

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 6 年 12 月 27 日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

◎調達機関番号 020 ◎所在地番号 13

○特単契第 1061 号

1 調達内容

(1) 品目分類番号 53

(2) 購入等件名及び数量

自動車運転業務請負（単価契約）

(3) 調達案件及び仕様等 仕様書による。

(4) 履行期限 令和 8 年 3 月 31 日

(5) 履行場所 海上保安庁本庁

(6) 入札方法 予定数量に対する総価で行う。落札者の決定に当たっては、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の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(7) 電子調達システムの利用 本案件は、電子調達システムで行う対象調達案件である。なお、電子調達システムによりがたい者は、紙入札方式参加願の提出をもって紙入札方式に代えるものとする。その他詳細については、入札説明書による。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)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 条の規定に該当しない者であること。

- (3) 令和4・5・6年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のA，B，C又はD等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するものであること。
- (4) 当該部局において指名停止の措置を受け、指名停止期間中でない者。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (6) 電子調達システムによる場合は、電子認証（電子証明書）を取得していること。
- (7) 競争参加資格の申請の時期及び場所「競争参加者の資格に関する公示」（令和5年3月31日付官報）に記載されている時期及び場所で申請を受け付ける。

3 入札書の提出場所等

- (1) 電子調達システムのURL及び問い合わせ

先 政府電子調達（G E P S）

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/> 電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

(2) 入札方式による入札書等の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先 〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3 海上保安庁総務部政務課予算執行管理室 第二契約係 田中 拓真 電話 03-3591-6361 内線 2831

(3) 入札説明書の交付方法 仕様書等（入札説明書含む）の交付は、当庁ホームページの「調達情報」の「入札・落札等の状況」から、ダウンロードすること。

<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

また、郵送により交付を希望する者はA4判用紙が入る返信用封筒（宛先を明記する。）並びに重量200gに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国

際返信切手券を添付して(2)の係に申し込むこと。

(4) 電子調達システム及び紙入札による競争参加のために必要な証明書等の受領期限

令和7年1月27日 17時00分

(5) 電子調達システムによる入札及び紙入札による入札書の受領期限

令和7年2月25日 17時00分

(6) 開札の日時及び場所

令和7年2月26日 14時00分 場所は海上保安庁入札室

4 その他

(1) 本調達案件は令和7年度予算成立を条件とする。

(2) 契約手続において使用する言語及び通貨日本語及び日本国通貨。

(3) 入札保証金及び契約保証金 免除。

(4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反

した入札。

(5) 契約書作成の要否 要。

(6) 落札者の決定方法 予決令第 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。

(7) 手続きにおける交渉の有無 無。

(8) その他 詳細は、入札説明書による。

5 Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: HATTORI Maki, Vice Commandant, Japan Coast Guard.

(2) Classification of the services to be procured: 53

(3) Nature and quantity of the products or service to be purchased or required.: Car driving business contract(Unit price contract).

(4) Fulfillment limit: 31.March.2026.

(5) Fulfilment place: Japan Coast Guard Headquarters.

(6) Qualifications for participating in the tendering procedures; Supplier eligible for participating in the proposed tender are those who shall;

(a) not come under Article 70 of the Cabinet Order concerning the Budget, Auditing and Accounting.

Furthermore, minors, Person under Conservatorship or Person under Assistance that obtained the consent necessary for concluding a contract may be applicable under cases of special reasons within the said clause;

(b) not come under Article 71 of the Cabinet Order concerning the Budget, Auditing and Accounting;

(c) have Grade A to D level of interest in Offer of service in Kanto · Koshinetsu area in terms of the qualification for participating in the tenders by the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and

Tourism (Single qualification for every ministry and agency) in the fiscal years, 2022・2023・2024.

(d) The person who is not being suspended from Transactions by the request of the officials in charge of contract.

(e) not be the business operators that a gangster influences management substantially or the person who has exclusion request from Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism is continuing state concerned.

(7) Time-limit for tender;

17:00,25.February.2025.

(8) Contact point for the notice: TANAKA Takuma, 2nd Contract Section, Contract and Accounts Office, Budget Division, Administration Department, Japan Coast Guard, 2-1-3, Kasumigaseki Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8976 Japan. TEL 03-3591-6361 ext. 2831

入 札 説 明 書

(最低価格落札方式)

契約番号：特単契第 1061 号

契約件名：自動車運転業務請負（単価契約）

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

- 別紙－1 入札書（海上保安庁様式）
- 様式－1 紙入札方式参加願
- 様式－2 紙契約方式承諾願
- 様式－3 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－4 電子証明書変更承諾申請書
- 様式－5 期間委任状
- 様式－6 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書

入 札 説 明 書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（令和6年12月27日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

2 調達内容

(1) 契約件名

自動車運転業務請負（単価契約）

(2) 契約内容

仕様書のとおり

(3) 履行期限

令和8年3月31日

(4) 履行場所

海上保安庁本庁

(5) 仕様説明会の日時等

仕様説明会は実施しない。

なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。

仕様書等に関する問い合わせ先

〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部秘書課 水野

03-3591-6361

(内線2311)

(6) 入札方法

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。

なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

また、電子調達システムにより難しい者は、発注者に紙入札方式参加願いを提出して紙入札方式にかえるものとする。

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

① 入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。

② 落札決定は、最低価格落札方式で行うが、本調達は単価契約であることから、当庁が提示する予定数量に対する総価をもって入札すること。

③ 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時は、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の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

④ 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (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4・5・6年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格審査）において「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。（ただし指名停止期間中にあるものは除く。）
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるため下記5(2)へ問い合わせること。
- (4) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法
入札参加希望者は、4（5）の各書類を各提出先に持参又は郵送すること。（電子調達システムにより提出するものは除く）
なお郵送にて提出する場合は、提出期限までに提出先に必着すること。（郵送の場合は、配達証明が確認出来るものに限る）
また、代表者から委任を受けている者（以下「受任者」という）が入札を行う場合は期間委任状（様式5）又は都度委任状（様式6）を入札参加手続きまでに提出する（当該委任に係る委任者及び受任者が同じであり、かつ委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状を提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略することができる。この場合において、特定の入札等に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。）。

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状（書面）の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法
電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Pro3形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2016形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2016形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。（自己解凍方式は不可）
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が10MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書（写）」のみを、1つのファイルとして（例えばPDF形式のファイル）まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者に手渡すこと。
直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 令和7年1月27日 17時00分

各提出書類の提出先は次のとおりです。

○電子調達システムにより入札参加する場合

- ・確認書（電子入札用）（電子調達システムにより提出）
- ・資格審査結果通知書（写）（電子調達システムにより提出）

○紙入札により入札参加する場合

- ・紙入札方式参加願（紙入札用）（提出先下記5(2)）
- ・資格審査結果通知書（写）（提出先下記5(2)）

- (6) 証明書等審査結果の通知

4(1)により提出された証明書等の審査結果を、令和7年1月31日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

※ 電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

※ 入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。

なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。
<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

(1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。

ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。

電子調達システムのURL及び問い合わせ先

政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>

電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

(2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先

東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第二契約係 田中 拓真

TEL03-3591-6361 内線 2831

jcg-yoshitsu_2keiyaku@gxb.mlit.go.jp

(3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間

令和6年12月27日 から 令和7年1月27日

まで

(4) 入札書の提出期限

令和7年2月25日

17時00分

(5) 入札書の提出方法

① 電子調達システムによる場合

ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。

c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。

（電子認証書を取得している者であること。）

ウ 入札書等の提出

a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。

b 電子入札に利用することができる電子証明書は、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者の電子証明書に限る。

② 紙による入札の場合

ア 入札書の様式は、別紙-1によるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。

c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。

d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載し、押印（法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名を記載）しなければならない。

入札書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書の余白に本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記載すること。

- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） ○○ ○○ 代理
東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3
海保株式会社 東京支店（又は○○部）
支店長（又は○○部長） ○○ ○○ 印

ウ 入札書等の提出

- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。
- b 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

エ 郵送により提出する場合

支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の引き受け及び配達記録をした信書便。）にすることができる。

郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。
- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ウ 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札。（ただし、押印省略の場合で、入札書の余白に本件責任者及び担当者の氏名・連絡先が記載のない入札も無効とする。）
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
- キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札
- ② 電子入札参加者は、電子証明書を不正使用等してはならない。
不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。
なお、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、電子証明書変更承諾申請書（様式4）を提出すること。
また、電子証明書変更承諾申請書には変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にある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、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(8) 開札の日時及び場所

日時： 令和7年2月26日 14時00分

場所： 海上保安庁入札室

(9) 開札

① 電子調達システムによる場合

ア 開札及び開披（以下「開札等」という。）は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額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、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

② 紙による場合

ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

イ 開札等をした場合において、入札金額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、原則として引続き再度入札を行う。

ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

③ 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、身分証明書等を提示しなければならない。

④ 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ができない。

⑤ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した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、それに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

- ① 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第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あり、かつ、最低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されないおそれがあると認められるとき、又はその者との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をもって入札した者を落札者とする事がある。
 - ② 本入札は、低入札価格調査制度を採用し、調査基準価格（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場合の基準となる価格をいう。）を下回った入札を行なった者については、調査を行なったうえで落札するか否かを決定するものとする。
 - ③ 電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。
落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
 - ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
 - イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
 - ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
 - ④ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
 - ⑤ 調査基準価格を下回った入札を行った者は、契約担当官等の行なう調査、事情聴取等に協力しなければならない。
- (4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）
- ① 競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。
 - ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
 - ③ 上記②の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
 - ④ 契約担当官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。
 - ⑤ 「電子調達システム」による電子契約を行う場合、電子調達システムで定める手続に従い、契約書を作成しなければならない。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
紙契約方式の手続をする場合は、紙契約方式承諾願（電子、紙入札共通）を落札決定後に上記5（2）へ提出すること。

- (5) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
- 電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
- すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
- ①天災
 - ②広域・地域的停電
 - ③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
 - ④その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（ただし、電子証明書の紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
- 変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (6) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い
- 発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
- 障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (7) 支払条件は履行完了後、毎月払いとする。
- (8) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。
<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>
- (9) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (10) 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務めること。
- (11) 本調達案件は令和7年度の予算成立を条件とする。

入 札 書

一金

ただし 自動車運転業務請負（単価契約）

入札・見積者心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

（注）1.用紙の寸法は、日本産業規格A列4判とする。

2.金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

1. 発注件名 自動車運転業務請負（単価契約）

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

資格審査登録番号(業者コード)

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。

2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000～999の任意の3桁の数字を記載する。

紙契約方式承諾願

1. 件 名 自動車運転業務請負（単価契約）

上記の案件は、電子調達システムを利用しての契約ができないため、紙契約方式での手続きをいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

(様式-3) 一般競争入札方式

○宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確認書

件名:自動車運転業務請負(単価契約)

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

令和 年 月 日

会社名等

部署名

確認者

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

※最下段の担当者連絡先等は押印の有無に限らず必ず記載すること。

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用する電子証明書の番号を記入してください。

【電子証明書の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例:14桁、16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【取得者名】

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

*今回限定した上記の電子証明書以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

*上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

紙入札方式での参加を希望する方は、速やかに「紙入札方式参加願」を提出してください。

(担当者連絡先)

電話番号:

メールアドレス:

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していた電子証明書について、電子証明書発行機関の電子証明書の利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、発注者に電子証明書変更承認申請書(様式4)を提出するものとする。この場合において、電子証明書変更承諾申請書には、変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後の電子証明書に関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

様式5

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 年 月 日から

 年 月 日まで

委任事項

年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。契約締結について委任する場合は押印省略不可。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

様式6

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

「件名:自動車運転業務請負（単価契約）」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。契約締結について委任する場合は押印省略不可。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

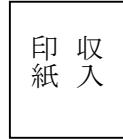
令和7年度

特单契第1061号

請負契約書（単価契約）

請 負 契 約 書 (単価契約)

- 1 契 約 件 名 自動車運転業務請負 (単価契約)
- 2 予 定 総 額 金 円
(内訳別紙のとおり)
うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円
- 3 契 約 単 価 別紙内訳のとおり
- 4 予 定 数 量 別紙内訳のとおり
- 5 履 行 期 間 令和7年4月1日から令和8年3月31日
- 6 履 行 場 所 海上保安庁本庁
- 7 契 約 保 証 金 免 除



上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹 は、
受注者 と、次の条件により請負契約を締結する。

(総 則)

第1条 受注者は、仕様書に基づき、履行期間内において頭書のサービスの提供を行い、発注者はこれに対し、受注者に請負代金を支払うものとする。

(仕様書の解釈等)

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者の解釈若しくは指示に従い、予定総額の範囲内をもって頭書のサービスの提供を行うものとする。

2 受注者は、発注者が必要と認めてその旨を指示したときは、請負内訳明細書を提出するものとする。

(数量の増減)

第3条 予定数量は、この契約期間内において、発注者が供給を受ける予定を示したものであるから、實際上増減を生ずることがあっても、受注者は異議申立てをしないものとする。

(約定単価)

第4条 経済情勢の激変等により、約定単価が著しく不相当であると認められるに至った場合は、発注者受注者協議のうえこれを変更することができるものとする。

(監督職員)

第5条 発注者は監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

2 受注者は監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。

3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出または提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合は、この限

りでない。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第8条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。

3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

(再委託の相手方に対する監督)

第9条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託の相手方に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

(代理人等に関する措置要求)

第10条 発注者は、受注者の代理人、使用人のうち著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して必要な措置を求め

ることができるものとする。

(履行期間の変更等)

第11条 発注者は、その都合により履行期間又は履行場所を変更し、一時中止若しくはこれを打ち切ることができるものとする。

2 前項の場合において、契約単価を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

(履行完了の通知及び検査)

第12条 受注者は、毎月の履行を完了したときは、業務完了報告書等、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 第1項の通知を受けた発注者又は検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）は、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により、その日から10日以内（以下「検査期間」という。）に履行の完了を確認するための検査を行うものとする。

3 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(成果品の引渡)

第13条 削除

(成果品の転用)

第14条 削除

(請負代金の支払)

第15条 発注者は、受注者が毎月の履行完了後提出する適法な支払請求書を受理してから30日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第16条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

- 2 遅延利息の額は約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.5パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前2項、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(履行期限の延伸)

第17条 削除

(遅滞金)

第18条 削除

(臨機の措置)

- 第19条 受注者は、災害防止等のため特に必要と認める場合は、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者はあらかじめ、監督職員の意見を求めるものとする。ただし、緊急やむを得ないときは、この限りでない。
- 2 前項の場合において、受注者は、そのとった措置につき、遅滞なく監督職員に報告しなければならない。
 - 3 監督職員は、災害防止その他の作業の施工上緊急に必要な事項については、受注者に対し臨機の措置をとることを求めることができる。この場合において、受注者は、直ちにこれに応じなければならない。
 - 4 第1項及び前項の措置に要した経費のうち、発注者受注者協議して契約金額に含めることを不相当と認めた部分については、発注者がこれを負担するものとする。

(危険負担)

第20条 受注者の使用人が発注者の施設物においてなす業務上の行為はすべて受注者の責任とする。また業務上負傷もしくは死亡した場合は全て受注者の責任とする。

2 受注者は、その使用人が遂行中発注者の建造物又は器物を破損したときは、発注者がやむを得ないものと認めた場合を除くほか、発注者の決定する方法により弁償するものとする。

(契約不適合責任)

第21条 削除

(契約の解除)

第22条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 受注者から解除の申出があったとき。

(2) 受注者が第6条、第7条、第8条の規定に違反したとき。

(3) 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。

(4) この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。

(5) 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。

2 前項第1号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、解除部分に対する予定総額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第1号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。

3 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 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たと認められるとき。
- (4) 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認められるとき。
- (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認められるとき
- (6) 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第一号から第五号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
- (7) 受注者が、第一号から第五号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第六号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、予定総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第23条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ、解約後30日以内に請求があるときは、発注者はその損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

（相殺等）

第24条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.5パーセント」とあるのは「年3パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」と、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第25条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、予定総額（この契約締結後、予定総額の変更があった場合には、変更後の予定総額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) この契約に関し、受注者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、又は受注者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、公正取引委員会が受注者に対し、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。）

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、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の実行としての事業活動があったとされたとき。

(3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第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た場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、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。

(4) この契約に関し、受注者（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 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(秘密の保持)

第26条 受注者は、作業実施にあたって知り得た業務上の秘密を部外に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者受注者協議して定めるものとする。

以上 契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者受注者各1通を保有する。

令和 年 月 日

住 所 東京都千代田区霞が関2-1-3
発注者
氏 名 支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 服部 真樹

住 所
受注者
氏 名

仕 様 書

1. 総 則

本仕様書は、海上保安庁（以下「当庁」という。）が調達する自動車運転業務請負について適用する。

2. 件 名

自動車運転業務請負(単価契約)

3. 請負の内容

(1) 請負業務の範囲

- ① 車両の運行計画の企画、立案
- ② 車両の運転及び日常点検、整備
- ③ 事故処理に関する事項
- ④ 運行等に関する事務作業
- ⑤ その他上記に付随する事項

(2) 請負場所

- ① 海上保安庁総務部秘書課（以下「秘書課」という。）
（千代田区霞が関2-1-3）
- ② 海上保安庁海洋情報部企画課（以下「企画課」という。）
（千代田区霞が関3-1-1）

(3) 運転請負車両

- ① 運転請負に係る車両（以下「請負車両」という。）は、別紙1「運転請負車両」のとおりとし、請負期間中に請負車両の増減、変更がある場合は監督職員から請負者へ事前に連絡する。
- ② 「秘書課」の請負車両8台中、同一時間帯の運行は原則7台とする。ただし、事前に監督職員から指示のあった場合は除く。
- ③ 「企画課」の請負車両3台中、同一時間帯の運行は原則2台とする。ただし、事前に監督職員から指示のあった場合は除く。

(4) 請負期間等

- ① 請負期間は、令和7（2025）年4月1日から令和8（2026）年3月31日までとし「行政機関の休日に関する法律」に規定する行政機関の休日（以下「閉庁日」という。）を除いた日とする。
（業務実施予定日は、別紙2「自動車運転業務予定表」のとおり。）
ただし、「当庁が所掌する業務が閉庁日に発生した場合」については、運転業務を実施させることができるものとする。
- ② 請負業務を実施する時間は次のとおりとする。
イ. 「秘書課」にかかる分

- ・ 原則「8時から17時までの間」、「12時から21時までの間」2形態とし、それぞれのうち、1時間は休憩時間とする。

【年間予定数量】

「時間内（平日）」	8時間×242日×8名
「時間外（平日）」	3時間×12月×5名
「時間内（閉庁日）」	8時間×2日×8名

ロ. 「企画課」にかかる分

- ・ 原則「9時から18時までの間」、「10時から19時までの間」2形態とし、それぞれのうち、1時間は休憩時間とする。

【年間予定数量】

「時間内（平日）」	8時間×242日×2名
「時間外（平日）」	3時間×12月×2名
「時間内（閉庁日）」	8時間×2日×2名

ハ. 「秘書課」「企画課」共通事項

- ・ 必要がある場合は、監督職員から下記4（2）で定める運行管理責任者に連絡し、「7時30分から21時までの間」で時間を変更できるものとする。
 なお、その場合においても、1日の請負時間は8時間とする。
- ・ 上記時間帯以外においても、業務の都合上必要があると認めるときは、請負業務を実施させることができる。

4. 責 務

(1) 請負者

- ① 請負者は、請負期間内の請負車両及び代替車両管理中における人身、対物及び車両の事故について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こと。
 (但し、自動車賠償責任保険に係るものを除く。)
- ② 請負者は、車両運転者が業務の実施に伴い、当庁等の物品及び各種設備を故意又は過失により破損等した場合は、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こと。
 また、請負車両が破損等した場合は、請負車両と同等の代替車両を確保するとともに当該車両を原状復帰すること。
- ③ 請負者は、請負業務を遂行するにあたり、運行管理責任者、運行管理副責任者及び車両運転者を定め契約日までにその名簿を海上保安庁総務部秘書課長に提出すること。

- ④ 請負者は、以下の要件に合致する者を運行管理責任者、運行管理副責任者、車両運転者として定め、それらが確認できる証明書等を契約日までに監督職員に提出すること。なお、契約期間中に車両運転者を変更する場合も同様とする。

イ. 運行管理責任者、運行管理副責任者

- ・関東地方（千代田区霞が関から車両2時間圏内）に常駐でき、次のいずれかの条件を満たす者
 - ・道路交通法第74条の3に定める安全運転管理者の選任を受け、1年以上の運転管理の実務経験を有する者
 - ・3年以上の運転管理の実務経験を有する者
- ※運転管理の実務とは、「自動車運転手に対し、運転について指示、指導し監督すること」をいう。

ロ. 車両運転者・次の全ての要件を満たす者

- ・車両の運行等に支障がない健康状態の者であることとし、請負者は、過去1年以内に作成された健康診断書を提出すること。
- ・原則65歳以下であること。ただし、旅客自動車運送事業運輸規則第38条第2項に義務付けられた「適齢診断」を受けている車両運転者にあつては、70歳以下の者まで可とする。
- ・直近1年間、乗用自動車（事業用貨物自動車を含む。）の運転業務に従事していた者であること。
- ・東京都内の地理に精通し、都内における自動車運転経験が豊富な者であること。
- ・過去に危険運転致死傷罪及び重大違反唆し行為や道路外致死傷行為などを犯していない者であること。
- ・労働保険に加入していること。

- ⑤ 請負者は、以下の所要の体制が確保できているか、契約日までに検査職員の確認を受けること。

また、請負者は、契約日初日からの運行に支障が生じないように、監督職員と事前に打合せを行うこと。

イ. 請負者は、監督職員の指示に迅速かつ確実に対応できるように、運行管理責任者・運行管理副責任者・車両運転者の間に複数の連絡手段（電話、メール等）を用いた体制を構築すること。

ロ. 請負者は、所定の車両運転者が急遽車両の運行ができなくなった場合でも業務の履行が迅速かつ確実に確保できる体制を構築すること。

ハ. 車両運転者の運転技能、接遇、道路状況等地理的な知識に対する習熟度等に問題があつた場合には、監督職員の求めに応じ、車両運転者の交代に応じること。

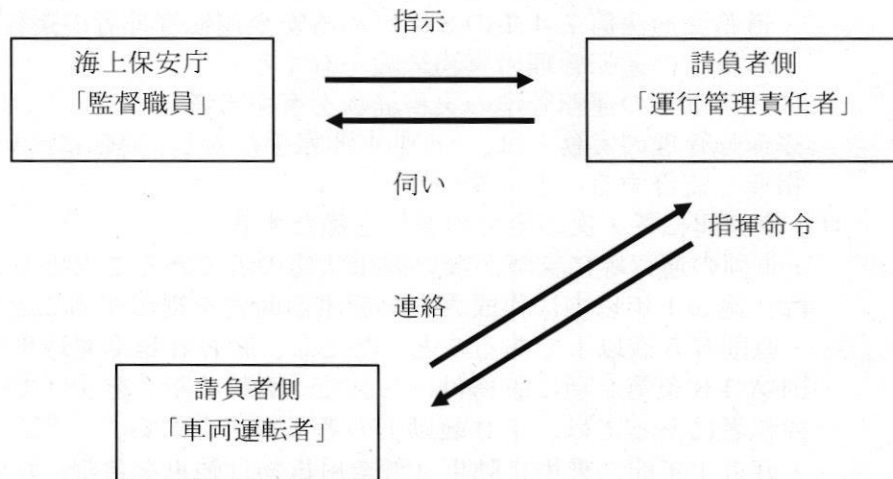
- ⑥ 請負者は、運行管理責任者、運行管理副責任者及び車両運転者が、業務の履行に必要な知識・技能（安全・円滑な運行に関する知識・技能、運行区域に係る道路状況、主要関係施設等地理的な知識等）を確

保するように努めることとし、監督職員が必要と認める場合は、請負業者において研修の実施等適切な教育を行うこと。

(2) 運行管理責任者、運行管理副責任者

- ① 運行管理責任者は、車両運転者に別紙3「車両管理要領」に基づき請負業務を総合的に担当し、業務に関し文書の指示又は連絡を受け、車両運転者の指揮監督にあたり、業務を指示すること。

なお、指揮命令系統は次のとおりとする。



- ② 運行管理責任者は、監督職員の指示に基づき、車両運転者に対して請負車両等に当庁職員等を乗車させた上での目的地までの運行、請負車両等を適正な状態に保つための点検、整備及び清掃を指示すること。

なお、請負車両の整備、清掃等については、原則として上記3(4)

- ②に規定する勤務時間内に適宜実施するものとし、勤務時間外に実施する必要が生じた際は、監督職員の了解を得た上で実施すること。

(連絡方法等については契約後、調整の上、別途指示する。)

- ③ 運行管理責任者は監督職員との協議事項が発生した場合の担当とすること。

- ④ 運行管理責任者又は運行管理副責任者は、当庁の請負業務に従事している間、業務遂行に関する指示等を車両運転者に対し確実に伝えるようにしておくこと。

- ⑤ 運行管理責任者は、車両運転者から事故等の報告を受けた場合は、速やかに監督職員に連絡すること。

- ⑥ 運行管理責任者は、車両管理が適切に行われるよう、随時、車両運転者を通じて請負車両の現状を確認すること。

- ⑦ 運行管理副責任者は、運行管理責任者を補佐し、運行管理責任者が

不在等の場合には、その職務を代行するものとする。

- ⑧ 運行管理責任者及び運行管理副責任者は、道路交通法第108条の2第1項第1号に規定する講習会を講習済みの者とする。（受講済みであることが証明できる書類を契約日までに監督職員に提出すること。）なお、請負開始日までに受講できない場合は、請負開始後、速やかに受講するとともに、受講済みであることが証明できる書類を提出すること。
- ⑨ 車両運転者の待機場所は、当庁が各請負場所に執務室の一部を提供する。
- ⑩ 運行管理責任者及び運行管理副責任者は、請負業務中にトラブルが生じた場合に現地で早急に対応できる体制を構築すること。

5. 対価の支払

請負者は、1ヶ月毎に、1ヶ月間の車両運転者の就業時間を集計し、算出された時間数に単価を乗じた金額を請求するものとする。

※1ヶ月の車両運転者1名における「時間内(平日)」計、「時間外(平日)」計及び「時間内(閉庁日)」計の時間は30分単位で切り捨てとし、合計に端数が出る場合は切り捨てとする。なお、算出方法は次のとおり。

「時間内(平日)」総計×単価＋「時間外(平日)」総計×単価＋「時間内(閉庁日)」総計×単価＝合計
(30分単位) (30分単位) (30分単位) (端数切捨)

6. 再委託承諾申請書の提出

請負者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書（様式2）を提出し、承諾を得ること。

ただし、当庁が本仕様書において指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。

7. その他

(1) 以下の費用については当庁が負担するものとする。

- ① 請負車両の運行に必要な燃料等の費用。
- ② 請負車両の運行に際し、必要となる有料道路通行料等の費用。
- ③ 請負車両の自動車継続検査（車検）、定期点検、その他修理に係る費用。

(2) 請負車両の燃料は、監督職員の指示する方法により、指定した販売店で補給すること。

- (3) 本業務において知り得た当庁の秘密事項は、他に漏洩してはならない。
- (4) 請負期間内に、やむを得ぬ事情により車両運転者を交代させるときは、14日前までに運行管理責任者が監督職員へ通知し、交代日前日までに引継を充分に行うこと。また、車両運転者の選任については、上記4(1)③と同様とする。
- (5) 低入札価格調査を経て契約になった場合は、以下のことについて概ね年3回程度報告書(様式3)を提出すること。
- ① 業務の履行に必要な知識等の車両運転者への研修等の教育の実施状況
 - ② 運行管理責任者の車両運転者に対する指導状況
 - ③ 本業務に係るコストの内訳
 - ④ その他の車両管理業務の品質の確保の観点から必要な事項について
- (6) 契約期間中に当庁が定める契約違反に該当するような事態その他車両管理業務の品質を確保する上で看過できない事態(別紙4)が発生した場合は、様式4により当該事態の具体的な内容を報告すること。また、上記事態が発生し、請負者に対して、当庁が是正措置要求を行った場合には、その改善内容について書面を提出すること。
- (7) 本契約に関し、本仕様書に記載されていない事項及び記載内容に疑義が生じた場合は、運行管理責任者が監督職員との協議により解決するものとする。
- (8) 監督職員及び検査職員
本契約において、監督職員及び検査職員を次のとおり定める。
- ① 「秘書課」にかかる分
監督職員及び検査職員 総務部秘書課の指定する者
 - ② 「企画課」にかかる分
監督職員及び検査職員 海洋情報部企画課の指定する者

運転請負車両

1. 「秘書課」分

No.	車種	年式	車両No.	総排気量
1	トヨタ クラウン ロイヤル ハイブリッド	29年	品川302ひ1682	2,490CC
2	トヨタ カムリ	28年	品川302は9292	2,490CC
3	トヨタ カムリ	R2年	品川302や6202	2,500CC
4	トヨタ カムリ	R2年	品川302や6203	2,500CC
5	トヨタ カムリ	R2年	品川302や6204	2,500CC
6	トヨタ クラウン ハイブリット G	30年	品川302み2628	2,487CC
7	トヨタ クラウン ロイヤル ハイブリッド	29年	品川302ひ1681	2,490CC
8	スズキ ランディー ハイブリット G	R5年	品川312み1123	1,797CC

※常時運行は8台中7台とする。

2. 「企画課」分

No.	車種	年式	車両No.	総排気量
1	トヨタ ハイエース グランドキャビン	18年	品川302ひ8788	2,690CC
2	トヨタ カムリ	R2年	品川302や6205	2,500CC
3	ニッサン キャラバン	25年	品川400ひ8322	1,990CC

※常時運行は3台中2台とする。

自動車運転業務予定表

令和7年4月1日～令和8年3月31日

月	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	合計
4月	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	祝日	●	/	21
5月	●	●	祝日	祝日	祝日	祝日	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		22
6月		●	●	●	●	●			●	●	●	●			●	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	/	21
7月	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●			●	●	●	●	22
8月	●			●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●		20
9月	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●			●	祝日	●	●	●			●	●	/	20
10月	●	●	●			●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	22
11月			祝日	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●		祝日	祝日	●	●	●	●			/	18
12月	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●					20
1月					●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●		19
2月		●	●	●	●	●			●	●	祝日	●	●			●	●	●	●	●			祝日	●	●	●	●		/	/	/	18
3月		●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	祝日			●	●	●	●			●	●	21
合計																															244	

←週休日、祝日

車 両 管 理 要 領

車両運転者（以下「運転者」という。）は、運行管理責任者及び運行管理副責任者の指示のもと、次の要領により車両の管理・運行を行うものとする。

1. 車両管理について、善良なる管理者の注意をもって行い、請負業務以外の目的に使用してはならない。
2. 車両管理は、運行前点検から運行後点検・清掃までとし、常に車両を清潔に保ち、適正な整備を自ら行うなどして点検整備に努めなければならない。
3. 車両が運行中に故障し、修理等に長時間を要する場合、または、救援を要する場合は、速やかに運行管理責任者に連絡し、必要な指示を受けなければならない。
4. 車両を亡失または損傷した場合は、直ちに最寄りの警察署に届け出るほか臨機の措置をとり、速やかに車両管理責任者に連絡し必要な指示を受けなければならない。
5. 車両運行中に一時駐車する際は、車両から離れてはならない。
ただし、やむを得ず車両から離れる場合は、施錠等、車両の盗難及び損傷防止のための必要な措置を講じなければならない。
6. 車両は終業後、直ちに指定された保管場所に格納し、施錠等、車両の盗難及び損傷防止のための必要な措置を講じ、車両の鍵を当庁監督職員の指定する者に引き継がなければならない。
7. 車両を運行する際は、当庁が指示する自動車運転日誌を記入すること。
8. 常に身だしなみに注意し、丁寧な言葉、節度ある態度を心がけること。
9. 交通法規を遵守し、常に安全に運行すること。
10. 本業務において知り得た当庁の秘密事項は、他に漏洩してはならない。
11. その他、車両管理に関し、不明な点があれば、運行管理責任者に確認しその指示に従うこと。

海上保安庁の定める品質を確保する上で看過できない事態

運行管理責任者等への連絡不能
迎えの際の、指定された到着時間の超過
車両管理業務実施中の死亡事故の発生
車両管理業務実施中の負傷事故の発生
車両管理業務実施中の物損
経路間違いまたは経路不知による用務先への到着時間の遅延
車両の点検項目に記載のある事項における故障
車両管理業務実施中の交通違反による点数の減点または罰金
車両管理業務実施中の過度の交通マナー違反等(急ブレーキ、信号無視、法定速度の超過等)
是正措置要求を受け報告を求められた場合における報告の提出期限の遅延
車両運転手が休暇等した際の代理者の配置不能・遅延
行政情報流出防止(守秘義務)に反した場合
その他発注者において看過できないとして特に定める事態

(注)ただし、監督職員が真にやむを得ないと認める事態を除く。

誓約書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

会社名
代表者名 印

当社の車両管理員については、車両管理業務の実施に支障がない健康状態の者であることを誓約します。

再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿請負者 住所
氏名 印

令和 年 月 日付け契約の「 契約（令和 年度 第 号）」
（契約金額（税込み） 円）に関して、下記のとおり申請するので、手続き方
お願いします。

記

- 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所、業務及びその範囲、必要性、業務の契約（予定）金額（総計）
別紙「履行体制に関する書面」のとおり
- 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠〔該当する項目に○を付す〕
 - 業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
 - 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
 - その他（ 令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。 ）
- その他特記事項

令和 年 月 日

請負者氏名

殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。
なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。
また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- 請負者は、注文者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 勝山 潔 印

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(請負者)
株式会社〇〇〇〇

(再委託先1)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先1)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先2)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先2)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先3)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先3)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先4)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先5)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

報 告 書

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

会 社 名
代 表 者 名 印

自動車運転業務請負仕様書 7. (5) に基づく報告を以下のとおり行います。

1. 車両運転者への研修等の教育の実施状況

車両管理員への研修など教育の実施時期、実施回数、実施内容等について記載

2. 運行管理責任者の車両運転者に対する指導状況

運行管理責任者から車両運転者に対して行った指導の実績について、実施時期、実施回数、実施内容等について記載

3. 低入札価格調査時に提示したコストの内訳の状況

低入札価格調査時に提示した積算内訳等について、過去3カ月の支出実績を記載する。

4. その他海上保安庁が必要と認める事項

(海上保安庁が必要に応じて記載する事項を指定)

報 告 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

会 社 名
代 表 者 名 印

自動車運転業務請負仕様書 7. (6) に基づく報告を以下のとおり行います。

1. 発生年月日
2. 発生場所及び事態
3. 原因
4. 対応状況
5. その他