

# 仕様書

## 1 件名

令和6～10年度 千葉労働局業務用自動車リース契約

## 2 業務概要

千葉労働局(管内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小型  
乗用車のリースを行う。

## 3 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和11年3月31日までとする。このうち、  
車両のリースについては令和7年3月1日をリースの開始日とする。

## 4 契約方法

一般競争入札(総合評価落札方式)  
(入札説明書別添「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

小型乗用車 4台

### (3) 納車場所

別紙2に記載のとおり。

### (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。
  - (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、事故当事者が所属する労働局に提出すること。
- (5) 年間見込走行距離  
別紙2に記載のとおり。

## 6 業務内容

### (1) 納車計画等

契約締結後速やかに、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。

### (2) 納車の対応

賃貸借契約後、速やか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を行い、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。

### (3) 継続検査及び定期点検時の対応

労働局職員から継続検査、定期点検の実施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、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1回、12か月点検ごと）

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（必要本数）

なお、継続検査及び定期点検時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（受託者の所定様式で可）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及びカーナビ等装備品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) 点検修理時の代車に係る対応

上記（3）から（4）までの対応を完了するために2開庁日を超える期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。

(6) 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。

(7) 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、労働局職員と十分に調整すること。

7 業務実施体制

(1) 実施体制

本業務の実施に当たっては、統括管理者を1名おくこと。統括管理者は、本業務全体を統括し、必要な意思決定を行い、他の事業所の業務を把握し、進捗管理、他の事業所への指導等を行うこと。また、労働局との連絡調整等を担当すること。

(2) 管理体制

本業務の「作業計画書」(別紙4)を作成し、労働局に提出すること。提出後、「作業計画書」に変更が生じた場合には、速やかに変更後の「変更作業計画書」を提出すること。

### (3) 会議

作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との会議を必要に応じて行うこと。また、当該会議の開催を、上記7(2)の「作業計画書」に記載すること。

また、当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、労働局の担当職員の承認を得ること。

## 8 その他

- (1) 自動車の維持に係る費用(別紙5)については、受託者の負担とすること。
- (2) 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。
- (3) 業務遂行上知り得た労働局に関する情報については、契約期間終了後も漏洩しないこと。
- (4) 契約期間終了後は、速やかに車両を回収することとし、当該費用も受託者が負担すること。
- (5) 本仕様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。

## 9 検査

- (1) 仕様書に則って、納入成果物(作業報告書(別紙4))を提出すること。その際、労働局の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料(引渡書、検査証明、事故報告書等)を、納入成果物と併せて提出すること。
- (2) 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、受託者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

## 10 支払い

- (1) 支払いは、リース車両の納車が完了し、リースを開始した月から開始し、毎月の業務完了検査後、適正な請求書を受理してから30日以内に受託者指定の金融機関口座に振り込み払いすることとする。
- (2) 請求書の宛名は「官署支出官 千葉労働局長」とすること。

## 11 問題発生時の連絡体制

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、14契約担当者とその問題の内容について報告すること。

千葉労働局 総務部総務課 会計第二係 TEL: 043-221-4311

## 1.2 再委託に関する事項

- (1) 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。
- (2) 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
- (3) 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、仕様書別添様式1「再委託承認申請書」を作成し、千葉労働局総務部総務課会計第二係へ申請し、承認を得ること。但し、当該再委託金額が50万円未満のときはこの限りではない。
- (4) 再委託先から更に第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した仕様書別添様式3「履行体制図」を提出すること。
- (5) 再委託又は履行体制について変更をするときは、速やかに仕様書別添様式2「再委託に係る変更承認申請書」または仕様書別添様式4「履行体制図変更届出書」を提出し承認を得ること。
- (6) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

## 1.3 その他

リース期間中に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。

## 1.4 契約担当者

千葉労働局 総務部総務課 会計第二係 尾崎（おざき）  
〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階  
TEL 043-221-4311 Mail [ozaki-takashi@mhlw.go.jp](mailto:ozaki-takashi@mhlw.go.jp)

## 令和6～10年度 千葉労働局業務用自動車リース契約 小型乗用車

類型		小型乗用車
駆動方式	FF	
台数	4台	
総排気量	990cc～1,500cc未満程度	
車両重量	1,500kg以内	
全長	4,700mm以内	
全幅	1,700mm以内	
全高	2,000mm以内	
荷室	分割可倒式リアシート	
乗車定員	5名	
トランスミッション	4速オートマチック以上又はCVT(無段変速オートマチック)	
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。	
環境性能	電動車等であること。ただし、ハイブリッド自動車の場合は、これに加えて仕様書別紙6の表1に示された区分の排出ガス基準(ガソリン又はLPガスを燃料とする車両に限る。)に適合するとともに、表2に示された区分ごとの燃費基準値を満たし、かつ、「WTLCモード燃費値算定方法」に示された算定式により算定された燃費基準値を下回らないこと。	
装備	エアバックシステム	運転席及び助手席
	アンチロックブレーキ	全車に装備
	ETC車載器	不要
	空調	オート又はマニュアルエアコン
	カーナビゲーション	ビルトインタイプ、ディスプレイ7型以上、セットアップ作業の実施を含む。 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。
	AM/FMラジオ	カーナビゲーション装備でも可
	バックモニター	カーナビゲーション装備でも可
	ドライブレコーダー	ワンボディー型、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。前方のみ 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。
	パワーウインドウ	最低でも運転席側に装備していること。
	キーレスエントリー	スマートキーでなくても可
	フロアマット	前席、後席分
	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
冬期	寒冷地仕様	不要
	スタッドレスタイヤ	不要
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。	

## 令和6～10年度 千葉労働局業務用自動車リース契約 納車場所一覧

通番	官署名	納車住所	種別	年間見込走行距離（年・km）
1	柏労働基準監督署	柏市中央町3-2 TLR柏ビル3階	小型乗用車	6,500 km
2	茂原労働基準監督署	茂原市萩原町3-20-3	小型乗用車	5,500 km
3	市川公共職業安定所	市川市南八幡5-11-21	小型乗用車	3,500 km
4	銚子公共職業安定所	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎2階	小型乗用車	7,000 km

※年間見込走行距離はあくまで過去の使用実績に基づくものであり、実際の走行距離とは相違が生じる。





## 令和6～10年度 千葉労働局業務用自動車リース契約 作業計画書及び報告書

都度列を追加

通番	官署	社名	車名	車両 ナンバー	登録番号	登録年月日	納車日	安全点検日	法定点検日	継続検査	備考
1	柏労働基準監督署										
2	茂原労働基準監督署										事故対応等を行った場合は備考欄にその旨記載するとともに事故報告書を別紙とすること。
3	市川公共職業安定所										
4	銚子公共職業安定所										

※予定の場合は、セルを黄色に色付けすること。

## 労働局との会議

年度	開催日		備考
R6			
R7			
R8			
R9			
R10			

## 自動車維持に係る費用

○ リース代金に含める項目

車両費用	車両代金		
	登録諸費用	車庫証明、納車費用含む	
	環境性能割		
	自動車税	契約期間中対応	
	自動車重量税	契約期間中対応	
自動車損害賠償責任保険料		契約期間中対応	
任意保険料	対人賠償保険	無制限（免責なし）	
	対物賠償保険	無制限（免責5万円）	
	人身傷害保険	不担保	
	無保険車傷害保険	不担保	
	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）	
	特約その他	①	フリート契約であること。
		②	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。
③		運搬・搬送費用（ロードアシストサービス）付きであること。	
④		弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること。	
⑤		リースカー車両費用特約付きであること。	
⑥		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。	
⑦		年齢制限なし、搭乗者保険なしであること。	
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。 納車・引き取りの対応ができない場合は別途労働局と協議する。	
	12か月点検	原則として納車・引き取り含む。 納車・引き取りの対応ができない場合は別途労働局と協議する。	
	事故修理	原則として納車・引き取り含む。 納車・引き取りの対応ができない場合は別途労働局と協議する。	
	一般修理・故障修理	原則として納車・引き取り含む。 納車・引き取りの対応ができない場合は別途労働局と協議する。	
	一般消耗品部品交換	パンク修理含む。	
	エンジンオイル交換	必要回数	
	オイルエレメント交換	必要回数	
	エアフィルター交換	必要回数	
	バッテリー交換・補充	必要回数	
	タイヤ交換	必要本数	
	点検修理時の代車	2開庁日を超える期間の法定整備及び故障整備の際に対応	

表 1 ガソリン自動車又はLPガス自動車に係る排出ガス基準

区分		一酸化炭素	非メタン炭化水素
乗用車	WLTCモード	1.15g/km以下	0.05g/km以下

備考)

- 1 粒子状物質については、排出がないとみなされる程度であること。
- 2 排出ガスの測定モードについては、WLTCモードとする。

表 2 ガソリン乗用車、ディーゼル乗用車及びLPガス乗用車に係るJC08モード又はWLTCモード燃費基準

区分	燃費基準値
	ガソリン
車両重量が 741kg未満	24.6km/L以上
車両重量が 741kg以上 856kg未満	24.5km/L以上
車両重量が 856kg以上 971kg未満	23.7km/L以上
車両重量が 971kg以上1,081kg未満	23.4km/L以上
車両重量が1,081kg以上1,196kg未満	21.8km/L以上
車両重量が1,196kg以上1,311kg未満	20.3km/L以上
車両重量が1,311kg以上1,421kg未満	19.0km/L以上
車両重量が1,421kg以上1,531kg未満	17.6km/L以上

## WLTCモード燃費値算定方法

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 $\alpha$ 及び $\beta$ 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。

$$FE = (-2.47 \times 10^{-6} \times M^2 - 8.52 \times 10^{-4} \times M + 30.65) \times \alpha \times \beta \quad (M < 2,759\text{kg})$$

$$FE = 9.5 \times \alpha \times \beta \quad (M \geq 2,759\text{kg})$$

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）

$\alpha$ ：燃費基準達成率であって0.7

$\beta$ ：燃料がガソリンの場合は1.0、軽油の場合は1.1、LPガスの場合は0.74

支出負担行為担当官  
千葉労働局総務部長 殿

所在地：  
名 称：  
代表者氏名：

## 再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件 名

---

- 1 再委託業者名称 :
- 2 再委託業者所在地 :
- 3 再委託の業務範囲 :
- 4 再委託金額 :
- 5 再委託を行う合理的理由 :
- 6 その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官  
千葉労働局総務部長 殿

所在地：  
名 称：  
代表者氏名：

## 再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

### 記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官  
千葉労働局総務部長 殿

所在地：  
名称：  
代表者氏名：

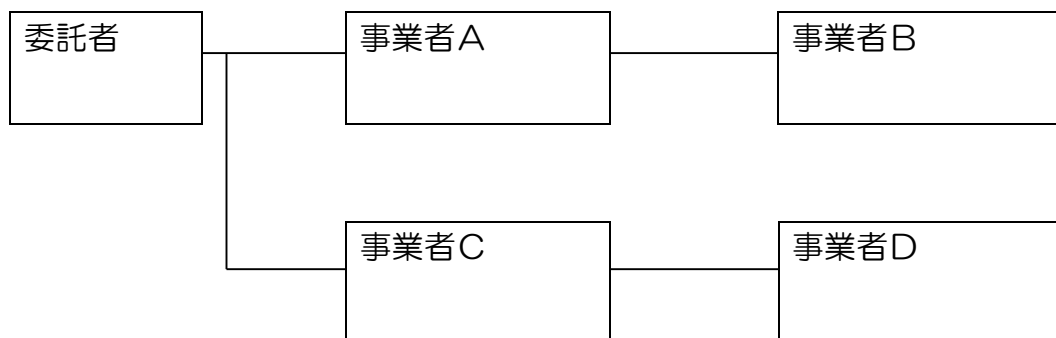
## 履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件名 \_\_\_\_\_

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



支出負担行為担当官  
千葉労働局総務部長 殿

所在地：  
名 称：  
代表者氏名：

## 履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

### 記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

