公　告　第　1　号
令和　6年　12月 17日

支出負担行為担当官
防衛省防衛監察本部
副監察監　　水田　裕滋
（　公　印　省　略　）

公　　告

下記により入札を実施するので参加されたい。
なお、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和7年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

記

1　入札方式　　一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）

2　入札に付する事項
(1) 調達要求番号　監－H－001

(2) 件　　名　　車両管理業務委託

(3) 内　　容　　仕様書のとおり

(4) 履行場所　　仕様書のとおり

(5) 履行期間　　令和7年4月1日～令和8年3月31日

3　入札日時　　令和7年2月5日（水）1100開札

4　入札場所　　防衛省市ヶ谷庁舎D棟6階　第3会議室

5　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、本条中、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年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地方の競争参加資格を有し、かつ、令和7・8・9年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）においても同資格を有することが見込まれ、資格決定後、速やかに資格審査結果通知書を提出できる者であること。
(4)　防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
(5)　前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
(6)　労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

6　入札方法　　落札決定に当たっては、総額とし、入札書に記載された金額をもって落札価格とするの で、入札者は消費税等に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、**消費税込みの金額**を入札書に記載すること。

7　入札保証金及び契約保証金　免除

8　入札の無効　　5の参加資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9　契約書等作成の要否　　要

10 適用する契約条項　　役務等契約条項
談合等の不正行為に関する特約条項
暴力団排除に関する特約条項

11 その他
(1)　入札参加希望者は、令和4・5・6年度の資格決定通知書（全省庁統一資格）の写し及び令和7・8・9年度の資格審査申請書等受付票の写しを事前に提出すること。
提出期限：令和7年2月4日（火）16:00
(2)　原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
(3)　契約締結日までに令和7年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は本予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。
(4)　郵便等による入札参加は、予め担当者に連絡の上、令和7年2月4日（火）16:00までに担当者必着分を有効とする。なお、郵便等による入札で開札に立ち会わない場合において、再度入札の入札書の提出がない場合は、入札を辞退したものとする。
(5)　代理人が開札に立ち会う場合、入札時に委任状を提出すること。
(6)　本件は、政府電子調達システム（GEPS）を利用する案件である。なお、電子入札・開札システムの障害により、入札取りやめ、本公告が変更となる場合がある。
≪電子入札による入札書受付期間≫
公告日から令和7年2月4日（火）16:00まで（行政機関の休日を除く）。
また、電子入札・開札システムにより難い場合は、紙による入札方式に代えるものとする。
(7)　資格決定通知書の写しの提出、その他の本契約に関する本書記載事項の詳細についての問い合わせ
防衛監察本部総務課　担当：会計係　市川　　電話番号　03-3268-3111（内線33043）

防衛監察本部仕様書

件　名	車両管理業務委託	作成年月日	令和６年１２月１２日
		変更年月日	令和　年　　月　　日
		作　成　課	防衛監察本部総務課

1　総則

1.1　適用範囲

この仕様書は、防衛省防衛監察本部における車両管理業務委託（以下、「本役務」という。）について規定する。

1.2　引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書提出時における最新版とする。

a)　道路運送車両法　　（昭和２６年法律第１８５号）
b)　自動車点検基準　　（昭和２６年運輸省令第７０号）
c)　行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）
d)　旅客自動車事業運輸規則　（昭和３１年運輸省令第４４号）

2　本役務に関する要求

2.1　期間

契約期間は、令和７年４月１日から令和８年３月３１日までとする。

2.2　業務の範囲等

業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

a)　車両の運行計画及び立案
b)　車両の運行
c)　燃料の給油(官側が指定した給油所)
d)　前号に付随する業務
e)　事故の処理に関する業務
f)　自動車保険に関する事務
g)　車両の保守及び日常点検
h)　車両の洗車、ワックスがけ等及び車内の清掃
i)　車庫内の整理整頓及び清掃
j)　官側が定める走行指令書（運転日報）等の必要書類への記帳及び整理等の事務
k)　上記以外の車両の維持管理に関する業務（道路交通情報の収集、使用する車両等の施錠・解除等）

2.3　車両管理責任者等

a)　契約相手方は、2.2の業務履行するに当たって、自己の権限を受託し、業務を管理させる車両管理責任者及び車両管理員（代替者も含む。（代替者は、事前登録した者に限る。））を定め、早々に書面にて防衛省防衛監察本部総務課（以下「官側」という。）に次の事項を通知するものとする。

1)　経歴書（様式随意）
2)　運転免許証の写し及び、国が定める安全管理運転管理者の選任を受けている証明書の写し
3)　車両管理責任者及び車両管理員（代替者を含む。）の緊急連絡先

なお、連絡先について変更が生じた場合は、速やかに通知を行うものとする。

また、代替者の事前登録については、上記に示す1)～3）に示す書類を提出しなければならない。

b)　車両管理責任者は、勤務時間中に常に連絡の取れる状態を確保し、官側から指示があるときは、速やかに車両管理員に指示しなければならない。

c)　車両管理責任者は官側運行指示により、運行計画を作成し、車両管理員に指示するものとする。

d)　車両管理責任者は、車両管理員に道路運送車両法（昭和２６年法律第１８５号）第４７条の２に基づき、日常点検整備を車両運行開始前に行わせるものとする。また、運行中等において異常が発生した場合は、速やかに官側に報告しなければならない。

e)　車両管理責任者は、車両管理員に、車両の安全運転に専念させ、運転業務が終了したときは、速やかにその旨の報告を受けるものとする。

f)　車両管理責任者は、車両管理員が疾病その他特別な理由により業務の履行ができないときは事前に登録した代替者を手配するものとし、その旨を官側に対して報告しなければならない。

g)　車両管理責任者及び車両管理員の資格は、表１のとおりとする。

＜表１＞

区　　分		資　　格
車両管理責任者	１名	①　車両管理の実務経験が１年以上の者 ②　国が定める安全運転管理者の選任を受けている者 ③　普通自動車免許を取得し、同免許の取得期間が３年以上の者
車両管理員（代替者を含む。）	１名	普通自動車免許を取得し、免許取得後、３年以上の者

h)　車両管理員の要件

車両管理員の要件は以下のとおりとし、事前に車両管理員（代替者も含む。）の申請を行い、官側の審査を受けるものとする。

1)令和７年４月１日現在、満年齢７０歳未満であり、心身ともに健康で運転業務に支障のない者であること。なお、６５歳以上の者にあっては適齢診断（旅客自動車事業運輸規則に定める国土交通省認定したものをいう。）を受診させ、異常がないと認められた者であること。

2)安全運転に専念し、状況に応じた対応ができる者であること。

3)車両管理業務にふさわしい清潔な身なり（頭髪含む）及び服装であり、言葉使い、行動に対し品位を保てる者であること。

4)車両管理業務を行う者としての必要な知識を有し、教育を受け、かつ適切な健康管理を実施している者であること

5)日本国籍を有する者であること。

i)　車両管理員の代替

車両管理員にあっては上記ｆ）による代替者の提示あるいは、上記ｈ）の要件を満たしていないと官側が判断した場合に契約相手方はこれに従い、代替者を提示し、官側と協議するものとする。

2.4　業務の勤務日等

契約相手方は次により業務を行うものとする。

a)　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）第１条第１項に定める休日及び官側が特に指定した日は業務を行うことを要しないものとする。

b)　勤務時間

1)勤務時間は、原則 10 時から 18 時 45 分（1 時間の休憩を含む。）とする。

2)官側は毎月末日までに別紙第１に定める翌月分の勤務予定表を示すものとする。なお、勤務予定を変更する必要が生じた場合には、前日までに官側から変更された予定を通知するものとする。

c)　官側は前各号の規定にかかわらず、官側の業務等の都合により必要があると認めたときは、勤務日及び勤務時間以外(早朝・深夜・休日を含む。)においても、業務を遂行させることができるものとする。

その際、時間外管理料の時間計算は、分単位とし、１ヶ月の合計時間に１時間未満の端数がある場合は、３０分未満の端数を切り捨て、それ以上を１時間に切り上げるものとする。

（１ヶ月あたり、３時間の時間外勤務を予定）

d)　官側の都合により必要があると認めたときは、宿泊を伴う業務を履行させることができるものとする。

1)宿泊に伴う費用については精算払いとする。車両管理員は宿泊先より領収書の発行を求め、後日、車両管理責任者に提出するものとする。車両管理責任者は、車両管理員より提出された領収書を確認の上、月末提出の業務月報等に添付の上、官側へ提出すること。

（宿泊費用は、10,900 円を上限とした実費額を支給する。）

2)早朝業務において、用務開始時刻から片道に要する移動時間を差し引いた時刻が、深夜早朝時間帯により、公共交通機関等が利用出来ない場合に限り前泊を認める。

e)　官側の都合により必要があると認めたときは、休日に業務を履行させることができるものとする。

2.5　業務に関する指示

業務に関する指示については、別紙第２のとおりとする。

2.6　業務の報告及び確認

車両管理責任者は、運行業務開始時に車両管理員の日々の出勤状況を確認するものとする。

車両管理員は、毎日の車両管理業務状況について、別紙第３に定める走行指令書（運転日報）を１部作成し、車両管理責任者に報告するものとする。

車両管理責任者は、走行指令書を確認し取りまとめ、別紙第４に定める業務月報を１部作成し、取りまとめた走行指令書を添えて翌月１０日（土日祝日に当たるときは、その休日の翌日）までに官側へ提出し、確認を受けるものとする。ただし、３月分については期日に関わらず速やかに提出し、官側の確認を得ること。

2.7　業務対象車両等

a)　業務対象車両については表２とし車両番号は別途示す。だだし、契約期間中に車両の変更等があったときは訂正し、官側は契約相手方に通知するものとする。

＜表２＞

登録年月日	車　種	排気量
平成２９年　２月１３日	トヨタ　クラウン	２５００cc

b)　官側の都合により対象車両が修理等で走行できないときは官側が提供する代替車で業務を行うこととする。

c)　車両保管場所は官側が保有する車庫とし、車両管理員の待機場所は、官側が指定する場所とする。

2.8　官側及び第三者に及ぼした損害

契約相手方は、業務の履行に伴い官側及び第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

2.9　事故報告等

車両管理員は、業務の履行中に事故が発生したときは、速やかにその状況を車両管理責任者及び官側に対して報告しなければならない。また、契約相手方は事故に係る相手方との交渉・補償及び車両の修理の手配を行い、これに要する経費は別途甲乙協議の上、乙の負担とする。

2.10　自動車保険の加入

契約相手方は、官側の車両に対し自動車任意保険を締結し、自動車保険加入が確認できる書類を提出するものとし、運転者年齢条件、限定運転手の条件等は付けないものとする（契約期間中に車両の変更等があった場合にはその車両に適用させるものとする）。また、代替者が車両を運行したときにおいても保険適用が可能なものとする。

その担保種目及び保険金は次のとおりとする。

a)　対人賠償　　無制限
b)　対物賠償　　無制限
c)　対搭乗者賠償（１名当たり）　１０００万円以上
d)　車両賠償　　査定額

2.11　修理等の費用の負担

次の各号に要する費用は官の負担とする。

a)　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を含む。）
b)　燃料
c)　タイヤ、バッテリー、ラジエータ液、ベルト類、タイヤチェーン、カークーラーの車両部品等の修理及び調整
d)　契約相手方の責任によらない修理
e)　洗車用品、ワックス等の消耗品類
f)　その他業務の履行上必要とする消耗品類及び光熱水料
g)　有料道路利用料
h)　駐車場利用料

2.12　健康診断

契約相手方は車両管理員の健康診断を年１回定期的に実施し、その直近の健康診断結果を官側に対して勤務開始日より１週間前に報告するものとする。

また、車両管理員が６５歳以上の場合においては、第2.3項h)1)にある適齢診断結果を勤務開始日より１週間前に提出するものとする。

2.13　検査項目

第2.6項について支出負担行為担当官補助者が検査するものとする。

3　その他

仕様書に定めのない事項については、官側と協議するものとする。

別紙第１

勤務予定表（例）

令和〇年〇月分

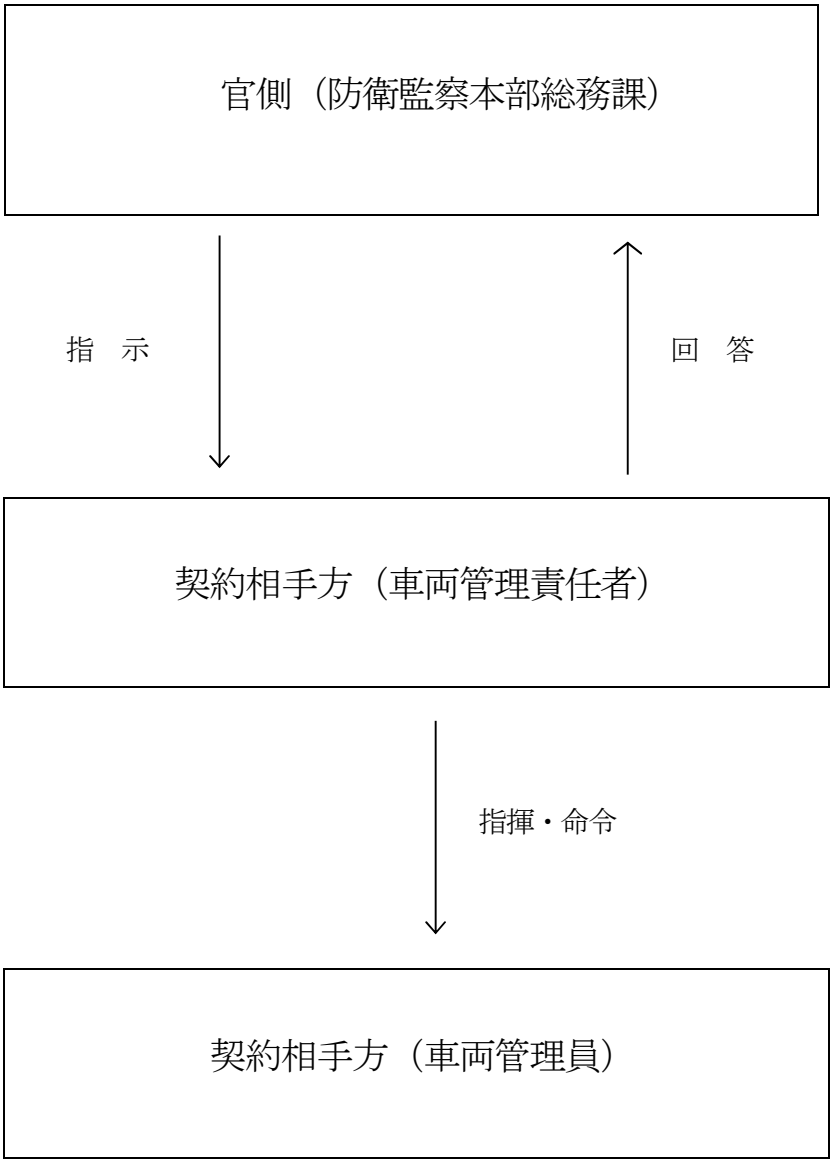
日　付	曜　日	勤務開始時間	勤務終了時間	備　　考
１日				
２日				
３日				
４日				
５日				
６日				
７日				
８日				
９日				
１０日				
１１日				
１２日				
１３日				
１４日				
１５日				
１６日				
１７日				
１８日				
１９日				
２０日				
２１日				
２２日				
２３日				
２４日				
２５日				
２６日				
２７日				
２８日				
２９日				
３０日				
３１日				

１　官は勤務予定表を２部作成し、月末までに１部を車両管理責任者に送付する。
２　勤務時間は休憩時間を含む８時間４５分とする。
３　官は、変更がある場合は前日までに車両管理責任者へ通知するものとする。

車両管理責任者確認	官側確認

別紙第２

業務に関する指示



別紙第３

車両管理 責任者確認	官側確認

走行指令書(運転日報)

防衛監察本部総務課

年　月　日　曜日	車両番号		時間	キロ数
運転者氏名		終業		
	ガソリン	始業		
	立	差引計		

運行開始時間	出発地　－　経由　－　到着地	運行終了時間	走行キロ	乗員数	使用課室等

備　考	天候	出庫回数	超過時間

作業点検表

良○　不×

	点　検　箇　所	良、否	不　良　状　態
1	エンジンのかかり具合、異音		
2	エンジンオイル、汚れ、量		
3	燃料の漏れ		
4	ラジエーター[LLC」水量、漏れ		
5	ブレーキ液の液量、漏れ		
6	パーキングブレーキの踏み代		
7	タイヤ空気圧、亀裂、摩耗、損傷		
8	タイヤ溝の深さ		
9	バッテリー液の液量		
10	エア・タンクの凝水		
11	各灯火装置、信号装置の点灯、点滅状態		
12	ハンドルの遊び、がた		
13	ワイパーの作動及びワイパーブレードの状態		
14	ウインドウォッシャー液量		

備　考	車両管理員

別紙第４

業　務　月　報

官側確認	車両管理責任者

月　日（曜日）	業務内容	始業時刻	終業時刻	時間外勤務時間
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
		時　分	時　分	時間　分
合　　計			平日	時間　分
				時間
			休日	時間　分
				時間

入 札 書

￥	（税込）

調達番号	監－Ｈ－００１	件　名	車両管理業務委託
履行期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日	履行場所	仕様書のとおり
項目	金額	備考	
基本管理料（税込）	￥	基本勤務時間対価の年額、自動車保険料（年額）	
時間外管理料（税込）	￥	時間外勤務時間の年額 （単価＿＿＿＿円／時間）×３時間×１２ヶ月	
合　　計	￥	（税込）	

公告に対し、仕様書、契約条項等承諾のうえ、上記のとおり提出します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

防衛省防衛監察本部

副監察監　　水田　裕滋　殿

住　　所

会　　社　　名

代　表　者　名

発　行　責　任　者
（連　絡　先　ＴＥＬ）

担　　当　　者
（連　絡　先　ＴＥＬ）