

車両運行管理業務委託料の推移（平成26年度～平成30年度）及び仕様書等（平成30年度）

議会事務局総務課

(1) 委託料の推移 ※平成26～29年度は決算額、平成30年度は1月までの実績額

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
1,899,731円	3,003,095円	3,790,864円	3,538,312円	2,964,539円

(2) 仕様書等（平成30年度）

車両運行管理業務委託仕様書は別紙のとおり。

（2カ年契約のため、履行期間が平成29年10月1日から平成31年9月30日までの契約に係る仕様書となります。）

車両運行管理業務委託料の推移（平成26年度～平成30年度）及び仕様書等（平成30年度）

議会事務局総務課

### 車両運行管理業務委託仕様書

この仕様書は、議長車の車両運行管理業務を委託するにあたって、委託業務内容、業務実施要領等必要な事項を定めるものとする。

1 履行期間 平成29年10月1日から平成31年9月30日まで

#### 2 運行管理車両

登録番号	神戸300た8938（議長車）
車名	トヨタクラウン
登録日	平成11年4月2日
排気量	2,990cc
定員	5名

#### 3 委託業務内容

市議会用務等に伴う車両の運行管理業務とし、内容は次のとおりとする。

- (1) 管理車両の運行
- (2) 管理車両の日常点検整備、定期整備及び修理
- (3) 燃料等の購入及び給油
- (4) 消耗品の購入及び備品の管理
- (5) 自動車保険（任意保険）に関する事項
- (6) 事故処理に関する事項
- (7) 「アトム110番連絡車」事業に関する事項
- (8) その他管理車両の管理及び整備に関する事項

#### 4 経費負担

受託者は、この委託業務に係る次の経費を負担するものとする。

- (1) 人件費
- (2) 法定点検・車検費用及び修繕費  
ただし、車検費用のうち、重量税、自動車税、自動車損害賠償責任保険については委託者が負担する。（次回は、平成30年3月に車検予定）
- (3) 任意保険料（対人：無制限、対物：1,000万円、搭乗者傷害：1名1,000万円、1事故1,000万円×定員数、車両価格相当の車両保険）
- (4) その他消耗品等の経費（オイル交換、グリスアップ、シートカバークリーニング等）  
※現有するタイヤの交換費用（夏用→冬用、冬用→夏用の各1回/年）を含む。
- (5) 業務遂行に必要な事務処理費

#### 5 基本運行管理時間等

基本運行管理時間、日数等は、原則として次のとおりとする。

- (1) 基本運行管理時間  
委託者の指定する日の9時から17時までの間（前後2時間以内で変更可能とする）の連続する4時間を1日とカウントし、勤務時間は予め委託者が指定する。ただし、連続する8時間を指定した場合は2日とカウントする。また、待機時間を含むものとする。
- (2) 基本運行管理日数  
契約期間合計320日で委託者の指定する日

## 車両運行管理業務委託料の推移（平成26年度～平成30年度）及び仕様書等（平成30年度）

議会事務局総務課

- (3) 運行予定日、時間等は予め1ヵ月毎に指定するものとするが、委託者の都合により変更する必要がある場合は、受託者は可能な限りこれに応じるものとする。
- (4) 走行距離は、年間10,000km(契約期間合計20,000km)程度とする。
- 6 基本運行管理日数を超えた場合の経費の加算  
 運行日数が、平成31年9月末日において基本運行管理日数を超えた場合は、その日数に基本委託料を基本運行管理日数で割り戻した日額を乗じた額を平成31年9月分の委託料に加算する。  
 ただし、平成31年2月末日時点における運行日数が240日（基本運行管理日数に4分の3を乗じて得た日数）を超えた場合は、その超過した日数に前段の方法により算出した日額を乗じて得た額を平成31年2月分の委託料に加算する。この場合、平成31年9月分の委託料に加算する額は、平成31年2月分の委託料に加算した額を除いた額とする。
- 7 基本管理時間外等  
 次の各号に定める事項に該当するときは、委託者は基本運行時間外管理料として各号に定める管理料を受託者に支払うものとする。受託者は、当該金額を当月分の基本運行管理料に加算して請求するものとする。
- (1) 基本管理時間外管理料  
 ア 運行日の車両運行管理時間が基本管理時間を超えた場合  
 1時間当たり¥ 2000 円  
 イ 時間外勤務が、午後10時から翌日の午前5時までの深夜の場合  
 1時間当たり¥ 2500 円  
 ウ ア及びイの時間外管理料は、ア・イの区分ごとに1ヵ月の時間数を集計し、これに時間単価を乗じて算出するものとする。ただし、月累計で各々1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。
- (2) 燃料費  
 管理車両の燃料費は、毎月の実費を支払うものとする。
- (3) 宿泊費及び宿泊雑費  
 宿泊費等は実費を支払うものとする。
- (4) 有料高速道路、有料駐車場、フェリーボート、その他有料施設に要する費用  
 必要な場合は実費を支払うものとする。
- (5) その他  
 タイヤ購入の必要が生じた場合、委託者と協議をし、指定されたタイヤに付け替えること。購入等に要する費用の実費は委託者が支払うものとする。
- 8 運転手を確保できない場合の契約金額の減額措置  
 受託者が業務に従事する運転手を確保できない場合は、その日数に応じ、基本委託料を日割計算により減額するものとする。
- 9 業務の指揮命令系統  
 (1) 委託者の指揮命令は、受託者が予め指定する業務管理責任者を通じて行うものとする。
- 委 託 者 — 業務管理責任者 — 業務担当者
- (2) 受託者は、業務管理責任者及び業務担当者の氏名、経歴を委託者に届けるものとする。

## 車両運行管理業務委託料の推移（平成26年度～平成30年度）及び仕様書等（平成30年度）

議会事務局総務課

## 10 車両の運行管理

- (1) 関係法令及び宝塚市関係条例等を遵守し、誠実・正確かつ安全を旨として実施するとともに管理車両を業務以外の目的に使用してはならない。
- (2) 管理車両の始業点検・終業点検を実施し、適正な注油、調整等点検整備に努めるとともに、清掃するなど常に清潔を保つこと。
- (3) 業務管理責任者は、前項の管理が適切に行われるよう、管理車両の現状を確認すること。
- (4) 車両運行時は、業務担当者と業務管理責任者とは常に連絡がとれるよう体制を整えること。
- (5) 管理車両が故障し、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、業務担当者は、速やかに業務管理責任者及び委託者に連絡し、業務管理責任者の指示を受けなければならない。
- (6) 管理車両を滅失及び損失した場合又は事故等があった場合には、業務担当者は、直ちに警察署に届け出るほか、臨機の処置をとり、速やかにその旨を業務管理責任者及び委託者に連絡し、業務管理責任者の指示を受けなければならない。
- (6) 管理車両は、業務終了後直ちに委託者が指定した場所に格納保管すること。

## 11 損害賠償

受託者は、業務遂行中にその責めにより、宝塚市並びに第三者に損害を与えた場合、損害賠償に応じなければならない。

## 12 アトム110番連絡車業務

- (1) 議長車を委託者の行う「アトム110番連絡車」の対象車両とし、受託者の業務担当者も「アトム110番連絡車」事業を行うこととする。
- (2) 業務担当者は、市民が犯罪等から助けを求めてきたとき、犯人又は不審者から逃れるための緊急避難場所として車両を提供し、警察及び消防並びに市防災防犯担当課又は市青少年センターへ通報するとともに、警察官が到着するまで保護する。
- (3) 業務担当者は、「アトム110番連絡車」業務の発生に際して、事故その他問題が生じた際は、直ちにその旨を業務管理責任者及び委託者に報告し、業務管理責任者の指示を受けることとする。

## 13 運転手

- (1) 概ね65歳までの心身ともに健康な者であること。
- (2) 緊急時への対応が可能な者とする。
- (3) 普通乗用車の運転経験が10年以上ある者とする。
- (4) 原則として、契約期間中、同一の運転手が業務に従事すること。
- (5) 委託者は、業務担当者が車両管理業務の遂行に支障があると認めたときは、業務担当者の変更を求めることができる。

## 14 運転手控室の提供

委託者は、受託者が希望するときは、市役所内に運転手の控室を無償で提供する。

## 15 その他

受託者は、毎月の車両運行管理業務実績報告書及び当月分の委託料請求書を翌月の5日までに委託者に提出するものとし、委託者は、その内容を点検し、適法な委託料請求書に基づき委託料を支払うものとする。