

企画公募要領

件名：令和8年度国内出張チケット手配等業務

- 1 企画公募説明書
- 2 仕様書
- 3 契約書（案）

令和8年度国内出張チケット手配等業務企画公募説明書

三重労働局では、「令和8年度国内出張チケット手配等業務」に係る申請を、以下の要領で募集します。

1 公募名称：令和8年度国内出張チケット手配等業務

2 業務内容

仕様書参照のこと。

3 企画公募に参加する者に必要な資格及び条件等

- (1) 令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」に係る参加資格を有していること。
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 旅行業法第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。
- (4) 本契約に係る事務手数料、配送料がかからないこと。
- (5) 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。
- (6) 本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。
- (7) 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。
- (8) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。
- (9) 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（JISQ15001）の付与を受けた法人であること。
- (10) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (11) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (12) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。

4 応募手続き

(1) 提出書類

次の書類を期限までに提出してください。

- ア 令和8年度国内出張チケット手配等業務の申し込みについて（様式1）
- イ 適合証明書（様式2）
- ウ 業務提案書（様式3）
- エ 誓約書（様式4）

(2) 提出期限及び提出方法

令和8年3月2日（月）12時00分まで

持参、郵送又は電子メールにて提出すること。（郵送の場合は、期限日必着）

(3) 提出先・問い合わせ先

〒514-8524

津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎3階

三重労働局総務部総務課会計第一係 鈴木

電話：059-226-2105

メール：suzuki-koyuki.8t2@mhlw.go.jp

5 契約先の選定方法

提出された適合証明書（様式2）の全項目に適合した全ての者の中で、1社選定します。

なお、適合者が複数の場合は適合者にくじを引かせて契約の相手方を選定することとします。

また、適合証明書の内容が契約期間中に虚偽であること、又は履行されていないことが判明した場合、契約解除とする場合があります。

(様式1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
三重労働局総務部長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和8年度国内出張チケット手配等業務の契約申し込みについて

標記の件について、下記のとおり必要書類を提出します。なお、契約先として選定された場合には、仕様書等に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、三重労働局総務部総務課の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

記

- 1 適合証明書（様式2）
- 2 業務提案書（様式3）

以上

適 合 証 明 書

資格等	回 答	資料No.
(1) 令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」にて参加資格を有している。(資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを添付すること。)		
(2) 旅行業法第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。(旅行者登録簿又は旅行者代理業者登録簿の写しを添付すること。)		
(3) 本契約に係る事務手数料、配送料がかからないこと。		
(4) 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。		
(5) 本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、業務を総合的に把握するとともに、本仕様書に記載する業務に従事する者(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。		
(6) 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。		
(7) 繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。		
(8) 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(JISQ15001)の付与を受けた法人であること。		
(9) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。		
(10) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。		

<本件の照会先>

住 所 :

会社名 :

所属部署 :

担当者名 :

電話番号 :

電子メールアドレス :

<記載上の留意点>

適合証明書の様式の回答欄には、条件をすべて満たす場合は「○」、満たさない場合は「×」を記載すること。

内容を確認できる書類等を要求している場合は必ず添付した上で提出すること。なお、申請者の判断で、他に補足資料等を添付することは妨げない。

資料は、日本語、A4判で提出すること。

業 務 提 案 書

1 業務体制

(1) 業務体制

営業所等の名称及び住所、従事者の役割分担、航空券及びJR券の発券機の有無、その他業務効率に関する事項について記載すること。

(2) 従事者の人数：〇名（うち、三重労働局の出張を主に担当する職員数〇名）

(3) 従事者の役職、職歴（旅行業務取扱管理者、旅行業に関する職務経験年数等）

(4) 繁忙期、休日・勤務時間外、緊急時（フライト変更や出張中の事故等）の対応方法及び体制

(5) 個人情報の取り扱いに関する社内体制

2 パック商品等の手配実績

直近1年間の手配実績を以下の要領で記載すること。

A：パック商品の手配件数

→パック商品とは、交通機関（新幹線、航空機）と宿泊施設を同時に手配することで安価な料金を提供している宿泊付きの包括旅行のこと。

→1泊2日の航空機のパック商品（名古屋－札幌）を3人に手配した場合は、3件とカウントする。

B：国内線航空券の手配件数

→名古屋－札幌の往復航空券を3人に手配した場合は、6件とカウントする。

3 パック商品の割引

(1) 割引

ア 自社のパック商品について、主要都市（札幌、仙台、東京、大阪、神戸、広島、高松、福岡をいう、以下同じ。）におけるビジネス向けパック商品の有無を当該都市ごとに記載すること。

例) 東京 ビジネスパックあり ○○出張パック

大阪 ビジネスパックあり □□出張パック

イ 自社のパック商品について、パンフレットの表示価格より割引が可能であれば記載すること。(例：「一律〇%引き」や「○○出張パックは〇%引き等)。

ウ 他社のビジネスパック商品について、取扱いが可能な「他社」の名称を3社以上記載すること。また、当該会社のパック商品について、パンフレットの表示価格より割引が可能であれば記載すること。(例：「一律〇%引き」等)。

(2) パック商品の提案等

上記のパック商品の他、三重労働局の出張に適した独自のパック商品等の提案、継続的な価格低減の方法等があれば具体的に記載すること。

現時点では、パック商品を提案できなくても、将来的にパック商品を提案できる可能性があれば、具体的にその内容を記載すること。

4 国内線航空券等の割引

(1) 国内線航空券についての提案、自社の強み、継続的な価格低減の方法等があれば記載すること。

(2) JAL オンライン及び ANA@desk の利用が可能であることを原則とするが、いずれの利用が可能であるか等、法人割引サービスの活用範囲についても記載すること。

(※) 提案する国内線航空券については、別紙1の2(1)のとおり、上記4(2)のサービスも含めて利用可能な便・座席クラスのうち最も安価な航空券であること。

5 パック商品等の配送、引き渡しの方法等

パック商品等の配送、引き渡し方法、1日における配送回数を記載すること。

6 その他無償で提供可能なサービス等

職員からの相談対応（用務地周辺での宿泊先や用務地までの交通手段等のアドバイス等）、JR券等の手配（職員との金銭授受方法を含む）、東海道・山陽新幹線（東京～博多間を運転する「のぞみ」「ひかり」「こだま」）の会員制ネット予約サービス「エクスプレス予約」、その他無償で提供可能なサービス等があれば具体的に記載すること。

7 業務経験・実績

国、地方公共団体、法人における出張旅費業務のうち、チケット手配等の業務を、専属業者として請け負った実績があれば、可能な範囲で契約相手方、業務内容等を記載すること。

<本件の照会先>

住 所 :

会 社 名 :

所属部署 :

担当者名 :

電話番号 :

電子メールアドレス :

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 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き

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日
住所又は所在地
名称又は商号
代表者氏名

※ 裏面に役員等の役職名、氏名及び生年月日を記載すること。

(役員等の役職名、氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付することにより、裏面記載に代えることができる。)

仕様書

1 契約件名 令和8年度国内出張チケット手配等業務

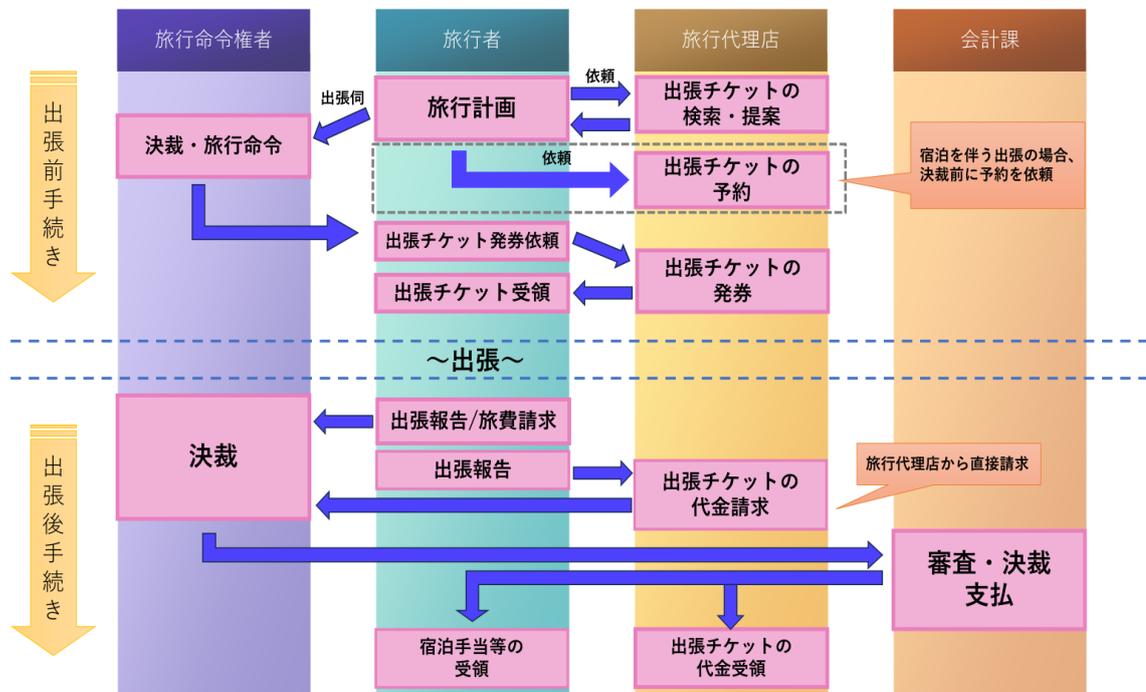
2 目的

三重労働局（以下、「甲」という。）所属職員の国内出張について、甲所属職員からの依頼に応じた愛知県内及び大阪府内発着を含む宿泊付き包括旅行（以下、「パック商品」という。）、国内線航空券及びJR券等の手配等を一元的に実施することで、業務の効率化、パック商品の利用拡大及び旅費の効率的な使用を図る。

※「JR券等」とは、新幹線のチケット（乗車券＋指定席券）、特別急行列車のチケット（乗車券＋指定席券）（手配可能な私鉄の特別急行列車のチケット（乗車券＋指定席券）を含む。）をいう。ただし、上記チケットの乗車券と合わせて購入することで、経済的になる場合の旅程のJR乗車券を含む。

3 業務内容等

国内出張チケット手配等業務の実施者（以下、「乙」という。）は、下図及び下記（1）から（5）までに基づき、出張予定者に対しパック商品、国内線航空券及びJR券等（以下、「パック商品等」という。）の検索、提案、発券及び配送を行うこととする。



(1) パック商品等の検索・提案

甲所属職員又は旅費事務担当者（以下、「職員等」という。）から提供された旅程情報に基づき、適合するパック商品等を検索・提案すること。提案に当たっては、別紙1 提案基準に基づき行うとともに、比較検討した経緯について記録を残しておくこと（求めがあった場合は当該記録の写しを提供すること。）。なお、旅程情報について不明な点等がある場合には、職員等に電話又はメール等で確認を行うこと。また、適切な国内出張パックがない場合は、その旨文書を発行すること。

パック商品等の種類	旅程情報提示期限
国内線航空券、JR券等	出発日の5日前(休日を除く)午後2時まで
国内出張パック(鉄道利用)	出発日の5日前(休日を除く)午後2時まで
国内出張パック(航空機利用)	出発日の10日前(休日を含む)まで ※ただし、10日前が休日の場合は、その前の勤務日まで

(2) パック商品等の発券

提案を受けた職員等より承認を受けた後、提案したパック商品等の発券を行うこと。パック商品等については、出張日時等の変更や出張の取消等の可能性が見込まれる場合には、キャンセル料金等が極力発生しないよう留意の上、発券時期を決めること。

(3) パック商品等の配送、引き渡し

発券したパック商品等は、出発日の3日前（休日を除く）までに職員等に引き渡すこと。

パック商品等を職員等に引き渡した場合には、請求書を発行し、職員等から受領書にサイン等の確認を受けること。また、パック商品等の総額及び内訳並びに旅程表を作成し、併せて職員等に渡すこと。

なお、パック商品等の配送料は、甲及び出張予定者は一切負担しない。

(4) 出張予定者との代理受領等指示書の取り交わし

乙は、出張予定者に特段の事情がある場合を除き、年度初回の出張時に代理受領等指示書（甲提出用、乙保管用の2通。「別紙2」参照）を取り交わし、甲提出用については出張予定者に渡し、乙保管用については、乙にて適切に保管すること。

なお、乙が、代理受領等指示書を取り交わした出張予定者に手配したパック商品等の代金（キャンセル料金等を含む。）については、出張終了後、出張を行った甲職員（審議会等の委員等を除く。）が甲に対し旅費を請求することとなる。その後、甲の審査・決裁を経て、代理受領等指示書で乙が指定した口座に出張終了翌月末日までに支払われるものとする。

その際甲は、その根拠となる旅行の費用が個々に確認できる場合には、可能な範囲において複数の旅行による費用の一括払いをすることができる。

なお、振込を行った際には、財務省会計センターから振込通知書を送付する。

(5) その他、本仕様書に記載されていない業務等については、甲乙協議により実施する。

4 業務時間

国内出張チケット手配等業務を行う日は、行政機関の休日（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項各号に掲げる日をいう。以下、「休日」という。）を除く日とし、9時30分から17時15分の間は、電話連絡をとれる体制を確保すること。

5 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（ただし、契約期間内に依頼のあった案件については、その処理の完了まで）

6 対象とする組織等

三重労働局、四日市労働基準監督署、松阪労働基準監督署、津労働基準監督署、伊勢労働基準監督署、伊賀労働基準監督署、熊野労働基準監督署、四日市公共職業安定所、伊勢公共職業安定所、津公共職業安定所、松阪公共職業安定所、桑名公共職業安定所、伊賀公共職業安定所、尾鷲公共職業安定所、尾鷲公共職業安定所熊野出張所、鈴鹿公共職業安定所及び安定所附属施設

7 その他

(1) 乙は、契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た情報を、他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。また、取り扱う情報には十分注意を払うこと。

(2) 甲が、本契約の履行に関し報告を求めたときには、それに従うこと。

(3) 業務上不明な事項が生じた場合は、職員等の指示に従うこと。

(4) 本仕様書の「3」に掲げる業務のうち、甲が保有する個人情報の取扱いに係る業務に関し、当該業務の適正な取扱いを図るための責任者を速やかに選任（変更を含む。）し、その氏名・所属を甲に報告すること。

(5) 従事者の氏名、役職、経歴を記載した体制表を甲に提出すること。従事者を変更する場合も同様とする。

(6) 本業務は、甲職員の国内出張の用に供するものであり、職員の私事旅行（私事旅行が含まれる出張を含む）については取り扱わない。

提案基準

1 パック商品の提案基準

提案するパック商品については、次の(1)～(4)すべてを満たすものとする。

- (1) パック料金は、最も経済的な通常の経路及び方法※¹による交通費と職員等が示す宿泊費基準額の合計額の範囲内であること。
- (2) 交通機関の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法とすること（出張予定者等から指定がある場合は、その経路及び方法によること。）。
- (3) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いもの、または宿泊施設が用務地及び移動経路地から遠隔地にあるなど、業務上支障をきたす恐れのあるパック商品ではないこと（出張予定者から経路、宿泊施設等の指定があった場合を除く。）。また、華美な施設・設備を備えたものでないこと。
- (4) 同行者の数、出張経路、出張日又は搭乗便等によりパック商品の割引が適用されるときは、当該割引額によること。

また、上記(1)～(4)のすべてを満たすパック商品を「なるべく複数(2つ以上)」比較検討し、原則、総額がより安価なもの（西日本方面については、愛知県内及び大阪府内発着のパック商品を含め、比較検討を行うこと。）、また、パック商品の宿泊施設について、原則として宿泊に特化した宿泊施設（いわゆるビジネスホテル）のうち、通常の宿泊料金が職員等の示す宿泊費基準額の範囲であることを目安に1件選定し、提案すること。

なお、選択した情報（同一旅行会社の商品情報・パンフレット等）において、近隣に同様の宿泊施設がある場合には、特段の事情がない限り最も安価なものを提案することとする。

2 国内線航空券の提案基準

提案する国内線航空券については、次の(1)～(3)すべてを満たすものとする。

- (1) 原則として、出張予定者が当該出張上利用可能な便・座席クラスのうち最も安価な航空券であること。
- (2) 他の経路及び方法に比べ著しく時間コストがかかるもの、他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い等、交通の遅延等により経路変更等（取消変更料等の発生）の危険性が高いものなど、業務上支障をきたす恐れのある航空券ではないこと（出張予定者から経路等の指定があった場合を除く。）。
- (3) 同行者の数、出張経路、出張日又は搭乗便等によりパック商品の割引が適用されるときは、当該割引額によること。

※1 「最も経済的な通常の経路及び方法」の類型は以下のとおり。

- (1) 最も安価な経路
- (2) 最も安価な経路に比べて、移動時間の短縮が可能である経路
- (3) 最も安価な経路に比べて、乗換回数が少ない等、交通の遅延等による経路変更や取消・変更料の発生の危険性が低い経路
- (4) 最も安価な経路が航空機を用いない経路である場合において、最も安価な経路によると出発地から用務先までの旅行時間に4時間程度以上を要するときの、航空機を用いる経路
- (5) 最も安価な経路では日帰りができない場合において、日帰りが可能となる経路

(甲提出用)

代理受領等指示書(例)

令和 年 月 日
 指示者:〇〇局〇〇課
 官 職
 氏 名

1

官署支出官
 三重労働局長 殿

私は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの公務出張のうち、□□□□(以下「乙」といいます。)より手配を受けたパック商品等代金実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「チケット代金」という。)で、国が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を乙に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

振込先金融機関名 支店名 預金の種別 口座番号(7桁) 預金の名義(カナ)

2

□□市□□丁目〇-〇
 □□□□
 代表者氏名 殿

私は、貴社に対し、官署支出官三重労働局(以下「甲」という。)から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの公務出張のため貴社から購入したチケット代金に充当下さい。

なお、貴社が甲より受給する支給旅費がチケット代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領のうえチケット代金に充当し、精算します。

□□市□□丁目〇-〇
 □□□□
 代表者氏名

(乙保管用)

代理受領等指示書(例)

令和 年 月 日
指示者:〇〇局〇〇課
官 職
氏 名

1

官署支出官
三重労働局長 殿

私は、令和〇年〇〇月〇〇日から令和〇年〇〇月〇〇日までの公務出張のうち、□□□□(以下「乙」という。)より手配を受けたパック商品等代金実費(キャンセル料金等を含む。以下、総称して「チケット代金」という。)で、国が相当と認定した旅費(以下「支給旅費」という。)について、その受領を乙に委任します。また、その振込については下記の口座へお願いいたします。

<旅行代理店が指定した預金口座の表示>

振込先金融機関名 支店名 預金の種別 口座番号(7桁) 預金の名義(カナ)

2

□□市□□丁目〇-〇
□□□□
代表者氏名 殿

私は、貴社に対し、官署支出官三重労働局長(以下「甲」という。)から支払われる支給旅費の受領権限を委任します。受領した支給旅費は、私が令和〇年〇〇月〇〇日から令和〇年〇〇月〇〇日までの公務出張のため貴社から購入したチケット代金に充当下さい。

なお、貴社が甲より受給する支給旅費がチケット代金に満たない場合は、その差額については私が支払います。

上記に同意し、支給旅費を代理受領のうえチケット代金に充当し、精算します。

□□市□□丁目〇-〇
□□□□
代表者氏名

契 約 書 (案)

1 委託業務の名称 国内出張チケット手配等業務

2 履 行 期 間 令和 8年 4月 1日から

令和 9年 3月31日まで

上記の委託業務について、支出負担行為担当官 三重労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という）と、（事業者名）（代表者）（氏名）（以下「乙」という）は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

三重県津市島崎町327番2

委託者（甲）

支出負担行為担当官

三重労働局総務部長（氏名）

Ⓜ

（住 所）

受託者（乙）

（事業所名）

（代表者名）

Ⓜ

(仕様書の遵守)

第1条 乙は、別紙の仕様書に従って、国内出張チケット手配等業務を実施しなければならない。

(処理期間)

第2条 出張を予定する三重労働局の職員（以下「出張予定者」という。）から当該期間内に、パック商品、国内線航空券及びJR券等（以下「パック商品等」という。）の手配等について依頼があった場合には、その処理の完了の日までとする。

(権利義務の譲渡等)

第3条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(一括委任又は一括下請負の禁止等)

第4条 乙は、国内出張チケット手配等業務の全部若しくは大部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、委任又は請負させた業務に伴う当該第三者（以下「下請負人」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、第1項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、下請負人と約定しなければならない。

(対価、免責事項等)

第5条 パック商品等の代金については、出張予定者が乙に対して支払いの責を負うものであり、本契約に係る甲から乙に対する金銭上の対価は発生しないものとする。

2 パック商品等の売買等により生じた不利益又は損害について、甲は一切責任を負わないものとする。ただし、甲は、乙が行うパック商品等の代金に係る支払状況の調査に対し協力するものとする。

3 本契約は、三重労働局のすべての国内出張に係るパック商品等の手配を、甲が乙に対して保証するものではなく、用務の内容や状況等によって出張予定者は乙以外の法人を利用する場合がある。この場合、乙は甲に対して異議を述べないものとする。

(監督)

第6条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 乙は、パック商品等の手配に際して、故意、過失、パック商品等の瑕疵により、当局職員に損害又は不利益を与えた時は、速やかに甲に対してその旨報告しなければならない。

3 甲が本契約の履行に関し報告を求めたときは、乙はそれに従わなければならない。

(秘密の保持)

第7条 甲及び乙は、本契約の履行に関し知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。

2 乙は、乙の従業員が業務により知り得た事項の漏えい防止措置を講じるものとする。

3 乙は、本契約終了後においても第1項の責任を負うものとする。

(個人情報の取扱い)

第8条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(1) 甲から預託を受けた個人情報を第三者（第5条第1項に定める下請負人を含む。）に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲から預託を受けた個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

5 乙は、甲から預託を受けた個人情報を、本契約終了後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

- 6 乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏えい、滅失、き損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 7 第1項及び第2項の規定については、本契約終了後、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

(事情変更)

- 第9条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。
- 2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合は、協議して本契約内容を変更することができる。
 - 3 前2項の場合において本契約を変更する必要がある場合には、書面により定めることとする。

(契約の解除)

- 第10条 甲は、自己の都合により、乙に対し1ヵ月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。
- 2 甲は、乙が本契約条項に違反したときは、書面により通告し、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

- 第11条 乙は、第10条第1項又は第2項の規定による事情変更の場合、又は前条の規定による解除の場合には、甲に対して損害賠償の請求をしないものとする。
- 2 前条第2項の規定による解除の場合は、甲は、乙に損害賠償を請求できるものとする。
 - 3 乙は、本契約を履行するに当たり、甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においては、この限りではない。
 - 4 乙は、本契約を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においては、この限りではない。
 - 5 第2項又は第3項に規定する損害賠償の額は、甲と乙との協議により定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第12条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、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7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第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ったとき。
 - (2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第13条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 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き

(行為要件に基づく契約解除)

第14条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第15条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第16条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は総研された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第17条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(契約の公表)

第18条 乙は、本契約の名称、乙の商号又は名称及び住所等が公表されることに同意するものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第19条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、標準旅行業約款又は一般に確立された慣習を参考に、甲と乙との協議により解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については津地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第20条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第11条、第15条、第19条及び本条はなお有効に存続するものとする。