

「令和7年度出張チケット手配等業務」に係る契約先の公募

令和7年2月14日

契約責任者

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

総務部長 柴山 憲一

(法人印省略)

1 業務内容

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構本部、三沢、横田、横須賀、座間、京丹後、岩国（呉分室含む。）、佐世保及び沖縄に所在する各支部（以下「本部及び支部」という。）役職員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。

2 企画公募に参加する者に必要な資格及び条件等

- (1) 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における契約に関する規則（平成14年駐労規第22号。以下「契約規則」という。）第7条の規定に該当しない者であること。なお、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は、同条中の「特別な事由のある場合」に該当。
- (2) 契約規則第8条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和04・05・06年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）のうち、「役務の提供等」において、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構又は防衛省から指名停止措置又は取引停止の措置を受けている期間中である者ではないこと。
- (5) 旅行業法（昭和27年法律第239号）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) 暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- (7) 本契約に係る事務手数料、配送料がかからないこと。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。
- (12) 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。

3 公募期間

令和7年2月14日（金）から同年2月28日（金）まで

4 参加申込書等の提出期限

令和7年2月28日（金）まで（必着）

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00／月曜～金曜（祝祭日を除く）

5 企画公募要領の配布・参加申込書等の提出窓口

(1) 担当部署

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-20 神谷町MTビル12階
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構 総務部会計課会計係
TEL：03-5422-1925

E-mail：haihu_kaikei_honbu@lmo.go.jp

(2) 企画公募要領等の交付方法等

ア 交付方法 原則として電子メールにより交付する。交付を希望する場合は、2(3)の資格を満たすことを証明する資格審査結果通知書の PDF ファイルを電子メールにより(1)に送付する。紙により交付を希望する場合は(1)において、当該資格審査結果通知書の写しと交換に交付する。郵送又は宅配便による交付を希望する場合は、当該資格審査結果通知書の写し及び切手(郵便の場合)又は着払いのラベル(宅配便の場合)を貼付した返信用の封筒を同封の上、(1)に送付する。電子メールあるいは郵便物の対応により被った不利益や損害については、一切補償しない。

イ 交付期間 令和7年2月14日から同年2月28日まで(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項に規定する行政機関の休日を除く。)の毎日、午前10時から午後5時(正午から午後1時までの間を除く。)までの間。

(3) 参加申込書等の提出方法等

ア 提出方法 原則として、電子メール又は郵送(託送含む。)により(1)に提出する。
なお、持参による提出も認めることとするが、持参する場合は、事前に(1)に連絡すること。FAXその他の方法による提出は認めない。

イ 提出期間 令和7年2月14日までから同年2月28日まで(行政機関の休日を除く。)の毎日、午前10時から午後5時までの間。郵送又は託送の場合は、同年2月28日午後5時必着とする。

6 その他

詳細は「企画公募要領」による。