

令和8～12年度大分労働局の業務用自動車
(普通乗用車1台)
賃貸借業務一式仕様書

令和8年7月
大分労働局

1 件名

令和 8～12 年度大分労働局の業務用自動車（普通乗用車 1 台）賃貸借業務一式

2 業務概要

大分労働局（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

賃貸借期間は令和 9 年 2 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 50 月とする。

4 契約方法

一般競争入札（総合評価落札方式）

（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

1 台 普通乗用車 2WD（7 人乗り） スタッドレスタイヤあり

（3）納車場所

別紙 2 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、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、労働局に提出すること。

（5）労働局における自動車の状況

労働局における自動車の年間走行距離の目安は別紙2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も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、賃貸借契約の開始日から7開庁日以内（2月1日契約の場合は2月9日）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。

なお、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により賃貸借契約の開始日から7開庁日以内に現品の納車ができないときは、現品の納車までの間、最大2か月間は代車で対応することも可能とする。（代車については、新品でなくて良いが、その他の仕様はすべて満たしたものであること。）

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、法定12か月点検及び6か月安全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（必要本数）
- キ 洗車（年2回まで）

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）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。

（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に、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) 定例会議

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定期的に行うこと。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、漏洩しないこと。
- (4) 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。

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 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、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

大分労働局 総務部総務課 会計第二係 電話番号：097-536-3211

11 競争参加資格（応札要件）

- (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人であって、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7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、九州・沖縄地域で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
 - ア 厚生年金保険
 - イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
 - ウ 船員保険
 - エ 国民年金
 - オ 労働者災害補償保険
 - カ 雇用保険
- (5) 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。

- (6) 経営の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。
- (7) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (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ていないこと。
- ただし、労働基準関係法令違反(※)により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。
- (9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。
- (10) 過去1年以内に厚生労働省所管法令に基づく公表制度により、又は違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業として、平成29年1月20日付け基発0120第1号厚生労働省労働基準局長通達「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」記3、平成31年1月25日付け基発0125第1号「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」記の3に基づく企業名の公表をされていないこと。

※労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、
家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に
関する特別措置法

12 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) 委託業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を労働局に申請し、承認を受けること。
- (4) 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。

13 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。

14 担当者連絡先

〒870-0037 大分県大分市東春日町 17 番 20 号

大分第 2 ソフィアプラザビル 3 階

大分労働局 総務部総務課

会計第二係

電話番号：097-536-3211

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8年2月）」の「自動車」の基準における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）を与える。

加算点は、以下の点数を満点とし、入札者が納品しようとする自動車の環境性能が、仕様を満たす市販車の最高水準にあるもの（燃費目標値）と燃費基準値の間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。

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

これを踏まえた本入札に係る加算点の算定方法は以下のとおりとする。

【普通乗用車】

$$\text{加算点} = 30 \times \frac{\text{提案車の燃費値} - \text{燃費基準値}}{38.0 - 19.0 (=19.0)}$$

つまり、本件入札に係る**普通乗用車**の「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。

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

- 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

WLTCモードによる燃費値を使用するものとする。

令和8～12年度 大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式 仕様書

類型		貨物自動車	
年 式	新車		
駆 動 方 式	F F（前輪駆動方式）		
主要燃費改善対策	ハイブリッドシステム		
スタッドレスタイヤ装着の有無	有		
台 数	1台		
総 排 気 量	1,400cc～1,500cc未満		
車 両 重 量	1,500kg以内		
全 長	4,400mm以内		
全 幅	1,700mm以内		
全 高	1,800mm以内		
最 低 地 上 高	130mm以上		
荷 室	可倒式リアシート		
乗 車 定 員	7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)又は電気式無段変速機		
使 用 燃 料	無鉛レギュラーガソリン		
車 体 の 色	シルバー、白、黒のいずれかを基調としたもの		
環境性能	排ガス性能	平成17年排出ガス規制75%低減又は平成30年排出ガス規制50%低減レベル適合車	
	燃費性能	環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月）に示された燃費基準値を満たすものであること	
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	装備	
	ETC車載器	セットアップ作業の実施を含む	
	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、セットアップ作業を実施を含む *テレビ受信機能なしとすること	
		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	前後カメラ有り、解像度1,920×1,080以上、記録媒体は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	
	パワーウィンドウ	最低でも運転席・助手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	
ドア（サイド）バイザー	全ドア		
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	無	
	冬用ワイパー	無	
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8～12年度 大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式 納車場所一覧

別紙2

通番	官署名	納車住所	配備車両数	配備車仕様	年間見込走行距離（年・km）
1	大分労働局	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル駐車場	1	普通乗用車	9,000km

※令和7年度（令和7年1月1日から令和7年12月31日）の使用実績を参考にしたもの

通番	官署名	納車住所	事業所				整備工場			
			名称	担当者	所在地	電話番号	名称	担当者	所在地	電話番号
1	大分労働局	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル駐車場	〇〇会社	〇〇	〇〇県〇〇市〇〇〇-〇-〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇会社	〇〇	〇〇県〇〇市〇〇〇-〇-〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和8～12年度 大分労働局の業務用自動車（普通乗用車1台）賃貸借業務一式 作業計画書及び報告書

別紙4

※予定はセルを黄色に色づけること

都度列を追加

通番	官署名	仕様	メーカー名	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	大分労働局	普通乗用車	〇〇〇	〇〇〇								〇年〇月〇日車両故障対応内容は別紙〇のとおり

労働局との定例会議

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。

年度	開催日	議題
R8		
R9		
R10		
R11		
R12		

○ 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 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。
		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。
③ 弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること。		
④ リースカー車両費用特約付きであること。		
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。		
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。		
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協議する
	1 2 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協議する
	6 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
	洗車	年2回まで
	点検修理時の代車	2日以上の法定整備及び故障整備の際に対応