

守口市議会公用車運行管理業務委託仕様書

1 業務名称

議会公用車運行管理業務委託

2 運行管理車両

車 種	型 式	総排気量	登録年月日
トヨタクラウンハイブリッド ロイヤルサルーン	DAA-AWS210	2.49L	平成 27 年 3 月 16 日

3 車両保管場所

議会事務局が指定する場所

4 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

5 履行場所

議会事務局が指示する用務先

6 業務委託内容

- (1) 管理車両の運行管理
- (2) 車検整備及び法定点検整備
- (3) 管理車両の日常点検整備及び清掃・洗車
- (4) 消耗品、タイヤの購入及び管理
- (5) 燃料等の購入及び給油
- (6) 簡易な修理
- (7) 自動車保険（任意保険）の加入
(保険内容)
 - ・車両保険：車両価格相当
 - ・対人賠償保険：無制限
 - ・対物賠償保険：無制限
 - ・搭乗者傷害保険：2,000 万円
- (8) 管理車両の事故処理、補償、修理及び代車の手配
- (9) 運行管理者のマナー及び安全運転などの各種研修
- (10) その他上記に付帯する業務

7 業務の方法

- (1) 本業務に従事する運行管理責任者及び運行管理者（運転手）を定め、書面にて市に通知すること。また、運行管理者は専属で配置すること。
- (2) 運行管理責任者は、本業務を総合的に担当し、運行管理者に業務を指示するとともに指導監督を行い、業務に関する市の指示及び連絡を受ける任に当たる。
- (3) 受託者は、運行管理責任者及び運行管理者を変更しようとする場合、あらかじめ市に通知するものとする。

- (4) 基本管理（勤務）日は、原則として毎週月曜日から金曜日までとし、土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から1月3日）については、基本管理日外とする。
- (5) 基本管理（勤務）時間は、基本管理日の午前8時30分から午後5時30分までとし、原則として正午から午後1時までを休憩時間とする。ただし、始業・終業時間及び休憩時間については、弾力的に運用する。
- (6) 毎月の基本走行距離は600kmとする。
- (7) 車両の運転、管理については、関係法令及び守口市関係条例等を遵守するとともに、誠実、正確かつ安全を旨として実施すること。
- (8) 車両運行管理は、始業点検から終業点検、清掃までとし、常に管理車両を清潔に保ち、適正な管理に努めなければならない。
- (9) 管理車両に常備するETCカードを用意すること。
- (10) 管理車両が故障した場合、救援を必要とする場合には、速やかに議会事務局に連絡し、指示を受けること。
- (11) 業務完了後、所定の運行日誌を記載し、議会事務局及び受託者それぞれに提出すること。
- (12) 委託業務の遂行に必要な建物の一部、車両、機器類、光熱、水道等は使用できるものとする。
- (13) 契約締結後速やかに、日常連絡・緊急時・災害時の連絡体制などを書面にて通知すること。
- (14) 自動車保険（任意保険）の加入については、業務開始後速やかに証明できる書面の写しを提出すること。
- (15) 運行管理者は、委託業務に従事する間は常に連絡が取れる体制を整えること。
- (16) 本業務の開始時及び終了時、若しくは管理車両の変更に際しては、市及び受託者の双方は、管理車両の現状を自動車点検確認書に基づき相互確認するものとする。
- (17) 受託者は管理車両に関わる自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び自動車（車両）の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担する。

8 基本管理委託料

本件の対象となる基本管理委託料は、前項第5号及び第6号に定める基本管理時間、基本走行距離に対応する第6項各号の管理業務とする。

9 基本管理外委託料

- (1) 基本管理時間以外の管理業務については、基本管理時間外とし、単価については別途契約するものとする。
- (2) 基本管理日以外の管理業務については、基本管理日外とし、単価については別途契約するものとする。
- (3) 前2号における午後10時から翌日午前5時までの間は、深夜時間外とし、単価については別途契約するものとする。
- (4) 管理車両の月間走行距離が基本走行距離を超過した場合の単価については、別途契約するものとする。

10 その他経費の負担

前2項に定める委託料以外の経費の負担は、費用負担区分表にこれを定めるものとする。

11 委託料等の支払い

市は受託者の作成する適正な請求書を受理した日から 30 日以内に、受託者が指定する口座に振り込むことによって支払うものとする。なお、送金手数料は市が負担するものとする。

12 運行管理者

- (1) 運行管理者は、過去 5 年間無事故の者で、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を有する者とする。
- (2) 早朝、深夜及び休日に勤務可能で心身ともに健康な者とする。
- (3) 守口市及び大阪府内の地理に精通している者とする。
- (4) 緊急時の対応が可能な者とし、対応できないときは速やかに代替者を手配すること。
- (5) 運行管理者については、事前に運転免許証の写し・運転記録証明書・経歴書を提出すること。
- (6) 運行管理者に不適切な状況が生じた場合には、協議のうえ、受託者の責任において新たな運行管理者を配置すること。
- (7) 応接、運転マナー、安全運転教育等の研修を受けた者とする。
- (8) 運行管理者は、社員であるとともに、社会保険に加入させていること。契約締結後、速やかにそれを証明できる書面の写しを提出すること。

13 運転手控室

運行管理者の待機場所として、以下の条件を付して市役所本庁舎地下 1 階の運転手控室の使用を許可する。

- (1) 控室及び備品を業務以外の目的に使用しないこと。
- (2) 控室を改造または加工してはならない。
- (3) 契約終了時は控室を現状回復すること。
- (4) 故意過失による損害が発生した場合、その費用を負担すること。なお、控室使用にかかる光熱水費については市が負担する。

14 点検整備期間

市は、受託者が管理車両の法令に定める点検整備（車検及び法定点検）を実施する期間を設けるものとする。

15 管理車両の変更通知

- (1) 市は、管理車両を変更しようとするときは、あらかじめ受託者に通知しなければならない。
- (2) 変更する車両の車種、年式、排気量、走行距離等が現在の管理車両と相違する場合において、請負条件について、市、若しくは受託者のいずれかからの申し出があったときは、市及び受託者で協議のうえ変更することができるものとする。

16 守秘義務

業務の履行にあたり、「守口市議会の個人情報保護に関する条例」等の法令を遵守するとともに、本業務遂行上その他一切について知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。本業務を退いた後も同様とする。なお、秘密の漏洩が発覚したときは、市は直ちに本契約を解除し、それによって生じた損害賠償を請求する。

17 原型復旧義務等

受託者は、使用する車両（車両の付属品を含む。）を紛失したときは、同等以上の代物を弁償し、毀損したときは原型に復旧しなければならない。

18 その他

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた時は、市と受託者双方が協議の上決定する。