

平成 31 年 3 月 20 日
 一般財団法人 海外産業人材育成協会

**平成 31 年度 政策推進部等が実施する事業に係る航空券手配等業務(アウトバウンド)
 旅行代理店の公募について(公募要領)**

一般財団法人 海外産業人材育成協会(略称 AOTS、以下「AOTS」という。)では、以下のとおり専門家等の航空券手配等業務(アウトバウンド)を依頼する旅行代理店を公募致します。また、本事業は平成 31 年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者となります。

1. 件名

平成 31 年度に政策推進部等が実施する事業に係る航空券手配等業務(アウトバウンド) 旅行代理店の公募

2. 公募内容

次の各事業(以下「本事業」という。)において、海外に渡航する専門家、日本以外の国で実施する研修等に関わる講師及び研修生等(以下、「専門家等」という。)並びに本事業の実施に関して海外に渡航する AOTS 役職員(以下「AOTS 役職員」という。)にかかる航空券手配等業務(主として、日本発着のアウトバウンド手配)等の取扱いを依頼する旅行代理店を、企画競争により選定するもの。

事業名	担当部
平成 31 年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業(制度・事業環境整備)	政策推進部
平成 31 年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業(インフラ海外展開支援事業)	政策推進部
平成 27 年度補正予算日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)拠出金事業	AMEICC 事務局 支援室

※この他に、平成 31 年度に政策推進部等が実施する事業が追加される可能性があります。

3. 契約期間

平成 31 年 4 月中旬(契約締結日は個別に調整)から平成 32 年 3 月 31 日(契約終了日は個別に調整)まで

4. 応募資格

- (1) IATA 公認旅客代理店舗の認定を有する者
- (2) 観光庁長官登録旅行業第一種の登録を得て旅行業務を実施している者
- (3) 日本旅行業協会に加盟し旅行業登録後 10 年以上営業活動を行い、査証申請の経験を有している者
- (4) 取扱店が東京 23 区内にある者
- (5) 過去 2 年間に官公庁、政府関係機関との取引実績がある者
- (6) 政府関係機関、地方公共団体及びこれに準ずる機関等から補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等の処分を受けている期間中でない者
- (7) 現在、公的機関との間で訴訟関係にない者

5. 実施条件

- (1) 業務渡航専門の支店、担当者が取扱いをすること。
- (2) AOTS 担当者を 2 名以上置くこと。
- (3) 渡航手続きを行う営業担当者にあつては、一般旅行業務取扱主任又は総合旅行業務取扱管理者の資格を有する者であること。ただし、営業補佐担当者についてはこの限りではない。
- (4) 至急な手配や変更及び中止に速やかに対応できること。
- (5) 旅程表(ITINERARY)、見積書の速やかな提出ができること。
- (6) 現地情報(地図、交通、気候、安全状況等)の提供ができること。
- (7) 航空会社からの各種情報をタイムリーに提供できること。
- (8) 用務地・日程に応じた最も経済的な航空券の提案ができること。
- (9) 次のサービスを円滑に提供できること。
 - 1) 専門家等または当該専門家等の AOTS 担当者もしくは AOTS 役職員との連絡及び各種必要書類の取付け
 - 2) 専門家等または当該専門家等の AOTS 担当者もしくは AOTS 役職員への各種情報の提供(フライト情報、目的国または経由国情報、各国の出入国に関する情報、現地地図、交通、気候、治安情報等)
 - 3) ビザ(査証)取得代行サービス
 - ① ビザ発給申請にかかる書類の準備
出発予定日までに専門家等または役職員へのビザの発給が完了するように、本人のビザ発給申請書への署名、写真等の取付等、ビザ発給申請の準備を行う。
 - ② ビザ取得に必要な書類の作成依頼
作業日数を踏まえて手続きスケジュールを調整し、ビザの種類に応じて口上書や推薦状の作成を AOTS に依頼する。
 - ③ ビザ発給代理申請
渡航に際して必要となる入国ビザについて、在日外国公館等への代理申請を行う(本人出頭が義務付けられる場合を除く)。
 - ④ ビザの受領と受け渡し
在日外国公館等に赴きビザの代理受領を行い(本人出頭が義務付けられる場合を除く)、専門家等または AOTS 役職員に当該ビザの受け渡しを行う。
 - 4) 現地ホテル、現地交通手段等の手配代行サービス
 - 5) 出入国カード作成の代行
 - 6) 航空会社に附帯されるサービスの代行手配(宅配サービス、座席指定等)
 - 7) 渡航中のフライト管理、フライトの予約再確認
 - 8) AOTS からの来訪要請や資料作成(国別・航空会社別運賃表及び AOTS 指定の書類等)要請に対する迅速な対応
 - 9) 専門家等または AOTS 役職員の出発前の打合せ時における航空券等納品及び内容説明
- (10) AOTS の依頼に従い、合理的な旅程による日程表、見積書、請求書を作成、提出すること。
 - 1) 見積書には、次の項目を必ず明記し、発券前に必ず AOTS 担当者の承認を得ること。承認の方法は電子メール等による(追って原本を提出すること)。
 - ① 渡航者氏名
 - ② 出発日
 - ③ 旅行経路及び利用クラス
 - ④ 割引前の航空賃、割引率及び運賃割引率適用後の金額(円貨)
* 6. 航空券の調達 (7)に示す理由により割引適用外とする場合は、その旨記載すること。
特に、6.(7)2)に該当する場合は、見積書に帰路日程変更可能な正規割引航空券の運賃に公募で決定した割引率を適用した金額を合わせて明記すること。
 - ⑤ 空港施設使用料(国内/海外の別を明記すること)及び燃料サーチャージ等の各単価(円貨)

⑥④及び⑤で提示する金額が外貨建ての場合、見積時の計算レート、日本円換算方法及び換算額

⑦発券期限や制限事項等の条件

2) 請求書には、次の項目を必ず明記し、必ず AOTS 担当者の承認を得ること。承認の方法は電子メール等による(追って原本を提出すること)。

①渡航者氏名

②出発日

③旅行経路及び利用クラス

④割引前の航空賃、割引率及び運賃割引率適用後の金額(円貨)

⑤空港施設使用料(国内/海外の別を明記すること)及び燃料サーチャージ等の各単価(円貨)

⑥④及び⑤で提示する金額が外貨建ての場合、発券時の計算レート、日本円換算方法及び換算額

⑦発券後のキャンセルや変更が生じた場合は、航空会社からチャージされるキャンセル料、キャンセル料算出時の計算レート

(11) 請求書原本提出時には、券面に割引前の航空賃、付随費用(空港税、施設利用料、航空保険料、燃油特別付加運賃等)、制限事項等が記載されている航空券(E チケット)の写しを合わせて提出するものとする。

(12) 請求書は、航空券に記載された出発日の月末締め翌月払いに対応できること。

(13) 年度末(3月)においては、速やかな請求書の発行に対応できること。

(14) 次のサービス行為は禁止する。

1) 渡航する専門家等本人の依頼によるアップグレードの取扱い

2) 渡航する専門家等本人の依頼による渡航日程・ルート等の変更

(15) その他

1) 契約期間中、契約代理店がやむを得ない理由で本要領に指定する条件での航空券またはビザ(査証)を調達できない場合には、当該契約先以外の代理店に発注することを妨げないものとする。

2) 本公募により契約した代理店から契約の途中で取扱い解除の申し出があった場合には、次順位の事業者から順次、同条件での引き受けが可能かを協議し、再度選定を行うものとする。

3) 契約期間中に本要領4.、5.及び6.に規定する条件を満たせなくなった場合、AOTSに提出する日程表・見積書・請求書等の提出書類に重要な事項又は事実について虚偽の記載をした場合、また提出書類の記載ミスが多い場合等、問題が発生した場合については、当該旅行代理店は原則として次期の応募資格を失うものとする。

6. 航空券の調達

(1) 専門家等に手配する航空券は、原則として帰路の日程変更が可能な正規割引航空券(PEX 航空券、航空会社が設定する各種割引航空券)とする。ただし、正規割引航空券の手配が不可能な場合のみ、AOTSの承認を得た上で正規航空券を手配できるものとする。

(2) AOTS 役職員の渡航及び AOTS から指示のあった場合は、原則として正規割引航空券よりも安価な格安航空券(IT チケット)を含め、帰路日程変更が不可能な航空券の中で最も経済的な航空券を手配する。なお、格安航空券を手配した場合はその旨を見積書に記載すること。ただし、格安航空券を手配できない場合は、正規割引航空券を手配すること。

- (3)手配する航空券のクラスは、原則として次のとおりとする。ただし、AOTS より指示があった場合は異なるクラスの航空券を手配すること。

専門家等(専門家)	ビジネスクラス
専門家等(日本以外で実施する研修等に関わる講師又は研修生等)	エコノミークラス
AOTS 役職員	エコノミークラス

- (4)航空券の手配にあたっては、依頼する個別の案件の事情・条件等が許す限りにおいて、手配時点において最も経済的な航空券等を提供すること。
- (5)AOTS の手配の都合上、航空券を発券できない場合には、可能な限り発券期限の延長をすること。
- (6)手配を依頼する航路や航空会社は、当初から AOTS が指定するか、契約先旅行代理店からの提案を勘案し AOTS が指定する。原則として、直行便がある航路は直行便とするが、経由便が必要となる場合等、複数の選択肢がある場合には、次の3点を考慮した航路を想定し、夫々の見積書を作成の上、発券期限や手配可能な座席数等の条件と共に提案すること。
- 1)深夜や早朝の乗り継ぎがなるべく少ないこと。
 - 2)乗継があっても可能な限り行程上同じ航空会社を利用すること(往路・復路とも)。
 - 3)旅客の死亡や傷害の損害賠償範囲に限度額がない航空会社によるフライトであること。
- (7)契約期間中は地域の別なく申込(公募)時に提案した割引率で一律に提供すること。(*)
なお、見積時に AOTS に提示した割引率を適用した運賃に端数が生じた場合は、円未満を切り捨てて計上するものとする。

*** 割引率適用の例外**

- 1)次の場合、日本国内航空券の運賃、海外発着の日本以外の国への国際航空券及び海外における国内航空券の運賃は、提示された割引率の対象外とする。
 - a. 日本国内航空券と日本発着の国際航空券を一枚で発券できない場合
 - b. 海外における国内航空券と日本発着国際航空券を一枚で発券できない場合
 - c. 海外発着の国際航空券及び海外における国内航空券のみを発券する場合

【例】成田⇒バンコク⇒ネピドー⇒バンコク⇒成田を一枚の航空券で手配できず、バンコク⇄ネピドー間の航空券を別発券せざるを得ない場合は、成田⇄バンコク間の航空券の運賃のみに割引率を適用し、バンコク⇄ネピドー間の航空券の運賃には提示された割引率を適用しない。

- 2)AOTSからの指示により専門家等に手配した帰路日程変更が不可能な航空券の金額が、手配時点において帰路日程変更可能な正規割引航空券の運賃に公募で決定した割引率を適用した金額よりも安価である場合、当該運賃には公募で決定した割引率を適用しない。その場合、見積書に帰路日程変更可能な正規割引航空券の運賃に公募で決定した割引率を適用した金額を合わせて明記すること。
- 3)手配時点において最も経済的な正規割引運賃に公募で決定した割引率を適用した金額よりも安価な運賃の格安航空券(IT チケット)を手配する場合、当該運賃には公募で決定した割引率を適用しない。

- (8) 本事業において AOTS が手配を依頼する航空券の発券にかかる手数料は、航空券 1 枚につき支払うものとする。
- 1) 発券手数料の金額は、本公募により提示を受けて決定する。契約期間中は一律に申込(公募)時に提示した金額で提供すること。
 - 2) 本件で支払う発券手数料は、航空券発券後に出発をキャンセルした専門家等または AOTS 役職員の分の発券や、航空券発券後に変更が生じて同一の専門家等について複数回発券をした場合における最終発券以外の発券には適用しない。
- (9) 航空券発券後に変更、取消が生じた場合の変更手数料や取消手数料の金額については、本公募により提示を受けて決定する。契約期間中は一律に申込(公募)時に提示した手数料で提供すること。なお、航空会社から請求されるキャンセルチャージ等は、そのキャンセルチャージ等の発生にかかる帰責事由が契約先旅行代理店側でない限りにおいて AOTS が負担するものとし、ここで言う変更手数料や取消手数料には含まれない。
- (10) 航空運賃等を提示する際は、AOTS が要求した場合には、依頼条件で手配可能な正規割引航空券等の運賃種類を提示し、夫々の発券期限や手配可能な座席数等の条件と共に提案すること。また、それらの見積書の作成・提出をすること。

7. ビザ(査証)の取得

- (1) 専門家等または AOTS 役職員の渡航先での活動に必要なビザ(査証)の取得については、原則として航空券の調達とセットで渡航先の国での滞在・活動に適したビザの手配・調達を依頼することになる。ビザの取得に係る手数料金額は、本公募により提示を受けて決定するが、提示していただくビザ申請手数料金額は、航空券の調達とセットでビザを取得する場合、航空券の手配は依頼せずにビザのみ取得する場合のいずれも一律とし、かつ、全渡航先とも滞在期間やビザ種別等によらず一律とする。

* また、参考情報として、申込時に様式②一別添(申込書(2) 専門家等航空券手配等業務 7. (2))にある渡航先について、ビザ申請手数料および取得日数、実績を提示していただきます。

- (2) バングラデシュやインドのように、オンラインでのビザ申請が必要な場合は、(1)のビザ申請手数料に加えて当該オンライン申請の手数を AOTS が負担する。その手数料金額は、本公募により提示を受けて決定する。

(3) ビザ申請先

ビザの申請は、基本的には在東京の各国領事館等に申請をすることを想定しているが、例えばインド、インドネシア及びフィリピン等のように、専門家等の居住地によってビザ申請先が在大阪の各国領事館等に指定されている場合や、在大阪の各国領事館等でのビザ申請を AOTS が指定して依頼する場合がある。在大阪の各国領事館でのビザ申請を依頼する場合の手数料金額は、本公募により提示を受けて決定する。

- (4) 渡航先だけでなく、経由地でもビザ取得が必要な場合には、その経由地の入国に必要なビザ申請手数料も、(1)、(2)で提示を受けた手数料を基準として AOTS が負担する。

- (5) ビザ取得に際して招聘状の準備を契約先旅行代理店に依頼する場合は、その招聘状代行手数料は AOTS が負担する。その手数料金額は、本公募により提示を受けて決定する。

8. 応募要領

(1) 応募書類

応募者は、AOTS ホームページより申込書をダウンロードして必要事項をご記入の上、以下の必要書類を添付し、募集期間中にご提出下さい。

- 1) 申込書【Excel】(様式② (2) 専門家等航空券手配等業務)
- 2) 会社概要(パンフレット及び直近の決算書類)
- 3) IATA 公認旅客代理店舗の認定を証するもの(写し)
- 4) 観光庁長官認可の旅行業登録、第一種旅行業登録通知の写し

(2) 選定手続き

1) 選定に係る質疑

配付された資料等について質疑のある時は、E メールにて所定の様式③質疑書書式(海外研修生等・専門家等で共通)をもってお問い合わせ下さい。

- ① 質疑書提出先 : E メール: ejp-bd@aots.jp
一般財団法人 海外産業人材育成協会
政策推進部 政策受託第1グループ 担当:石岡、中野
- ② 質疑締切期限 : 平成 31 年 3 月 28 日(木) 12:00 必着
- ③ 質疑回答 : 平成 31 年 3 月 29 日(金) 17:00 まで

2) 応募書類提出

- ① 様 式 : 提出書類は所定の様式を用い、原本を提出して下さい。コピーは不可。
但し、提出書類のうち「様式②(2) 専門家等航空券手配等業務【Excel】」のみは、原本の他、E メールでご提出をお願い致します。
- ② 提出先 : 〒120-8534 東京都足立区千住東 1-30-1
一般財団法人 海外産業人材育成協会
政策推進部 政策受託第1グループ 担当:石岡、中野
Tel:(03)3888-8239 Eメール: ejp-bd@aots.jp
- ③ 提出期日 : 平成 31 年 4 月 3 日(水)17:00 必着

※配達記録の残る郵送(宅配便等)にて受け付けます。持ち込みによる提出は受け付けません。また、「様式②(2) 専門家等航空券手配等業務【Excel】」以外は、E メール等での提出も不可とします。

※応募書類に不備等がある場合、当該応募は無効とします。

3) 結果通知

書類提出締切後、直ちに選定審査を行い、応募者各位にご連絡します。

9. 評価

(1) 評価方法

本要領に指定する応募資格及び実施条件を満たしている事業者から、応募書類に記載された正規割引航空券の運賃等或いは正規航空券の運賃の割引率、発券手数料等、査証(ビザ)取得にかかる手数料及びサービス内容等の提示に基づき、総合的な評価により、最上位の優秀な提案をした旅行代理店を指定旅行代理店として選定します。

- 1) 最も優秀との評価を得た事業者が複数存在する場合は、AOTS 政策推進部に所属する以外の AOTS 職員にくじを引かせて選定旅行代理店を決定します。

2)次に該当する場合には代理店選定を取り消し、次順位の者が繰り上がるものとします。

- ①本要領4.、5. 及び6. に指定する条件を満たせなくなった場合
- ②AOTS に提出する応募書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をした場合

(2)評価項目等

「様式② 申込書(2)専門家等航空券手配等業務」に示された次の情報をもって評価します。

1)業務実施体制・サービス内容等評価

- ①AOTS 業務に対する対応体制
- ②AOTS 業務担当者の旅行業における経験、能力
- ③休日・営業時間外に航空券の手配・変更・キャンセルが生じた場合の対応体制
- ④緊急時連絡体制・サポート体制
- ⑤予定取扱支店・店舗における過去2年間の官公庁等の業務渡航取扱実績
- ⑥査証(ビザ)取得実績
- ⑦航空券等の配送・引き渡し方法、その他サービス(アピール)事項、有益な提案等

2)価格評価

- ①正規運賃割引率(ビジネスクラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
- ②正規運賃割引率(エコノミークラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
- ③正規割引航空券の運賃割引率(ビジネスクラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
※正規運賃及び格安航空券(IT チケット)を除く PEX 航空券及び航空会社が設定する各種割引航空券等
- ④正規割引航空券の運賃割引率(エコノミークラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
※正規運賃及び格安航空券(IT チケット)を除く PEX 航空券及び航空会社が設定する各種割引航空券等
- ⑤航空券発券手数料(金額で提示)
- ⑥航空券変更手数料(金額で提示)
- ⑦航空券払戻手数料(金額で提示)
- ⑧査証(ビザ)取得にかかる手数料(金額で提示)

10. その他

- (1)応募書類等の作成や応募等に要する経費は AOTS として負担致しかねますので、ご了承願います。
- (2)提出された応募書類は、返却致しません。なお、応募書類は本公募の審査にのみ使用させていただきます。
- (3)応募書類等で記載された内容については、採択の基本方針となりますので、確実に実行が確約されることのみを記載ください。なお、記載された内容に変更があった場合は、選定後であっても選定を取消すことがあります。
- (4)必要に応じて、追加書類及び説明等を求めることがあります。
- (5)審査結果に関する個別のお問い合わせには応じかねます。
- (6)契約締結の概要(契約名、会社名、会社住所等)は、AOTS ホームページで公表されます。
- (7)「2. 公募内容」に示した対象事業以外に、契約年度中に AOTS 政策推進部等が行う専門家等派遣事業において、本公募で選定した事業者が航空券手配等業務を依頼する可能性があります。
- (8)元号の改正後は、本要領中「平成31年」を「新元号元年」に「平成32年」を「新元号2年」に読み替えるものとします。

11. 問合せ先

お問い合わせは、次の担当者あてに、電子メールでお願いいたします。なお、通信記録の保持の観点から、電話によるお問い合わせは受け付けておりませんのでご了承ください。

〒120-8534 東京都足立区千住東 1-30-1

一般財団法人 海外産業人材育成協会

政策推進部 政策受託第1グループ 担当:石岡、中野

Tel:(03)3888-8239 Eメール: ejp-bd@aots.jp

※お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「★重要★旅行代理店公募」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

[別添資料]

別添 参考情報(過年度実績)

参考情報

様式②「申込書(2) 専門家等航空券手配等業務」で提示する割引率等の条件の積算に際し、次の過去3年間の実績をご参照ください。技術協力活用型・新興国市場開拓事業(制度・事業環境整備)及び日アセアン経済産業協力委員会事務局事業の過去3年間の実績となります。尚、下記実績は平成31年度の航空券手配等業務(アウトバウンド)の規模を保证するものではありません。

<平成28~30年度の専門家等及びAOTS役職員の渡航実績>

(単位:名)

国名	専門家・講師				AOTS役職員				総合計			
	H30	H29	H28	小計	H30	H29	H28	小計	H30	H29	H28	合計
ベトナム	29	52	11	92	17	17	10	44	46	69	21	136
タイ	130	43	21	194	27	18	6	51	157	61	27	245
ミャンマー	21	35	40	96	7	16	12	35	28	51	52	131
インドネシア	21	22	24	67	19	11	13	43	40	33	37	110
インド	42	41	9	92	14	8	6	28	56	49	15	120
フィリピン	13	19	5	37	10	10	2	22	23	29	7	59
マレーシア	12	14	2	28	8	6	1	15	19	20	3	42
モザンビーク	0	6	0	6	0	1	0	1	0	7	0	7
中国	15	18	42	75	5	5	9	19	20	23	51	94
カンボジア	2	1	2	5	5	3	5	13	7	4	7	18
スリランカ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ラオス	3	4	6	13	13	3	4	20	16	7	10	33
ブラジル	12	10	0	22	0	0	0	0	12	10	0	22
ペルー	0	4	4	8	0	3	2	5	0	7	6	13
南アフリカ	6	6	0	12	0	1	0	1	6	7	0	13
パプアニューギニア	0	5	0	5	0	0	0	0	0	5	0	5
コロンビア	0	0	3	3	0	1	3	4	0	1	6	7
メキシコ	0	3	0	3	0	0	0	0	0	3	0	3
エジプト	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4
モンゴル	9	2	0	11	3	1	0	4	12	3	0	15
イラン	3	0	0	3	2	0	0	2	5	0	0	5
	317	289	169	775	128	104	73	305	445	393	242	1,080

<特記事項>

1. 昨年度のビジネスクラスの利用率は約48.1%です。