

令和8年度～12年度 秋田労働局  
業務用自動車賃貸借契約  
仕様書

令和8年6月  
秋田労働局

- 1 件名  
令和8年度～12年度 秋田労働局業務用自動車賃貸借契約
- 2 業務概要  
秋田労働局（労働基準監督署及び公共職業安定所等を含む。以下同じ。）（以下「労働局」という。）において、業務を実施するために必要となる自動車の賃貸借を行う。
- 3 賃貸借期間及び納車の対応  
賃貸借期間は、以下の通り。
  - ・秋田労働保険徴収室：令和8年12月1日～令和13年3月31日（52月）
  - ・秋田労働基準監督署：令和9年4月1日～令和13年3月31日（48月）
  - ・本荘公共職業安定所：令和9年2月1日～令和13年3月31日（50月）なお、賃貸借契約の履行開始日までに車両登録の手続きを行うとともに、賃貸借の履行開始日から7日以内に労働局職員と納車日等について調整を行い、指定の場所に納車すること。また、履行開始日までに車両登録の手続きができない場合は代替車両（以下「代車」という。）を提供すること。※7その他（1）の記載事項に留意すること。
- 4 契約方法  
一般競争入札（総合評価落札方式）  
（入札説明書別紙－9「自動車の性能に関する審査要領」に基づき得点を算出する）
- 5 調達内容
  - （1）自動車の仕様  
別紙1に掲げる基準を満たす新車であること。
  - （2）賃貸借台数  
3台  
乗用車 4WD スタッドレスタイヤあり
  - （3）納車場所  
秋田労働局労働保険徴収室（秋田県秋田市山王7丁目1－3）1台  
秋田労働基準監督署（秋田県秋田市山王7丁目1－4秋田第2合同庁舎2階）1台  
本荘公共職業安定所（秋田県由利本荘市石脇字田尻野18－1）1台
  - （4）自動車保険の加入  
ア～ウを満たす保険に加入すること。  
ア 保険の種類

## 自動車保険（フリート契約）

### イ 補償内容

- （ア）対人賠償保険（1名につき） 無制限（免責なし）
- （イ）対物賠償保険（1件につき） 無制限（免責5万円）
- （ウ）車両保険（一般型） リース車両を補償できる額（免責10万円）

### ウ 特約その他

- （ア）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。
  - （イ）運搬・搬送費用（ロードアシストサービス）付きであること。
  - （ウ）弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること。
  - （エ）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。
  - （オ）無保険車傷害保険、対人臨時費用については、不担保とする。
  - （カ）仕様書記載以外の自動付帯特約を不担保とすることは不可である。
  - （キ）保険を使用しない場合における示談交渉等の専門情報の提供及び助言並びに事故受付対応を行うこと。
  - （ク）加害事故のほか、自損及び被害事故についても受託者と協議し決定した様式により速やかに事故報告書を作成し、秋田労働局に提出すること。
- （5）自動車の走行距離状況  
各納車場所における自動車の年間走行距離は別紙1の表1のとおりである。

## 6 業務内容

### （1）納車計画等

契約締結後、速やかに事業所・整備工場等一覧表（別紙3）を作成し、労働局に納入される車両の安全な運行を確保するために必要な体制（整備工場等）を構築すること。

なお、事業所は、労働局との連絡調整を行う担当者の所属する支社等を想定しているが、労働局との連絡調整を行うことができるのであれば、支社ではなく本社や、整備工場が労働局との連絡調整を担うことも必要な体制が構築されていると判断する。

### （2）納車の対応

賃貸借契約の開始日までに車両登録の手続きを行うとともに、労働局職員と納車日等について調整のうえ、指定の場所に納車すること。

また、納車時に引渡書（受託者所定の様式で可。）を労働局職員へ提出し、車両の点検を受けること。

リース期間満了後においては、配備先へ引取りを行うこと。

### （3）継続検査及び定期点検時の対応

労働局職員へ継続検査、法定12か月点検及び6か月安全点検の実施に係る連絡を行い、車両の安全な運行を確保するため、受託者の負担において、適時適

切に必要な点検等を行うとともに、必要に応じて、以下の消耗品の交換等を実施すること。

ア 一般消耗品部品交換（ワイパーゴム、プラグ等、パンク修理含む）

イ エンジンオイル交換（年2回、6か月安全点検ごと）

ウ オイルエレメント交換（年1回）

エ エアフィルター交換（年1回）

オ バッテリー交換・補充（必要回数）

カ タイヤ交換（消耗した場合、必要本数）

なお、継続検査及び定期点検時等以外の場合においても、労働局職員から通常使用による消耗部品の交換等の依頼があったときは、車両の安全な運行を確保するため、受託者の負担において、速やかに必要な対応を行うこと。

また、検査終了後に検査証（受託者所定の様式で可。）を労働局職員へ提出し、車両の点検を受けること。

（4）車両故障・不具合発生時の対応

労働局職員から、同職員等の責任によらない車両の故障や不具合に係る連絡があった場合には、車両の安全な運行を確保するため、受託者の負担において、速やかに必要な対応を行うこと。

（5）シーズンタイヤの交換等に係る対応

労働局職員からタイヤ・冬用ワイパーの交換（シーズンごとのタイヤの履き替え又はワイパーの付け替え）依頼があった場合には、車両の安全な運行を確保するため、受託者の負担において、速やかに必要な対応を行うとともに、バッテリーのチェックや関連部分の点検も併せて実施すること。

（6）点検修理時の代車に係る対応

上記（3）から（5）までの対応を完了するために48時間以上の時間を要することが見込まれる場合には、受託者の負担において、あらかじめ賃貸借車両と同等程度の車両を代車として用意すること。

（7）事故の処理に係る対応

事故が発生した場合には、以下のとおり対応すること。

ア 事故の受付及び対応

（ア）事故発生時において、事故処理専門要員による事故受付を行い、事故対応の指示等を行うこと

（イ）事故の内容によっては必要に応じて現場確認を行うこと

イ 事故処理及び報告

事故処理状況については、労働局へ随時報告を行い、労働局が求めた場合は、事故内容及び進捗状況について迅速に回答できるようにすること。

ウ 示談書等の作成

事故の相手方との示談については、あらかじめ労働局総務部総務課と調整の上、交渉を進めるものとし、示談書・免責証書を作成する場合には、その内容を報告し了解を得ること。

また、示談書の様式は必ず当事者の双方が記名押印できるものとする。

エ 損害資料及び示談書の提出

労働局が求めるときは、下記資料、書類等を提出すること。

(ア) 損害調査報告書（損害査定額その他、相手方の損害明細、損害状況が確認できる写真等の提出含む）

(イ) 関係書類（車検証、交通事故証明書、治療証明書、修理見積書、請求書、委任状、車両保有の申立書等）

(ウ) 過失割合に関する意見書（根拠となる判例等の提示を含む）

(エ) 損害賠償金精算明細書及び損害賠償内容説明書（根拠となる判例等の提示を含む）

(オ) 加害事故に係る相手との交渉経過

オ その他

(ア) 本仕様書に定めるもの以外の担保、補償及びサービスの範囲を縮小する等の特約を付帯することはできない。

(イ) 本仕様書に定めのない事項は、自動車総合保険普通保険約款に準じる各保険会社約款（※）によるものとする。

※ 対人・対物の示談交渉サービス付きの条件を満たす内容であれば約款名称は問わない。

(8) その他

車両の運用等を行うに当たっては、労働局の業務等に支障が生じないように、労働局職員と十分に調整すること。

7 その他

(1) 中東情勢緊迫化の影響等、昨今の経済情勢に鑑み、契約車両（以下「リース車両」という。）をリース期間の開始日までに納入することが困難な場合は、納入可能となるまでリース車両と同等の使用に供することが可能な代替車両（以下「代車」という。）を納入すること。

なお、代車の車検、法定点検、整備及び修理については、すべて受託者の責任と負担において実施するものとし、これらを含む代車の提供に係る費用一式は入札金額に含めるものとする。別途費用の請求は認めない。

また、代車に係る自動車保険等の保険内容については、リース車両と同等の内容とすること。

代車は、排気量 1,500cc 程度の四輪駆動の乗用自動車とすること。

リース車両の納入が可能となった場合には、使用できない期間が発生しないよう留意のうえ、受託者は速やかにリース車両を納入し、代車を引き揚げるものとする。代車を納入する際は、必ず事前に担当者へ連絡すること。

担当者：仕様書別紙 3 のとおり

(2) 自動車の維持に係る費用（別紙 2）については、受託者の負担とすること。

(3) 納車された車両については、他の労働基準監督署及び公共職業安定所等に配

備換えを行う可能性があるが、受託者は、配備換え後においても、本仕様書に基づき必要な対応を行うこと。

- (4) 部品の供給、アフターサービス等を迅速に行うことができる拠点がある必要があること。
- (5) 入札参加申込書提出時点において、製造中止または販売中止等の理由により納車されない恐れがある車種は除外すること。
- (6) 再委託については別紙4のとおりとする。
- (7) 業務遂行上知り得た労働局に関する情報については、漏洩しないこと。
- (8) 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに労働局と協議の上、その指示に従うこと。

#### 8 問題発生連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

秋田労働局 総務部総務課会計第一係 電話番号018-862-6681

#### 9 その他

細部について協議すべき事項が生じた場合は、その都度労働局と協議するものとする。