

## 入 札 説 明 書

入 札 件 名      ミクロネシア諸島自然体験交流事前協議・実地踏査旅行業務  
入札執行の場所    国立オリンピック記念青少年総合センター センター棟6階入札室  
入札執行の日時    平成24年2月8日(水) 16時00分

- 第1 入札は別に公告(又は通知)した事項のほか、この説明書の定めるところにより行う。
- 第2 入札に参加する者は公告(又は通知)に示した日時までに仕様書、図面、見本又は現品若しくは現場、契約書(案)を熟覧しておくものとする。
- 第3 入札後においてこの説明書に掲げた事項および仕様書、図面、見本又は現品若しくは現場、契約書案の不知、又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- 第4 入札者は別紙、提出書類一覧にある入札事前提出書類を提出し、当該入札の参加資格のある者であることの確認を受けなければならない。
- 第5 入札者が代理人であるときは代理権のあることを証明できる委任状を提出しなければならない。
- 第6 入札書は別紙様式により作成してこれを密封しその封皮の表面に入札件名、自己の氏名(法人にあってはその名称)、入札書在中と記載し公告(又は通知)に示した事前提出書類の提出期限までにこれを提出するものとする。
- 第7 入札者は入札書を提出した後においては、その開札の前後を問わずこれを引換え若しくは変更し又は取消すことができない。
- 第8 入札の執行中に入札場所において次の各号の一に該当する行為があると認められる者がある時はその者を入札場外に退去させることができる。
- ① 公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした場合
  - ② 公正な価格を害し又は不正な利益をうるため連合した場合
- 第9 開札は公告(又は通知)に示した日時及び場所において入札者の面前で行う。
- 第10 競争加入者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができない。
- 第11 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 第12 次の各号の一に該当する入札は無効とする。
- ① 入札書に金額が記載していない場合
  - ② 入札金額を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書の場合
  - ③ 競争加入者本人の氏名及び押印(法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名及び押印)が記載していない場合
  - ④ 請負に付される工事若しくは製造の表示又は供給物品名が記載していない場合
  - ⑤ 代理人が入札する場合は、競争加入者の氏名又は名称若しくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない入札書の場合
  - ⑥ 一般競争において、公告に示した競争に参加するものに必要な資格のない者の提出した入

札書の場合

- ⑦ 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書の場合
- ⑧ 請負に付される工事若しくは製造の表示又は供給物品名に重大な誤りのある入札書の場合
- ⑨ 入札金額の記載が不明確な入札書の場合
- ⑩ 競争加入者の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)の判然としない入札書の場合
- ⑪ 入札公告等において示した入札執行の日時まで提出されなかった入札書
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札書

第 13 入札は予定価格の制限の範囲内で最低価格(売払い等の場合は最高価格)のものを落札者とする。ただし、当該入札が独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程第 21 条ただし書きの規程に該当すると認められるときは、その定めるところにより予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることができる。

第 14 前項本文の場合において落札者とするべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、くじで落札者を決定する。

第 15 落札者を決定したときは入札者にその氏名(法人にあつては名称)及びその金額をその場で発表する。

ただし、第 13 条ただし書きにより落札者を決定する場合には別に書面で通知する。

第 16 第 13 の場合においては落札となる者がいないときは直ちに再度の入札に付することができる。

第 17 競りによる入札(競り下げを実施する場合に限る)を行うときは、開札した場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格があった場合に、予定価格の制限の範囲内に達した価格があったこと及び最低価格を入札者に通知し、入札者相互間の競り下げによる入札を行う。ただし、複数のものである入札でなかったときは、競り下げによる入札を行わない。

第 18 落札した場合、別紙提出書類一覧Ⅲの 1. の落札内訳書には、落札金額の内訳を構成する物品又は役務の消費税について、課税区分(課税、非課税、免税、課税対象外)を明記しなければならない。

第 19 その他一般的約定事項については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則及び独立行政法人国立青少年教育振興機構が発注する契約に係る取引停止等の取扱要項を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

~~第 20 入札説明書は入札執行当日までに返却するものとする。~~

本件に係る連絡先

〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町 3 番 1 号

独立行政法人国立青少年教育振興機構管理部経理課契約係

TEL:03-6407-7663

FAX:03-6407-7649

E-mail: [honbu-keiyaku@niye.go.jp](mailto:honbu-keiyaku@niye.go.jp)

※ ただし、公平な入札機会の確保のため仕様書及び入札方法等に関する質問は、E-mail、FAX等により受け付けます。

# 提出書類一覧

## I. 事前提出書類

1. 平成23年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し … 1部
2. 参考見積書（代表者名の記載及び社判・代表者印を捺印したもの。  
参考見積書の内訳については別紙参考見積書作成例にならい作成すること。  
燃油サーチャージ等については、2月7日時点のもので算出すること。） … 1部
3. 添乗員予定者のスキルシート（旅行工程管理担当と通訳担当のスキルシートを別紙スキルシート1及び2にならい作成すること。） … 各1部
4. 委任状（見積書に記載する氏名が支店長等の場合に必要。様式 B2） … 1部
5. 契約実績（同種、同等規模の役務の契約実績の写し）
  - ① 契約書 … 1部
  - ② 仕様書 … 1部※ 実績がない場合は提出しなくても可
6. 入札書（定形封筒に入れ、密封した封の上に入札者の印を押す） … 1部

### <提出方法>

1. 提出期限 平成24年2月 7日（火） 12時00分（必着）
2. 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構管理部経理課契約係
3. その他 競争加入者等は、開札日の14:00までに、事前提出書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

## II. 入札時提出書類

1. 委任状（入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合  
様式 B1 もしくは様式 B2、復代理人の場合は様式 B2 及び様式 B3） … 1部
  2. 代理人（復代理人）の名刺 … 1部
- ※その他、再度入札に備え、委任状に使用した代理人（復代理人）の印鑑も持参すること。

### <提出方法>

1. 提出先 入札当日、入札執行会場の担当者に提出すること。

## III. 落札決定後の提出書類

1. 落札内訳書 … 1部
2. 委任状（契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合） … 1部

### <提出方法>

1. 提出期限 落札決定後、速やかに。
2. 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構管理部経理課契約係

平成24年1月17日

「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関する旅行業務」  
仕様書

1 目的地、実施期間および出張者

(1) 目的地：マーシャル諸島共和国

実施期間：平成24年2月26日（日）～3月 1日（木）

出張者：独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「発注者」という。）の職員3名

(2) 目的地：ミクロネシア連邦ポンペイ州

実施期間：平成24年3月 1日（木）～3月 6日（火）

出張者：発注者の職員2名

(3) 目的地：パラオ共和国

実施期間：平成24年3月 6日（火）～3月10日（月）

出張者：発注者の職員2名

2 業務内容

「ミクロネシア諸島自然体験交流」（以下「事業」という。）の実施にあたり、活動場所となるパラオ共和国、ミクロネシア連邦、マーシャル諸島共和国（以下「実施3カ国」という。）において、各国の政府や現地協力者への協力依頼および事前協議、並びに事業の活動場所となる候補地（以下「事業候補地」という。）の実地踏査（以下「業務目的」という。）を行うために、次の業務を発注するものとする。

(1) 目的地への航空券の手配業務

1) 航空券は次の経路について、前記1の出張者の人数分を手配するものとする。

なお、別紙旅行行程表に掲げる活動に支障のない便を手配するものとする。ただし、発着日は、変更できないものとする。

① マーシャル諸島共和国

往路：平成24年2月26日 成田空港発⇒グアム島着（グアム島泊）

2月27日 グアム島発⇒マジュロ着

復路： 3月 1日 マジュロ発⇒グアム島経由⇒成田空港着

② ミクロネシア連邦ポンペイ州

往路：平成24年3月 1日 成田空港発⇒グアム島着（グアム島泊）

3月 2日 グアム島発⇒ポンペイ着

復路： 3月 6日 ポンペイ発⇒グアム島経由⇒成田空港着

③ パラオ共和国

往路：平成24年3月 6日 成田空港発⇒グアム島着（グアム島泊）

グアム島発⇒パラオ着

復路： 3月10日 パラオ発⇒グアム島経由⇒成田空港着

- 2) 発注者は、搭乗者に関する情報（氏名、年齢、性別等）を契約締結後、直ちに提供する。
- 3) 参考見積額及び入札金額には、平成24年2月7日現在の空港税、燃油サーチャージ、成田空港施設使用料を含むものとする。
- 4) 受注者は、出張者に、航空券を、日本を出発する日の前営業日までに、確実に引き渡すものとする。

(2) グアム島および実施3カ国の宿泊施設の手配業務

- 1) 宿泊施設は、次の宿泊日及び宿泊地により、前記1の出張者の人数分を手配するものとする。

① マーシャル諸島共和国

宿泊日及び宿泊地：平成24年2月26日 グアム島1泊

2月27日～29日 マジュロ3泊

② ミクロネシア連邦ポンペイ州

宿泊日及び宿泊地：平成24年3月 1日 グアム島1泊

3月 2日～ 5日 ポンペイ4泊

③ パラオ共和国

宿泊日及び宿泊地：平成24年3月 6日～ 9日 コロール4泊

- 2) 宿泊施設は、前記1)の宿泊地内において、別紙旅行行程表の行程を、安全かつ遅滞なく実施できる場所に確保するものとする。

- 3) 出張者の宿泊室は、原則1人に1室を配室するものとする。なお、宿泊室のグレードは、できる限り低級なものを選ぶものとする。

- 4) 宿泊施設は、前記1)の宿泊地毎に、次の施設か、これと同等の施設を確保するものとする。

① グアム島：ロイヤルオーキッドグアムホテル

② マジュロ：ロングアイランドホテル

③ ポンペイ：クリフレインボーホテル

④ コロール：ウエストプラザホテルバイザシー

(3) グアム島および実施3カ国内の交通手段の手配業務

- 1) 受注者は、次の条件により、車両及び船舶を手配するものとする。

① グアム島

手配する交通手段：車両

使用日及び用途：平成24年2月26日、27日 } 空港と宿泊施設の移動  
3月 1日、 2日 }

乗車人数：5名とする。

なお、発注者は、人数が増加する場合は、確定次第、受注者に連絡するので、受注者は当該人数に合わせて車両を手配するものとする。

また、乗車する者が携行するスーツケース（スーツケースの最も長い辺が80cmのものを想定）の運搬を考慮して手配するものとする。

② マーシャル諸島共和国

手配する交通手段：車両及び船舶

使用日及び用途：(車両) 平成24年2月27日 空港と宿泊施設の移動

平成24年2月28日 } 政府機関及び協力者の所在  
~ } 地、並びに事業候補地への  
2月29日 } 移動

3月 1日 空港と宿泊施設の移動

(船舶) 平成24年2月29日 事業候補地（無人島）と宿泊地の移動

乗車（乗船）人数：車両、船舶ともに6名とする。

なお、発注者は、人数が増加する場合は、確定次第、受注者に連絡するので、受注者は当該人数に合わせて車両を手配するものとする。

また、2月27日及び3月1日の車両については、乗車する者が携行するスーツケース（スーツケースの最も長い辺が80cmのものを想定）の運搬を考慮して手配するものとする。

運転手（操縦士）：車両の運転手は、(4)の3)①の添乗員が行うものとし、船舶の操縦士は、船舶とともに1名を手配するものとする。

③ ミクロネシア連邦ポンペイ州

手配する交通手段：車両及び船舶

使用日及び用途：(車両) 平成24年3月 2日 } 政府機関及び協力者の所在  
~ } 地、並びに事業候補地への  
3月 5日 } 移動

3月 6日 空港と宿泊施設の移動  
(船舶) 平成24年3月 3日 事業候補地(無人島)と宿泊  
の移動

乗車(乗船)人数:車両、船舶ともに5名とする。

なお、発注者は、人数が増加する場合は、確定次第、受注者に連絡するので、受注者は当該人数に合わせて車両を手配するものとする。

また、3月2日及び6日の車両については、乗車する者が携行するスーツケース(スーツケースの最も長い辺が80cmのものを想定)の運搬を考慮して手配するものとする。

運転手(操縦士):車両の運転手は、(4)の3)①の添乗員が行うものとし、船舶の操縦士は、船舶とともに1名を手配するものとする。

④ パラオ共和国

手配する交通手段:車両及び船舶

使用日及び用途:(車両)平成24年3月 6日 空港と宿泊施設の移動

3月 7日 } 政府機関及び協力者の所在  
~ } 地、並びに事業候補地への  
3月 9日 } 移動

3月10日 空港と宿泊施設の移動

(船舶)平成24年3月 9日 事業候補地(無人島)と宿泊地  
の移動

乗車(乗船)人数:車両、船舶ともに5名とする。

なお、発注者は、人数が増加する場合は、確定次第、受注者に連絡するので、受注者は当該人数に合わせて車両を手配するものとする。

また、3月6日及び10日の車両については、乗車する者が携行するスーツケース(スーツケースの最も長い辺が80cmのものを想定)の運搬を考慮して手配するものとする。

運転手(操縦士):車両の運転手は、(4)の3)①の添乗員が行うものとし、船舶の操縦士は、船舶とともに1名を手配するものとする。

2)運転手(操縦士)は、現地の法令を遵守し、安全に運転(操縦)するものとする。

3)操縦士は、船舶を乗降する場所について、宿泊地側にあつては車両の駐車場所までの移動時間、事業候補地(無人島)側にあつては実地踏査する場所までの移動時間が、いず

れも徒歩5分以内となるよう設定するものとする。

- 4) 操縦士は、船舶の経路について、安全に航行できる経路のうち、最短時間の経路を選択するよう配慮するものとする。
- 5) 船舶には、救命胴衣等の救命用具が、常時使用可能な状態で備え付けられているものとする。

#### (4) 添乗員の手配業務

1) 添乗員は、旅行行程管理担当1名と通訳担当1名の計2名とする。

2) 添乗員の業務期間は、次のとおりとする。

##### ① マーシャル諸島共和国

業務期間：(旅行行程管理担当) 平成24年2月26日の出張者の成田空港集合  
～3月 1日の出張者の成田空港解散

(通 訳 担 当) 平成24年2月26日の出張者のグアム空港到着  
～3月 1日の出張者のグアム空港出発

##### ② ミクロネシア連邦ポンペイ州

業務期間：(旅行行程管理担当) 平成24年3月 1日の出張者の成田空港集合  
～3月 6日の出張者の成田空港解散

(通 訳 担 当) 平成24年3月 1日の出張者のグアム空港到着  
～3月 6日の出張者のグアム空港出発

##### ③ パラオ共和国

業務期間：(旅行行程管理担当) 平成24年3月 6日の出張者の成田空港集合  
～3月10日の出張者の成田空港解散

(通 訳 担 当) 平成24年3月 6日の出張者のグアム空港到着  
～3月10日の出張者のグアム空港出発

3) 添乗員は、次の業務を行うものとする。

##### ① 旅行工程管理担当

- ・ 出張者の搭乗手続きや出入国手続きの代行業務。
- ・ グアム島及び実施3カ国内における、訪問先（政府機関、協力者の所在地、事業候補地、宿泊施設、空港）へのガイド業務。
- ・ 実施3カ国内における、車両運転業務。
- ・ 出張者が病気・怪我により医療機関へ受診させる必要が生じた場合における手続きの代行業務。
- ・ 緊急事態（事件・事故）発生の際の、グアム島及び実施3カ国や日本国の現地政府機関への連絡や必要な手続きの代行業務。

- ・ 飛行機、車両、船舶の交通手段や宿泊施設の状況把握及び変更する場合の手続き代行業務。
- ・ その他、上記に関係する業務で出張者が指示する業務。

#### ②通訳担当

- ・ グアム島内及び実施3カ国内における、政府機関や協力者への協力依頼及び事前協議の際の逐次通訳（日本語⇄英語）業務。
- ・ 旅行行程管理担当の補助業務。

4) 添乗員は、次の要件を満たすものとする。

#### ①共通事項

- ・ 実施3カ国内で車両の運転ができる資格を有し、直近の過去3カ年において、日本国内外で十分な運転実績があり、かつ無事故であること。
- ・ グアム島及び実施3カ国の文化、風習及び現在の情勢に精通している者であること。
- ・ 出張者や他の同行者との意思疎通が円滑に行えること。
- ・ 心身ともに健康であること。
- ・ 業務期間中は、出張者とともに活動ができること。なお、活動場所には、無人島が含まれるため、昆虫やヘビなどの小動物との遭遇、無人島へ渡る際の酔い、インフラ未整備によるトイレの未設置などが想定されるので、この環境に耐えられる者を選ぶこと。

#### ①旅行工程管理担当

- ・ 英語を公用語とする地域への添乗員を、過去に30回以上経験していること。
- ・ 英会話の能力が、日常英会話に必要なレベルを有し、添乗員の業務を行う中で、逐次通訳（日本語⇄英語）の経験が豊富にあること。

#### ②通訳担当

- ・ 英会話の能力が、一般ビジネス英会話に必要なレベル以上を有し、逐次又は同時通訳（日本語⇄英語）業務を満3カ年以上経験していること。

5) 発注者は、添乗員の航空券代、宿泊費、食費、グアム島及び実施3カ国内での交通費、事業候補地の入場料を負担するものとする。ただし、当該費用の添乗員1人当たりの負担額は、出張者1人当たりに係る経費を上限とする。また、実施期間外に発生した費用については一切負担しないものとする。

6) 発注者は、添乗員に、次に掲げることが認められる場合は、直ちに、受注者に対し添乗員の交代を要求することができるものとする。

- ・ 添乗員の勤務状況及び業務に対する取組が適正と認められないとき。

- ・ 添乗員の業務の実施に関する能力が契約条件に適合しないとき。
- ・ 添乗員に不品行があったとき。
- ・ 添乗員が病気や怪我により、業務の継続が困難となった場合

なお、受注者は、当該要求を受けた時から24時間以内に交代要員を現地に到着させ、業務を継続するものとする。ただし、添乗員業務を免じられた者と交代要員の交代するために係る航空券代や食費等の一切の経費は、受注者が負担するものとする。また、添乗員2名のうち、いずれか一方が交代する場合は、交代要員が現地に到着するまでの間、他方が業務を代行するものとする。

#### 4 機密の保護

本業務により知り得た知識、情報等を発注者の許可なくして、第三者に漏らしてはならない。

#### 3 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、グアム島及び実施3カ国並びに日本の法令を遵守するものとする。
- (2) 本業務の実施に当たっては、受注者は、発注者の担当職員（以下「担当職員」という。）と十分な打合せを行うとともに、担当職員より業務の進捗状況等の問い合わせを受けた場合は、その都度報告するものとする。
- (3) 本仕様書に記載している数量の減少により発生するキャンセル料などの経費の取り扱いについては、事前提出書類の提出期限までに、担当職員へ書面で提出し、了解を得るものとする。
- (4) 本仕様書の内容を変更しようとする場合は、発注者、受注者ともに、事前に変更の申し入れを行い、相手方の承諾を得るものとする。なお、申し入れ及び承諾は書面で行うものとする。ただし、天災地変や事件事故又は実施3カ国の政府機関の要請により、急遽本仕様書の内容を変更する場合は、口頭により行なうことができるものとする。
- (5) 受注者は、本業務の実施期間中に、グアム島及び実施3カ国で、添乗員を使って、自社の宣伝や営利活動を行ってはならないものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。

## 「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査」旅行行程表

## 1. マーシャル諸島共和国

出張者:3名

1	2月26日	日	成田発(11:00)	グアム着(15:25)	グアム泊
2	2月27日	月	グアム発(09:00)	マジュロ着(19:53)	マジュロ泊
3	2月28日	火	9:00日本大使館打合せ、10:30マーシャル外務省、11:30教育省、13:00JICA打合せ、前年度参加者へのヒアリング		マジュロ泊
4	2月29日	水	活動場所視察(カロリン島・ジョルト島)、船舶へのライフジャケット確認		マジュロ泊
5	3月1日	木	マジュロ発(10:35)	グアム着(15:55)	
			グアム発(16:55)	成田着(19:30)	

## 2. ミクロネシア連邦ポンペイ州

出張者:2名

1	3月1日	日	成田発(11:00)	グアム着(15:25)	グアム泊
2	3月2日	金	グアム発(09:00)	ポンペイ着(13:38)	ポンペイ泊
			15:00社会局打合せ、16:00日本大使館、17:00JICA挨拶、病院視察		
3	3月3日	土	活動場所視察(ナラップ島(ナンマドール遺跡))		ポンペイ泊
4	3月4日	日	前年度参加者へのヒアリング、活動場所視察(ソケースロック)視察		ポンペイ泊
5	3月5日	月	州知事表敬、連邦外務省・観光局打ち合わせ、船舶へのライフジャケット確認		ポンペイ泊
6	3月6日	火	ポンペイ発(13:30)	グアム着(15:55)	
			グアム発(16:55)	成田着(19:30)	

## 3. パラオ共和国

出張者:2名

1	3月6日	火	成田発(11:00)	グアム着(15:25)	コロール泊
			グアム発(19:40)	パラオ着(20:40)	
2	3月7日	水	9:00日本大使館打合せ、10:30JICA打合せ、13:30パラオ教育省打合せ、前年度参加者へのヒアリング		コロール泊
3	3月8日	木	活動場所視察(ガラスマオの滝、新首都、市立病院)		コロール泊
4	3月9日	金	活動場所視察(ゲムリス島)		コロール泊
5	3月10日	土	パラオ発(02:50)	グアム着(05:45)	
			グアム発(07:00)	成田着(09:30)	

※1 上記表1～3に記載されている時間は、全て現地時間である。

※2 航空機の発着時間は、発注者が希望する時間である。

# 契 約 書 (案)

契約件名 ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる  
旅行業務

契約金額 金 円也  
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 田中壮一郎 代理人  
理事 井上明 (以下「甲」という。)と請負者 (以下「乙」という。)との  
間において、上記「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる  
旅行業務」(以下「役務」という。)について、上記の契約代金額で次の条項によっ  
て請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(役務の提供)

第1条 乙は、別紙仕様書に基づき役務を提供するものとする。

(契約期間)

第2条 契約期間は、契約締結日から平成24年3月10日までとする。

(完了報告書の提出)

乙は、業務終了後、完了報告書を国立青少年教育振興機構管理部経理課契約  
係に提出し、確認を受けるものとする。

(請求書提出先)

第3条 請求書は、国立青少年教育振興機構管理部経理課契約係に送付するもの  
とする。

(代金の支払)

第4条 代金は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに支払う  
ものとする。

(契約の解除)

第5条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除するこ  
とができるものとする。

(イ) 乙が、この契約に違反したとき。

(ロ) この契約の履行について、乙に不正・不当な行為があったとき。

(ハ) 乙がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められる  
とき。

(ニ) 前各号のほか、乙がこの契約に違反したとき。

(ホ) 甲の都合により契約の解除の必要があるとき。

2 前項により契約を解除する場合には、(ホ)が生じたときは、甲は乙に対  
し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする1ヶ月前までに通知

し、解約できるものとするが、(イ) から (ニ) については、書面をもって通告することによって解除するものとする。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は免除する。ただし、乙がこの契約事項を履行しなかった場合は、契約金額の10分の1に相当する違約金を甲に対し支払うものとする。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第7条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 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条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会公示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。
  - 二 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。
  - 三 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 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。
- 3 乙は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、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。

(一般的約定)

第8条 この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

(紛争の解決)

第9条 この契約について、甲・乙間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第10条 この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

(その他)

第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲・乙間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、甲・乙は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

平成24年2月 日

甲	住所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
		理事長 田中 壮一郎
	代理人	理事 井上 明

乙	住所	
	氏名	

(競争加入者本人が入札する場合)

様式A1

入札書(案)

件名 ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務

入札金額 金 円也

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成24年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事長 田中 壮一郎  
代理人 理事 井上 明 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

印

(競争加入者の代理人が入札する場合)

様式A2

入 札 書(案)

件 名 ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務

入札金額 金 円也

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成24年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事長 田中 壮一郎  
代理人 理事 井上 明 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

代 理 人

住 所  
代理人氏名

印

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

様式A3

## 入 札 書(案)

件 名 ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務

入札金額 金 円也

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成24年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事長 田中 壮一郎  
代理人 理事 井上 明 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

復 代 理 人

住 所  
復代理人氏名

印

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

様式B1

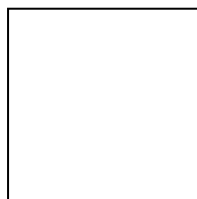
**委 任 状(案)**

私は、(代理人氏名・印) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

平成24年 月 日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理事 井上 明 殿

委 任 者

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例2:支店長等が一定期間、競争加入者の代理人となる場合)

様式B2

## 委 任 状(案)

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

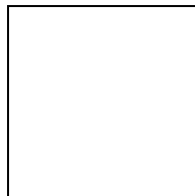
受任者(代理人) 住 所  
                  会社名  
                  氏 名

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4. 契約代金の請求及び受領に関する件
5. 復代理人の選任に関する件
6. .....

委任期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事長 田中 壮一郎  
代理人 理事 井上 明 殿

委 任 者

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例3:支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

様式B3

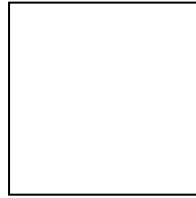
**委 任 状(案)**

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

平成24年 月 日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事長 田中 壮一郎  
代理人 理事 井上 明 殿

委 任 者(競争加入者の代理人)

住 所  
会 社 名  
代理人氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

参考見積書 (作成例)

平成23年〇月〇日

独立行政法人国立青少年教育振興機構 殿

住 所 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
氏 名 株式会社〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇 ⑧  
電 話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

見積金額 金〇,〇〇〇,〇〇〇円 (消費税込)

件名	数量	単価 (税込)	金額	備考
ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務				
1. 平成24年2月26日～3月1日旅行分	一式		〇〇〇,〇〇〇円	別紙参考見積内訳書1
2. 平成24年3月1日～6日旅行分	一式		〇〇〇,〇〇〇円	別紙参考見積内訳書2
3. 平成24年3月6日～10日旅行分	一式		〇〇〇,〇〇〇円	別紙参考見積内訳書3
消費税			〇〇,〇〇〇円	
合計			〇,〇〇〇,〇〇〇円	

## 別紙参考見積内訳書 1 (記載例)

見積金額 金 〇〇〇,〇〇〇 円 (消費税込)

件名	数量	単価 (税抜)	金額	備考
ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務				
1. 平成24年2月26日～3月1日旅行分				
(1) 航空券手配業務 (往復)				
・航空運賃	〇人	〇〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・燃油サーチャージ	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・航空保険料	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・空港税	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・成田空港施設使用料	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算課税
・販売手数料	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算課税
(経路については別紙航空経路のとおり)				
小計			〇〇〇,〇〇〇円	
(2) 宿泊施設手配業務				
・宿泊料 (夕・朝食付き)	〇人	〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
小計			〇〇〇,〇〇〇円	
(3) グアム島及びマーシャルでの交通手段手配業務				
・タクシー代 (グアム島)	〇台	〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・タクシー代 (マーシャル)	〇台	〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・レンタカー代 (マーシャル)	〇台	〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
・船舶代 (操縦士費用込)	〇艇	〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
小計			〇〇〇,〇〇〇円	
(4) 添乗員手配業務				
・旅行工程管理担当 (人件費)	1人	〇〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	課税
・通訳担当 (人件費)	1人	〇〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	課税
(添乗員の航空券代、宿泊料、グアム島及び〇〇 (実施3カ国) での交通費、昼食代等については、出張者分と合わせて算出している)				
小計			〇〇〇,〇〇〇円	
(5) 昼食手配業務	〇食	〇〇〇円	〇〇,〇〇〇円	出張者〇人、添乗員〇人の合算不課税
小計				
消費税			〇〇,〇〇〇円	(1)の成田空港施設使用料及び販売手数料、(4)添乗員の分
合計			〇〇〇,〇〇〇円	

「ミクロネシア諸島自然体験交流 事前協議・実地踏査に関わる旅行業務」における航空経路  
(記載例)

平成23年〇月〇日

独立行政法人国立青少年教育振興機構 殿

住所 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
氏名 株式会社〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇  
電話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇 ㊞

フライト年月日	便名	出発・経由・到着	時刻	クラス	所要時間	備考
1. 平成24年2月26日～3月1日旅行分						
(往路)						
2012/2/26	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/2/27	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
(復路)						
2012/3/1	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (経由到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/3/1	UN〇〇〇	(経由出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2. 平成24年3月1日～6日旅行分						
(往路)						
2012/3/1	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/3/2	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
(復路)						
2012/3/6	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (経由到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/3/6	UN〇〇〇	(経由出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
3. 平成24年3月6日～10日旅行分						
(往路)						
2012/3/6	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (経由到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/3/2	UN〇〇〇	(経由出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
(復路)						
2012/3/10	UN〇〇〇	(出発) 〇〇空港 (経由到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2012/3/10	UN〇〇〇	(経由出発) 〇〇空港 (到着) 〇〇空港	〇〇:〇〇 〇〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	

# Skill Sheet

## (作成例:旅行工程管理担当の場合)

主な経歴内容

(作成日:平成24年〇〇月〇〇日現在)

期間	業務の種類	職務	旅行先・主な職務内容
2009年4月	商談を目的とした出張の添乗業務	添乗員	業務地:アメリカ (主な職務内容) ・出入国手続きの代行 ・搭乗手続きの代行 ・商談相手方所在地へのガイド ・ホテルのチェックイン代行
2010年4月	現地視察を目的とした出張の添乗業務	添乗員	業務地:オーストラリア (主な職務内容) ・出入国手続きの代行 ・搭乗手続きの代行 ・視察地へのガイド ・ホテルのチェックイン代行
スキル			
添乗員回数: 35回(アメリカ15回、オーストラリア10回、イギリス5回、南太平洋地域5回) 英会話能力: ビジネス英会話レベル 通訳の経験: 商談の際の逐次通訳を3回経験した。また、添乗した際には、ほぼ必ず、旅行者と旅行先の現地人の通訳を行っている			

### 保有資格・スキル

保有資格
英検1級取得 〇〇資格取得 (本業務に有用な資格があれば記載願います。)
備考
スキルの確認は、〇〇月に確認済 派遣前には、仕様書に基づき、業務内容等を対面により説明している。

\* 本資料の取扱いには、十分注意願います。

\* 様式は、任意で構いませんが、作成例と同等以上の内容を記載してください。

# Skill Sheet

## (作成例:通訳担当の場合)

### 主な経歴内容

(作成日:平成24年〇〇月〇〇日現在)

期間	業務の種類	職務	旅行先・主な職務内容
2009年4月	商談を目的とした通訳業務	逐次通訳	業務地:アメリカ (主な職務内容) ・〇〇取引の商談における逐次通訳(日本語⇄英語)
2010年4月	国際会議における通訳業務	同時通訳	業務地:日本 (主な職務内容) ・環境保全をテーマとした国際会議の同時通訳(日本語⇄英語)
2011年6月	現地視察を目的とした出張の添乗業務	添乗員	業務地:オーストラリア (主な職務内容) ・出入国手続きの代行 ・搭乗手続きの代行 ・視察地へのガイド ・ホテルのチェックイン代行

### スキル

通訳業務年数: 通算5年(国際会議3回、商談4回、現地視察15、添乗員6回)

英会話能力: ビジネス英会話レベル

添乗員回数: 35回(アメリカ15回、オーストラリア10回、イギリス5回、南太平洋地域5回)

### 保有資格・スキル

保有資格
英検1級取得 〇〇資格取得 (本業務に有用な資格があれば記載願います。)

### 備考

スキルの確認は、〇〇月に確認済  
派遣前には、仕様書に基づき、業務内容等を対面により説明している。

\* 本資料の取扱いには、十分注意願います。

\* 様式は、任意で構いませんが、作成例と同等以上の内容を記載してください。