

# 入札公告

次のとおり、一般競争入札（総合評価落札方式）に付します。

令和6年2月27日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 川邊 洋二

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

## 1 調達内容

- (1) 件名 令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借
- (2) 仕様 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 契約期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日まで  
ただし、予算措置がなされない場合は契約を打ち切ることとする。
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所（仕様書のとおり）
- (5) 入札方法

本件は、価格と環境性能を総合的に評価する総合評価落札方式を用い、落札者を決定する。

なお、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に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下、予決令と略す。）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) 予決令第71条各号に該当しない者であること。
- (3) 予決令第72条の規定に基づき、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、九州・沖縄地域で「役務の提供等」のA等級、B等級、C等級又はD等級のいずれかに格付けされている者であること。
- (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管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働保険をいう。）に加入しており、かつ保険料の滞納がない者であること。（直近2年間の保険料の未納が無いこと。）
- (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) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- (8) 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。

(9) 過去3年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

### 3 電子調達システムの利用

本入札案件は、政府電子調達システムにより行う。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

### 4 入札関係書類

#### (1) 配布場所

佐賀第2合同庁舎4階（佐賀市駅前中央3丁目3番20号）

佐賀労働局総務部総務課（担当：会計第1係 小車） 電話番号：0952-32-7155

佐賀労働局のホームページからダウンロードが可能。

#### (2) 配布期間

本公告日から令和6年3月12日（火）まで

#### (3) 入札説明会

(1) の場所において、令和6年3月12日（火）まで随時実施する。

#### (4) 入札申込書等（証明書等）提出期限

令和6年3月13日（水） 12時00分まで

#### (5) 入札書提出期限

令和6年3月15日（金） 10時30分まで

ただし、紙入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記5入札会にて提出すること。

### 5 入札会の開札場所及び日時

#### (1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室（佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階）

#### (2) 紙入札の開札日時

令和6年3月15日（金） 11時00分 \*開札後、電子調達システムへの登録を行う。

#### (3) 電子調達システムの開札日時

令和6年3月15日（金） 11時15分

### 6 その他

#### (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

#### (2) 入札保証金及び契約保証金

免除

#### (3) 本件入札に要求される事項

この一般競争入札に参加する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限までに提出しなければならない。入札者は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、これに応じなければならない。また、入札に参加を希望する者は、上記確認書類と併せて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4) 押印の不要

担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることから、押印は不要である。

(5) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、無効とする。

また、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

(6) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令 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、性能等証明書が佐賀労働局による審査の結果合格した者のうち、仕様書別添「自動車の性能に関する審査要領」に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた総合評価点の最も高いものを落札者とする。

(7) 契約書作成の要否

要

(8) 詳細は入札説明書及び仕様書による。

# 入札説明書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

## 1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札方法

総合評価落札方式とする。

本入札説明書に従い入札参加資格を満たし入札書を提出したものであって、入札書に記載された金額が予定価格の範囲内であり、性能等証明書（別紙6）が佐賀労働局による審査の結果合格した者のうち、別添1「自動車の性能に関する審査要領」に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた総合評価点の最も高いものを落札者とする。

なお、落札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、別添1「自動車の性能に関する審査要領」に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた総合評価点の最も高いものを落札者とする。

- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (7) 本案件は、電子調達システムにより執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出の上、紙入札方式で参加することができる。
- (8) 本案件は、本省から予算措置がなされない場合は契約しないこととする。

## 2 競争参加資格

(1) 次の各号の一に該当する者であること。

- 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、九州・沖縄地域で「役務の提供」のA等級、B等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。

- 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管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働保険をいう。）に加入し、かつ保険料の滞納がない者であること。  
（直近2年間の保険料の未納が無いこと。）
- 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 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- ⑧ 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。
- ⑨ 過去3年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

(2) 入札参加申込書等（証明書等）の提出について

- ① この一般競争に参加を希望する者は、以下に示す場所に競争参加資格を有することを証明する下記書類を期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等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。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 一旦受領した書類は返却しない。
- ④ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

(ア) 提出期限

令和6年3月13日（水）12時00分まで

(イ) 提出場所

佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課（担当：会計第一係 小車） 電話番号：0952-32-7155

(ウ) 提出書類及び方法

佐賀労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添2「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

○電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般競争入札参加申込書（別紙1）</li> <li>・誓約書（別紙2）</li> <li>・一般競争参加資格審査結果通知書（写）</li> <li>・直近2年間の社会保険等の保険料の納入が証明できる書類（領収書の写しで可）</li> <li>・性能等証明書（別紙6）</li> <li>・JC08 モードでの燃費が確認できるカタログなど</li> </ul>	<p>スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。</p>

○紙入札による場合

上記の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」（別紙3）を提出すること。

(3) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

3 契約条項を示す場所等

(1) 契約書の作成の要否

落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。

(2) 契約条項を示す場所（問い合わせ先）

上記2（2）（イ）に同じ。

(3) 入札説明会について

(2) の場所において、令和6年3月12日（火）まで随時実施する。

入札説明会に関する照会は、上記（2）担当者にて受け付ける。

4 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内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。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

なお、電報、ファックス、電話その他の方法による入札は認めない。

(1) 入札書の提出期限（電子調達システム又は郵送の場合）

令和6年3月15日（金）10時30分

(2) 入札書の提出場所

上記2（2）（イ）に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札書（別紙4） ・委任状（別紙5） * 該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

提出方法は持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）によることとし、持参の場合は下記7の入札会にて提出すること。

\* 入札書は、封筒に入れ封印し、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佐賀労働局総務部長）及び「令和〇年〇月〇日開札 [入札件名]」を記入すること。

\* 郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、

表封筒に「令和〇年〇月〇日開札 [入札件名] の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

#### (4) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。
- 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、名称または商号、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、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。
- ③ 入札者またはその代理人は、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。

#### 5 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ① 参加する資格を有しない者による入札
- ② 当該競争入札について不正行為を行ったものによる入札
- ③ 書面による入札において記名を欠く入札
- ④ 入札書の金額及び記名について誤脱及び判読不可能なものがある入札
- ⑤ 入札金額の記載を訂正した入札
- ⑥ 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入札
- ⑦ 1人で2以上の入札をした者による入札
- ⑧ 代理人でその資格のない者による入札
- ⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、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者による入札
- ⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

#### 6 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が、共謀結託その他の不正行為を行い、または行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し、若しくは取り止めることがある。

#### 7 開札

##### (1) 開札の場所及び日時

- ① 紙入札の開札場所  
佐賀第2合同庁舎4階 佐賀労働局 総務課横会議室（佐賀市駅前中央3-3-20）
- ② 紙入札の開札日時  
令和6年3月15日（金） 11時00分から
- ③ 電子調達システムの開札日時  
令和6年3月15日（金） 11時15分から

- (2) 政府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。
  - (3) 郵送により入札書を提出した場合は、再度入札となることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること（封筒に必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記すること）。
  - (4) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
  - (5) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
  - (6) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
  - (7) 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札の途中で開札場を退場することができない。
  - (8) 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（開札場所については（1）と同じ）。
- なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行う。

## 8 入札の辞退

- (1) 入札参加申込書等の提出後に入札を辞退するときは、入札執行前までに入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。
- (2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

## 9 落札決定の取消

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

## 10 問題発生時の報告

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。

佐賀労働局総務部総務課会計第一係 電話番号 0952-32-7155

## 11 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、契約内容がすべて履行された後、遅滞なく行うこととする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 当方の支払いは、適正な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。



## 12 入札結果（契約情報）の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

## 13 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

障害発生時及び政府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 03-4332-7803（IP 電話等をご利用の場合）
- ・ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/>

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、上記 2（2）（イ）へ連絡すること。

## 14 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システム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。

## 一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

- 1 件名 令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借
- 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について
- (1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級  
「役務の提供等」 ( )等級
- (2) 仕様書に示す規格・内容を調達することができる。 はい・いいえ
- (3) 予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい・いいえ
- (4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい・いいえ
- (5) 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。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。 はい・いいえ
- (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。 はい・いいえ
- (7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者ではない。 はい・いいえ
- (8) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではない。 はい・いいえ
- (9) 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。 はい・いいえ
- (10) 過去3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違反により、行政処分等を受け又は送検されていないこと。 はい・いいえ
- (11) 入札説明書の交付を受けた者である。 はい・いいえ

(12) 入札業者情報(紙入札業者は必ず記入すること)

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号(FAX番号)	FAX( )
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号(FAX番号)	FAX( )
9 担当者メールアドレス(任意)	

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 川邊 洋二 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名又は代理人の氏名

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

## 誓約書

- 私  
 当社

は、下記1、2のいずれにも該当しません。将来においても該当することはありません。

また、下記3の事項につきまして誓約します。

この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、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、異義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 契約相手方として不適当なもの

- (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 契約相手方として不適切な行為をするもの

- (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

## 3 厚生労働省所管法令違反

- (1) 過去3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違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (2) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- (3) 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。
- (4) 上記(1)から(3)について、本契約につい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 (又は所在地)

社名及び代表者名(又は個人名)

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員等名簿(別紙2-2)を添付すること。

## 役員等名簿

法人名: \_\_\_\_\_

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	備考
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	
	( )	T S 年 月 日 H	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 川邊 洋二 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

### 紙入札方式による参加にかかる理由書

下記入札案件について、電子調達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年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借

##### 2. 電子調達システムでの参加ができない理由

# 委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 川邊 洋二 殿

住 所

(委任者) 商号又は名称

代表者職氏名

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借

【委任事項】 ※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について
- 契約締結について
- 代金の請求及び受領について
- 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

# 委任状(復代理人用)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
佐賀労働局総務部長 川邊 洋二 殿

住 所

(委任者) 所属(役職名)

氏 名

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

## 性能等証明書

(660～1,000 c c クラス)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

下記のとおり相違ないことを証明します。

項 目	納入しようとする自動車の性能等	※審査欄
車名・車種		
型式		
車両重量(車両総重量)	kg ( ) kg	
乗車定員、ドア数	人 ドア	
総排気量	c c	
燃費値(JC08モード)	km/ℓ	
ミッション	AT ・ CVT	

※1：審査欄は記入しないこと。

※2：JC08モードが公表されていない車種については、10・15モードにおける燃料値に0.9を乗じた値(小数点以下の端数が生じる場合は、小数第2位を四捨五入すること。)またはWLTCの燃費値(郊外モード)を記入すること。

※3：上記車種が仕様を満たしていることを確認できる書類(配車予定車のカタログの写し等)を添付すること。

環境性能に対する得点

$$(\text{標準点}) 100 + (\text{加算点}) 50 \times \frac{\text{提案車の燃費値} ( ) - \text{燃費基準値} ( )}{\text{燃費基準値} ( )}$$

※小数点第二位以下四捨五入

(注) ※審査欄は記入しないこと。



## 性能等証明書

(1,500ccクラス)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

下記のとおり相違ないことを証明します。

項 目	納入しようとする自動車の性能等	※審査欄
車名・車種		
型式		
車両重量(車両総重量)	kg ( ) kg	
乗車定員、ドア数	人 ドア	
総排気量	cc	
燃費値(JC08モード)	km/ℓ	
ミッション	AT ・ CVT	

※1：審査欄は記入しないこと。

※2：JC08モードが公表されていない車種については、10・15モードにおける燃料値に0.9を乗じた値(小数点以下の端数が生じる場合は、小数第2位を四捨五入すること。)またはWLTCの燃費値(郊外モード)を記入すること。

※3：上記車種が仕様を満たしていることを確認できる書類(配車予定車のカタログの写し等)を添付すること。

環境性能に対する得点

$$\begin{array}{l}
 \text{提案車の燃費値 ( )} - \text{燃費基準値 ( )} \\
 \text{(標準点) } 100 + \text{(加算点) } 50 \times \frac{\quad}{\text{燃費基準値 ( )}} \quad \boxed{\phantom{000}}
 \end{array}$$

※小数点第二位以下四捨五入

(注) ※審査欄は記入しないこと。

## 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全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）に対する得点の合計」÷「入札価格に対する得点」とする。
- ② ①の「環境性能（燃費値）に対する得点の合計」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）についてグリーン購入法基本方針の「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、50点を満点とし、入札者が納入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）と燃費基準値の間のどの位置にあるのかをもって評価する。なお、燃費目標値は燃費基準値の2倍とする。

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。

$$\text{加算点} = 50 \times \frac{\text{提案車の燃費} - \blacktriangle (\ast 1)}{\blacktriangle (\ast 1)}$$

- ③ ①の「入札価格に対する得点」は入札価格を100万で除して得た値とする。

### 3. 自動車の燃費値の算定方法

JC08モードによる燃費値を使用するものとする。JC08モードによる燃費値が公表されていない車種については、10・15モードによる燃費値に0.9を乗じて算出した値（小数点以下に端数が生じる場合は、小数第2位を四捨五入すること。）またはWLTCの燃費値（郊外モード）を記入すること。

※1 燃費基準値は、国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（平成12年法律第100号。）基本方針の「自動車」の基準のうち、ガソリン乗用車に係るJC08モード又はWLTCモード燃料基準より抜粋。

区 分		燃費基準値(JC08モード)
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

# 仕 様 書

佐賀労働局総務部総務課

## 1 件名

令和6年度佐賀労働局職業対策課と雇用調整助成金センターとの連絡用及び事業所訪問時に使用するレンタカーの賃貸借

## 2 契約履行期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※ ただし、履行開始（契約締結）日までに令和6年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、履行開始（契約締結）日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約履行期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。

## 3 契約履行場所及び予定数量

### (1) 契約履行場所（納入場所）

#### ①佐賀合同庁舎（佐賀市城内2丁目10番20号）

佐賀合同庁舎から佐賀第二合同庁舎の往復（5.6km）及び佐賀局管内の事業所訪問で使用。

#### ②佐賀第二合同庁舎（佐賀市駅前中央3丁目3番20号）

佐賀第二合同庁舎から佐賀合同庁舎の往復（5.6km）及び佐賀局管内の事業所訪問で使用。

#### 【発注部署】

職業対策課（佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎6階）

### (2) 予定数量

利用台数 2台

（車種規格は下記6のとおり）

### (3) レンタカーは契約終了日まで当方にて保管、管理を行う。

## 4 入札方法

入札者は、本仕様書に示す業務の履行に要する一切の諸経費を含めた2台の総額を見積もるものとし、その金額を入札金額とすること。

## 5 入札保証金、契約保証金

免除

## 6 レンタカーの条件

(1) クラス・形状 660cc～1,000cc 5ドア若しくは4ドアタイプ 1台

1500cc 5ドア若しくは4ドアバンタイプ 1台

(2) ミッション AT若しくはCVT

(3) 燃 料 レギュラーガソリン

(4) 利用時間 マンスリー契約（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

- (5) 装 備 品 三角表示板  
 スペアタイヤ  
 カーナビゲーションシステム
- (6) 車種選定の考慮事項 荷物運搬時に W260 mm×D380 mm×H70 mmの専用ケースを 150 個及び W500 mm×D750 mm×H200 mm (折りたたみ時寸法) の台車 1 台を乗せるため、当該運搬品を乗せ (後部座席を折りたたみ乗せることも可) 且つ、積み込みが容易な車種を選定すること。
- なお、専用ケースを積み重ねた場合のサイズは以下のとおりとなる。
- 20 個の場合 W260 mm×D380 mm×500 mm程度  
 30 個の場合 W260 mm×D380 mm×710 mm程度
- (7) そ の 他 できる限り環境に配慮した車両とすること。

## 7 レンタカーによる事故と保険・補償

### (1) 事故時における対応

レンタカー運転時に事故に遭った場合、運転者は所属する官署、関係機関 (警察等) へ遅滞なく連絡を行う。レンタカーを借り受けた営業所へは、運転者若しくは官署担当者より遅滞なく連絡を行うので、営業所においては、事故処理に関し必要なアドバイス等を行うこと。

### (2) 保険補償制度

	対 象	補償限度額
対 人	1 名限度額	無制限
対 物	1 事故限度額	3,000 万円
車 両	1 事故限度額	時価
人 身 傷 害	死亡 (1 名につき)	3,000 万円

(注意) 免責補償制度を適用すること。(免責額支払を免除とすること。)

### (3) ノンオペレーションチャージ

当方職員がレンタカー使用中に事故の当事者になった場合や、汚損等したことにより車両の修理や清掃等が必要となった場合、下表の金額を上限として、契約相手方の「レンタカー貸渡約款」等により支払う。

事故後のレンタカーの状況	上限額
レンタカーで自走し、引渡し場所で引渡した場合	20,000 円
レンタカーで自走できず、引渡し場所で引渡せない場合	50,000 円

※ノンオペレーションチャージには消費税を課さない。

※交通事故の場合、ノンオペレーションチャージは、当方の過失がある場合に適用する。

## 8 再委託

再委託についての要件は、別紙のとおり。

## 9 個人情報保護及び作業従事者

- (1) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策にも万全を期すこと。
- (2) 作業従事者及び本契約業務に関わるものに対して、業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。

## 10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、「レンタカー貸渡約款」等に基づき、別途協議する。

## 11 代金の請求及び支払について

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、1ヶ月毎に契約内容の全てが履行された後、遅滞なく行うこと。
- (3) 請求書の宛先は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 請求書は利用部署単位で作成すること。
- (5) 代金の支払いは、適法な請求書を受理後、30日以内に指定された金融機関へ振り込むこととする。

## 再委託についての要件

### 第1 再委託について

- (1) 落札者は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。
- (2) 落札者は、委託業務の一部を再委託する場合には、再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、届出を行うこととする。
- (3) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、発注者に対しすべての責任を負うものとする。
- (4) 落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、落札者がこの契約を遵守するために必要な事項について、本委託契約書を準用して再委託者と約定しなければならない。

### 第2 再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

### 第3 履行体制

- (1) 落札者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。
  - ・ 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
  - ・ 事業参加者の住所の変更のみの場合。
  - ・ 契約金額の変更のみの場合。
- (3) 前項の場合において、発注者は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

※ 上記で記載した様式及び別紙については、契約締結後に交付する。