

公 募 公 告

下記のとおり企画公募に付します。

令和 8 年 2 月 16 日

支出負担行為担当官

消費者庁総務課長

堀内 隆広

記

1. 企画公募要件

令和 8 年度国内出張チケット手配等業務

2. 企画公募に参加する者に必要な資格等

- (1) 令和 07・08・09 年度内閣府所管競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、A、B、C 又は D の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (2) 消費者庁における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 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。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (4) 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。
- (5) 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た法人であること。
- (6) チケット代金の支払いについて、仕様書 3. (4) に定める方式に対応できること。
- (7) 本仕様書に記載する業務に關し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。業務責任者は、当該業務を総合的に把握するとともに、当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。
- (8) 従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。
- (9) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。
- (10) 個人情報の取扱いに關し、社内に秘密保持体制が整っていること、又は、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を受けた法人であること。

3. 提出書類等

次の(1)～(3)の書類各 2 部を提出すること。（郵送可、期限までに必着のこと）

- (1) 令和 8 年度国内出張チケット手配等業務の申し込みについて（様式 1）
- (2) 適合証明書（様式 2）
- (3) 業務提案書（様式 3）

4. 企画公募説明書の交付場所、提出場所及び提出期限

- (1) 交付場所 東京都千代田区霞が関3-1-1 消費者庁総務課契約係
電話：03-3507-8800（内線2424）
なお、消費者庁ウェブサイトの調達情報からダウンロード可能。
- (2) 提出方法 企画公募説明書に記載
- (3) 提出期限 令和8年3月4日（水）正午まで（必着）

5. 提出書類の無効等

本公告に示した企画公募に参加する者に必要な資格のない者の提出した書類等は無効とする。

6. 選定結果の通知

令和8年3月18日（水）までに全者に通知する。

7. その他

- (1) 業務提案書等の作成に係る経費については、一切支払わないものとする。
(2) その他、企画公募説明書等による。

令和8年度国内出張チケット手配等業務企画公募説明書

消費者庁では、「令和8年度出張チケット手配等業務」に係る申請を、以下の要領で募集します。

1. 公募名称 令和8年度出張チケット手配等業務

2. 業務内容 仕様書参照のこと。

3. 企画公募に参加する者に必要な資格及び条件等

- (1) 令和07・08・09年度内閣府所管競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」においてA、B、C又はDの等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (2) 消費者庁における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 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。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (4) 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。
- (5) 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た法人であること。
- (6) チケット代金の支払いについて、仕様書3.（4）に定める方式に対応できること。
- (7) 本仕様書に記載する業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。
業務責任者は、当該業務を総合的に把握するとともに、当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。
- (8) 従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。
- (9) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。
- (10) 個人情報の取扱いに関し、社内に秘密保持体制が整っていること、又は、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を受けた法人であること。

4. 応募手続き

(1) 提出書類

次の書類を期限までに提出してください。

- ① 令和8年度出張チケット手配等業務の申し込みについて（様式1）
- ② 適合証明書（様式2）
- ③ 業務提案書（様式3）

(2) 提出期限

令和8年3月4日（水）正午まで

受付時間：9:30～12:00、13:00～18:00／月曜～金曜（祝祭日除く）

※ただし、締め切り当日の受付については12:00までとする。

(3) 提出先・問い合わせ先

〒100-8958

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎第4号館7階 消費者庁総務課管理室

担当者：小林、佐久間、荻原

電話番号：03-3507-9270（直通）

電子メールアドレス：【g. ryohi@caa.go.jp】

※ 電子メール又は郵送により提出すること。電子メールで提出する場合は上記(1)①～③のファイルをPDF形式にした上で、1ファイルにまとめて提出すること。郵送で提出する場合は、上記(1)①～③の書類を各2部提出すること。

※ 問い合わせは、日本語による電話又はメールの場合に受け付けることとする。

5. 契約先の選定方法

(1) 選定方法

提出された適合証明書（様式2）の全項目に適合した全ての者の中で、業務提案書（様式3）を基に、当庁内の基準にて採点し、合計点の最も高い者を契約相手方として1者選定する。ただし、合計点が75点に達しない場合については不合格とする。また、必要に応じて、ヒアリング評価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。なお、適合証明書及び業務提案書の内容が契約期間中に虚偽であること、又は履行されていないことが判明した場合は、契約解除とする場合がある。

(2) 評価基準

下表の評価基準を目安に採点します。評価に当たっては、項目ごとに最高点を下記配点、最低点を0点として、その範囲の整数で採点する。

評価項目	（評価の視点）	配点
業務体制	業務の履行に必要な人員、チケットの発券環境及び従業員の能力は十分か。	10
	繁忙期、休日、勤務時間外及び緊急時等における対応方法は十分か。	10
商品の割引	自社で、主要都市におけるビジネス向けパック商品を有しているか。また、その割引率はどの程度か。	10
	他社のビジネス向けパック商品を取り扱うことが可能か。また、その割引率はどの程度か。	10
	当庁の出張に適した独自のパック商品を提案できるか。	10
	乗車券類の手配にかかる旅行業務取扱料金はどれくらいか。	15
配送方法等	パック商品等の配送・引渡し方法・配送回数は十分か。	10
無償サービス	職員の業務効率化、旅費の節減に有益な提案はあるか。	15
その他	法人契約等の実績は十分か。	10
合計		100

仕様書

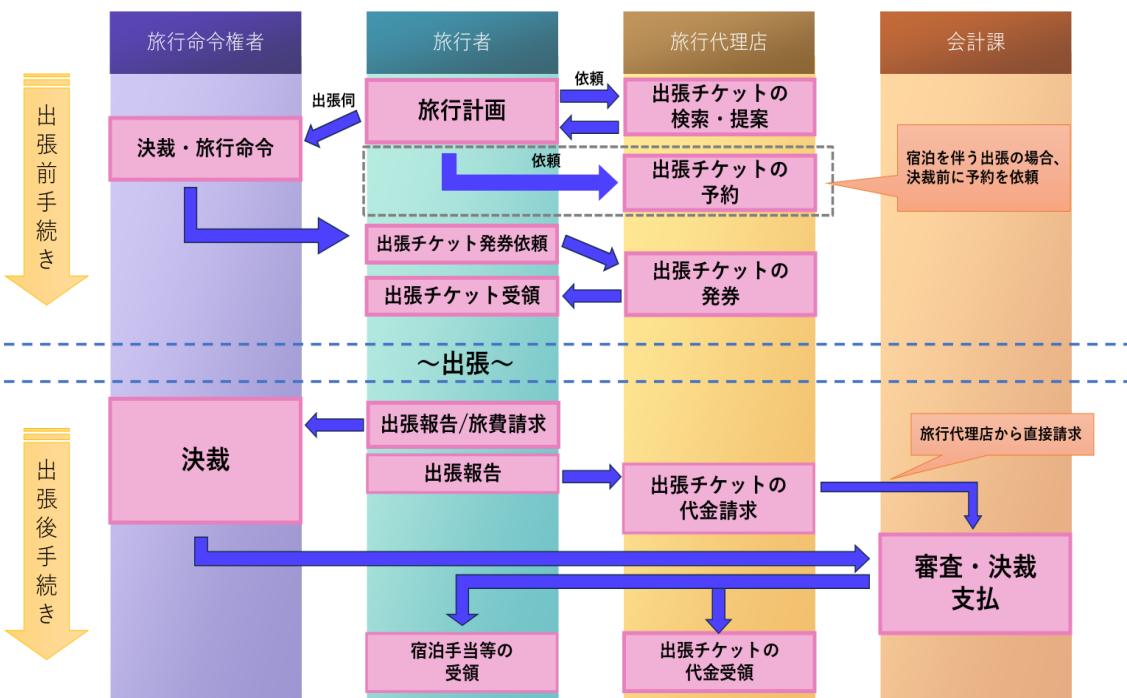
1. 契約件名 令和8年度国内出張チケット手配等業務

2. 目的

消費者庁(以下「甲」という。) 職員(国務大臣、副大臣及び大臣政務官、並びにそれぞれの秘書官、国務大臣の警護官等を含み、審議会等の委員等を除く。以下「出張予定者」という。)の出張に必要な宿泊施設(宿泊プランを含む。以下同じ。)並びに、鉄道、船舶、航空機、バス及びその他の交通機関の利用に必要な乗車券類(これらを包括したパック旅行商品を含む。)(以下「出張チケット」という。)の手配等を一元的に実施することで、甲における業務の効率化及び旅費の効率的な使用を図る。

3. 業務内容等

出張チケット手配等業務の実施者(以下「乙」という。)は、下図及び下記(1)から(5)までに基づき、出張予定者又は出張予定者に代わって手続きを行う甲所属の職員(以下、両者を合わせて「出張予定者等」という。)から電子メール等で提供された出張予定者及び旅程に関する情報(以下「旅程情報等」という。)(「別紙1」参照)を基に出張チケットの検索、提案、発券及び配送を行うこととする。



(1) 出張チケットの検索・提案

出張予定者等から電子メール等で提供された旅程情報等に基づき、適合する出張チケットを検索・提案すること。提案に当たっては、別紙2 提案基準に基づき行うとともに、比較検討した経緯について記録を残しておくこと(出張予定者等の求めがあった場合は当該

記録の写しを提供すること。)。旅程情報等について不明な点等がある場合には、出張予定者等に電話又は電子メール等で確認し、対処すること。また、出張予定者等による旅程情報等提示期限は原則として下表のとおりとし、旅程情報等が提示された時期に応じて適切な出張チケットを提案すること(チケットレス等により旅程情報等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。)。なお、提示期限を過ぎている場合や利用可能な出張チケットがない場合は、直ちに出張予定者等に電話又は電子メール等で連絡すること。また、宿泊を伴う出張において、提案した出張チケットで出張予定者等の合意を得られた場合には、その時点での出張チケットについて予約し、当該予約情報を出張予定者等に送付すること。

出張チケットの種類	旅程情報提示期限
パック商品(鉄道利用)、宿泊のみの商品	出発日の2日前(行政機関の休日(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「休日」という。)を除く。)12:00まで
パック商品(航空機利用)	出発日の10日前(休日を含む。)まで ※ただし、10日前が休日の場合は、その前の勤務日 まで
上記以外の出張チケット	出発日の2日前(休日を除く。)12:00まで

(2) 出張チケットの発券

(1)により提案した出張チケットの発券(宿泊施設の予約や電子チケットの発行を含む。以下同じ。)を行うこと。出張チケットについては、出張日時等の変更や出張の取消等の可能性が見込まれる場合には、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。乙は、出張チケットの発券が完了したときは、日時、便名等の当該出張チケットの情報を出張予定者等が指定する電子メールアドレス宛てに送付すること。

(3) 出張チケットの配送、引渡し

発券した出張チケットは、甲が指定する納品希望日までに出張予定者等に引渡し、受領書にサイン等の確認を受けること(事前に出張予定者等との間で、受渡し方法及び確認方法について合意がある場合には、当該方法によることを可能とする。)。また、出張チケットの内容が分かる資料を作成し、出張チケットと併せて出張予定者等に送付すること。また、その際、依頼ごとに請求書を発行し、出張チケットと併せて送付すること。

なお、出張チケットの配送料は、甲及び出張予定者は一切負担しない。

※ 「内容が分かる資料」とは、それぞれ以下の事項を記載したものという。

(1) パック商品を手配する場合

- ・代金に夕食代及び朝食代が含まれているか否か
- ・交通費の内容

(2) パック商品以外の出張チケットを手配する場合

ア 鉄道、船舶及び航空機の利用に必要な乗車券類を手配する場合

- ・鉄道賃：運賃の等級、急行料金、寝台料金、座席指定料金等
- ・船賃：運賃の等級、寝台料金、座席指定料金、特別船室料金等
- ・航空賃：運賃、運賃の等級、座席指定料金、発券手数料
- ・その他の交通費（高速バスを利用した場合）：運賃

イ 宿泊施設を手配する場合

- ・代金

- ・代金に夕食代及び朝食代が含まれているか否か

(4) 出張チケットの代金の請求

乙は、出張予定者等に手配した出張チケットの代金（キャンセル料金等を含む。）について、出張終了後、請求書を甲に送付すること。これを受けた甲は甲の審査・決裁を経て、乙が指定した口座に直接支払うこととする。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。

なお、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

出張チケット手配等業務を行う日は、休日を除く日とし、10時00分から18時00分の間は、電話連絡をとれる体制を確保すること。

5. 契約期間

令和8年4月1日から令和9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、その処理の完了まで）

6. 対象とする組織及び過去の出張実績件数

「別紙3」参照のこと。

7. その他

- （1）乙は、契約期間中及び契約終了後において、本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、取扱う情報には十分注意を払うこと。
- （2）甲が、本契約の履行に関し報告を求めるときには、それに従うこと。
- （3）業務上不明な事項が生じた場合は、甲総務課管理室監督職員（以下、甲監督職員）の指示に従うこと。

- (4) 本仕様書の「3.」に掲げる業務のうち、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・所属を甲監督職員に報告すること。
- (5) 従事者の氏名、役職、経歴を記載した体制表を甲監督職員に提出すること。従事者を
変更する場合も同様とする。
- (6) 本業務は、甲における出張予定者の国内出張の用に供するものであり、私事旅行（私
事旅行が含まれる出張を含む。）については取り扱わない。
- (7) 出張チケットの代金とは別に料金（ただし、鉄道、船舶、航空機、バス及びその他の
交通機関の利用に必要な乗車券類の手配に係る旅行業務取扱料金は除く。）がかからない
こと。
- (8) 個人情報取扱特記事項（別紙4）を遵守し、個人情報の取扱いには十分に留意しなけ
ればならない。
- (9) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成
25年法律第65号）第9条第1項に基づく「消費者庁における障害を理由とする差別の解
消の推進に関する対応要領※」（平成27年12月10日消費者庁訓令第38号）第3条に規
定する合理的配慮について留意すること。

※ URL : https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/ty_caa.pdf

出張予定者等から提示する旅程情報等

1. 出張予定者等からは以下の情報を提示する（旅程情報の記載例）。

【申込者連絡先】

所属課名	総務課		
フリガナ	ショウヒ タロウ	メールアドレス	shohi.taro@caac.jp
氏名	消費 太郎	勤務先TEL(内線)	03-3507-9270(2425)

【出張予定者情報】

所属課名	総務課	官職(役職)	内閣府事務官	職務の級	2級
フリガナ	ショウヒ タロウ	性別	男	年齢	28
氏名	消費 太郎	定期区間	渋谷－[東京メトロ銀座線]－表参道－[東京メトロ千代田線]－霞ヶ関(東京都)		

【手配を希望するチケットの情報】

【往路】

月 日	出発地 (○○駅、○○空港等)	到着地 (○○駅、○○空港等)	便名・列車名	航空券運賃種別 (変更不可、変更可能)	備考欄
4 / 15	渋谷	→ 新大阪	のぞみ14号	変更不可	
	8:54	11:43			
/	→				

【復路】

月 日	出発地 (○○駅、○○空港等)	到着地 (○○駅、○○空港等)	便名・列車名	航空券運賃種別 (変更不可、変更可能)	備考欄
4 / 16	新大阪	→ 霞ヶ関	のぞみ232号	変更可能	
	15:10	17:51			
/	→				

【宿泊先】

宿泊日	宿泊先区分		宿泊費基準額	宿泊条件		その他要望
	(都道府県)	(最寄り駅)		室料のみ	○	
4 / 15 から泊	大阪府	新大阪	13,000	夕食又は朝食付		夕・朝食付き

【チケット引渡し】

受取日時	月 日まで	受取場所	
------	-------	------	--

※本様式は、甲乙協議の上、変更することができる。

2. 旅程情報等の変更

上記の他、出張チケットの検索・提案に必要な情報がある場合は、甲乙協議の上、出張予定者等が提示する旅程情報等を変更することが出来る。

提案基準

1. パック商品の提案基準

提案するパック商品については、次の(1)から(6)すべてを満たすものとすること。

- (1) パック料金は、最も経済的な通常の経路及び方法^{※1}による交通費と出張予定者等が示す宿泊費基準額の合計額の範囲内であること。
- (2) パック商品に含まれる鉄道、船舶、航空機、バス及びその他の交通機関の利用に必要な乗車券類（以下「乗車券類」という。）の座席クラスについては、出張予定者等が示すものとすること。
- (3) 交通機関の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法とすること（出張予定者等から指定がある場合は、その経路及び方法によること。）。
- (4) 宿泊施設は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きたすおそれのあるものでないこと（出張予定者等から指定がある場合は、その宿泊施設によること。）また、華美な施設・設備を備えたものでないこと。
- (5) 同行者の数、出張経路、出張日又は搭乗便等によりパック商品の割引が適用されるときは、当該割引額によること。
- (6) J A L 国内線ファーストクラス及びクラスJ、A N A プレミアムクラス、その他の航空会社における同等の席種を使用するパック商品ではないこと。

2. パック商品以外の出張チケットを手配する場合の提案基準

ア 乗車券類の提案基準

提案する乗車券類については、次の(1)から(3)すべてを満たすものとすること。

- (1) 最も経済的な通常の経路及び方法であること（出張予定者等から経路等の指定があった場合を除く。）。
- (2) 乗車券類の座席クラスについては、出張予定者等が示すものとすること。
- (3) 同行者の数、出張経路、出張日又は搭乗便等により割引運賃が適用されるときは、当該割引運賃によること。

なお、旅行業務取扱料金を請求する場合は、当該旅行業務取扱料金を乗車券類の料金に含めた上で、最も経済的となる乗車券類を提案すること（旅行業務取扱料金と乗車券類の料金の総額が、一般的な乗車券類の料金より高額とならないようにすること。）。

イ 宿泊施設の提案基準

提案する宿泊施設については、次の(1)から(3)すべてを満たすものとすること。

- (1) 宿泊費は、出張予定者等が示す宿泊費基準額の範囲内であること。
- (2) 宿泊施設は、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きたすおそれのあるものでないこと（出張予定者等から指定がある場合は、その宿泊施設によること。）また、華美な施設・設備を備えたものでないこと。

(3) 同行者の数、出張日等により宿泊費の割引が適用されるときは、当該割引額によること。

(注)

・パック商品及び宿泊施設を提案するに当たっては、上記の基準を満たした上で、なるべく複数（2つ以上）の商品（他社の商品を含めて検索することが可能な場合はこれを含む。）を比較検討し、旅行日程、経路等に照らして最も経済的な商品を提案すること。

なお、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であることを目安に1件選定し、提案すること。

この場合、選択した情報（同一旅行会社の商品情報・パンフレット等）において、近隣に同様の宿泊施設がある場合には、特段の事情がない限り最も安価なものを提案することとする（ただし、特別の事情により出張予定者から宿泊施設等の指定があった場合を除く。）。

・宿泊施設を提案するに当たって、宿泊費基準額の範囲内となる商品がないなど、上記の基準を満たす商品がない場合については、公務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件※2において、他社の商品も含めて検索した上で、宿泊料金及び用務先と宿泊施設の間の移動に係る交通費も勘案して、最も安価な商品を提案すること。また、その際は、上記の基準を満たす商品がないことが分かる資料として、商品について比較検討した経緯の記録を出張予定者等に提示すること。

※1 「最も経済的な通常の経路及び方法」の類型は以下のとおり。

- ① 最も安価な経路
- ② 最も安価な経路に比べて、移動時間の短縮が可能である経路
- ③ 最も安価な経路に比べて、乗換回数が少ない等、交通の遅延等による経路変更や取消・変更料の発生の危険性が低い経路
- ④ 最も安価な経路が航空機を用いない経路である場合において、最も安価な経路によると出発地から用務先までの旅行時間に4時間程度以上を要するときの、航空機を用いる経路
- ⑤ 最も安価な経路では日帰りができない場合において、日帰りが可能となる経路

※2 「公務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件」は以下のとおり。

- ① 用務先まで最も適当な移動手段による所要時間がおおむね30分以内であること。
- ② 複数の旅行者が同一の宿泊施設に宿泊する必要がある場合には、当該旅行者分の部屋数の確保が可能であること。
- ③ 旅行を中止する、変更する可能性がある場合には、予約の取り消し又は変更が可能な期間が設定されているプランであること。
- ④ 施設内に執務可能な事務机、無線LAN(Wi-Fi)等の公務の円滑な運営上必要な設備が整えられていること。

- ⑤ 各部屋に施錠設備が設置されている、24 時間体制で防犯対策が行われている等の
安全性が確保されている施設であること。

3. その他

上記のほか、甲乙協議の上で提案基準を設定することができる。

国内旅行における宿泊基準額

(単位：円)

	職務の級が 10 級以下の者	指定職職員等	内閣総理大臣等
北海道	13,000	18,000	27,000
青森県	11,000	15,000	23,000
岩手県	9,000	13,000	19,000
宮城県	10,000	14,000	21,000
秋田県	11,000	15,000	23,000
山形県	10,000	14,000	21,000
福島県	8,000	11,000	17,000
茨城県	11,000	15,000	23,000
栃木県	10,000	14,000	21,000
群馬県	10,000	14,000	21,000
埼玉県	19,000	27,000	40,000
千葉県	17,000	24,000	36,000
東京都	19,000	27,000	40,000
神奈川県	16,000	22,000	34,000
新潟県	16,000	22,000	34,000
富山県	11,000	15,000	23,000
石川県	9,000	13,000	19,000
福井県	10,000	14,000	21,000
山梨県	12,000	17,000	25,000
長野県	11,000	15,000	23,000
岐阜県	13,000	18,000	27,000
静岡県	9,000	13,000	19,000
愛知県	11,000	15,000	23,000
三重県	9,000	13,000	19,000
滋賀県	11,000	15,000	23,000
京都府	19,000	27,000	40,000
大阪府	13,000	18,000	27,000
兵庫県	12,000	17,000	25,000
奈良県	11,000	15,000	23,000
和歌山県	11,000	15,000	23,000
鳥取県	8,000	11,000	17,000
島根県	9,000	13,000	19,000
岡山県	10,000	14,000	21,000
広島県	13,000	18,000	27,000
山口県	8,000	11,000	17,000
徳島県	10,000	14,000	21,000
香川県	15,000	21,000	32,000
愛媛県	10,000	14,000	21,000
高知県	11,000	15,000	23,000
福岡県	18,000	25,000	38,000

佐賀県	11,000	15,000	23,000
長崎県	11,000	15,000	23,000
熊本県	14,000	20,000	29,000
大分県	11,000	15,000	23,000
宮崎県	12,000	17,000	25,000
鹿児島県	12,000	17,000	25,000
沖縄県	11,000	15,000	23,000

※この金額は、令和8年度において変更の可能性もある。

過去の国内出張実績件数

令和6年度実績

	国内旅行件数	アウトソーシング		
		利用件数	航空機利用区間数	パック利用件数
4月	47	0	0	0
5月	95	11	15	0
6月	105	17	26	0
7月	123	19	22	2
8月	42	2	1	0
9月	124	44	78	6
10月	145	30	41	2
11月	162	18	22	1
12月	119	14	21	0
1月	113	17	26	2
2月	84	7	6	3
3月	132	7	14	1

※総旅行金額 ￥42,544,091円

出張件数及び用務先については毎年度変動があり、令和8年度については上記件数を下回る可能性がある。また、緊急の用務や現地での旅程変更、出張予定者等がより経済的な出張チケット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、本契約は甲の全ての出張に係る出張チケットの手配を確約するものではない。

令和 年 月 日

消費者庁総務課長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

連絡先

令和8年度出張チケット手配等業務の申し込みについて

標記の件について、下記のとおり必要書類を提出します。なお、契約先として選定された場合には、仕様書等に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、消費者庁総務課管理室の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

記

1. 適合証明書（様式 2）
2. 業務提案書（様式 3）

以上

適合証明書

資格等	回答	資料No.
(1) 令和07・08・09年度内閣府所管競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」においてA、B、C又はDの等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。 ・格付け_____（格付けを記入すること） (資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを添付すること。)	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(2) 消費者庁における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(3) 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。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(4) 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。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(5) 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た法人であること。(旅行業者登録簿又は旅行業者代理業者登録簿の写しを添付すること。)	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(6) チケット代金の支払いについて、仕様書3. (4) に定める方式に対応できること。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(7) 本仕様書に記載する業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。業務責任者は、業務を総合的に把握するとともに、本仕様書に記載する業務に従事する者（以下、従事者という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(8) 従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(9) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	
(10) 個人情報の取扱いに関し、社内に秘密保持体制が整っていること、又は、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を受けた法人であること。	<input type="radio"/> or <input checked="" type="checkbox"/>	

<本件の照会先>

住所 :

会社名 :

所属部署 :

担当者名 :

電話番号 :

電子メールアドレス :

<記載上の留意点>

- 適合証明書の様式の回答欄には、条件をすべて満たす場合は「〇」、満たさない場合は「×」を記載すること。
- 内容を確認できる書類等を要求している場合は必ず添付した上で提出すること。なお、申請者の判断で、他に補足資料等を添付することは妨げない。
- 資料は、日本語、A4判で提出すること。

業務提案書

1. 業務体制

① 業務体制

- ・営業所等の名称及び住所、従事者の役割分担を記載すること。
- ② 従事者の人数：〇名（うち、消費者庁専属職員数〇名）
- ③ 従事者の役職、職歴
- ④ 繁忙期の対応方法
- ⑤ 休日、勤務時間外の対応体制
- ⑥ 緊急時（フライト変更や出張中の事故等）の対応方法

2. 出張チケットの手配実績

- ・直近 1 年間の手配実績を以下の要領で記載すること。

A : パック商品の手配件数

→パック商品とは、交通機関（鉄道、船舶、航空機、バス及びその他の交通機関）と宿泊施設を同時に手配することで安価な料金を提供している宿泊付きの包括旅行のこと。
→1泊2日の航空機のパック商品（羽田ー福岡）を3人に手配した場合は、3件とカウントする。

B : 国内線航空券の手配件数

→羽田ー福岡の往復航空券を3人に手配した場合は、6件とカウントする。

C : 取り扱える航空会社の名称、専有保有座席数及び優先保有座席数

→令和7年12月31日現在の情報にて記載すること。

3. パック商品の割引

①割引

- ・自社のパック商品について、パンフレットの表示価格より割引が可能であれば記載すること。（例：「一律〇%引き」等）。
- ・他社のパック商品について、パンフレットの表示価格より割引が可能であれば記載すること。（例：「一律〇%引き」等）。

②パック商品の提案等

当庁向けのパック商品の提案、継続的な価格低減の方法等があれば記載すること。現時点では、パック商品を提案できなくても、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. 乗車券類の割引

- ・乗車券類についての提案、自社の強み、継続的な価格低減の方法等があれば記載すること。

5. 宿泊施設の割引

- ・宿泊施設についての提案、自社の強み、継続的な価格低減の方法等があれば記載すること。

6. 旅行業務取扱料金の額等

- ・乗車券類の手配にかかる旅行業務取扱料金の額を記載すること。同料金が定額でない場合は割合等を記載すること。
- ・一般客との違い（通常より〇円割引等）があれば特記すること。

7. 出張チケットの配送、引渡し方法等

- ・出張チケットの配送、引渡し方法、配送頻度を記載すること。

8. 出張中に乗車券類を変更する必要があった場合の対応

- ・具体的な対応方法、受付時間等を記載すること。
- ・支店数又は提携（契約関係にあること）窓口箇所数を記載すること。

9. その他無償で提供可能なサービス等

- ・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）、JR券等の手配、新幹線等の会員制ネット予約サービスの利用、大臣・副大臣・政務官等の出張における出発・到着空港での案内や航空会社との調整、出張先の治安・気候等の情報提供、その他無償で提供可能なサービス等があれば具体的に記載すること。

10. 業務経験・実績

- ・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、可能な範囲で契約相手方、業務内容等を記載すること。

＜本件の照会先＞

住 所 :

会 社 名 :

所属部署 :

担当者名 :

電話番号 :

電子メールアドレス :

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な安全管理)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また、個人情報の漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講じなければならない。

(安全管理の確認)

- 3 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認する。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所において当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における責任者及び業務従事者の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況その他の必要な事項について、少なくとも年1回以上、実地検査又はそれに代わる措置により確認する。

(改善の指示)

- 4 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知し、安全管理措置の改善を要請することができる。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について、発注者と協議しなければならない。

(業務従事者の監督)

- 5 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対し、その業務に関して知り得た個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、この契約の目的以外の目的のための利用を禁止しなければならない。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定し、当該業務従事者に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、退職する業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任中又は在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

(業務従事者への周知)

- 6 受注者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用しては

ならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(再委託の禁止等)

- 7 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）。また、再委託する場合にあっては、受注者は、適切な管理を行う能力を有する者を再委託先として選定しなければならず、再委託先との契約書に秘密保持等の必要事項を明記するほか、前記3に定める実地監査を行うなど、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。再委託先が再々委託を行う場合も同様とする。

(収集の制限)

- 8 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供等の禁止)

- 9 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に開示、提供又は漏えいしてはならない。

(複写、複製の禁止)

- 10 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(廃棄等)

- 11 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）をしなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等をした場合には、発注者に対し、速やかにその旨を証明できる写真等を添付した上で書面で報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

- 12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 13 発注者は、受注者がこの特記事項に違反した場合は、契約の解除、損害賠償の支払いその他必要な措置を求めることができる。

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官消費者庁総務課長堀内隆広（以下「甲」という。）と[団体名]〇〇〇[代表者]〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により、令和8年度国内出張チケット手配等業務（以下「業務」という。）に関する契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

（仕様書の遵守）

第2条 乙は、別紙仕様書に従って、業務を実施しなければならない。

（契約期間）

第3条 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、当該期間内に出張が終了していない場合は、その処理の完了の日までとする。

（権利義務の譲渡等）

第4条 乙は、本契約によって生じ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。

（再委託の制限）

第5条 乙は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 業務達成のため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、乙は、あらかじめ再委託申請書（別記様式）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な部分を再委託させようとするときは、この限りでない。

3 乙は、再委託の相手方が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲を記載した書面を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

4 第2項又は第3項の書面を変更する必要が生じた場合も同様とする。

5 第2項ただし書きにより甲が承認した場合には、乙は、本業務に関して乙が甲に対して負う義務を、承認を得た再委託先にも遵守させる責を負うものとし、当該再委託先の行為は乙の行為とみなす。

（対価、免責事項等）

第6条 パック商品、国内線航空券、乗車券等及びそれらに付随する旅行業務取扱料金等（以下「パック商品等」という。）の対価については、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）に基づく旅費の請求手続により、甲から乙に支払うものとする。

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、消費者庁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、甲が指定した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、出張予定者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 乙は、本契約の履行に関し知り得た事項を他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。

2 乙は、乙の従業員が業務により知り得た事項の漏えい防止措置を講ずるものとする。

3 乙は、本契約終了後においても第1項の責任を負うものとする。

(個人情報の取扱い)

第9条 本件業務の履行上知り得た個人情報がある場合は、仕様書添付の個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

(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当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、書面により定めるものとする。

(契約の解除)

第11条 甲は、自己の都合により、乙に対し1ヵ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。

(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、又は前条第1項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 前条第2項の規定による解除の場合は、甲は、乙に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。

(契約の公表)

第13条 乙は、本契約の名称、乙の商号又は名称及び住所等が公表されることに同意するものとする。

(紛争の解決方法)

第14条 本契約の目的の一部その他一切の事項については、甲と乙との協議により、変更することができるものとする。

2 前項のほか、本契約条項について疑義があるとき又は本契約条項に定めのない事項については、標準旅行業約款又は一般に確立された慣習を参考に、甲と乙との協議により決定するものとする。

(反社会的勢力排除)

第15条 反社会的勢力排除に関する契約条項については、「反社会的勢力排除に関する条項」(別添)を遵守するものとする。

(管轄裁判所)

第16条 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審専属管轄裁判所とするものとする。

(補則)

本契約の締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関 3-1-1

支出負担行為担当官

消費者庁総務課長

堀 内 隆 広

乙 住所

団体名

代表者職名

氏 名

別記様式(第5条関係)

番号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
消費者庁総務課長 宛て

住所
受託業者名
代表者名

令和8年度国内出張チケット手配等業務再委託承認申請書

令和 年 月 日付で締結した標記業務について、再委託を別紙のとおり行いたいので、承認されるよう申請します。

別紙

再委託先の住所、氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額	

反社会的勢力排除に関する条項

(属性要件に基づく契約解除)

第1条 甲は、乙等が次の各号のいずれか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。

- (1) 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、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という。）であるとき
- (2) 役員等が、反社会的勢力の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、反社会的勢力を利用していると認められるとき
- (4) 役員等が、反社会的勢力に対して、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その維持、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、反社会的勢力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

(行為要件に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙等が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害し、信用又は名誉を毀損する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第3条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号のいずれかに該当し得る者（以下「解除対象者」という。）を再委託先及び再々委託先（以下「再委託先等」という。）としないこと並びに解除対象者を乙等が本契約に付随して個別に契約する場合の相手方としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第4条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先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、再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先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再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先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。

(損害賠償等)

- 第5条 甲は、第1条、第2条又は前条第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いて、何ら賠償又は補償することを要しない。
- 2 乙は、甲が第1条、第2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、その損害を賠償するものとする。
- 3 甲は、第1条、第2条又は前条第2項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。一部解除の場合は、解除部分に相当する金額）の10%の金額を乙から違約金として徴収するものとする。
- 4 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第6条 乙は、自ら又は再委託先等が、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、又は再委託先等にこれを拒否させ、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を行うものとする。