

入 札 説 明 書

令和6～10年度

秋田労働局

業務用自動車賃貸借契約（5）

厚生労働省

秋田労働局

入札説明書等受領書

※入札説明書等の入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合は、本票に記載のうえ（メール本文へ下記内容を記載しての送信も可）、下記メールアドレスあてに送信（又は窓口へ提出）してください。

※急な仕様の変更等があった場合にご連絡する際に使用します。

送付先：秋田労働局総務部総務課 会計第1係 行

メールアドレス：akitakaikei1@mhlw.go.jp

入札案件名	令和6～10年度 秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）
入札説明書等受領日 （ダウンロード日）	令和 年 月 日
事業所名	
事業所所在地	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	
入札参加方式	<input type="checkbox"/> 電子調達システム <input type="checkbox"/> 紙入札
備考	

秋田労働局の入札公告（令和6年11月11日付）に基づく入札等については、法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官 秋田労働局総務部長 立花 剛

◎調達機関番号 017

◎所在地番号 05

2 調達内容

(1) 品目分類番号 17

(2) 調達件名及び数量

件名：令和6～10年度 秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）

数量：仕様書のとおり

(3) 調達件名の特質等 仕様書のとおり

(4) 履行期間 仕様書のとおり

(5) 履行場所 仕様書のとおり

(6) 入札方法

本件は、価格と環境性能を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札であり、

①入札参加者は、調達物件の賃貸借料金のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

②見積もる金額は、履行期間に1台賃貸借する分の総額とする。

③入札参加者は、この入札説明書、仕様書等を熟読のうえ入札しなければならない。この場合において、関係書類に疑義があるときは、入札日までの間、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札書を提出した後においては、関係書類について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

④落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「B」「C」又は「D」等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有するもので

あること。

- (4) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が掌握するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）の制度が適用される者にあつては、これに加入し、かつ該当する制度の直近2年間（労働者災害補償保険及び雇用保険は2保険年度）の保険料の滞納がないこと。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (8) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。また、事業の実施に当たって各種法令を遵守していること。
- (9) 入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

なお、競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒010-0951 秋田県秋田市山王7丁目1-3 秋田合同庁舎4階

秋田労働局総務部総務課会計第一係 電話 018-862-6681

4 入札書の提出場所等

入札書は、電子調達システムに提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、別紙-2により事前に申し出る必要がある。

また、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書及び入札金額内訳書（別紙-5別添または任意の様式による）を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書を引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限

令和6年11月27日（水）10時00分

（電子調達システムに到着するように提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。）

(2) 紙により入札を行う場合

①入札書の提出期限

令和6年11月27日（水）11時00分

（郵送の場合は令和6年11月26日（火）までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。）

②入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒010-0951 秋田県秋田市山王7丁目1-3 秋田合同庁舎4階

秋田労働局総務部総務課会計第一係 電話 018-862-6681

③入札書の提出方法

入札書は別紙－５の様式にて作成し、別紙－５別添の入札金額内訳書（任意の様式でも可）を添付すること。直接提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官 秋田労働局総務部長 殿と記載）及び令和6年11月27日開札【令和6～10年度 秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）】入札書在中と記載しなければならない。

④郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に令和6年11月27日開札【令和6～10年度 秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）】入札書在中と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記4（2）②宛に令和6年11月26日（火）必着としなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

（3）入札の無効

①本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

②次に掲げる入札書は無効とする。

ア 入札書に記名がされていないもの

イ 入札金額を訂正したもの

ウ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの

エ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがあるもの

オ 同一の者による入札が複数あるもの

カ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの

キ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの

ク その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの

③入札に参加した者が、別紙6の誓約書及び別紙7の自己申告書を提出せず、又は虚偽の誓約や申告をし、若しくは誓約書や自己申告書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

④支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

⑤ 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

（4）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

（5）代理人による入札

①代理人が電子入札により入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかななければならない。技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする

時点までに委任の手続きを完了させておくこと。なお、電子入札においては、復代理人による応札は認めない。

②代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、開札時まで別紙－４の様式による代理委任状を提出しなければならない。

③入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(6) 性能等証明書の審査

この入札に参加を希望する者は、環境性能及びその他仕様書に定める要求要件に係る内容を記載した性能証明書を作成し提出しなければならない。提出された性能等証明書は、契約担当官において審査し、合格したものに係る入札書のみを落札決定の対象とする。なお、性能等証明書の可否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となったものに係る入札書は、理由を付して通知するものとする。

5 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和6年11月27日(水) 11時00分

秋田労働局 4階 事務室

(2) 開札の方法

① 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

② 紙による入札の場合

開札は、電子調達システムにより行うため、入札事務に関係ない職員を立ち会わせて行うものとする。したがって、入札者又はその代理人の入札の立ち会いは不要であるが、開札時刻には、連絡できるようにする。

(3) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

なお、再入札に関する手続き等については、別途連絡するものとする。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、別紙－１の一般競争入札参加申込書、別紙－６の誓約書、別紙－７の自己申告書、別紙－８の性能証明書、その他必要書類を令和6年11月26日(火) 12時00分(必着厳守)までに4(2)②入札書の提出場所に提出しなければならない。ただし、電子調達システムによる入札を希望する者は、この証明書類についても、電子調達システムに到着するよう提出するものとする。

なお、紙入札方式で参加資格が無いと認められた場合のみ、令和6年11月26日(火) 16時00分までに電話等により通知する。

また、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式で決定する。

- ① 本入札説明書4（1）および4（2）に従い書類・資料を添付して入札書を提出し、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たしている入札者の中で、別紙-9の審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い入札者を落札者とする。
 - ア 当該入札者の入札価格が、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。
 - イ 当該入札者の提出した別紙-8の「性能等証明書」が、4（6）による審査の結果、合格したものであること。
- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。
- ③ 落札者が決定したときは、入札参加者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を電話等により通知するものとする。

(4) 契約書等の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約の締結は、電子契約によることを原則とするが、格別の事情がある者は、別紙-10による申請のうえ、紙による契約を締結することができる。ただし、入札参加申込み時に別紙-2を提出している者は、別紙-10を要することなく紙による契約の締結を可能とする。なお、紙による契約を締結する者は、次の「イ」～「エ」によることとする。
 - イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
 - ウ 上記イの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
 - エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(5) 支払条件

別添の契約書（案）に定めるとおり、業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

(6) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は本説明書等をもってこれに代える。仕様等の質問等については、令和6年11月15日（金）15時00分までに別紙-3の質問書により提出すること。なお、回答は令和6年11月20日（水）15時00分までに秋田労働局総務部総務課前掲示板に掲示するとともに、質問提出者には個別に連絡することとする。

- (7) 入札したものは、入札後この説明書、仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(8) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・ヘルプデスク 0570-000-683 (ナビダイヤル)
 03-4332-7803 (IP電話等をご利用の場合)
 (受付時間：平日9：00～17：30)
- ・ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/> (問い合わせ用メールフォームあり)

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、4(2)②入札書の提出場所に連絡すること。

一般競争入札参加申込書

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5) の件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、一般競争入札に参加したく下記により申込いたします。

記

1 件 名 令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5)

2 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

○予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。

はい ・ いいえ

○令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)における等級 () 等級 ※等級決定通知書の写しを添付すること。

○社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)の制度が適用される者にあつては、これに加入し、かつ該当する制度の直近2年間(労働者災害補償保険及び雇用保険は2保険年度)の保険料の滞納がない。

はい ・ いいえ

※ はい の場合、別紙様式「保険料納付に係る申立書」を添付すること。

3 最低賃金(最低賃金額が改定された場合は、当該改定後の最低賃金)を超える額を労働者に支払うことを誓約する。

はい ・ いいえ

4 電子入札で参加する。

はい ・ いいえ

※いいえ の場合は、この申込書に別紙-2を添付すること。

5 代理人が入札書を提出する。

はい ・ いいえ

※はい の場合は、この申込書に委任状(別紙-4)を添付すること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
秋田労働局総務部長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

【 担 当 者 】
所 属 ・ 氏 名
電 話 番 号
メー ル ア ド レ ス

保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険、（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに意義はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

(住 所)

(名 称)

(代表者名)

支出負担行為担当官
秋田労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

秋田労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴局発注の下記入札案件について、電子入札システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1 入札案件名

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5)

2 電子入札システムでの参加ができない理由

(記入例)

- ・認証カードの申請中であり、手続きが遅れているため。

※政府電子調達(GEPS)の案内リーフレット(別添1)をご覧ください、ご利用をご検討願います。

受付締切日時(厳守)

令和6年11月15日(金) 15時まで

宛 先

秋田労働局総務部総務課会計第1係
久松 あて

メールアドレス:akitakaikai1@mhlw.go.jp

質 問 書

件 名

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車貸借契約(5)

事業所名		担当者	
電話番号		メールアドレス	
質問事項			

委任状

(住所)

私は、(氏名) _____ を代理人と定め下記事項の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

- 入札及び見積について
 - 契約締結について
- ※該当する項目にチェックを入れること。

記

(委任事項)

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5)

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官

秋田労働局総務部長 殿

入 札 書

¥

(消費税及び地方消費税は含まない。)

(件 名)

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5)

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を参照のうえ入札します。

令和 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

支出負担行為担当官

秋田労働局総務部長 殿

入札金額内訳書

(件 名)

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約(5)

品目	月額料金 (消費税及び地方消費税除く)	リース期間	
自動車リース料金 (秋田公共職業安定所 男鹿出張所)		49月	円
		合計	円 (入札金額)

※メンテナンス・自動車保険等、業務を遂行するために必要なすべての経費を含むこと。
※消費税及び地方消費税除く

令和 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

支出負担行為担当官

秋田労働局総務部長 殿

誓 約 書

私
 当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。

また、将来においても該当することはありません。

この制約が虚偽であり、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。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

- 1 契約の相手方として不適当な者
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 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
 - (5) 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
 - (1) 暴力的な要求行為を行う者
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - (3) 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
 - (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
 - (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は別紙様式の内容を記載した書面を添付すること。

（別紙様式については、所定の事項が記載されていれば、任意の様式を用いることも可）

役員等名簿

事業所名 _____

【役員等】

役 職 名	氏 名	生 年 月 日
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	
	(フリガナ)	

(記載上の留意点)

役員等の範囲について

「誓約書」の1(1)の役員等に該当する者全員を記載すること。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど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 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。【建設工事の場合は国・県・市町村とする】
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令の違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- 4 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 5 前記1から4は、本契約に関して当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所又は所在
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官
秋田労働局総務部長 殿

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）に係る性能等証明書

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）に係る入札について、下記のとおり相違ないことを証明します。

		仕様	適否	備考
年 式		新車	適・否	
駆 動 方 式		4WD	適・否	
スタッドレスタイヤの有無		有	適・否	
台 数		1台	適・否	
総 排 気 量		950cc～1,500cc	適・否	
車 両 重 量		1,500kg以内	適・否	
全 長		4,700mm以内	適・否	
全 幅		1,700mm以内	適・否	
全 高		2,000mm以内	適・否	
荷 室		分割可倒式リアシート	適・否	
乗 車 定 員		5名以上	適・否	
トランスミッション		4速オートマチック以上、CVT(無段変速オートマチック)又は電気式無段変速機 (AT限定免許でも運転が可能であること)	適・否	
主要燃費対策		ハイブリッド自動車であること	適・否	
使 用 燃 料		無鉛レギュラーガソリン	適・否	
車 体 の 色		シルバー、グレー、白のいずれかを基調としたもの。	適・否	
環境性能	排ガス性能	仕様書別紙1表2に適合すること	適・否	
	燃費性能	2030年度燃費基準70%達成車	適・否	
装 備	エアバックシステム	運転席及び助手席	適・否	
	アンチロックブレーキ	装備	適・否	
	ETC車載器	セットアップ作業の実施を含む	適・否	
	空調	オート又はマニュアルエアコン	適・否	
	カーナビゲーション	ビルトインタイプ、ディスプレイ7型、セットアップ作業の実施を含む（テレビ 視聴機能のないものとする） 納品から3年間に1回は地図データを無償更新することとし、受託者において更 新作業及び更新SDカードを用意すること	適・否	
	AM/FMラジオ	カーナビゲーション装備でも可	適・否	
	バックモニター	カーナビゲーション装備でも可	適・否	
	ドライブレコーダー	ワンボディ型、解像度1,920×1,080以上、フレームレート27fps以上、記録媒体 microSDカードとし32GB以上のものを1枚装備すること 走行中は常時録画し、Gセンサー搭載、記録時間は180分以上とすること	適・否	
	パワーウィンドウ	全てのドア	適・否	
	パワードアロック	装備	適・否	
	電動格納式リモコンドアミラー	装備	適・否	
	キーレスエントリー	スマートキーでなくても可	適・否	
	フロアマット	前席、後席分	適・否	
	パイザー	前席、後席分	適・否	
	付属品等	スペアタイヤ又はタイヤ応急修理セット、停止表示盤、標準工具	適・否	
	冬 期	寒冷地仕様	有	適・否
スタッドレスタイヤ装着		夏タイヤの他にホイール装着済のスタッドレスタイヤを4本用意すること。シー ズン毎の交換については受託者で行うこと。	適・否	
冬用ワイパー		フロント、リアを用意すること。シーズン毎の交換及び摩耗時の交換については 受託者で行うこと	適・否	
安 全 装 備		安全運転サポート車又は被害軽減ブレーキ搭載車であること	適・否	

自動車保険等		仕様		備考
車両費用	車両代金		適・否	
	登録諸費用	車庫証明、納車費用含む	適・否	
	環境性能割		適・否	
	自動車税	契約期間中対応	適・否	
	自動車重量税	契約期間中対応	適・否	
自動車損害賠償責任保険料		契約期間中対応	適・否	
任意保険料	対人賠償保険	無制限（免責なし）	適・否	
	対物賠償保険	無制限（免責5万円）	適・否	
	人身傷害保険	不担保	適・否	
	無保険車傷害保険	不担保	適・否	
	車両保険	リース車両を補償できる額（一般型）（免責額10万円）	適・否	
	特約その他	① 対人・対物とも、示談交渉サービス付きであり、約款等に明記されていること。	適・否	
		② 運搬・搬送費用（ロードアシストサービス）付きであること。	適・否	
③ 弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること。		適・否		
④ リースカー車両費用特約付きであること。		適・否		
⑤ リースカー車両費用に関する修理費優先払い特約付きであること。		適・否		
⑥ 年齢制限なし、搭乗者保険なし、運転者を職員（公務中のみ）に限定すること。		適・否		
メンテナンスサービス	継続車検整備	原則として納車・引き取り含む	適・否	
	12か月点検	原則として納車・引き取り含む	適・否	
	6か月点検	原則として納車・引き取り含む	適・否	
	事故修理	原則として納車・引き取り含む	適・否	
	一般修理・故障修理	原則として納車・引き取り含む	適・否	
	一般消耗品部品交換	パンク修理含む	適・否	
	エンジンオイル交換	必要回数	適・否	
	オイルエレメント交換	必要回数	適・否	
	エアフィルター交換	必要回数	適・否	
	バッテリー交換・補充	必要回数	適・否	
	タイヤ交換	消耗した場合、必要本数（夏・冬）	適・否	
点検修理時の代車	2日以上法定整備及び故障整備の際に対応	適・否		

自動車性能の適合性

車名	
型式	
燃費値（※）	

（※）W L T Cモードによる値

環境性能に対する得点 =

$$\left(100点 + 36点 \times \frac{\text{提案車の燃費 () km/l} - \text{提案車の燃費基準値 () km/l}}{\text{提案車の燃費基準値 () km/l}} \right)$$

= 点 （小数点第1位未満の端数を四捨五入）

※上記の計算方法に関して、別紙-9「自動車の性能に関する審査要領」を参照
 ※性能等を証明するパンフレット等を添付すること

令和 年 月 日

住所

商号または名称

代表者氏名

自動車の性能に関する審査要領

1 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 納入しようとする自動車が仕様書に定める要求要件をすべて満たしていること。

2 総合評価点の計算方法

- ① 総合評価点＝「環境性能（燃費値）に対する得点」÷「入札価格に対する得点」とする。
- ② ①の「環境性能（燃費値）に対する得点」は、仕様書に記載された要求要件を全て満たしている場合には、標準点（100点）を与え、さらに、環境性能（燃費値）について、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年5月31日法律第100号）」第6条による「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5年12月）」の「自動車」の基準に準じた燃費基準値を上回る部分について環境性能の評価に応じ得点（加算点）を加える。

加算点は、36点を満点とし、入札者が納品しようとする自動車の環境性能が、燃費目標値（提案車の燃費基準値の2倍とする）と燃費基準値の間のどの位置にあるのかをもって評価する。具体的には、以下のとおりとする。

$$\text{加算点} = \text{加算点の満点} \times \frac{\text{提案車の燃費} - \text{提案車の燃費基準値}}{\text{燃費目標値} - \text{提案者の燃費基準値}}$$

本入札において、加算点の満点を「36点」、燃費目標値を「提案車の燃費基準値の2倍」とし、以下の計算方法とする。

$$\text{加算点} = 36 \times \frac{\text{提案車の燃費} - \text{提案車の燃費基準値} (\text{※})}{\text{提案車の燃費基準値}}$$

- (※) 乗用車に係る燃費基準値（WLTC モード燃費値）の算定方法は次式による。
 なお、次式において係数 α 及び β を乗ずる前に小数点以下第1位未満を四捨五入すること。

$$FE = (-2.47 \times 10^{-6} \times M^2 - 8.52 \times 10^{-4} \times M + 30.65) \times \alpha \times \beta$$

FE：燃費基準値 (km/L) (小数点以下第1位未満を四捨五入)
 M：車両重量 (kg)
 α ：燃費基準達成率であって 0.7
 β ：燃料がガソリンの場合は 1.0

つまり、「環境性能（燃費値）に対する得点」は、以下で算出することとなる。

$$\text{「環境性能（燃費値）に対する得点」} = (100 + \text{加算点}) \times 1 \text{ 台}$$

（小数点以下第1位未満を四捨五入）

③ ①の「入札価格に対する得点」は入札価格を1万円で除して得た値とする。

3 自動車の燃費値の算定方法

① 評価する全ての自動車がWLTCモードによる燃費表示を行っている場合（JC08モードによる燃費表示をともに行っている場合を含む。）は、WLTC燃費値により評価するものとする。

② 上記①以外の場合は、JC08燃費値を優先するものとする（WLTC燃費値のみ表示している車両に限ってWLTC燃費値により評価）。

電子契約によらない紙方式による契約を締結することについて

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
秋田労働局総務部長 殿

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

貴局発注の下記入札案件について、政府電子調達システム(GEPS)を利用した電子契約の締結によることができないため、紙方式による契約を締結します。

記

1 入札案件名

令和6～10年度秋田労働局業務用自動車賃貸借契約（5）

2 政府電子調達システム(GEPS)による電子契約を締結できない理由

（具体的に記入）

3 電子契約への対応予定時期 令和 年 月頃

※本様式については、入札を電子により応札し、かつ、落札した者が、紙による契約書の締結を申請する場合に提出してください。

※政府電子調達（GEPS）の案内リーフレット（別添1）をご覧ください、ご利用をご検討願います。

3 利用開始方法

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータル)、電子証明書の取得、調達ポータルへの利用者登録が必要です。

推奨環境の準備 → **調達ポータル** → https://www.p-portal.go.jp/how_to_use

推奨環境を参考にソフトウェア、ハードウェア及びネットワークをご準備ください。また、準備が終わりましたら、環境設定を行ってください。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータルの推奨環境及び環境設定については、上記 URL をご確認ください。

電子証明書の取得

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では電子証明書を利用した認証を行っています。電子証明書とは、信頼できる第三者 (認証局) が本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では以下に示す「対応認証局一覧」の電子証明書が利用できます。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

【対応認証局一覧】

対応認証局	ICカード形式	ファイル形式
NTTビジネスソリューションズ株式会社 (e-Probatio PS2 サービスに係る認証局)	○	×
三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 (DIACERT-PLUSサービス)	○	×
セコムトラストシステムズ株式会社 (セコムパスポート for G-IDに係る認証局 タイプB (一般向け・属性型証明書))	×	○
株式会社帝国データバンク (TDB電子認証サービスTypeAに係る認証局)	○	×
電子認証登記所 (商業登記に基づく電子認証制度)	○*	○
株式会社トインクス (TOiNX電子入札対応認証サービスに係る認証局)	○	×
日本電子認証株式会社 (AOSignサービスに係る認証局)	○	×
地方公共団体情報システム機構 (公的個人認証サービス) (マイナンバーカード)	○	×

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

利用者登録 → <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

調達ポータルへの利用者登録の方法については、上記 URL に掲載されている「調達ポータル操作マニュアル」の「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代表者)」、または「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代理人)」をご確認ください。

お問合せ先

■ 不明な点については、下記 URL の FAQ をご参照ください。

調達ポータル → <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■ FAQ をご確認ください。それでも問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

調達ポータル → **ナビダイヤル** ☎ 0570-000-683 **IP電話等** ☎ 03-4332-7803

受付時間: 平日 9時00分～17時30分
(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く) その他、FAX又はメールでのお問合せも受け付けています。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



政府電子調達 (GEPS)

ジープス

調達情報の確認・入札・契約・請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。



「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「調達ポータル」サイトでは、調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。詳しくは調達ポータルサイトをご覧ください。

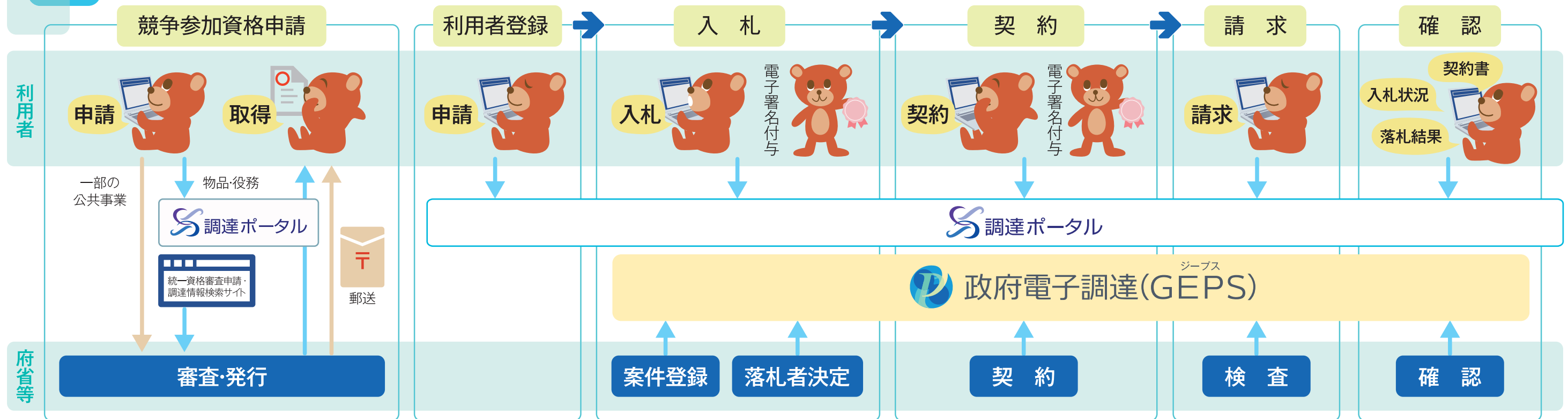
調達ポータル

検索



内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

政 府電子調達 (GEPS (ジープス))



1 政府電子調達 (GEPS (ジープス))とは

政府調達の一連の手続きを電子化

これまで「物品・役務」の入札業務については、一部の府省等において電子化されていましたが、政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用することにより、「物品・役務」及び「一部の公共事業」の入札、契約、請求等の一連の業務を電子的に処理できるようになります。

窓口を統一

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) は府省共通のシステムとして運用されるため、利用機関の調達案件を、本システムを統一窓口として同一の操作で処理することができます。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

2 ご利用のメリット

上記の業務をワンストップでできる！

ワンストップで手続き可能

統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。

常時利用可能*

※システムメンテナンス時を除きます。

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。

移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。

書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。

印鑑が不要*

※法令で義務のある場合を除きます。

電子証明により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。