

令和6年2月9日

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処
調達会計部長 早瀬 英俊

北海道補給処調達会計部におけるオープンカウンター方式による見積依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要項に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は、随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書をもって申し込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申し込みをした者を契約の相手方とします。

3 件名リスト

一連番号	件名	納入(履行)場所	納期(履行期限)	見積依頼書公表日	見積書提出期限	見積合わせの日時	防衛省競争参加資格	備考
1P00390	オープンチケットほか2件	島松駐屯地	2月29日	2月9日	6.2.16 1500	6.2.16 1500	防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)は問わない。	

- 4 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問い合わせ先及び提出先

〒061-1393

北海道恵庭市西島松308番地 島松駐屯地

陸上自衛隊北海道補給処 調達会計部 契約課

TEL: 0123-36-8611 (担当: 第1契約班 高尾 内線: 5149)

FAX: 0123-36-8719

※ 原価計算課から市場調査価格の依頼があった場合は、確実なご協力をお願いします。

仕 様 書

名 称	教育訓練等に伴う定期航空機による人員輸送のためのオープン券		
作成年月日	令和6年2月6日	仕様書番号	No 1
作成部隊	北海道補給処総務部輸送課		

1 適用範囲

本仕様書は、令和5年度以降北海道補給処及び上級部隊が計画する教育訓練等に伴う新千歳空港と羽田空港間の定期航空機による人員輸送について適用する。

2 用語の定義

(1) 教育訓練等

本契約締結以降に実施する北海道補給処及び上級部隊が計画・実施する全ての事業をいう。

(2) 定期航空機

民間航空会社が運行区間と発着の曜日及び時刻を定めて運行する航空機をいう。

(3) オープン券

新千歳空港と羽田空港間に就航する全ての定期航空機に搭乗するための便名及び搭乗者名等が無記載の予約（引換）券をいう。

3 オープン券の数量及び条件

(1) 数 量

20枚

(2) オープン券の条件

ア 使用対象期間は、令和6年3月1日から令和7年2月28日とする。

イ オープン券1枚につき、1名の航空運賃及びその1名が携行する預け手荷物1個の料金を含むものとする。

ウ 航空便の予約及び変更の条件

(7) 出発日の前日まで予約可能（土日祝日を含む。）

(1) 出発当日までの変更に対応可能

4 業務要領

(1) 航空券の取得依頼等

ア 官側は業者側に搭乗便、搭乗者名簿（氏名、性別、年齢、生年月日）をメールで送信し、航空券の取得を依頼する。

イ 悪天候等により欠航となった場合は、官側が業者側に代替便の取得を依頼もしくはオープン券の使用取消を伝達する。

ウ 緊急の場合にあたっては、業者側は営業時間外においても努めて対応するものとする。

(2) 航空券の取得

業者側は官側の依頼を受けた際、速やかに航空券を取得し、航空券のデータを官側にメールで送信する。

(3) オープン券の管理

業者側はオープン券の使用状況を管理し、毎月末に官側に報告する。(様式は業者所定)

また、官側は毎月使用したオープン券を月末に業者側に返納する。

この際、最後のオープン券を使用した月末の報告及び返納をもって終了とする。

(4) 諸手数料

業者側の営業時間外に航空券を取得する場合等に発生する手数料、既に取得した航空券の変更、キャンセル等に係る手数料は、本契約に含ませるものとし、官側に別途請求しないものとする。

(5) その他

オープンチケットの利用は原則1人1回1枚とする。

5 統制事項

(1) 情報保全

本契約の履行にあたり直接及び間接に関らず知り得た情報は、管理に万全を期するとともに、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。

また、本契約終了後も同様とする。

(2) 連絡態勢の確保

担当者を指定し、常に官側からの連絡を受け入れる態勢を確保する。

この際、担当者不在時は、事前に当該期間の担当者を事前に指定し、官側に通報するものとする。

6 その他

本仕様書に記載のない事項で、調整等を必要とする場合には、別途官側と調整するものとする。

作成責任者

北海道補給処総務部輸送課長

2等陸佐 平野 聡視

仕 様 書

名 称	教育訓練等に伴う定期航空機による人員輸送のためのオープン券		
作成年月日	令和6年2月6日	仕様書番号	№2
作成部隊	北海道補給処総務部輸送課		

1 適用範囲

本仕様書は、令和5年度以降北海道補給処及び上級部隊が計画する教育訓練等に伴う新千歳空港と伊丹空港間の定期航空機による人員輸送について適用する。

2 用語の定義

(1) 教育訓練等

本契約締結以降に実施する北海道補給処及び上級部隊が計画・実施する全ての事業をいう。

(2) 定期航空機

民間航空会社が運行区間と発着の曜日及び時刻を定めて運行する航空機をいう。

(3) オープン券

新千歳空港と伊丹空港間に就航する全ての定期航空機に搭乗するための便名及び搭乗者名等が無記載の予約（引換）券をいう。

3 オープン券の数量及び条件

(1) 数 量

6枚

(2) オープン券の条件

ア 使用対象期間は、令和6年3月1日から令和7年2月28日とする。

イ オープン券1枚につき、1名の航空運賃及びその1名が携行する預け手荷物1個の料金を含むものとする。

ウ 航空便の予約及び変更の条件

(ア) 出発日の前日まで予約可能（土日祝日を含む。）

(イ) 出発当日までの変更に対応可能

4 業務要領

(1) 航空券の取得依頼等

ア 官側は業者側に搭乗便、搭乗者名簿（氏名、性別、年齢、生年月日）をメールで送信し、航空券の取得を依頼する。

イ 悪天候等により欠航となった場合は、官側が業者側に代替便の取得を依頼もしくはオープン券の使用取消を伝達する。

ウ 緊急の場合にあたっては、業者側は営業時間外においても努めて対応するものとする。

(2) 航空券の取得

業者側は官側の依頼を受けた際、速やかに航空券を取得し、航空券のデータを官側にメールで送信する。

(3) オープン券の管理

業者側はオープン券の使用状況を管理し、毎月末に官側に報告する。(様式は業者所定)

また、官側は毎月使用したオープン券を月末に業者側に返納する。

この際、最後のオープン券を使用した月末の報告及び返納をもって終了とする。

(4) 諸手数料

業者側の営業時間外に航空券を取得する場合等に発生する手数料、既に取得した航空券の変更、キャンセル等に係る手数料は、本契約に含ませるものとし、官側に別途請求しないものとする。

(5) その他

オープンチケットの利用は原則1人1回1枚とする。

5 統制事項

(1) 情報保全

本契約の履行にあたり直接及び間接に関らず知り得た情報は、管理に万全を期するとともに、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。

また、本契約終了後も同様とする。

(2) 連絡態勢の確保

担当者を指定し、常に官側からの連絡を受け入れる態勢を確保する。

この際、担当者不在時は、事前に当該期間の担当者を事前に指定し、官側に通報するものとする。

6 その他

本仕様書に記載のない事項で、調整等を必要とする場合には、別途官側と調整するものとする。

作成責任者

北海道補給処総務部輸送課長

2等陸佐 平野 聡視

仕 様 書

名 称	教育訓練等に伴う定期航空機による人員輸送のためのオープン券		
作成年月日	令和6年2月6日	仕様書番号	No.3
作成部隊	北海道補給処総務部輸送課		

1 適用範囲

本仕様書は、令和5年度以降の北海道補給処及び上級部隊が計画する教育訓練等に伴う新千歳空港と福岡空港間の定期航空機による人員輸送について適用する。

2 用語の定義

(1) 教育訓練等

本契約締結以降に実施する北海道補給処及び上級部隊が計画・実施する全ての事業をいう。

(2) 定期航空機

民間航空会社が運行区間と発着の曜日及び時刻を定めて運行する航空機をいう。

(3) オープン券

新千歳空港と福岡空港間に就航する全ての定期航空機に搭乗するための便名及び搭乗者名等が無記載の予約（引換）券をいう。

3 オープン券の数量及び条件

(1) 数 量

2枚

(2) オープン券の条件

ア 使用対象期間は、令和6年3月1日から令和7年2月28日とする。

イ オープン券1枚につき、1名の航空運賃及びその1名が携行する預け手荷物1個の料金を含むものとする。

ウ 航空便の予約及び変更の条件

(ア) 出発日の前日まで予約可能（土日祝日を含む。）

(イ) 出発当日までの変更に対応可能

4 業務要領

(1) 航空券の取得依頼等

ア 官側は業者側に搭乗便、搭乗者名簿（氏名、性別、年齢、生年月日）をメールで送信し、航空券の取得を依頼する。

イ 悪天候等により欠航となった場合は、官側が業者側に代替便の取得を依頼もしくはオープン券の使用取消を伝達する。

ウ 緊急の場合にあたっては、業者側は営業時間外においても努めて対応するものとする。

(2) 航空券の取得

業者側は官側の依頼を受けた際、速やかに航空券を取得し、航空券のデータを官側にメールで送信する。

(3) オープン券の管理

業者側はオープン券の使用状況を管理し、毎月末に官側に報告する。(様式は業者所定)

また、官側は毎月使用したオープン券を月末に業者側に返納する。

この際、最後のオープン券を使用した月末の報告及び返納をもって終了とする。

(4) 諸手数料

業者側の営業時間外に航空券を取得する場合等に発生する手数料、既に取得した航空券の変更、キャンセル等に係る手数料は、本契約に含ませるものとし、官側に別途請求しないものとする。

(5) その他

オープンチケットの利用は原則1人1回1枚とする。

5 統制事項

(1) 情報保全

本契約の履行にあたり直接及び間接に関らず知り得た情報は、管理に万全を期するとともに、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。

また、本契約終了後も同様とする。

(2) 連絡態勢の確保

担当者を指定し、常に官側からの連絡を受け入れる態勢を確保する。

この際、担当者不在時は、事前に当該期間の担当者を事前に指定し、官側に通報するものとする。

6 その他

本仕様書に記載のない事項で、調整等を必要とする場合には、別途官側と調整するものとする。

作成責任者

北海道補給処総務部輸送課長

2等陸佐 平野 聡視