

入 札 説 明 書

件 名

仙台市図書館移動図書館車賃貸借

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和2年3月17日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市図書館移動図書館車賃貸借 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和3年3月1日から令和9年3月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「**その他賃貸**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時に於いて4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類

①一般競争入札参加申請書

(添付書類) なし

イ 提出期間：令和2年3月17日から令和2年4月7日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和2年4月7日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和2年4月17日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和2年3月17日から令和2年3月27日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない）。

(2) 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届（様式第10号）」を提出すること（「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする

業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること）。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
 - イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和2年4月17日までに**、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：**令和2年4月30日 14時00分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和2年4月28日**とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1)入札保証金：免除
- (2)契約保証金：免除

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身

分証等ですべて原本)並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**(別添様式によること。)を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名(仙台市図書館移動図書館車賃貸借)
 - イ 入札金額(総額(課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き))
 - ウ 日付(持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。)
 - エ 宛て先(「仙台市長」と記入すること。)
 - オ 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)
 - カ 入札者氏名及び押印(押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。)
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費(ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。)を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額(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た金額)をもって落札金額(契約予定金額)とするので、入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、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から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること(えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと)。
- (16) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)

る)は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。

- (18) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で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るときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加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、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に係りのない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書(「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。)
- (4) 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名(代理人の氏名)の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「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)」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 当該入札の辞退を表明している入札書(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)

(15) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者(入札室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から5日(その期間中に仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

- (1) 別添契約書案，規則及び特例規則による。
- (2) 令和2年4月1日から「民法の一部を改正する法律」が施行されることに伴い，別添契約書案の約款を改正の上，契約を行う予定である。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として，異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの
（免許証・パスポート，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。
写真付名刺，健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒
- 再度入札等に使用する印

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

入札書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

年 月 日

(宛て先)

様

会社（商店）名

入札者氏名

印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

入札書



※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○



※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

入札書

印

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

印

委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

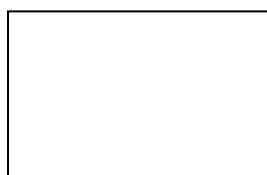
私は 年 月 日
を代理人と定め、
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する
一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



記載例

印

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

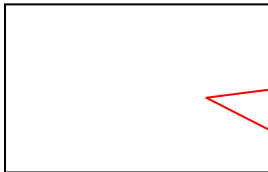
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

【案】

契約番号 第.....号

賃 貸 借 契 約 書

【頭書】

- 1 物件の名称
(物件の詳細は別記2のとおり)
- 2 賃貸借期間 年 月 日 から
(契約期間) 年 月 日 まで
- 3 設 置 場 所
- 4 物件納入期限 年 月 日
- 5 賃 借 料 別記1のとおり
- 6 契約保証金 別記1のとおり

上記1の物件について、仙台市を発注者（賃借人）、消費税及び地方消費税に係る
 [課] 税業者.....を受注者（賃貸人）とし、
 [免]
 別紙賃貸借契約約款により賃貸借に関する契約を締結する。

年 月 日

住 所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
 発注者（賃借人）

氏 名 仙 台 市
 代表者 市 長

印

住 所
 受注者（賃貸人）

氏 名

印

【賃貸借契約約款】

（目的）

第1条 発注者は、受注者から別記2記載の物件（以下「物件」という。）を借入れ、受注者にその賃借料を支払うものとする。

（定義）

第1条の2 この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

（契約期間）

第2条 物件の賃貸借期間（以下「契約期間」という。）は、頭書に定めるとおりとする。

（契約保証金）

第3条 契約保証金は別記1に定めるとおりとする。

（設置場所）

第4条 物件の設置場所は、頭書に定めるとおりとする。

（物件の納入期限）

第5条 受注者は頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置しなければならない。

（賃借料）

第6条 発注者は、別記1に従い、物件の賃借料を受注者に支払うものとする。

（賃借料の請求及び支払い）

第7条 賃借料の支払方法及び請求方法は別記1に定めるとおりとする。

2 発注者は、前項の規定に基づいて、請求書を受理した日から30日（請求書の内容の全部又は一部が不当であることにより返付した場合は、返付した日から是正された請求書を受理した日までの日数を除く。）以内にこれを支払うものとする。

3 発注者は、前項に規定する日までに賃借料を支払わない場合には、その翌日から支払いをする日までの日数について当該賃借料に遅延損害金約定利率の割合で算出した遅延利息を付して支払うものとする。

（物件の引き渡し）

第8条 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに物件を、頭書に定める設置場所に設置し、発注者が使用できる状態に調整して発注者に引き渡すものとする。

（所有権の表示）

第9条 受注者は、物件に受注者の所有に属する旨の表示をすることができる。

（物件の管理）

第10条 発注者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用しなければならない。

（点検及び秘密の保持）

第11条 受注者は、契約期間中頭書に定める設置場所に立ち入って点検できるものとし、発注者は、受注者の点検に協力するものとする。この場合において、受注者はその身分を証明する証票を携行しなければならない。

2 受注者は、前項の立ち入りに際して知り得た発注者の業務上の秘密を漏らしてはならない。

（再委託等の禁止）

第11条の2 受注者は、物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を第三者に履行させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を履行させてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項にお

いて同じ。)の相手方とすることができない。

- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(現状変更)

第12条 発注者は、物件を頭書に定める設置場所から移動したり他の物件を付着させ、又は一部を除去、若しくは取り替え等の現状の変更をする場合、事前に受注者から承認を得るものとする。

(保険)

第13条 受注者は、物件に対して、受注者の費用で動産総合保険を掛けるものとする。

(違約金)

第14条 受注者の責めに帰すべき事由により、頭書に定める物件納入期限までに物件を納入することができない場合には、発注者は受注者に対し賃借料の総額(契約期間内に支払われるべき賃借料の総額)に、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額を、違約金として徴収するものとする。

(損害賠償)

第15条 発注者の責めに帰すべき事由により物件に損害を与えた場合には、受注者は発注者に対し、その賠償を請求することができるものとする。また、受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合は、発注者は受注者に対し、その賠償を請求できるものとする。この場合において、損害賠償の額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

- 2 第13条の動産総合保険により補填された損害については、受注者は補填された額を超える部分に限り、その賠償を発注者に対して請求することができる。

- 3 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件に損害が生じた場合(次条第1項及び第16条第1項に規定する場合を除く。)における当該物件の修繕費用は、受注者がこれを負担する。

(物件の全部滅失による賃借料の取扱い)

第15条の2 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は発注者に対し、当該滅失の日から契約期間の満了の日までの賃借料を請求することができない。

- 2 発注者の責めに帰すべき事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は前項の賃借料を請求する権利を失わない。この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを発注者に償還しなければならない。

(物件の一部滅失による賃借料の減額等)

第15条の3 物件の一部が発注者の過失によらないで滅失したときは、発注者は受注者に対して、その滅失した部分の割合に応じて賃借料の減額を請求することができる。

- 2 前項の場合において、残存する部分のみでは発注者が賃借をした目的を達成することができないときは、発注者はこの契約の解除をすることができる。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者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。

一 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

二 納入期限内に物件の引渡しを終わらないとき。

三 納入期限内に明らかに契約履行の見込みがないと認められたとき。

四 前各号のほか、受注者がこの契約事項に違反し、その違反によってこの契約の目的を達することができないとき。

- 2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、この契約を解除することができる。

一 契約内容の変更により契約金額が3分の2以上減少するとき。

二 発注者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

- 3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱(平成7年12月25日市長決裁)第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

(契約が解除された場合等の違約金)

第16条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、契約金額の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。

- 一 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合
 - 二 受注者とその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（談合による解除）

第16条の3 発注者は、受注者がこの契約に関し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。

- 一 受注者に対してなされた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49条に規定する排除措置命令が確定したとき。
 - 二 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
 - 三 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。
- 2 前条第2項後段の規定は、前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第16条の4 発注者は、受注者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。

- 一 受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - 二 受注者（その使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - 三 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - 四 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - 五 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - 六 前各号に掲げるものを除くほか、受注者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）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
 - 七 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 第16条第2項後段の規定は、前2項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する

暴力団員等を含む。以下この項において同じ。) から不当介入(要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。)を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等(要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。)が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

(損害賠償の予定)

第17条 受注者は、第16条の3第1項各号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、賃借料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に相当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

(権利の移転)

第18条 受注者は、発注者の承諾を得ずに、この契約上の権利の全部又は一部を譲渡し、又は担保に供してはならない。

(契約期間終了等の処置)

第19条 契約期間が終了し、又はこの契約が解除により終了したときには、発注者は頭書に定める設置場所において物件を受注者に返還するものとし、受注者は直ちに受注者の負担により物件の撤去を行うものとする。ただし滅失した物件についてはこの限りではない。

(契約外の事項)

第20条 この契約に定めのない事項またはこの契約の履行について疑義が生じたときには、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

発注者及び受注者は、この契約の締結を証するため本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印のうえ各自1通を保有する。

【別記1】賃借料、契約保証金及び保守

1. 賃借料

総額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち消費税及び地方消費税額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---

2. 賃借料の支払方法

発注者は受注者に対して、賃借料を次のとおり支払うものとする。なお、第2回目以降については、賃借料を毎月ごとに支払うものとする。

(1) 第1回（艀装費用相当額）

金額 _____ 円（うち消費税及び地方消費税額 _____ 円）

(2) 第2回（頭書に定める契約期間のうち、令和3年3月31日までの期間に係る賃借料）

月額 _____ 円（うち消費税及び地方消費税額 _____ 円）

(3) 第3回目以降（頭書に定める契約期間のうち、令和3年4月1日以降の期間に係る賃借料）

月額 _____ 円（うち消費税及び地方消費税額 _____ 円）

※賃借料の内訳金額は、契約締結時に仙台市と落札者との間の協議により定めるものとする。ただし、協議が整わない場合は仙台市が定めるものとする。

3. 賃借料の請求方法

受注者は発注者に対して、次のとおり請求を行うものとする。

(1) 第1回

車両を納入してから30日以内に、請求書により請求を行う。

(2) 第2回

令和3年3月分の賃借料については、令和3年4月10日までに、請求書により請求を行う。

(3) 第3回目以降

令和3年4月分以降の賃借料については、使用月の翌月10日までに、請求書により請求を行う。

4. 契約保証金

契約保証金は免除とする。

5. 保守

(1) 受注者は、契約期間中、仕様書に掲げる保守を行うものとする。

(2) 上記1に定める賃借料には、保守料を含むものとする。

【別記2】

賃貸借物件の内訳

	品名	型式	数量	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

仕 様 書

第 1 調達案件

1 件名

仙台市図書館移動図書館車賃貸借

2 品名及び数量

移動図書館車(新車) 1台

3 納入期限

令和3年2月28日

4 納入場所及び物品保管場所

仙台市泉図書館内(仙台市泉区泉中央一丁目8番地の6)

5 物品使用者

仙台市図書館及び(公財)仙台ひと・まち交流財団 図書サービス課

6 賃貸借期間

令和3年3月1日から令和9年3月31日まで

7 借入形態

メンテナンスリース(月間走行予定距離/700km) ※下記費用を含む。

- ① 登録納車費用
- ② 登録に伴う自動車取得税
- ③ 自動車重量税(期間分)
- ④ 自動車税(期間分)
- ⑤ 自動車損害賠償責任保険(期間分)
- ⑥ 法定点検整備(6ヵ月毎)
- ⑦ 車検(自動車継続検査)
- ⑧ 一般整備・故障修理(パンク修理含む)
- ⑨ エンジンオイル交換(オイルエレメント含む)
- ⑩ バッテリー交換(必要回数)
- ⑪ サマータイヤ交換(摩耗, パンクによる交換も含めた必要本数)
- ⑫ スタッドレスタイヤ交換(摩耗, パンクによる交換も含めた必要本数)
- ⑬ 消耗品(ベルト・パット・ワイパーの類)の交換

8 支払条件

賃借料は下記のとおり支払うこととする。

(1) 第1回

車両納入日以降請求のあった日から30日以内に艤装(ぎそう)費用相当額の一部を支払う。支払額については、発注者と受注者が協議のうえ、決定する。

(2) 第2回目以降

賃借料総額から第1回目支払額を差し引き、73月で除した額を毎月請求のあった日から30日以内に支払う。なお、端数が生じた場合は、第2回目の支払いで調整することとする。

第2 総則

1 目的

固定館による図書館サービスの及びにくい遠隔地域等を対象に移動図書館サービスを提供するための車両を本契約にて調達する。本仕様書は、調達する移動図書館車(以下「本車」という。)の一切に適用することとし、内容をすべて満たすこと。

2 製作の要件(概要)

(1) 本車両が、道路運送車両法及び道路運送車両の保安基準その他各関係法令に適合し、製作及び艤装の内容については、関係法令に適合し、本仕様書並びに製作承認図に適合するものであるとともに、賃貸借期間中の使用に耐えられるよう製作に留意すること。また、本車両各部の製作は、稼働後の修理時等における部品の互換性を考慮して施工すること。

(2) 本車両は、トラックシャーシを艤装して製作することとする。

3 製作上の問題処理

受注者は、仕様内容を十分に達成するため誠意を持って製作等を行い、仕様内容に疑義が生じた場合等は、その都度、速やかに発注者と慎重かつ十分な協議のうえて解決等を図ること。本仕様書に記載のない事項についても同様の扱いとする。なお、仕様変更の必要がある場合は、事前に発注者の承認を受けること。また、工業所有権その他の法令に抵触する問題が生じたときは、受注者がこれらの問題を解決することとする。

4 製作上の注意

移動図書館車両として最適の構造及び性能を十分に有し、次のとおりとすること。

(1) 各装置及びパーツの取り付けは、原則としてボルト締め付けとすること。なお、ボルト等は、ネジロック材を使用し、確実に締め付けること。

(2) 車体全般にわたり、防水及び防錆、防腐措置を十分に行うこと。特に下廻りの部材のつなぎ目は、すべてコーキング等を施すこと。なお、コーキング材等は、経年変化により硬化しない弾力性のあるものを使用すること。

(3) 清掃、点検、調整及び修理が容易に行えること。

- (4) 使用取扱上の安全性、操作性を十分に考慮したものであること。
- (5) 全体的に重量軽減を図り、前後左右の荷重バランスを十分に考慮すること。
- (6) 堅牢にして長期の使用に耐え得るものであり、かつ、維持管理が経済的に行えるものであること。
- (7) 水洗い整備ができるとともに、残水等の生じない構造とすること。また、フェンダー等で器具接触等により塗装剥離のおそれのある部分には、適切な保護対策を講じること。
- (8) 材料及び部品は、すべて新品を使用すること。
- (9) 各部の材料については、強度検査を行うこと。
- (10) 長時間走行するため、乗務員の疲労軽減の措置を講じること。

5 仕様打合せ、製作承認

- (1) 受注者は、本車両の製作前に、製作上の細部(寸法・色・絵柄・文字等を含む)及び製作工程等について発注者と十分な仕様打合せを行い、内容を確認すること。なお、打合せの際は、発注者の意図を汲み取り、最善と思われる施工内容等を発注者へ提案すること。
- (2) 仕様打合せを実施した際は、発注者へ議事録を提出すること。なお、提出にあたっては、発注者の承認を得ること。
- (3) 仕様打合せを経て決定した事項について、受注者は、製作承認図及び製作工程表を発注者へ提出し、承認を得たうえで製作作業にあたること。また、承認後の製作承認図及び製作工程表に変更が生じる場合は、その事実が分かった時点で速やかに発注者へ説明するとともに、必要に応じて製作承認図及び作業工程表の内容を変更し、発注者の承認を得たうえで提出すること。なお、変更履歴も管理すること。

6 事故防止

製作及び車両の移動にあたっては、事故防止に万全の注意を払うこと。万一事故が発生した場合は、速やかに発注者へ連絡するとともに、その事故等について一切の責任を負うこと。

7 検査

- (1) 本車両は、道路運送車両法及び道路運送車両の保安基準その他関係法令に適合したもので、本市の行う各検査に合格したものを納入すること。なお、各検査に要する燃料及び労力、雑費については、受注者の負担とする。
- (2) 製作工程表に基づき、発注者立会いのもと、次の検査を行う。受注者は、日程を検査日の1週間前までに、発注者に通知すること。なお、発注者が行う各検査の前に、受注者において事前検査を行い、検査結果を発注者へ通知すること。
 - ① 中間検査
下塗り塗装の段階で、各部機能確認が可能な状態の時に、製作工場で行う。
 - ② 完成車検査
本車両登録前に、製作工場で行う。完成車検査は、仕様書・製作承認図に基づき、本車両外観、各部性能、走行、各装置作動、装備品等について行うこととする。なお、車

両登録は、借入期間の初日に行うこと。

③ 完了検査

本車両完成車納入時に、納入場所で行う。なお、検査時は、燃料タンクに燃料を満杯に注入しておくこと。

(3) 完成車検査時に発注者からの手直し等の指摘事項を受けた場合、受注者は、完了検査日までには是正すること。

(4) 検査の内容や日程等の詳細については、契約締結後、双方協議して決定することとする。

8 登録の代行等

本車製作完了後における新規登録のための手続きは、受注者が代行し、東北運輸局宮城運輸支局長の行う当該検査に合格させること。なお、車庫証明書その他の新規登録に要する手続きも、同様に代行すること。また、ナンバープレートは、受注者の負担において図柄入りナンバープレート(仙台版、自家用カラー)を取り付けること。

9 登録等の費用

(1) 受注者が代行する新規登録に係る費用については、受注者がすべて負担すること。

(2) 自動車リサイクル料については、受注者が負担すること。

10 アフターサービス

(1) 本車両の搬送

納入後、本車両の点検及び修理時の搬送は、受注者の責任で行うこと。本車両の搬送時は、責任メーカーの看板を車両前後の確認しやすいところに貼り、回送中であることを明示すること。

(2) その他

① 故障修理

使用取扱上において生じた本車両(主に機関部分)の故障については、受注者が無償で修理を行うこと。なお、発注者の故意・過失による故障については、無償修理の対象外とする。また、架装部分の故障については、その都度、修理の費用負担者を発注者と受注者が協議のうえ決定することとする。故障修理を行った際には、作業報告書を作成し、1週間以内に発注者あてに提出すること。

② 点検整備

法定点検整備、継続車検整備、一般整備内容の詳細については、必要に応じ、仕様打合せ時に協議する。

11 技術指導

納入後速やかに、発注者に対して、本車両の取扱いや本車両点検整備要領等の技術指導を行うこと。

1 2 提出書類

提出書類及び提出時期等については、下表のとおりとする。なお、書類は日本語で記載し、製作承認図書類や完成図書及び取扱説明書はA4判のファイルに一括綴じすること。

項番	提出書類名称	提出時期	部数	備考
1	着手届	契約締結後 14 日 以内	1 部	
2	担当者届		1 部	
3	責任者届		1 部	
4	全体工程表		1 部	発注者の承認後
5	艤装工程表	艤装開始前	2 部	発注者の承認後
製作承認図				
6	①艤装図面 (内外・書架・受付机等) ②電気配線図	艤装開始前	各 2 部	発注者の承認後
7	打合せ議事録	打合せ後, 7 日以内	1 部	発注者の承認後
完成図書				
8	①艤装図面 (内外・書架・受付机等) ②使用材料一覧表 ③電気配線図 ④装備品等一覧表 ⑤装備品等のカタログまたは写し(諸元明示) ⑥完成車の最少回転半径の走行軌道図 ⑦自動車検査証の写し	車両納入時	各 2 部	②④を①に含めることができることにする。そのときは、②④個別の提出は不要。 ④品目, 数量, メーカー, 製品名等を記載すること。
9	車両や各部の取扱説明書	車両納入時	3 部	1 部は車両内保管
10	写真 ①艤装工程写真 ②完成写真	車両納入時	各 2 部	①製作工程ごとに撮影。 電子データも提出すること。
保守・メンテナンス等				
11	メンテナンスノート	車両納入時	1 部	賃貸借期間中の状況を記載できるもの
12	アフターサービス連絡先届	車両納入時	2 部	
13	完了届	車両納入時	1 部	別紙として納品物一覧を添付すること。

※図面はすべてA2判またはA3判とし、その他の書類は原則としてA4判とすること。

13 その他

(1) 費用負担

本車両の運搬、搬入・撤去等に要する費用、本車両艤装の設計、製作にかかる諸経費、車両登録に要する費用、取扱・技術指導に関する費用等、一切の経費は、特に明示のない限り、すべて受注者が負担すること。

(2) 公租・公課

賃貸借期間中における公租公課については、受注者の負担とする。ただし、賃貸借契約期間(更新した場合も含む)中に自動車に関する新税等が創設された場合、または、税額が変更された場合は、発注者と受注者が当該増減額分について協議のうえ決定する。

(3) 賃貸借車両返却後の車両表示の取扱い

発注者が本車両を賃貸借期間満了時に返却する時は、本車両に表示のある本市の名前、シンボルマーク等は、受注者の負担で返却後直ちに消去し、車体の前後左右(各1枚)の写真を撮影して速やかに発注者へ提出及び報告すること。

第3 仕様

1 材質の規格

- (1) 鋼材は歪みや腐食等のない日本工業規格(JIS)合格品を使用するとともに、組み立て前に防錆塗料を完全に塗布すること。
- (2) 木材は、十分に乾燥したものを使用し、製作後、変形及びびり等のない、良質硬木を使用すること。
- (3) プラスチック類は、すべて難燃性のものを使用すること。
- (4) ゴム製品は、すべて耐油性のものを使用すること。
- (5) 潤滑油及び各種作動油は、各メーカーが指定するものを使用し、規定量入れておくこと。

2 詳細な仕様等

詳細な仕様(寸法・色・絵柄・文字等)については、仕様打合せ時に別途協議することとする。

3 主要諸元

- (1) エンジン 水冷サイクルのディーゼルエンジン(インタークーラーターボを含む)
- (2) 総排気量 5,000cc以上
- (3) 馬力 210馬力以上
- (4) 軸数 2軸
- (5) 駆動方式 後輪駆動
- (6) 変速装置 自動変速機能付マニュアルトランスミッション
- (7) 制動装置 空気油圧複合式
- (8) ステアリング パワーステアリング
- (9) タイヤ 前方:片側1本, 後方:片側2本

- (10) 燃料タンク 最大容量 100ℓ以上
- (11) 寸法(艀装後)
 - ① 全 長 7,500mm以内
 - ② 全 幅 2,300mm以内
 - ③ 全 高 2,900mm以内
 - ④ 室内高 1,800mm以内
 - ⑤ 床 高 960mm以内
 - ⑥ 車両総重量 8,000kg以内
 - ⑦ 最小半径 6.5m以内

4 車両（主に機関部分）

4-1 基本要件

- (1) 道路運送車両の保安基準法令に適合すること。
- (2) 使用するシャーシは、ポストポスト新長期規制適合かつ平成27年度燃費基準達成レベル以上の低燃費車であること。
- (3) 最大積載量が、4トン以上シャーシを使用すること。
- (4) トラックシャーシ組上バスとし、乗車定員5名とすること。ただし、車両製作及び積載冊数の仕様を満たすことができない場合は、発注者の承諾を得たうえで、乗車定員を4名とすることも可とする。
- (5) 納入車両は、本年製造の新品のもので修繕又は部品調達が本市域内で容易であること。

4-2 変速装置

前進5段以上で、後進1段とする。

4-3 制動装置及び安全装備

- (1) 主ブレーキには、ABS(アンチロックブレーキシステム)を装備すること。
- (2) 補助ブレーキとして、排気ブレーキを装備すること。排気ブレーキは、アクセルペダルに連動し、アクセルペダルを踏み込み中は、作動しない構造とすること。
- (3) 駐車ブレーキは、凶書等を積載したときの重量に耐え得る堅牢なものを装備すること。
- (4) 車線逸脱や車両のふらつきを検知するなど、接触事故を未然に防ぐ機能を有していること。ただし、艀装の都合上、機能を無効にする場合は、発注者の承認を得たうえでその措置を施すこと。

4-4 ステアリング及びミラー

- (1) ステアリングポジションを上下に調節できる構造とすること。
- (2) アウターミラーは、運転席から遠隔操作によりステーの根本から格納できるものとすること。

4-5 ステアリングホイールの位置等

- (1) ステアリングホイールの位置は、進行方向に向かって右側とすること。
- (2) シフトレバーの位置は、進行方向に向かって運転席の左側とすること。
- (3) ウィンカーレバーは、進行方向に向かってステアリングホイールの右側とすること。
- (4) ペダル類は、進行方向に向かって右側からアクセルペダル、ブレーキペダルの順に配置し、操作に支障のないよう適切な間隔に配置すること。
- (5) 運転者が進行方向に向かって右側に着座し、運転に支障のないよう計器及びレバー、その他機器類を適切に配置すること。

4-6 タイヤ及びタイヤ用ホイール

- (1) サマータイヤ
 - ① サマータイヤはラジアルタイヤとし、アルミホイール付とすること。なお、タイヤはチューブレスとする。また、用途に応じたプライレーティングを確保すること。
 - ② サマータイヤに装着できるタイヤチェーンを添納すること。
- (2) スタッドレスタイヤ
スタッドレスタイヤは、アルミホイール付のものとし、用途に応じたプライレーティングを確保すること。
- (3) スペアタイヤ
スペアタイヤを準備し、シャーシ下部に収納すること。
- (4) タイヤの交換
受注者は、発注者の依頼を受けてタイヤ交換を実施すること。

4-7 燃料タンク

安全で容易に給油できる位置に取り付けること。

4-8 エアコンディショナー等

- (1) 冷房装置
シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。
- (2) 暖房装置
シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。
- (3) 換気装置
シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。

4-9 バッテリー

- (1) 車両用は2台、巡回用は2～3台の2系統とし、点検を容易にするためにベアリングローラー付き引き出し式にすること。
※巡回用バッテリーの用途

車両用バッテリーへの緊急給電・インバーター接続・電装品接続・車内用LED照明接続・電動換気扇接続・クーラー・燃焼式ヒーター電源

- (2) オルタネーターは4～5台のバッテリーを同時に充電できる容量で60アンペア以上を有する物を取り付けること。
- (3) 車両用バッテリーが放電した時に巡回用バッテリーから緊急給電が可能な装置を取り付けること。

4-10 インバーター

- (1) 巡回用系統にインバーター800wを取り付け、100v2 口式コンセントをカバー付きで1ヶ所、室内の運転席と右側受付机の間に設けること。
- (2) エンジン停止時においても交流電源を使用できるようにすること。

4-11 カーナビゲーションシステム

- (1) AV一体型2DINナビとし、SDカードに地図情報等を記録しているSDナビとすること。
- (2) モニターサイズは7型以上で、TFTカラー液晶またはこれと同等の性能を有するものとする。
- (3) カラーモニターは、4-12バックアイカラーモニターを兼ねることができること。
- (4) オーディオ機能を有しており、使用できる媒体は、CD・DVD・SDカードとすること。
- (5) 道路交通情報(VICS)対応のものとし、渋滞情報等を表示させることができること。なお、VICS受信に必要なアンテナについても、適切な位置に取り付けること。
- (6) 車両のダッシュボードに設置(内蔵)すること。
- (7) 賃貸借期間中、2回以上は地図データを更新すること。なお、更新に係る諸費用は受注者が負担することとする。

4-12 バックアイカラーカメラ及びカラーモニター

- (1) バックアイカラーカメラ
 - ① 車体後部の最上部で、かつ、指定全高を越えない適切な位置に取り付けること。
 - ② 広視野タイプで撮影画素25万画素以上であること。また、オートシャッター機能を有すること。
 - ③ 取付及び配線の引込は、防水対策を適切に行うこと。
- (2) カラーモニター
 - ① 4-11カーナビゲーションシステムのカラーモニターを兼用して使用することとする。
 - ② 走行用のシフトレバーがRレンジに入った場合(または、後方モニターをONにした場合)、バックアイカラーカメラの映像をモニターに表示させることができること。
- (3) バックアイカラーカメラとカラーモニター(カーナビゲーションシステム)を専用の配線で適切に結線すること。

4-13 ドライブレコーダー

- (1) 前方用として、車両フロントガラス内側の適切な位置にドライブレコーダーを設置すること。

- (2) 後方用として、車両後部内側の適切な位置にドライブレコーダーを設置すること。
- (3) 設置するドライブレコーダーは、一定期間の映像をSDカード等の電子媒体に記録することができるものとする。なお、必要となる電子媒体も添納すること。

4-14 放送設備

- (1) アンプは、ダッシュボードパネル組み込み式の出力50w以上とし、CD・SDカードいずれかの方式のカーオーディオを取り付け、スイッチ付きマイクを添え付けること。なお、前述したカーナビゲーションシステムをアンプとして使用できる場合は、別途カーオーディオを取り付ける必要はない。
- (2) 車内・車外の放送を切り替えることができるスピーカー切替装置を取り付けること。
- (3) 外部スピーカーは、2機設置すること。設置場所は、車体前部の屋根中央部及び車体後部とし、各1機を設置すること。
- (4) 外部スピーカーは、車体埋め込み式とし、スピーカーの出力は50w以上のものとする。
- (5) 内部スピーカーは、3機設置すること。設置場所は、乗務員室天井部及び書架通路とし、乗務員室天井部に1機、書架通路の離れた場所に2機設置すること。
- (6) 内部スピーカーの出力は、10w以上のものとする。

4-15 警告・警報装置

- (1) 扉の閉じ忘れ防止
 - ① 運転席扉及び助手席扉を除く全ての扉は、それぞれ閉じ忘れブザーを取り付けること。なお、エンジンスイッチ「ON」で赤色ランプ及びブザーによって、乗務員に知らせるものとする。
 - ② スイッチの切り替えにより「ON・OFF」ができるものとする。
 - ③ 運転席及び助手席扉の閉じ忘れ警告・警報は、シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。
- (2) バックブザー(警報音)
シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。
- (3) ヘッドライトの消し忘れ防止
シャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。

4-16 運転席回り

- (1) フロントガラスは、UVカットタイプとする。
- (2) 運転席は、運転者の疲労を軽減するためにエアサス(シャーシメーカーの調節機能付きのもの)シートとする。
- (3) 助手席、中間席はシャーシメーカー標準仕様のものを使用すること。中間席は背もたれが前方に倒れ、物置としても使える方式の椅子とすること。ただし、車両製作及び積載冊数の仕様を満たすことができない場合は、中間席を設けないことも可とする。
- (4) ドアは、車体前部左右に取り付けること。

- (5) 左側ドアには、セーフティウィンドを極力低く、大きく設けること。

4-17 付帯装備及び付属品

- (1) シートベルトについては、運転席及び助手席は3点式とし、中間席及び受付兼用椅子並びに受付兼用椅子の補助椅子は2点式とする。
- (2) ワイパー及びミラー等は、該当車両の標準仕様とする。
- (3) 乗務員室と車内書架との間に取り外し可能な壁掛け式ベルトパーテーションで仕切りを設けること。
- (4) バンパーは、車両のシャーシメーカー標準仕様またはそれに準ずるものとする。後部は2分割として極力角を排した構造とし、地上から500mm以上の切り込みを入れ、登坂時における路面との接触防止を図ること。
- (5) 泥除ゴムは、前後輪タイヤハウスに取り付けること。
- (6) サンバイザーは、フロントガラスの内側に運転席用、助手席用としてそれぞれ1式ずつ取り付けること。
- (7) 受付机の上部にバス用大型電波時計を取り付けること。なお、取り付けは、走行等の衝撃で落下しないよう固定すること。
- (8) 車両用消火器、発煙筒、赤色信号灯、赤旗、三角停止板は、固定格納場所を設け、納品すること。
- (9) 工具類はシャーシメーカー標準仕様のものとする。
- (10) 車輪止めは木製の大型車用とし、2個納品すること。
- (11) フロアマットは、運転席、助手席、中間席用はシャーシメーカー標準仕様のものとし、それ以外は、防塵用マットにすること。
- (12) ヘッドランプは、LEDまたはHID(ディスチャージライト)とすること。

5 車両（主に書架部分）

5-1 天井・屋根部・床

- (1) 屋根と天井内張り間に良質の断熱材を充填すること。
- (2) 800mm×600mm程度でUVカット加工の採光窓を内架通路に2～3ヶ所取り付けること。また、採光窓に合わせ、遮蔽可能なブラインドカーテンを取り付けること。なお、ブラインドカーテンは、巻取式のクリーム色とし、素材は防炎・断熱加工のものを使用すること。
- (3) 採光窓の中間に電動換気扇を1台取り付けること。
- (4) 20W以上のLED照明を指定場所に5ヶ所取り付けること。ただし受付机上部については、別スイッチにて点灯及び消灯ができるものを設置すること。なお、エンジン停止時においても点灯及び消灯ができること。
- (5) 床は、緑色ロンリウム仕上げとし防水、防塵を施すこと。
- (6) 側面昇降口及び後部昇降口部はアルミ鎔板で補強及びスベリ止めを施すこと。

5-2 扉

(1) 書架扉

- ① 車体両側に2扉ずつ計4扉，上下開閉書架扉を設けること。
- ② 上開き扉には固定窓を取り付け，窓ガラスは，UVカット加工をすること。
- ③ 上開き扉は，高圧ガス入りダンパーによる摺動式，かつ開放時強風による扉下降防止のためパイプロック式とすること。
- ④ 下開き扉は，アーム式リンク機構により90° 時ストッパーとなることとし，閉じ込み時に自動ロックして内側から手動にて開鍵できるものとすること。また，内側には緑色ロンリウム張りとしてかつ堅牢な加工を施すこと。
- ⑤ 下開き扉は，左右とも地上から900mmのタイヤハウス上の高さに平行の開口とし，分割式とする。
- ⑥ 上下扉ともに，極力軽量で安全性に優れ，下開き扉にはビニールレザー製コーナープロテクター(コーナークラップ)を施すとともに，車体との合わせ目は雨水・ほこり等の侵入を防ぐよう入念に施工すること。
- ⑦ 下開き扉間に使用するはめ込み式補助棚を，左右各1枚製作すること。
- ⑧ 書架扉には，かんぬきを各1個取り付けること。

(2) 受付扉

- ① 車体両側に1扉ずつ計2扉，上下開閉の受付扉を設けること。
- ② 両側とも書架扉より高くすること。
- ③ 受付扉は高圧ガス入りダンパーによる摺動式，かつ開放時強風による扉下降防止のためパイプロック式とすること。
- ④ 受付扉には引き上げ式窓を取り付けて，扉を閉めた状態でも受付可能とすること。また，窓ガラスは，UVカット加工をすること。
- ⑤ 受付扉に合わせてレール式カーテンを取り付けること。なお，カーテンの素材は，防災・断熱加工のものを使用すること。
- ⑥ 受付扉には，かんぬきを各1個取り付けること。

(3) 側面昇降口

- ① 左側前輪後部に開折れ自動扉で，手動開閉可能な昇降口を設置すること。
- ② 出入口ステップはスベリ止めを施したもので，車両前方側及び昇降口扉の内側には手すりを設けること。なお，このステップの高さは，車内から降りる一段目も含めて230mm程度の高さで均等とし，後部昇降口とほぼ同等の高さで統一すること。
- ③ 出入口上部には，頭部保護のためにプロテクターを取り付けること。
- ④ 扉の開閉スイッチは，運転室と右側受付机付近に設置すること。
- ⑤ 扉のロックは，後方昇降口扉と同一メーカーで同一方式のものを使用すること。

(4) 後部昇降口

- ① 後部に観音開き式扉の昇降口を設置すること。なお，開口時有効な高さとは幅は，可能な限り最大とすること。
- ② 扉は，90° 時ストッパーとなること。

- ③ 扉は、全開時にも固定する構造とし、パイプロック式でゴム当てストッパー付きとすること。
- ④ 扉には、車両後方が見えるように、かつ、前述したドライブレコーダーを設置(撮影)することを考慮したうえで、可能な限り最大のガラス面積をとること。なお、ガラスは、UVカット加工をすること。
- ⑤ 内側左右ヘステップと平行に手すりを取り付けること。
- ⑥ 昇降ステップは、引出式で幅900mmのアルミ鋳板張りとし、アーム部、踏み込み等、昇降時における強度を保ち、安全を確保できるものとする。
- ⑦ 昇降ステップは、車内から降りる一段目も含めて 230 mm程度の高さで均等とし、側面昇降口とほぼ同等の高さで統一すること。
- ⑧ 開口部内側上部には頭部保護のためのプロテクターを取り付けること。
- ⑨ 扉のロックは、側面昇降口扉と同一メーカーで同一方式のものを使用すること。

5-3 書架

- (1) 積載できる資料の冊数は、3, 500冊以上とし、さらに車内の利用可能なスペースを最大限活用し、可能な限り積載できる冊数を増大させること。
- (2) 書架の製作にあたっては、製作図面を発注者に提出し、承認を得ること。
- (3) 木製の可動式棚または固定式棚とし、棚側面は資料が傷つかずに収納できるように平面とすること。
- (4) 棚の仕上げは、トノコ止めニス仕上げとすること。
- (5) 書架の取り付けにあっては、ボディアングルに固定すること。
- (6) 棚板の端部は丸みをもたせ外書架部は水平に、内書架部は10度程度の傾斜で書棚の背と図書の小口が密着すること。また内書架の端部には埋め込み式の滑り止めを取り付けること。
- (7) 片方の内書架の下部に燃焼式ヒーターダクト及びダクト口を設置すること。
- (8) 燃焼式ヒーター及びダクト口を設置しない片方の内書架の下部に収納用空間を設けること。
なお、走行中、収納物が動かないよう固定ベルトを取り付けること。
- (9) 上記、内書架を設置しても後方にスペースが生じている場合は、左右後部の両方または片方に縦型のドア付物入れを取り付けること。
- (10) 外書架の高さは、女性や高齢者でも容易に資料を手にとることができる高さにする。
- (11) 資料を積載した状態で複数年使用しても大きなひずみや変形が生じないよう、必要な措置を講ずること。

5-4 受付机

受付机の製作にあっては、製作図面を発注者に提出し、承認を得ること。

- (1) 受付机 A
 - ① 助手席後方に、受付扉に対して直角に設置すること。
 - ② 材質は木製で幅 700mm×奥行き 500mm程度とし、幅300mm×奥行き 500mm程度の折りたたみ式補机を取り付けること。
 - ③ 天板は表面化粧板仕上げとすること。

- ④ 高さは、720mm程度とすること。
- ⑤ 机の下は利用者から見えることなく、安全に物品を収納できるように施すこと。
- ⑥ 図書の受け渡しが容易に出来るように製作すること。

(2) 受付机 B

- ① 運転席後部に前向きに設置すること。
- ② 材質は木製で幅 1,000 mm×奥行き500mmの表面化粧板仕上げとすること。
- ③ 高さは、720mm程度とすること。
- ④ ストッパー付の引き出しを設置し、各種用紙や筆記用具等を収納できるようにすること。
- ⑤ 図書の受け渡しが容易に出来るように製作すること。

5-5 受付兼用椅子

- (1) 運転席後部に受付兼用椅子を設置すること。
- (2) 運転席後部の受付兼用椅子には折りたたみ式補助椅子を設置すること。
- (3) 椅子の前のスペースを250mm以上設けて設置すること。
- (4) 受付兼用椅子は、受付机 B を使用して事務処理が行えるように製作すること。
- (5) 受付兼用椅子に付属する折りたたみ式補助椅子は、受付机 A を使用して事務処理を、受付机 B を使用して図書の受け渡しを行えるように製作すること。

5-6 エアコンディショナー等

(1) 冷房装置

- ① 直結式クーラーを取り付けること。直結式クーラーは、6,000kcal/h 以上性能が出るものとし、運転時には最大のカロリーが出るものとする。
- ② 書架内上部に風向調節可能なダクト口を右側上部に7～10ヶ所設けること。
- ③ 温度調整が可能であること。
- ④ シャーシメーカー純正品または同等以上の性能を有するものとする。
- ⑤ 使用するガスは代替フロンガスとすること。

(2) 暖房装置

- ① 書架内に燃焼式ヒーターを取り付けること。
- ② 右側受付椅子下部に温風調整可能な吹出口1ヶ所と、書架下部に4～5ヶ所ダクト口を設けること。
- ③ 温度調節が可能であること。
- ④ シャーシメーカー純正品または同等以上の性能を有するものとする。
- ⑤ 使用する燃料は、軽油とすること。
- ⑥ エンジン停止時においても有効な能力を有すること。

(3) 換気装置

- ① 外気を車内に導入し、送風する換気装置を取り付けること。なお、この換気装置は、外気を遮断し、車内の空気を循環する機能も併せて有すること。
- ② 換気装置は、上記の冷房及び暖房装置と併用できるエアコンミックスタイプとすること。

5-7 書架扉や昇降口の防水及び雨除け対策

- (1) 上下開き扉が開いた状態で、雨水が入らないように特殊雨樋を設置すること。車両後部の雨樋は、斜め下方向に延長すること。
- (2) 車両側面上部及び後部昇降口上部に手動巻き取り式の幌を取り付けること(ハンドルも付属)。
- (3) 側面上部に取り付ける幌は、上開き扉が開扉した状態でも、利用者に雨水がかからない程度の大きさのものとすること。
- (4) 後部昇降口上部に取り付ける幌は、昇降口を開扉した状態でも、利用者に雨水がかからない程度の大きさのものとすること。
- (5) 幌には、横から雨水が入り込まないよう脱着可能な雨避けシートを取り付けること。この雨避けシートの脱着は簡便容易なもので、各幌の両横側に取り付けることができるものとする。また、風によるめくれを防止するために固定用の重り(または、固定用器具)を添納すること。

6 塗装, 文字, 絵柄等

6-1 素地調整

- (1) 塗装, シーリング, 文字記入等を実施する前には、すべての油分の汚れを取り除く等の下地の調整を十分に行うこと。
- (2) 金属については、錆等の腐食部分を完全に除去すること。
- (3) 溶接部分については、残かすその他焼けた塗料等を完全に除去すること。
- (4) パテを使用する部分は、素地調整を十分に行い、専用の接着剤を用いて接着すること。
- (5) コーキング及びシーリング等を行う場合は、素地調整を十分に行い、剥離等を起こさないようにすること。
- (6) 賃貸借期間中の使用に十分耐えられるよう、素地調整を十分に行うこと。

6-2 車両内部

完全な防錆処理を施した後に明るいクリーム色に仕上げること。

6-3 車両外部

- (1) デザイン
 - ① 「利用者に愛着をもってもらえる移動図書館」をコンセプトに外装をデザインすること。また、公共図書館の移動図書館車両という概念を損なわず、かつ比較的距離が遠いところから見ても目に留まるカラーリングでデザインすること。
 - ② 次回巡回日(「次の巡回日は□月□日□曜日です」の表示デザインを取り入れること。なお、デザインする表示は月や曜日等の文字板を入れ替えて使用するため、容易に入替作業ができるよう配慮し、車両左側及び後方扉内側に表示させること。
 - ③ 市章を取り入れること。
 - ④ デザイン案は、3案以上提案することとし、その決定は発注者が行うものとする。

(2) 塗装要領

- ① 発注者が決定したデザインに基づき、塗装を施すこと。
- ② 完全な防錆処理を施した後、焼き付け塗装で2回以上の上塗り仕上げ、フッ素被膜加工を施すこと(次の③部分は除く)。
- ③ フェンダー内側・シャーシの下回り・タイヤハウス内部については、特殊防錆塗装(ジエバート塗装)とすること。
- ④ パテを使用する部分は、パテが十分に乾燥してから塗装を行うこと。

(3) 文字

- ① 発注者が決定したデザインに基づき、指定色・指定字体で製作した粘着シールを貼ること。
- ② 粘着シールの素材は、剥がした跡が残らないものを使用すること。

(4) 市章

発注者が決定したデザインに基づき、アクリル製で作成すること。

(5) 巡回表示板

- ① 発注者が決定したデザインに基づき、文字表示が出来るよう取り付けること。
- ② 巡回表示文字板は、月数板、日数板、曜日板をそれぞれ2式、格納木箱付きで納品すること。

7 参考図

製作の参考とするため、次の図を添付する。なお、この参考図も本仕様書と同等の取扱いとする。

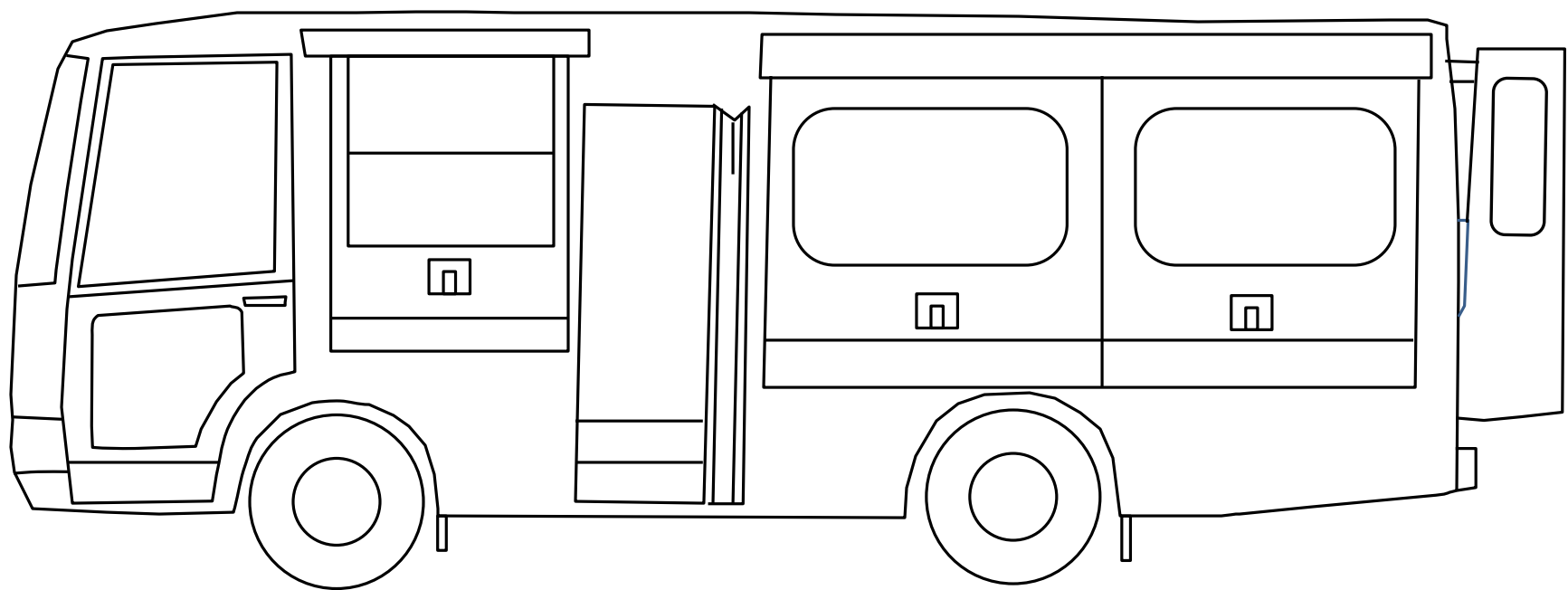
(1) 参考図1

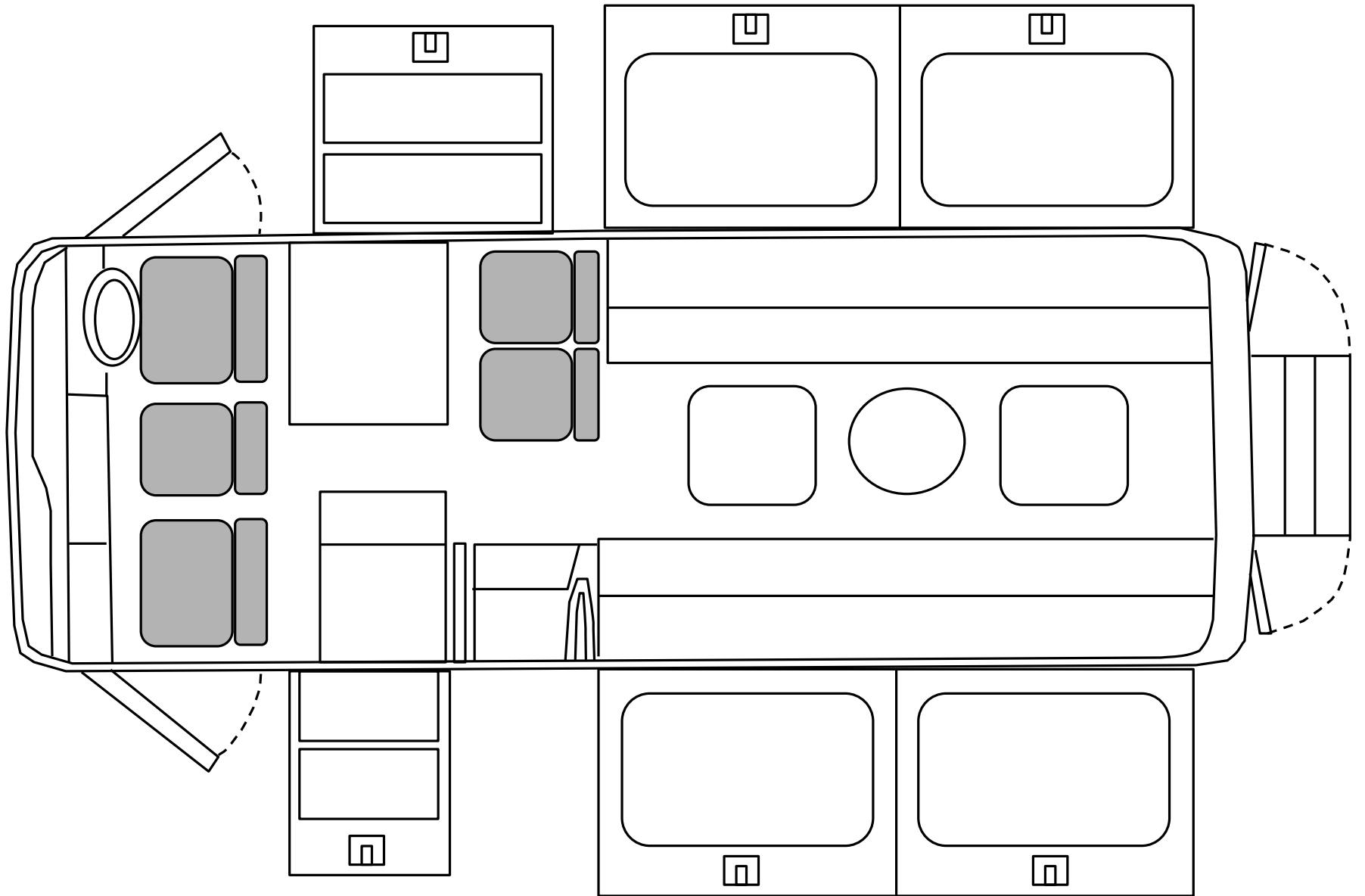
扉(昇降口扉や書架扉を含む)や車両内・外装(天井, 窓)等

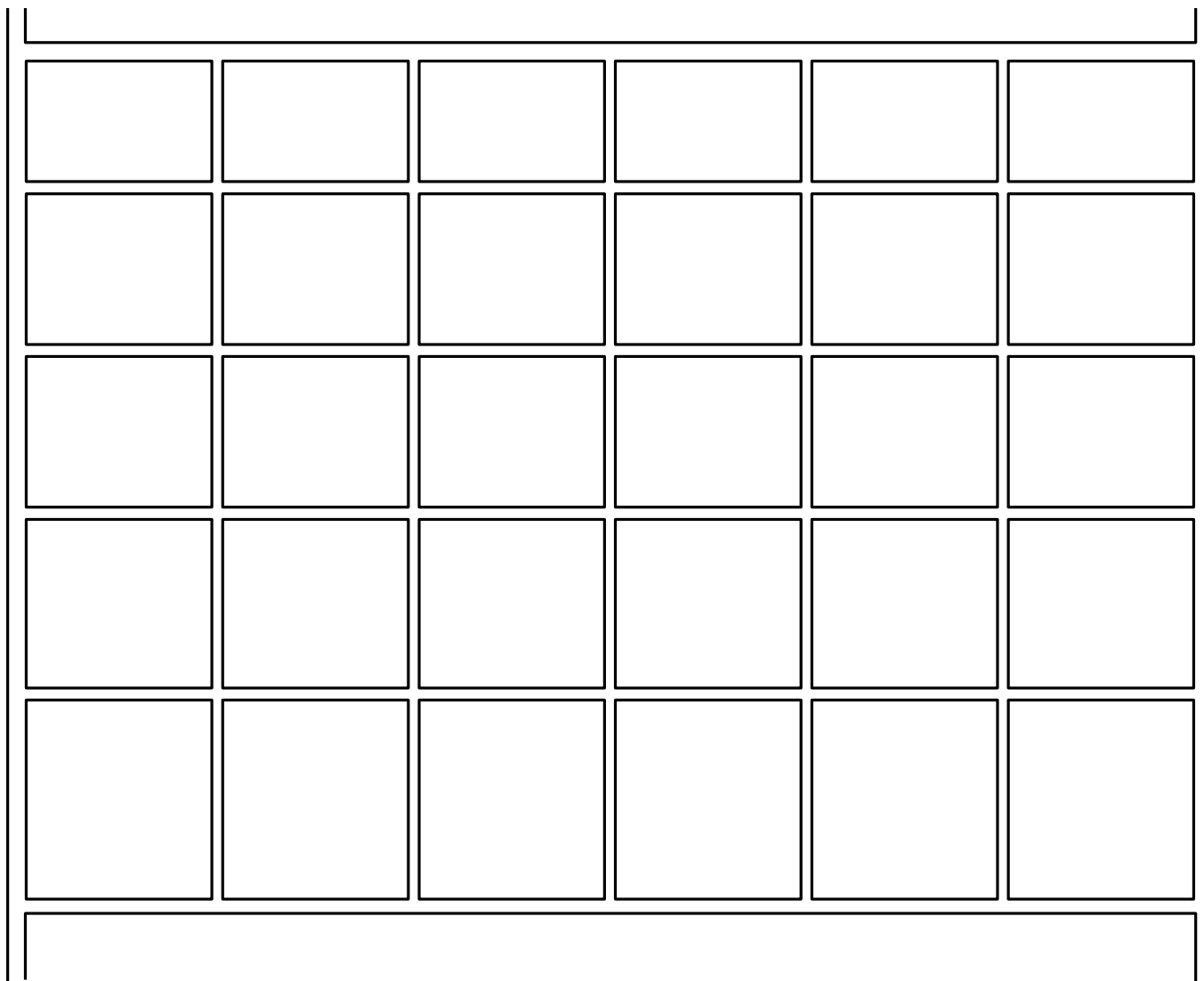
(2) 参考図2

書架

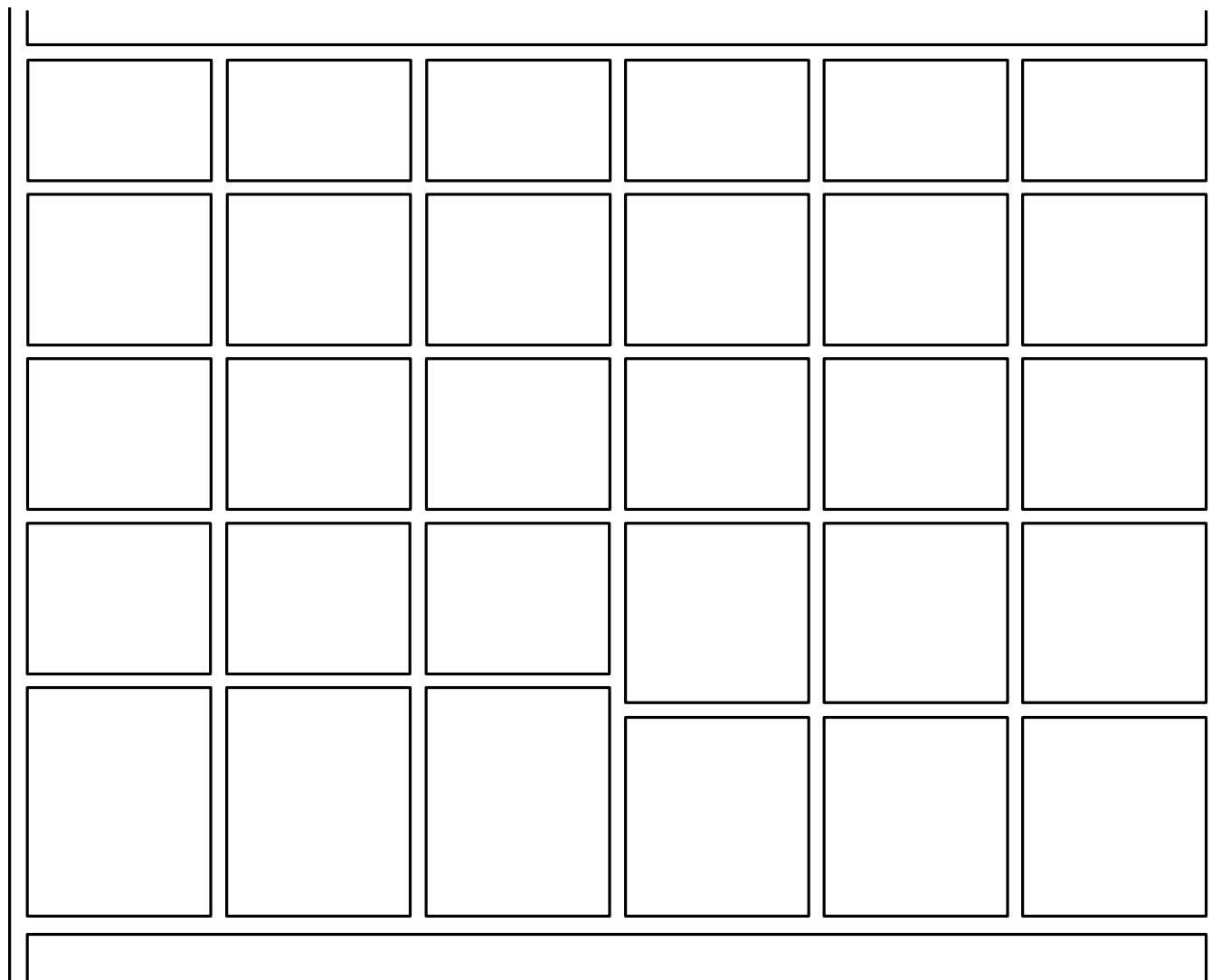
参考图1







右側内書架



- ・書架は左右とも可能な限り有効活用を図り、片側に2つの書架を設置すること。
- ・書架の幅は、1つの書架を3等分したものとする。
- ・棚上部も安全性を考慮したうえで有効活用できる場合は、その方法を発注者へ提案すること。
- ・棚下部の支えは、本を配架したことによって変形することのないよう、十分な強度を保つこと。