

オープンカウンター方式による見積依頼の公示

令和8年9月10日

分任支出負担行為担当官

酒田港湾事務所長 谷上 正晃

1. オープンカウンター方式による見積合わせに付する事項

- (1) 件 名 酒田港湾事務所車両管理業務(その2)(電子調達対象案件)
- (2) 仕 様 等 別冊仕様書のとおり。
- (3) 履行期間 令和8年10月1日から令和8年10月31日まで
- (4) 履行場所 別冊仕様書のとおり。
- (5) 契約方法

基本月額あたり及び基本月額に対する超過料金等の単価契約とする。

(6) 電子調達システムの利用

本件は電子調達システムで行う対象案件である。電子調達システムによりがたい場合は、電子メール又は紙により見積書を提出すること。

2. 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 下記①、②、③、④を満たし、かつ、⑤～⑦のいずれかを満たす車両管理責任者及び車両管理責任者代理（以下「車両管理責任者等」という。）を配置できること。

① 見積書提出時点において、受注者との間に直接的な雇用関係があり、契約締結後も当該雇用関係が継続される見込みであること。

※「直接的な雇用関係」とは、受注者と車両管理責任者等との間に第三者が介入する余地のない雇用に関する権利義務関係（賃金・労働時間等）が存在することをいい、在籍出向者や派遣社員については、「直接的な雇用関係」とは見なさない。

② 令和8年7月1日時点における過去3年以内において、免許停止処分の期間がないこと。

③ 令和8年7月1日時点における過去3年以内において、東北地方整備局管内（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）に所在する本店、支店又は営業所において、1年以上勤務した者であること。

④ 競争参加資格確認申請時点において、過去1年以内における車両管理責任者等の本人の責めによる看過できない事象、職務の不適当事案（措置請求）の東北地方整備局管内（港湾空港関係）における発生件数が複数に至らないこと。

⑤ 令和8年7月1日時点において道路運送法又は貨物自動車運送事業法に基づ

く「運行管理者資格者証」を保持する者。

⑥ 令和8年7月1日時点において、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ている者。

⑦ 上記⑤、⑥に該当しない者については、令和8年7月1日時点において、通算して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、自動車の運転手に対し、運転について指示、指導し監督することをいう。

実務経験とは、責任者として同種・類似業務に就いていた経歴であり、代理（臨時的な業務への従事）の経歴は実務経験として認めない。

(3) 本業務を確実かつ円滑に実施できる体制を確保するための本店、支店又は営業所が東北地方整備局管内に所在すること。

(4) 東北地方整備局から指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(5) 見積依頼書及び仕様書等を電子調達システムから直接ダウンロードすることにより交付を受けた者、又は送付の希望を申し出、電子メール等により交付を受けた者であること。

(6) 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、国土交通省が行う公共事業等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(7) この見積合わせに参加を希望する者の資格要件として、上記(1)から(6)の資格を有する者は、次の証明書等を提出しなければならない。なお、公示等（別冊仕様書を含む）に示す要件等を満たさない場合は、提出された見積書を無効の取り扱いとする。

1) 証明書等

(ア) 参加確認申請書【様式1】

押印を省略する場合は、書面の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。

(イ) 車両管理責任者の資格【様式2】

上記2.(2)に記載の事項を証明する書類

(ウ) 車両管理責任者代理の資格【様式3】

上記2.(2)に記載の事項を証明する書類

(エ) 本店、支店又は営業所が東北地方整備局管内に所在することが分かる

資料としてパンフレット・ホームページ等の写し

(オ) 車両管理責任者等及び車両管理員通知書【仕様書別記様式1】

(カ) 車両管理員の資格等【仕様書別記様式2】

(キ) 誓約書【仕様書別記様式3】

(ク) 確認書【仕様書別記様式4】

(ケ) 業務履行体制表【仕様書別記様式5】

(コ) 各様式等で指定する添付資料

(サ) 電子調達システムによりがたい場合は、電子メール、持参、郵送（書留郵便

に限る)又は託送(配達記録が残るものに限る)(以下「郵送等」という。)により提出すること。

2) 提出期限 表－１のとおり。

3) 提出場所

・電子調達システムの場合

電子調達システム <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

・紙見積方式の場合

電子メール又は郵送等により提出するものとする。

〒998-0061 酒田市光ヶ丘５－２０－１７

東北地方整備局 酒田港湾事務所 品質管理課 井上又は足利

電話 0234-33-6312

メールアドレス pa.thr-sakata-hinkan@gxb.mlit.go.jp

4) 確認申請のための書類

(ア) 証明書等は本公示及び仕様書において示す様式により作成すること。

(イ) 証明書等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

(ウ) 分任支出負担行為担当官は、提出された証明書等を参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

(エ) 一旦受領した証明書等は返却しない。

(オ) 一旦受領した証明書等の差し替え及び再提出は認めない。

(カ) 証明書等に関する問い合わせ先は、２．(７) ３) の提出場所に同じ。

5) 使用アプリケーション及びバージョンの指定

証明書等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の形式は次のいずれかを標準として指定する。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よう見積合わせ参加者に明示するものとする。

なお、ファイル圧縮方法はLZH又はZIP形式を指定するものとし、自己解凍方式は指定しないものとする。

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	Government9形式以下での保存
2	Microsoft Word	Word2016形式以下での保存
3	Microsoft Excel	Excel2016形式以下での保存
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

電子調達システムにより提出する申請書等の容量が10MBを超える場合には、持参、又は郵送等により提出するものとし、電子調達システムにより、下記(イ)～(ニ)の内容を記載した書面を提出するものとする。

(イ) 郵送等する旨の表示

(ロ) 郵送等する書類の目録

(ハ) 郵送等する書類のページ数

(二) 発送年月日

3. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、原則として電子メールにて行い、提出先へその旨電話連絡をしてください。これによりがたい場合は、発注者の承諾を得て書面（書式自由、ただし規格はA4判）により持参、郵送等により提出することができる。
- なお、質問を提出した場合は、受付場所へその旨電話連絡すること。
- 詳細は別紙見積依頼書を参照すること。

4. 見積合わせ等

(1) 見積書の提出場所

- 1) 電子調達システムの場合
2. (7) 3) の提出場所に同じ。
- 2) 紙の場合
2. (7) 3) の提出場所に同じ。

(2) 見積合わせの日時及び場所

- 1) 提出期限
- 持参、郵送等による見積書、及び電子調達システムによる見積書の提出期限は表－1のとおり。
- 2) 見積合わせ日時
- 表－1のとおり。
- 3) 場 所
- 東北地方整備局 酒田港湾事務所

(3) 見積書の提出方法

- 1) 見積書は電子調達システムにより提出すること。紙により持参し直接提出する場合は、見積書を封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「9月24日見積合わせ〔酒田港湾事務所車両管理業務（その2）〕 見積書在中」と朱書しなければならない。また、見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。
- 2) 郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「9月24日見積合わせ〔酒田港湾事務所車両管理業務（その2）〕 見積書在中」と朱書し、中封筒の封皮には1)と同様に氏名等を朱書し、分任支出負担行為担当官あて親展で送付すること。なお、電子メール、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による見積は認めない。また、見積書の押印を省略する場合は、見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。
- 3) 提出した見積書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- 4) 見積書に記載する金額は、別冊仕様書に基づいて算出した基本月額とする。契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の10パーセ

ント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。）をもって決定価格とするので、見積書提出者は、消費税及び地方消費税に係わ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見積書を提出しなければならない。

5) 別冊仕様書、契約書（案）等を熟覧のうえ見積書を提出しなければならない。

この場合において別冊仕様書、契約書（案）等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。

(4) 見積参加者の立合いは求めないものとする。

(5) 契約の相手方の決定方法

見積書提出者の見積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、最低の価格をもって有効な見積書を提出した者を契約の相手方とする。ただし、契約の相手方となるべき者の見積価格によっては、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は、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見積書を提出した他の者のうち最低価格をもって見積書を提出した者を契約の相手方とすることがある。

分任支出負担行為担当官は、契約の相手方を決定したときは、その翌日から7日以内に、その旨を契約の相手方とされなかった見積書を提出した者に書面により通知する。

5. 超過料金等の単価協議事項

契約の相手方については、次の①から⑦までに掲げる超過料金等の単価を決定するための「単価協議書」【様式6】を作成し、見積合わせ終了後所定の期限までに2.(7)3)に示す場所まで提出すること。

また、単価協議書の押印を省略する場合は、書面の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。

- ① 業務日に業務を履行しなかった場合の1日当たり割引単価
- ② 業務時間内に業務を履行しなかった場合の1時間当たり割引単価
- ③ 業務日の業務時間外に業務を行った場合の22時から翌日（翌日が休日の場合を除く）の5時までの1時間当たり割増単価
- ④ 業務日の業務時間外に業務を行った場合の③以外の業務時間外1時間当たり割増単価
- ⑤ 休日に業務を行った場合の休日の0時から5時まで、休日の22時から24時までの1時間当たり割増単価
- ⑥ 休日に業務を行った場合の⑤以外の休日1時間当たり割増単価
- ⑦ 業務対象車両毎の基本走行距離に増減があった場合の1km当たりの割増・割引単価

(ア) 単価協議事項

上記①から⑦までの単価を協議するものとする。協議にあたっては当局から落札者に「令和8年度酒田港湾事務所車両管理業務（その2）基本月額に対する単価の比率表」【様式7】により基本月額（契約予定金額）に対する①から⑦までの単価の比率を提示するので、当該比率により算出した金額をそれぞれの単価の上限（控除額については下限）として協議するものとする。

(イ) 単価協議書の提出期限

落札者は、当局から上記（ア）の比率表の提示を受けた日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に「単価協議書」を提出すること。

6. 契約保証金 免除

7. 手続における交渉の有無 無

8. 情報管理体制

受注後、本案件における情報保全に係る履行体制に関する資料「情報取扱者名簿及び情報管理体制図【様式4】」を発注者に提出し、同意を得ること。

9. その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 見積合わせ参加者は、この公示（別冊を含む）、「東北地方整備局（港湾空港）オープンカウンター方式実施要領」及び「東北地方整備局（港湾空港関係）電子調達システム運用基準」を熟読し、これを遵守すること。
- (3) 電子調達システムは、システムメンテナンス時を除き、24時間365日稼働している。
- (4) システムの操作上の手引書としては、電子調達システムのポータルサイトの「電子調達システム操作マニュアル」を参考とすること。
- (5) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問合せ先は下記のとおりとする。
 - 1) システム操作・接続確認等の問合せ先
電子調達システムヘルプデスク 電話：0570-000-683
電子調達システムURL <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>
 - 2) ICカードの不具合等発生時の問合せ先
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。
ただし、申請書類、見積書等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。
 - 3) 東北地方整備局 酒田港湾事務所 品質管理課 電話 0234-33-6312
- (6) 見積書提出者に要求される事項
このオープンカウンター方式に参加を希望する者は、2.（7）1）の証明書等を提出後、見積合わせまでの間において、分任支出負担行為担当官から当該証明書等に

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。

(7) 契約書の作成

- 1) 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、更に分任支出負担行為担当官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。
- 2) 上記1) の場合において分任支出負担行為担当官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。
- 3) 分任支出負担行為担当官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。

(8) 支払条件

前金払 無

精算払 有（各月1回以内）

(9) 別冊仕様書等の照会先

2. (7) 3) の提出場所に同じ。

(10) 異議の申立

見積書提出者は、見積合わせ後、この公示、見積依頼書、別冊仕様書、契約書案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。

表－ 1

オープンカウンター手続に係る期限等

見積書及び証明書等提出期間	令和 8 年 9 月 1 6 日（水） 8時30分 から 令和 8 年 9 月 1 8 日（金） 17時15分 まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く、毎日17時15分 まで。）
見積合わせ日	令和 8 年 9 月 2 4 日（木） 10時00分