

入 札 公 告

次のとおり、一般競争入札に付します。

令和 8 年 8 月 14 日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 植松 久規

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

1 調達内容

- (1) 件名 令和 8～12 年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式
- (2) 仕様 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 契約期間 契約締結日～令和 13 年 3 月 31 日まで
- (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

入札金額については、仕様書 5（3）賃貸借期間に記載された日にリースを開始したものと仮定して見積り、総価を記入すること。

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。

また、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。

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 07・08・09 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、又は C 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い、契約書の締結は原則として電子契約によることとする。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る。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 松尾） 電話番号：0952-32-7155

調達ポータル、または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8年9月1日（火）まで

(3) 入札説明会

(1) の場所において、令和8年9月1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8年9月2日（水） 12時00分まで

(5) 入札書提出期限

令和8年9月3日（木） 10時30分まで

5 入札会の開札場所及び日時

*紙入札で参加する場合は、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（封筒に必要事項のほか、何回目の入札書であるかを必ず明記する）。

(1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 佐賀労働局労災補償課横会議室（佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎4階）

(2) 紙入札の開札日時

令和8年9月3日（木） 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8年9月3日（木） 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) 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) 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（原則、電子契約による）

- (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 8～12 年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。

ただし、契約期間が次年度になる入札において、契約締結までに次年度の予算が成立しなかった場合は、契約締結 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は、全体の契約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。

- (4) 履行場所 仕様書による。

(5) 入札方法

あらかじめ入札参加申込書を提出した上、入札書を提出すること。

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。入札金額は総価とする。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 パーセント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た金額とする）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 に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

- (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。

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 07・08・09 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、又は C 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のではない。

(ア) 提出期限

令和 8 年 9 月 2 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 松尾) 電話番号: 0952-32-7155

(ウ) 提出書類及び方法

○共通事項

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「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
・一般競争入札参加申込書(別紙 1) ・誓約書(別紙 2) ・一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・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) ・性能等証明書(仕様書別紙 6) ・W L T C モードでの燃費が確認できるカタログなど	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。

○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。なお、契約は、原則電子契約による。

(2) 契約条項を示す場所（問い合わせ先）

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 松尾） 電話番号：0952-32-7155

(3) 入札説明会について

(2)の場所において、令和8年9月1日（火）まで随時実施する。

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。

(1) 入札書の提出期限

令和8年9月3日（木）10時30分

(2) 入札書の提出場所

上記3（2）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
・入札金額内訳書 *任意様式 ・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

上記①の書類に加え、「入札書」（別紙4）を提出すること。

また、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。）によることとする。

* 入札書と入札金額内訳書は、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。
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。
- 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3階 佐賀労働局労災補償課横会議室(佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎4階)
- ② 紙入札の開札日時

令和8年9月3日（木）11時00分から

③ 電子調達システムの開札日時

令和8年9月3日（木）11時15分から

(2) 政府電子調達システムによる入札の場合

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) 紙による入札の場合

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）。

(4) 再度入札

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 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

(1) 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（仕様書別紙6）が佐賀労働局による審査の結果合格した者のうち、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。

(2) ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、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、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。

①落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。調査に当たって求める資料は以下のとおり。）

- ・当該価格により入札した理由及び積算の妥当性が分かるもの（価格内訳書、工程表を含む）
- ・契約の履行体制
- ・契約期間中における他の契約請負状況

- ・手持機械その他固定資産の状況
- ・国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況（※契約実績）
- ・経営状況（設立・営業品目・資本金等（直近の財務諸表、全部事項 証明））
- ・信用状況（※賃金不払い及び下請代金支払い遅延状況等）
- ・個人情報の取扱いに関する事項（セキュリティ体制）

②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こととなるおそれがある、著しく不適当であると認められる場合

（３）落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。

（４）落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

1 0 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。

1 1 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。

1 2 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。

1 3 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.geps.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、3（２）へ連絡すること。

1 4 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(政府電子調達システム 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8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

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07・08・09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 植松 久規 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	

(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 植松 久規 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8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

入 札 書

¥

—

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。】
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

※直近の実勢価格を踏まえた金額とするともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

入札件名： 令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

契約条件： 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 植松 久規 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復) 代 理 人

備考： 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入 札 書

(再度入札用)

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。】
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

※直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

入札件名： 令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

契約条件： 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 植松 久規 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復)代理人

備考： 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入札金額内訳書

品目	1台の月額料金 (消費税及び地方消費税除く)	リース 期間	数量	金額 (消費税及び地方消費税除く)
自動車リース料金 (小型乗用自動車)	円	48月	2台	0 円
自動車保険料 (小型乗用自動車)	円	48月	2台	0 円
自動車リース料金 (軽乗用車・リース期間48か月)	円	48月	3台	0 円
自動車保険料 (軽乗用車・リース期間48か月)	円	48月	3台	0 円
自動車リース料金 (軽乗用車・リース期間50か月)	円	50月	1台	0 円
自動車保険料 (軽乗用車・リース期間50か月)	円	50月	1台	0 円
合計 (入札金額)				0 円

※消費税及び地方消費税は含めないこと
※付属設備、メンテナンス、自動車保険等すべての経費を含んだ金額を記載すること。
※全ての金額等入力後、電卓により必ず検算を実施すること。

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

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 植松 久規 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8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

【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 植松 久規 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8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

【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

令和 8～12 年度 佐賀労働局の業務用自動車
賃貸借業務一式

仕様書

令和 8 年 8 月
佐賀労働局

1 件名

令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式

2 業務概要

佐賀労働局（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 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和13年3月31日までとする。

4 契約方法

一般競争入札（総合評価落札方式）

（仕様書別添「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。

なお、仕様を満たしていれば、小型乗用自動車2台、軽乗用車4台全て同一車名、同一型式で統一せずとも差し支えない。但し、複数車名を提示する場合、仕様書別紙6「性能等証明書」の2「自動車性能の適合性」欄については、車名ごとに対応車両の台数も含めて記載すること。

（2）賃貸借台数

6台（小型乗用自動車2台、軽乗用車4台）

（3）賃貸借期間

5台（納車場所：別紙2通番1から5の官署）：令和9年4月1日から令和13年3月31日までの48か月間

1台【納車場所：別紙2通番6の官署（鹿島公共職業安定所）】：令和9年2月1日（予定）から令和13年3月31日までに50か月間

（4）納車場所

別紙2のとおり。※ただし、別紙2納車車両類型に従って納車すること。

（5）自動車保険の加入

（2）の6台については、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) リースカー車両費用特約付きであること
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 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。
- (コ) 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。

(6) 自動車の状況

所属における自動車の年間走行距離(見込)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

契約締結後速やかに労働局職員と納車日等について調整を行うこと。上記5

(3)に記載された賃貸借期間の開始日に合わせて車両登録等の手続きを行い、手続きから7日以内の指定の場所に納車すること。指定された期日までに納車できない場合は、代車を準備すること。(上記5(5)の自動車保険に加入すること)。新車が調達でき次第、速やかに納車すること。

(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）

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。点検日等については、事前に各配置官署に連絡を行い、調整を図ること。

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開庁日以上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おいては、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 事故修理時の代車に係る対応

事故により損傷した車両の修理を完了するために２開庁日以上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。なお、本件修理には、車両の走行不能等の状態にかかわらず、また職員の過失による単独事故により生じた事故により行う修理を含むものとする。

カ 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。

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) 別紙2記載の年間見込走行距離はあくまで、過去の実績に基づくものであり、実際の走行距離と異なる場合があることに留意すること。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

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

- (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、適正な請求書を受領してから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 佐賀労働局長」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、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1係 電話番号 0952-32-7155

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) 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、所定の様式により佐賀労働局総務部総務課会計第一係へ申請し、承認を得ること。
- (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

〒840-0801 佐賀市駅前中央 3-3-20 佐賀第二合同庁舎 4階

佐賀労働局総務部総務課 会計第1係 （担当）松尾

電話番号 0952-32-7155

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（総額）が予定価格の範囲内であること、かつ年度ごとの価格においても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÷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、**29 点（賃貸借期間が 50 か月のものは 30 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、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。具体的には、以下のとおりとする。

$$\text{加算点} = 29 \text{ または } 30 (\text{加算点の満点}) \times \frac{\text{提案車の燃費値} - \text{燃費基準値}}{\text{燃費基準値}}$$

備考) 1 提案車の燃費値 … 性能等証明書に記載された提案車の燃費値（WLTC モード（郊外モード）による。）

2 燃費基準値 … 「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）」に示された下記式により算出する。

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

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 0.8

β ：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

以上、「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。

「環境性能（燃費値）に対する得点」＝（100＋加算点）× 6 台

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

令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式 仕様書

類型		小型乗用自動車	軽乗用車（軽トルワゴン、軽ハイトワゴン）
駆 動 方 式		F F	
スタッドレスタイヤ装着の有無		無	
台 数		2台	4台
総 排 気 量		1,000cc～1,500cc程度	660cc以下
車 両 重 量		1,500kg以内	1,050kg以内
全 長		4,700mm以内	3,400mm以内
全 幅		1,700mm以内	1,480mm以内
全 高		2,000mm以内	
荷 室		分割可倒式リアシート又は一体可倒式リアシート	
乗 車 定 員		5名	4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) (AT限定免許でも運転が可能であること)	
燃 費 対 策		ハイブリッド自動車であること（マイルドハイブリッドでも可）	ガソリンエンジン式（マイルドハイブリッドでも可）
使 用 燃 料		無鉛レギュラーガソリン	
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	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%低減若しくは平成30年排出ガス規制75%低減レベル適合車であること	
	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に適合すること（下記「燃費基準値①」の表に示された区分ごとの燃費基準値を満たし、かつ下記「燃費基準値②」に示された算定式により算定された値を下回らないこと。）。	
		燃費基準値①（WLTCモードによる）	
		区 分	燃費基準値
		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以内	17.6km/L以上
		燃費基準値②（WLTCモードによる）	
		$FE = (-2.47 \times 10^{-6} \times M^2 - 8.52 \times 10^{-4} \times M + 30.65) \times 0.8 \times 1.0$ 備考) 1 FE: 燃費基準値 (km/L) (小数点以下第1位未満を四捨五入) 2 M: 車両重量 (kg)	
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	搭載不要	
	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型程度、セットアップ作業を実施を含む	
	ワンセグ・フルセグ機能	受信しない仕様とすること	
	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	ワンボディ型、解像度1,920×1,080以上、フレームレート27fps以上、記録媒体内蔵メモリによる記録（カーナビで閲覧できるものに限る）若しくは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100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	
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	

通番	官署名	納車住所	配備車両	納車車両 類型	年間見込走行 距離（年・km）
			①		
1	佐賀労働局総務部総務課	佐賀市駅前中央3-3-20	1	小型乗用自動車	9,351km
2	武雄労働基準監督署	武雄市武雄町昭和758	1	小型乗用自動車	4,752km
3	佐賀公共職業安定所	佐賀市白山2-1-15	1	軽乗用車	3,571km
4	唐津公共職業安定所	唐津市熊原町3193	1	軽乗用車	4,356km
5	伊万里公共職業安定所	伊万里市立花町通谷1542-25	1	軽乗用車	4,300km
6	鹿島公共職業安定所	鹿島市高津原二本松3524-3	1	軽乗用車	5,562km
			6		

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	佐賀労働局総務部総務課	佐賀市駅前中央3-3-20	〇〇支店	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
2	武雄労働基準監督署	武雄市武雄町昭和758								
3	佐賀公共職業安定所	佐賀市白山2-1-15								
4	唐津公共職業安定所	唐津市熊原町3193								
5	伊万里公共職業安定所	伊万里市立花町通谷1542-25								
6	鹿島公共職業安定所	鹿島市高津原二本松3524-3								

※予定はセルを黄色に色づけすること

都度列を追加

通番	労働局	仕様	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	佐賀労働局総務部総務課	①	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
2	武雄労働基準監督署											
3	佐賀公共職業安定所											
4	唐津公共職業安定所											
5	伊万里公共職業安定所											
6	鹿島公共職業安定所											

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。

○ 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
	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	シーズン交換・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・事故修理の整備の際に対応

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

「令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式」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。

1 仕様書の適合性

小型乗用車		仕様	適否	備考
年 式		新車	適 ・ 否	
駆 動 方 式		F F	適 ・ 否	
スタッドレスタイヤ装着の有無		無	適 ・ 否	
台 数		2 台	適 ・ 否	
総 排 気 量		1,000cc～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又は一体可倒式リアシート	適 ・ 否	
乗 車 定 員		5 名	適 ・ 否	
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) (AT限定免許でも運転が可能であること)	適 ・ 否	
燃 費 対 策		ハイブリッド自動車であること（マイルドハイブリッドでも可）	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	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%低減若しくは平成30年排出ガス規制75%低減レベル適合車であること	適 ・ 否	
	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(仕様書別紙 1 を参照)	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	全車に装備	適 ・ 否	
	ETC車載器	不要	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 型程度、セットアップ作業を実施を含む	適 ・ 否	
	ワンセグ・フルセグ機能	受信しない仕様とすること	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、記録媒体内蔵メモリによる記録（カーナビで閲覧できるものに限る）若しくはmicroSDカードとし32GB以上のものを 1 枚装備すること	適 ・ 否	
		走行中は常時録画し、Gセンサー搭載、記録時間は100分以上とすること	適 ・ 否	
	パワーウィンドウ	最低でも運転席側に装備していること	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	
	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	
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		仕様	適否	備考
加入対象台数		全ての車両	適 ・ 否	
補償内容	対人賠償保険	（１名につき）無制限（免責なし）	適 ・ 否	
	対物賠償保険	（１件につき）無制限（免責５万円）	適 ・ 否	
	車両保険（一般型）	リース車両を補償できる額（免責10万円）	適 ・ 否	
特約 その他		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	
		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	
		弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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事故受付対応を行うこと	適 ・ 否	
		加害事故のほか、自損及び被害事故についても別途定める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	適 ・ 否	

業務内容等	仕様	適否	備考
賃貸借期間	賃貸借期間は、令和9年4月1日（予定）から令和13年３月31日までの48か月とする	適 ・ 否	
納車場所	仕様書別紙２のとおり	適 ・ 否	
納車計画	事業所・整備工場等一覧表（仕様書別紙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	適 ・ 否	
納車の対応	契約締結後速やかに労働局職員と納車日等について調整を行うこと。賃貸借期間の開始日に合わせて車両登録等の手続きを行い、手続きから７日以内に指定の場所に納車すること。指定した期日までに納車できない場合は、代車を準備すること（仕様書５（５）の自動車保険に加入すること）。新車が調達でき次第、速やかに納車すること。	適 ・ 否	
車両の運用等	仕様書６（３）～（７）のとおり運用等を行うこと	適 ・ 否	

業務実施体制等	仕様	適否	備考
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。	適 ・ 否	
管理体制	本業務の「作業計画書」（仕様書別紙４）を作成し、労働局に提出すること。	適 ・ 否	

その他	仕様	適否	備考
自動車維持に係る費用	自動車の維持に係る費用（仕様書別紙５）については、受託者の負担とすること	適 ・ 否	
配備換え	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、仕様書に基づき必要な対応を行うこと。	適 ・ 否	
秘密保持	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	適 ・ 否	
疑義	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	適 ・ 否	

2 自動車性能の適合性

	小型乗用車
車名	
型式	
車両重量 (kg)	
燃費値 (km/L)	

※ 燃費値についてはWLTCモード（郊外モード）の値を記載すること

「環境性能（燃費値）に対する得点」 =

100 + 29×

提案車の燃費値

−

燃費基準値

燃費基準値

） × 2 台 =

※ 1

※ 2 性能等を証明するパンフレット等を添付すること。

※ 1 空欄とすること

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

「令和8～12年度 佐賀労働局の業務用自動車賃貸借業務一式」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。

1 仕様書の適合性

軽乗用車（軽トールワゴン、軽ハイトワゴン）		仕様	適否	備考
年 式		新車	適 ・ 否	
駆 動 方 式		F F	適 ・ 否	
スタッドレスタイヤ装着の有無		無	適 ・ 否	
台 数		4 台	適 ・ 否	
総 排 気 量		660cc以下	適 ・ 否	
車 両 重 量		1,050kg以内	適 ・ 否	
全 長		3,400mm以内	適 ・ 否	
全 幅		1,480mm以内	適 ・ 否	
全 高		2,000mm以内	適 ・ 否	
荷 室		分割可倒式リアシート又は一体可倒式リアシート	適 ・ 否	
乗 車 定 員		4名	適 ・ 否	
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) (AT限定免許でも運転が可能であること)	適 ・ 否	
燃 費 対 策		ガソリンエンジン式（マイルドハイブリッドでも可）	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	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%低減若しくは平成30年排出ガス規制75%低減レベル適合車であること	適 ・ 否	
	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(仕様書別紙1を参照)	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	全車に装備	適 ・ 否	
	ETC車載器	不要	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型程度、セットアップ作業を実施を含む	適 ・ 否	
	ワンセグ・フルセグ機能	受信しない仕様とすること	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、記録媒体内蔵メモリによる記録（カーナビで閲覧できるものに限る）若しくはmicroSDカードとし32GB以上のものを1枚装備すること。	適 ・ 否	
		走行中は常時録画し、Gセンサー搭載、記録時間は100分以上とすること	適 ・ 否	
	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	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	
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	
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		仕様	適否	備考
加入対象台数		全ての車両	適 ・ 否	
補償内容	対人賠償保険	（１名につき）無制限（免責なし）	適 ・ 否	
	対物賠償保険	（１件につき）無制限（免責５万円）	適 ・ 否	
	車両保険（一般型）	リース車両を補償できる額（免責10万円）	適 ・ 否	
特約 その他		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	
		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	
		弁護士費用特約（自動車事故限定）付きであること	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		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	適 ・ 否	
		加害事故のほか、自損及び被害事故についても別途定める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	適 ・ 否	

業務内容等	仕様	適否	備考
賃貸借期間	3台（納車場所：別紙2通番3から5の官署）について、賃貸借期間は、令和９年4月1日（予定）から令和13年３月31日までの48か月とする。 1台【納車場所：別紙2通番６の官署（鹿島公共職業安定所）】について、賃貸借期間は、令和9年2月1日（予定）から令和13年3月31日までの50か月とする。	適 ・ 否	
納車場所	仕様書別紙２のとおり	適 ・ 否	
納車計画	事業所・整備工場等一覧表（仕様書別紙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	適 ・ 否	
納車の対応	契約締結後速やかに労働局職員と納車日等について調整を行うこと。賃貸借期間の開始日に合わせて車両登録等の手続きを行い、手続きから７日以内に指定の場所に納車すること。指定した期日までに納車できない場合は、代車を準備すること（仕様書５（５）の自動車保険に加入すること）。新車が調達でき次第、速やかに納車すること。	適 ・ 否	
車両の運用等	仕様書６（３）～（７）のとおり運用等を行うこと	適 ・ 否	

業務実施体制等	仕様	適否	備考
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。	適 ・ 否	
管理体制	本業務の「作業計画書」（仕様書別紙４）を作成し、労働局に提出すること。	適 ・ 否	

その他	仕様	適否	備考
自動車維持に係る費用	自動車の維持に係る費用（仕様書別紙５）については、受託者の負担とすること	適 ・ 否	
配備換え	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、仕様書に基づき必要な対応を行うこと。	適 ・ 否	
秘密保持	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	適 ・ 否	
疑義	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	適 ・ 否	

2 自動車性能の適合性

	小型乗用車
車名	
型式	
車両重量 (kg)	
燃費値 (km/L)	

※ 燃費値についてはWLTCモード（郊外モード）の値を記載すること

賃貸借期間48か月

「環境性能（燃費値）に対する得点」＝
$$\left(100 + 29 \times \frac{\text{提案車の燃費値} - \text{燃費基準値}}{\text{燃費基準値}} \right) \times 3 \text{ 台} = \boxed{\text{※1}}$$

賃貸借期間50か月

「環境性能（燃費値）に対する得点」＝
$$\left(100 + 30 \times \frac{\text{提案車の燃費値} - \text{燃費基準値}}{\text{燃費基準値}} \right) \times 1 \text{ 台} = \boxed{\text{※1}}$$

※2 性能等を証明するパンフレット等を添付すること。

※1 空欄とすること