

## 公 示

### 査証代理申請機関（センター方式）の導入に関する企画競争の実施

#### 1 企画競争する者の氏名並びにその対応する部局の名称及び所在地

支出負担行為担当官

在シンガポール日本国大使館 公使 堀田 亨

16 Nassim Road, Singapore, 258390

#### 2 企画競争する事項

調達件名：査証申請代行業務（センター方式）実施に関する業務

（注）詳細については、在シンガポール日本国大使館ホームページ掲載の公示に別添されている説明書を参照

#### 3 説明会の開催

本公示に基づき企画書提出に関心を有する者に対して説明会を開催する。

説明会に参加を希望する者は、令和7（西暦2025年）年2月14日（金）正午までに下記7の問い合わせ先にメールにて連絡するものとする。

（1）開催日時：令和7年（西暦2025年）2月18日（火）午後14時00分

（2）開催場所：在シンガポール日本国大使館 1階 会議室

#### 4 企画書提出期限

（1）提出期限：令和7年（西暦2025年）3月10日（月）正午までに持参又は郵送する（郵送の場合は書留等により期限内に担当者まで到着するよう送付し、到着を確認する。）。

（2）提出先：在シンガポール日本国大使館領事班（査証代理申請機関導入担当）

送付先：Consular Section, Embassy of Japan

16 Nassim Road, Singapore 258390

電話：+65-6235-8855（担当者内線：408,567）

## 5 参加資格

- (1) シンガポール国内に支社、支店等の拠点を有していること。
- (2) 本契約を適正に遂行することができ、債務超過・破産状態にないこと。
- (3) 以下の条件に該当しないこと。
  - ア 契約の履行過程において、意図的に役務を粗雑化し、又は契約に係る役務の質・量ともに不適切な履行を行うこと。
  - イ 不当な利益を得るために、公正な競争や適正な価格形成を阻害したり、他の事業社と提携・連携したり、不正・違法な行為を行うこと。
  - ウ 落札者の契約締結を妨げること。
  - エ 契約締結過程の監督・検査を行う職員の職務の執行を妨げること。
  - オ 正当な理由なく契約を締結しないこと。
  - カ 企画競争に参加することができない者を代理人、支配人及び使用人使用し、又はその役務に従事させないこと。
- (4) 過去又は現在日本外務省、及びシンガポール共和国政府関係機関、在シンガポール各国在外公館等から指名停止の措置を受けていないこと。

## 6 その他

- (1) 上記4の提出期限までに適正な全ての書類の提出が無かった団体・個人は、本件委嘱先に選定される資格を失うものとする。
- (2) 企画書等提出に伴う一切の費用は提出者が負担する。また、提出のあった企画書等は採否にかかわらず返却しない。

## 7 問い合わせ先

在シンガポール日本国大使館領事班（査証代理申請機関導入担当）

Consular Section, Embassy of Japan

16 Nassim Road, Singapore 258390

電話：+65-6235-8855（担当者内線：408,567）

E-mail：japanemb-recruitment@sn.mofa.go.jp

以上公示する。

令和7年（西暦2025年）1月31日

## 査証代理申請機関（ビザセンター方式）に関する企画競争の実施についての説明書

本件企画競争への参加を希望する者は、以下に記載する内容を十分理解した上で企画書等を提出してください。

### 1 業務の目的・背景

平成 15 年（2003 年）4 月に開始した「ビジット・ジャパン・キャンペーン」や平成 25 年（2013 年）以降の「観光立国実現に向けたアクション・プログラム」等を通じた外国人観光客の誘致促進などにより、訪日外国人数は 2019 年まで増加の一途をたどり、新型コロナウイルスの世界的な蔓延により大きく減少した後も、順調に回復している。特に、シンガポールからの訪日外客数は、2024 年 1 月から 10 月までの間で 459,100 人となっており、コロナ前 2019 年と比し約 40%増、昨年度同期と比しても 17.3%増と、大幅に増加している。

また、在シンガポール日本国大使館においては、2023 年 3 月より観光一次査証を対象とする JAPAN eVISA が導入され、オンラインでの査証申請も可能となり、訪日客の増加にも起因し、査証申請数が大幅に増加傾向にあり、2023 年の査証申請数は 2019 年に比較し、約 30%増となっている。

在シンガポール日本国大使館における査証業務は、当地の在留外国人の国籍が多岐に及ぶことから、査証を必要とする多様な国籍の査証申請に対応が求められる状況であるとともに、急増する申請や環境等の変化に迅速かつ適切に対応する必要に迫られており、早急な業務の合理化が喫緊の課題となっている。

上記課題に対応するため、今般、一括かつ一元管理される代理申請機関（ビザセンター方式）において、審査にかかわる業務以外の査証業務（申請受付、査証区分の振り分け、各種照会対応、審査終了後の旅券返却、JAPAN eVISA システムへのデータ入力・申請書類アップロードなど）を可能な限り実施せしめることとしたく、信頼における民間業者に当館が求める業務を代行させるため、企画競争の形式により、事業者を選定するものである。

### 2 業務の内容

以下の業務に関する代行を行う。

- (1) 申請人からの照会応答
- (2) 申請書類の代理受付
- (3) 申請人情報の入力
- (4) 申請書類及びデータの持込
- (5) 審査支援（追加資料要求、面接要請等の連絡）
- (6) 在外公館への査証手数料の納付

- (7) 旅券等の申請者への返却
- (8) JAPAN eVISA への対応（システムへの入力及び書類等のアップロード、査証発給通知書の手交または電子ファイルの送付等）

### 3 業務履行期間（予定）

令和7年（西暦2025年）9月1日から令和8年（西暦2026年）3月31日

### 4 企画書に記載する内容

#### (1) 企画書の項目

##### ア 提供する業務に関する説明

実施する業務の概要（業務の全体像、サービスの範囲など）

##### イ 施設及び設備に関する説明

業務を実施する施設及び設備の説明（業務実施場所、広さ、内部設備、セキュリティ設備など）

##### ウ 業務管理に関する説明

業務の正確さを維持するための体制や取組の説明（業務管理に係る取組方法、実施手順など）

##### エ 業務の実施体制に関する説明

業務を行うための実施体制（要員体制図、要員の役割及びスキルなど）

##### オ 準備に関する説明

準備の実施計画（マスタースケジュールと作業項目、実施体制、当館との役割分担など）

#### (2) 会社概要説明資料

上述の企画書のほか、貴社の概要紹介（貴社の概要、バックグラウンド、代理申請業務に係るスキルや経験、実績等アピールできる点を含む）をまとめて提出すること。

### 5 予算額

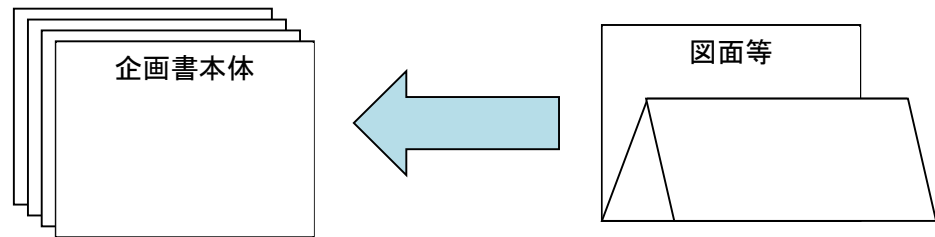
0円

## 6 提出する資料

### (1) 企画書：2部（正1部、写1部（社名等の記載のないもの））

ア 企画書を作成する際は、日本語を使用すること。

イ 企画書は、原則としてA4サイズで作成することとし、特別大きな図面等が必要な場合にはA3サイズ用の紙を利用し、原則として企画書中に織り込むこと（**下図参照**）。



ウ 企画書の題名は「在シンガポール日本国大使館『査証申請代行業務に係る代理機関の選定』に関する応募企画書」とすること。

エ 企画書中の文字の大きさは12pt以上とするが、使用するフォント及びテンプレートのデザインに係る指定はない。

### (2) 会社概要説明資料：1部

会社概要に関する資料を添付すること（既存のパンフレット等でも可）

### (3) 業務履行保証書：1部

### (4) 誓約書：1部

過去に我が国のみならずシンガポール当局並びに在シンガポール各国大使館等から警告ないし指名停止措置を受けておらず、また、今後、指名停止措置を受けた場合には、本件企画競争への申し込みを辞退する旨を誓約した書面を提出すること。

※ 企画書(正)及び会社概要説明資料の電子媒体2部をCD-ROMにて提出することとし、データ形式はMS-PowerPoint、MS-Word、Adobe Acrobat またはこれらと相関性のあるソフトウェアを使用すること。

### 【注意事項】

(ア) 企画書等の提出に係る費用一切は、応募者が全額負担するものとし、提出された書類等は返却しない。なお、必要に応じて提出書類等に係る追加資料の提出を求める場合がある。

(イ) 提出された企画書及び資料等は、本件代理申請機関として指名する事業者の選定のためだけに使用し、非公開とする。

## 7 審査方法等

### (1) 企画書等の提出方法

ア 提出期限：令和7年（西暦2025年）3月10日（月）正午必着

イ 提出先：在シンガポール日本国大使館領事班査証代理申請機関導入担当まで持参または郵送する。郵送の場合は、書留等により期限内に到着するよう送付し、到着を確認する。郵送途中の事故等による書類の遅延については、その原因如何に関わらず認めない。

(2) 提出された企画書等をあらかじめ定めた審査基準（別添採点表参照）により審査を行い、審査項目ごとに最高点及び最低点各1名分を除いた上で合計点を算出し、合格点（85点）を超えた企画を採用する。なお、合格点を超えた者が複数ある場合は複数の業者を選定することとする。また、いずれの業者も合格点に届かなかった場合には、最も得点が高かった業者を選定することとし、同得点の者が複数ある場合はくじ引きで業者を選定する。

(3) 審査結果については、令和7年（西暦2025年）3月中旬に本件企画競争に参加した全ての者に対して書面等にて通知する。

(4) 本件企画競争参加者は、審査結果の理由については不問とし、異議を申し立てることができないものとする。

## 8 再委託に関する留意事項

本調達を受注者は、業務を第三者に再委託することはできない。

## 9 その他

(1) この企画競争に参加を希望する者は、企画書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する指名停止を受けていない及び暴力団等に該当しない旨の上記5（4）の誓約書（サンプル：別添1）を提出しなければならない。

同誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、本件契約先に選定される資格を失うものとする。

(2) 本件企画競争の公示に記載されている内容（参加資格、企画書等提出期限等）を十分確認すること。

<別添1>

## 誓約書

令和 年（西暦 年） 月 日

支出負担行為担当官

在シンガポール日本国大使館 公使 堀田 亨 殿

住 所

会社（団体）名

代表者氏名

下記の事項について誓約いたします。

なお、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。

### 記

1 本日現在、シンガポール当局並びに在シンガポール各国大使館等から指名停止を受けていないこと。

なお、本誓約書の提出後において、「査証審査に関わる業務以外の作業業務の代理機関の選定」の審査結果通知までの期間に、指名停止を受けた場合には、速やかにその旨を報告するとともに、本件企画競争には参加しないこと。

2 以下の「契約の相手方として不適当な者等」に該当しないこと。また、将来にわたっても該当しないこと。

本日現在の役員名簿※を別添のとおり提出することとし、本誓約書に添付して提出した書類に係る当方の個人情報警察に提供することについて同意すること。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 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

- イ 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
- ウ 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
- エ 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
- オ 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

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 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
- エ 偽計又は威力を用いて会計班長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は役員名簿 (役員の生年月日を付記) 又は商業登記簿の写しを添付すること。



# 代理申請機関採点表(100点満点, 合格ライン85点)ーその1ー

評価対象	評価項目	A社	B社	C社	D社
業務の実 施方針等  (65点)	①提案の全体像(10点)				
	シンガポールでの査証申請代行の実現性はあるか(5点)				
	当館の要望や現状を理解した提案内容となっているか(5点)				
	②代理申請の実施手順(15点)				
	代理申請業務の実施手順は要件定義書を満たしているか(5点)				
	当館と代理申請機関との役割分担は適切であるか(5点)				
	申請者へのサービス向上につながる工夫があるか(5点)				
	③管理業務の実施内容(15点)				
	ミスが起きないように十分な品質管理が行われるか(5点)				
	当館の要求を向上させる取組(SLA/SLM)が提案されているか(5点)				
	不正・事故等を防止する十分な安全対策が提案されているか(5点)				
	④準備業務の実施計画(15点)				
	必要な準備作業が漏れなく計画されているか(5点)				
	当館の関与する作業が漏れなく計画されているか(5点)				
	準備作業の実施体制は要員面・スキル面において十分であるか(5点)				
	⑤準備業務における管理計画(10点)				
	準備作業における進捗管理・品質管理・問題管理は十分か(5点)				
当館への報告及び連絡がタイムリーに行われるよう計画されているか(5点)					
小計					

# 代理申請機関採点表(100点満点, 合格ライン85点)ーその2ー

評価対象	評価項目	A社	B社	C社	D社
システム 構築 及び 運用・管 理  (35点)	①運用・管理能力(25点)				
	査証申請センターを運用・管理する能力はあるか(7点)				
	査証代理申請業務実績(8点)				
	日本査証代理申請業務の請負実績(3点)				
	査証申請センターに査証代行業務の経験のある日本語に堪能な管理者を配置できるか(7点)				
	②代行申請システムの構築能力(5点)				
	査証申請センターに必要とされるITシステムの構築能力はあるか(5点)				
③代行申請料金(5点)					
申請料金は安価に設定されているか(5点)					
<b>総計 100点満点</b>					

(コメント・気づきの点)

-----

-----

-----

-----