

入 札 説 明 書

【電子入札システム対応】

国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務

令和8年1月

国立研究開発法人国立環境研究所

当研究所の一般競争に係る入札公告（令和8年1月23日付）に基づく入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書による。

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 【電子入札システム対応】国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務
- (2) 契約期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- (3) 仕 様 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札保証金 免除
- (6) 契約保証金 免除

2. 競争参加に必要な資格

- (1) 令和7・8・9年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「運送」又は「車両整備」において、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (2) 国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第5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については、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第6条の規定に該当しない者であること。
- (4) 契約者等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 入札説明書において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- (6) 下記条件を満たす者を直接雇用しており、2名配置できること。
 - ・中型普通自動車免許（8t 限定なし）以上、又はそれと同等の免許を所有しており、過去3年以内に、自動車運転免許停止処分又は取消処分を受けていない者。
- (7) 会社の本社（本店）、支店又は営業所を茨城県内に有していること。
- (8) 一般社団法人日本自家用車自動車管理協会の正会員であること。
- (9) 仕様書（別添2）の「5. 業務内容」及び「6. 運行上の遵守事項」に定める業務実施体制を構築できる者であること。

3. 入札心得

- (1) 入札参加者は、仕様書及び添付書類を熟読のうえ、入札しなければならない。
- (2) 入札参加者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。
- (3) 入札参加者は、入札後、仕様書及び添付書類についての不明等を理由として異議を申し立てることはできない。

4. 電子入札システムの利用

本件調達は電子入札システムで行うため、同システムの電子認証（代表者又はその委任を受けた者のICカードに限る。）を取得していること。

・ <https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp/CALS/Accepter/index.jsp?name1=06A0064006A00600>

また、同システム使用にあたっては、業者番号が発行されている必要があり、8. (1) ①の提出の際に必要な。業者番号発行の手続きについては、以下 URL の「電子入札システムの導入について」を参照のこと。

・ <https://www.nies.go.jp/osirase/chotatsu/kokoku/>

なお、同システムによりがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式によることができる。

5. 入札及び開札の日時及び場所

令和8年3月16日（月）15時00分

国立研究開発法人国立環境研究所 研究本館Ⅱ 1階 第1会議室

（茨城県つくば市小野川16-2）

6. 入札説明書等に対する質問

(1) 入札説明書、添付資料等に対する質問がある場合においては、次に従い、質問書を提出すること。

①提出期間：令和8年1月23日（金）から令和8年2月6日（金）16時00分まで。

②提出場所：〒305-8506

茨城県つくば市小野川16-2

国立研究開発法人国立環境研究所 総務部会計課契約第一係

TEL 029-850-2321（担当：濱田）

③提出方法：電子メールによるデータ（指定様式（※））の送付とする（データ送付先：c
hotatsu@nies.go.jp）。なお、メールの件名を【質問の提出（国立研究開発
法人国立環境研究所車両運行・管理業務）（担当：濱田）】とすること。

※当研究所WEBサイトに掲載（本公告掲載先と同一ページ）

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

①期 間：令和8年2月13日（金）10時00分から

令和8年3月16日（月）15時00分まで。

②閲覧場所：当研究所WEBサイト（本公告掲載先と同一ページ）

(3) (1) の質問がない場合、(2) については行わないものとする。

7. 入札参加資格証明書類等の提出

入札に参加しようとする者は、本入札説明書2. (1)、(6)、(7)、(8) 及び
(9) の証明書類を次に従い提出すること。なお、(9) については、別添3の参考様式
を参照の上、提出すること。

(1) 提出書類

競争参加に必要な資格	提出書類
2. (1)	全省庁統一資格の写し
2. (6)	運転免許証及び運転記録証明書の写し
2. (7)	会社パンフレット等
2. (8)	正会員であることを証明する書類
2. (9)	業務の経歴や資格証明を含む業務実施体制表（任意様式）

(2) 提出期限：令和8年3月4日（水）16時00分

持参する場合の受付時間は、平日の10時から16時まで（12時から1
3時を除く）とする。

(3) 書面による提出の場合

ア. 提出方法 持参又は郵送によって提出すること。ただし、郵送する場合には、書留
郵便等の配達記録が残るものに限る。

イ. 提出場所 6. (1) ②の場所

ウ. 提出部数 2部（提出書類を綴じ込んだ一式）

(4) 電子による提出の場合

ア. 提出方法 電子ファイル（PDF形式）により、電子メールで送信。メールの件名
は【入札参加資格証明書類の提出（国立研究開発法人国立環境研究所車両運行
・管理業務）（担当：濱田）】とすること。

イ. 提出場所 chotatsu@nies.go.jp

(5) 提出された書類による本競争参加の可否については、次の期間までに連絡をする。

①期 間：入札日及び開札の2営業日前17時00分。

8. 入札及び開札

(1) 電子入札の場合

①電子入札システムにより入札をする予定の者については、同システムにより、入札者又
は代理人等の電話連絡先（開札時、開札執行員等からの電話を確実に受けられる番号と
すること。）が記載された書類をPDF化し添付の上、7. (1) の日時までに提出す
ること。

②5. の日時までに、同システムに定める手続に従って入札を行うこと。通信状況によっ
ては当該期限内に入札情報が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

- ③入札金額については、1. (1) の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
- ④落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の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、入札参加者は、消費税及び地方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から課税額を除いた金額を入力するものとする。
- ⑤同システムにより入札した場合には、本入札説明書において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- ⑥入札者又は代理人等は、開札時刻に同システムの端末の前で待機しなければならない。
- ⑦事由のいかんにかかわらず入札の引換え、変更又は取消しを行うことができない。
- ⑧入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
- (2) 紙入札の場合
- ①紙入札での参加については、紙入札方式参加届（別紙1）を7. (1) の日時までに6. (1) ②の場所へ持参、郵送又は電子メール（chotatsu@nies.go.jp）により提出すること。
- ②入札書（別紙2）には、入札参加者の住所、氏名を記入し、金額の記入はアラビア数字を用いて鮮明に記載すること。なお、郵送による提出の際は入札書に入札回数（第〇回）を記載すること。
- ③入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- ④入札金額については、1. (1) の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
- ⑤落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の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、入札参加者は、消費税及び地方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から課税額を除いた金額を入札書に記載するものとする。
- ⑥入札書は、別紙の書式により作成し、封かんの上で持参又は郵送により提出するものとする。
- ⑦入札書を持参する場合は、入札書を封かんし、入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時を記載し、入札及び開札日に入札箱に投入すること。
- ⑧当面の間郵送による入札書の提出は3通まで認めることとする。入札書を郵送により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札参加者の入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時並びに入札回数（〇回目）を記載して書留郵便（配達証明付）により、次に従い郵送すること。
- 提出期限：入札及び開札の前日（※）16時00分
※土・日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- 提出場所：本入札説明書6. (1) ②と同じ
- ⑨入札参加者は、入札書を提出する際には、本入札説明書2. (1) の競争参加資格を有することを証明する書類を提出すること。
- ⑩入札参加者は、代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）をして入札させるときは、その委任状（別紙3、4）を持参させなければならない。なお、⑧により入札書を郵送する場合も同様とし、入札書を郵送する際に委任状を同封するものとする。
- ⑪入札参加者又はその代理人等は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。
- ⑫開札は、入札参加者の面前で行う。ただし、入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しないときは、入札執行事務に関係のない職員を立会させて開札する。この場合、異議の申し立てはできない。
- ⑬入札参加者又はその代理人等は、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。
- ⑭提出済の入札書は、その事由のいかんにかかわらず引換え、変更又は取消しを行うことができない。

- ⑮入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

9. 入札の無効

次の各号に該当する入札書は無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者の提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人等の提出した入札書
- (3) 記名を欠いた入札書
- (4) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (5) 入札金額の記載を訂正した入札書
- (6) 誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札書
- (7) 明らかに連合によると認められる入札書
- (8) 同一事項の入札について、他の入札参加者の代理人等を兼ねた者の入札書
- (9) 同一入札執行回について、入札参加者又はその代理人等が二通以上の入札書を提出した場合
- (10) その他の入札に関する条件に違反した入札書

10. 落札の決定

本入札説明書2の競争参加資格及び仕様書等の要求要件を全て満たし、当該入札書の入札価格が国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第13条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がな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ときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

11. 再度入札

開札した場合において、入札参加者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札が無いときは、直ちに再度の入札を行う。なお、以下の事項に留意すること。

- ・再度入札の時刻は入札執行者（弊所職員）が指定する（電子入札による応札を行う場合は特に留意すること。）。
- ・再度入札の回数は原則として2回を限度とする。ただし、郵便による入札を行い、開札当日に入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しないときは、入札書の提出数以降の再度入札による入札に参加できないため注意すること。

12. 低入札価格調査制度の実施

- (1) 本調査は、落札者となるべき者の入札価格が国立環境研究所の規定する基準価格より下回った場合に低入札価格調査を行う。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格が、基準価格を下回った場合、開札執行者は入札者に対して「保留」の旨宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて開札を終了する。
- (3) その後、国立環境研究所において、入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。入札者は、事情聴取及び当所から求められた書類の提出について協力すること。
- (4) (3) に基づき調査を行った後の結果の通知は以下による。
 - ①調査の結果、契約の内容に適合した履行がされると認められた場合には、直ちに(2)の落札者となるべき者に落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知する。
 - ②調査の結果、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、(2)の落札者となるべき者以外の者が落札者として決定された場合には、当該落札者には落札者となった旨の必要な通知を行い、最低価格入札者には落札者とならなかった理由等を通知する。併せて他の入札者全員に対して落札決定があった旨を通知する。

1 3. 同価格の入札が2人以上ある場合の落札者の決定

- (1) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、電子入札システムによる電子くじにより落札者を決定する。電子入札システムにより入札を行う場合は、入札時に任意の3桁の数字を入力すること。紙入札による場合は、入札書（別紙2）の記載欄に任意の3桁の数字を記載すること。なお、入力された数字は乱数処理により変換された数字により落札者を決定するため、指定した数字が直接判定に用いられるものではない。
- (2) 前項の場合において、数字の指定を行わない者があるときは、職員が任意の数字を入力する。

1 4. 落札内訳書の提出

- (1) 落札者は、落札者の決定後すみやかに落札額に応じた内訳書を提出すること。なお、内訳書は、可能な限り詳細に記載すること。
- (2) 内訳書の様式は自由とする。
- (3) 内訳書は返却しない。

1 5. 契約書等の提出

- (1) 契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当者等から交付された契約書の案に記名押印し、速やかにこれを契約担当者等に提出しなければならない。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨による。
- (3) 契約担当者等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

1 6. その他

(1) 再委託等の制限

落札者は、業務の処理を第三者（再委託等先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託し又は請け負わせてはならない。但し、再委託等承認申請書（別紙）を書面により申請し、承認を得たときは、この限りではない。

※再委託等の取り扱いについては、仕様書及び「契約における再委託等の取扱いについて」（当研究所HPに掲載）を参照すること。

掲載先：<https://www.nies.go.jp/osirase/chotatsu/saiitaku.pdf>

1 7. 契約者の氏名

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 木本 昌秀

1 8. 入札結果及び契約情報の公表について

① 入札結果の公表

落札者が決定したときは、その入札結果（落札者を含めた入札者全員の商号又は名称及び入札価格）について、開札場において発表するとともに電子入札システム及び入札情報公開システムにおいて公表する予定である。

② 契約情報の公表

契約を締結したときは、後日当該契約情報を当法人のWEBサイトにおいて公表する。

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成22年12月7日閣議決定）」において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について、情報を公開する等の取組を進めることとされている。これに基づき、以下のとおり、当法人との関係に係る情報を当法人のWEBサイトで公表することとするので、所要の情報の当法人への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようお願いする。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもって、同意されたものとみなすこととする。

1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア. 当法人において役員を経験した者が再就職をしていること又は課長相当職以上の職を経験した者が役員、顧問等として再就職していること
- イ. 当法人との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

上記に該当する契約先との契約（予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水の支出に係る契約等は対象外）について、契約ごとに、物品・役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

- ア. 前記②1)アに該当する再就職者の人数、職名及び当法人における最終職名
- イ. 当法人との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当法人との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - ・ 3分の1以上2分の1未満
 - ・ 2分の1以上3分の2未満
 - ・ 3分の2以上
- エ. 一者応札又は一者応募である場合はその旨

3) 提供を求める情報

- ア. 契約締結時点における前記②1)アに該当する再就職者に係る情報（人数、職名及び当法人における最終職名）
- イ. 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当法人との間の取引高

4) 公表の時期

契約締結日の翌日から起算して原則72日以内（4月中に締結した契約については原則93日以内）

19. 電子入札システムの操作及び障害発生時の問合せ先

電子入札システム ポータルサイトアドレス

: <https://www.nies.go.jp/osirase/chotatsu/kokoku/e-bidding/index.html>

ヘルプデスク 0570-021-777（受付時間：平日 9:00～12:00 及び 13:00～17:30）

Email: sys-e-cydeenasphelp.rx@ml.hitachi-systems.com

◎添付資料

- ・別紙 1 紙入札方式参加届
- ・別紙 2 入札書
- ・別紙 3 委任状（代理人用）
- ・別紙 4 委任状（復代理人用）
- ・別紙 5 暴力団排除等に関する誓約事項
- ・（各種規程）国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則（抄）
- ・（参考）紙入札に当たっての留意事項
- ・別添 1 契約書（案）
- ・別添 2 仕様書
- ・別添 3 （参考資料）業務実施体制表

(別紙 1)

年 月 日

紙入札方式参加届

国立研究開発法人国立環境研究所理事長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

下記入札案件について、紙入札方式での参加をいたします。

件名： 国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

T E L :

E-mail :

(別紙2)

入札書

金 _____ 円

電子くじに入力する数字（任意の3桁）：

件名 国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務

上記金額をもって貴所入札説明書承諾のうえ入札します。
御採用のうえは確実に履行いたします。
なお、入札説明書別紙5の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

TEL :

E-mail :

<記入例>

入札書

金 _____ 円

※仕様書で示す業務内容及び業務契約期間に係る一切の費用を記載（電子入札システムでは入力）すること。

電子くじに入力する数字（任意の3桁）：

件名 国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務

上記金額をもって貴所入札説明書承諾のうえ入札します。
御採用のうえは確実に履行いたします。
なお、入札説明書別紙5の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

××年××月××日

住 所 ○○県○○市○○1-2-3

商号又は名称 株式会社△△△△

代 表 者 名 代表取締役 □ □ □ □

<（復）代理人 ◎ ◎ ◎ ◎ >

※代理人又は復代理人が入札する際は、代表者に代わり
代理人又は復代理人が記名すること

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

TEL :

E-mail :

(別紙 3)

年 月 日

委 任 状

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

今般、私は、 を代理人と定め、令和 8 年 1 月 2 3 日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住 所

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

記

1. 本入札に係る一切の権限
2. 1. の事項に係る復代理人を選任すること

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

T E L :

E-mail :

(別紙4)

年 月 日

委任状

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

住 所
商号又は名称
氏 名

今般、私は、 を復代理人と定め、令和8年1月23日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住 所

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

記

1. 本入札に係る一切の権限

担当者等連絡先	
部署名	:
担当者名	:
責任者名	:
TEL	:
E-mail	:

(別紙5)

暴力団排除等に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又は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、異議は一切申し立てません。

また、国立研究開発法人国立環境研究所（以下「貴所」という。）の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

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

(1) 契約の相手方として不適当な者

- ア 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
- イ 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
- ウ 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
- エ 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) 契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 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
- エ 偽計又は威力を用いて国立研究開発法人国立環境研究所の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の貴所へ報告を行います。

5. 貴所の規程類及び法令を遵守して不正、不適切な行為に関与せず、また、貴所の職員等から不正行為の依頼等があった場合には拒絶するとともに、その内容を貴所に通報し、さらに内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力します。

(参考) 国立研究開発法人国立環境研究所 規程・規則等

<https://www.nies.go.jp/kihon/kitei/>

(各種規程)

国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則（抄）

第2章 一般競争契約

(一般競争に参加させることができない者)

第5条 契約責任者は、特別の事由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を会計規程第34条第1項の規程による一般競争に参加させることができない。

(一般競争に参加させないことができる者)

第6条 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行にあたり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

2 契約責任者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(予定価格の作成)

第13条 契約責任者は、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

(参 考)

紙入札に当たっての留意事項

1. 本調達に関する質問回答について
本調達に関する質問回答書は当研究所WEBサイト（本公告掲載先と同一ページ）で閲覧可能である。
2. 入札書について
入札書については、応札者において適当部数コピーの上、記名し用意すること。
なお、代理人をもって入札する場合の記名は、必ず委任状で委任される者のものと同一とする。
3. 委任状について
 - 1) 代理人が応札する場合には必ず委任状を提出すること。
 - 2) 本社（代表者等）から直接委任を受ける場合には、代理人の委任状（別紙3）を、支社等を経由して委任を受ける場合には、支社長等への代理人の委任状（別紙3）と支社長等から復代理人への委任状（別紙4）の両方を用意すること。
4. 資格審査結果通知書の写しを用意すること。
5. 郵送による入札を行う場合においても、資格審査結果通知書の写し等必要書類を提出すること。

(別添1)

契 約 書 (案)

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 木本 昌秀 (以下「甲」という。) と、 (以下「乙」という。) とは、次の条項により契約を締結する。

1. 件 名 国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務
2. 契 約 金 額 総額 金 円 (うち消費税額及び地方消費税額 円)
(月額 金 円 (うち消費税額及び地方消費税額 円))
3. 契 約 期 間 自 令和8年4月1日 至 令和11年3月31日
4. 契約保証金 免除
5. 契約履行の場所及び業務内容 別添仕様書のとおり

(信義誠実の原則)

第1条 甲乙両者は、信義を重んじ誠実に本契約を履行しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を、甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令 (昭和25年政令第350号) 第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

(管理対象車両)

第3条 甲が乙に管理させる車両 (以下「管理車両」という。) は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務の範囲)

第4条 甲が乙に請け負わせる業務の内容は、仕様書のとおりとする。

(管理料)

第5条 基本管理料の単価は、頭書記載の月額金額とする。

- 2 基本管理料は仕様書に定める運行業務時間に対応する管理に要する費用であって、自動車賠償責任保険などの手続き代行費用を含むものとする。ただし、自動車継続検査 (車検) 時の法定費用 (重量税、自動車税、自賠責保険料) は含まないものとする。
- 3 乙は、業務を履行すべき日において、仕様書に示されている業務を全く履行しなかった日が発生した場合、その日数に基本管理料の21分の1相当額を乗じた額を基本管理料より控除する。

(時間外管理料等)

第6条 仕様書に定める運行業務時間外の管理については、時間外管理とし、甲は乙に対し時間外管理料を支払うものとする。

- 2 1時間あたりの時間外管理料は、1時間あたりの基本管理料に、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じた金額とする。なお、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1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てるものとする。

$$\text{1時間あたりの基本管理料} = \frac{(\text{基本管理料の単価(概算)}) \times 12 (\text{月})}{40 (\text{1週間あたりの基本管理時間}) \times 52 (\text{週})}$$

- 一 仕様書に定める平日に運行業務を行う場合 125/100
二 平日以外に運行業務を行う場合 135/100
3 午後10時～翌日の午前5時までの間に運行業務を行う場合は、深夜割増額として25/100を乗じた金額を加算する。

(雑費)

第7条 乙が管理車両の管理中において利用する有料高速道路、有料駐車場、フェリーボート、その他の諸施設に対する費用は甲の負担とする。

(業務完了報告書の提出及び対価の請求等)

- 第8条 乙は、毎月月末、甲に当該月に係る業務完了報告書を提出し、甲の検査を受けなければならない。なお、乙は、当該検査に合格した後に、当該月に係る請求書を甲に提出するものとする。
2 甲は、前項の業務完了報告書の提出を受けた日から10日以内に検査を実施するものとする。
3 乙が甲に請求する金額は、第5条及び第6条に基づき算出した金額に、消費税額及び地方消費税額を加算した金額とする。
4 甲は乙から適法な支払請求書を受領したときはその日から起算して60日以内に支払うものとする。

(車両の引き渡しと保管)

- 第9条 管理車両の引き渡し日は本契約期間の初日又は、甲が要請した管理期間の初日とし、引き渡し場所は甲が指定する場所とする。引き渡しに当たっては甲乙両者がその車両の現状を詳細に相互確認するものとする。
2 車両の保管場所及び保管方法は甲の指定による。

(再委託等の禁止)

第10条 乙は、業務の処理を第三者(再委託等先が乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に委託し又は請け負わせてはならない。但し、再委託等承認申請書(別紙)を甲に提出し、甲の承認を得たときは、この限りではない。

(監督職員)

第11条 甲は、乙の業務実施について、自己に代って監督又は指示する監督職員を選定する

ことができる。

- 2 監督職員は、本契約書及び仕様書に定められた事項の範囲内において業務の施行に立会い、又は必要な指示を与えることができる。

(臨時の業務の報告等)

第 12 条 甲は、第 8 条に定める毎月の報告及び仕様書に定める報告の他、必要と認めたときは、乙に対して業務の実施状況について報告を受け、又は説明を求める等の措置をとることができる。

- 2 乙は、甲が前項の報告を依頼し、又は書類の提出を求めたときはすみやかにこれに応じるものとする。

(業務内容の変更)

第 13 条 甲は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において、契約金額又は契約期間を変更するときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

(契約の解除)

第 14 条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。

- 二 乙が第 10 条、第 18 条又は第 19 条の規定に違反したとき。

- 三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督者等の職務の執行を妨げたとき。

- 2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 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

- 二 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

- 三 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

- 四 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

- 五 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

- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為

- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為

- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

- 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為

- 五 その他前各号に準ずる行為

- 4 甲は、前三項の規定により、この契約の全部又は一部を解除した場合は、既に乙に支払った契約金額の全部又は一部を乙に返還させることができる。

(違約金)

第15条 次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 甲が第14条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除したとき。
 - 二 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人が契約を解除したとき。
 - 三 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人が契約を解除したとき。
 - 四 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等が契約を解除したとき。
 - 五 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
 - 六 この契約に関し、乙が独占禁止法第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は当該事業者団体（以下「乙等」という。）に対し、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - 七 この契約以外の乙の取引行為に関して、乙が独占禁止法第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が、乙等に対し、納付命令又は排除措置命令を行い、これらの命令が確定した場合において、これらの命令に乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示され、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - 八 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

第16条 乙は、契約期間内に管理車両の管理中における人身、対物及び車両などの事故については、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担するものとする。

- 2 甲は、本契約に定める義務を履行しないため損害を受けたときは、その損害の賠償を請

求できるものとする。

3 甲は、第14条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(延滞金)

第17条 乙は、第14条第4項の規定による契約金額の返還又は第15条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、民法（明治29年法律第89号）第404条で定める法定利率で計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

(守秘義務)

第18条 甲及び乙は、この契約の履行に際し、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第19条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照会することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。

2 乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

(1) 甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託等する場合における再委託等先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。

(2) 甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。

3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、甲から預託を受けた個人情報について、作業終了、又は解除をした後に速やかに甲にその媒体を返還するとともに、乙が保存している当該個人情報について、復元不可能な状態に消去し、その旨を甲に通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

5 乙は、預託を受けた個人情報の取扱いに係る業務を第三者に再委託等してはならない。ただし、事前に甲に対して、再委託等業務の内容、再委託等先の詳細等甲が要求する事項を書面により通知し、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

6 乙は、前項のただし書に基づく再委託等を行う場合において、再委託等先に対して本条に規定する措置及び義務を遵守させるため、必要な措置をとらなければならない。また、第7項に規定する検査について、預託する個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて甲が必要と認めるときは、甲所属の職員又は甲の指定する職員若しくは乙が実施する。

7 甲は、預託する個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、甲所属の職員又は甲の指定する者に乙の事務所又はその他の業務実施場所等において、甲が預託した個人情報の管理体制、実施体制及び管理状況について検査をさせ、乙に対して必要な指示をすることができる。

8 乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかかる違反等が発生した場合、又はそのおそれが生じた場合には、適切な措置を講じるとともに、甲にその旨を通知して、必要な対応策を甲と協議する。

9 乙は、自らの故意又は過失により生じた前項の事故により、甲に損害が生じた場合には、その賠償の責めに任ずるものとする。

10 第1項及び第2項の規定については、作業終了、又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

(契約終了時の処理)

第20条 この契約が終了したときは、乙は直ちに管理車両を甲の指定する場所に返還するものとする。

(本契約に関する疑義の決定)

第21条 この契約書に規定がない事項及び疑義のあるときは、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市小野川16-2
国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 木本 昌秀

乙

(別紙)

再委託等承認申請書

年 月 日

国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 木本 昌秀 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件契約書第4条の規定に基づき承認を求めます。

記

- 1 業務名：
- 2 契約金額： 円（税込み）
- 3 再委託等を行う業務の範囲：
- 4 再委託等を行う業務に係る経費： 円（税込み）
- 5 再委託等を必要とする理由：
- 6 再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委託等を行う相手方を選定した理由：

以上

担当者等連絡先

部署名：
担当者名：
責任者名：
TEL：
E-mail：

(別添2)

仕 様 書

1. 件 名 国立研究開発法人国立環境研究所車両運行・管理業務

2. 業務契約期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日

3. 業務実施場所 以下の2拠点及びその周辺地域等

(1) 国立研究開発法人国立環境研究所 本部

茨城県つくば市小野川16-2

(2) 国立研究開発法人国立環境研究所 水環境保全再生研究ステーション

茨城県稲敷郡美浦村大字大山無番地

4. 目 的

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）の役職員等の筑波研究学園都市とその周辺地域等における送迎及び霞ヶ浦湖畔にあるフィールド実験施設（水環境保全再生研究ステーション（以下「ステーション」という。））への送迎等のための車両運行业務並びに指定する車両の管理業務を行う。

5. 業務内容

(1) 業務内容

請負者は、本業務の遂行に当たり、NIES担当者と十分な打合せを行い、管理車両に関し以下の業務を行うこととする。

ア. NIES担当者からの要請に基づく運行

イ. 日常的な車両の点検整備（季節毎のタイヤ交換を含む）の実施、並びに車検及び定期点検整備の手配

ウ. 燃料等の充填及び給油、タイヤ、オイル等部品、消耗品の交換の手配

エ. 運行記録の作成

オ. 役職員への車両貸出時の鍵の受け渡し、返却時の車両点検及び清掃

カ. その他上記各号に付帯する事項

(2) 管理車両

令和7年12月現在の管理車両は以下のとおり。

ア. 普通自動車

・トヨタ プリウス 4人乗り

・トヨタ ヴェルファイア 8人乗り

- ・ トヨタ RAV-4 PHEV 5 人乗り
- ・ トヨタ ハイエース 1 6 人乗り
- ・ トヨタ ハイエースハイルーフ 6 人乗り
- ・ トヨタ プロボックス 5 人乗り
- ・ 三菱 アウトランダー 7 人乗り

イ. その他NIES担当者が指定するリース・レンタル車両、代車等

(3) 運行対象範囲

- ア. NIES本部とステーションの間（片道約30km）
- イ. NIES本部を起点とした筑波研究学園都市とその周辺地域
- ウ. その他NIES担当者が要請する地域

(4) 業務時間等

- ア. 管理車両の運行業務時間については、基本的に土曜日、日曜日、休日（祝日法による祝日及び年末年始の休日（12月29日から1月3日））を除く平日の8：30から17：30までとする。
- イ. 上記のほか、NIES担当者の求めに応じて、土日祝日を含む時間外運転を行うことがある。その場合、土日祝日及び業務時間延長等に伴う必要経費はNIESが負担する。

(5) 業務報告及び確認

- ア. 管理車両の毎日の運行状況について、別に定める所用車運転日誌及び車両管理確認日誌を作成し、速やかにNIES担当者に報告し確認を受けるものとする。
- イ. 管理車両の仕業点検について、別に定める仕業点検表に基づく点検を行い、速やかにNIES担当者に報告し確認を受けるものとする。
- ウ. 毎日の勤務時間について、別に定める勤務報告書に記入し、毎月末にNIES担当者に提出するものとする。
- エ. 法定点検、消耗品の交換、事故による損傷については、随時NIES担当者にその内容、時期等を報告し確認を受けるものとする。

(6) 車両運転者

請負者において、本業務に従事する車両運転者は、次の条件を満たす者2名を常時NIESに配置すること。ただし、9.（5）をはじめとして緊急かつやむを得ない事由があり交代要員の確保が困難なときは、車両運行に支障のないものとしてNIES担当者が認めた場合、一時的に車両運転者を1名とすることができる。その場合、当該日の1日あたり基本管理料の半額を日数分、当月の基本管理料から控除（時間単位で1名体制とする場合は、1時間当たり基本管理料の半額を時間分控除）するものとする。

る。

ア．有資格者（中型免許（8t限定なし）以上）であり、過去３年以内に自動車運転免許停止処分又は取消処分を受けていない者であること。

イ．茨城県又は東京都区内において自動車運行業務に従事した経験がある者であること。

（７）車両管理責任者

ア．請負者は、車両運転者の中から車両管理責任者１名を任命すること。

イ．請負者において、車両管理責任者が車両運転者に日々の指示を出し、車両運行管理業務を行う。

ウ．車両管理責任者は、パソコンの操作、入力（ソフト名：Microsoft Word、Microsoft Excel）等ができる者であること。

エ．車両管理責任者への指示は、NIES担当者が出すものとする。

６．運行上の遵守事項

（１）車両運行にあたっては安全かつ正確を旨とし、また車両管理に細心の注意を払うこと。

（２）車両を本業務以外の目的に使用してはならない。

（３）車両が故障し、修理を要する場合又は救援を必要とする場合には、直ちにNIES担当者に報告し、その指示を受けること。

（４）業務実施に伴い、事故が生じた場合は、直ちにNIES担当者に報告し、その指示を受けること。

（５）毎日の運転業務開始前には、仕業点検を必ず実施し、車両の状態（安全）を確認した上で運行すること。

（６）運転終了後または終業時等に、管理車両の整備清掃を実施すること。

（７）各車両運転者は、毎日の運転業務開始前及び終了時に、NIES担当者又はその代理者によるアルコールチェックを受けること。

７．維持管理費・燃料費等の負担

（１）車検及び定期点検整備に要する費用については、NIESが負担する。

（２）請負者の責任によらない車両の修理については、あらかじめNIES担当者に報告の上、その指示を受けて実施することとし、費用はNIESが負担する。

（３）管理車両にかかる燃料は、NIESが指定するスタンドで必要に応じて給油を行う。ガソリン、オイル、部品、消耗品等の経費はNIESが負担する。

（４）管理車両に係る自動車賠償責任保険及び任意保険の経費はNIESが負担する。

８．便宜供与

- (1) 本業務に常時従事する車両運転者に対し、NIESは常時入構証及び入退館用ICカードを貸与する。また、自家用車による通勤の申請があったときは、NIESは駐車証についても同様に貸与する。請負者は、貸与を受けた者が本業務に従事しなくなったときは、それらを速やかにNIES担当者に返却させるものとする。
- (2) NIESは、車両運転者の待機・休憩室を貸与する。当該室の鍵は守衛所にて受取、返却するものとし、NIES敷地外への持ち出しは行わないこと。

9. その他

- (1) 請負者は、一般社団法人日本自家用車自動車管理協会の正会員であること。
- (2) 請負者は、会社の本社（本店）、支店又は営業所を茨城県内に有していること。
- (3) 請負者は、車両運転者を定め、契約後速やかにその者の経歴書、運転免許証の写し、健康保険証の写しをNIES担当者へ提出し、承認を得ること。
- (4) 請負者は、労働安全衛生法に則り、車両運転者に係る健康診断を年2回行い、異常のない者を従事させること。
- (5) 請負者は、車両運転者が法定伝染病等に感染及び疑いのある場合は、直ちにその旨報告し、専従者の交代を行うこと。
- (6) 請負者は、車両運行業務に支障を与えないように、交代要員の確保を行うこと。
- (7) 車両運転者は、業務の実施上、知り得た事項については、関係者以外の外部に漏れることのないよう、守秘義務を遵守すること。
- (8) 車両運転者は、服装、態度に留意して業務を行うこと。
- (9) 車両運転者は、車両運行時を除き業務時間中はNIESから指示のあった場所で待機、休憩し、NIES担当者からの連絡を受けられるようにしておくこと。
- (10) 契約期間内に人員の交替を行うときは、事前にNIES担当者へ報告を行い、引継を充分に行うこと。
- (11) 5（2）「管理車両」に記載している車輛は、今後変更される場合がある。
- (12) 請負者は、本業務実施に係る活動において、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を推進するよう努めるものとする。

[illegible]

車両管理
責任者等

車 両 管 理 確 認 日 誌

年 月 日 (曜 日)	車両登録番号		車両管理員	印
業務内容※1、※2	時間※3	走行距離※4	備 考	
	時 分	Km		
始 業 時 間	時 分	前日までの累計キロ数	Km	
終 業 時 間	時 分	本日の走行キロ数	Km	
時 間 外 割 増 の 対 象 時 間 数	時 分	走 行 キ ロ 数 累 計	Km	
	(深夜) 時 分	燃 料 給 油 量	ℓ	
車両管理責任者 コ メ ン ト 欄 ※7	【調査基準価格を下回る価格で落札した場合は記載すること。(発注者が指定した期間に限る)】			

※1 業務内容には、車両管理を行った内容を記載し、運行を行った場合は行き先(経由地を含む)を記載すること。

※2 運行予定が入っていたが、当日運行がなかった場合も業務内容にその旨記載すること。

※3 業務に要した時間を記載すること。

※4 業務内容が運行の場合は走行距離(単位:km)を記載し、それ以外は「-」を記載すること。

※5 徹夜作業における日の区分は、0時をもって行うこと。

※6 災害等の緊急事態に伴い待機の指示があった場合は「待機(〇〇のため)」と記載すること。

※7 車両管理員が行った日々の運行業務等に対し、車両管理責任者のコメントを記載すること。

(例: 本局~〇〇(目的地)までの運行において、当初計画に対して30分以上の遅延が生じた。業務開始前の運行計画の策定時において、運行ルートで渋滞が発生しやすい箇所などの情報収集を行い、運行計画へ反映する。)

※8 車両管理責任者等欄は、記名(署名または押印を含む)すること。

仕 業 点 検 表

(管 理 車 両 名)

整備管理者

印

年 月分

☆月が替わった時は用紙を改めること。

点 検 箇 所	点検内容	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
ランプ類の点灯、点滅	<u>ランプの点灯・点滅の有無を確認し、レンズの汚れや損傷も調べましょう。</u>										
タイヤの亀裂・損傷の有無	<u>亀裂や損傷の有無を目や手で確認するとともにタイヤに異物が付いてないか点検します。</u>										
エンジンのかかり具合・異音	<u>エンジンを速やかに始動し、スムーズに回転するか点検します。また、エンジン始動時やアイドリング状態で異音がないか点検します。</u>										
ブレーキの踏み残りしると効き具合	<u>ブレーキペダルを強く踏み込んだとき、床板との間が適当かどうか確認します。</u>										
エンジンの低速・加速状態	<u>アイドリング時の回転がスムーズか確認します。エンジンを徐々に加速した際、アクセル・ペダルに引っ掛かりがないか点検します。</u>										
車体の損傷の有無	<u>車両のへこみや擦り傷等の損傷がないか確認します。</u>										
備 考											

勤務報告書(車両運行・管理業務)

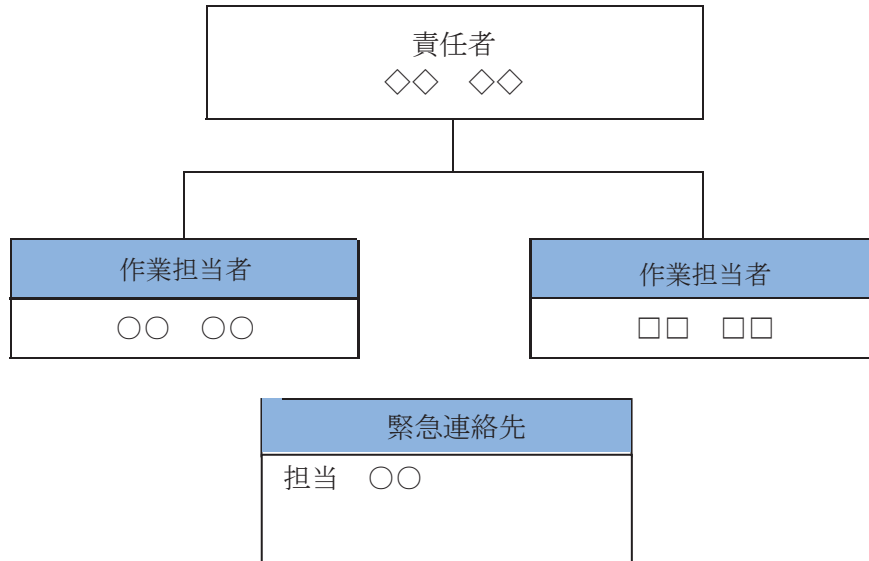
令和 年 月分

日	曜日	勤務時間			時間外勤務(午前)			時間外勤務(午後)			車両運転者	備考
1		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
2		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
3		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
4		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
5		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
6		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
7		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
8		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
9		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
10		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
11		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
12		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
13		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
14		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
15		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
16		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
17		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
18		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
19		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
20		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
21		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
22		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
23		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
24		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
25		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
26		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
27		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
28		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
29		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
30		:	~	:	:	~	:	:	~	:		
31		:	~	:	:	~	:	:	~	:		

* 勤務時間は8:30~17:30

【業務実施体制】記載のイメージ

提出者：株式会社〇〇〇



体制図の説明

.....

(注意事項)

- (1) 仕様書に定める業務実施体制を構築できることが分かるように記載すること（上図はあくまでも記載のイメージである。）。
- (2) 様式及び枚数の指定は行わない。
- (3) 当該資料を競争参加資格に係る審査実施の目的以外に提出者に無断で使用することは行わない。