

令和7年度 車両管理等業務仕様書

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、近畿運輸局が委託する車両管理等の業務（以下「業務」という）に適用する。

(一般業務)

第2条 受注者は、本業務の履行に関し、第8条に規定する委託車両を善良な管理者の注意義務を持って管理し、かつ、道路交通法令等を遵守し、迅速に運行業務を履行すること。

(車両管理責任者)

第3条 受注者は、近畿運輸局総務課車両管理業務担当職員（以下、総務課担当職員という）から運行計画、その他車両管理に関する指示を受けた後、車両運行責任者に対し、当該運行計画、その他車両管理に関する指示事項について明確に指示するため、車両管理責任者を定めること。

2 車両管理責任者は、車両管理員を兼ねることができないものとする。

3 車両管理責任者は、車両管理員の健康状態に留意し、良好な状態を保つよう努め、本業務の遂行に支障がないようにしなければならない。また、車両管理責任者は、車両管理員の健康状態について総務課担当職員から報告を求められたときは、これに応じなければならない。

(車両運行責任者)

第4条 受注者は、発注者の指示等に迅速かつ的確に対応するため、車両運行責任者及びその代理を定めること。

2 車両運行責任者は、第8条に規定する委託車両で業務を行うものとし、車両管理員と兼務することができるものとする。

(車両管理員)

第5条 受注者は、車両管理業務を安全かつ適切に実施する車両管理員を配置すること。

2 受注者は、年齢が65歳以上の車両管理員を配置する際には、国土交通大臣に認定された適齢診断（旅客）を受診させること。また、医師による健康診断を年2回以上受診させることとする。

3 受注者は、前項に規定する適齢診断や直近の健康診断の内容等を踏まえ、車両の運行等に支障のない状態であることを確認し、発注者に誓約書をもって証明すること。

(業務の履行体制)

第6条 受注者は、運行計画の変更等の指示に適確に対応できるように、車両運行責任者の代理等の設置、総務課担当職員・車両運行責任者・車両管理員等の間の連絡網の複数手段の確保など、総務課担当職員からの指示に迅速かつ確実に対応できる

体制を構築すること。

- 2 所定の車両管理員が急遽車両の運行ができなくなった場合でも業務の履行が迅速かつ確実に確保できる体制を構築すること。
- 3 受注者は別紙「管理要領書」に基づき車両を管理すること。
- 4 本業務によって車両を運行する範囲は、週ごとに総務課担当職員が運行計画書（様式1-1, 様式1-2）を車両管理責任者に通知するものとする。また運行計画に変更があった場合は運行前までに車両管理責任者に通知するものとする。
- 5 車両管理責任者は、前項の運行計画書（様式1-1, 様式1-2）に基づき車両運行責任者（車両運行責任者を定めない場合は、車両管理員とする）に運行指示を行うこと。また、車両管理責任者は総務課担当職員から運行計画等の変更指示を受けた場合は迅速かつ確実に車両管理員に変更の指示を行うこと。
- 6 緊急やむを得ない事態等により、運行計画によらない運行の必要を生じた場合、車両管理員は車両管理責任者に速やかに連絡することとし、総務課担当職員は車両管理責任者に電話等により運行計画の変更を指示し、後日、運行計画書を変更するものとする。
- 7 車両管理責任者は、発注者の運行計画書が、安全運転の確保、人員体制等から不適切と判断される場合は、総務課担当職員に変更を申し入れることとし、その申し入れに対しては、発注者受注者双方で協議するものとする。
- 8 災害等緊急時において、第9条第1号及び第2号以外の委託期間等に車両の運行が必要となる場合においても、受注者は第1項及び第2項と同様の措置を執ること。また、総務課担当職員から指示があった場合は、すみやかに車両を運行できる体制を確保すること。
- 9 受注者は、車両管理員に対し「身分証明書」等を交付し、業務中必ずこれを携帯させること。
- 10 受注者は、運行指示等を行う通信手段として、携帯電話等の必要な機器を配備し、業務の円滑化を図ること。

（原形復旧義務等）

第7条 受注者は、業務履行に伴い使用する車両（車両の附属品を含む）を滅失したときは、同等品以上の代物を弁償し、き損したときは原形に復旧すること。

（車両等）

第8条 発注者が受注者に車両管理を委託する車両は、次のとおりとする。

- | | | | |
|----------------------------|------------|---------|--------|
| ① トヨタクラウン
なにわ344さ3939 | DAA-AWS210 | 2,500CC | 平成28年式 |
| ② トヨタクラウン
なにわ530つ8500 | ZA-GBS12 | 2,000CC | 平成15年式 |
| ③ ニッサンセレナ
なにわ502は6884 | 6AA-003005 | 1,400CC | 令和5年式 |
| ④ ニッサンラフェスタ
なにわ501に・・24 | DBA-B30 | 2,000CC | 平成20年式 |
| ⑤ スズキランディ
なにわ301ら947 | 6AA-ZWR90C | 1,800CC | 令和4年式 |

- 2 前項③、④及び⑤については、状況に応じて前項①及び②の車両運転者の中から適宜乗務させることができるものとする。また、発注者の都合又は委託車両が点検等のため使用できない場合においては、発注者の指定する車両（以下「代替車両」という。）をもって行うこととする。また、購入等により請負車両の交換を行った場合においては、交換後の車両をもって行うこととする。

（車両管理等業務の委託期間等）

第9条 受注者は、次の期間等について、車両管理業務を行うこと。

(1) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

本業務は、委託期間中、土曜日、日曜日、休日及び年末年始の期間（12月29日から1月3日）（以下、「休日等」という。）を除いた日に履行することを原則とする。

(2) 委託時間帯

本業務は、月曜日から金曜日の7時45分から18時15分の間に履行することを原則とする。

- (3) 第1号及び第2号の規定にかかわらず、発注者の業務の都合により必要が生じた場合は、あらかじめ受注者と協議の上、委託時間帯の変更や、休日等又は委託時間帯以外の時間においても業務を実施できるものとする。なお、休日等の業務は延べ年9日、委託時間帯外の業務は延べ年108時間を見込んでいる。

- (4) 車両運行業務を履行するにあたり、2台同時に運行できる体制とすること。

- (5) 発注者の業務の都合により必要が生じた場合は、あらかじめ受注者と協議の上、宿泊を伴う業務を実施できるものとする。なお、宿泊を伴う業務は延べ年1回を見込んでいる。

（業務の委託内容）

第10条 発注者が受注者に委託する業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 車両の管理、業務履行における人員の配置

- (2) 車両の運行計画の企画立案及び運転

（運転する車両は、原則として第8条①②に規定する車両とする。）

- (3) 車両の日常点検整備

- (4) 冬季におけるタイヤ入替

- (5) ガソリンの給油

- (6) 消耗品の購入及び貸与する備品の管理

- (7) 有料道路通行料・給油料金の支払に係る補助業務

- (8) 自動車保険（任意保険）に関する事項

- (9) 事故処理に関する事項

（代替車両の業務遂行中における事故処理については、発注者等が付保する自動車保険を使用できる場合に限り、その填補額内において事故等の処理にあたるものとする。）

- (10) 災害等の緊急時における待機

- (11) 前各号に附帯する業務（車庫の清掃及び道路交通情報の収集等を含む。）

- 2 受託者は原則として第9条第2号に規定する業務の委託時間内に車両の日常点検整備、ワックスがけ及び清掃等を適宜行うこと。なお、整備、清掃等を業務の実施

時間外に行う必要が生じたときは、車両管理責任者等の指示を得て行うこと。

- 3 受注者は発注者の補助として郵便物、宅配便又は定期刊行物等の発送及び受取に関する業務を行うこと。但し、第1項各号の業務に支障を来たさない範囲で行うこと。

(履行の報告及び確認)

第11条 車両管理員は、一日の業務が終了したときは当日行った第10条に規定する業務全ての内容を車両管理確認日誌(様式2)に記載し、速やかに総務課担当職員及び車両管理責任者に提出すること。なお、事前に車両の運行予定があったものの、当日車両に運行がなかった場合及び災害等の緊急事態における待機についても、その旨を記載すること。

(業務委託車両の変更等)

第12条 発注者は、必要がある場合は、受注者に対して書面による通知をもって委託車両を変更できるものとする。この場合委託料等を変更する必要がある場合は、発注者と受注者が協議して書面により変更するものとする。

(自動車保険)

第13条 第8条①及び②に対する自動車保険契約(任意保険)は受注者負担によるものとする。

(費用の負担等)

第14条 本業務で管理する車両にかかる次の事項を履行するときは、あらかじめ発注者と協議のうえ行うものとし、これに要する費用は発注者の負担とする。

- (1) 車両の運行に際し必要となる有料道路通行料、ガソリン代
- (2) 車検並びに定期点検整備料(車検及び定期点検整備に必要な油脂類及び消耗品を含む。)
- (3) タイヤ、チューブ、バッテリー、エンジンオイル、スタッドレスタイヤ、シートカバー等の交換、カークーラーの修理調整等
※冬季におけるタイヤ入替作業費については、受注者負担とする。
- (4) 前各号以外で受注者の責任によらない修理等

(対価の支払)

第15条 対価の支払は、受注者からの毎月の請求に基づき行うものとする。毎月の請求金額は契約時に定めるものとする。

(事故報告)

第16条 車両管理員は、業務履行中に交通事故が発生したときは、速やかにその状況を車両管理責任者に報告すること。また、車両管理責任者は、速やかに事故報告を総務課担当職員に報告しなければならない。

2 前項の規定は、予定の時間を大幅に超過して目的の場所に到達した場合にも適用する。この場合において、当該事故の原因が車両管理員の責に帰すことができない事由による場合にはこの限りでない。

3 発注者は、第1項及び第2項の報告を受けた場合において、当該事故等の発生の

原因が専ら車両管理員の資質によるものと認められるときは、受注者に当該車両管理員に対して講ずる措置の内容を報告させることができるものとする。

(貸与物品及び庁舎等の使用)

第 17 条 受注者は、本業務を行うにあたって必要な物品や道路地図等を常備するものとし、必要に応じて発注者から備品の貸与を受けられるものとする。また、車両管理員は運転及び管理業務を行っていないときは、発注者が指定する庁舎内の場所において待機することとし、総務課以外の執務室への立ち入りは原則行わないこと。

(車両管理員等の資質向上)

第 18 条 受注者は、車両運行責任者及び車両管理員が、業務の履行に必要な知識・技能（安全・円滑な運行に関する知識・技能、運行区域に係る道路状況、主要関係施設等地理的な知識、発注者から教示を受けた国土交通省の業務に関する知識等）の確保及びマナーの向上に努めること。

- 2 受注者は、車両の運行にあたっては、速度超過等の交通違反や交通マナー違反などの事態が発生しないよう十分に注意し、安全かつ適切に業務を行うこと。
- 3 受注者は、履行後新たに車両管理員を当該業務に従事させようとする場合には、第 1 項に掲げる事項に努め業務を円滑に遂行すること。
- 4 受注者は、発注者が定める契約違反に該当するような事態その他車両管理業務の品質を確保する上で看過できない事態（交通違反、交通マナー違反、目的地への大幅な延着等不適切な事象）が発生した場合は、当該事象についての事実確認を行い、その事実が確認されれば具体的な内容を発注者に報告するとともに、同様の事象の再発防止に向けた取り組みを行い、その実施状況を発注者に報告すること。
- 5 低入札価格調査を経て契約を行った場合については、発注者は受注者に対し、業務の履行に必要な知識等の車両管理員への研修等の教育の実施状況、車両管理責任者の車両管理員に対する指導状況及び本業務に係るコストの内訳その他の車両管理業務の品質の確保の観点から必要な事項について概ね年 3 回程度報告を求めるものとする。

(秘密の保持)

第 19 条 受注者は、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

- 2 前項の規定は、車両運行責任者及び車両管理員にも適用されるものとし、車両運行責任者及び車両管理員がその任を解かれた後も同様とする。

(その他)

第 20 条 本仕様書に定めない事項については、発注者と受注者の協議に基づき定めるものとする。

管理要領書

(車両の管理方法について)

1. 車両運行責任者及び車両管理員は、車両の管理について善良なる管理者の注意を持って行き、委託者からの運行計画に基づく業務以外の目的に使用してはならない。
2. 車両管理は運行前点検から運行後の点検、清掃までとし、車両運行責任者及び車両管理員は常に車両を清潔に保ち、適正な給油及び簡易な後処理・調整等を自ら行い点検整備につとめなければならない。
3. 車両管理責任者は前項の管理が適切に行われるよう、毎月及び随時、車両運行責任者を通じて現状を確認することとする。
4. ガソリンは委託者が契約している給油所において指定するものを給油すること。
5. 車両運行責任者及び車両管理員は、運転の途中で車両が故障し修理等に長時間を要する場合、又は救援を要する場合には、速やかにその旨を車両管理責任者に連絡し、指示を受けなければならない。

(車両の保管方法及び保管場所について)

1. 車両運行責任者及び車両管理員は、車両の保管について善良なる管理者の注意を持って行わなくてはならない。
2. 車両は業務終了後、直ちに指定された車庫（場所）に格納しなければならない。
3. 車両運行責任者及び車両管理員は、車両を格納したときは直ちにエンジンスイッチから鍵を取り外し、全ての鍵の施錠を確認して盗難及び損傷防止のための措置を講じ、鍵を総務課担当職員に引き継がなければならない。
4. 車両運行責任者及び車両管理員は、運行の途中で一時駐停車をするときは車両から離れてはならない。但し、やむを得ず車両から離れる場合は、上記3に準じて盗難及び損傷防止の措置を講じなければならない。
5. 車両運行責任者及び車両管理員は、車両を亡失又は損傷した場合には、直ちに最寄りの警察署に届け出るほか、臨機の措置をとり速やかにその旨を車両管理責任者に連絡し、その指示を受けなければならない。
6. 車両の保管場所は、大阪合同庁舎第4号館地下2階の委託者が指定した場所とする。

(様式1-1)

グループ週表示

2025年3月31日～4月6日

	3/31 (月)	4/1 (火)	4/2 (水)	4/3 (木)	4/4 (金)	4/5 (土)	4/6 (日)
登録番号	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等		
	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:00 用務名_用務先等		
	00:00～00:00 用務名_用務先等	00:00～00:01 用務名_用務先等	00:00～00:01 用務名_用務先等	00:00～00:01 用務名_用務先等	00:00～00:01 用務名_用務先等		

(様式2)

車 両 管 理 確 認 日 誌

令和 年 月 日 (曜日)	
登録番号	

車両管理責任者	
管理者	

時 間	業務開始キロ	業務終了キロ	走行キロ	行先／業務内容	同乗者氏名
自 時 分					
至 時 分					
自 時 分					
至 時 分					
自 時 分					
至 時 分					
自 時 分					
至 時 分					

運 転 日 報	始業時間	終業時間	運 転 区 間 (経 路)		
			⇒	⇒	⇒
	前日までの累計キロ数	本日の累計キロ数	⇒	⇒	⇒
	km	km	⇒	⇒	⇒
	走行キロ数累計	燃料給油	⇒	⇒	⇒
	km	リットル	⇒	⇒	⇒
	高速道路利用区間				
備 考					

※運転区間等記入できない場合は行程表等を添付

点 検 表

点 検 表				点 検 結 果		良 ・ 否	
区分	点検箇所	点検内容	良否	区分	点検箇所	点検内容	良否
機関室	燃料・潤滑油・水	量もれ・汚れ		動力伝導	トランスミッション	液量・油もれ	
	ファンベルト	損傷・ゆるみ			灯火装置	前照灯	灯火具合
かじ取り装置	ハンドル	遊び・がた		番号灯		汚れ	
		振れ・重い		尾灯		損傷	
制動装置	ブレーキペダル	踏みしろ		その他		制動灯	
	ブレーキレバー	効き具合			方向指示器	作用	
走行装置	タイヤ	引きしろ			警音器	作用	
		爪の具合			ワイパー	作用	
		空気圧			後写鏡	写影	
		摩擦・損傷		計器類	作用		
				非常信号用具	有無		

※修理が必要と認める場合は車両監理責任者と総務課担当職員に報告

第5条第3項 様式（参考例）

令和 年 月 日

近畿運輸局長 殿

商号又は名称
代表者名
担当者（連絡先）

誓 約 書

下記の者は、国土交通大臣に認定された適齢診断（旅客）及び医師による健康診断を受診し、車両の運行等の業務に支障がない良好な健康状態であることを誓約いたします。
また、今後も車両管理員の健康状態には十分留意し、良好な状態を保つよう努めます。

① ○○ ○○（ 歳）

適齢診断受診日：令和 年 月 日

健康診断受診日：令和 年 月 日

② ○○ ○○（ 歳）

適齢診断受診日：令和 年 月 日

健康診断受診日：令和 年 月 日