

車両管理業務請負仕様書

第1章 請負の内容

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、神戸運輸監理部（以下「発注者」という。）が委託する車両管理等の業務（以下「本業務」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、契約書及び仕様書を遵守するとともに、第12条に規定する車両を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、道路交通法令等を遵守し、正確かつ迅速に業務を履行するものとする。

(車両管理責任者等)

第3条 受注者は、業務を履行するため、以下の者を定めるものとする。

①車両管理責任者

②車両管理責任者代理

なお、車両管理責任者代理は、第5項に定める資格と同等の資格を有する者とし、車両管理員に兼務させる場合も同様とする。ただし、車両管理員を車両管理責任者代理とする場合は、運行中に当該業務を行わせることはできない。

③車両管理員（常時又は定期的に車両を運行・管理する者に代わって臨時的に車両を運行・管理する者を含む。以下同じ。）

2 車両管理責任者は、車両管理責任者代理及び車両管理員を兼ねることはできないものとする。

3 受注者は、車両管理員となる者が第5項に定める資格等①～④のすべての要件を満たすことについて、契約締結前に「入札説明書別紙様式9」により発注者の確認を受けるものとする。なお、車両管理員を変更又は増員する場合も同様に、発注者の確認を受けるものとする。

4 受注者は、車両管理員となる者が第5項に定める資格等④の要件を満たすことについて、契約締結前に健康診断、適齢診断に基づく受注者の誓約書（様式1）及び健康診断書（提出前1年以内に作成されたもの）を提出し、発注者の確認を受けるものとする。なお、車両管理員を変更又は増員する場合も同様に、発注者の確認を受けるものとする。

5 車両管理責任者等の資格は次表のとおりとする。

区分	資格等
車両管理責任者	<p>下記のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>①道路交通法第74条の3に定める安全運転管理者の選任を受け運転管理の1年以上の実務経験を有する者</p> <p>②3年以上の運転管理の実務経験を有する者</p> <p>※運転管理の実務とは、「自動車の運転手に対し、運転について指示、指導し監督すること」をいう。（運転業務と兼務した実績を除く。）</p>
車両管理員	<p>下記①～④のすべての要件を満たすこと。</p> <p>①年齢が70歳未満の者（令和7年4月1日現在）（65歳以上の者は適齢診断（高齢運転者のための適性診断として国土交通大臣が認定したものをいう。）※を受診し、運転に支障が無いことを受注者が証明すること。）で、普通自動車運転免許を有し、免許を受けていた期間が3年以上の者。</p> <p>※適齢診断については、業務開始日から起算し、1年前以内に受診していることを条件とする。</p> <p>②令和2年4月1日以降に自動車の運転を業務とし、a)又はb)の実務経験を有する者。</p> <p>a) 人員輸送の業務経験を1年以上有する者 （令和7年3月31日現在で1年を経過する者を含む）</p> <p>b) a)以外の業務経験を3年以上有する者</p> <p>③神戸運輸監理部管内の地理・道路網に精通している者。</p> <p>④車両の運行等に支障がない健康状態であることを証明できる者。</p>

（業務の履行期間等）

第4条 履行期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 受注者が業務を履行する日は、履行期間において、行政機関の休日に関する法律に規定する行政機関の休日を除いた日を原則とする。

3 受注者が業務を履行する時間は、7時00分から20時00分までの時間帯において、休憩時間（1時間）を除き連続した7時間45分を原則とする。なお、勤務時間については、前日までに監督職員と協議のうえ、決定するものとする。

4 前各項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ときは第2項に定める日以外の日及び第3項に定める時間以外の時間においても業務の履行を実施することができるものとする。なお、休日等の業務は延べ3日、時間外業務時間は延べ2.5時間を見込んでいる。

- 5 発注者の業務の都合により必要が生じたときは、あらかじめ受注者と協議のうえ、宿泊を伴う業務の履行を行うことができるものとする。なお、宿泊に必須となる費用については発注者の負担とし、「国家公務員等の旅費に関する法律」の規程を準用するものとする。

(業務の履行)

第5条 受注者又は車両管理責任者は、発注者又は監督職員の指示に対する適切な措置を速やかに講じなければならない。

- 2 本業務によって車両を管理する範囲は、毎月発注者が業務計画書（様式3又は様式3に記載された事項を含む任意様式）を作成し車両管理責任者に通知するものとする。また、本業務によって車両を運行する範囲は、日々発注者が運行計画書（様式4又は様式4に記載された事項を含む任意様式）を車両管理責任者に通知するものとする。
- 3 車両管理責任者は前項の運行計画書に基づき車両を配置し、監督職員に配車報告書（様式4又は様式4に記載された事項を含む任意様式）により報告するものとする。また、変更する場合も同様とする。
- 4 車両管理責任者は運行計画書が、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変更を申し入れるものとし、その申し入れに対しては、監督職員、車両管理責任者双方で協議するものとする。
- 5 受注者は、車両管理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神戸運輸監理部の業務等に関する知識等）を確保するように努めるものとし、発注者が必要と認める場合には、研修会の実施等適切な教育を行うものとする。
- 6 前各項の規定にかかわらず、監督職員は管理対象車両について、履行予定日において一切の業務の履行を求めない場合、車両管理責任者に対して前日までにその指示を行うものとする。ただし、第6条で規定されている災害等の緊急時に対応する場合はこの限りではない。

(業務の履行体制)

第6条 業務の履行にあたって、以下の体制を確保することとする。

- 一 緊急やむを得ない事態等により、運行計画書（様式4又は様式4に記載された事項を含む任意様式）によらない運行の必要を生じた場合は、乗車職員から監督職員に速やかに連絡し、運行計画書を変更するものとする。
- 二 運行計画の変更等に的確に対応するため、受注者は車両管理責任者の代理等の設置、監督職員・車両管理責任者・車両管理員の間複数連絡手段の確保等、監督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し、「入札説明書別紙

様式10」により事前に発注者の確認を受けるものとする。

三 受注者は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し、「入札説明書別紙様式10」により事前に発注者の確認を受けるものとする。

四 災害時等において、業務履行時間外に車両の運行が必要となる場合にも、第二号、第三号と同様の措置をとるとともに、必要となる災害対応等の内容や地域の地理的状况等をふまえ、発注者又は監督職員が、受注者又は車両管理責任者に連絡後、概ね45分以内に別紙1に記載する配置場所に、運行業務が行える体制を確保しなければならない。この場合は、第4条を準用するものとする。

(履行の報告及び確認)

第7条 車両管理員は、車両管理確認日誌(様式5又は様式5に記載された事項を含む任意様式)を作成し、業務実施日の翌日に監督職員に提出するものとする。ただし、翌日が休日等のときはその翌日とする。

2 受注者は、前項に規定する車両管理確認日誌に基づき、各月末をもって車両走行実績及び車両管理報告書(様式6及び様式6に記載された事項を含む任意様式)を作成し、第15条の請求書とともに提出するものとする。

3 発注者は、前項の報告に基づき業務の履行を確認する。

(車両管理員の監督)

第8条 車両管理責任者は、第2条に基づき、車両管理員に道路交通法令等を遵守させるため、日々の業務開始前に普通自動車運転免許証の携帯状況を確認するとともに、車両の運行前及び運行後に目視等による確認の他アルコール検知器(国家公安委員会が定めるもの)により酒気帯びの有無を確認するものとする。確認の結果、業務の履行に支障があると認められる場合は、速やかに車両管理員を変更するものとする。

2 車両管理員は、車両管理確認日誌(様式5又は様式5に記載された事項を含む任意様式)に、前項の確認を受けた際の結果を記載するものとする。

(業務打合せ)

第9条 車両管理責任者は、発注者(監督職員)と必要に応じて打合せを実施し、その結果については車両管理業務打合簿(様式2)に記録し、相互に確認しなければならない。

(車両の原形復旧義務等)

第10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しなければな

らないものとする。

(第三者及び発注者に及ぼした損害)

第11条 受注者は、業務の履行に伴い、第三者及び発注者（その所属職員、庁舎等の国有財産、物品類又はその所有する車両、搭載機器等を含む。）に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、発注者の所属職員等の人身事故については、発注者と協議するものとする。

なお、その損害が発注者の責に帰すべき理由により発生したときはその限りではない。

2 受注者は、契約に違反し業務を適正に履行しなかったことにより、発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(車両及び請負場所)

第12条 業務請負車両及び業務の主たる管理場所は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 受注者が本業務を請け負う車両及び場所は、別紙1のとおりとする。

なお、発注者の事情により、車両を変更（車両の増減を含む。）する場合は、受注者に対して事前に通知するものとする。

この場合、契約金額等を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

二 常に運行できる体制をとるべき台数 1台

ただし、上記台数を変更する場合は、事前に発注者又は監督職員、受注者又は車両管理責任者双方で協議するものとし、その内容を車両管理業務打合簿（様式2）に記録するものとする。

(業務の内容)

第13条 業務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 車両の管理、運行計画における人員の配置

二 車両の運転

三 車両の日常点検

四 燃料の補給

五 貸与する消耗品及び備品の管理

六 車両の整備、清掃及びワックスがけ

七 車内の清掃（消毒作業を含む。）

八 自動車保険（任意保険）に関すること

九 事故処理に関すること

十 前各号に付随する業務（道路交通情報の収集等を含む。）

2 本業務で管理する車両の予定走行距離は、別紙1の「年間予定走行距離」及び「基本

走行距離」のとおりである。なお、予定走行距離はあくまで予定数量であることに留意すること。

- 3 車両の運行に際し、次の各号に要する費用は発注者が負担するものとする。
 - 一 有料道路等の通行に関する費用
 - 二 フェリー等の乗船に関する費用
 - 三 業務の必要により予め監督職員が認めた駐車料金
- 4 次の各号に掲げる修理等の費用については、発注者の負担とする。
 - 一 車検及び定期点検整備（点検整備に必要な油脂類及び消耗品等を含む。）
 - 二 タイヤ、チューブ、バッテリー、タイヤチェーン、シートカバー等の交換、エアコンディショナー等の修理調整。

ただし、受注者の責に帰すべき事由による修理の費用は、受注者の負担とする。
- 5 本業務で管理する車両に使用する燃料等は、次の各号に定めるものを使用するものとし、発注者が指定する販売店において発注者が指示する方法により補給するものとする。
 - 一 燃料は別紙1のとおりとする。
 - 二 エンジンオイルは、四季を通じて使用可能なものとし、かつJ I S規格品とする。
 - 三 その他のものは、車種による純正部品又は純正部品と同等品以上のものを使用すること。
- 6 受注者は、車両の走行距離が概ね4, 0 0 0 km毎、もしくは1年点検時にエンジンオイルを交換するものとする。また、オイルエレメントはエンジンオイルの交換2回につき1回交換するものとする。
- 7 本業務で管理する車両にかかる自動車保険契約は受注者負担とする。保険加入に必要な車両の仕様等は、別紙2のとおりとする。保険内容はロードサービス（レッカー移動）を付帯するものとし、次のとおりとする。

(1) 対人賠償	無制限
(2) 対物賠償	無制限
(3) 搭乗者賠償	5, 0 0 0万円以上
(4) 車両保険	任意※

※第10条（車両の原形復旧義務等）に基づき受注者の判断による。

受注者が加入しない場合であっても発注者は費用を負担しない。
- 8 受注者は、前項により自動車保険契約を締結したときは、遅滞なくその保険証券等を発注者に提示し、その写しを提出しなければならない。

なお、直ちに提出できないときは、契約締結を証明できる関係書類を提出しなければならない。

（事故・災害発生時における報告）

第14条 車両管理員は、業務履行中に事故が発生したとき、または、自然災害等に

より運行計画書のとおり業務を履行できなくなった場合は、直ちにその状況を車両管理責任者に報告し、車両管理責任者は監督職員に速やかに連絡しなければならない。

第2章 支 払

(対価の支払)

第15条 発注者は、受注者からの毎月の請求に基づき対価を支払うものとする。その内訳は、基本業務費及び時間外労務費とする。

① 基本業務費

次のイ及びロから構成されるものとし、これらの合計額（月額）を基本業務費（月額）とする。

イ 基本労務費

第4条で規定する履行期間及び履行時間に基づいて算出される年間の基本業務量を基礎として、契約期間を通じての平均月間業務量を算出し、これを毎月の基本業務量とし、掛かる費用を基本労務費（月額）とする。

ロ 基本間接費

管理対象車両に係る自動車保険料及び自動車保険料手続きに係る諸経費並びに前記イに係る管理費等について、第4条で規定する履行期間における合計額を月額に換算した額とする。

② 時間外労務費

時間外業務は、時間外業務従事時間を月単位で合計し、発注者に対し請求するものとする。なお、合計時間に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。

2 受注者は、毎月の支払請求を行う際は、前項各号の内訳を掲載した請求書をもって請求するものとする。

(時間外業務)

第16条 時間外業務に係る料金は、第15条で規定する「イ 基本労務費」の時間当たりの単価をもとに月単位で算出するものとする。なお、単価は以下により算出して得た額とする。

また、算定の結果、1円未満の端数が生じた場合、端数は切り捨てるものとする。

・時間外業務単価（休日を除く）

$$\frac{\text{基本労務費（月額）} \times 12 \text{月}}{\text{第4条第1項、第2項及び第3項に基づいた年間業務時間数合計時間}} \times \frac{125}{100}$$

・時間外業務単価（休日）

$$\frac{\text{基本労務費（月額）} \times 12 \text{月}}{\text{第4条第1項、第2項及び第3項に基づいた年間業務時間数合計時間}} \times \frac{135}{100}$$

（費用の負担）

第17条 業務の履行に伴う費用については、費用負担区分表（別紙3）に基づき、それぞれ発注者及び受注者が負担する。

第3章 その他

（健康診断等）

第18条 受注者は、車両管理員の健康診断を定期的実施するものとし、その結果を実施後速やかに発注者に報告するものとする。

（品質確保のための措置）

第19条 発注者は、必要に応じ低入札価格調査を実施し、受注者が実施する国土交通省以外の者が発注する車両管理業務に係るコストの内訳について報告を求めることができる。また、当該内訳と、当該調査が対象とする車両管理業務に係るコストの内訳との間に著しい差がある場合は、受注者より必要な説明を求めるものとする。

2 発注者は、低入札価格調査を経て契約を行った場合、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、受注者より報告書（様式7）の提出を求めるものとする。

3 契約期間中に発注者が定める契約違反に該当する事態、又は別紙4に定める車両管理業務の品質を確保するうえで看過できない事態が発生した場合は、発注者は受注者より当該事態の具体的な内容を報告させるものとする。

（守秘義務）

第20条 受注者、車両管理責任者及び車両管理員は、本業務を通じて知り得た秘密

を他人に漏らしてはならない。本業務を離れた後も同様とする。

(監督職員)

第21条 監督職員については、契約締結後に発注者から受注者へ別途連絡することとする。

(暴力団等による不当介入を受けた場合の措置等)

第22条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- 1 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 2 第1項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- 3 第1項及び第2項の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。
- 4 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(その他)

第23条 本仕様書に定めのない事項については、受注者と発注者の協議に基づき定めるものとする。