愛媛県南予地方局八幡浜土木事務所公用車（パトロール車）
運行管理業務仕様書（案）

この仕様書は、愛媛県南予地方局八幡浜土木事務所公用車（パトロール車）の運行管理業務を実施するのに必要な仕様を示すものであり、受託者は、業務の遂行にあたり官公庁としての特殊性を十分認識し、実施するものとする。

１　管理対象車両

運行管理従事者が運転、管理を行う車両（パトロール車）は次のとおりとする。

三菱　エクリプスクロス 2350cc（愛媛 830 さ 56-07）

日産　クリッパー　650cc（愛媛 483 く 10-56）

２　管理対象車両の本拠の位置

愛媛県南予地方局八幡浜土木事務所（愛媛県八幡浜市北浜１丁目３番３７号）

３　業務内容

（１）管理対象車両の運転業務

（２）管理対象車両の管理（給油を含む。）及び保管

（３）管理対象車両の修理等の手配、入出庫

（４）その他、八幡浜土木事務所長（以下、「所長」という。）が必要と認める公用車運行管理に関する業務

４　業務責任者について

（１）受託者は、前記の受託業務を行うため、業務責任者を定め、あらかじめ所長に届け出ること。

（２）業務責任者は、受託業務を総合的に担当し、八幡浜土木事務所職員（以下「職員」という）から業務に関する文書等による指示又は連絡を受け、運行管理従事者の指揮監督に当たり、業務を指示する。

（３）業務責任者は、運行管理従事者が管理車両を運行する前後に、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無を確認し、記録するものとする。その確認記録について、所長が必要と認めるときは、八幡市土木事務所に提出しなければならない。

５　運行管理従事者について

（１）運行管理従事者は、運転の経験を１年以上有し、管内（八幡浜市・伊方町）はもとより、周辺地域の道路事情に精通している者であること。

（２）運行管理従事者は原則専従制とし、あらかじめ所長に届け出ること。ただし、都合により業務に就けないときは、あらかじめ所長と協議の上、その代務者に従事させること。この場合の代務者は、専従者と同程度の業務を行えるものであること。

（３）運行管理従事者は、運行に際して、交通ルールを順守し安全走行に努めることはもとより、運行経路、所要時間、道路状況等を事前に調べたうえ

で最善の運行計画を立て、業務を遂行すること。また、親切で丁寧な接遇を心掛け、言葉遣いにも十分留意すること。

（４）運行管理従事者が道路事情に精通していない、運転技術が不十分である、誠実に業務を行わない等により円滑に業務を遂行できないと所長が判断した場合には、受託者は運行管理従事者を交替させる措置をとること。

6　管理対象車両の管理・保管方法

（１）運行管理従事者は、善良な管理者の注意をもって管理対象車両の管理及び保管を行い、委託業務以外の目的に使用してはならない。

（２）管理対象車両の管理は、運行前点検から運行後点検・清掃終了までとし、運行管理従事者は常に管理対象車両の清潔を保ち、適正な注油、簡易な修理・調整等を自ら行い、点検整備に努めなければならない。

（３）運行管理従事者は、同乗する職員が行う応急対応措置等のため、運行の途中で一時停車するときは、管理対象車両から離れてはならない。ただし、やむを得ない理由で管理車両から離れる場合には、所在を明らかにするとともに、盗難及び損傷の防止のための措置を講じなければならない。

（４）運行管理従事者は、管理時間の終了後直ちに所長が指定した車庫に、管理対象車両を格納保管しなければならない。

（５）運行管理従事者は、１日の管理時間が終了したときは、点検や車両運行など、当日行った業務について、業務責任者に書面により報告し、業務責任者の確認を受けなければならない。なお、確認を受けた報告書について、所長が必要と認めるときは、八幡浜土木事務所に提出しなければならない。

7　業務の指示・連絡等に関する事項

受託者は、運行中の急な変更及び緊急時の運行が必要な場合に対処するため、運行管理従事者に携帯電話を持たせるなど、業務責任者との連絡体制を整備しなければならない。

8　事故等に係る事項

（１）業務の履行に伴い事故等が発生した場合、運行管理従事者は直ちに最寄の警察署に届け出て、事後の対応及び処理を迅速に行うこと。

（２）運行管理従事者から事故等の報告を受けた受託者は、直ちに所長に報告するとともに、事故後の対応等について、文書により報告すること。

（３）運行管理従事者の故意または重大な過失により管理対象車両が破損した場合、車両の現状回復等の責任は、受託者が負う。なお、管理対象車両を原状回復させるまでの間は、運行に支障が生じないよう管理対対象車両と同等品以上の代車を用意すること。

（４）業務の履行に伴い、運行管理従事者の故意または重大な過失により事故等が発生した場合の愛媛県及び第三者に対する損害の賠償については、受託者が賠償責任を負う。

9　管理日

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間のうち、週２回、月８回とし、毎週の管理日はあらかじめ所長と受託者が協議の上定めるものとする。

10　管理日の振替

所長並びに受託者は、災害発生等、不測の事態により指定する管理日の運行が不可能と認められる場合は、協議の上、当月の運行予定がない日と振り替えることができる。その場合、当該日を管理日とする。

11　業務時間

（１）午前８時 30 分から午後５時 15 分までの間（休憩時間 60 分含む）

（２）天災や交通事情等、乙の責めに帰すべき事由によらず、前項の時間内に業務の終了が見込めなくなった時は、あらかじめ受託者から所長に協議の上、指示を受けるものとする。

12　委託料

（１）管理日において、３で定める業務を行った場合、１月当りの委託料として毎月支払うものとする。

（２）時間外管理料

①　管理日において、11 の（２）で定める指示により、業務時間外に業務を行った場合は、超過業務時間に応じて時間外管理料を支払う。

②　時間外管理料の算出基礎となる単価は、契約書別表１に記載のとおりとする。

③　時間外管理料の算出に当たっては、分単位で集計するものとし、超過業務時間の合計の１時間未満の端数については、30 分以上は１時間に切り上げ、30 分未満は切り捨てるものとする。

13　一般事項

（１）受託者は、この契約を実施するにあたり、善良な管理者の注意義務をもって、業務を実施しなければならない。

（２）受託者は、業務の実施について、業務に支障をきたさないよう所要の措置を講じなければならない。

（３）所長は、原則として受託者の業務責任者を通じ運行管理従事者に対して、業務及びその他業務に関連することについて指示・指導をすることができるものとする。

（４）受託者は、運行管理従事者に名札等を着用させ、受託者の従業員であることを明確にするものとする。

（５）受託者は、本契約の満了又は解除に伴い業務を引き継ぐときは、本業務が引き続き円滑に遂行できるよう、適切な引継ぎを行うこと。