

入札参加希望者

件名：車両管理業務

年 月 日

会社名	担当者氏名	電話番号	FAX番号	資格審査結果 通知書(写)	応札方法
				A B C D	・電子入札 ・紙入札
E-mail アドレス:					
※ 資格審査結果通知書(写)及び応札方法は該当する記号を○で囲む。					

入札説明書

件名 車両管理業務

入札日時 令和4年3月8日(火)14:00

仕様書説明会を実施しない入札については、以下のとおりです。

1 入札方法及び入札書の記入

- (1) 本件は総価で落札者を決定します。(ただし、基本管理料は確定契約、時間外管理料は単価契約とします。)
- (2) 紙による応札の場合、見本に従って、捺印、社版(ゴム版等)、社印、代表者印を捺印等したものを複数枚用意してください。
- (3) 紙による応札の場合、用意した入札書のうち1枚(1回目入札用)は、見本に従って金額(見積金額×100/110)を記入し、残りは2回目以降の入札に備えて持参してください。
- (4) 予定価格の範囲内で、最低価格のものを落札とします。なお、1回目で落札しない場合は引続き2回目の入札を行います。入札は原則2回までとします。
- (5) 府省共通の「電子調達システム」(GEPS)を利用した応札の場合は3月7日(月)1700までに応札してください。

2 下見積書の作成及び提出

- (1) 御社の見積書の様式で下見積書を作成し3月1日1700(月)までにメール等で送信してください。
原本は入札時まで提出ください
- (2) 下見積書送付先
防衛研究所企画部総務課会計室会計第2係 中田
電話:03-3268-3111(内線29129)
FAX:03-3260-3039 mail: nakata-yos@open.nids.mod.go.jp
nakata-yos@ext.nids.mod.go.jp (R4.2.21以降予定)

3 適合条件を満たす書類の提出

- (1) 公告に記載された適合条件を満たすことを証明する書類を3月1日(月)12時までに入札担当者へ提出してください。
- (2) 提出書類はA4判、様式は任意とし、紙にて提出の場合は会社名、押印等のうえ提出ください。
- (3) 審査の結果は入札日前日までに通知します。

4 委任状の作成及び提出(紙による応札の場合)

- (1) 代理人による入札の場合は、委任状を作成し入札日に持参してください。
(代表者以外の役職名で入札書を作成する場合に必要です。)
- (2) 委任状の様式は任意ですが、以下を必ず記載してください。
 - ① 宛先:支出負担行為担当官防衛研究所企画部総務課会計室長
 - ② 日付:当該入札年月日
 - ③ 件名:公告または仕様書に記載された当該件名
委任事項:「当該入札に係る一切の権限を委任する」等の文言
 - ④ 委任者名等(社名、役職、氏名、印)
 - ⑤ 受任者名等(社名、役職、氏名、印)

5 その他

入札案件について、仕様書の内容または入札方法において疑義等がある場合は、入札前日までに確認をし、全て解決して入札に参加してください。

(勝手な解釈、憶測、判断により契約後の履行に支障を生じないようにするため。)

※仕様書についての問い合わせ先 企画部総務課 竹内 03-3268-3111(内線29150)

※入札についての問い合わせ先 企画部総務課会計室 佐竹 03-3268-3111(内線29126)

見 本

※紙による応札の場合

令和 年 月 日

↑

②入札日

支出負担行為担当官
防衛省防衛研究所
企画部総務課会計室長 殿

↑

①宛先

委 任 状

③件名

↓

私は、下記の者を代理人と定め、「 調 達 件 名 」
の入札に係る一切の権限を委任します。

委任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3
株式会社 〇〇〇〇〇〇
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

←④

社名
役職
氏名

受任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3
株式会社 〇〇〇〇〇〇
氏 名 取締役支店長 □□ □□

←⑤

社名
役職
氏名

入 札 書

支出負担行為担当官
防衛省防衛研究所 企画部総務課会計室長 殿

内 訳

品 名	規 格	数量・単位	単 価	金 額	備 考
車両管理業務	仕様書のとおり	1件			
【内 訳】					
基本管理料		1件			
時間外管理料		20時間			単価契約

・単価・金額欄には、見積もった契約金額の100/110(消費税抜)に相当する金額を記入します。

金 額 ¥ _____

納 期(役務期間) 令和4年4月1日～令和5年3月31日

納 入 先 防衛省防衛研究所

上記見積(入札)条件、契約条項及び特約条項承諾の上見積(入札)いたします。
また、「暴力団排除に関する誓約事項」について誓約いたします。

年 月 日

住 所

氏 名

記載見本

※紙による応札の場合

捨印

入札

4/1~3/31までの総額をご記入ください。
落札決定後に金額の内訳を確認させていただきます。

支出負担行為担当官
防衛省防衛研究所 企画部総務課会計室長 殿

内

品名	規格	数量・単位	単価	金額	備考
車両管理業務	仕様書のとおり	1件			
【内 訳】					
基本管理料		1件			
時間外管理料		20時間			単価契約

・単価・金額欄には、見積もった契約金額の100/110(消費税抜)に相当する金額を記入します。

金額 ¥

合計額

納期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

納入先 防衛省防衛研究所

上記見積(入札)条件、契約条項及び特約条項承諾の上見積(入札)いたします。
また、「暴力団排除に関する誓約事項」について誓約いたします。

年 月 日 ←入札書提出日を記入(郵送の場合は投函日)

住所 東京都目黒区中目黒2-2-1

氏名 株式会社 防衛研究
代表取締役 防衛太郎

社印

代表者印

防 衛 省 防 衛 研 究 所 仕 様 書

件 名	車両管理業務	作 成	総務・管理係
<p>1 適用範囲 この仕様書は、防衛省防衛研究所における車両管理業務について規定する。</p> <p>1. 1 引用文書 (1) 道路輸送車両法 (昭和26年法律第185号) (2) 自動車点検基準 (昭和26年運輸省令第70号) (3) 行政機関の休日に関する法律 (昭和63年法律第91号)</p> <p>1. 2 この仕様書において、契約相手方を「乙」、官側を「甲」という。</p> <p>2 役務期間等</p> <p>2. 1 期 間 令和4年4月1日(金)～令和5年3月31日(金)</p> <p>2. 2 場 所 防衛省 防衛研究所(東京都 新宿区 市谷本村町 5-1)</p> <p>2. 3 人 数 1 名</p> <p>3 納 期 令和5年3月31日(金)</p> <p>4 検査項目 第5項及び第6項について、検査する。</p> <p>5 勤務に関する事項</p> <p>5. 1 勤務日 行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)に定める休日及び甲が特に指定した日は、業務を行わない。</p> <p>5. 2 勤務時間 0830から1715{うち休憩1時間(原則1200から1300)を含む。}とする。</p> <p>5. 3 勤務時間外勤務 (1) 甲は、前各号の規定に関わらず、甲の業務の都合により必要があると認めた場合、勤務日及び勤務時間外にも業務を遂行させることができるものとし、その際の時間外管理料の時間計算は、分単位とし、1ヶ月の合計時間が30分以上の場合は、1時間に切り上げ、30分未満の場合は、切り捨てるものとする。 (2) 時間外勤務は、20時間を予定する。</p> <p>5. 4 待機場所 車両管理員の待機場所は、F2棟2階総務・管理係とする。</p>			

6 業務に関する事項

6. 1 車両管理責任者及び車両管理員の指定

乙は、6. 4の業務を実施するにあたり、自己の権限を受託し、業務を管理する車両管理責任者及び車両管理員{代替者含む(代替者は、事前登録した者に限る。)}を定め、下記の事項を含めて書面にて甲へ提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに甲へ報告・訂正する。

- (1) 経歴書
- (2) 運転免許証の写し
- (3) 緊急連絡先
- (4) 令和3年度に実施した健康診断結果

6. 2 車両管理責任者の指定

車両管理責任者は、以下の資格を保有する者を指定する。

- (1) 国が定める安全運転管理者の選任を受け、運転管理の実務経験1年以上有する者
- (2) 3年以上の運転管理の実務経験を有する者
- (3) 甲が(1)又は(2)と同等と認めた者

6. 3 車両管理員の選定

- (1) 車両管理員は、普通自動車免許取得後、5年以上経過した者とする。
- (2) 乙は、車両管理員に業務を履行できない理由が発生した場合、速やかに甲と協議し、その承認を受けるものとする。
- (3) 甲が、車両管理員としての要件を満たしていないと判断した場合、乙は、代替者を提示し、甲の承認を受けるものとする。

6. 4 車両管理員が実施する業務

- (1) 車両運行
- (2) 甲が指定した給油所での燃料給油
- (3) 車両の保守及び日常点検
- (4) 洗車、ワックスがけ等の清掃及び車両内の整理整頓
- (5) 別紙第1「自動車運転日報」の作成及び車両管理責任者への提出
- (6) その他、甲が指定する車両運行に関する業務

6. 5 車両管理責任者及び乙が実施する業務

- (1) 車両管理員が作成した別紙第1「自動車運転日報」のとりまとめ及び甲への送付・検印受
- (2) 車両管理員が業務履行中に発生させた事故の処置に関する業務
- (3) 自動車等の保険に関する事務
- (4) その他、甲が指定する車両運行に関する業務

6. 6 車両運行業務に関する指示

- (1) 業務の履行に際し、車両管理責任者から車両管理員へ指示するものとし、車両管理員は、その指示に従う。
- (2) 別紙第2「業務系統図」

6. 7 日常点検整備の実施

乙が指定する車両管理員は、勤務日の車両運行開始前に道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第47条の2に基づき、日常点検整備を実施する。

また、業務履行中(運行中)等に異常を発見した場合は、速やかに甲に報告する。

6. 8 健康診断の結果報告

乙は、車両操縦手の定期健康診断を年度内に1回以上実施し、その結果を甲へ報告する。

7 車両に関する事項

7. 1 車両管理員が業務履行時に使用する車両は、下記の車両とする。

車種	車番	排気量	登録年月日
			有効期間満了日
ニッサン セレナ	練馬501 ゆ 617	1990cc	H27. 10. 9
			R4. 10. 8
トヨタ カムリ	練馬302 す 59-26	2487cc	H30. 10. 30
			R5. 10. 29
トヨタ ハイエース	練馬302 そ 127	2693cc	R1. 8. 30
			R4. 8. 29

7. 2 上記以外の車両を使用する場合

甲の都合及び上記に示す車両が修理等により使用できない場合は、甲が提供する代替車にて業務を実施する。

7. 3 車両保管場所

車両保管場所は、甲が保有する駐車場とする。

8 事故及び損害に関する事項

8. 1 事故報告

車両管理員は、業務履行中に事故が発生した場合、速やかに車両管理責任者及び甲に状況を報告するとともに、乙は、甲に対して事故に係る措置の状況について報告するものとする。

8. 2 損害負担

乙は、業務履行中に甲及び第三者に損害を及ぼした場合、その損害を賠償する。

9 自動車任意保険への加入に関する事項

乙は、甲の車両に対し、以下の条件の下に自動車任意保険を締結し、甲に保険証券の写しを提出する。

- (1) 運転者年齢条件及び限定運転手
- (2) 契約期間中に車両の更新等があった場合、その車両にも適用させることができる。
- (3) 代替者が運行した場合にも保険が適用する。
- (4) 担保種目及び保険金額は、以下の通りとする。

ア 対人賠償	無制限
イ 対物賠償	300万円以上
ウ 対搭乗者賠償	1000万円以上
エ 車両賠償	査定額

10 甲が負担する費用に関する事項

次の各号に関する費用は、甲が負担する。

- (1) 有料道路通行料
- (2) 車検及び定期点検整備（自動車重量税及び点検整備に必要な油脂類及び消耗品含む。）
- (3) 燃料
- (4) タイヤ、バッテリー、ラジエター液、ベルト類、タイヤチェーン、エアコン等の修理及び調整
- (5) 乙の責任によらない修理
- (6) 洗車用品及びワックス等の消耗品類
- (7) その他、業務履行に必要な消耗品類及び光熱水料

1 1 その他

仕様書及びこれによる他疑義が生じた場合、速やかに甲と協議するものとする。

車両管理責任者 確認	官 側 確 認

日 報 日 付	令和 年 月 日 () 曜日
始 業 時 刻	時 分
終 業 時 刻	時 分
時間外勤務時間	時間 分
① 出庫時メーター	
② 入庫時メーター	
本日走行キロ(②-①)	

指示者(車両管理責任者)	氏名
運転手(車両管理員)	氏名

自動車運転日報

管理車両	運転区間			運行管理時間		キロ数	摘要
	出発地	経由	到着地	開始	終了		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		
				時 分	時 分		

運行前点検記録

運転前点検実施 車両管理員

1 ブレーキ

- ブレーキ・ペダルの踏みしろが適当で、ブレーキのききが十分であり、かつ、片ききがないこと。
- ブレーキの液量が十分であること。
- 空気圧力の上り具合が不良でないこと。
- ブレーキ・ペダルを踏み込んで放した場合にブレーキ・バルブからの排気音が正常であること。
- 駐車ブレーキ・レバーの引きしろが適当であること。

2 タイヤ

- タイヤの空気圧が適当であること。

- 亀裂及び損傷がないこと。
- 異状な摩耗がないこと。
- 金属片、石その他の異物がないこと。
- 溝の深さが十分であること。

3 原動機

- ラジエーター等の冷却装置から水漏れがないこと。
- 冷却水の量が十分であること。
- ファン・ベルトの張り具合が適当であり、かつ、ファン・ベルトに損傷がないこと。
- エンジン・オイルの量が適当であること。

4 燃料装置

- 燃料の量が十分であること。

5 灯火装置及び方向指示器

- 点滅具合が不良でなく、かつ、汚れ及び損傷がないこと。

6 後写鏡及び反写鏡

- 写影が不良でないこと。

7 反射器及び自動車登録番号標又は車両番号標

- 汚れ及び損傷がないこと。

8 バッテリー

- バッテリーの液量が適量であること。
- ターミナルの接続状態が不良でないこと。

9 エア・タンク

- エア・タンクに凝水がないこと。
- 空気圧力が適当であること。

10 前日の運行において異状が認められた箇所

- 当該箇所に異状がないこと。

(注) 点検内容について漏れなく点検チェックし、不良箇所には×印、異状のない箇所には○印を左端に記入する。

業務系統図

