

2019年度旅行代理店の選定について

(公募要領)

2019年 3月 7日
大崎クールジェン株式会社

大崎クールジェン株式会社（以下「OCG」という。）において、海外出張等の航空券手配業務等を依頼する旅行代理店を公募いたします。

1. 件名
2019年度海外出張等における旅行代理店の選定
2. 公募内容
2019年度のOCG社員等の海外出張等における航空券等手配業務を依頼する旅行代理店を提案公募方式（企画競争）により1社選定する。
3. 契約期間（予定）
2019年4月1日から2020年3月31日までの1年間
（2019年4月1日から2020年3月31日の間に申込み出張等に適用）
4. 業務内容
 - （1）OCG社員等の海外出張等に係る航空券等手配業務全般
 - （2）その他海外出張等※に付随する事項（ビザ取得代行、必要書類作成、情報の提供等）
 - 〈渡航対象地域〉
OCGの業務実施地域（アジア地域、北米欧州地域、中南米地域、等）
 - 〈購入予定航空券〉
OCG旅費規程に基づき、ビジネスクラス、エコノミークラスの正規航空券及び割引航空券（法人割引航空券、PEX航空券、キャリアフェア、航空会社が設定する各種割引航空券）※出張、海外研修、海外からの招聘
5. 公募資格
 - （1）IATA公認旅客代理店舗の認定を有すること。
 - （2）国土交通大臣第一種旅行業の登録を有すること。
 - （3）現在、公的機関、民間企業との間で訴訟関係にないこと。
 - （4）反社会的勢力に属さず、反社会的勢力と関係せず、反社会的勢力の支配・影響を受けていない者である事。
6. 実施条件
 - （1）OCGの業務に対応する社内体制をとれること。
 - （2）緊急の手配、変更及び中止に速やかに対応できること。また、土日祝日等の休日、その他営業時間外においても変更等の対応が渡航先の国を問わず、また出張者の負担がなく迅速かつ確実に実施できること。
 - （3）旅程表（ITINERARY）、見積書の速やかな提出ができること。
 - （4）月ごとに当該航空券取扱い実績表（エクセルファイル）を作成し提出できること。
 - （5）現地情報（地図、交通、気候、安全状況等）の提供ができること。
 - （6）航空会社からの各種情報をタイムリーに提供できること。
 - （7）用務地や日程に応じた最も経済的な航空券の紹介ができること。

- (8) OCGが航空会社と契約する法人割引航空券が取り扱えること。
- (9) 航空券代等の支払について、当該出張終了後の支払に対応できること。
- (10) 各月の請求書は、請求総額を記載した総括請求書及び役員毎の請求明細表(エクセル形式)を作成し提出できること。
- (11) 見積書に航空賃、空港税、燃料チャージ、航空保険料、査証代等の明細を記載できること。
- (12) 年度末(3月)においては、速やかな請求書の発行に対応できること。
- (13) 搭乗クラスの座席が満席等により確保できない場合に、見積書と併せて理由書(氏名、出発日、日程、対象区間、クラス変更による増加金額も記載)の作成・提出ができること。
- (14) 最も経済的な航空券と比較できる割引航空券2種程度(合計3種)を紹介及び見積書の作成・提出ができること。

7. 応募要領

応募者は、提案書様式(ア)をOCGホームページよりダウンロードし、必要事項を記入のうえ、会社概要資料等(イ～エ)を添付のうえご提出ください。

(1) 応募書類

- ア. 提案書
- イ. 貴会社概要(パンフレット等)
- ウ. IATA公認旅客代理店舗の認定を証するもの(写し)
- エ. 国土交通(運輸)大臣認可の旅行業登録、第一種旅行業登録通知の写し

(2) 提出期限

2019年3月20日 17時(必着)までに郵送又は持込みにより下記提出先へ提出ください。 ※ 応募書類に不備等がある場合は無効とします。

(3) 提出先及び問合せ先

〒725-0301 広島県豊田郡大崎上島町中野6208番地1
大崎クールジェン株式会社 総務企画部総務グループ 資材担当 宛

8. 選定方法等

(1) 条件評価

- ① IATA正規航空券運賃割引率(ビジネスクラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
- ② IATA正規航空券運賃割引率(エコノミークラス、地域、往復・片道に関係なく一律)
- ③ 正規割引航空券運賃割引率(ビジネスクラス、地域、往復・片道に関係なく一律。例) PEX航空券、キャリアフェア、航空会社が設定する各種割引航空券)
- ④ 正規割引航空券運賃割引率(エコノミークラス、地域、往復・片道に関係なく一律。例) PEX航空券、キャリアフェア、航空会社が設定する各種割引航空券)
- ⑤ 法人契約航空券取扱手数料(法人契約割引運賃の〇%) (利用クラス、地域に関係なく一律)
- ⑥ 査証(ビザ)取得代行手数料(一般渡航、留学)
- ⑦ 査証(ビザ)取得代行緊急申請手数料
- ⑧ 海外におけるホテル手配取扱手数料
- ⑨ 海外における国内線手配手数料
- ⑩ 海外における鉄道等手配手数料
- ⑪ 渡航必要書類(出入国カード等)作成手数料
- ⑫ 航空券発券手数料

- ⑬ 航空券払戻手数料
- ⑭ 航空券変更手数料
- ⑮ 営業時間外取扱手数料

(2) サービス内容評価

- ① OCG業務対応体制（営業担当、手配担当、発券担当、査証担当及び専任・兼任の別）
- ② OCG担当者の旅行業における担当者職歴（職種、経験年数）
- ③ 休日・営業時間外に航空券の手配・変更・キャンセルが生じた場合の対応体制
- ④ 渡航先で航空券の変更が生じた場合の対応体制
- ⑤ 緊急時連絡体制・サポート体制
- ⑥ 担当本支店・営業所における直近1年間の業務渡航取扱実績
- ⑦ 担当本支店・営業所における直近1年間の査証（ビザ）取得代行実績
- ⑧ その他サービス（アピール）事項等

9. 選定方法

- (1) 公募資格及び実施条件を全て満たしている者の中から、提案書に基づき当社が最も有利と判断する旅行代理店を指定代理店として1社選定する。

10. 注意事項

- (1) 提案書の作成・応募等に要する経費はOCGとして負担いたしかねますので、ご了承ください。
- (2) 提出された提案書は、返却いたしません。なお、提案書は本公募の審査にのみ使用いたします。
- (3) 必要に応じて、追加書類及び説明等を求めることがあります。
- (4) 選定された旅行代理店には、OCGから旅行代理店代表あてに採択通知を送付します。
- (5) 提案書等で記載された内容については、採択の基本方針となりますので、確実に実行が確約されることのみを記載ください。なお、記載された内容に変更があった場合は、選定後であっても選定を取り消すことがあります。
- (6) 審査結果に関する個別のお問い合わせには応じかねます。

以 上