

仕 様 書

- 1 件 名 さいたま市議会公用車運転管理業務
- 2 履行場所 さいたま市浦和区常盤 6—4—4 外
- 3 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- 4 業務内容 業務委託特記仕様書による
- 5 一般事項
 - (1) 業務上必要な事項は、別に定める業務委託特記仕様書に定める。
 - (2) 受託者は、業務上知り得た市の秘密事項を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び期間満了後においても同様とする。
 - (3) 受託者は、業務の実施にあたって、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負う。
 - (4) 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。
 - (5) 本仕様書及び業務委託特記仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、軽微な変更など業務上当然に必要な事項として、業務履行の範囲に含まれるものとする。なお、疑義の生じた場合には、委託者と受託者で協議し取り決める。

業務委託特記仕様書

1 管理車両

運行管理業務を行う車両は次のとおりとする。なお、管理車両については、履行期間中に他の普通自動車（普通自動車免許により運転可能な車両）に変更する場合がある。

番号	車 名	乗車定員	車両変更予定
1	トヨタ アルファード	定員 7 名	なし
2	日産 セレナ	定員 7 名	なし

※当該車両は、委託者が別途契約しているリース会社の所有車両。

2 基本業務日及び基本業務時間

（1）基本業務日

車両を運行する基本業務日は、原則として、契約期間のうち、月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から1月3日を除く）とする。ただし、1の管理車両ごとに、年間10日の運行除外日を設ける。代替車両が運行する場合も、元の車両の除外日数と通算する。

（2）基本業務時間

基本業務日における基本業務時間は、原則として8時30分から17時30分までとする。

（3）臨時業務

公務上必要がある場合には、基本業務日や基本業務時間のほかに、運行管理業務が発生することがある。その対応は5に定める。

（4）基本業務時間の変更

あらかじめ協議のうえ、管理車両ごとに、業務時間を6時30分から20時30分までのうちの以下のパターンにより変更することができる。変更後の業務時間は、その開始から終了までを基本業務時間として扱う。

ア 連続する9時間（例：7時30分から16時30分まで）

イ 分割した8時間（ただし、2分割までで、週に3日を限度とする。例：6時30分から10時30分まで及び14時30分から18時30分まで）

3 業務内容

（1）委託者作成の運行計画表に基づく道路行程の立案

（2）管理車両の運転

（3）車両運行日誌及び日常点検表（いずれも本市の指定する様式）の作成及び提出

- (4) 管理車両の日常点検及び整備並びに清掃
- (5) 燃料の給油
- (6) 管理車両の自動車保険（任意保険）の加入
- (7) 事故の補償・処理・修理・手配

4 業務の体制

(1) 運行管理及び運行体制

受託者は業務責任者を選任し、本業務全般について、運転手との指揮命令系統を確立させ、通常時はもとより、故障や事故等の発生時にもその処理に万全を期すこと。また、業務責任者及び運転手は受託者が直接雇用する者とし、第三者への業務の再委託はできない。

受託者は委託者から提出された運行計画表により運行計画を作成する。ただし、急な運行計画の変更については、委託者が業務責任者に連絡し、許可を得ることとする。

受託者は、管理車両をその業務時間に応じて、それぞれ運行できる体制を整えること。ただし、管理車両の変更がある場合でも、同時に運行するのは多くとも2台とする。

受託者は業務責任者等の名簿を作成し、委託者に報告すること。変更時も同様とする。

(2) 業務責任者

業務責任者は、次の業務を担うものとする。

- ① 委託者との連絡調整
- ② 委託者へ提出する業務報告書の作成
- ③ 業務履行確認検査に資する書類の提出
- ④ 運転手に対する円滑かつ安全な業務遂行についての指揮及び監督

(3) 運転手

運転手は以下の条件を全て満たす者を配置すること。

- ① 官公庁幹部・民間企業役員車等の運行管理業務又は旅客輸送経験1年以上を有する者
- ② 本業務の履行開始時において、過去5年以内に運転免許の取消しや停止の行政処分を受けたことがない者
- ③ 本業務の履行期間中、年齢が70歳を超えない者。ただし、65歳以上の運転手（本業務の履行期間中に65歳に達する者を含む）を配置する場合は、当該運転手に国土交通大臣が認定する適性診断（適齢診断）を受診させた上、診断結果に基づいた適切な指導を行うこと。
- ④ 応接・運転マナーを身につけている者

(4) 運転手の資格確認のため、以下の書類を事前に提出すること

- ① 運転免許証の写し
- ② 運転記録証明書（5年）※取得費は受託者の負担とする

③ 経歴書

(5) 連絡体制

運転手には携帯電話を携行させ、管理車両運行時及び待機時は常に連絡の取れる状態にしておくこと。

5 臨時業務への対応

(1) 基本業務日であって、基本業務時間でない時間に運転業務を行う場合は、下表により当該業務に係る委託料を設定し、出来高により精算する。

なお、始業・終業点検に要する時間は、あらかじめ協議して定めた時間の範囲内とする。

項 目	金 額	備 考
時間外管理請負料 (5:00 ～ 22:00)	1 時間あたり 2, 4 0 0 円	別途、消費税加算
深夜時間外管理請負料 (22:00 ～ 5:00)	1 時間あたり 3, 0 0 0 円	
宿泊管理料	1 泊につき 1 9, 4 0 0 円 (ただし乗務対象者の 宿泊料を超えない範囲)	

(2) 基本業務日でない日に業務を行う場合は、下表により当該業務に係る委託料を設定し、出来高により精算する。運行除外日に止むを得ず運行する場合もこの扱いとする。

なお、始業・終業点検に要する時間は、あらかじめ協議して定めた時間の範囲内とする。

項 目	金 額	備 考
時間外管理請負料 (5:00 ～ 22:00)	1 時間あたり 2, 4 0 0 円	別途、消費税加算
深夜時間外管理請負料 (22:00 ～ 5:00)	1 時間あたり 3, 0 0 0 円	
宿泊管理料	1 泊につき 1 9, 4 0 0 円 (ただし乗務対象者の 宿泊料を超えない範囲)	

(3) 前各項の時間外管理請負料の時間の計算は、それぞれ分単位とし、1の管理車両ごと（代替車両が運行する場合は、元の車両と通算する）に、1ヶ月分を合計し、その合計に1時間未満の端数が生じたときは、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てるものとする。

また、深夜時間外管理請負料の時間についても、時間外管理請負料と同様に計算する。

6 費用の負担

自動車保険（任意保険）の加入費用は受託者負担とする。なお、リースアップに伴う自動車保険の車両変更手続き時に差額費用等が発生した場合は、差額費用等は受託者が負担することとする。業務に要する油脂類（ガソリン、エンジンオイル等）、消耗品類、有料道路料金、出張先での駐車場料金については、委託者負担とする。

7 管理車両の自動車保険（任意保険）については、下記の内容を満たすものとする。

- (1) 車両保険 時価（免責なし）
- (2) 対人賠償責任保険 無制限
- (3) 対物賠償責任保険 無制限
- (4) 搭乗者傷害保険 1000万円／1名
- (5) ロードサービス

8 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、支障のないよう研修等事前準備に万全を期す。
- (2) 業務履行中に事故が発生したときは、その状況を速やかに委託者に報告する。また、速やかに事故処理を行い、その内容を委託者に報告する。管理車両の故障発生時も同様とする。
- (3) 受託者は事故等により管理車両を長期間運行できない場合は、同等の代車を用意すること。
- (4) 委託者は、運転手の控室、椅子、ロッカー等を必要に応じて無償貸与する。また、業務上必要な光熱水費を負担する。
- (5) 運転手は、委託者の許可を得た場合を除き、市役所敷地内へ自家用車の乗入れをしてはならない。
- (6) 本仕様書に明記されていない事項については、委託者と受託者で協議して定める。