアからウのいずれかに該当するとき。

ア 公正取引委員会が独占禁止法第 7 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 8 条の 2 第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく排除措置命令を行い、確定したとき

イ 公正取引委員会が独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項又は第 8 条の 3 の規定に基づく課徴金納付命令を行い、確定したとき

ウ 独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の課徴金納付命令を行わない旨の通知があったとき

二 乙（法人にあつては、その役員又は使用人を含む。次号について同じ。）の独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき

三 乙の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条に規定する刑が確定したとき

2 乙は、本契約に関し、前項の各号の一に該当するときは、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第 14 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人の場合はその者、法人の場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体の場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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）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（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- 二 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ているとき。
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対し、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- 五 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き。

（行為要件に基づく契約解除）

第 15 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をしたときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関し脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第 16 条 乙は、前 2 条各号の一に該当しないことを表明し、かつ、将来においても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請

負人等（下請負人（下請が数次にわたる場合は、全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに乙、下請負人又は再受託者が当該契約に関し個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（下請契約等に関する契約解除）

第 17 条 乙は、契約締結後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約を締結し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（属性要件等に基づく損害賠償等）

第 18 条 甲は、第 14 条、第 15 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害につき何ら賠償し、又は補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 14 条、第 15 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

（不当介入に関する報告・通報）

第 19 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治活動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をしてこれを拒否させ、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（裁判管轄）

第 20 条 本契約に関する訴えは、東京地方裁判所の管轄に属するものとする。

（協議）

第 21 条 本契約に関し疑義を生じたとき、又は本契約書に明記していない事項については、その都度甲乙協議の上決定するものとする。

(その他)

第 22 条 本契約は、契約締結日にかかわらず、令和 5 年 4 月 1 日に遡って効力を生じるものとする。

上記契約の証として、契約書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を所有する。

令和○年○月○日

甲 東京都千代田区霞が関一丁目 1 番 1 号
公正取引委員会事務総局
官房総務課会計室長 多田 修

乙 東京都○区○○丁目○番○号
株式会社○○
代表取締役 ○○ ○○

仕 様 書

1 件名

令和5・6年度（2023・2024年度）国内出張チケット手配等業務

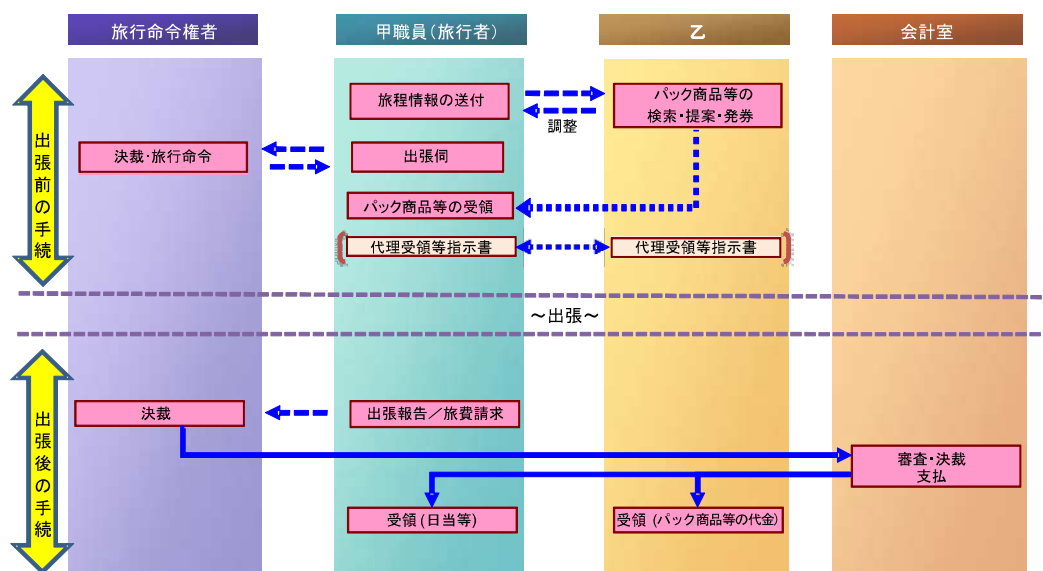
2 目的

公正取引委員会本局（東京都千代田区霞が関1-1-1中央合同庁舎第6号館B棟に入居する部局のこと。以下「甲」という。）に所属する職員の国内出張について、甲職員からの依頼に応じた宿泊付き包括旅行（以下「パック商品」という。）、国内線航空券及びJR券等（以下「パック商品等」という。）の手配を一元的に実施することで、業務の効率化、パック商品等の利用拡大及び旅費の効率的な使用を図る。

※「JR券等」とは、新幹線のチケット（乗車券＋指定席券）、特別急行列車のチケット（乗車券＋指定席券）（手配可能な私鉄の特別急行列車のチケット（乗車券＋指定席券）を含む。）をいう。ただし、上記チケットの乗車券と合わせて購入することで、経済的になる場合の旅程のJR乗車券を含む。

3 業務内容等

国内出張チケット手配等業務（以下「本件業務」という。）の実施者（以下「乙」という。）は、下図及び下記(1)から(5)までにに基づき、甲職員に対してパック商品等の検索、提案、発券及び配送を行うこととする。



(1) パック商品等の検索・提案

出張を予定する甲職員（以下「出張予定者」という。）からメール等で提供された旅程情報（資料1）に基づき、適合するパック商品等を検索・提案すること。パック商品等の提案は、提案基準（資料2-1）に基づくこととし、また、比較検討した経緯につ

いて記録を残しておくこと（甲職員の求めがあった場合は当該記録の写しを提供すること。）。なお、旅程情報について不明な点等がある場合には、出張予定者に電話、メール等で確認を行うこと。

出張予定者による旅程情報提示期限は下表のとおりであり、旅程情報が提示された時期に応じて適切なパック商品等を提案すること（チケットレス等により旅程情報提示期限の更なる短縮化が可能である場合は提案すること。）。提示期限を過ぎている場合や利用可能なパック商品等がない場合は、速やかに出張予定者に連絡すること。

パック商品等の種類	旅程情報提示期限
国内線航空券、JR 券等	納品希望日の3日前(休日(※)を除く)午前10時00分まで
パック商品(鉄道利用)	納品希望日の3日前(休日を除く)午前10時00分まで
パック商品(航空機利用)	納品希望日の10日前(休日を含む)午前10時00分まで (ただし、10日前が休日の場合は、その前の開庁日まで)

(※) 休日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。

(2) パック商品等の発券

上記(1)で提案したパック商品等の発券を行うこと。パック商品等については、出張日時等の変更や出張の取消し等の可能性が見込まれる場合には、変更手続やキャンセル料金等が極力発生しないよう留意の上、発券時期を決めること。

(3) パック商品等の配送（引渡し）

発券したパック商品等は、納品希望日までに出張予定者に配送すること。配送に際しては、出張予定者ごとに請求書を発行し、出張予定者又は出張予定者が指定した代理の者から受領書にサイン等の確認を受けること（事前に出張予定者との間で確認方法について合意がある場合には、電子メールによる受領確認を可能とする。また、受渡し方法について合意がある場合には、当該方法による配送を可能とする。）。

なお、甲及び出張予定者は、パック商品等の手配にかかる事務手数料及び配送料を一切負担しない。

(4) 出張予定者との代理受領等指示書の取り交わし等

乙は、出張予定者に特段の事情がある場合を除き、契約期間中の初回の出張時に出張予定者との間で代理受領等指示書（資料3）を取り交わし、甲提出用については出張予定者に渡し、乙保管用については乙にて適切に保管すること。

なお、乙が代理受領等指示書を取り交わした出張予定者に手配したパック商品等の代金（キャンセル料金等を含む。）については、出張終了後、出張を行った甲職員が甲に対し旅費として請求することとなる。その後、甲の審査・決裁を経て、代理受領等指示書で乙が指定した口座に甲から振込により支払われるものとする。その際甲は、その根拠となる旅行の費用が個々に確認できる場合には、可能な範囲において複数の旅行

による費用の一括払いをすることができるものとする。

振込を行った際には、甲は、乙に対して、振込先金融機関、預貯金種別、口座番号、事由（請求書の整理番号等）を記載した振込通知書を送付する。

(5) その他、本仕様書に記載されていない業務等については、甲乙協議により実施する。

4 業務時間

本件業務を行う日は休日を除く日とし、１０時００分から１８時１５分の間は電話連絡をとれる体制を確保すること。

5 業務実施体制

- (1) 乙は、本件業務について、必要な知識及び経験を有する業務責任者を定め、当該業務を総合的に把握させるとともに、当該業務に従事する者に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底すること。
- (2) 本件業務に従事する者は、日本語でコミュニケーションが可能であること。
- (3) 繁忙期には、本件業務に従事する者を増員できる体制を有していること。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与認定若しくは、その他の機関等から同等の認定を受けた法人であること。
- (5) 乙は、本件業務のうち、甲が保有する個人情報の取扱いに係る業務に関し、当該業務の適正な取扱いを図るための責任者を速やかに選任（変更を含む。）し、その氏名・所属を甲会計室担当職員に報告すること。

6 契約期間

令和５年（２０２３年）４月１日から令和７年（２０２５年）３月３１日まで
（ただし、契約期間内に依頼のあった案件については、その処理の完了の日までとする。）

7 本件業務の対象とする出張

本件業務の対象とする出張は、甲に所属する職員による出張であって、パック商品等の利用対象となり得るものとする。

パック商品等を利用した出張実績については資料４を参照のこと。

8 その他

- (1) 乙は、契約期間中及び契約終了後において、本件業務に関して知り得た情報を、他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。また、取り扱う情報には十分注意を払うこと。
- (2) 乙は、甲が本件契約の履行に関し報告を求めたときには、それに従うこと。
- (3) 乙は、業務上不明な事項が生じた場合は、甲会計室担当職員の指示に従うこと。

- (4) 本件業務は、甲職員の国内出張の用に供するものであり、それ以外の旅行については取り扱わない。

9 問い合わせ先

公正取引委員会事務総局官房総務課会計室経理係

電話：０３－３５８１－５７４２

出張予定者から提示する旅程情報の雛形

[illegible]

提 案 基 準

1 パック商品の提案基準

(1) 提案するパック商品については、次のアからエの全てを満たすこと。

ア パック料金が、通常の旅費（交通費及び宿泊料定額（資料 2-2）の合計額）の範囲内であること。

イ パック料金に朝食・夕食代が含まれていない場合、夕・朝食代定額（資料 2-2）を加算しても、通常の旅費の範囲内であること。

ウ 特別車両料金（グリーン車・グランクラス）、100km未満（1区間当たり）の特急、JALファーストクラス・クラスJ、ANAプレミアムクラスを使用するパック商品ではないこと。ただし、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）等によってその使用が認められている場合は、その限りではない。

エ 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いもの、又は宿泊施設が用務地及び移動経路地から遠隔地にあるなど、業務上支障を来すおそれのあるパック商品ではないこと（出張予定者から経路、宿泊施設等の指定があった場合を除く。）。

(2) 上記(1)を踏まえ、自社だけではなく他社も含めて「なるべく複数（2つ以上）」のパック商品を比較検討し、原則として総額がより安価なものを、また、パック商品の宿泊施設について、原則として宿泊に特化した宿泊施設（いわゆるビジネスホテル）のうち、通常の宿泊料金が宿泊料定額の範囲内のものを目安に1件選定し、提案すること。

2 国内線航空券の提案基準

提案する国内線航空券については、次の(1)及び(2)を満たすこと。

(1) 原則として、出張予定者が出張する上で利用可能な便・座席クラスのうち最も安価な航空券であること。

(2) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いものなど、業務上支障を来すおそれのある航空券ではないこと（出張予定者から経路等の指定があった場合を除く。）。

3 JR券等の提案基準

提案するJR券等については、次の(1)及び(2)を満たすこと。

(1) 原則として、出張予定者が出張する上で利用可能な鉄道のうち最も安価なチケットであること。

(2) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ

乗換回数が多いもの、交通の遅延等により経路変更等（取消変更等の発生）の危険性が高いものなど、業務上の支障を来すおそれのあるチケットではないこと（出張予定者から経路等の指定があった場合を除く。）。

4 その他

上記の他、甲乙協議の上で提案基準を設定することができる。

国内旅行 定額一覧等

●宿泊料定額一覧表 (単位：円)

区分		国内甲	国内乙
内閣総理大臣等	内閣総理大臣 最高裁判所長官	19,100	17,200
	その他の者	16,500	14,900
指定職の者		14,800	13,300
7 級以上の者		13,100	11,800
6 級以下 3 級以上の者		10,900	9,800
2 級以下の者		8,700	7,800

●宿泊料地域区分

国内 甲地方

都府県	都市名
埼玉県	さいたま市
千葉県	千葉市
東京都	特別区
神奈川県	横浜市
	川崎市
	相模原市
愛知県	名古屋市
京都府	京都市
大阪府	大阪市
	堺市
兵庫県	神戸市
広島県	広島市
福岡県	福岡市

※上記以外は乙地方

●夕・朝食代定額一覧表（国内） (単位：円)

区分		夕・朝食代相当 (食事なしパック)	夕食代相当 (朝食付パック)	朝食代相当 (夕食付パック)
内閣総理大臣等	内閣総理大臣 最高裁判所長官	3,800	2,500	1,300
	その他の者	3,300	2,200	1,100
指定職の者		3,000	2,000	1,000
7 級以上の者		2,600	1,700	900
6 級以下 3 級以上の者		2,200	1,500	700
2 級以下の者		1,700	1,100	600

※ 2023 年 1 月 10 日現在。なお、各一覧については契約期間の途中で変更することがあり得る。

(例)

(甲提出用・乙保管用)

資料 3

代 理 受 領 等 指 示 書

年 月 日

指示者: 公正取引委員会事務総局

官職

氏名

1.

官署支出官

公正取引委員会事務総局官房総務課長 殿

私は、2023年4月1日から2025年3月31日までの公務出張のうち、株式会社●●●●(以下「乙」という。)から手配を受けたパック商品等の代金実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「チケット代金」という。)で、国が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を乙に委任いたします。また、その振込については、乙が指定した以下の口座へお願いいたします。

＜乙が指定した預金口座の表示＞

振込先金融機関名 支店名 預金の種別 口座番号(7桁) 預金口座の名義(カナ)

2.

〇〇市〇〇丁目△ー△

株式会社●●●●

役職 代表者氏名 殿

私は、貴社に対し、官署支出官 公正取引委員会事務総局官房総務課長(以下「甲」という。)から支払われる支給旅費の受領権限を委任いたします。貴社が代理受領した支給旅費は、私が2023年4月1日から2025年3月31日までに依頼した公務出張のために貴社から購入したチケット代金に充当ください。

なお、貴社が甲から受給する支給旅費がチケット代金に満たない場合、その差額については私が支払います。

当社は、上記に同意し、支給旅費を代理受領の上、チケット代金に充当し、精算します。

所 在 地: 〇〇市〇〇丁目△ー△

事業者名: 株式会社●●●●

代表者名: 〇〇 〇〇

パック商品等を利用した出張実績等

年度／実績		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H 30	件数	0	5	6	15	18	2	3	8	13	12	11	24	117
	金額													
	(単位：千円)	0	227	209	456	646	64	83	338	451	489	391	704	4,058
R 1	件数	0	1	2	6	0	4	10	4	11	3	7	28	76
	金額													
	(単位：千円)	0	53	70	227	0	261	393	254	468	145	215	915	3,001
R 2	件数	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	0	4	14
	金額													
	(単位：千円)	0	0	0	0	236	178	0	0	0	0	0	178	592
R 3	件数	0	0	0	0	4	0	0	0	2	0	2	0	8
	金額													
	(単位：千円)	0	0	0	0	107	0	0	0	128	0	65	0	300
R 4	件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
	金額													
	(単位：千円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0

※ 本表は、平成30年度～令和4年度宿泊付き包括旅行及び国内線航空券手配等業務契約（契約期間：平成30年4月1日～令和5年3月31日）を利用して平成30年4月から令和4年12月までに出張し、かつ、パック商品及び国内線航空券の代金等を契約会社に支払った実績である（本契約における契約期間は2年間だが、令和2年度以降は新型コロナウイルスの影響で公務出張が著しく少なかったため、5年度分の情報を記載している。）。

※ 件数は、職員1名につき1つの出張に係る手配を1件としてカウントしている。

※ 件数については毎年度変動がある。また、出張日前日までにチケットを受け取れない場合又は出張予定者がより安いパック商品等を見つけた場合等については他の旅行代理店を利用することも想定されることから、本契約は契約期間中における公正取引委員会本局の全ての出張に係るパック商品及び国内線航空券の手配等を保証するものではない。