

入札公告

このたび、下記の通り一般競争入札を執行しますので公告します。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務 一式
- (2) 内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日～平成30年3月30日（金）
- (4) 入札方法
入札は総価とする。なお、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、見積もった契約金額の総額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 本学契約事務取扱規則第3条及び第4条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成29年度に北海道地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (3) 当該業務を履行することを証明した者であること（業務の履行を証明する書類を提出すること。）。
- (4) 本学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。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び問い合わせ先
〒047-8501 小樽市緑3丁目5番21号 小樽商科大学会計課契約係 TEL 0134-27-5220
- (2) 入札説明書の交付方法
本公告の日から上記3の(1)の交付場所で交付する。
なお、本学ホームページにおいても、ダウンロードできるものとする。
(<http://www.otaru-uc.ac.jp/info/johokokai/chotatu-joho/ctjh.html>)
- (3) 入札書の受領期限 平成29年4月21日（金）17時00分
- (4) 開札の日時及び場所 平成29年4月28日（金）11時00分
小樽商科大学事務棟2階第二会議室

4 その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金
免除する。ただし、落札者が契約を結ばない場合には、落札価格の100分の5に相当する違約金を支払わなければならない。
- (2) 入札者に要求される事項
この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に入札説明書に示した競争参加資格の確認のための書類及び物品を納入できることを証明する書類を添付して、入札書の受領期限までに提出しなければならない。
- (3) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札説明書による。
- (4) 契約書作成の要否 契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。
- (5) 落札者の決定方法
本公告に示した物品を納入できると本学が判断した入札者であって、本学契約事務取扱規則第13条第1項の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (6) その他 詳細は、入札説明書による。

平成29年3月24日

契約担当役
国立大学法人小樽商科大学
事務局長 関 昭 裕

入札説明書

国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）の調達契約に係る入札公告（平成29年3月23日付け）に基づく入札等については、本学契約事務取扱規則及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 調達内容

- (1) 件名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務 一式
- (2) 内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から平成30年3月30日（金）までの期間とする
- (4) 入札方法
入札は総価とする。なお、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、見積もった契約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 免除する。ただし、落札者が契約を結ばない場合には、落札価格の100分の5に相当する違約金を支払うものとする。

2 競争参加資格

- (1) 本学契約事務取扱規則第3条の規定により「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」に該当しない者であること。
- (2) 本学契約事務取扱規則第4条の規定により、次の各号の一に該当する事実があった後、2年を経過した者であること。
 - ① 契約の履行に当たり故意に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
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るため連合した者
 - ③ 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
 - ④ 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
 - ⑤ 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
 - ⑥ 前各号の一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
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において、平成28年度に北海道地域の「役務の提供」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 当該業務を履行することを証明した者であること。
- (5) 本学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。

3 入札書の提出場所等

- (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先
本学会計課契約係 TEL 0134-27-5220
- (2) 入札書受領期限
平成29年4月21日（金）17時00分
- (3) 入札書の提出方法
 - ① 入札に参加する者は、別冊の仕様書、契約書（案）及び国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟読しておくものとする。
 - ② 競争加入者等は次の各号に掲げる事項を記載した入札書を作成し、直接に提出す

る場合は封書に入れ封印し、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「平成29年4月28日開札〔平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券等手配業務一式〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。

（ア） 請負名

（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、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 郵便（書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（書留郵便に準ずるものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「平成29年4月28日開札〔平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券等手配業務一式〕の入札書在中」と朱書きし中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書きし、上記3の(1)宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。なお、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。

④ 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。

⑤ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

(4) 入札の無効

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の提出したもの。

② 請負名及び入札金額のないもの。

③ 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）及び押印のない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 請負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印の押してないもの。

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提出されなかったもの。

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（この場合にあっては、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もの

- (5) 開札の日時及び場所
平成29年4月28日(金) 11時00分
本学事務棟2階第二会議室

(6) 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。
- ⑤ 競争加入者等は、契約担当役が特に止むを得ない事情があると認める場合以外は、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、直ちに再度の入札を行う。
- ⑧ 競争加入者等は、開札に立ち会えない場合、開札不参加届を開札日時までに上記3の(1)に提出するものとする。

4 その他

(1) 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、封印した入札書に別記1に掲げる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（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）を添付して、上記3の(2)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、契約担当役から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調達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。

(2) 競争参加資格の確認のための書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類は、別記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 契約担当役は、提出された書類を競争参加資格の確認並びに入札公告及び入札説明書に示した業務を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受け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、入札公告及び入札説明書に示した物品の技術審査の対象としない。

(3) 落札者の決定方法

- ① 入札は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の有効入札をした者を落札者とする。ただし、当該入札が本学契約事務取扱規則第18条第1項のただし書の規

定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者を落札者とすることができる。

- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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に、くじを引かせ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。

(4) 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、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当役が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 上記②の場合において、契約担当役が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当役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。

(5) 支払条件

各プログラムの業務終了後にそれぞれ支払うものとし、適正な請求書を受理した日の翌月末日までに支払うものとする。ただし、落札者が一部前払いを希望する場合は、契約締結時に協議により条件を決定するものとする。

(6) 調達件名の検査等

- 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 当該業務の履行中において、落札者が提出した履行できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、契約を解除し、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別記 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

1 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 平成 29 年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- (2) 入札説明書の 2 の競争参加資格（1）、（2）及び（5）に該当しない者であることを誓約した書類

2 履行できることを証明する書類

- (1) 行程表（フライトスケジュール、宿泊先、移動に係る交通手段）
- (2) 当該航空券の変更又は取り消し条件について内容を記載した書面
- (3) 宿泊先名称、所在地及び地図がわかる資料
- (4) 緊急時連絡体制表

3 その他事前に提出する書類

- (1) 入札書
- (2) 委任状
- (3) 参考見積書（代表者名の記載及び社判・代表社印を捺印したもの。）
- (4) 開札不参加届（開札当日に参加できない場合のみ提出すること）

4 開札時に提出する書類

- (1) 委任状
- (2) 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）の印鑑及び入札書の予備を持参すること。

【誓約書の記載例】

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

誓 約 書

貴学における，平成29年4月28日開札の「平成28年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券等手配業務一式」の競争入札に参加するにあたり，下記のとおり誓約いたします。

記

1. 国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則（以下「貴学契約事務取扱規則」という。）第3条の規定に該当しておりません。
2. 貴学契約事務取扱規則第4条の規定に該当しておりません。
3. 貴学から取引停止の措置を受けている期間中の者ではありません。

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所

氏 名

⑩

[入札書の記載例1：競争加入者本人が入札する場合]

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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29年〇〇月〇〇日 ← 入札書を作成した日付を記載（入札書提出期限までに提出
する入札書にあっては開札日を記載しないこと。）

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

氏 名 △△商事株式会社
代表取締役 □□ □□ ⑩

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所

氏 名

代理人氏名

⑩

[入札書の記載例2：代理人が入札する場合]

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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29年〇〇月〇〇日

← 入札書を作成した日付を記載（入札書提出期限までに提出
する入札書にあつては開札日を記載しないこと。）

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

代理人が入札する場合にも →
必ず記載すること（押印不要）

氏 名 △△商事株式会社
代表取締役 □□ □□

代理人は記載の上押印すること →

代理人住所 △△商事株式会社
☆☆支店長 □□ □□ ⑩

または

代理人氏名 □□ □□ ⑩

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入札金額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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29年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所

氏 名

代 理 人 住 所

氏 名

復 代 理 人 氏 名

⑩

[入札書の記載例3：復代理人が入札する場合]

入 札 書

件 名 平成29年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務

数 量 一式

入 札 金 額 金 円也

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準を熟知し、仕様書に従い上記の業務を
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29年〇〇月〇〇日

← 入札書を作成した日付を記載（入札書提出期限までに提出
する入札書にあっては開札日を記載しないこと。）

国立大学法人小樽商科大学 殿

競争加入者 住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

氏 名 △△商事株式会社
代表取締役 □□ □□

復代理人が入札する場合にも
必ず記載すること →

代 理 人 住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

氏 名 △△商事株式会社
☆☆支店長 □□ □□

復代理人は記載の上
押印すること →

復 代 理 人 氏 名

⑨

[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]

委 任 状

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

委任者（競争加入者）

住 所

氏 名

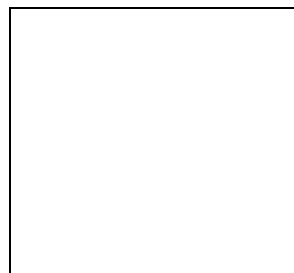
⑩

私は 〃 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

平成29年4月28日に国立大学法人小樽商科大学において行われる平成28年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券等手配業務一式の入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



[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]

委 任 状

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

委任者（競争加入者）

住 所

氏 名

⑩

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記は一切の権限を委任します。

記

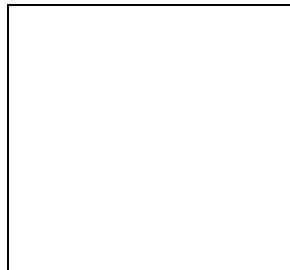
受任者（代理人）住 所

氏 名

- 委任事項
- 1 入札及び見積りに関する件
 - 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 契約物品の納入及び取下げに関する件
 - 5 契約代金の請求及び受領に関する件
 - 6 復代理人の選任に関する件

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



[代理委任状の参考例3:支店等の社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合]

委 任 状

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

委任者（競争加入者の代理人）

住 所

氏 名

⑩

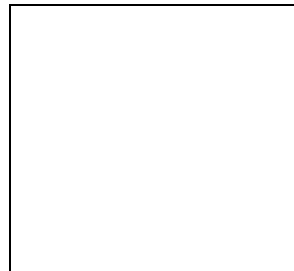
私は, を（競争加入者） の

復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

平成29年4月28日に国立大学法人小樽商科大学において行われる平成28年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券等手配業務一式の入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



【誓約書の記載例】

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学 殿

〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

開 札 不 参 加 届

件 名 平成 29 年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務 一式

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札（平成29年4月28日（金）
11:00～小樽商科大学事務棟2階第二会議室）に立ち会うことができません。

なお、2回目以降の入札につきましては辞退しますので、よろしくお願い致します。

仕 様 書

平成 29 年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」

海外研修プログラムの航空券等手配業務 一式

- I. ニュージーランド オタゴ大学 (P1～P9)
平成 29 年 8 月 16 日 (水) ～平成 29 年 9 月 10 日 (日)
- II. マレーシア マラヤ大学 (P10～P19)
平成 29 年 8 月 7 日 (月) ～平成 29 年 8 月 27 日 (日)
- III. オーストラリア ウーロンゴン大学 (P20～P31)
平成 30 年 2 月 22 日 (木) ～平成 30 年 3 月 26 日 (月)
- IV. カナダ カルガリー大学 (P32～P40)
平成 30 年 2 月 11 日 (日・祝) ～平成 30 年 3 月 11 日 (日)

参考様式 (P41～P43)

国立大学法人小樽商科大学

I. 「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラム
(ニュージーランド オタゴ大学)

1. 事業概要

本件は小樽商科大学商学部の平成 29 年度専門共通科目「アジア・オセアニア事情」における海外研修プログラム（オタゴ大学）実施に際し、参加学生の航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配、及び円滑かつ安全な実施のためのサポート業務を委託するものである。

本プログラムは、オタゴ大学（ダニーデン・ニュージーランド）における語学研修に参加し、語学能力を高めるとともに、ニュージーランド社会の実相について理解を深めることを目的としている。

2. 研修期間及び研修先

平成 29 年 8 月 16 日（水）～平成 29 年 9 月 10 日（日）（渡航日を含まない）

ニュージーランド オタゴ大学

オークランド市内

詳細は別紙旅程表のとおり

3. 業務請負期間

契約締結日～平成 29 年 9 月 11 日（月）（帰国予定日）

4. 参加予定人数

小樽商科大学商学部学生 15 名 同行教員 4 名（往路・復路各 2 名）

- ・ 渡航人数の最終確定は平成 29 年 6 月 5 日までに、搭乗者に関する情報（氏名、年齢、性別等）は平成 29 年 6 月 30 日までに、それぞれ発注者において確定し、受注者へ情報提供するものとする。
- ・ なお、教員は往路においては学生に同行し、到着を確認した後、教員のみで帰国する。復路においては教員のみで渡航し、現地で学生と合流した後、学生と同行して帰国する。

5. 業務内容

受注者は、総合旅行業務取扱管理者 1 人以上を選任し、請負期間を通じて下記 (1) ～ (8) の業務に当たらせること。また、受注者は、請負後速やかに、総合旅行業務取扱管理者証の写し、あるいは、それに代わる証明書写しを発注者へ提出するとともに、氏名、住所、電話番号（携帯電話番号、夜間連絡先を含む）、役職及び経歴について、発注者へ

通知すること。

- (1) 航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配
- (2) オークランドにおける市内視察の企画
- (3) 参加者への渡航説明
- (4) 最終行程表（旅のしおり）の作成
- (5) 氏名表（名札）、トランク及び手荷物用タグの作成
- (6) 搭乗手続き（オーバーブッキング、欠航時における対応等を含む）
- (7) 参加者への緊急連絡用携帯電話の貸与
- (8) その他緊急時の対応

6. 業務条件

（航空券発券）

- ・別紙旅程表に基づき、航空券を発券すること。
- ・座席クラスは、すべてエコノミークラスを選択すること。
- ・渡航ルートは、旅程表に指定のない場合は、発着日時を遵守した上で安全かつ効率的、経済的なものを選択すること。
- ・参加者全員が同一の航空便等で移動できること。ただし教員は一部旅程を教員のみで移動する。

（宿泊手配）

- ・別紙旅程表に基づき、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・移動時の乗継の際等に必要となる場合は、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・宿泊場所は、旅程表で指定のない場合は、ホテルのグレード（スターレート）は3つ星以上とし、低廉で安全性及び移動の利便性に十分配慮して選択すること。
- ・プログラム参加者全員が同一のホテル（教員のみでの移動時を除く）に宿泊し、学生はツインルーム等の複数名利用（スイーツ（自炊機能付き）の4名使用等も可とする）、担当教員はシングルルーム利用とすること。
- ・男性・女性は同室としないよう、部屋を調整すること。

（滞在地での市内視察企画及び手配）

- ・オークランド滞在中、別紙旅程表で指定する時間帯において、市内各所を巡るツアーを実施するため、現地事情に精通したガイドを手配すること。併せて、安全かつ効率的、経済的な移動手段として、リムジンバス等の手配を行うこと。
- ・ツアー内容詳細について、契約締結後、発注者と協議の上、企画・手配することが可能であること。なお企画に際しては、旅程表で指定する大学キャンパス等への訪問を旅程内に組み込み、その他訪問先の選定においても、単なる観光ではなく、参加学生の現地事情・歴史等の学修に資するものとなるよう、留意すること。

(その他の移動)

- ・別紙旅程表に基づき、乗継の際の空港間の移動や、空港・宿泊ホテル間の移動が発生する場合は、安全かつ効率的、経済的な移動のため、リムジンバス等の手配を行うこと。

(発着時の確認)

- ・学生の旅程について、往路の新千歳空港出発時に、受注者の担当者が立ち会い、発着を確認すること。

(添乗員)

- ・学生の旅程について、復路の出発空港（ダニーデン）から新千歳空港まで添乗員が同行すること。
- ・復路の派遣先大学（オタゴ大学）から現地空港（ダニーデン）までは派遣先大学が送迎をする。添乗員は、空港で派遣先大学担当者との間で学生の受渡しを行う。

(参加者への渡航説明)

- ・参加学生に対し、渡航前に 2 回、各回 1 時間程度の説明会を、小樽商科大学本校キャンパス内において行うこと。
- ・説明内容には、以下のものを含むこと。
 - ア 渡航に際して各自で行う必要のある手続きの方法（ビザ等の取得方法を含む）
 - イ 派遣先国・地域における危機管理情報
 - ウ 渡航の経路、当日の集合や移動について、その他旅行に必要な情報

(携帯電話の貸与)

- ・参加者全員（学生及び同行教員）に対し、それぞれ渡航期間を通じて使用できる携帯電話（通話のみ可能なもの）を貸与すること。
- ・携帯電話は、渡航先のすべての国・地域内、及び日本との間で通話可能なものとすること。
- ・貸与期間は、往路新千歳空港出発時から、復路新千歳空港到着時までとすること。
- ・受注者は、参加者それぞれに携帯電話番号を割り振り、貸与期間開始の 3 日前までに発注者へリストを通知すること。
- ・通話料金は、貸与期間終了後、通話明細と併せて、発注者へ請求すること。

(危機対応等)

- ・受注者は研修先となる国・地域に自社の現地法人または提携法人等を有し、研修日程中に発生しうる病気、事件・事故等への迅速な対応を行うための緊急あつせん体制を用意すること。
- ・研修日程中に参加者または研修先機関において、研修を継続する妨げとなる事態が発生した場合は、上記緊急あつせん体制により速やかに対応し、併せて発注者へ報告を行うこと。対応に当たっては、参加者、研修先機関、発注者、その他関係機関等と密に連絡を取り合うこと。

(納品)

- ・ E チケット及び宿泊バウチャー等の発券とすること。
- ・ 納品先は渡航者のメールアドレス及び発注者宛とすること。
- ・ 出発日の 5 日前までに納品すること。

(変更またはキャンセルについて)

- ・ 受注者は、発注者より諸事項の変更またはキャンセルがあった場合には、速やかに対応を行うこと。
- ・ 受注者は、発注者と渡航者両者と連絡を密にとりながら、航空券の変更またはキャンセルの手配を行うこと。
- ・ 天災地変等、やむを得ない理由による変更またはキャンセルについても、上記同様に対応を行うこと。

7. 提出書類

業務請負希望者（入札者）は、次の書類を提出すること。

- ・ 参考見積書（8. 積算項目の内容を盛り込むこと）
- ・ 緊急時連絡体制表
- ・ 行程表（フライトスケジュール、宿泊先、移動に係る交通手段（リムジンバス等）
（記載例を参照）
- ・ 当該航空券の変更又は取り消し条件について内容を記載した書面
- ・ 宿泊先名称、所在地及び地図が分かる資料
- ・ その他の説明資料

8. 積算項目

行程の条件および委託業務内容を加味した、次の事項の費用（1人当たりの額と合計額）を積算すること。なお積算は、必要な消費税額を含んだ総額とすること。

(1) 航空運賃

- ア 航空券代金
- イ 燃油特別付加運賃
- ウ 航空保険
- エ 空港施設使用料
- オ 出入国税

(2) その他交通費

- ア 移動に係るバス等費用

(3) 宿泊費

- ア ホテル（朝食付）

(4) 添乗員に関する費用

- (5) 現地ガイドに関する費用
- (6) 携帯電話貸与に関する費用
- (7) その他

代行手数料、緊急対応費、旅行業務取扱費用等、上記以外に費用が発生する場合には、その明細とともに見積もること。

9. 機密情報及び個人情報の保護

受注者は、業務遂行に際して知り得た渡航者の個人情報、機密情報等を第三者へ漏らし、複製し、目的外に利用し、または持ち出しすることがないよう、守秘義務を順守すること。

10. 代金の支払い

発注者は、原則業務完了確認後、適法な請求書を受領した日の翌月末までに支払いを行うものとする。ただし、受注者が一部前払いを希望する場合は、契約締結時に協議により条件を決定する。

11. その他

- ・業務遂行に当たっては、受注者は発注者と十分な打合せを行うとともに、発注者から業務の進捗状況等の問合せを受けた場合は、その都度報告すること。
- ・本仕様書に記載する予定人数の減少等により発生するキャンセル料などの経費の取扱いについては、発注者と協議の上決定するものとする。
- ・燃油サーチャージ料金や渡航人数の変更等により、落札時と購入時において料金に差が生じる場合は、航空券購入前に利用する航空会社等から発行された証明書を発注者に提出し了解を得た上で、契約期間終了後に確定金額の請求書を発行すること。
- ・本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上履行すること。

別紙旅程表（アジア・オセアニア事情 オタゴ大学プログラム）

項目	品名	規格	単位	数量	備考
1.1	航空運賃（学生分）	新千歳→ダニーデン→新千歳	式	15	エコノミー
1.2	航空運賃（教員分）	新千歳→ダニーデン→新千歳	式	4	エコノミー
2	燃油特別付加運賃、航空保険、空港施設使用料、出入国税等		式	19	
3	宿泊費（ホテル）	オークランド	式	17	
4	現地ガイドに関する費用	オークランド市内視察のため	式	1	
5	バス等のチャーター料	オークランド市内視察のため	式	1	
6	その他	乗継の空港間、空港・宿泊ホテル間の交通費 乗継時の宿泊費等	式	19	

旅程詳細（学生分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→ダニーデン	出発 平成 29 年 8 月 15 日（火） 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降とすること 到着 8 月 16 日（水） 現地時間 8:00～18:00 の間にダニーデン空港到着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ◇出発空港（新千歳）において参加者の集合及び搭乗を確認すること

ダニーデン→ オークランド	出発 平成 29 年 9 月 9 日 (土) 現地時間 12:00 以降にダニーデン 空港発 到着 9 月 9 日 (土) 現地時間 18:00 までにオークラン ド空港着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと
オークランド 市内視察	宿泊 (2 泊) オークランド 9 月 9 日 (土) ~10 日 (日)	15	◇宿泊ホテルはスターレー ト 3 つ星以上 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段 (リムジンバス等) 手配 ・ 9 日 (土) 空港到着~21: 00 ・ 10 日 (日) 8:00~21:00 用途: ・ 到着空港—宿泊ホテル間 ・ 「オタゴ大学オークランド キャンパス」 訪問 ・ その他オークランド市内視 察に係る移動
オークランド →新千歳	出発 平成 29 年 9 月 11 日 (月) 現地時間 8:00 以降にオークランド 空港発 到着 9 月 11 日 (月) 22:00 までに新千歳空港着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇次の移動に係る経済的・効 率的移動手段 (リムジンバス等) 手配 ・ 宿泊ホテル—出発空港 ・ 乗継時の空港間

旅程詳細 (往路教員分)

区間	期間 (日時はすべて現地時間)	数量	備考
新千歳→ダニ ーデン	出発 平成 29 年 8 月 15 日 (火) 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降と すること	2	◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とする こと ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇乗継時に宿泊が発生する

	<p>到着</p> <p>8月16日(水)</p> <p>現地時間 8:00~18:00 の間にダニーデン空港到着</p>		<p>場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 <p>※8月16日(水)~18日(金)の宿泊手配は必要なし</p>
<p>ダニーデン→新千歳</p>	<p>出発</p> <p>平成29年8月19日(土)</p> <p>現地時間 12:00 以降にダニーデン空港発</p> <p>到着</p> <p>8月20日(日)</p> <p>22:00 までに新千歳空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間

旅程詳細(復路教員分)

区間	期間(日時はすべて現地時間)	数量	備考
<p>新千歳→ダニーデン</p>	<p>出発</p> <p>平成29年9月5日(火)</p> <p>11:00 以降に新千歳空港出発</p> <p>到着</p> <p>9月6日(水)</p> <p>現地時間 8:00~18:00 の間にダニーデン空港到着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 <p>※9月6日(水)~8日(金)の宿泊手配は必要なし</p>

ダニーデン→ オークランド	<p>出発 平成 29 年 9 月 9 日 (土) 現地時間 12:00 以降にダニーデン 空港発</p> <p>到着 9 月 9 日 (土) 現地時間 18:00 までにオークラン ド空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とする こと ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと</p>
オークランド 市内視察	<p>宿泊 (2 泊) オークランド 9 月 9 日 (土) ~10 日 (日)</p>	2	<p>◇宿泊ホテルはスターレー ト 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段 (リムジンバス等) 手配 ・ 9 日 (土) 空港到着~21: 00 ・ 10 日 (日) 8:00~21:00 用途: ・ 到着空港一宿泊ホテル間 ・ 「オタゴ大学オークランド キャンパス」 訪問 ・ その他オークランド市内視 察に係る移動</p>
オークランド →新千歳	<p>出発 平成 29 年 9 月 11 日 (月) 現地時間 8:00 以降にオークランド 空港発</p> <p>到着 9 月 11 日 (月) 22:00 までに新千歳空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とする こと ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇次の移動に係る経済的・効 率的移動手段 (リムジンバス等) 手配 ・ 乗継時の空港間</p>

Ⅱ. 「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラム (マレーシア マラヤ大学)

1. 事業概要

本件は小樽商科大学商学部の平成 29 年度専門共通科目「アジア・オセアニア事情」における海外研修プログラム（マラヤ大学）実施に際し、参加学生の航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配、及び円滑かつ安全な実施のためのサポート業務を委託するものである。

本プログラムは、マラヤ大学（クアラルンプール・マレーシア）における語学研修や特別講義、企業訪問に参加するほか、シンガポールを訪問し、語学能力を高めるとともに、マレーシア及びシンガポール社会の実相について理解を深めることを目的としている。

2. 研修期間及び研修先

平成 29 年 8 月 7 日（月）～平成 29 年 8 月 27 日（日）（渡航日を含まない）

マレーシア マラヤ大学

シンガポール市内

詳細は別紙旅程表のとおり

3. 業務請負期間

契約締結日～平成 29 年 8 月 28 日（月）（帰国予定日）

4. 参加予定人数

小樽商科大学商学部学生 15 名 同行教員 4 名（往路・復路各 2 名）

- ・渡航人数の最終確定は平成 29 年 6 月 5 日までに、搭乗者に関する情報（氏名、年齢、性別等）は平成 29 年 6 月 30 日までに、それぞれ発注者において確定し、受注者へ情報提供するものとする。
- ・なお、教員は往路においては学生に同行し、到着を確認した後、教員のみで帰国する。復路においては教員のみで渡航し、現地で学生と合流した後、学生と同行して帰国する。

5. 業務内容

受注者は、総合旅行業務取扱管理者 1 人以上を選任し、請負期間を通じて下記 (1) ～ (8) の業務に当たらせること。また、受注者は、請負後速やかに、総合旅行業務取扱管理者証の写し、あるいは、それに代わる証明書写しを発注者へ提出するとともに、氏名、

住所、電話番号（携帯電話番号、夜間連絡先を含む）、役職及び経歴について、発注者へ通知すること。

- (1) 航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配
- (2) シンガポールにおける市内視察の企画
- (3) 参加者への渡航説明
- (4) 最終行程表（旅のしおり）の作成
- (5) 氏名表（名札）、トランク及び手荷物用タグの作成
- (6) 搭乗手続き（オーバースタッフ、欠航時における対応等を含む）
- (7) 参加者への緊急連絡用携帯電話の貸与
- (8) その他緊急時の対応

6. 業務条件

（航空券発券）

- ・別紙旅程表に基づき、航空券を発券すること。
- ・座席クラスは、すべてエコノミークラスを選択すること。
- ・渡航ルートは、旅程表に指定のない場合は、発着日時を遵守した上で安全かつ効率的、経済的なものを選択すること。
- ・参加者全員が同一の航空便等で移動できること。ただし教員は一部旅程を教員のみで移動する。

（宿泊手配）

- ・別紙旅程表に基づき、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・移動時の乗継の際等に必要となる場合は、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・宿泊場所は、旅程表で指定のない場合は、ホテルのグレード（スターレート）は3つ星以上とし、低廉で安全性及び移動の利便性に十分配慮して選択すること。
- ・プログラム参加者全員が同一のホテル（教員のみでの移動時を除く）に宿泊し、学生はツインルーム等の複数名利用（スイーツ（自炊機能付き）の4名使用等も可とする）、担当教員はシングルルーム利用とすること。
- ・男性・女性は同室としないよう、部屋を調整すること。

（滞在地での市内視察企画及び手配）

- ・シンガポール滞在中、別紙旅程表で指定する時間帯において、市内各所を巡るツアーを実施するため、現地事情に精通したガイドを手配すること。併せて、安全かつ効率的、経済的な移動手段として、リムジンバス等の手配を行うこと。
- ・ツアー内容詳細について、契約締結後、発注者と協議の上、企画・手配することが可能であること。なお企画に際しては、訪問先の選定において、単なる観光ではなく、参加学生の現地事情・歴史等の学修に資するものとなるよう、留意すること。

(その他の移動)

- ・別紙旅程表に基づき、乗継の際の空港間の移動や、空港・宿泊ホテル間の移動が発生する場合は、安全かつ効率的、経済的な移動のため、リムジンバス等の手配を行うこと。

(発着時の確認)

- ・学生の旅程について、往路の新千歳空港出発時、及び復路の新千歳空港到着時に、受注者の担当者が立ち会い、発着を確認すること。

(参加者への渡航説明)

- ・参加学生に対し、渡航前に2回、各回1時間程度の説明会を、小樽商科大学本校キャンパス内において行うこと。
- ・説明内容には、以下のものを含むこと。
 - ア 渡航に際して各自で行う必要のある手続きの方法（ビザ等の取得方法を含む）
 - イ 派遣先国・地域における危機管理情報
 - ウ 渡航の経路、当日の集合や移動について、その他旅行に必要な情報

(携帯電話の貸与)

- ・参加者全員（学生及び同行教員）に対し、それぞれ渡航期間を通じて使用できる携帯電話（通話のみ可能なもの）を貸与すること。
- ・携帯電話は、渡航先のすべての国・地域内、及び日本との間で通話可能なものとする。
- ・貸与期間は、往路新千歳空港出発時から、復路新千歳空港到着時までとすること。
- ・受注者は、参加者それぞれに携帯電話番号を割り振り、貸与期間開始の3日前までに発注者へリストを通知すること。
- ・通話料金は、貸与期間終了後、通話明細と併せて、発注者へ請求すること。

(危機対応等)

- ・受注者は研修先となる国・地域に自社の現地法人または提携法人等を有し、研修日程中に発生しうる病気、事件・事故等への迅速な対応を行うための緊急あっせん体制を用意すること。
- ・研修日程中に参加者または研修先機関において、研修を継続する妨げとなる事態が発生した場合は、上記緊急あっせん体制により速やかに対応し、併せて発注者へ報告を行うこと。対応に当たっては、参加者、研修先機関、発注者、その他関係機関等と密に連絡を取り合うこと。

(納品)

- ・Eチケット及び宿泊バウチャー等の発券とすること。
- ・納品先は渡航者のメールアドレス及び発注者宛とすること。
- ・出発日の5日前までに納品すること。

(変更またはキャンセルについて)

- ・受注者は、発注者より諸事項の変更またはキャンセルがあった場合には、速やかに対応を行うこと。
- ・受注者は、発注者と渡航者両者と連絡を密にとりながら、航空券の変更またはキャンセルの手配を行うこと。
- ・天災地変等、やむを得ない理由による変更またはキャンセルについても、上記同様に対応を行うこと。

7. 提出書類

業務請負希望者（入札者）は、次の書類を提出すること。

- ・参考見積書（8. 積算項目の内容を盛り込むこと）
- ・緊急時連絡体制表
- ・行程表（フライトスケジュール、宿泊先、移動に係る交通手段（リムジンバス等）
（記載例を参照）
- ・当該航空券の変更又は取り消し条件について内容を記載した書面
- ・宿泊先名称、所在地及び地図が分かる資料
- ・その他の説明資料

8. 積算項目

行程の条件および委託業務内容を加味した、次の事項の費用（1人当たりの額と合計額）を積算すること。なお積算は、必要な消費税額を含んだ総額とすること。

(1) 航空運賃

- ア 航空券代金
- イ 燃油特別付加運賃
- ウ 航空保険
- エ 空港施設使用料
- オ 出入国税

(2) その他交通費

- ア 移動に係るバス等費用

(3) 宿泊費

- ア ホテル（朝食付）

(4) 現地ガイドに関する費用

(5) 携帯電話貸与に関する費用

(6) その他

代行手数料、緊急対応費、旅行業務取扱費用等、上記以外に費用が発生する場合には、その明細とともに見積もること。

9. 機密情報及び個人情報の保護

受注者は、業務遂行に際して知り得た渡航者の個人情報、機密情報等を第三者へ漏らし、複製し、目的外に利用し、または持ち出しすることがないよう、守秘義務を順守すること。

10. 代金の支払い

発注者は、原則業務完了確認後、適法な請求書を受領した日の翌月末までに支払いを行うものとする。ただし、受注者が一部前払いを希望する場合は、契約締結時に協議により条件を決定する。

11. その他

- ・業務遂行に当たっては、受注者は発注者と十分な打合せを行うとともに、発注者から業務の進捗状況等の問合せを受けた場合は、その都度報告すること。
- ・本仕様書に記載する予定人数の減少等により発生するキャンセル料などの経費の取扱いについては、発注者と協議の上決定するものとする。
- ・燃油サーチャージ料金や渡航人数の変更等により、落札時と購入時において料金に差が生じる場合は、航空券購入前に利用する航空会社等から発行された証明書を発注者に提出し了解を得た上で、契約期間終了後に確定金額の請求書を発行すること。
- ・本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上履行すること。

別紙旅程表（アジア・オセアニア事情 マラヤ大学プログラム）

項目	品名	規格	単位	数量	備考
1.1	航空運賃（学生分）	新千歳→クアラルンプール→シンガポール→新千歳	式	15	エコノミー
1.2	航空運賃（往路教員分）	新千歳→クアラルンプール→新千歳	式	2	エコノミー
1.3	航空運賃（復路教員分）	新千歳→クアラルンプール→シンガポール→新千歳	式	2	エコノミー
2	燃油特別付加運賃、航空保険、空港施設使用料、出入国税等		式	19	
3.1	宿泊費（ホテル）	シンガポール	式	17	
3.2	宿泊費（教員分ホテル）	マレーシア（往路教員分） マレーシア（復路教員分）	式 式	2 2	
4	現地ガイドに関する費用	シンガポール市内視察のため	式	1	
5	バス等のチャーター料	シンガポール市内視察のため	式	1	
6	その他	乗継の空港間、空港・宿泊ホテル間、空港・マラヤ大学間の交通費 乗継時の宿泊費等	式	19	

旅程詳細（学生分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→クアラルンプール	出発 平成 29 年 8 月 5 日（土）または 6 日（日） 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降とすること 到着 8 月 6 日（日）	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間

	現地時間 5:00~18:00 の間にクアラルンプール空港到着		<ul style="list-style-type: none"> ・到着空港—マラヤ大学寮間 ◇出発空港（新千歳）において参加者の集合及び搭乗を確認すること
クアラルンプール→シンガポール	<p>出発 平成 29 年 8 月 25 日（金） 現地時間 18:00 以降にクアラルンプール空港出発</p> <p>到着 8 月 25 日（金） 現地時間 22:00 までにシンガポール空港到着</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> ◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 <ul style="list-style-type: none"> ・マラヤ大学キャンパス—出発空港間 ・乗継時の空港間
シンガポール市内視察	<p>宿泊（2泊） シンガポール 8 月 25 日（金）～26 日（土）</p> <p>※市内視察は 8 月 27 日（日）のシンガポール空港到着までの時間を含む</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> ◇宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上、市内公共交通機関を利用しやすい場所を選択すること ◇次の時間帯における移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 <ul style="list-style-type: none"> ・26 日（土）8:00～21:00 ・27 日（日）8:00～空港到着 用途： <ul style="list-style-type: none"> ・到着空港—宿泊ホテル間 ・その他シンガポール市内視察に係る移動
シンガポール→新千歳	<p>出発 平成 29 年 8 月 27 日（日） 現地時間 12:00 以降にシンガポール空港発</p> <p>到着 8 月 27 日（日）または 28 日（月） 22:00 までに新千歳空港着</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> ◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊ホテル—出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ◇到着空港（新千歳）において参加者の到着を確認すること

旅程詳細（往路教員分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→クアラ Lumpur	<p>出発 平成 29 年 8 月 5 日（土）または 6 日（日） 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降とすること</p> <p>到着 8 月 6 日（日） 現地時間 5:00～18:00 の間にクアラ Lumpur 空港到着</p> <p>宿泊（3泊） クアラ Lumpur 8 月 6 日（日）～8 日（火）</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とすること ◇宿泊ホテル（乗継時に宿泊が発生する場合を含む）はスターレート 3 つ星以上、シングル利用。マラヤ大学キャンパスへ移動しやすい（目安：タクシー 10 分程度）場所を選択すること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間 ・到着空港ー宿泊ホテル間</p>
クアラ Lumpur→新千歳	<p>出発 平成 29 年 8 月 9 日（水）</p> <p>到着 8 月 9 日（水）または 10 日（木） 22:00 までに新千歳空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・宿泊ホテルー出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間</p>

旅程詳細（復路教員分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→クアラ Lumpur	<p>出発 平成 29 年 8 月 22 日（火）または 23 日（水）</p> <p>到着 8 月 23 日（水） 現地時間 5：00～18：00 の間にク アラ Lumpur 空港到着</p> <p>宿泊（2泊） クアラ Lumpur 8 月 23 日（水）～24 日（木）</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇宿泊ホテル（乗継時に宿泊が発生する場合を含む）はスターレート3つ星以上、シングル利用。マラヤ大学キャンパスへ移動しやすい（目安：タクシー10分程度）場所を選択すること ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間 ・到着空港—宿泊ホテル間
クアラ Lumpur→シンガポール	<p>出発 平成 29 年 8 月 25 日（金） 現地時間 18：00 以降にクアラ Lumpur 空港出発</p> <p>到着 8 月 25 日（金） 現地時間 22：00 までにシンガポール空港到着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とすること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マラヤ大学キャンパス—出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間
シンガポール市内視察	<p>宿泊（2泊） シンガポール 8 月 25 日（金）～26 日（土）</p> <p>※市内視察は 8 月 27 日（日）のシンガポール空港到着までの時間を含む</p>	2	<p>◇宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用。市内公共交通機関を利用しやすい場所を選択すること ◇次の時間帯における移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・26 日（土）8：00～21：00 ・27 日（日）8：00～空港到着 <p>用途：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・到着空港—宿泊ホテル間

			<ul style="list-style-type: none"> ・その他シンガポール市内視察に係る移動
シンガポール →新千歳	<p>出発 平成 29 年 8 月 27 日（日） 現地時間 12：00 以降にシンガポール空港発</p> <p>到着 8 月 27 日（日）または 28 日（月） 22：00 までに新千歳空港着</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> ◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とすること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊ホテルー出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間

Ⅲ. 「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラム (オーストラリア ウーロンゴン大学他)

1. 事業概要

本件は小樽商科大学商学部の平成 29 年度専門共通科目「アジア・オセアニア事情」における海外研修プログラム（ウーロンゴン大学他）実施に際し、参加学生及び同行教員の航空券、宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配、及び円滑かつ安全な実施のためのサポート業務を委託するものである。

本プログラムは、ウーロンゴン大学（オーストラリア・ウーロンゴン）における語学研修、香港バプテスト大学（香港）及びマカオ大学（マカオ）におけるキャンパスツアー・特別講義に参加し、語学能力を高めるとともに、各現地社会の実相について理解を深めることを目的としている。

2. 研修期間及び研修先

平成 30 年 2 月 22 日（木）～平成 30 年 3 月 26 日（月）（渡航日を含まない）

オーストラリア ウーロンゴン大学

シドニー市内

香港 香港バプテスト大学

マカオ マカオ大学

詳細は別紙旅程表のとおり

3. 業務請負期間

契約締結日～平成 30 年 3 月 28 日（水）（帰国予定日）

4. 参加予定人数

小樽商科大学商学部学生 15 名 同行教員 4 名（往路・復路各 2 名）

- ・渡航人数の最終確定は平成 29 年 11 月 13 日までに、搭乗者に関する情報（氏名、年齢、性別等）は平成 29 年 12 月 8 日までに、それぞれ発注者において確定し、受注者へ情報提供するものとする。
- ・なお、教員は往路においては新千歳空港から香港市内視察を経て、学生が香港空港からシドニーへ出発するのを確認するまで同行し、香港空港から教員のみで帰国する。復路においては、香港空港において学生と合流し、その後学生に同行して、マカオ市内視察を経て帰国する。

5. 業務内容

受注者は、総合旅行業務取扱管理者 1 人以上を選任し、請負期間を通じて下記 (1) ～ (8) の業務に当たらせること。また、受注者は、請負後速やかに、総合旅行業務取扱管理者証の写し、あるいは、それに代わる証明書写しを発注者へ提出するとともに、氏名、住所、電話番号（携帯電話番号、夜間連絡先を含む）、役職及び経歴について、発注者へ通知すること。

- (1) 航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配
- (2) 香港、マカオ及びシドニーにおける市内視察の企画
- (3) 参加者への渡航説明
- (4) 最終行程表（旅のしおり）の作成
- (5) 氏名表（名札）、トランク及び手荷物用タグの作成
- (6) 搭乗手続き（オーバーブッキング、欠航時における対応等を含む）
- (7) 参加者への緊急連絡用携帯電話の貸与
- (8) その他緊急時の対応

6. 業務条件

（航空券発券）

- ・別紙旅程表に基づき、航空券を発券すること。
- ・座席クラスは、すべてエコノミークラスを選択すること。
- ・渡航ルートは、旅程表に指定のない場合は、発着日時を遵守した上で安全かつ効率的、経済的なものを選択すること。
- ・参加者全員が同一の航空便等で移動できること。ただし教員は一部旅程を教員のみで移動する。

（宿泊手配）

- ・別紙旅程表に基づき、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・移動時の乗継の際等に必要となる場合は、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・宿泊場所は、旅程表で指定のない場合は、ホテルのグレード（スターレート）は 3 つ星以上とし、低廉で安全性及び移動の利便性に十分配慮して選択すること。
- ・プログラム参加者全員が同一のホテル（教員のみでの移動時を除く）に宿泊し、学生はツインルーム等の複数名利用（スイーツ（自炊機能付き）の 4 名使用等も可とする）、担当教員はシングルルーム利用とすること。
- ・男性・女性は同室としないよう、部屋を調整すること。

（滞在地での市内視察企画及び手配）

- ・香港・シドニー・マカオ滞在中、別紙旅程表で指定する時間帯において、市内各所を巡るツアーを実施するため、現地事情に精通したガイドを手配すること。併せて、安全かつ効率的、経済的な移動手段として、リムジンバス等の手配を行うこと。
- ・ツアー内容詳細について、契約締結後、発注者と協議の上、企画・手配することが

可能であること。なお企画に際しては、旅程表で指定する大学キャンパス等への訪問を旅程内に組み込み、その他訪問先の選定においても、単なる観光ではなく、参加学生の現地事情・歴史等の学修に資するものとなるよう、留意すること。

(報告会及び意見交換会手配)

- ・マカオ滞在中の 3 月 26 日 (月)、別紙旅程表に基づき、宿泊ホテル内での参加学生による研修成果中間報告会、及び会食を伴う意見交換会の会場の手配を行うこと。
- ・参加人数は参加学生、同行教員に加えて、マカオ大学ゲスト 1 名とし、会場は全員を一室に収容できるものとする。報告会と意見交換会の会場は、同一または別室とすること。
- ・意見交換会について、会場内での会食 (アルコール類なし) を、契約締結後、発注者と協議の上、手配することが可能であること。

(その他の移動)

- ・別紙旅程表に基づき、乗継の際の空港間の移動や、空港・宿泊ホテル間の移動が発生する場合は、安全かつ効率的、経済的な移動のため、リムジンバス等の手配を行うこと。

(添乗員)

- ・学生の旅程について、往路の新千歳空港から最終目的地空港 (シドニー) まで、及び復路の出発空港 (シドニー) から新千歳空港まで添乗員が同行すること。
- ・往路の最終目的地空港 (シドニー) から派遣先大学 (ウーロンゴン大学) まで、復路の派遣先大学 (ウーロンゴン大学) から現地空港 (シドニー) までは派遣先大学が送迎をする。添乗員は、空港で派遣先大学担当者との間で学生の受渡しを行う。

(参加者への渡航説明)

- ・参加学生に対し、渡航前に 2 回、各回 1 時間程度の説明会を、小樽商科大学本校キャンパス内において行うこと。
- ・説明内容には、以下のものを含むこと。
 - ア 渡航に際して各自で行う必要のある手続きの方法 (ビザ等の取得方法を含む)
 - イ 派遣先国・地域における危機管理情報
 - ウ 渡航の経路、当日の集合や移動について、その他旅行に必要な情報

(携帯電話の貸与)

- ・参加者全員 (学生及び同行教員) に対し、それぞれ渡航期間を通じて使用できる携帯電話 (通話のみ可能なもの) を貸与すること。
- ・携帯電話は、渡航先のすべての国・地域内、及び日本との間で通話可能なものとする。
- ・貸与期間は、往路新千歳空港出発時から、復路新千歳空港到着時までとすること。
- ・受注者は、参加者それぞれに携帯電話番号を割り振り、貸与期間開始の 3 日前までに発注者へリストを通知すること。

- ・通話料金は、貸与期間終了後、通話明細と併せて、発注者へ請求すること。

(危機対応等)

- ・受注者は研修先となる国・地域に自社の現地法人または提携法人等を有し、研修日程中に発生しうる病気、事件・事故等への迅速な対応を行うための緊急あっせん体制を用意すること。
- ・研修日程中に参加者または研修先機関において、研修を継続する妨げとなる事態が発生した場合は、上記緊急あっせん体制により速やかに対応し、併せて発注者へ報告を行うこと。対応に当たっては、参加者、研修先機関、発注者、その他関係機関等と密に連絡を取り合うこと。

(納品)

- ・Eチケット及び宿泊バウチャー等の発券とすること。
- ・納品先は渡航者のメールアドレス及び発注者宛とすること。
- ・出発日の5日前までに納品すること。

(変更またはキャンセルについて)

- ・受注者は、発注者より諸事項の変更またはキャンセルがあった場合には、速やかに対応を行うこと。
- ・受注者は、発注者と渡航者両者と連絡を密にとりながら、航空券の変更またはキャンセルの手配を行うこと。
- ・天災地変等、やむを得ない理由による変更またはキャンセルについても、上記同様に対応を行うこと。

7. 提出書類

業務請負希望者（入札者）は、次の書類を提出すること。

- ・参考見積書（8. 積算項目の内容を盛り込むこと）
- ・緊急時連絡体制表
- ・行程表（フライトスケジュール、宿泊先、移動に係る交通手段（リムジンバス等）
（記載例を参照）
- ・当該航空券の変更又は取り消し条件について内容を記載した書面
- ・宿泊先名称、所在地及び地図が分かる資料
- ・その他の説明資料

8. 積算項目

行程の条件および業務内容を加味した、次の事項の費用（1人当たりの額と合計額）を積算すること。なお積算は、必要な消費税額を含んだ総額とすること。

(1) 航空運賃

- ア 航空券代金
- イ 燃油特別付加運賃
- ウ 航空保険
- エ 空港施設使用料
- オ 出入港税

(2) その他交通費

- ア 移動に係るバス等費用

(3) 宿泊費

- ア ホテル（朝食付）
- イ 報告会及び夕食会会場（マカオのみ）

(4) 添乗員に関する費用

(5) 現地ガイドに関する費用

(6) 携帯電話貸与に関する費用

(7) その他

代行手数料、緊急対応費、旅行業務取扱費用等、上記以外に費用が発生する場合には、その明細とともに見積もること。

9. 機密情報及び個人情報の保護

受注者は、業務遂行に際して知り得た渡航者の個人情報、機密情報等を第三者へ漏らし、複製し、目的外に利用し、または持ち出しすることがないよう、守秘義務を順守すること。

10. 代金の支払い

発注者は、原則業務完了確認後、適法な請求書を受取した日の翌月末までに支払いを行うものとする。ただし、受注者が一部前払いを希望する場合は、契約締結時に協議により条件を決定する。

11. その他

- ・業務遂行に当たっては、受注者は発注者と十分な打合せを行うとともに、発注者から業務の進捗状況等の問合せを受けた場合は、その都度報告すること。

- 本仕様書に記載する予定人数の減少等により発生するキャンセル料などの経費の取扱いについては、発注者と協議の上決定するものとする。
- 燃油サーチャージ料金や渡航人数の変更等により、落札時と購入時において料金に差が生じる場合は、航空券購入前に利用する航空会社等から発行された証明書を発注者に提出し了解を得た上で、契約期間終了後に確定金額の請求書を発行すること。
- 香港→シドニー、シドニー→香港、香港→マカオの出発時刻及び到着時刻については旅程詳細の時間を基準とするが、前後1時間の猶予を認めるものとする。
- 入札期限までにフライトスケジュールが判明しない航路がある場合は、その部分に限り、28年度のフライトスケジュールを利用すること。
- 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上履行すること。

別紙旅程表（アジア・オセアニア事情 ウーロンゴン大学プログラム）

項目	品名	規格	単位	数量	備考
1.1	航空運賃（学生分）	新千歳→香港→シドニー →香港→新千歳	式	15	エコノミー
1.2	航空運賃（往路教員分）	新千歳→香港→新千歳	式	2	エコノミー
1.3	航空運賃（復路教員分）	新千歳→→香港→新千歳	式	2	エコノミー
2	燃油特別付加運賃等、航空保険、空港施設使用料、出入国税等		式	19	
3	宿泊費（ホテル）	香港、シドニー、マカオ	式	各 17	スターレート 3つ星以上
4	現地ガイドに関する費用	香港、シドニー、マカオ 市内視察のため	式	1	
5	バス等のチャーター料	香港、シドニー、マカオ 市内視察のため	式	1	
6	その他	乗継の空港間、空港・宿泊ホテル間の交通費 乗継時の宿泊費等	式	19	

旅程詳細（学生分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→香港	出発 平成 30 年 2 月 21 日（水） 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降とすること 到着 平成 30 年 2 月 21 日（水） 現地時間 22:00 までに香港空港着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間 ◇出発空港（新千歳）において同行教員から引継を受けること

<p>香港市内視察</p>	<p>宿泊（2泊） 香港 2月21日（水）～2月22日（木）</p> <p>※市内視察は2月23日（金）の香港空港到着までの時間を含む</p>	<p>15</p>	<p>◇宿泊ホテルはスターレー ト3つ星以上 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段（リムジンバス等）手配 ・21日（水）空港到着～21： 00 ・22日（木）8：00～21：00 ・23日（金）8：00～空港到 着 用途： ・「香港バプテスト大学」訪 問 ・その他香港市内視察に係る 移動</p>
<p>香港→シドニ ー</p>	<p>出発 平成30年2月23日（金） 現地時間9：00以降に香港空港発</p> <p>到着 2月24日（土） 現地時間8：00～12：00の間にシ ドニー空港着</p>	<p>15</p>	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇乗継時に宿泊が発生する 場合、宿泊ホテルはスターレ ート3つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効 率的移動手段（リムジンバス等） 手配 ・宿泊ホテル―出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿 泊ホテル間</p>
<p>シドニー市内 視察</p>	<p>宿泊（1泊） シドニー2月24日（土）</p>	<p>15</p>	<p>◇宿泊ホテルはスターレー ト3つ星以上 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段（リムジンバス等）手配 ・24日（土）空港到着～21： 00 用途： ・到着空港―宿泊ホテル間 ・「ウーロンゴン大学シドニ ーキャンパス」訪問 ・その他シドニー市内視察に 係る移動</p> <p>◇宿泊ホテルチェックアウト後、派遣先大学送迎担当者 へ引継を行うこと</p>

シドニー→香港	<p>出発 平成 30 年 3 月 24 日 (土) 現地時間 12 : 00 以降にシドニー空港発</p> <p>到着 3 月 25 日 (日) 現地時間 9 : 00 までに香港空港着</p> <p>24 日 (土) に香港に到着した場合は、香港宿泊 (1 泊)</p>	15	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間 <p>◇出発空港 (シドニー) において派遣先大学送迎担当者から引継を受けること ◇香港空港において、復路同行教員と合流すること</p>
香港→マカオ	<p>出発 平成 30 年 3 月 25 日 (日) 現地時間 11 : 00 以降に香港発</p> <p>到着 平成 30 年 3 月 25 日 (日) 現地時間 15 : 00 までにマカオ着</p>	15	<p>◇フェリーによる移動とすること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊ホテル—出発港間
マカオ市内視察	<p>宿泊 (2 泊) マカオ 3 月 25 日 (日) ~ 3 月 26 日 (月)</p>	15	<p>◇宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇宿泊ホテル内における報告会及び意見交換会の会場手配 日時 : 26 日 (月) 17 : 00 ~ 21 : 00 ◇次の時間帯における移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・25 日 (日) マカオ着 ~ 21 : 00 ・26 日 (月) 8 : 00 ~ 21 : 00 <p>用途 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ・到着港—宿泊ホテル間 ・「マカオ大学」訪問 ・その他マカオ市内視察に係る移動

マカオ→香港 →新千歳	<p>出発 平成 30 年 3 月 27 日 (火) 現地時間 7 : 00 以降にマカオ発</p> <p>到着 平成 30 年 3 月 28 日 (水) 19 : 00 までに新千歳空港着</p>	15	<p>◇フェリー及びエコノミー航空券による移動とすること</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊ホテル—出発港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 <p>◇到着空港 (新千歳) において担当教員へ引継を行うこと</p>
----------------	---	----	---

旅程詳細 (往路教員分)

区間	期間 (日時はすべて現地時間)	数量	備考
新千歳→香港	<p>出発 平成 30 年 2 月 21 日 (水) 新千歳空港集合時刻は 8 : 00 以降とすること</p> <p>到着 平成 30 年 2 月 21 日 (水) 現地時間 22 : 00 までに香港空港</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー</p> <p>◇学生分と同一行程とすること</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間
香港市内視察	<p>宿泊 (2 泊) 香港 2 月 21 日 (水) ~ 2 月 22 日 (木)</p> <p>※市内視察は 2 月 23 日 (金) の学生の香港空港到着までの時間を含む</p>	2	<p>◇宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の時間帯における移動に係る経済的・効率的移動手段 (リムジンバス等) 手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・21 日 (水) 空港到着 ~ 21 : 00 ・22 日 (木) 8 : 00 ~ 21 : 00 ・23 日 (金) 8 : 00 ~ 空港到着 <p>用途 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「香港バプテスト大学」訪問 ・その他香港市内視察に係る移動

香港→新千歳	<p>出発 平成 30 年 2 月 23 日（金）または 24 日（土） 学生の香港→シドニー便出発以降 とすること 24 日（土）に香港を出発する場合 は、香港宿泊（1泊追加）</p> <p>平成 30 年 2 月 24 日（土） 21：00 までに新千歳空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇宿泊ホテル（乗継時に宿泊が発生する場合を含む）はスターレート 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・宿泊ホテル—出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間</p>
--------	--	---	--

旅程詳細（復路教員分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→香港	<p>出発 平成 30 年 3 月 24 日（土） 11：00 以降に新千歳空港発</p> <p>到着 平成 30 年 3 月 24 日（土）または 25 日（日） 24 日（土）に到着した場合は、香港宿泊（1泊）</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間 ◇香港空港において、学生と合流すること</p>
香港→マカオ	<p>出発 平成 30 年 3 月 25 日（日） 現地時間 11：00 以降に香港発</p> <p>到着 平成 30 年 3 月 25 日（日） 現地時間 15：00 までにマカオ着</p>	2	<p>◇フェリーによる移動とすること ◇学生と同一行程とすること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・宿泊ホテル—出発港間</p>

マカオ市内視察	宿泊（2泊） マカオ 3月25日（日）～3月26日（月）	2	◇宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用 ◇宿泊ホテル内における報告会及び意見交換会の会場手配 日時：26日（月）17：00～21：00 ◇次の時間帯における移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・25日（日）マカオ着～21：00
			・26日（月）8：00～21：00 用途： ・到着港～宿泊ホテル間 ・「マカオ大学」訪問 ・その他マカオ市内視察に係る移動
マカオ→香港 →新千歳	出発 平成30年3月27日（火） 現地時間7：00以降にマカオ発 到着 平成30年3月28日（水） 19：00までに新千歳空港着	2	◇フェリー及びエコノミー航空券による移動とすること ◇学生と同一行程とすること ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・宿泊ホテル～出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間

IV. 「アメリカ事情」海外研修プログラム (カナダ カルガリー大学)

1. 事業概要

本件は小樽商科大学商学部の平成 29 年度専門共通科目「アメリカ事情」における海外研修プログラム (カルガリー大学) 実施に際し、参加学生の航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配、及び円滑かつ安全な実施のためのサポート業務を委託するものである。

本プログラムは、カルガリー大学 (カルガリー・カナダ) における語学研修に参加し、語学能力を高めるとともに、カナダ社会の実相について理解を深めることを目的としている。

2. 研修期間及び研修先

平成 30 年 2 月 11 日 (日・祝) ～平成 30 年 3 月 11 日 (日) (渡航日を含まない)

カナダ カルガリー大学

バンクーバー市内

詳細は別紙旅程表のとおり

3. 業務請負期間

契約締結日～平成 30 年 3 月 13 日 (火) (帰国予定日)

4. 参加予定人数

小樽商科大学商学部学生 15 名 同行教員 4 名 (往路・復路各 2 名)

- ・渡航人数の最終確定は平成 29 年 11 月 13 日までに、搭乗者に関する情報 (氏名、年齢、性別等) は平成 29 年 12 月 8 日までに、それぞれ発注者において確定し、受注者へ情報提供するものとする。
- ・なお、教員は往路においては学生に同行し、到着を確認した後、教員のみで帰国する。復路においては教員のみで渡航し、現地で学生と合流した後、学生と同行して帰国する。

5. 業務内容

受注者は、総合旅行業務取扱管理者 1 人以上を選任し、請負期間を通じて下記 (1) ～ (8) の業務に当たらせること。また、受注者は、請負後速やかに、総合旅行業務取扱管理者証の写し、あるいは、それに代わる証明書写しを発注者へ提出するとともに、氏名、住所、電話番号 (携帯電話番号、夜間連絡先を含む)、役職及び経歴について、発注者へ通知すること。

- (1) 航空券、移動に伴う宿泊ホテル、移動に係るバス等の交通手段の手配
- (2) バンクーバーにおける市内視察の企画
- (3) 参加者への渡航説明
- (4) 最終行程表（旅のしおり）の作成
- (5) 氏名表（名札）、トランク及び手荷物用タグの作成
- (6) 搭乗手続き（オーバースタッフ、欠航時における対応等を含む）
- (7) 参加者への緊急連絡用携帯電話の貸与
- (8) その他緊急時の対応

6. 業務条件

（航空券発券）

- ・別紙旅程表に基づき、航空券を発券すること。
- ・座席クラスは、すべてエコノミークラスを選択すること。
- ・渡航ルートは、旅程表に指定のない場合は、発着日時を遵守した上で安全かつ効率的、経済的なものを選択すること。
- ・参加者全員が同一の航空便等で移動できること。ただし教員は一部旅程を教員のみで移動する。

（宿泊手配）

- ・別紙旅程表に基づき、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・移動時の乗継の際等に必要となる場合は、宿泊ホテルの手配を行うこと。
- ・宿泊場所は、旅程表で指定のない場合は、ホテルのグレード（スターレート）は3つ星以上とし、低廉で安全性及び移動の利便性に十分配慮して選択すること。
- ・プログラム参加者全員が同一のホテル（教員のみでの移動時を除く）に宿泊し、学生はツインルーム等の複数名利用（スイーツ（自炊機能付き）の4名使用等も可とする）、担当教員はシングルルーム利用とすること。
- ・男性・女性は同室としないよう、部屋を調整すること。

（滞在地での市内視察企画及び手配）

- ・バンクーバー滞在中、別紙旅程表で指定する時間帯において、市内各所を巡るツアーを実施するため、現地事情に精通したガイドを手配すること。併せて、安全かつ効率的、経済的な移動手段として、リムジンバス等の手配を行うこと。
- ・ツアー内容詳細について、契約締結後、発注者と協議の上、企画・手配することが可能であること。なお企画に際しては、旅程表で指定する大学キャンパス等への訪問を旅程内に組み込み、その他訪問先の選定においても、単なる観光ではなく、参加学生の現地事情・歴史等の学修に資するものとなるよう、留意すること。

（その他の移動）

- ・別紙旅程表に基づき、乗継の際の空港間の移動や、空港・宿泊ホテル間の移動が発

生する場合は、安全かつ効率的、経済的な移動のため、リムジンバス等の手配を行うこと。

(発着時の確認)

- ・学生の旅程について、往路の新千歳空港出発時、及び復路の新千歳空港到着時に、受注者の担当者が立ち会い、発着を確認すること。

(参加者への渡航説明)

- ・参加学生に対し、渡航前に2回、各回1時間程度の説明会を、小樽商科大学本校キャンパス内において行うこと。
- ・説明内容には、以下のものを含むこと。
 - ア 渡航に際して各自で行う必要のある手続きの方法（ビザ等の取得方法を含む）
 - イ 派遣先国・地域における危機管理情報
 - ウ 渡航の経路、当日の集合や移動について、その他旅行に必要な情報

(携帯電話の貸与)

- ・参加者全員（学生及び同行教員）に対し、それぞれ渡航期間を通じて使用できる携帯電話（通話のみ可能なもの）を貸与すること。
- ・携帯電話は、渡航先のすべての国・地域内、及び日本との間で通話可能なものとする。
- ・貸与期間は、往路新千歳空港出発時から、復路新千歳空港到着時までとすること。
- ・受注者は、参加者それぞれに携帯電話番号を割り振り、貸与期間開始の3日前までに発注者へリストを通知すること。
- ・通話料金は、貸与期間終了後、通話明細と併せて、発注者へ請求すること。

(危機対応等)

- ・受注者は研修先となる国・地域に自社の現地法人または提携法人等を有し、研修日程中に発生しうる病気、事件・事故等への迅速な対応を行うための緊急あっせん体制を用意すること。
- ・研修日程中に参加者または研修先機関において、研修を継続する妨げとなる事態が発生した場合は、上記緊急あっせん体制により速やかに対応し、併せて発注者へ報告を行うこと。対応に当たっては、参加者、研修先機関、発注者、その他関係機関等と密に連絡を取り合うこと。

(納品)

- ・Eチケット及び宿泊バウチャー等の発券とすること。
- ・納品先は渡航者のメールアドレス及び発注者宛とすること。
- ・出発日の5日前までに納品すること。

(変更またはキャンセルについて)

- ・受注者は、発注者より諸事項の変更またはキャンセルがあった場合には、速やかに対応を行うこと。

- ・受注者は、発注者と渡航者両者と連絡を密にとりながら、航空券の変更またはキャンセルの手配を行うこと。
- ・天災地変等、やむを得ない理由による変更またはキャンセルについても、上記同様に対応を行うこと。

7. 提出書類

業務請負希望者（入札者）は、次の書類を提出すること。

- ・参考見積書（8. 積算項目の内容を盛り込むこと）
- ・緊急時連絡体制表
- ・行程表（フライトスケジュール、宿泊先、移動に係る交通手段（リムジンバス等））
（記載例を参照）
- ・当該航空券の変更又は取り消し条件について内容を記載した書面
- ・宿泊先名称、所在地及び地図が分かる資料
- ・その他の説明資料

8. 積算項目

行程の条件および業務内容を加味した、次の事項の費用（1人当たりの額と合計額）を積算すること。なお積算は、必要な消費税額を含んだ総額とすること。

(1) 航空運賃

- ア 航空券代金
- イ 燃油特別付加運賃
- ウ 航空保険
- エ 空港施設使用料
- オ 出入国税

(2) その他交通費

- ア 移動に係るバス等費用

(3) 宿泊費

- ア ホテル（朝食付）

(4) 携帯電話貸与に関する費用

(5) 現地ガイドに関する費用

(6) 携帯電話貸与に関する費用

(7) その他

代行手数料、緊急対応費、旅行業務取扱費用等、上記以外に費用が発生する場合には、その明細とともに見積もること。

9. 機密情報及び個人情報の保護

受注者は、業務遂行に際して知り得た渡航者の個人情報、機密情報等を第三者へ漏らし、複製し、目的外に利用し、または持ち出しすることがないよう、守秘義務を順守すること。

10. 代金の支払い

発注者は、原則業務完了確認後、適法な請求書を受領した日の翌月末までに支払いを行うものとする。ただし、受注者が一部前払いを希望する場合は、契約締結時に協議により条件を決定する。

11. その他

- ・業務遂行に当たっては、受注者は発注者と十分な打合せを行うとともに、発注者から業務の進捗状況等の問合せを受けた場合は、その都度報告すること。
- ・本仕様書に記載する予定人数の減少等により発生するキャンセル料などの経費の取扱いについては、発注者と協議の上決定する。
- ・燃油サーチャージ料金や渡航人数の変更等により、落札時と購入時において料金に差が生じる場合は、航空券購入前に利用する航空会社等から発行された証明書を発注者に提出し了解を得た上で、契約期間終了後に確定金額の請求書を発行すること。
- ・新千歳→カルガリーの到着時刻（復路教員については出発時刻も）、カルガリー→バンクーバーの出発時刻及び到着時刻、バンクーバー→新千歳の出発時刻については旅程詳細の時間を基準とするが、前後1時間の猶予を認めるものとする。
- ・入札期限までにフライトスケジュールが判明しない航路がある場合は、その部分に限り28年度のフライトスケジュールを利用すること。
- ・本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上履行すること。

別紙旅程表（アメリカ事情 カルガリー大学プログラム）

項目	品名	規格	単位	数量	備考
1.1	航空運賃（学生分）	新千歳→カルガリー→新千歳	式	15	エコノミー
1.2	航空運賃（教員分）	新千歳→カルガリー→新千歳	式	4	エコノミー
2	燃油特別付加運賃等、航空保険、空港施設使用料、出入国税		式	19	
3.1	宿泊費（ホテル）	バンクーバー	式	17	
3.2	宿泊費（教員分ホテル）	カルガリー（往路教員分） カルガリー（復路教員分）	式	2 2	
4	現地ガイドに関する費用	バンクーバー市内視察のため	式	1	
5	バス等のチャーター料	バンクーバー市内視察のため	式	1	
6	その他	乗継の空港間、空港・宿泊ホテル間の交通費、乗継時の宿泊費等	式	19	

旅程詳細（学生分）

区間	期間（日時はすべて現地時間）	数量	備考
新千歳→カルガリー	出発 平成 30 年 2 月 11 日（日） 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降とすること 到着 2 月 11 日（日） 現地時間 8:00～20:00 の間にカルガリー空港到着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること ◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段（リムジンバス等）手配 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ◇出発空港（新千歳）において参加者の集合及び搭乗を確認すること

カルガリー→ バンクーバー	出発 平成 29 年 3 月 10 日 (土) 現地時間 11:00 以降にカルガリー空 港発 到着 3 月 10 日 (土) 18:00 までにバンクーバー空港着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと
バンクーバー 市内視察	宿泊 (2 泊) バンクーバー 3 月 10 日 (土) ~ 3 月 11 日 (日)	15	◇宿泊ホテルはスターレー ト 3 つ星以上 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段 (リムジンバス等) 手配 ・ 10 日 (土) 空港到着 ~ 21 : 00 ・ 11 日 (日) 8 : 00 ~ 21 : 00 用途 : ・ 到着空港 - 宿泊ホテル間 ・ 「ブリティッシュコロンビ ア大学」 訪問 ・ その他バンクーバー市内視 察に係る移動
バンクーバー →新千歳	出発 平成 29 年 3 月 12 日 (月) 現地時間 11:00 以降にバンクーバー 空港発 到着 3 月 13 日 (火) 22:00 までに新千歳空港着	15	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇乗継時に宿泊が発生する 場合、宿泊ホテルはスターレ ート 3 つ星以上 ◇次の移動に係る経済的・効 率的移動手段 (リムジンバス等) 手配 ・ 宿泊ホテル - 出発空港間 ・ 乗継時の空港間及び乗継 宿泊ホテル間 ◇到着空港 (新千歳) におい て参加者の到着を確認する こと

旅程詳細 (往路教員分)

区間	期間 (日時はすべて現地時間)	数量	備考
新千歳→カル ガリー	出発 平成 30 年 2 月 11 日 (日) 新千歳空港集合時刻は 8:00 以降と	2	◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とする こと ◇途中経路は安全かつ効率

	<p>すること</p> <p>到着 2月11日(日) 現地時間 8:00~20:00 の間にカルガリー空港到着</p> <p>宿泊(3泊) カルガリー 2月11日(日)~13日(火)</p>		<p>的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇宿泊ホテル(乗継時に宿泊が発生する場合を含む)はスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間
カルガリー→新千歳	<p>出発 平成30年2月14日(水) 現地時間 11:00以降にカルガリー空港発</p> <p>到着 2月15日(木) 22:00までに新千歳空港着</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊ホテル—出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間

旅程詳細(復路教員分)

区間	期間(日時はすべて現地時間)	数量	備考
新千歳→カルガリー	<p>出発 平成30年3月7日(水) 11:00以降に新千歳空港出発</p> <p>到着 3月7日(水) 現地時間 8:00~20:00 の間にカルガリー空港到着</p> <p>宿泊(3泊) カルガリー 3月7日(日)~9日(金)</p>	2	<p>◇航空券はエコノミー</p> <p>◇途中経路は安全かつ効率的、経済的なものを選択すること</p> <p>◇乗継時に宿泊が発生する場合、宿泊ホテルはスターレート3つ星以上、シングル利用</p> <p>◇次の移動に係る経済的・効率的移動手段(リムジンバス等)手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乗継時の空港間及び乗継宿泊ホテル間 ・到着空港—宿泊ホテル間

カルガリー→ バンクーバー	出発 平成 29 年 3 月 10 日 (土) 現地時間 11:00 以降にカルガリー空 港発 到着 3 月 10 日 (土) 18:00 までにバンクーバー空港着	2	◇航空券はエコノミー ◇学生分と同一行程とする こと ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと
バンクーバー 市内視察	宿泊 (2 泊) バンクーバー3 月 10 日 (土) ~3 月 11 日 (日)	2	◇宿泊ホテルはスターレー ト 3 つ星以上、シングル利用 ◇次の時間帯における移動 に係る経済的・効率的移動手 段 (リムジンバス等) 手配 ・10 日 (土) 空港到着~21: 00 ・11 日 (日) 8:00~21:00 用途: ・到着空港—宿泊ホテル間 ・「ブリティッシュコロンビ ア大学」訪問 ・その他バンクーバー市内視 察に係る移動
バンクーバー →新千歳	出発 平成 29 年 3 月 12 日 (月) 現地時間 11:00 以降にバンクーバー 空港発 到着 3 月 13 日 (火) 22:00 までに新千歳空港着	2	◇航空券はエコノミー ◇途中経路は安全かつ効率 的、経済的なものを選択する こと ◇乗継時に宿泊が発生する 場合、宿泊ホテルはスターレ ート 3 つ星以上、シングル利 用 ◇次の移動に係る経済的・効 率的移動手段 (リムジンバス等) 手配 ・宿泊ホテル—出発空港間 ・乗継時の空港間及び乗継 宿泊ホテル間

参考見積書（記載例）

平成 29 年〇〇月〇〇日

国立大学法人小樽商科大学 殿

住所 北海道札幌市〇〇
 氏名 株式会社〇〇
 代表取締役 〇〇
 電話 011-〇〇

金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

件名	人数	単価	金額	備考
アジア・オセアニア事情（行先：ニュージーランド）				
航空運賃（往復）	学生	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円
	教員	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円
燃油サーチャージ料金・航空保険料・空港施設使用料・出入国税	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
宿泊費 宿泊先名称：〇〇 宿泊日：〇月〇日	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	シングル
	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	ツイン
バス賃貸借 成田→羽田（〇月〇日） 乗継空港→宿泊先（〇月〇日） 宿泊先→乗継空港（〇月〇日） 市内視察（〇月〇日）	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
添乗員に関する費用	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇, 〇〇〇円	
現地ガイドに関する費用	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇, 〇〇〇円	
携帯電話貸与に関する費用	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
代行手数料 ・渡航に必要な申請の代行と参加者への渡航説明 ・海外旅行保険の加入 ・最終行程表（旅のしおり）の作成 ・氏名表（名札）、トランク及び手・荷物用タグの作成 ・搭乗手続き	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	
緊急時対応費（〇月〇日～〇月〇日）	〇名	〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	

※複数の研修先がある場合、研修先毎に明細を分け作成すること

※全ての項目について1人当たりの金額を記入すること

フライトスケジュール（記載例）

平成 29 年〇〇月〇〇日

国立大学法人小樽商科大学 殿

住所 北海道札幌市〇〇
 氏名 株式会社〇〇
 代表取締役 〇〇
 電話 011-〇〇

（学生分）

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. 新千歳 → 経由地 → ダニーデン						
（往路）						
2017/〇〇/××	〇〇××	（出発）A 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		（到着）B 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	（出発）B 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		（到着）C 空港	〇:〇〇			
2. ダニーデン → オークランド						
（復路）						
2017/〇〇/××	〇〇××	（出発）C 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		（到着）D 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/×× 〇〇ホテル（オークランド） 2泊						
3. オークランド → 経由地 → 新千歳						
（復路）						
2017/〇〇/××	〇〇××	（出発）D 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		（到着）E 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	（出発）E 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		（到着）A 空港	〇:〇〇			

(往路教員分)

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. 新千歳 → 経由地 → ダニーデン						
(往路)						
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) A 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) B 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) B 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) C 空港	〇:〇〇			
2. ダニーデン → 経由地 → 新千歳						
(復路)						
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) C 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) D 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) D 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) A 空港	〇:〇〇			

(復路教員分)

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. 新千歳 → 経由地 → ダニーデン						
(往路)						
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) A 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) B 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) B 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) C 空港	〇:〇〇			
2. ダニーデン → オークランド						
(復路)						
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) C 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) D 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/×× 〇〇ホテル (オークランド) 2泊						
3. オークランド → 経由地 → 新千歳						
(復路)						
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) D 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) E 空港	〇:〇〇			
2017/〇〇/××	〇〇××	(出発) E 空港	〇:〇〇	エコノミー	〇:〇〇	
2017/〇〇/××		(到着) A 空港	〇:〇〇			

契 約 書 (案)

契約件名 平成 29 年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」
海外研修プログラムの航空券等手配業務 一式
請負代金額 金 円
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)

発注者 契約担当役 国立大学法人小樽商科大学事務局長 関 昭 裕 (以下「発注者」という。)と受注者 落 札 者 (以下「受注者」という。)との間において、平成 28 年度「アメリカ事情」及び「アジア・オセアニア事情」海外研修プログラムの航空券及び宿泊ホテル手配業務 一式 (以下「業務」という。)について、上記の請負代金額で次の条項により請負契約を締結するものとする。

第 1 条 受注者は、別紙仕様書に基づき、業務を行うものとする。

第 2 条 契約期間は、平成 29 年××月××日から平成 30 年 3 月 30 日までとする。

第 3 条 契約保証金は免除する。

第 4 条 受注者は、業務を第三者に再委託してはならない。

第 5 条 受注者は発注者の行う監督又は検査に協力するものとし、検査の結果、契約の不
履行を確認し書面による改善要求をした場合には、当該不履行分の支払いは行わないものとする。

第 6 条 受注者は、各プログラムの業務終了後、完了報告書及び精算書を国立大学法人小樽商科大学会計課契約係に提出し、確認を受けるものとする。

第 7 条 受注者は、請負代金の請求書を国立大学法人小樽商科大学会計課契約係に送付するものとする。

2 請負代金は、プログラムごとに前金払部分と精算払部分に分け、前金払部分については参加人数確定後に、精算払部分については各プログラム終了後に発注者へ請求書を送付するものとする。

第 8 条 請負代金の支払いは、前金払部分については発注者が適正な請求書を受理した日の属する月の翌月までに、精算払部分については各プログラムの検収終了後適正な請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに行うものとする。

第 9 条 発注者は、必要に応じて受注者と協議の上、業務の一部変更及び業務の一部又は全部を一時中止することができるものとする。

第 10 条 発注者及び受注者は、業務が不可能になったときは必要に応じて双方協議の上、この契約を解除することができるものとする。

第11条 発注者は、次の各号に該当する事由が生じたときは、この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常時契約を締結する事務所の代表をいう。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な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、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、又は便宜を供給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 下請契約等の契約に当たり、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等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。

- (5) 前各号のほか、受注者が、この契約に違反したとき。

2 前項により契約を解除する場合には、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面により、通告するものとする。

第12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、契約期間全体の支払総金額の10分の1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者団体が同法第8条第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反行為が同法第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。

第13条 発注者及び受注は、この契約に関連して知ることのできた契約相手方の知識又は情報その他の権利及び参加者の個人情報、契約相手方より指示及び了承があった場合を除いて、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは使用させてはならない。

このことは、契約解除後又は契約期間満了後においても同様とする。

第14条 この契約に定めた各条項以外の必要な細目は、国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準によるものとする。

第15条 この契約について、発注者、受注者間に紛争が生じたときは、双方誠意をもって協議の上、円満にこれを解決するものとする。

第16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、受注者間において協議の上、定めるものとする。

第17条 本契約に関する訴えの管轄は、発注者の所在地を管轄区域とする札幌地方裁判所小樽支部とする。

上記契約の成立を証するため、この契約書を2通作成し、発注者、受注者記名の上押印し、双方各1通を所持するものとする。

平成29年××月××日

発注者 小樽市緑3丁目5番21号
契約担当役
国立大学法人小樽商科大学
事務局長 関 昭 裕

受注者

入札者心得書

- 第1 入札は、別に公告（又は通知）した事項のほか、この心得書の定めるところにより行う。
- 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。
- 3 入札者は、入札後においてこの心得書に掲げた事項及び仕様書、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ができない。
- 第2 入札者は、入札の際別に交付された資格審査結果通知書の写しを受付の職員に提出して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。
- 2 前項により確認を受けない者は入札させない。
- 3 取引停止の措置を受けている期間中の者は入札させない。
- 第3 入札者が代理人又は復代理人であるときは、委任状等代理権のあることを証明できる書面を差し出さなければならない。
- 第4 競争加入者又はその代理人（復代理人を含む。）は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出しなければならない。
- ア 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
- イ 入札金額（入札書の記載例を参考に記入すること）
- 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
- 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を記載し、かつ、押印すること。
- オ 復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）、代理人の表示並びに代理人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、復代理人であることの表示並びに当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。
- 第5 入札書は、封書に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は称号）及び件名を明記し、当該封書を入札執行の場所に提出しなければならない。
- 第6 入札者は、入札書を入札箱に投入した後においては、その開札の前後を問わずこれを引換え若しくは変更し、又は取り消すことができない。
- 第7 入札執行中、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ときは、その者を入札場外に退去させることがある。
- (1) 公正な競争の執行を妨げようとした場合
- (2) 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るために談合した場合
- 第8 開札は、公告（又は通知）に示した競争執行の日時及び場所において入札者を立ち会わせて行う。
- この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない本学職員を立ち会わせる。
- 第9 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、見積もった契約金額の総額を入札書に記載すること。

第10 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効とする。

- (1) 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 入札金額の記載していない入札書
- (3) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
- (4) 代理人が入札する場合は、第4の工に定める表示、記載、押印のない又は判然としない入札書
- (5) 復代理人が入札する場合は、第4の才に定める表示、記載、押印のない又は判然としない入札書
- (6) 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の記載がない入札書
- (7) 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
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について押印していない入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反した入札書

第11 入札は、予定価格の制限の範囲内で、最低価格（売払いの場合は最高の価格）の有効入札をした者を落札者とする。ただし、当該入札が国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則第18条ただし書の規定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者を落札者とすることができる。

2 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちにくじを引いて落札者を決める。

3 前項の同価格の落札者のうち、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本学職員に、これに代わってくじを引かせる。

4 落札者を決定したときは、入札者にその氏名（法人にあっては名称）及びその金額をその場所で発表する。ただし、第1項ただし書により落札者を決定する場合においては、別に書面で通知する。

5 第1項本文において落札者がいないときは、直ちに再度の入札をする。

第12 落札者は、契約の相手方として決定した日から7日以内（遠隔地にある等特別の事情があるときは合理的と認める期間）に、契約書を差し出さなければならない。

第13 その他一般的約定事項については、国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則によるものとする。

国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則

(平成16年6月10日制定)

目次

- 第1章 総則 (第1条, 第2条)
- 第2章 競争参加者の資格 (第3条-第6条)
- 第3章 一般競争契約 (第7条-第21条)
- 第4章 指名競争契約 (第22条-第24条)
- 第5章 随意契約 (第25条-第27条)
- 第6章 随意契約の公表 (第28条-第30条)
- 第7章 契約の締結 (第31条-第36条)
- 第8章 契約の履行 (第37条-第42条)
- 第9章 代価の収納及び支払 (第43条, 第44条)
- 第10章 雑則 (第45条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）の契約事務の取扱いに関し必要な事項を定め、適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本学が締結する売買、貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱いについては、この規則の定めるところによる。

2 本学における契約の一般的約定事項については、別に定める工事請負契約基準、製造請負契約基準、役務提供契約基準及び物品供給契約基準によるものとする。

第2章 競争参加者の資格

(競争に参加させることができない者)

第3条 契約担当役は、国立大学法人小樽商科大学会計規程第32条に規定する契約につき、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を、競争に参加させることができない。

(競争に参加させないことができる者)

第4条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後、2年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についても同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に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
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るため連合した者
- (3) 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

- (4) 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
 - (5) 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
 - (6) 前各号の一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 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を、競争に参加させないことができる。

(一般競争参加者の資格及び等級の格付け)

第5条 契約担当役は、一般競争に参加する者の資格について、物品の製造又は販売等の競争参加に係るものについては、「競争参加者の資格に関する公示」により各省各庁の全調達機関において有効な統一資格を得た者を、建設工事の競争参加に係るもの及び設計・コンサルティング業務の競争参加に係るものについては、文部科学省における「競争参加者の資格に関する公示」により一般競争参加者の資格を得た者を、それぞれ本学における一般競争参加者の資格を有する者として認めるものとする。

- 2 契約担当役は、前項に規定する以外の者で一般競争入札に参加しようとする者から、一般競争参加者の資格の審査について申請を受けたときは、統一資格及び文部科学省の定める審査に関する取扱いに準じて審査し、資格を与えるものとする。
- 3 前2項の一般競争参加者の資格（契約の種類、競争に参加できる予定価格の範囲等による等級の格付け）により、一般競争を実施する場合において、その等級の資格を有する者の競争参加が僅少であると認められるときは、当該資格の等級の1級上位若しくは2級上位、又は1級下位若しくは2級下位の資格の等級に格付けされた業者を、当該一般競争に加えることができるものとする。
- 4 指名競争の競争参加者の資格については、前3項を準用するものとする。

(指名基準)

第6条 契約担当役は、前条に規定する有資格者のうちから、競争に参加する者を指名する場合の基準は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 契約の種類により、その適正な履行を図るため、資材の搬入、竣工期限、物件の納入期限等を考慮する必要があるとき。
- (2) 特殊な工事、製造等の契約について、実績がある者に行わせる必要があるとき。
- (3) 工事、製造等の請負契約の性質上、特殊な技術、機械等を必要とするとき。
- (4) 不誠実な行為その他信用度の低下の有無を考慮する必要があるとき。
- (5) 契約の性質又は目的により指名競争に付することが有利と認められるとき。

第3章 一般競争契約

(入札の公告)

第7条 契約担当役は、入札の方法により一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。

(入札について公告する事項)

第8条 前条の規定による公告は、次の各号に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 競争入札に付する事項

- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
 - (3) 契約条項を示す場所
 - (4) 競争執行の場所及び日時
 - (5) 入札保証金に関する事項
 - (6) 入札方法
 - (7) その他必要な事項
- (入札の無効)

第9条 契約担当役は、第7条に規定する公告において、当該公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする旨を明らかにしなければならない。

(入札保証金及びそれに代わる担保)

第10条 契約担当役は、競争入札に付そうとする場合においては、その入札に参加しようとする者の見積もる契約金額(単価による入札にあつては、見積単価に予定数量を乗じて得た金額)の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。

2 入札保証金の納付は、次の各号に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

- (1) 国債
- (2) 地方債
- (3) 政府保証債
- (4) 小切手(契約担当役が确实と認めるものに限る。)
- (5) 郵便為替証書
- (6) 郵便振替の支払証書
- (7) その他契約担当役が确实と認める債券

(入札保証金の免除)

第11条 契約担当役は、次の各号に掲げる場合においては、前条第1項の規定にかかわらず、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 一般競争に参加しようとする者が、保険会社との間に本学を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 第6条に規定する資格を有する者が、契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金の処理)

第12条 入札保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。)は、落札者が決定した後、納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは、契約締結後に返還するものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申し出によりこれを契約保証金に充てることができる。

3 契約担当役は、落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約を結ばないときは本学に帰属させるものとし、その旨を公告等によりあらかじめ明らかにしておかなければならない。

(予定価格の作成)

第13条 契約担当役は、その競争入札に付する事項の予定価格(第18条第2項の競争

にあつては、交換しようとするそれぞれの財産の価値の差額とする。)を、当該事項に関する仕様書、設計書等により定めなければならない。

2 前項に基づき作成した予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

(予定価格の決定方法)

第14条 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続して行う製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価について定めることができる。

2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第15条 契約担当役は、入札者が提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをさせてはならない。

(開札)

第16条 契約担当役は、公告に示した競争執行の場所及び日時に、入札者を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(再度入札)

第17条 契約担当役は、開札をした場合において、各人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、直ちに再度の入札をすることができる。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合は、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(落札の方式)

第18条 契約担当役は、競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。ただし、本学の支出の原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える工事又は製造その他についての請負契約について、相手方となるべき者の申込みの価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行が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適當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申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

2 本学の所有に属する財産と本学以外の者の所有する財産との交換に関する契約については、それぞれの財産の見積価格の差額が、本学にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

3 その性質又は目的から前2項の規定により難い契約については、価格及びその他の条件が本学にとって最も有利なもの(第1項ただし書きの場合にあつては、次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(最低価格の入札者を落札者としなければならない契約)

第19条 前条第1項ただし書きに規定する契約について、最低価格の入札者を直ちに落

札者としないことができる場合の基準は、次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 工事の請負契約については、競争入札ごとに予定価格の10分の7から10分の9までの範囲内で、予定価格算出の基礎となった直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の額にそれぞれ契約担当役が定める割合を乗じて得た額の合計額を下廻る入札価格であった場合
 - (2) 製造その他の請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接材料費及び直接労賃等を下廻る入札価格であった場合
 - (3) 前各号の規定を適用することができないものについては、競争入札ごとに、工事の請負契約の場合においては10分の7から10分の9までの範囲内で、製造その他の請負契約の場合においては2分の1から10分の8までの範囲内で契約担当役が定める割合を当該競争の予定価格に乗じて得た額を下廻る入札価格であった場合
- 2 契約担当役は、前項に該当することとなったときは、直ちに入札価格について調査しなければならない。
- 3 契約担当役は、予定価格が2億円を超える工事の請負契約について、申込に係る価格の積算内訳の直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の額のいずれかが、予定価格算出の基礎となった直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の額に契約担当役が定める割合を乗じて得たいずれかの額に満たない場合、特に重点的な調査（特別重点調査）を行うものとする。
- 4 前二項の調査については別に定める。
- 5 契約担当役は、第2項及び第3項の調査の結果、最低価格の入札者を落札者とすることが不適当であると判断した場合には、予定価格の範囲内において、次順位者を落札者とするものとする。

（落札者の決定）

第20条 契約担当役は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

- 2 前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員に、くじを引かせることができる。

（再度公告入札の公告期間）

第21条 契約担当役は、入札者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付そうとするときは、第7条に規定する公告の期間を5日までに短縮することができる。

第4章 指名競争契約

（指名競争に付することができる場合）

第22条 契約担当役は、当該契約が次の各号の一に該当する場合は、指名競争契約に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で、一般競争に付する必要がないとき。
- (2) 関係業者が通謀して、一般競争の公正な執行を妨げることとなるおそれがあるとき。
- (3) 特殊な構造の建築物等の工事若しくは製造又は特殊な品質の物件等の買入れであって、検査が著しく困難であるとき。

(4) 契約上の義務違反があった場合に、本学の事業に著しく支障を来たすおそれがあるとき。

(5) 前各号に規定するもののほか、業務運営上特に必要があるとき。

(競争参加者の指名)

第23条 契約担当役は、指名競争に付するときは、第5条の資格を有する者のうちから、第6条の基準により競争に参加する者を、なるべく10人以上指名しなければならない。

(一般競争に関する規定の準用)

第24条 前章の規定は、指名競争の場合に準用する。

第5章 随意契約

(随意契約に付することができる場合)

第25条 契約担当役は、当該契約が次の各号の一に該当する場合は、随意契約に付することができる。

(1) 契約の性質又は目的が競争を許さず、その理由が次に掲げる一に該当する場合

イ 本学の行為を秘密にする必要があるとき。

ロ 国、地方公共団体その他の公益法人等と契約するとき。

ハ 運送又は保管をさせるとき。

ニ 外国で契約するとき。

ホ 特定の販売業者以外では販売することができない物件を買い入れるとき。

ヘ その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないとき。

ト 慈善のため設立した救済施設から直接に物件を買い入れ若しくは借り入れ又は慈善のため設立した救済施設から役務の提供を受けるとき。

(2) 天災地変その他非常事態の発生により、競争に付することができない場合

(3) 競争に付することが不利と認められ、その理由が次に掲げる一に該当する場合

イ 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入りに直接関連する契約を、現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であるとき。

ロ 随意契約にすると時価に比べて著しく有利な価格をもって契約することができる見込みがあるとき。

ハ 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売り惜しみその他の理由により価格を騰貴させるおそれがあるとき。

ニ 急速に契約しなければ、契約する機会を失い又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあるとき。

(4) 予定価格が次に掲げる基準額の範囲内である場合

イ 工事又は製造の請負契約で予定価格が500万円を超えないとき。

ロ 上記以外の契約で予定価格が300万円を超えないとき。

(5) 前各号に規定するもののほか業務運営上特に必要がある場合

2 契約担当役は、競争に付しても入札者がいないとき又は再度の入札をしても落札者がいないときは、随意契約によることができる。この場合においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初の競争に付するときに定めた、予定価格その他の条件を変更することができない。

3 契約担当役は、落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の制限内で随意契約に

ることができる。この場合においては、履行期限を除くほか、最初の競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

(随意契約による予定価格等)

第26条 契約担当役は、随意契約をしようとするときは、あらかじめ第13条の規定に準じて、予定価格を定めなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、書面による予定価格の積算を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて取引価格又は料金が定められていること、その他特別の事由があることにより、特定の取引価格又は料金によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (2) 予定価格が300万円を超えない契約をするとき。

(見積書の徴取)

第27条 契約担当役は、随意契約によるうとするときは、なるべく二人以上の者から見積書を徴取しなければならない。

第6章 随意契約の公表

(公表の対象とする随意契約)

第28条 公表の対象とする随意契約は、第25条第1項の規定により締結された随意契約のうち、本学の支出の原因となる契約であって、契約金額が同条同項第4号に規定する基準額以上のもの(以下「公表対象契約」という。)とする。ただし、同条同項第1号のイの規定に基づく随意契約及び国立大学法人小樽商科大学政府調達事務取扱規則第11条の規定に基づく随意契約は除く。

(公表の時期及び方法)

第29条 公表対象契約については、随意契約を締結した日の翌日から起算して60日以内に本学のホームページに掲載する方法により公表するものとする。

2 公表期間は、随意契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過する日までとする。

(公表の内容)

第30条 前条の公表において、公表対象契約に関しては、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 随意契約に係る工事又は物品等の名称及び数量
- (2) 随意契約を締結した日
- (3) 随意契約の相手方の氏名及び住所
- (4) 随意契約に係る契約金額
- (5) 随意契約によることとした理由
- (6) その他必要な事項

第7章 契約の締結

(契約書の作成)

第31条 契約担当役は、競争により落札者を決定したとき又は随意契約により契約の相手方を決定したときは、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項は、除くものとする。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額

- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金
- (5) 契約の履行場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息，違約金その他の損害金
- (9) 危険負担
- (10) 瑕疵担保責任
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては，契約担当役が契約の相手方とともに記名押印しなければ，当該契約は確定しないものとする。

(契約書の省略)

第32条 契約担当役は，前条の規定にかかわらず次の各号の一に該当する場合においては，契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が300万円を超えない契約をするとき。
- (2) 競り売りに付するとき。
- (3) 物件の売払いの場合において，買受人が代金を即納してその物件を引き取るとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか，随意契約による場合において，契約担当役が契約書を作成する必要がないと認めるとき。

(請書等の徴取)

第33条 契約担当役は，前条の規定により契約書の作成を省略する場合において，物品の単価契約又は継続的な履行を求める役務契約等，契約の適正な履行を確保するため請書，その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(契約保証金及びそれに代わる担保)

第34条 契約担当役は，本学と契約を締結しようとする者から，契約金額（単価による契約にあっては，契約単価に予定数量を乗じて得た金額）の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。

2 契約保証金の納付に代えて担保を提供させる場合は，第10条第2項の規定を準用する。

3 前項に規定する担保に加え，公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証をもって，契約保証金の納付に代えることができるものとする。

(契約保証金の免除)

第35条 契約担当役は，次の各号に掲げる場合においては，前条第1項の規定にかかわらず，契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が，保険会社との間に本学を被保険者とする履行保証保険契約を結んでいるとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社，銀行，農林中央金庫その他契約担当役が指定する金融機関と工事履行保証契約を結んでいるとき。

(3) 第5条に規定する資格を有する者による一般競争若しくは指名競争に付した場合、又は随意契約による場合において、その必要がないと認められるとき。

(契約保証金の処理)

第36条 契約保証金（その納付に代えて提供された担保を含む。）は、契約履行後に返還するものとする。

2 契約担当役は、前項の規定にかかわらず、これを納付した者が、その契約上の義務を履行しないときは、本学に帰属させるものとし、その旨を公告等によりあらかじめ明らかにしておかなければならない。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

第8章 契約の履行

(監督の方法)

第37条 契約担当役は、工事又は製造その他についての請負契約の適正な履行を確保するため必要な監督（以下「監督」という。）を、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(検査の方法)

第38条 契約担当役は、工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約についての給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査（以下「検査」という。）を、契約書、仕様書、及び設計書その他の関係書類に基づいて行うものとする。

(監督及び検査の委託)

第39条 契約担当役は、特に専門的な知識又は技能を必要とする等の理由により、監督又は検査を行うことが困難な場合には、本学の職員以外の者に委託して、監督又は検査を行わせることができる。

(検査の時期)

第40条 第38条の規定により検査を行う時期は、契約の相手方から給付完了の旨の通知を受けた日から14日以内の日とする。

2 契約担当役は、前項の検査において、その給付の内容の全部又は一部が契約に違反し、又は不当であることを発見したときは、その是正又は改善を求めることができる。この場合における検査は、契約の相手方から、是正若しくは改善した給付を完了した旨の通知を受けた日から、前項に定める日までに行うものとする。

(検査調書の作成)

第41条 契約担当役又は検査を委託された者は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約金額が300万円を超えない契約に係るもの（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。）の場合には、検査調書の作成を省略することができる。ただし、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、この限りではない。

(兼職の禁止)

第42条 監督の職務を行う者は、特別の必要がある場合を除き検査の職務を行う者と兼

ねることができない。

第9章 代価の収納及び支払

(代価の収納)

第43条 契約担当役は、物件を貸し付け、使用させ、譲渡し又は交換する場合に徴収すべき代価がある場合は、その代価を前納させなければならない。ただし、官公署、特殊法人、公益法人及び独立行政法人に貸付等をする場合は、その代価を後納又は分納させることができる。

(代価の支払)

第44条 契約担当役は、契約の相手方から適正な請求書を受理した日の翌月末日までに支払うことを約定しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約の性質上この期間内に代価を支払うことが不相当と認められるときは、別に支払期間を約定することができる。

第10章 雑則

(雑則)

第45条 この規則に定めのないものについては、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年6月10日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年3月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年9月11日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年9月3日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

国立大学法人小樽商科大学役務提供契約基準

(総則)

- 第1 発注者及び受注者は、契約書及びこの契約基準に基づき、仕様書（図面を含む。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書及びこの契約基準並びに仕様書を内容とする役務提供の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の役務を契約書記載の履行期間内において請け負うものとし、発注者は、その請負代金を支払うものとする。
- 3 役務の提供方法等請負を履行するために必要な一切の手段については、契約書及びこの契約基準並びに仕様書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。
- 4 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 5 契約書及びこの契約基準に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書及びこの契約基準に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 契約書及びこの契約基準並びに仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所において行うものとする。

(役務の提供の調整)

- 第2 発注者は、受注者の提供する役務及び発注者の発注に係る第三者の提供する他の役務が密接に関連する場合において、必要があるときは、その役務の提供につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の調整に従い、第三者が提供する役務の円滑な履行に協力しなければならない。

(経費内訳書等の提出)

- 第3 受注者は、この契約締結後15日以内に、仕様書に基づいて、経費内訳書及び役務提供計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、受注者に経費内訳書及び役務提供計画書の提出を必要としない旨の通知をした場合は、この限りでない。
- 2 経費内訳書及び役務提供計画書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(権利義務の譲渡等)

- 第4 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括委任又は一括下請負の禁止)

- 第5 受注者は、役務の全部又は一部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(下請負人の通知)

- 第6 発注者は、受注者に対して、下請負人の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(監督職員)

- 第7 発注者は、必要がある場合は、監督職員を置き、役務を提供する場所へ派遣して役務の提供について監督をさせることができる。
- 2 発注者は、前項の監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

- 3 監督職員は、この契約基準に定めるもの及びこの契約基準に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、仕様書に定めるところにより、この契約の履行についての受注者又はその指揮及び監督に服する者に対する指示、承諾又は協議及び役務の提供状況の検査の権限を有する。
- 4 発注者は、監督職員に契約書及びこの契約基準に基づく発注者の権限の一部を委任したときにおいて、当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- 5 発注者が監督職員を置いたときは、契約書及びこの契約基準に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。
- 6 発注者が監督職員を置かないときは、契約書及びこの契約基準に定める監督職員の権限は、発注者に帰属する。

(履行報告)

第8 受注者は、仕様書の定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(支給材料及び貸与品)

- 第9 発注者が受注者に支給する役務を履行するための材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（施設を含む。以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期等については、仕様書に定めるところによる。
- 2 発注者又は監督職員は、支給材料又は貸与品の引渡しに当たっては、受注者の立会いの上、発注者の負担において、当該支給材料又は貸与品を検査しなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質又は規格若しくは性能が仕様書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認められたときは、受注者は、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。
 - 3 受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
 - 4 受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に第2項の検査により発見することが困難であった隠れた瑕疵があり使用に適当でないと認められたときは、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。
 - 5 発注者は、受注者から第2項後段又は前項の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更し、又は理由を明示した書面により当該支給材料若しくは貸与品の使用を受注者に請求しなければならない。
 - 6 発注者は、前項に規定するほか、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。
 - 7 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは役務履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
 - 8 受注者は、支給材料及び貸与品を善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。
 - 9 受注者は、仕様書に定めるところにより、役務の完了、仕様書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を発注者に返還しなければならない。
 - 10 受注者は、故意又は過失により支給材料及び貸与品が滅失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
 - 11 受注者は、支給材料又は貸与品の使用方法が仕様書に明示されていないときは、発注者の指示に従わなければならない。

(仕様書の変更)

第10 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を受注者に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは役務履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(役務の中止)

- 第 11 発注者は、必要があると認めるときは、役務の中止内容を受注者に通知して、役務の全部又は一部の提供を一時中止させることができる。
- 2 発注者は、前項の規定により役務の提供を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、役務履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が役務の提供の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

- 第 12 受注者は、天候の不良、第 2 の規定に基づく関連役務の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により履行期間までに役務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

- 第 13 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。
- 2 発注者は、契約書及びこの契約基準の他の条項の規定により役務履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、通常必要とされる役務履行期間に満たない役務履行期間への変更を請求することができる。
- 3 発注者は、前 2 項の場合において、必要があると認められるときは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

- 第 14 履行期間の変更については、発注者と受注者との間において協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第 12 の場合にあつては、発注者が履行期間変更の請求を受けた日、第 13 第 1 項及び第 2 項の場合にあつては、受注者が履行期間変更の請求を受けた日）から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(請負代金額の変更方法等)

- 第 15 請負代金額の変更については、発注者と受注者との間において協議をして定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、請負代金額の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- 3 契約書及びこの契約基準の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者との間において協議をして定める。

(作業員の管理)

- 第 16 受注者は、役務を履行する者（以下「作業員」という。）の身分、衛生、風紀及び規律の維持に一切の責任を負うものとし、役務を履行する上で発注者が適当でないと認めた作業員は、役務の提供を行わせないものとする。

(契約履行に伴う損害の賠償)

- 第 17 作業員が役務の提供において、建物、器物等に損害を与えたときは、受注者は発注者の指定する期間内にその代償を補償し若しくは原形に復し又は損害を賠償しなければならない。ただし、発注者がやむを得ないと認めるときはこの限りでない。
- 2 役務の提供に当たり第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

- 第18 受注者は、役務が完了したときは、その旨を直ちに完了報告書により発注者に通知しなければならない。
- 2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに仕様書に定めるところにより、役務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
 - 3 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
 - 4 受注者は、第2項の検査に合格しないときは、発注者の指示により、改めて仕様書に定める役務を提供し、検査職員の検査を受けなければならない。

(請負代金の支払)

- 第19 受注者は、第18第2項又は第4項の検査に合格したときは、請負代金の支払を請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、適正な請求書の提出を受けたものについては、請求を受けた日の翌月末までに請負代金を支払うものとする。

(部分払)

- 第20 受注者は、役務の履行期間中に、性質上可分の完了部分については当該完了部分に相応する請負代金相当額の全額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。
- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る完了部分の確認を発注者に請求しなければならない。
 - 3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から直ちに仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
 - 4 受注者は、前項の規定による確認があったときは、請求書により部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日の翌月末までに部分払金を支払うものとする。
 - 5 部分払金の額は、性質上可分の完了部分については第3項に規定する検査において確認した完了部分に相応する請負代金相当額の全額とする。
 - 6 第4項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び前項中「請負代金相当額」とあるのは「請負代金相当額から既に部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

(履行遅滞の場合における損害金等)

- 第21 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に役務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払を受注者に請求することができる。
- 2 前項の損害金の額は、請負代金額から完了部分に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。
 - 3 発注者の責めに帰すべき事由により、第19第2項の規定による請負代金の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(契約保証金)

- 第22 受注者は、契約保証金を納付した契約において、請負代金額の増額の変更をした場合は、増加後における総請負代金額に対する所要の契約保証金額と既納の契約保証金額との差額に相当するものを追加契約保証金として、発注者の指示に従い、直ちに納付しなければならない。
- 2 受注者が契約事項を履行しなかった場合において、契約保証金を納付しているときは、当該契約保証金は、国立大学法人小樽商科大学に帰属するものとする。

(発注者の契約解除権)

- 第23 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- (1) 正当な理由なく、役務に着手すべき期日を過ぎても役務に着手しないとき。

- (2) その責めに帰すべき事由により履行期間内に役務を完了する見込みが明らかでないとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。
- (4) 第25第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (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常時契約を締結する事務所の代表をいう。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な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、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、又は便宜を供給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 下請契約等の契約に当たり、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等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。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

第24 発注者は、役務が完了するまでの間は、第23第1項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、役務の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定によりこの契約を解除したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（受注者の契約解除権）

第25 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 発注者がこの契約に違反し、その違反により役務を完了することが不可能となったとき。
 - (2) 天災その他避けることのできない理由により、役務を完了することが不可能又は著しく困難となったとき。
- 2 第24第2項及び第3項の規定は、前項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

（不正行為に伴う契約解除）

第26 発注者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、受注者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (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者団体が同法第8条第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す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。
- (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。

（契約解除に伴う措置）

- 第27 発注者は、この契約が解除された場合においては、役務の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分の履行の通知を受けることができるものとし、当該通知を受けたときは、当該通知を受けた役務の完了部分に相応する請負代金額を受注者に支払わなければならない。
- 2 受注者は、この契約が解除された場合において、支給材料があるときは、第1項の完了部分の検査に合格した部分に使用したものを除き、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意若しくは過失により滅失若しくは毀損したとき、又は完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 3 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 第2項前段及び第3項前段に規定する受注者の取るべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第23の規定によるときは発注者が定め、第24又は第25の規定によるときは、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第2項後段及び第3項後段に規定する受注者の取るべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（不正行為に伴う賠償金）

- 第28 受注者は、第26各号のいずれかに該当するときは、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として請負代金額の10分の1に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、第26第1号に掲げる場合において、審決の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項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であるとき、その他発注者が特に認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、実際に生じた損害の額が前項の請負代金額の10分の1に相当する額を超えるときは、請負者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。
- 3 前2項の規定は、第18の規定による役務の完了を確認をした後においても適用があるものとする。

（賠償金等の徴収）

- 第29 受注者が、この契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額支払の日まで年5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（補則）

- 第30 この契約基準に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者との間において協議して定める。

附 則

この基準は、平成18年9月11日から実施する。

附 則

この基準は、平成24年9月3日から実施する。

附 則

- 1 この基準は、平成28年9月7日から実施する。
- 2 この基準の実施日前に締結した契約については、なお従前の例による。

国立大学法人小樽商科大学の契約に係る取引停止等の措置要項

(平成18年10月20日制定)

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）が行う建設工事（測量業務並びに建設工事に関する設計及び調査の委託業務を含む。）並びに売買，貸借，請負その他の契約（以下「契約」という。）に関し，取引停止その他の措置を講ずる必要が生じた場合の取扱いについて定めるものとする。

(定義)

第2条 この要項において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

- (1) 業者 文部科学省が定める建設工事の一般競争参加資格者名簿に登録された者，国立大学法人小樽商科大学の物品の製造等に係る競争参加資格審査事務取扱細則（平成17年3月31日制定）第6条第1項に規定する者及びその他の者をいう。
- (2) 取引停止 一般競争契約における競争参加の停止，指名競争契約における指名停止及び随意契約における業者選定の停止をいう。
- (3) 契約担当役 国立大学法人小樽商科大学会計規程（平成16年4月1日制定）第5条第1項第1号に規定する契約担当役をいう。

(取引停止)

第3条 契約担当役は，業者が別表第1及び別表第2の各号（以下「別表各号」という。）に掲げる措置要件のいずれかに該当するときは，状況に応じて別表各号及びこの要項に定めるところにより期間を定め，当該業者について取引停止を行うものとする。

2 取引停止の対象とする事案は，次のいずれかに該当する事案とする。

- (1) 本学が発注する契約に係る業者が別表各号の措置要件に該当することとなる場合
- (2) 本学が発注する契約の相手方となる可能性を有する業者が別表各号の措置要件に該当することとなる場合
- (3) 前2号のほか，契約担当役が特に必要と認める場合

3 別表各号の措置要件に該当する事案で，当該措置要件ごとに規定する期間の長期を経過した後知り得たときは，取引停止措置は講じないものとする。

(下請負人に関する取引停止)

第4条 契約担当役は，前条第1項及び第2項の規定により取引停止を行う場合において，当該取引停止について責を負うべき下請負人があることが明らかになったときは，当該下請負人について，当該取引停止をされる業者の取引停止の期間の範囲内で状況に応じて期間を定め，取引停止を併せて行うものとする。

(共同企業体に関する取引停止)

第5条 契約担当役は，第3条第1項及び第2項の規定により共同企業体について取引停止を行うときは，当該共同企業体の構成員（明らかに当該取引停止について責を負わないと認められる者を除く。）について，当該共同企業体の取引停止の期間の範囲内で状況

に応じて期間を定め、取引停止を併せて行うものとする。

- 2 契約担当役は、第3条第1項及び第2項又は前条若しくは前項の規定による取引停止に係る業者を構成員に含む共同企業体について、当該取引停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、取引停止を行うものとする。

(取引停止の期間の特例)

第6条 業者が1の事案により別表各号の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに規定する期間の短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ取引停止の期間の短期及び長期とする。

- 2 業者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合における取引停止の期間の短期は、それぞれ別表各号に定める短期の2倍（当初の取引停止の期間が1ヶ月に満たないときは、1.5倍）の期間とする。

(1) 別表各号の措置要件に係る取引停止の期間の満了後1年を経過するまでの間（取引停止の期間中を含む。）に、それぞれ別表各号の措置要件に該当することとなったとき。

(2) 別表第2第1号から第2号まで又は第3号から第6号までの措置要件に係る取引停止の期間の満了後3年を経過するまでの間に、それぞれ同表第1号から第2号まで又は第3号から第6号までの措置要件に該当することとなったとき。（前号に掲げる場合を除く。）

- 3 契約担当役は、業者について、情状酌量すべき特別の事由があるため、別表各号及び前2項の規定による取引停止の期間の短期未満の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該短期の2分の1の期間まで短縮することができるものとする。

- 4 契約担当役は、業者について、極めて悪質な事由があるため又は極めて重大な結果を生じさせたため、別表各号及び第1項の規定による長期を超える取引停止の期間を定める必要があるときは、取引停止の期間を当該長期の2倍（当該長期の2倍が24月を超える場合は24月）まで延長することができるものとする。

- 5 契約担当役は、取引停止の期間中の業者について、情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかとなったときは、別表各号及び前各項に定める期間の範囲内で取引停止の期間を変更することができるものとする。

- 6 契約担当役は、取引停止の期間中の業者が、当該事案について責を負わないことが明らかとなったと認めるときは、当該業者について取引停止を解除するものとする。

- 7 契約担当役は、取引停止の期間中の業者であっても、当該業者からでなければ給付を受けることができない等の特別な事情があると認められる場合は、当該事案に限り取引の相手方とすることができるものとする。

(独占禁止法違反等の不正行為に対する取引停止の期間の特例)

第7条 契約担当役は、第3条第1項の規定により情状に応じて別表各号に定めるところにより取引停止を行う際に、業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。）違反等の不正行為により次の各号の1に該当することとなった場合（第6条第2項の規定に該当することとなった場合を除く。）には、それぞれ当該各号に定める期間を取引停止の期間の短期とする。

(1) 談合情報を得た場合、又は本学の役員又は職員（以下この条中において「役職員」という。）が談合があると疑うに足りる事実を得た場合で、業者が、当該談合を行って

いないとの誓約書を提出したにもかかわらず、当該事案について、別表第2第3号イ、第4号又は第6号に該当したとき

それぞれ当該各号に定める短期の2倍の期間

(2) 別表第2第3号から第6号までに該当する業者（その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法違反に係る確定判決若しくは確定した排除措置命令若しくは課徴金納付命令若しくは審決又は競売入札妨害（刑法（明治40年法律第45号）第96条の3第1項に規定する罪をいう。以下同じ。）若しくは談合（刑法第96条の3第2項に規定する罪をいう。以下同じ。）に係る確定判決において、当該独占禁止法違反又は競売入札妨害若しくは談合の首謀者であることが明らかになったとき。（前号に掲げる場合を除く。）

それぞれ当該各号に定める短期の2倍の期間

(3) 別表第2第3号又は第6号に該当する業者について、独占禁止法第7条の2第6項の規定の適用があったとき。（前2号に掲げる場合を除く。）

それぞれ当該各号に定める短期の2倍の期間

(4) 入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律（平成14年法律第101号）第3条第4項に基づく各省各庁の長等による調査の結果、入札談合等関与行為があり、又はあったことが明らかとなったときで、当該関与行為に関し、別表第2第3号又は第6号に該当する業者に悪質な事由があるとき。（第1号から前号までの規定に該当することとなった場合を除く。）

それぞれ当該各号に定める短期に1ヶ月加算した期間

(5) 役職員又は他の公共機関の職員が、競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴されたときで、当該役職員又は他の公共機関の職員の容疑に関し、別表第2第4号から第6号までに該当する業者に悪質な事由があるとき。（第1号又は第2号の規定に該当することとなった場合を除く。）

それぞれ当該各号に定める短期に1ヶ月加算した期間

（取引停止の通知）

第8条 契約担当役は、第3条第1項及び第2項又は第4条若しくは第5条各項の規定により取引停止を行い、第6条第5項の規定により取引停止の期間を変更し、又は同条第6項の規定により取引停止を解除したときは、当該業者に対し遅滞なくそれぞれ別紙様式第1号、第2号又は第3号により通知するものとする。

（指名等の取消し）

第9条 契約担当役は、取引停止された業者について、現に競争入札の指名を行い、又は見積書の提出を依頼している場合は、当該指名等を取り消すものとする。

（下請等の禁止）

第10条 契約担当役は、取引停止の期間中の業者が本学の契約に係る全部若しくは一部を下請けし、若しくは受託し、又は工事契約の完成保証人となることを認めないものとする。ただし、当該業者が取引停止の期間の開始前に下請し、又は工事契約の完成保証人となっている場合は、この限りではないものとする。

（取引停止に至らない事由に関する措置）

第11条 契約担当役は、取引停止を行わない場合において必要があると認めるときは、当

該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができるものとする。

(雑則)

第12条 この要項に定めるもののほか、取引停止に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成18年10月20日から施行する。

別表第1

事故等に基づく措置基準

措 置 要 件	取引停止期間
<p>(虚偽記載)</p> <p>1 本学発注の契約に係る一般競争，指名競争又は随意契約において，必要として求めた調査資料に虚偽の記載をし，契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上6月以内</p>
<p>(過失による粗雑な契約の履行)</p> <p>2 本学発注の契約の履行に当たり，過失により履行を粗雑にしたと認められるとき。（かしが軽微であると認められるときを除く。）</p>	<p>当該認定をした日から1月以上6月以内</p>
<p>3 他の公共機関における契約の履行に当たり，過失により履行を粗雑にした場合において，かしが重大であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上3月以内</p>
<p>(安全管理措置の不適切により生じた公衆損害事故)</p> <p>4 本学発注の契約の履行に当たり，安全管理の措置が不適切であったため，公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ，又は損害（軽微なものを除く。）を与えたと認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上6月以内</p>
<p>5 他の公共機関における契約の履行に当たり，安全管理の措置が不適切であったため，公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ，又は損害を与えた場合において，当該事故が重大であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上3月以内</p>
<p>(安全管理措置の不適切により生じた履行関係者事故)</p> <p>6 本学発注の契約の履行に当たり，安全管理の措置が不適切であったため，履行関係者に死亡者若しくは負傷者を生じさせたと認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から2週間以上4月以内</p>
<p>7 他の公共機関における契約の履行に当たり，安全管理の措置が不適切であったため，履行関係者に死亡者若しくは負傷者を生じさせた場合において，当該事故</p>	<p>当該認定をした日から2週間以上2月以内</p>

<p>が重大であると認められるとき。</p>	
<p>(契約違反) 8 第2号に掲げる場合のほか、本学発注の契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適切であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から2週間以上4月以内</p>
<p>(落札決定後の契約辞退) 9 本学発注の契約に係る一般競争契約、指名競争契約において、落札の決定後に契約締結を辞退したとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上9月以内</p>

別表第2

贈賄等不正行為に基づく措置基準

措 置 要 件	取引停止期間
<p>(贈賄)</p> <p>1 次のイ、ロ又はハに掲げる者が本学の役員又は職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 業者である個人又は業者である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書きを付した役員を含む。以下「代表役員等」という。）</p> <p>ロ 業者の役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）を代表する者で、イに掲げる者以外の者（以下「一般役員等」という。）</p> <p>ハ 業者の使用者でロに掲げる者以外の者（以下「使用人」という。）</p> <p>2 次のイ、ロ又はハに掲げる者が他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起され、契約の相手方として不適當であると認められるとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>4月以上12月以内</p> <p>3月以上9月以内</p> <p>2月以上6月以内</p> <p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>3月以上9月以内</p> <p>2月以上6月以内</p> <p>1月以上3月以内</p>
<p>(独占禁止法違反行為)</p> <p>3 次のイ又はロに掲げる契約に関し、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8条第1項第1号に違反し、契約の相手方として不適當であると認められるとき。（第6号に掲げる場合を除く。）</p> <p>イ 本学発注の契約</p> <p>ロ 他の公共機関発注の契約</p>	<p>当該認定をした日から</p> <p>3月以上9月以内</p> <p>2月以上9月以内</p>
<p>(競売入札妨害又は談合)</p> <p>4 本学発注の契約に関し、次のイ又はロに掲げる者が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p>

<p>捕を経ないで公訴を提起されたとき。(第6号に掲げる場合を除く。)</p>	
<p>イ 代表役員等</p>	<p>4月以上12月以内</p>
<p>ロ 一般役員等又は使用人</p>	<p>3月以上12月以内</p>
<p>5 他の公共機関の契約に関し、次のイ又はロに掲げる者が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。(第6号に掲げる場合を除く。)</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p>
<p>イ 代表役員等</p>	<p>3月以上12月以内</p>
<p>ロ 一般役員等又は使用人</p>	<p>2月以上12月以内</p>
<p>(重大な独占禁止法違反行為等)</p>	
<p>6 本学又は文部科学省関係機関の契約に関し、次のイ又はロに掲げる場合に該当することとなったとき。(当該契約に政府調達に関する協定(平成7年12月8日条約第23号)の適用を受ける者が含まれる場合に限る。)</p>	<p>刑事告発、逮捕又は公訴を知った日から6月以上24月以内</p>
<p>イ 独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号に違反し、刑事告発を受けたとき。(代表役員等又は一般役員等若しくは使用人が刑事告発を受け、又は逮捕された場合を含む。)</p>	
<p>ロ 代表役員等又は一般役員等若しくは使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、若しくは逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p>	
<p>(建設業法違反行為)</p>	
<p>7 次のイ又はロに掲げる契約に関し、業者が建設業法(昭和24年法律第100号)の規定に違反し、工事の請負契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から</p>
<p>イ 本学発注の契約</p>	<p>2月以上9月以内</p>
<p>ロ 他の公共機関発注の契約</p>	<p>1月以上9月以内</p>
<p>(不正又は不誠実な行為)</p>	
<p>8 別表第1及び前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p>	<p>当該認定をした日から1月以上9月以内</p>
<p>(その他)</p>	

9 別表第1及び前各号に掲げる場合のほか、代表役員等が禁固以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁固以上の刑若しくは刑法の規定による罰金刑を宣告され、契約の相手方として不相当であると認められるとき。	当該認定をした日から1月以上9月以内
--	--------------------