

入 札 説 明 書

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）本社の「自動車管理業務委託（令和 6～8 年度）」に係る入札公告に基づく一般競争入札（総合評価方式）については、関係規程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。

なお、本業務の契約締結は、当該業務に係る令和 6 年度予算の執行が可能となっていることを条件とします。

1 公 告 日 令和 5 年 12 月 26 日

2 契約担当役等 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
 契約担当役 副理事長 木村 典央
 神奈川県横浜市中区本町 6 丁目 50-1（横浜アイランドタワー）

3 競争入札に付する事項

- (1) 購入等件名及び数量 自動車管理業務委託（令和6～8年度）一式
- (2) 調達案件の仕様等 仕様書のとおり。
- (3) 履行期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
- (4) 履行場所 仕様書のとおり。
- (5) 本件は、資料の提出及び入札等を電子入札システムにより実施する対象案件である。
ただし、以下の点に留意すること。

ア 当初より、電子入札システムにより難しい者は、紙入札方式参加願を提出することで紙入札に変更することができる。この申請の受付窓口及び受付期間は次のとおりである。

(ア) 受付窓口 〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町 6 丁目 50-1（横浜アイランドタワー）

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

本社 経理資金部 会計課

電 話 045-222-9049

FAX 045-222-9047

電子メールアドレス kaikai@jr-tt.go.jp

(イ) 受付期間 公告日から令和 6 年 1 月 30 日までの休日（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 項に規定する行政機関の休日をいう。以下同じ。）を除く毎日、10 時から 16 時（12 時から 13 時の間を除く。）までの間。

(ウ) 提出方法 紙入札方式参加願を郵送、信書便（民間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 2 項に規定する信書便をいう。以下同じ。）、持参、電子メール又は FAX（郵送

の場合は書留郵便、信書便の場合は書留郵便と同等のものに限る。電子メール及びFAXによる場合は、押印を省略する場合に限り認めるものとし、提出後は、着信確認のため、提出先に電話により確認すること。以下「郵送等」という。)により提出すること。

なお、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

イ 以下、本説明書において、紙入札による場合の記述部分は、全て上記の紙入札方式参加願の提出を前提として行われるものである。

- (6) 本件は、技術提案書（以下「提案書」という。）及び入札書を提出し、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式で実施するものである。
- (7) 入札方法

入札金額は、総価を記載すること。

なお、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100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4 競争参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成15年10月機構規程第78号）第4条又は第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和04・05・06年度全省庁統一資格において、「役務の提供等」（等級及び地域は問わない。）の競争参加資格を有している者であること。

なお、全省庁統一資格により入札参加申込をする者で当機構の入札に初めて参加する者は、入札参加申込書の提出期限までに、以下に掲げる内容を当機構本社経理資金部会計課（kaikei.hns@jrtt.go.jp）宛て電子メールにて送付すること。

①法人番号②代表郵便番号③代表住所④商号又は名称⑤代表者役職⑥代表者氏名⑦代表電話番号

- (3) 入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において、「関東甲信地区」において、当機構理事長から独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成15年10月機構規程第83号。以下「指名停止等措置要綱」という。）に基づく指名停止、又は国の各省各庁から指名停止を受けていないこと。
- (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ものとして、当機構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。
- (5) 車両管理責任者および車両管理者に関する要件

ア 車両管理責任者

東京都または神奈川県に常駐でき、かつ、下記(ア)(イ)(ウ)のいずれかに該当する車両管理責任者1名を本業務に配置できること。なお、年数の算定においては、令和5年12月1日現在を基準とする。

- (ア) 道路交通法（昭和35年法律第105号）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（自動車の運転手に対して運転についての指示、指導を行い監督すること、以下同じ）経験を有する者。
- (イ) 3年以上の運転管理の実務経験を有する者。
- (ウ) 道路運送法（昭和26年法律第183号）又は貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）に定める運行管理者の資格を有し、1年以上の運転管理の実務経験を有する者。

イ 車両管理者

下記の（ア）から（エ）の全ての要件を満たす車両管理者3名を配置できること。車両管理者が欠務する場合は、車両管理者と同じ以下の全ての要件を満たす代務者を配置できること。

- (ア) 普通自動車第一種運転免許を取得し、免許取得後、5年以上の自動車の運転経験を有する者。
- (イ) 平成25年4月1日以降に自動車の運転を業務としていた①又は②の実務経験を有する者。
 - ① 人員輸送の業務経験を1年以上有する者
 - ② ①以外の業務経験を3年以上有する者
- (ウ) 自動車の運行等に支障のない健康状態にある者
- (エ) 受託開始日において、満65歳以下の者

ただし、当該者が受託期間中に満66歳に達した場合は、当該年齢に達した日の属する年度より毎年度、運転適性診断（適齢診断）を受け、その実績を証明できる証拠書類を担当職員へ提出すること。なお、当該適性診断に要した費用は受託者が負担すること。

5 入札手続等

(1) 担当支社等

3(5)ア(ア)に同じ。

(2) 入札説明書及び仕様書等の交付期間、交付方法及び交付場所

ア 交付期間 公告日から入札書受領期限まで。

イ 交付方法 当機構ホームページからダウンロードすること。

ウ 交付場所 アドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(3) 入札説明会の日時及び場所 実施しない。

(4) 入札参加申込書及び提案書の提出期限及び提出方法等

ア 提出期限 令和6年1月30日16時00分まで。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、提出書類の容量が10MBを超える場合は、必要書類の一

式（電子入札システムとの分割を認めない。）を提出場所へ郵送等し、入札参加申込書のみ電子入札システムにより送信すること。

また、紙入札方式参加願を提出して紙入札へ移行した場合は、提出場所へ郵送等により提出すること。なお、提出書類のうち押印を要するものについて押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

ウ 提出場所 3 (5) ア (ア) に同じ。

エ 提出書類 入札参加申込書（様式 1）
適合証明書（様式 2 から 3）
提案書（様式 4 から様式 18）

オ 使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式について

提出書類の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式については、次のいずれかによるものとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

番号	使用するアプリケーションソフト	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2021 以下で参照可能な形式
2	Microsoft Excel	Excel2021 以下で参照可能な形式
3	その他のアプリケーション	PDF 形式 上記に加え特別に認めた形式

カ ファイル圧縮方法について

ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(5) 提案書に関するヒアリングの有無、日時及び場所
ヒアリングは実施しない。

(6) 提案書等審査結果の通知

提案書等審査結果については、電子入札システムにより令和 6 年 2 月 14 日までに通知する。ただし、契約担当役の承諾を得て紙入札へ移行した者には、書面又は電子メールにより通知する。

(7) 入札及び開札の日時、場所並びに入札書の提出方法等

ア 入札書の受領期限 令和 6 年 2 月 26 日 16 時 00 分。

イ 開札の日時及び場所 令和 6 年 2 月 27 日 14 時 00 分。

当機構本社入札室にて行う。

ウ 入札書の提出方法等

入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式参加願を提出して紙入札へ移行した者は、3 (5) ア (ア) へ持参又は郵送（書留郵便に限る。）することとし、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。ただし、電子メール及び FAX を含む電送による提出は認めない。

(8) 入札執行回数

入札執行回数は原則として2回を限度とする。

(9) 開札

電子入札システムにより入札する場合は、開札時の立会いは不要。紙入札の場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこととする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係ない職員を立ち会わせて開札を行う。

(10) その他

ア 入札参加申込書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 契約担当役は、提出された入札参加申込書を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された入札参加申込書は返却しない。

エ 提出期限以降における入札参加申込書の差し替え及び再提出は認めない。なお、提出期限前の再提出は、3(5)ア(イ)に記載の受付窓口に応じること。

6 提案書の作成及び提出

(1) 提案書作成の基本事項

本説明書において記載された事項以外の内容を含む提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。なお、提案書には、必要以上に事業者名等を記載しないこと。

(2) 提案書の作成方法

提案書は様式1から様式18とし、A4判横書き、左綴じとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(3) 提案書の内容に関する留意事項

評価項目	評価内容	記載の留意事項
1. 安全で適切な運行を確保するために配置を予定する者の資格・実績	①車両管理責任者の業務経験	平成25年度以降の神奈川県又は東京都での運転管理の業務（自動車の運転手に対して運転についての指示、指導を行い監督すること、以下同じ）の実務の実績を記入。 【様式5】
	②代務者の配置	車両管理者が欠務する場合の車両管理者と同等の要件を満たす代務者を記入。 【様式6】
	③車両管理者（代務者を除く）の実務経験年数	神奈川県又は東京都での自動車運転業務（人員輸送に限る）の実務経験年数を記入。 【様式7】

	④車両管理者(代務者を除く)の無事故・無違反の年数	無事故・無違反の年数を記入。 【様式8】
	⑤車両管理者(代務者を除く)の資格保有者数	第二種運転免許保有者を記入。 【様式9】

(4) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(5) 提出資料の無効

提出資料について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

なお、提案書が無効とした場合には、入札書は無効とする。

(6) 提出期限までに到着しなかった提案書は、いかなる理由をもっても採用しない。

(7) 提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めない。なお、提出期限前の再提出は、3 (5) ア (ア) に記載の受付窓口に応じること。

(8) 採用後において、提案書の記載内容の変更は、原則として認めない。

(9) 提案書の作成、提出に関する費用は、提案者側の負担とする。

(10) 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

(11) 提出された提案書は、返却しない。

(12) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書が無効になるとともに、記載を行った提案者に対して指名停止等措置要綱に基づく指名停止を行うことがある。

(13) 採用した提案内容については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）に基づき、当機構が取得した文書について開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

7 総合評価に関する事項

本件は提案書及び入札書による、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式を採用する。評価の方法については以下のとおりとする。

(1) 総合評価の方法

価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

ア 総合評価点の内訳

本件における総合評価点の内訳は、以下のとおりとする。

総合評価点＝技術点（100 点満点）＋入札価格点（50 点満点）

イ 技術点の内訳

本件における技術点の内訳は、以下のとおりとする。

なお、技術点の配点は 100 点とする。詳細については、「(2) 評価に関する基準」を参照のこと。

技術点＝「安全で適切な運行を確保するために配置を予定する者の資格・実績」
 (35 点満点) ＋ 「自動車管理の業務実績」(10 点満点) ＋ 「安全で適切な運行を確保するために行う企業としての制度面等での対策」(50 点満点) ＋ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 (5 点満点)

ウ 入札価格点の内訳

入札価格の評価方法は、入札価格を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値をもってする。

(計算式)

入札価格点 ＝ 入札価格点の配分点 × (1 － 入札価格 / 予定価格)

なお、入札価格点の配分点は 50 点とする。

(2) 評価に関する基準

ア 提案の評価に関する基準

各評価項目は、以下の評価基準に基づき技術点を与える。

・ 提案書の評価項目

評価項目	評価内容	評価基準	配点
1. 安全で適切な運行を確保するために配置を予定する者の資格・実績	①車両管理責任者の業務経験	平成 25 年度以降に神奈川県又は東京都での運転管理の実務実績 ① 実績あり ② 実績なし	10 0
	②代務者の配置	車両管理者が欠務する場合の車両管理者と同等の要件を満たす代務者の配置 ① 3 名以上 ② 2 名 ③ 1 名	5 3 0
	③車両管理者(代務者を除く)の実務経験年数	神奈川県又は東京都での自動車運転業務(人員輸送に限る)の実務経験年数 ① 全員 5 年以上 ② 全員 3 年以上 ③ 上記以外	10 5 0
	④車両管理者(代務者を除く)の無事故・無違反の年数	無事故・無違反の年数 ① 全員 10 年以上 ② 全員 5 年以上	5 3

		③ 上記以外	0
	⑤車両管理者(代務者を除く)の資格保有者数	第二種運転免許保有者 ① 3名 ② 2名 ③ 1名 ④ 0名	5 3 1 0
2. 自動車管理の業務実績	①自動車管理業務の元請けとしての実績	平成 25 年度以降、国、地方自治体、独立行政法人等の公的機関又は民間企業（所在地が神奈川県又は東京都内であったものに限る。）における、元請けとしての自動車管理業務（※）の実績 ※自動車管理業務とは、自動車の管理、運転、整備、修理及び燃料等の給油等の総合管理を 1 年以上の一定期間、契約に基づき請け負う業務をいう ① 5 件以上 ② 1～4 件 ③ 0 件	10 5 0
	②過去における当機構からの措置要求	平成 25 年度以降、当機構における自動車管理業務において、事故等安全運行に関する理由により契約書に基づく措置請求を受けた件数 ① なし ② あり（1 件につき－5 点）	0 －5× 件数
3. 安全で適切な運行を確保するために 行う企業としての制度面等での対策	①事故発生時の対応の規則等	事故発生時に当機構への迅速な報告と適切な処理をするため、あらかじめ規則等により具体的に対応が定められているか ① 定めている ② 定めていない	5 0
	②健康状態の把握と業務に反映させる具体的工夫	車両管理者について、管理車両の運行前後に目視等で健康状態、酒気帯びの有無を把握し、その結果を安全で適切な運行業務に反映させる具体的な工夫はあるか ① 十分な工夫あり ② 工夫あり ③ 上記以外	15 7 0

	③迅速な運行指示の確保のための具体的工夫	当機構から車両管理責任者、車両管理責任者から車両管理者への迅速な運行指示を確保するために具体的に定められた工夫はあるか ① 十分な工夫あり ② 工夫あり ③ 上記以外	10 5 0
	④確実な運行のための具体的工夫	当機構から指示された時間どおりに車両を目的地まで運行するために、車両管理責任者が道路情報を把握して運行指示する等、車両管理者の知識・技能のみによらない具体的な工夫はあるか ① 十分な工夫あり ② 工夫あり ③ 上記以外	5 3 0
	⑤車両管理者への教育・研修等における効果を高める具体的工夫	車両管理者が参加しなければならない教育・研修等を実施し、その効果測定を行い、それに基づき車両管理者へ指導がなされる等その効果を高める具体的な工夫をしているか (以下の4項目の教育・研修等において具体的な工夫をしているか) ・業務の円滑な遂行のためのマナー ・コンプライアンス（道路交通法規、守秘義務等） ・運行区域の道路状況・主要関係施設等の地理的知識 ・安全な運行のための知識・技能 ① 十分な工夫あり ② 工夫あり ③ 上記以外	10 5 0
	⑥車両整備に関する具体的提案	車両整備の点検項目、点検方法、点検基準が具体的かつ明確に提案がなされているか ① 提案あり ② 提案なし	5 0

評価項目	認定等の区分 (注 1)	評価基準	配点	
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等	プラチナ えるぼし（注 2）	最大 5 点 （注 1）	5
		えるぼし 3 段階目（注 3）		4
		えるぼし 2 段階目（注 3）		3
		えるぼし 1 段階目（注 3）		2
		行動計画（注 4）		1
	次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）	プラチナくるみん（注 5）		5
		くるみん（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）（注 6）		4
		くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（注 7）		3
		トライくるみん（注 8）		3
		くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）（注 9）		2
	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	ユースエール認定を取得している。		4

（注 1）複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行う。（例えば配点例 5 % の場合において、「プラチナえるぼし認定」の認定を受け、かつ「プラチナくるみん」の認定を受けている企業の場合は 5 % 分を加点する。）

（注 2）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第 24 号）による改正後の女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定

（注 3）女性活躍推進法第 9 条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

（注 4）常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定・届出している場合のみ）。

（注 5）次世代法第 15 条の 2 の規定に基づく認定

（注 6）次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則

(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

(注7) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、注9の認定を除く。)

(注8) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

(注9) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

(注10) 原則として上記認定等の全てを加点対象とする((注1)のとおりの複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点)。

(注11) 外国法人取扱要綱に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。

(3) 評価内容の担保

総合評価において業務遂行上、有効と評価した技術等については、契約書にその内容を記載することとし、その履行を確保するものとする。

8 入札説明書等に対する質問

(1) この入札説明書、仕様書等に対する質問がある場合は以下により提出すること。

ア 提出期間 公告日から令和6年1月17日までの休日を除く毎日、8時30分から20時まで(ただし、最終日は16時まで)。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 提出場所 3(5)ア(ア)に同じ

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保ができないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

また、質問内容を記載した書面(表紙に会社名、担当者名、電話番号及び電子メールアドレスを記載し、別紙に質問内容を記載すること。様式は自由。)を郵送等にて提出することもできる。

(2) (1)の質問に対する回答書は、電子入札システム又は郵送等により提出された全ての質問について、令和6年1月22日までに設計図書を配布したダウンロードフォルダ内に掲載するので、ダウンロードし、確認すること。

なお、上記方法により難しい者は、3(5)ア(ア)へ連絡すること。

(2) (1)の質問に対する回答書は、電子入札システム又は郵送等により提出された質問について電子入札システムに掲載するとともに、全ての質問に対する回答書を次のと

おり閲覧に供する。

ア 閲覧期間 令和6年1月22日から令和6年2月26日までの休日を除く毎日、
10時から16時まで。

イ 閲覧場所 3(5) ア(ア)に同じ。

(3) 質問を受け付けない項目

評価基準の配点、評価者数及び評価者名については、一切の質問を受け付けない。

9 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 5(6)の審査結果の通知において、競争参加資格が無と通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に従い説明を求めることができる。

ア 提出場所 3(5) ア(ア)に同じ。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札による場合は書面（様式は自由）を郵送等することにより提出するものとし、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

- (2) 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に、説明を求めた者に対し電子入札システムにより回答する。

ただし、紙入札による場合は、書面又は電子メールにより回答する。

10 その他

- (1) 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に限る。

- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。

- (3) 関連情報を入手するための照会窓口 3(5) ア(ア)に同じ。

- (4) 契約書作成の要否 別添契約書案により、契約書を作成するものとする。

- (5) 支払条件 毎月払。

- (6) 苦情申立て

ア 苦情の申立てができる者及び申立てができる範囲

非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、契約担当役に対して非落札理由についての説明を求めることができる。

イ 苦情の申立ての方法

苦情の申立ては、契約担当役が総合評価についての落札者の決定の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に書面により契約担当役に対して行うことができるものとする。書面には、申立者の氏名及び住所、申立ての対象となる調達件名、不服のある事項及び不服の根拠となる事項について記載するものとする。

ウ 苦情申立てへの回答

苦情申立てがあった場合は、契約担当役は苦情を申し立てることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に書面により回答するものと

する。ただし、苦情件数が多数に及ぶ等事務処理上の困難その他合理的かつ相当の理由があるときは、回答期限を延長できるものとする。

(7) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、入札説明書で示された必要な書類を提出期限までに提出場所へ入札説明書で定められた方法にて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、契約担当役から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(8) 入札の無効

入札公告等に示した要件を満たさない者の行った入札、提出書類に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札説明書等及び契約申込心得において示した条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

(9) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまではいつでも入札を辞退することができる。予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときに再度の入札を行う場合も同様とする。また、入札を辞退した者は、辞退を理由として、以後の指名等において不利益を受けることはない。

(10) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

4 (2) に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も 5 (4) 入札参加申込書を提出することができるが、競争に参加するためには、開札の時ににおいて、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けていなければならない。開札時ににおいて、当該資格の確認ができない場合は、競争参加資格がなかったものとする。4 (2) に掲げる競争参加資格の認定に係る申請は、令和 5 年 3 月 31 日付け号外政府調達第 60 号の官報の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる申請受付窓口において随時受け付けている。

(11) 本件入札に参加を希望する者は、契約申込心得及び仕様書等を熟読しておくこと。契約申込心得は当機構ホームページで公開している。

(12) 手続における交渉の有無 無。

(13) 落札者の決定方法

次の各要件に該当する者のうち、7 (1) 総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。総合評価点の最も高い者が 2 人以上あるときは、くじにより落札者を定める。

ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

イ 入札説明書等で指定する要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求を全て満足していること。

(14) 契約の確定は、落札者が契約書を当機構に提出し、当機構がこれを審査確認のうえ記名押印したときとする。

(15) 資格審査及び技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。

(16) 電子入札システムは、休日を除く毎日、8時30分から20時まで稼働している。

また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、当機構ホームページで公開する。

当機構ホームページアドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(17) 電子入札システムの利用方法・操作マニュアル及び電子入札運用基準は、当機構ホームページで公開している。

(18) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先

ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先

電子入札総合ヘルプデスク

電話 0570-007-522 (ナビダイヤル)

※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。

- ・お問合せされた方のお名前
- ・会社名／所属名
- ・連絡先の電話番号

イ ICカードの不具合発生時の問合せ先

取得しているICカードの認証機関。

ただし、申請書類などの提出期限又は入札の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、3(5)ア(ア)へ電話にて連絡すること。

(19) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。

ア 提案書等受付通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

イ 提案書等審査結果通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ウ 入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

エ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

オ 入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

カ 再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

キ 落札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ク 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ケ 不調通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

コ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(20) 1回目の入札が不調となった場合、再入札に移行する。

再入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から30分後には契約担当役から再入札通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

1 1 契約に係る情報提供の協力依頼

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などの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方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御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への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させていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(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 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

イ 当機構との間の取引高が、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について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事（設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、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します。

ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

イ 当機構との間の取引高

ウ 総売上高又は事業収入に占める当機構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未満又は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) 当方に提供していただく情報

ア 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

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機構との間の取引高

(4) 公表日

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

(様式 1)

(用紙 A 4)

入 札 参 加 申 込 書

年 月 日

独立行政法人

鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役 副理事長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 5 年 12 月 26 日付けで入札公告のありました「自動車管理業務委託（令和 6～8 年度）」に係る競争参加資格について確認されたく申請します。

なお、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成 15 年 10 月機構規程第 78 号）第 4 条又は第 5 条の規定に該当する者でないこと、国の各省各庁から入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において指名停止を受けていないこと、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

連絡先 1：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表）

連絡先 2：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（〇〇課）

（注）「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は 1 つで可）。

(様式2)

適合証明書（車両管理責任者）

以下の者について、入札公告 2(5) アに定める車両管理責任者の実務経験等の資格要件について、以下のとおり適合することを証明します。

- [入札公告 2(5) ア] 東京都または神奈川県に常駐でき、かつ、下記(ア)(イ)(ウ)のいずれかに該当する車両管理責任者 1 名を本業務に配置できること。なお、年数の算定においては、令和 5 年 12 月 1 日現在を基準とする。
- (ア) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）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（自動車の運転手に対して運転についての指示、指導を行い監督すること、以下同じ）経験を有する者。
 - (イ) 3 年以上の運転管理の実務経験を有する者。
 - (ウ) 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）又は貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）に定める運行管理者の資格を有し、1 年以上の運転管理の実務経験を有する者。

配置予定者の氏名	生年月日 年 月 日		
該当する実務経験 記号ア～ウを記入	実務経験の内容	経験期間（年数）	
東京都又は神奈川 県の常駐場所			

- ◆入札公告 2(5) アの（ア）～（ウ）について、以下の書類を添付すること。
- ア 安全運転管理者を証明する書面の写し及び経歴書（様式事由）
 - イ 経歴書（様式事由）
 - ウ 運行管理者を証明する書面の写し及び経歴書

(様式3)

適合証明書（車両管理者）及び健康状態誓約書

以下の者について、入札公告 2(5)イに定める代務者の実務経験等の資格要件について、以下のとおり適合することを証明します。

また、当社が配置する以下の代務者については、自動車管理業務の実施に支障がない健康状態であることを誓約します。

〔入札公告 2(5)イ〕下記の（ア）から（エ）の全ての要件を満たす車両管理者 3 名を配置できること。車両管理者が欠務する場合は、車両管理者と同じ以下の全ての要件を満たす代務者を配置できること。

- （ア）普通自動車第一種運転免許を取得し、免許取得後、5 年以上の自動車の運転経験を有する者。
- （イ）平成 25 年 4 月 1 日以降に自動車の運転を業務としていた①又は②の実務経験を有する者。
 - ①人員輸送の業務経験を 1 年以上有する者。
 - ② ①以外の業務経験を 3 年以上有する者
- （ウ）自動車の運行等に支障のない健康状態にある者
- （エ）受託開始日において満 65 歳以下である者

氏名	(ア) 運転経験年数 (令和 5 年 12 月 1 日時点 の期間を記入。) ※ 1 ※ 2	(イ)平成 25 年 4 月 1 日以降 の自動車運転業務の実務経験 ※ 1 ※ 2		(ウ)自動車の運 行等に支障の ない健康状態 にある者 (健康診断受 診日を記入)	(エ)年齢及び生年月日 ※ 2
		①人員輸送 (1 年以上)	② ①以外 (3 年以上)		
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)

〔注意事項〕
代務者が 4 名以上の場合は適宜、行を追加すること。

〔記入等に当たって〕
※ 1 年月数について、月に満たない日数は切り捨て。
※ 2 記載者について、当該内容がわかる以下の書類を添付すること。
ア及びエ 自動車運転免許証の写し
イ 当該経験がわかるように記述された経歴（様式自由）

(様式4)

年 月 日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役

副理事長 殿

提出者	住 所	
	会 社 名	
	代 表 者 役職名	
	氏 名	印

技 術 提 案 書

(業務名) 自動車管理業務委託 (令和6～8年度)

標記業務への参加を希望しますので、技術提案書を提出します。

作成者	担当部署
	氏 名
	電話番号
	E-mail

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

連絡先1：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (代表)

連絡先2：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (〇〇課)

(注) 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は押印を省略する場合に記載すること(個人事業主等で複数の電話番号がない場合は1つで可)。

(様式5)

車両管理責任者の業務経験

(平成 25 年度以降の神奈川県又は東京都での運転管理の業務の実務実績)

運転管理の業務		自動車の運転手に対して運転についての指示、指導を行い、監督する業務
配置予定者の氏名		
実務実績の有無		有 ・ 無 (いずれかに○)
実 績 内 容	業務名称	
	委託元	
	実施期間	平成・令和 年 月 ～平成・令和 年 月 (期間： 年 月)
	管理台数	
備考		

記載内容がわかる書類（契約書の写し等）を添付のこと

適合証明書（代務者）及び健康状態誓約書

以下の者について、入札公告 2(5)イに定める代務者の実務経験等の資格要件について、以下のとおり適合することを証明します。

また、当社が配置する以下の代務者については、自動車管理業務の実施に支障がない健康状態であることを誓約します。

〔入札公告 2(5)イ〕下記の（ア）から（エ）の全ての要件を満たす車両管理者 3 名を配置できること。車両管理者が欠務する場合は、車両管理者と同じ以下の全ての要件を満たす代務者を配置できること。

- （ア）普通自動車第一種運転免許を取得し、免許取得後、5 年以上の自動車の運転経験を有する者。
- （イ）平成 25 年 4 月 1 日以降に自動車の運転を業務としていた①又は②の実務経験を有する者。
 - ①人員輸送の業務経験を 1 年以上有する者。
 - ② ①以外の業務経験を 3 年以上有する者
- （ウ）自動車の運行等に支障のない健康状態にある者
- （エ）受託開始日において満 65 歳以下である者

氏名	(ア) 運転経験年数 (令和 5 年 12 月 1 日時点 の期間を記入。) ※ 1 ※ 2	(イ)平成 25 年 4 月 1 日以降 の自動車運転業務の実務経験 ※ 1 ※ 2		(ウ)自動車の運 行等に支障の ない健康状態 にある者 (健康診断受 診日を記入)	(エ)年齢及び生年月日 ※ 2
		①人員輸送 (1 年以上)	② ①以外 (3 年以上)		
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)
	運転経験年数： 年 月 (免許取得日： 昭和・平成 年 月 日)	年 月	年 月	令和 年 月 日	歳 (生年月日： 昭和・平成 年 月 日)

〔注意事項〕
代務者が 4 名以上の場合は適宜、行を追加すること。

〔記入等に当たって〕
※ 1 年月数について、月に満たない日数は切り捨て。
※ 2 記載者について、当該内容がわかる以下の書類を添付すること。
ア及びエ 自動車運転免許証の写し
イ 当該経験がわかるように記述された経歴（様式自由）

(様式 7)

車両管理者(代務者を除く)の実務経験年数

(神奈川県又は東京都での自動車運転業務（人員輸送に限る）の実務経験年数)

車両管理者 氏名	神奈川県又は東京都での自動車運転業務（人員輸送に限る）の実務経験年数
	年 月
	年 月
	年 月

記載者について、当該経験がわかるように記述された経歴（様式自由）等を添付すること。
（一人につき、A4 サイズ 1 枚）

(様式 8)

車両管理者(代務者を除く)の無事故・無違反の年数

車両管理者 氏名	無事故・無違反の年数
	年 月
	年 月
	年 月

記載者について、自動車安全運転センター発行の無事故・無違反証明書または運転記録証明書を添付すること。

(様式 9)

車両管理者(代務者を除く)における資格保有者数
(第二種運転免許)

○保有者数 有 [_____ 名] ・ 無 (有無の○、有の場合の合格者数を記入)

○保有者氏名

記載者について、自動車運転免許書の写しを添付すること。

(様式 10)

自動車管理業務の元請けとしての実績
(平成 25 年度以降の神奈川県又は東京都での実績)

自動車管理業務		国、地方自治体、独立行政法人等の公的機関又は民間企業から、元請けとして、自動車の管理、運転、整備、修理及び燃料等の給油等の総合管理を 1 年以上の一定期間、契約に基づき請け負った業務									
実績の有無		有 (_____ 件) ・ 無 (有無の○、有の場合の合格者数を記入)									
実 績 内 容 ※	件 名	1									
		2									
		3									
		4									
5											
	委 託 元	1									
		2									
		3									
		4									
		5									
	契 約 金 額 (年 間)	1									
		2									
		3									
		4									
		5									
	契 約 期 間	1 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (期間 : 年 月)									
		2 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (期間 : 年 月)									
		3 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (期間 : 年 月)									
		4 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (期間 : 年 月)									
		5 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 (期間 : 年 月)									

※ 1 各項目間において、同数字は、同契約に対応すること。

※ 2 いずれかの契約書の写しを添付のこと。

※ 3 契約相手方との守秘義務がある場合は、固有名詞、具体的な金額等の記載を省略しても良い。

(様式 11)

過去における機構からの措置要求
(平成 25 年度以降に受注した機構発注の自動車管理業務委託契約
に基づく安全運行に関する理由による措置請求の有無)

当該措置請求の有無	有 ・ 無
措置請求の日	平成 ・ 令和 年 月 日
措置請求を受けた 機構の機関名	
措置請求の対象と なった事実・内容	

複数件ある場合は、適宜、表を追加すること

(様式 12)

事故発生時の対応の規則等

資料（別添）	有 ・ 無
資 料 名	

規則等を添付。資料は、A4 サイズ 5 枚以内（該当箇所にアンダーライン等で明示すること。）

(様式 13)

健康状態の把握と業務に反映させる具体的工夫

具体的工夫 の内容	
--------------	--

- ※1 A4 サイズ 1 枚で記載すること。
- ※2 マニュアル等資料があれば、添付のこと。A4 サイズ 5 枚以内
(該当箇所にアンダーライン等で明示すること。)

(様式 14)

迅速な運行指示の確保のための具体的工夫

具体的工夫 の内容	
--------------	--

※1 A4 サイズ 1 枚で記載すること。

※2 マニュアル等資料があれば、添付のこと。A4 サイズ 5 枚以内
(該当箇所にアンダーライン等で明示すること。)

(様式 15)

確実な運行のための具体的工夫

具体的工夫 の内容	
----------------------	--

- ※1 A4 サイズ 1 枚で記載すること。
- ※2 マニュアル等資料があれば、添付のこと。A4 サイズ 5 枚以内
(該当箇所にアンダーライン等で明示すること。)

(様式 16)

車両管理者への教育・研修の効果を高める具体的工夫

	教育・研修等項目	実施時期	効果を高める具体的工夫 (効果測定方法とそれに基づく指導等のポイントを記入。 無い場合は「無し」と記入。)	添付資料(テキスト等の名称)
1	業務の円滑な遂行の ためのマナー	平成・令和 年 月		
2	コンプライアンス (道路交通法規、守秘 義務等)	平成・令和 年 月		
3	運行区域の道路状況・ 主要関係施設等の地 理的知識	平成・令和 年 月		
4	安全な運行のための 知識・技能	平成・令和 年 月		

添付資料は、詳細な実施項目がわかる資料とし、項目毎に A4 サイズ 1 枚とする。

(様式 17)

車両整備に関する具体的提案

具体的提案 の内容	
----------------------	--

- ※1 A4 サイズ 1 枚で記載すること。
- ※2 マニュアル等資料があれば、添付のこと。A4 サイズ 5 枚以内
(該当箇所にアンダーライン等で明示すること。)

(様式 18)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- プラチナくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(令和4年4月1日以降の基準)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- トライくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類(認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届(都道府県労働局の受領印付)の写し)を添付すること。

- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。