

令和 7 ～11 年度  
山口労働局の官用車リース契約一式  
(軽自動車 2 台)  
仕様書

令和 7 年 6 月  
山口労働局

## 1 件名

令和 7～11 年度 山口労働局の官用車リース契約一式  
(軽自動車 2 台)

## 2 業務概要

労働基準監督署及び公共職業安定所等（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 リース期間

連番	官署名	リース期間開始日 (車両登録日)	リース期間終了日	期間
1	宇部公共職業安定所	令和 8 年 1 月 7 日	令和 12 年 3 月 31 日	51 月間
2	徳山公共職業安定所	令和 7 年 12 月 1 日	令和 12 年 3 月 31 日	52 月間

## 4 入札方法

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。  
なお、下記 (2) の台数すべて同車種であること。

### (2) 賃貸借台数

2 台

### (3) 納車場所

別紙 2 のとおり。

### (4) 自動車保険（フリート契約）

ア～オ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）

機構コード 398916

フリート申請日 2020 年 11 月 2 日

#### 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、搭乗者保険なしとする。
  - (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、山口労働局総務課に提出すること。
- (5) 労働局における自動車の状況  
各所属における自動車の年間走行距離（見込み）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、速やかに担当事業所・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。なお、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車を提供するとともに、履行開始日から1か月以内に車両登録の手続きを完了すること。

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

継続検査、法定12か月点検及び6か月安全点検の2か月前までに納車先の担当者と日程を調整して、検査又は点検を実施すること。

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。

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）タイヤ交換に係る対応

12月1日から3月31日までの期間はスタッドレスタイヤを装着すること。

タイヤ交換の日程については、2か月前までに納車先の担当者に連絡して日程を調整すること。

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、あらかじめ山口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 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 業務実施体制

#### (1) 実施体制

本業務の実施に当たっては、労働局との連絡調整を担当する管理者を1名おくこと。管理者は、本業務全体を統括し、必要な意思決定を行うこと。

また、他の事業所で行う業務の把握・進捗管理及び指導等を行うこと。

#### (2) 管理体制

本業務の「作業計画書及び報告書」（別紙4）を作成し、労働局に提出すること。提出後、「作業計画書及び報告書」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) 業務遂行上知り得た労働局に関する情報については、漏えいしないこと。
- (4) 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（作業計画書及び報告書（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。

山口労働局 総務部総務課 電話番号 083-995-0364

## 11 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

## 12 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。

## 13 担当者連絡先

〒753-8510 山口県山口市中河原町6番16号

山口労働局総務部総務課

契約担当：会計第一係 電話番号 083-995-0364