

入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則（昭和28年文部省訓令。以下「文部科学省契約規則」という）を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

I 入札及び契約に関する事項

1 契約担当者等

- (1) 契約責任者 独立行政法人国立青少年教育振興機構
理 事 横 井 理 夫
- (2) 郵便番号 151-0052
- (3) 所在地 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

2 競争入札事項

- (1) 契約件名 令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 契約を締結した日～令和6年3月7日
- (4) 入札方法
落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、
 - ① 競争加入者等は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。
 - ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札価格とするので、入札者は、見積もった金額の総額を入札書に記載すること。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
 - ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、

- 又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
(オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
(カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに令和5年度に「役務の提供等」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
- (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。
- (5) 入札公告等において特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
- (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び契約に関する事務の問い合わせ先

(郵便番号) 151-0052

(所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

(機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構
財務部財務課調達管理室事業支援第二係

(電話番号) 03-6407-7688

(FAX) 03-6407-7649

(E-mail) honbu-jigyousien2@niye.go.jp

- (2) 入札説明会の日時及び場所

実施しない。

- (3) 入札書等の受領期限

令和6年1月31日（水）12時00分（必着）

- (4) 入札書の提出方法

① 競争加入者等は、別冊の仕様書及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等について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。

② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。

(ア) 入札件名

(イ) 入札金額

(ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、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

- ③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和6年2月9日開札〔令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務一式〕の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「令和6年2月9日開札〔令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務一式〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- ④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- ⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、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又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押していないもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

令和6年2月9日（金） 13：30～

国立オリンピック記念青少年総合センター センター棟5階 514室

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の（7）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、2回目以降の入札は辞退したものとみなす。

5 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 競争加入者等に要求される事項
 - ① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の(3)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
 - ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための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。
 - ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
 - ④ 本件入札及び契約手続き並びに契約締結以降において、当機構と電話及び電子メールにより対応しなければならない。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙1により作成する。
 - ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
 - ③ 提出された書類を競争参加資格の確認及び履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
 - ④ 一旦受領した書類は返却しない。
 - ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。
- (4) 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。
 - ① 前記4の(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格をすべて満たし、本入札説明書において明らかにした要求要件

をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

- ② 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、必要があると認めるときは、まず、当該契約の相手方に契約書案を送付して記名押印させ、さらに、当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 前記②の場合において、契約責任者が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約責任者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(6) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。

(7) 本件業務の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
- ② 検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類等について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別紙1	競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類
別紙2	入札書（A1～A3）
別紙3	委任状（B1～B3）
別紙4	入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
別紙5	参考見積書（記載例）
別冊1	契約書（案）
別冊2	仕様書

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

I 事前の提出書類

- 1 競争参加資格の確認のための書類
国の競争参加資格（全省庁統一資格）の認定通知書の写し … 1部
- 2 履行できることを証明する書類
※各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印すること。
(1) 契約実績書（官公庁等に対する類似の契約実績＜契約書・仕様書＞の写し） … 1部
※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲での提示を求める。
また、契約実績一覧表（件名、相手方、契約日、契約金額、定価等記載可能な事項での提示を可能とする。
(2) 会社の概要を示す資料（会社概要等） … 1部
- 3 当該航空券の変更又は取消し条件について内容を記載した書面 … 1部
- 4 仕様書「8. 業務内容（4）④要件」（A）及び（D）を証明する資料 … 1部
- 5 入札書（定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印を押す） … 1部
- 6 委任状 … 1部
※見積書に記載する氏名が支店長等の場合は様式 B2。入札参加者が代理人の場合は様式 B1 若しくは様式 B2、復代理人の場合は様式 B2 及び様式 B3。
- 6 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。） … 1部
※参考見積書の内訳は「別紙5 参考見積（記載例）」にならひ作成すること。
※燃油サーチャージは、令和6年2月～3月発券分をもとに算出すること。

<提出方法>

- 1 提出期限 令和6年1月31日（水） 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
国立青少年教育振興機構財務部財務課調達管理室事業支援第二係

II 開札時の提出書類（開札日時：令和6年2月9日（金）13：30～）

- 1 委任状 ※事前提出から変更がある場合 … 1部
（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 若しくは様式 B2、復代理人の場合は様式 B2 及び様式 B3）
- 2 開札参加者の名刺 … 1部
※その他、再度入札に備え、競争加入者本人または委任状に使用した代理人（復代理人）の印鑑及び入札書の予備を持参すること。

III 落札決定後の提出書類

- 1 落札内訳書（落札日付） … 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
国立青少年教育振興機構財務部財務課調達管理室事業支援第二係

別紙2

(競争加入者本人が入札する場合)

様式A1

入札書

件名 令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式

入札金額 金 円也
(※入札金額は見積もった金額の総額を記入すること。)

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。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

印

別紙2

(競争加入者の代理人が入札する場合)

様式A2

入 札 書

件名 令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式

入札金額 金 円也
(※入札金額は見積もった金額の総額を記入すること。)

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。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

代 理 人

住 所
代理人氏名

印

別紙2

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

様式A3

入札書

件名 令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式

入札金額 金 円也
(※入札金額は見積もった金額の総額を記入すること。)

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。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 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

別紙3

(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

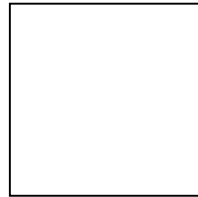
私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

令和6年1月10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「令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業(派遣)の現地視察に係る旅行等業務一式」の一般競争入札に関する件

以 上

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者

住 所
会 社 名
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。

別紙3

(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

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

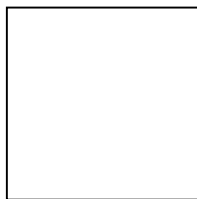
委任事項

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： 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

以 上

受任者（代理人）使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 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。

別紙3

(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

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和6年1月10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「令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業(派遣)の現地視察に係る旅行等業務一式」の一般競争入札に関する件

以 上

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 横井 理夫 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。

別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A 1 で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A 2 若しくはA 3 で作成してください。
 - ① 様式A 2 は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
 - ② 様式A 3 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合に使用してください。
- (3) 入札書の日付については、入札書等の受領期限日以前の日付（作成日もしくは提出日等）を記入してください。

2 委任状の作成・提出

- (1) 入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。
- (2) 競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、入札書の作成及び開札への参加状況により、別紙3様式B 1 からB 3 の中から必要な委任状を作成してください。
 - ① 様式B 1 は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。なお、この場合の入札書は、様式A 2 となります。
 - ② 様式B 2 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人とする場合に使用してください。
 - ③ 様式B 3 は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、支店長等、一定期間、競争加入者の代理人となっている者から本案件の代理人となる場合に使用してください。したがって、様式B 3 を使用する場合は、様式B 2 も併せて必要になります。
- (3) 提出書類が委任状の委任期間外とならないようご留意下さい。

参 考 見 積 書 (記載例)

令和6年〇〇月〇〇日

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

金. 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 ※総額

件 名	人 数	単 価	金 額	備 考
令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式 ※内訳として視察先ごとに作成すること。				
(1) 交通輸送業務				
航空運賃（往復）	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
空港税、燃油サーチャージ、空港施設使用料等（往復） ※航空券手配における航空運賃以外に係る諸経費全て記載すること。	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
販売手数料	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
（経路等については添付資料のとおり）				
車両賃貸料	〇台	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
船賃、謝金等	〇艇	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
(2) 宿泊施設手配				
.....		〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
(3) 保険料、その他				
.....		〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
(4) 随行員による添乗業務				
.....		〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
合 計			〇〇〇, 〇〇〇円	うち、消費税額 〇〇,〇〇〇円

※備考欄には、課税／軽減課税／不課税等の区分について記載すること。

（合計の備考欄には消費税額を記載すること）

※記載内容が同様であれば、書式は問わないものとする。

「令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の
 現地視察に係る旅行等業務 一式」における
 航空券の経路等について（記載例）

令和6年〇〇月〇〇日

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

日付	便名	出発/到着	時刻	クラス	所要時間
2024/〇/〇	〇〇〇	〇〇空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇
2024/〇/〇		〇〇空港	〇:〇〇	エコノミー	
		運行航空会社: 〇〇			
日付	便名	出発/到着	時刻	クラス	所要時間
2024/〇/〇	〇〇〇	〇〇空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇
2024/〇/〇		〇〇空港	〇:〇〇	エコノミー	
		運行航空会社: 〇〇			

※記載内容が同様であれば、書式は問わないものとする。

契 約 書 (案)

契約件名 令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の
現地視察に係る旅行等業務 一式

契約金額 金 円也
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 古川和 代理人
理事 横井理夫 (以下「発注者」という。) と受注者 (以下「受注者」
という。) との間において、上記「令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事
業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式」(以下「役務」という。) につい
て、上記の契約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 受注者は、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、契約を締結した日から令和6年3月7日までとする。

(完了報告書の提出)

第3条 受注者は、業務終了後、完了報告書を独立行政法人国立青少年教育振
興機構財務部財務課調達管理室事業支援第二係に提出し、確認を受けるもの
とする。

(請求書の提出)

第4条 受注者は、業務終了後、請求書を独立行政法人国立青少年教育振興機
構財務部財務課調達管理室事業支援第二係に提出するものとする。

(代金の支払)

第5条 発注者は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに代
金を支払うものとする。

2 仕様書2. に定める旅行者の人数について、キャンセルに伴い変更が生じた
場合は、契約金額から該当する旅行者の金額(落札内訳書による)を差し引い
た上、仕様書7.(2)において受注者が発注者へ提出したキャンセルポリシ
ーに基づくキャンセル料を加えた金額を支払うものとする。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は免除する。

(消費税及び地方消費税)

第7条 消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税率及び地方消費税率によるものとする。

(契約の変更等)

第8条 発注者及び受注者は、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ相手方にその承認を得るものとする。

(第三者委託禁止)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（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。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

2 受注者は、前項ただし書きに定める業務の一部を再委託した場合、当該再委託先の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

(遂行状況報告等)

第10条 受注者は、発注者の要求があるときは、役務の遂行状況について、遂行状況報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(役務の遂行不可能な場合の措置)

第11条 発注者と受注者のいずれの責にも帰することのできない事由により役務を実施することが不可能又は困難となったときは、発注者と受注者の間で協議してこの契約を解除し、又は変更するものとする。

(契約の解除等)

第12条 発注者は、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。

(1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。

(2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。

(3) 受注者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。

(4) 受注者が、発注者と現に締結している他の契約について、受注者の責に帰すべき事由により当該契約を解除されたとき。

(5) 受注者が次のいずれかに該当するとき

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」

という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。

- ロ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ハ 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たと認められるとき。
- ニ 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認められるとき。
- ホ 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認められるとき。
- ヘ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(ヘに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(6) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

(7) 発注者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、(7)が生じたときは、発注者は受注者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、(1)から(6)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。
- 3 第1項(1)から(6)の各号の一に該当する事由が生じた場合で、発注者が特に必要と認める場合は、同項の規定にかかわらず、受注者に業務改善命令書を送付し、契約を継続できるものとする。

(違約金)

第13条 前条第1項の規定(同項(7)を除く。)により契約を解除する場合は、受注者は違約金として、契約金額の10%に相当する額を発注者に対し支払うものとする。

- 2 前条第3項の規定により契約を継続する場合は、受注者は違約金として、契約金額の5%に相当する額の範囲内で発注者が請求する額を発注者に対し支払うものとする。

(損害賠償)

第14条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って業務を行うものとする。

- 2 受注者は、業務実施中に発注者の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。

- 3 前項における損害に起因し、施設利用者の受入れ停止等を行うこととなった場合は、当該損害を賠償するものとする。
- 4 火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第15条 受注者は、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%に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 受注者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、又は受注者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、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第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年公正取引委員会告示第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、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。
 - (2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3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。
 - (3) 受注者(受注者が法人の場合にあつては、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6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、発注者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、発注者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 受注者は、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発注者に提出しなければならない。

(秘密保持)

第16条 受注者は、この契約に関連して知ることのできた発注者の知識又は情報(個人情報を含む)その他の権利(以下「契約関連情報」という。)について、次の各号の規定を遵守すること。ただし、発注者からの指示又は承諾がある場合はこの限りではない。

- (1) 契約関連情報の目的外利用を禁止するとともに、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは利用させてはならない。
- (2) 契約関連情報の漏洩等が発生した場合は、被害拡大の防止に万全を期すとともに、直ちに発注者へ報告すること。
- (3) 契約関連情報を複製等してはならない。

- (4) 契約関連情報は、契約期間満了後速やかに消去等すること。
- (5) 個人情報に関する関係法令に基づき業務を実施すること。
- (6) 前各号に違反した場合は、契約解除するとともに、発注者に生じた損害賠償の責めを負うこと。

2 前項の規定は、契約解除後又は契約期間満了後においても存続するものとする。

(一般事項)

第17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18条 この契約について、発注者と受注者との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19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20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、発注者と受注者との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、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者	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 古川 和
	代理人	理事 横井 理夫

受注者	住所
	氏名

仕様書

1. 契約件名

令和6年度ミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の現地視察に係る旅行等業務 一式

2. 契約期間

契約締結日から令和6年3月7日（木）まで

3. 概要

令和2～5年度に対面交流を中止していたミクロネシア諸島自然体験交流事業（派遣）の再開に向けて、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦（チューク州、ポンペイ州）、パラオ共和国のカウンターパートとの関係構築を図るとともに、利用する施設及び無人島等の安全確認を行う。

当機構の職員が安全かつ確実に現地視察を実施するための交通輸送機関・宿泊場所・海外旅行保険等の手配と、円滑な視察を行うための随行員の確保を行う。

4. 視察先

- (1) マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦チューク州
- (2) ミクロネシア連邦ポンペイ州
- (3) パラオ共和国

5. 主な視察内容

- (1) 教育省等関係者への表敬訪問
- (2) 無人島プログラムの現地視察
- (3) ホテル・インフラ・商業施設・治安状況等の確認

5. 視察者

国立青少年教育振興機構役職員 3名

6. 日程

- (1) マーシャル諸島共和国及びミクロネシア連邦チューク州
令和6年2月18日（日）～2月27日（火） 10日間
- (2) ミクロネシア連邦ポンペイ州
令和6年2月27日（火）～3月3日（日） 6日間
- (3) パラオ共和国
令和6年3月3日（日）～3月7日（木） 5日間

7. 行程

(1) マーシャル諸島共和国及びミクロネシア連邦チューク州 9泊10日

(グアム2泊、マーシャル3泊、チューク州4泊)

2月18日(日) 成田発ーグアム着	<グアム泊>
2月19日(月) グアム発ーマーシャル着【UA155】	<マーシャル泊>
2月20日(火) 教育省等表敬訪問、ホテル・インフラ等視察	<マーシャル泊>
2月21日(水) 無人島視察(カロリン島)	<マーシャル泊>
2月22日(木) マーシャル発ーチューク着【UA132】	<チューク泊>
2月23日(金) 教育省等表敬訪問、ホテル・インフラ等視察	<チューク泊>
2月24日(土) 無人島視察(ピサル島)	<チューク泊>
2月25日(日) 予備日	<チューク泊>
2月26日(月) チューク発ーグアム着【UA132】	<グアム泊>
2月27日(火) グアム発ー成田着	

(2) ミクロネシア連邦ポンペイ州 5泊6日

(グアム2泊、ポンペイ3泊)

2月27日(火) 成田発ーグアム着	<グアム泊>
2月28日(水) グアム発ーポンペイ着【UA133】	<ポンペイ泊>
2月29日(木) 教育省等表敬訪問、ホテル・インフラ等視察	<ポンペイ泊>
3月1日(金) 無人島視察(ナラップ島)	<ポンペイ泊>
3月2日(土) ポンペイ発ーグアム着【UA154】	<グアム泊>
3月3日(日) グアム発ー成田着	

(3) パラオ共和国 4泊5日

(パラオ4泊)

3月3日(日) 成田発ーグアム着	
グアム発ーパラオ着【UA157】	<パラオ泊>
3月4日(月) 教育省等表敬訪問、ホテル・インフラ等視察	<パラオ泊>
3月5日(火) 無人島視察(ゲムリス島)	<パラオ泊>
3月6日(水) 予備日	<パラオ泊>
3月7日(木) パラオ発ーグアム着【UA158】	
グアム発ー成田着	

8. 業務内容

(1) 交通輸送機関手配業務

① 航空券

上記「7. 行程」に係る機構役職員3名分の往復航空券を取得する。

(空港税、燃油サーチャージ、空港施設使用料等諸経費含む)

② 乗用車

上記「7. 行程」に係る視察先国内での移動用（空港－宿泊先ホテル間含む）の乗用車及び運転手を手配する。

なお、乗用車の運転については随行員が行ってもよいものとする。

③ 船舶及び付随費用

上記「7. 行程」のうち、無人島視察に係る移動用の船舶及び操縦士を確保する。

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こと。

船舶は、乗船人員分の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こと。

各離島への上陸許可及び視察に係る土地（離島）所有者への謝金等費用の支払いについては受注者が手配（調整）及び負担するものとする。

【参考】過去の謝金等費用実績

（ア）パラオ共和国 ※令和元年度実績

（A）船賃（本島⇄離島）（1艇）165,000円

（B）地権者（所有者）謝金（1回）38,000円

（イ）マーシャル諸島共和国 ※令和元年度実績

（A）船賃（本島⇄離島）（1艇）150,000円

（B）地権者（所有者）謝金（1回）50,000円

（ウ）ミクロネシア連邦チューク州 ※平成28年度実績

（A）船賃（本島⇄離島）（1艇）150,000円

（B）地権者（所有者）謝金（1回）55,000円

（エ）ミクロネシア連邦ポンペイ州 ※令和元年度実績

（A）船賃（本島⇄離島）（1艇）190,000円

（B）地権者（所有者）謝金（1回）55,000円

※ 本実績は参考であり、現時点で同等の金額になるとは限らない。

（2） 宿泊場所手配業務

上記「7. 行程」に必要な宿泊室を以下の条件で確保する。

なお、食事手配（朝食・昼食・夕食）については、視察者が各自で手配するものとする。

（A）各国の国際空港10km以内に立地していること。

（B）所管の政府機関等より許可を得た者が営業している宿泊施設であること。

（C）個室を確保すること。

（D）視察者が一堂に食事（朝食・昼食・夕食）ができる飲食店等が宿泊施設内または近隣にあること。

（E）宿泊室の確保にあたっては、以下のホテルまたは同等以上を確保すること。

- (ア) グアム：ロイヤルオーキッドホテル
- (イ) マーシャル諸島共和国：マーシャルアイランドリゾートホテル
- (ウ) ミクロネシア連邦チューク州：ブルーラグーンリゾートホテル
- (エ) ミクロネシア連邦ポンペイ州：クリフレインボーホテル
- (オ) パラオ共和国：バイレイシアホテル

(3) 海外旅行傷害保険手配業務

以下の条件で海外旅行傷害保険を手配する。

① 保険期間

上記「6. 日程」のとおり。

② 補償内容

・ 傷害死亡	2, 000万円	・ 傷害後遺障害	2, 000万円
・ 傷害治療費用	無制限	・ 疾病治療費用	無制限
・ 疾病死亡	2, 000万円	・ 賠償責任	1億円
・ 携行品損害	10万円	・ 救援者費用	400万円
・ 航空機遅延費用	2万円	・ 旅行キャンセル費用	10万円

(4) 随行員による添乗業務

① 概要

日本国内外の旅行について豊富な知識と経験がある者で、以下事項に該当する者とする。
 なお、随行員に係る費用（交通輸送機関、宿泊場所、食事、海外旅行傷害保険等）は添乗業務に含めて計算すること。

② 人数

1名

③ 添乗期間

上記「6. 日程」のとおり。

視察者との集合及び解散場所は成田国際空港またはグアム国際空港とする。

④ 要件

- (A) 国内外旅行の添乗員として満3年以上の経験を有する者。
- (B) 視察先の関係者や現地の空港及びホテルスタッフ等との意思疎通が円滑に行える者。
 （日常会話以上の英会話能力がある者）
- (C) 心身ともに健康であり、各行程に同行できる者。
- (D) 過去10年以内に「4. 視察先」に掲げる各国への渡航歴及び団体旅行の引率経験がある者。
- (E) 視察先の関係者等に節度をもって接する資質をもつ者。
- (F) 職員等による随行員に対する写真及び動画撮影や各種メディアへの掲載を許諾する者。

※応札者は上記（A）及び（D）の要件を満たしていることを証明する資料を提出すること。

⑤ 職務

- (A) 視察全般の円滑な運営に務めること。
- (B) 視察者に適切な指示を行うとともに、常に一緒に行動すること。
- (C) 視察者の安全確保と健康状態の把握に努めること。
- (D) 視察者の心理状態に気を配り、快適に過ごせるよう務めること。
- (E) 万一事故が発生した場合は人命を最優先し、視察者と協議し迅速な行動をとること。
- (F) 視察者が医療機関を受診する必要が発生した場合は、視察者と協議し付き添うこと。
- (G) 視察者が円滑に食事手配を行えるように適切に案内すること。

9. その他

- (1) 作業に当たっては、受注者は発注者と十分な打合せを行うとともに、発注者より作業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。
- (2) 各関係機関の所在地及び連絡先は、契約締結後速やかに発注者より情報提供するものとする。
- (3) 渡航人数の変更によるものを除いて、契約金額を変更しない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ履行すること。