

業 務 仕 様 書

1 業務内容

- (1) 公用車の運行計画の企画及び立案
- (2) 公用車の運転及びこれに付帯する業務
- (3) 公用車の日常点検整備
- (4) 燃料等の給油
- (5) タイヤの保管管理
- (6) 消耗品の購入及び保管管理
- (7) 備品の保管管理
- (8) 事故の際の処理及び補償に関する事項
- (9) その他前各号に付帯する事項

2 公用車

1 台

契約期間中に車両を変更予定。詳細な変更日は県と受託者の協議により決定するものとする。

(令和7年4月1日～令和7年10月下旬(見込み))

車 種：トヨタ センチュリー

年 式：平成24年11月

排気量：4.99L

型 式：DBA-GZG50

(令和7年10月下旬(見込み)～令和8年3月31日)

車 種：トヨタ センチュリー

年 式：平成30年8月

排気量：4.96L

型 式：DAA-UWG60

3 運行管理責任者及び車両管理者の要件・体制等

- (1) 受託者は1に定める業務を行うため、運行管理責任者及び車両管理者を定め、あらかじめ県に書面により通知する。
- (2) 車両管理者は、知事及び副知事等幹部の送迎を担う公用車の運転手として相応しい服装・態度等を心がけるとともに、次の要件を満たす者とする。
 - ア 国若しくは地方公共団体の幹部用公用車又は独立行政法人若しくは公社、公団、民間企業の役員用自動車の運転手を複数年以上勤めた経験を有し、安全で円滑かつ快適に移動するための運転技術を有する者であること。
 - イ 特別区内における運転業務従事歴を複数年以上有し、都内の道路状況を熟知している者であること。
 - ウ 国会、議員会館、省庁その他の主要施設等への入出庫、待機、これらの施設間の迅速な移動に係る豊富な知識及び経験を有する者であること。

エ 道路・交通状況を鑑みた上で、目的地までの最適な経路と所要時間を提案でき、運行現場の状況にも的確かつ柔軟に対応し、予定時間どおり到着できる能力を有する者であること。

オ 早朝、深夜及び休日に勤務可能で健康状態に問題のない者であること。

カ 契約日から過去5年以内に運転免許証の停止処分等の原因となる重大な交通違反歴がない者であること。

- (3) 運行管理責任者は、車両管理者に指示、指揮監督を行うとともに、県との業務に関する連絡、調整等の任にあたる。
- (4) 受託者は、車両管理者1名を専従させ、車両管理者は、原則として常駐し、運行管理責任者の指示、指揮命令に基づき業務を行う。
- (5) 受託者は、車両管理者をやむを得ない理由により交代する場合は、事前に県に書面により届け出て、県の許可を得たうえで当該車両管理者と同等以上の能力を有する車両管理者を選任し、業務を行わせるものとする。
- (6) 受託者は、車両管理者が業務を行うことができない場合には、あらかじめ県の許可を得たうえで当該車両管理者と同等以上の能力を有する代務車両管理者に運行管理業務を行わせるものとする。

4 運行管理業務日

- (1) 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）を除く。
- (2) 運行管理業務日以外について、県が受託者に事前の申し出をした場合は、受託者は車両管理者に業務を行わせる。
- (3) 運行管理業務日以外において業務を行う場合は、県は別に定める運行管理業務日外委託料を支払う。

5 運行管理業務時間

- (1) 午前8時45分から午後5時45分まで（常駐し、車両管理者の休憩時間は1時間とする。）。ただし、運行管理業務時間以外について、県が受託者に事前の申し出をした場合は、受託者は車両管理者に業務を行わせる。
- (2) 運行管理業務時間以外において業務を行う場合は、県は別に定める運行管理業務時間外委託料を支払う。なお、公共交通機関運行時間外の車両管理者の移動に要した経費等については、運行管理業務時間外委託料に含むものとする。

6 宿泊料

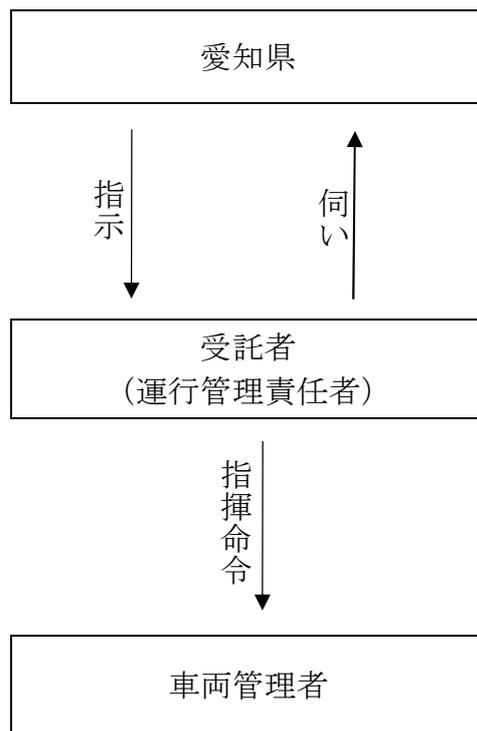
業務を実施するにあたり車両管理者の宿泊を伴う場合は、別途協議のうえ、宿泊料を支払う。

7 月間契約走行距離

1,000 km以上走行した場合は、県は別に定める超過走行料を支払う。

8 業務の指示

業務の指示方法については、次のとおりとする。



9 公用車の管理・保管方法等

- (1) 車両管理者は、善良なる管理者の注意をもって公用車の管理、保管を行い、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- (2) 車両管理者は、常に公用車の清潔を保ち、適正な注油、簡易な修理等を自ら行い点検整備に努めなければならない。
- (3) 運行管理責任者は、前項の管理が適切に行われるよう、毎月1回以上、公用車の現状を確認するものとする。
- (4) 車両管理者は、公用車が故障し、救援を必要とする場合には、速やかにその旨を県及び運行管理責任者に報告し、指示を受けなければならない。
- (5) 車両管理者は、運行の途中公用車から離れる場合には、盗難及び損傷の防止のための措置を講じなければならない。
- (6) 車両管理者は、公用車を滅失又は損傷した場合には、直ちに最寄りの警察署又は派出所に届け出るほか、速やかにその旨を県及び運行管理責任者に報告し、指示を受けなければならない。

10 経費の負担

- (1) 次に定める費用は県の負担とする。ただし、アに定める事項については、緊急やむを得ない場合には県の申し出により、受託者は立て替えるものとする。立て替えた実費費用は、受託者の請求に基づき、県は速やかに支払うものとする。
 - ア 有料道路通行料、有料駐車場使用料等
 - イ 燃料費、油脂費
 - ウ 法定検査費用、車両整備修理費等
- (2) 清掃等に係る消耗品費等は受託者の負担とする。

11 保険契約及び損害賠償

- (1) 受託者は、受託者を契約者とした次に定める公用車に係る自動車保険契約を締結するものとする。契約期間中に車両変更が予定されているため、車両変更後も適切な自動車保険契約を締結すること。

車両保険	平成 24 年式トヨタセンチュリー（型式 DBA-GZG50）に適用される車両保険額
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	1 名あたり 500 万円以上

車両保険	平成 30 年式トヨタセンチュリー（型式 DAA-UWG60）に適用される車両保険額
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	1 名あたり 500 万円以上

- (2) 受託者は、業務に係る事故について、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。

12 業務の報告

受託者は、公用車の運転日ごとに、運転時間、通行経路、走行距離及び給油量等を記載した報告書を作成し、当該業務終了後、提出するものとする。

13 秘密の保持

車両管理者は、本運行管理業務を実施するにあたって知り得た一切の情報を、外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

14 その他

- (1) 契約期間中に、車両が変更となった場合、もしくは車両の故障等により一時的に代替車両を使用する場合、県と受託者は対応を協議するものとする。
- (2) この業務仕様書に定めがない事項については、県と受託者が協議のうえ、定めるものとする。
- (3) この業務仕様書は企画提案時の内容であり、受託候補者とは、内容を協議の上、契約を締結するものとする。また、契約内容等についても同様に、協議の中で企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。