

市長・副市長車の車両運行管理の委託料の推移（平成25年度～平成29年度）及び仕様書（平成29年度）

秘書課

(1) 委託料（決算額）の推移

| 平成25年度 | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| 6,631,284円 | 7,195,539円 | 7,728,189円 | 8,150,860円 | 4,004,987円 |

※ 平成29年度は委託期間は平成29年9月末まで

(2) 仕様書（平成29年度）

車両運行管理業務委託仕様書（契約期間：平成28年1月1日～平成29年9月30日）は別紙のとおり

車両運行管理業務委託仕様書

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。

契約期間：平成 28 年（2016 年）1 月 1 日～平成 29 年（2017 年）9 月 30 日

1 運行管理対象車両等

- (1) トヨタプリウス 神戸 301 そ6473（以下「市長車」という。）
（初年度登録年月：平成 16 年 4 月（次回車検実施時期：平成 29 年 3 月））
- (2) トヨタクラウン 神戸 300 た8937（以下「副市長車」という。）
（初年度登録年月：平成 11 年 4 月（次回車検実施時期：平成 30 年 3 月））
- (3) 対象車両の保管場所は、市役所内公用車駐車場とする。

2 委託業務内容

市長車及び副市長車の車両運行管理業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 車両運行前後点検整備
- (2) 車両運行
- (3) 定期整備、車検受検及び修理
- (4) 車両への燃料購入給油
- (5) 車両の事故処理に関する事項
- (6) 車両消耗品の購入及び備品の管理
- (7) 自動車保険（任意保険）に関する事項
- (8) 「アトム 110 番連絡車」事業への協力
- (9) その他の管理及び整備に関する事項

3 運行車両の用務

原則として、市長車は市長の公務に、副市長車は副市長の公務に使用する。

ただし、委託者の指示があった場合は、車両を振り替えて運行することができるものとする。

4 経費負担

受託者は、この委託に基づく車両に係る次の経費を負担するものとする。

- (1) 人件費（給料、雇用契約に基づく各種事業主負担金など）
- (2) 車両の法定点検、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。
- (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、車両価格相当の車両保険）
- (4) その他車両の消耗品等諸経費
- (5) 業務遂行に必要な事務処理費

5 車両基本運行時間等は、原則として次のとおりとする。

(1) 市長車

ア 基本運行日 月曜日から土曜日までとする。

イ 基本運行管理時間

(ア) 8時から18時までとする。

ただし、運行開始時刻は、委託者が予め通知することにより5時から12時までの範囲内で繰り上げ、または繰り下げることができるものとする。この場合、運行終了時刻は同様に繰り上げ、または繰り下げることができるものとする。

(イ) 基本運行日が「宝塚市の休日を守る条例（平成3年3月22日条例第3号）」に規定する休日の場合は、(ア)に規定する基本運行時間の範囲内で短縮することができる。

ウ 走行距離

契約期間21,000km（年間12,000km）程度とする。

(2) 副市長車

ア 基本運行日

契約期間内で210日（年間120日）を基本運行日とし予め一週間毎に運行日を指定するものとする。

ただし、基本運行日として指定する日には「宝塚市の休日を守る条例（平成3年3月22日条例第3号）」に規定する休日も含むものとする。

イ 基本運行管理時間

(ア) 9時から17時までとする。

ただし、運行開始時刻は、委託者が予め通知することにより5時から14時までの範囲内で繰り上げ、または繰り下げることができるものとする。この場合、運行終了時刻は同様に繰り上げ、または繰り下げることができるものとする。

(イ) 基本運行日が「宝塚市の休日を守る条例（平成3年3月22日条例第3号）」に規定する休日の場合は、(ア)に規定する基本運行時間の範囲内で短縮することができる。

ウ 走行距離

契約期間14,000km（年間8,000km）程度とする。

6 基本運行時間外等運行

次の(1)(2)に定める事項に該当するときは、基本運行時間外等の車両運行を行うものとする。なお、各号の契約期間内の時間数・日数は別表1のとおりとする。

(1) 基本運行時間外運行

ア 1日の車両運行時間が前記5(1)及び(2)に定める基本運行時間を
超えた場合(5分単位)

イ 時間外の車両運行が22時から翌日の5時までの深夜の場合(5分単位)

(2) 休日運行

ア 休日に車両運行を行う場合で1日の車両運行時間が4時間以内の場合
(1日単位)

イ 1日の車両運行時間が4時間を超えた場合の4時間を超える時間(5分
単位)

ウ 1日の車両運行時間が4時間を超えた場合の4時間を超える時間の車両
運行が22時から翌日の5時までの深夜の場合(5分単位)

(3) 計算方法等

ア (1)ア、イ、(2)ア、ウに係る車両運行については、区分毎に1か
月分の時間数・日数を集計する。但し、月累計で各々1時間未満の端数が
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。

イ 休日とは、市長車の運行においては、日曜日、国民の祝日に関する法律
に規定する休日及び12月29日から1月3日までをいい、副市長車の運
行においては、基本運行日以外の日をいう。

ウ 車両の運行が0時を超えて継続した場合で翌日が休日であるときは、0
時を超えた時間数が4時間未満で、かつ、継続運行と認められる範囲は、
(2)ウに基づく管理料を適用する。

また、休日の車両の運行が0時を超えて継続し、翌日が基本運行日であ
る場合は、その超えた時間に対する管理料は、(1)イの定めを適用する。

7 実費弁償

(1) 燃料費

車両の燃料費は、実費を支払うものとし、当月分は当月分の管理料に加
えて支払うものとする。

(2) 高速道路通行料、駐車場料金等

高速道路、駐車場、フェリーポート、その他有料施設に要する費用が必
要な場合は、実費を支払うものとし、当月分は当月分の管理料に加えて支
払うものとする。

(3) 宿泊費

宿泊費は実費を支払うものとし、当月分は当月分の管理料に加えて支払
うものとする。

8 委託料の精算

各年度における基本運行時間外運行及び休日運行の時間数・日数が、別表1に
定める各年度の時間数等に満たない場合は、各年度の最終支払月の委託料におい
て減額の精算を行うこととする。

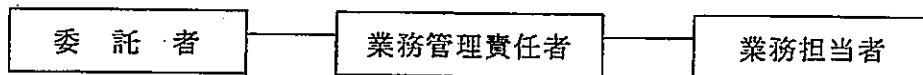
また、各年度における基本運行時間外運行及び休日運行の時間数・日数が、別

表1に定める各年度の時間数等を超える場合は、各年度の最終支払月の委託料において増額の精算を行うものとする。

なお、精算は、別表2により算出した管理料による。

9 業務の指揮命令系統

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。



ただし、車両運行中に運行計画に当初予定されていなかった用務先に行く必要が生じた場合で、業務担当者の労働時間管理その他労働条件に影響を与えない範囲のときは、委託者は業務担当者に対して用務先の追加や変更を伝えることができ、業務担当者は直ちにその内容を業務管理責任者に連絡し了解をとるものとする。

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、運行車両を業務以外の目的に使用してはならない。
- (2) 運行車両の始業前点検・終業後点検を実施し、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、運行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) 運行車両が故障し、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) 運行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。
- (7) 運行管理車両は、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。
- (8) 車両運行中、業務担当者は同乗者の安全確保に努めることとし、同乗者の乗降時においても事故が発生しないよう配慮すること。

11 アトム110番連絡車業務への協力

- (1) 市長車及び副市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」事業に協力するものとする。
- (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は、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の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よう努めるものとする。

- (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ものとする。

12 振替日等

委託者は、市長車について、基本運行日のうち予め日を定めて、その基本運行日を休日に振り替えて運行させることができるものとし、この場合、元の基本運行日は振り替えの休日とする。

なお、振り替えにより基本運行日となった日は、休日運行管理料の対象としないものとする。

13 業務担当者（運転手）

- (1) 概ね65歳までの心身共に健康な者であること。
(2) 緊急の運行業務への対応が可能な者であること。
(3) 普通乗用車の運転経験年数が10年以上であること。
(4) 市長車業務担当者は、官公庁幹部・会社役員車等の運転手業務又は旅客輸送を1年以上務めた経験のある者であること（契約締結後、履歴書の写しを提出すること。）
(5) 委託者は、業務担当者が車両運行管理業務の遂行に支障があると認めるときは、業務担当者の変更を求めることができる。
(6) 市長車業務担当者は、受託者の正規社員（有期契約含む。）として雇用契約を結んでいる者であること。（契約締結後、正規社員であることを証明できる書類を提出すること。）

14 受託者の義務

- (1) 受託者は業務を履行するにあたり、従事する業務管理責任者及び業務担当者に対し、各々の雇用形態に応じて、労働基準法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、厚生年金保険法、健康保険法、民法等における使用者としての責任を負うものとする。
(2) 受託者は、市長車並びに副市長車業務担当者の健康診断を定期的実施するものとする。
(3) 受託者は、従事する業務管理責任者及び業務担当者が業務を適正に履行できるよう必要な研修を年2回以上実施するものとし、その結果を委託者に対し報告するものとする。

15 業務担当者控え室

委託者は、受託者が希望するときは市役所内に業務担当者の控え室を無償で提供する。

16 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。

17 その他

- (1) 市長車あるいは副市長車のいずれか一方が運行していない日において、運行車両を運行していない車両の目的のため運行することは妨げない。
- (2) 受託者は、当月分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7日までに委託者に提出するものとする。
- (3) 委託者は、業務実績報告書の内容を点検し、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。
- (4) この仕様書に記載されていない事項であっても、車両の運行管理上必要な事項は、市と協議のうえ実施するものとする。
- (5) 現在の業務担当者について、当該業務に就くことを希望する者は、乙の契約条件により継続して業務担当者として運転業務に就けるよう配慮するものとする。

【別表1】

基本運行時間外運行及び休日運行の時間数・日数

| 区分 | 契約期間合計 | 各年度見込み時間数・日数 | | |
|-------|--------|--------------|--------|--------|
| | | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 |
| 6(1)ア | 546時間 | 78時間 | 312時間 | 156時間 |
| 6(1)イ | 21時間 | 3時間 | 12時間 | 6時間 |
| 6(2)ア | 53日 | 8日 | 30日 | 15日 |
| 6(2)イ | 158時間 | 23時間 | 90時間 | 45時間 |
| 6(2)ウ | 11時間 | 2時間 | 6時間 | 3時間 |

【別表2】

基本運行時間外及び休日運行の1時間当たり・1日当たりの管理料

| 区分 | 管理料の額(税抜) |
|-------|----------------------------------|
| 6(1)ア | 1時間当たり管理料＝ 契約金額(税抜)×0.0001286 |
| 6(1)イ | 1時間当たり管理料 契約金額(税抜)×0.0001544 |
| 6(2)ア | 1日当たり管理料 契約金額(税抜)×0.0006944 |
| 6(2)イ | 1時間当たり管理料 契約金額(税抜)×0.0001388 |
| 6(2)ウ | 1時間当たり管理料 契約金額(税抜)×0.0001646 |

※ 単価の算出は、10円未満は切り上げ10円単位とする。