

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
令和5年度オープン券	作 成	令和 5年	1月 30日
	変 更	令和 年	月 日
	作成部隊等名	西部方面総監部人事部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、西部方面総監部人事部援護業務課が実施する令和5年度に計画する教育訓練等に伴う定期航空機による人員輸送について適用

1.2 用語の定義

○ 教育訓練等

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までの間に、西部方面総監部人事部援護業務課及び上級部隊が計画・実施する全ての事業をいう。

○ 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航する航空機をいう。

○ オープン券

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）までの間、熊本空港と那覇空港、鹿児島空港と奄美大島空港、那覇空港と沖縄県内の各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簿が無記載の予約（引換）券のことをいう。

1.3.1 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

1.3.2 一般的事項

この仕様書に規定していない事項は、作成者が規定する仕様及び社内規格並びに商習慣による。

2 オープン券に関する要求

オープン券の数量及び条件に関する事項

2.1 オープン券の数量

- 熊本～那覇 往復航空券9枚
- 那覇～宮古島 往復航空券8枚
- 那覇～石垣島 往復航空券8枚
- 那覇～与那国島 往復航空券3枚
- 鹿児島～奄美大島 往復航空券13枚

2.2 オープン券の条件

○ 使用対象期間

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）搭乗分を対象とし、官側が指定する便に使用できるものとする。

- 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コの料金が含まれるものとする。
- 航空便の予約及び変更の要件
 - ・ 出発日の前日まで予約可能
 - ・ 出発当日までの変更に対応可能
- 取消（払戻）により発生した料金の処置については、別途協議するものとする。
- 物価高騰等による料金の変更は行わない。

2.3 業務要領

- 航空券の取得依頼等
 - ・ 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。緊急の場合は電話等その他の手段により内容を伝達する。
 - ・ 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。
 - ・ 緊急の場合に当たっては、業者側は営業時間外においても努めて対応できるものとする。
- 航空券の取得
業者側は官側の依頼を受けたならば、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又はFAXで送信する。
- 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（報告様式は業者所定）。同時に、官側は当月に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。
- その他
取得した航空券をキャンセルする場合は、官側と業者側との調整による。

3. 統制事項

- 自衛隊に関する情報、個人情報等の守秘義務
契約の履行に際し知り得た防衛省・自衛隊に関する知識・情報、個人情報等については本委託業務のみに使用するものとし、他に転用してはならない。
- 連絡体制の確保
担当者を指定し、常に官側からの連絡を受けられる態勢を確保する。担当者不在時は必ず代替の人員を指定するものとする。

4. 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。