

# 技 術 資 料 作 成 要 領

令和 8 年度 車両管理業務（玉川ダム管理事務所）

令和 8 年 1 月

## 添付資料

## 技術審査資料

### 別紙－１ 総合評価技術資料申請書の様式別

### 別紙－２ 総合評価提出資料の様式（１）

#### １．企業の業務実績

- ① 県内での同種・類似業務における受注実績
- ② 国及び県内の地方公共団体に対する契約に基づく災害時の対応協力等の実績の有無
- ③ 県内発注業務において生じた事故等に基づく過去３年間（入札参加資格確認申請書の提出期限の前月末日を基準日とする）の指名停止措置（指名停止措置及び文書注意・口頭注意）
- ④ 県内発注業務において生じた過去１年間（入札参加資格確認申請書の提出期限の前月末日を基準日とする）の受注者の責による、看過出来ない事象発生
- ⑤ 県内発注業務において生じた過去１年間（入札参加資格確認申請書の提出期限の前月末日を基準日とする）の違約金対象となる提案内容の不履行

### 別紙－３ 総合評価提出資料の様式（２）

#### ２．適正な連絡・履行体制の確保

- ① 運行指示を確実に履行するための対応等
  - ・発注者から車両管理責任者（業務管理者）、車両管理責任者（業務管理者）から車両管理員への迅速な運行指示を確保するための手段等の具体の工夫
  - ・発注者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の工夫
  - ・運行の無駄を省くため、車両管理員が行う運行車両の管理方法

### 別紙－４ 総合評価提出資料の様式（３）

#### ２．適正な連絡・履行体制の確保

- ② 車両管理責任者（業務管理者）の専任性（手持ち業務量）  
なお、記載された配置予定の車両管理責任者（業務管理者）ごとに評価をおこない、最も低い点数を採用する。
- ③ 事故発生時に発注者への迅速な報告、及び適切な処理をするため、それらを定めた規則等による具体的内容

### 別紙－５ 総合評価提出資料の様式（４）

#### ２．適正な連絡・履行体制の確保

- ④ 災害時、緊急時及び大規模災害時の対応等
  - ・災害時・緊急時における迅速な体制確保のための、参集時間の短縮、車両管理員の交代及び増員体制とその実現可能性を担保するための具体的な措置
  - ・大規模災害時に連絡が取れない場合であっても参集し、業務を継続する工夫
  - ・大規模災害等により、燃料の確保が困難な場合であっても、業務を継続する工夫

### 別紙－６ 総合評価提出資料の様式（５）

#### ２．適正な連絡・履行体制の確保

- ⑤ コンプライアンス（発注者が仕様書で求める秘密の保持及び法令遵守）について、車両管理員に対し具体的かつ確実に徹底する工夫  
（規則等がある場合は写しを添付し、研修等については研修計画および周知方法を具体的に記載すること。規則等がない場合は、コンプライアンスの具体的な内容を明記し、その周知方法を記載すること。）
- ⑥ 車両管理責任者（業務管理者）及び車両管理員等の健康状態を定期的に把握し、業務に反映させる規則等の制定、及び社員の兼業を禁止している規則の制定（具体的な把握方法について記載し、規則等がある場合はその写しを添付すること。）

別紙－７ 総合評価提出資料の様式（６）

２．適正な連絡・履行体制の確保

- ⑦ 車両管理員への教育・研修等の年間計画回数  
（回数及び具体的な研修計画（年間実施計画及び研修内容等）について記載すること。）

別紙－８ 総合評価提出資料の様式（７）

３．運転業務の質の向上

- ① 県内での同種業務における車両管理責任者（業務管理者）の業務経験  
なお、記載された配置予定の車両管理責任者（業務管理者）ごとに評価をおこない、最も低い点数を採用する。
- ② 配置予定の車両管理責任者（業務管理者）の「安全運転管理責任者講習」又は「運行管理者の一般講習」の過去３年間の受講実績又は認定運行管理士資格保有者  
なお、記載された配置予定の車両管理責任者（業務管理者）ごとに評価をおこない、最も低い点数を採用する。

別紙－９ 総合評価提出資料の様式（８）

３．運転業務の質の向上

- ③ 配置予定の車両管理員に普通自動車、中型自動車、大型自動車の第２種免許保有者の占める割合（率）  
（技術提案書提出時点における車両管理員を対象とする。）
- ④ 配置予定の車両管理員の年齢  
（技術提案書提出時点における車両管理員を対象とする。）
- ⑤ 配置予定の車両管理員における無事故・無違反の年数  
（技術提案書提出時点における車両管理員を対象とする。）
- ⑥ 配置予定の車両管理員における車両管理員としての勤務経験年数（人員輸送に限る。）  
（技術提案書提出時点における車両管理員を対象とする。）
- ⑦ 配置予定の車両管理員に自動車整備士技能検定合格者の有無  
（技術提案書提出時点における車両管理員を対象とする。）
- ⑧ 受注者として車両管理員の運転技術向上の工夫

別紙－１０ 総合評価提出資料の様式（９）

３．運転業務の質の向上

- ⑨ 車両管理員が安全運転を行うための具体的な工夫

別紙－11 総合評価提出資料の様式（10）

4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

- ① 県のひめbos宣言事業所認定制度に基づく認証
- ② 若者雇用促進法に基づく認定

- 別記様式 1 同種・類似業務の受注実績
- 別記様式 2 国及び地方公共団体に対する契約に基づく災害時の対応協力等
- 別記様式 3 過去 3 年間の指名停止措置状況
- 別記様式 4 県内発注業務において生じた過去 1 年間の受注者の責による、看過出来ない事象発生
- 別記様式 5 県内発注業務において生じた過去 1 年間（入札参加資格確認申請書の提出期限の前月末日を基準日とする）の違約金対象となる提案内容の不履行
- 別記様式 6 同種業務における車両管理責任者の業務経験
- 別記様式 7 配置予定の車両管理員の実績等
- 別記様式 8 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

技術審査資料作成にあたっての注意事項

■総合評価提出書類は、1 部にとりまとめて綴じ、正 1 部を提出すること。

提出書類は、「別紙－1 総合評価技術資料申請書」（表紙）を 1 頁とした通し番号を付するとともに、全頁に数字を表示すること。

また、「別紙－1 総合評価技術資料申請書」（表紙）の社名及び代表者名にはそれぞれ社印及び代表者印を押印するものとする。

■総合評価提出資料の様式 別紙の記述、提出がない場合は、その項目については評価しないものとする。

■別紙－3①、別紙－5④、別紙－9⑧及び別紙－10⑨の技術審査資料作成にあたっては、次の点について確認のうえ作成すること。

●それぞれの項目について、具体的な工夫等を記述すること。

●提案項目（実現不可と判断されたものを除く。）については履行義務を負うものとする。

以下に示す様な提案項目は実施を認めないものとする。

- 1. 過度なコスト負担を要するもの
- 2. 関係法令に違反するもの