

（業務名称） 2026年度外国渡航航空券手配及び付帯業務（単価契約）
（公告日：2025年11月14日 調達管理番号：25a00509）について、入札説明書に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 18	査証発給代理申請	・「渡航者本人が申請しなければならない」の定義について。 ・どのようなビザが渡航者本人が申請しなければならないのか。 ・ESTA 等の電子渡航認証やE-VISAのオンラインで申請するものはすべて渡航者本人での申請なのか。 ・ESTA 等の電子渡航認証やE-VISAでも希望があれば手配してもよいのか。	・渡航者本人が申請しなければならないというのは、クレジットカード情報などの個人情報入力が必要となる場合や渡航者本人のメールアドレスでのやり取りが必要などどうしても本人でなければ手続きが完了しない場合を指します。 ・オンラインで申請する査証の内、上記を除いた場合で渡航者本人から依頼があれば手配をしてください。
2	P. 19	（5）派遣者の渡航に関する情報提供・渡航支援対応キ）	・片道航空券での渡航が認められている国であることを前提とした内容で問題ないでしょうか。 ・仮日程の復路航空券も、国際線2枚目以降の手配手数料として扱われますでしょうか。	片道航空券での渡航が認められている国のみではありません。片道航空券での渡航に問題がある場合は仮日程における復路航空券の手配等、何らかの対策を行っていただきます。仮日程の復路航空券を別冊とせざるを得ない場合は国際線2枚目以降の手配手数料を請求してください。復路取消の場合に発券後の変更・取消として請求してください。
3	P. 20 （7）	（7）派遣者の渡航に関する緊急時対応	緊急対応の数値（112件）は事例表記（i）～（iv）の内容にて収まっておりますでしょうか。事例表記（i）～（iv）以外にも発生しておりますでしょうか。	記載した（i）～（iii）に収まらない事例は（iv）として集計しております。
4	様式 企画競争：プロポーザル方式（国内向け物品・役務等）	委任状の様式	受任者に役職印を発行していない場合は会社角印＋認印にて代用は可能でしょうか。	問題ございません。
5	P14	4. 業務内容 A航空券手配業務（1）	自己負担額とはどういった料金のことを指しますでしょうか。	例えば、専門家の家族一時呼び寄せ制度では、出入国税、出入国手数料、空港使用税、一般旅券及び査証取得に係る費用等の旅行雑費は専門家にご負担いただいています。詳細は契約交渉時にご提示します。
6	P16	4. 業務内容 A航空券手配業務（2）イ	日程表について記載が必須となる項目はありますか。 また日本語での記載で問題ないでしょうか。	・詳細は契約交渉時に旅行会社向け精算マニュアルを提示してご説明しますが、必須項目の例としてフライトクラス、派遣国名、隊次、航空会社提供のホテル宿泊や送迎の有無などです。 ・具体的な参考様式は契約交渉時にご説明しますが、日程表は基本的に日本語で作成してください。
7	P16	4. 業務内容 A航空券手配業務（2）オ	緊急時の退避等に関連する手配はひと月あたりどの程度発生しておりますでしょうか。	2024年度実績では年間3件発生しています。
8	プロポーザル参考様式	様式2（その1） 現職欄	雇用保険の通知年月日/被保険者番号/事業所番号/事業所名略称の記載項目がありますがこちらは記入が必須でしょうか。 個人情報のため可能であれば記載を省略したく、確認でございました。	指定の様式ですので記入してください。
9	プロポーザル参考様式	様式2（その2） 発注者欄	発注者名の記入は必須でしょうか。	原則必須です。発注者との間の守秘義務がある場合は「公共（省庁）」「公共（地方自治体）」「民間企業（商社）」など差し支えない範囲でこういった団体・業種かをお示しください。

通番	該当頁	項目	質問	回答
10	P14	第2 業務仕様書（案） 3. (2)派遣手続き業務の流れ	業務委託契約書（単価契約）のP38/59（支払）第17条に「受注者は、第12条第3項による検査に合格し、前条第4項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に四半期毎に確定金額の支払いを請求することができる。」とありますが、第2業務仕様書（案）P14/59 3. (2)派遣手続き業務の流れの「帰国」の欄に「受注者は1か月以上の派遣の場合は出発後、1か月未満の派遣の場合は帰国後に請求書を国際協力調達部へ提出する。」とあります。 受注者の請求については、今まで通り、業務仕様書中にある、「受注者は1か月以上の派遣の場合は出発後、1か月未満の派遣の場合は帰国後に請求書を国際協力調達部へ提出し、発注者の検査合格後、都度支払いをして頂ける」という理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおり、後者の想定です。請求書の提出及び支払については業務仕様書に記載のとおりです。 業務委託契約書（単価契約）の第17条は”説明書の訂正”の通り訂正いたします。
	P29	第4 見積書作成及び支払について 2. 支払いについて		
	P38	業務委託契約書（単価契約） 支払 第17条		
11	P. 2	第1. 1. (4) 業務履行期間	2026/4/1～2028/9/30とありますが、受注期間が2027/3/31までになっているなかで2028/9/30までの履行期間となっている理由をお教えください。	2026年度内に発注する手配を本契約の対象としていますが、同発注期間内に2027年4月1日以降出発の手配が発生する見込みであり、当該手配の精算は2027年度以降になります。また、「2027年4月1日以降出発の手配」の中には、長いものでいうと12か月を若干切る“短期派遣”も想定され、その場合の帰国/精算は翌々年度（2028年度）となるため、精算のための期間を考慮し契約期間を2028年9月30日までとしています。
12	P. 5	第1. 6. (2) 3), (6) 日本国登記法人 旅行業登録者	「日本国登記法人」及び「旅行業登録者」については条件を満たしていれば、特に証明に関する書類の提出は不要でしょうか。	積極的参加資格は応募資格において前提であることから書類の提出は求めておりません。
13	P. 6	第1. 9. (1) 5 プロポーザルの提出	競争参加資格申請書・プロポーザル・見積書を同時に提出とありますが、容量が大きい ため、GIGAPOD等の確認による提出をお願いすることは可能でしょうか。その際にGIGAPODでは個別ファイルのパスワードがかけられないため、見積書のみをメール添付(PW付き)にて提出を行うことは可能でしょうか。	・GIGAPOD等の提出は可能です。容量が大きい場合は、e-sanka@jica.go.jpまで連絡をお願いいたします。 ・見積書へのパスワードを不要としました。訂正公示をご確認ください。
14	P. 7	第1. 10. (2) 6) 見積書の提出	見積書は交渉順位決定後にパスワード送付とありますが、見積書開示が交渉順位決定後となった理由を教えてください。	・見積書へのパスワードを不要に修正しております。訂正公示をご確認ください。 ・交渉順位決定前に見積書の価格評価をおこないます。訂正公示をご確認ください。
15	P. 8	第1. 15. (2) 契約交渉	業務仕様書(案)記載の範囲内において具体事例の確認事項がある場合は、契約交渉時に確認を行う形で宜しかったでしょうか。	契約交渉時に確認してください。
16	P. 8	第1. 15. (4) 契約交渉	契約交渉時に見積金額についても交渉が発生致しますでしょうか。又、その場合は他社の見積額が基準になるのでしょうか。	仕様書29ページ「第4. 見積書作成及び支払について3. 見積上限額」に記載のとおり、見積り金額の上限を提示していますので、その金額内であれば調整をお願いすることはありません。
17	P. 14	第2. 4. A. (1) 航空券手配等業務	手配依頼部署からの航空券等手配の依頼は旅行会社2社以上での相見積もりはなしとの理解で良かったでしょうか。	本契約においてはご理解のとおりです。
18	P. 14	第2. 4. A. (1) 航空券手配等業務	今回の公示において、技術評価点において交渉順位が決定されますが、手配依頼部署からの発注先については技術評価内容において選定されますか。	選定方法のご質問と理解しました。本件は技術評価200点、価格100点で評価します。技術評価をプロポーザルで行い、価格評価は見積書で行います。この二つの合計で交渉順位を決定し、最終的に上位5社程度と契約する予定です。訂正公示をご確認ください。
19	P. 16	第2. 4. A. (2) ア)イ) 航空券の予約/航空券の発券・変更	航空券の予約後、発券期日までに発券指示が行われなかった場合に、予約の取り直しは行わないという理解で良かったでしょうか。もし航空会社より予約の取り直しの伴うペナルティ(ADM)がきた場合は貴機構へ請求が可能でしょうか。	ご理解のとおり、発券指示が無く、改めての予約依頼がなければ予約の取り直しは行わないこととしてください。ペナルティが発生する場合は事前にその条件を明示いただき、発生しない範囲での調整は可とします。したがってADMの発生は原則想定しておりませんので、請求対象になる想定もありません。
20	P. 20	第2. 4. A. (9) 上記業務に係る経費の確定及び支払い	「契約書第16条に従い経費の確定を受け確定金額の支払いを請求する」とあるが、ア)のタイミングで既に請求書を提出しているため、再度の請求は不要で良かったでしょうか。	質問通番10のとおり。

通番	該当頁	項目	質問	回答
21	P. 27	評価表1. (1) 類似業務の経験	【通算3年間の航空券手配を含む手配型旅行の概要と渡航者数】【公用旅券・公用査証の手配経験】の任意様式最大1ページと記載となっておりますが、公用査証については、年度別および国別と指定があり、その内容となりますと最大1ページに収めることが困難のため、ページ数の緩和は可能でしょうか。	段組みレイアウトを使う等工夫して1ページに収めてください。
22	P. 31	見積様式1. 分析手数料	分析手数料項目の請求ターム・請求方法について教えてください。	国際航空券手配を行うと分析対象データが生じると捉え、1枚目の手配に対し分析手数料1件と想定しています。そのため、請求タームは航空券手配手数料（国際線1枚目）と同じタイミングとしてください。 請求方法は請求書に記載の上請求してください。
23	12頁	対象業務の概要	2025年度の上期(2024年4月～9月)の手配件数実績を派遣形態別に共有をお願い出来ますでしょうか。	2025年度上期(2025年4月～9月)の手配件数（派遣形態別）は次のとおりです。 長期専門家217名、短期専門家122名、在外所員等241名、調査団員1,728名、海外協力隊員564名
24	39頁	契約書（案）第17条（支払）	「四半期毎に確定金額の支払を請求することができる」とありますが都度請求することは不可になりますでしょうか。	質問通番10のとおり。
25	P5	(3) 共同企業体	どのような共同企業体をイメージされていますか。	共同企業体の結成は不可と修正しました。訂正公示をご確認ください。
26	P7	10. 見積書の提出	7. 競争参加資格確認申請書、9. プロポーザル、10. 見積書をメールにて同時に提出、見積書についてはパスワードを付すということですが、弊社のメールシステムは、添付したすべての書類に対してダウンロードサイトに入るためのパスワードが設定されます。ダウンロードサイトに入るパスワードは、1メールに対し1つ発行され送信いたします。ダウンロードサイトに入っていたいた後、見積書については個別にパスワードを付して（ダウンロードサイトに入るためのパスワードと個別のパスワードの二重）提出することでもよろしいでしょうか。競争参加資格確認申請書、プロポーザルについてはダウンロードサイトに入るためのパスワードのみで閲覧が可能です。	見積書へのパスワードを不要としました。訂正公示をご確認ください。
27	P7	12. プロポーザルの評価結果の通知	プロポーザルの評価結果の通知とは契約交渉順位通知と同じでしょうか。	プロポーザルの評価結果は技術評価となり、合否の通知を行います。技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とし、総合評価点の高い順に契約交渉順位を決定し、契約交渉順位通知を行います。
28	P17	エ) 経由地のホテル手配	ホテル代実費は派遣者、ホテル手配手数料は航空運賃と共に渡航推進課又は協力隊事務局に請求するという理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。ホテル代実費は派遣者、ホテル手配手数料は航空運賃と共に渡航推進課又は協力隊事務局に請求してください。
29	P18	(4) 派遣者の査証発給手続き	大使館によっては査証代を銀行振り込みする必要があると、査証を申請する際に直接窓口申請ができずレターパックや簡易書留などでの郵送する場合がありますが、銀行への振込手数料やレターパック代等の実費は貴機構へ請求可能でしょうか。	本契約においては直接経費を実費精算する想定ではありません。受注者の経費を含めて手数料単価を設定してください。
30	P18	(4) 派遣者の査証発給手続き	査証の種類によっては、査証申請書類を公証役場、外務省などで認証やアポステュー等の手続きを行うケースがあります。実費はご請求可能という認識ですが、認証手続きにかかる手数料は貴機構に請求可能でしょうか。	質問通番29のとおり。
31	P29	4. その他留意事項	分析手数料に該当する精算手続きに必要な「証拠書類」は、無しという理解でよろしいでしょうか。	発券に付随する業務と考えますので、Eチケットを分析手数料の証拠書類とお考えください。
32	P31	【B. 分析・航空賃削減提案業務】分析手数料	分析手数料は、「P20(9) 上記業務に係る経費の確定及び支払い」と同時にご請求となりますでしょうか。別の時期となりますでしょうか。	質問通番22のとおり。
33	P31	【B. 分析・航空賃削減提案業務】分析手数料	分析手数料は航空券手配手数料に含めて表記し、分析手数料を0円とすることも可能ですでしょうか。	航空券手配手数料とは分けてください。分析手数料を0円と見積もることは構いません。
34	P37	第14条 成果品等の取扱い	本業務には成果品が規定されていないということでしょうか。	契約締結時に打合せ簿で「業務仕様書等で定める都度の請求に必要な証憑」を成果品と定める予定です。

通番	該当頁	項目	質問	回答
35				
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
1	P38	業務委託契約書（単価契約）（案）第17条（支払）	受注者は、第12条第3項による検査に合格し、前条第4項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に四半期毎に確定金額の支払いを請求することができる。	受注者は、第12条第3項による検査に合格し、前条第4項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に個別契約ごとに確定金額の支払いを請求することができる。