

## 佐久穂町公用車運行管理等業務委託特記仕様書

佐久穂町包括委託仕様書により定めのないものについて、この特記仕様書で定める。

- (1) 運行管理等委託日
  - ① 契約期間のうち244日を基本委託日数とする。
  - ② 基本委託日の8時30分から17時15分までを基本委託時間とする。
- (2) 委託業務内容は次の各号のとおりとする。
  - ① 佐久穂町が指示する運行計画である配車依頼書に基づく運行
  - ② 自動車の管理（日常点検、清掃）
  - ③ 燃料等の補給
  - ④ 自動車保険（任意保険）に関する事項
  - ⑤ 事故処理に関する事項
  - ⑥ 有料道路通行料及び駐車料に関する事項
  - ⑦ その他前各号に付帯する事項及び庁舎関連用務
- (3) 運行責任者の選任
  - ① 受託者は、運行責任者を定め、佐久穂町に通知する。また、運行責任者の変更がある場合についても同様とする。
  - ② 運行責任者は、委託業務実施の責任者として、運転手に業務を指示するとともに指揮監督を行う任にあたる。
  - ③ 運転手は、運行責任者の指揮命令、指示に基づき運転業務等の委託業務を実施する。
  - ④ 運行責任者は、原則として8年以上業務としての運転経験を有する者とし、健康で、高い安全意識と運転技術を有し、安全運転を継続的に遂行することが可能な者で、長野県内及び周辺各都県の地理に精通しているものとする。
  - ⑤ 受託者は、運行責任者の業務に支障があった場合に備え、あらかじめ代理の者を定め、佐久穂町に通知する。
- (4) 運行管理業務の流れ
  - ① 佐久穂町は、翌2週分の運行計画である配車依頼書を作成し、原則としてその前週に運行責任者へ提示する。
  - ② 運行責任者は、提示された配車依頼書ごとに運転手を決定し、佐久穂町へ報告する。その後佐久穂町は自動車を利用する課（利用課）へ通知する。
  - ③ 利用課への通知後、運行責任者は必要に応じて事前に利用課と打ち合わせを行う。
  - ④ 時間、目的地等に変更が生じた場合は、佐久穂町は速やかに運行責任者に連絡を行う。
  - ⑤ 運行責任者は、業務終了後の月末に、当月分の運転日報を取りまとめて佐久穂町へ提出し、確認を受ける。
  - ⑥ 運行責任者は、1ヶ月単位で運行状況報告書を作成し、佐久穂町の確認を受ける。同報告書には、運行日ごとに、運行時間、時間外運行時間、走行距離、燃料給油量、有料道路通行料、駐車料を記載する。
- (5) 運行責任者及び運転手の業務
  - ① 運行責任者は、常に自動車の状況を確認し、適切に管理する。
  - ② 運行責任者及び運転手は、運行管理時間中においては会社名・氏名等を記載した

名札を着用しなければならない。

- ③ 運転手は、常に自動車を清潔に保ち、必要な調整、点検整備及び修理を行う。
- ④ 運転手は、必要に応じて燃料等を補給し、常に運行に支障のない状態を保持する。
- ⑤ 運転手は、自動車が故障し、修理に長時間を要する場合又は救援を必要とする場合には、運行責任者に報告し指示を受けなければならない。運行責任者は速やかにその旨を佐久穂町に報告しなければならない。
- ⑥ 運転手は、道路交通法等関係法規を遵守するとともに環境に配慮したエコドライブを心がけなければならない。また、運行中は自動車を離れてはならない。やむを得ず離れる場合には、盗難及び損傷防止のための必要な措置を講じる。
- ⑦ 運転手は、自動車を亡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るほか、臨機の処置をとり運行責任者に報告し指示を求めなければならない。運行責任者は、速やかにその旨を佐久穂町に報告しなければならない。
- ⑧ 運転手は、当日の業務終了後、自動車を佐久穂町が指定した車庫に格納保管する。
- ⑨ 運行責任者及び運転手は、業務上知り得た個人情報及び佐久穂町の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。また、契約期間終了後も同様の義務を負うものとする。
- ⑩ 佐久穂町は運転手の待機場所を用意する。

#### (6) 運行管理委託料

- ① 運行管理委託料は、基本委託時間内に委託業務を実施した対価として支払う。
- ② 基本委託時間外の委託業務及び県外出張に伴う日当並びに宿泊料については、別途請求することができる。

#### (7) 損害賠償の義務

受託者は、委託業務の実施中に受託者の責めに帰すべき事由により佐久穂町及び第三者に損害を与えたときは、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

#### (8) 交通事故発生時の対応

- ① 交通事故が発生した場合は、運行責任者及び運転手は、速やかに負傷者の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じた上で、統括管理責任者へ報告し指示を求めなければならない。統括管理責任者は速やかにその旨を佐久穂町に報告しなければならない。
- ② 受託者は、相手方に誠意を持って対応し、相手方及び佐久穂町に及ぼした損害を賠償するなど、受託者の責任において適切に事故を処理しなければならない。

#### (9) 自動車保険

- ① 自動車保険（任意保険）は、教育委員会管理車両及び町長車については、受託者が自社で自動車保険（任意保険）に加入する。その他の車両については、佐久穂町が被保険者で加入している自動車保険（任意保険）を使用する。
- ② 事故による自動車保険（任意保険）の使用により、被保険者に損害を与えた場合、その費用を使用者が負担する。
- ③ 自動車保険（任意保険）の使用にあたっては、被保険者の指示により速やかに対応をしなければならない。

#### (10) 教育研修の実施

受託者は、運転士の安全で確実な業務の遂行と緊急時等の速やかな対応ができるように定期的に教育研修を実施すること。

(1 1) 負担する経費

① 受託者負担経費

- ・各種会費（安全運転管理者講習会）
- ・日常の保守点検及び管理費
- ・修理、車検、タイヤの組替・脱着等に伴う車両の輸送及びタイヤの運搬等
- ・車両の修繕費及び代車費用（車両の経年劣化による故障修理については受託者の負担としない。これ以外で受託者の原因による故障については受託者が負担するものとする。なお、想定できなかった事由により発生する経費については、その都度協議するものとする。）
- ・運行業務に係る職員人件費（制服、健康診断料、諸手当等）
- ・委託者が主催する研修会への出席に係る経費
- ・受託者の原因による車両故障時等の代車の手配及び運行に係る経費

② 佐久穂町負担経費

- ・車両本体及び付属備品購入費
- ・自動車重量税、自動車税、自動車損害賠償責任保険料、任意保険料
- ・法定点検料（車検及び定期点検）
- ・燃料費、オイル交換経費
- ・有料道路代
- ・消耗品および備品（エンジンオイル、オイルエレメント、バッテリー、バッテリー液、タイヤチェーン、洗車ブラシ、洗車スポンジ、洗剤、ウエス、バケツ、タワシ、ホウキ、ガラスクリーナー、曇り止め、ワックス、ウインドウォッシャー液等）
- ・タイヤの組替・脱着費用（タイヤの脱着、バランス調整等を含む。）
- ・タイヤの購入及び不要タイヤの廃棄に係る経費
- ・車両保管料及び交換タイヤ保管料
- ・車両下部の防錆塗装経費
- ・受託者の原因によらない故障時等の代車の手配及び運行に係る経費

(1 2) その他

特に定めのない事項については、協議により定めるものとする。