

仕 様 書 (案)

- 1 件 名 練馬区車両運行管理委託(単価契約)
- 2 履行期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日
- 3 履行場所 練馬区役所および概ね関東近郊の区域
- 4 運行管理車両 乗用車(10台) 別紙1-1のとおり
- 5 基本事項

運行管理業務の基本形態は、関係機関・関連施設への送迎等運行業務とする。乗車する者は、原則として区職員となるが、必要に応じて、区職員以外が同乗する場合がある。

- (1) 管理車両の運行計画および運行に関すること。
- (2) 管理車両に係る日々の管理・保管および運転業務に係る日誌等の整理に関すること。
- (3) 管理業務遂行に伴い発生する事故処理に関すること。

6 委託内容

- (1) 業務時間は、原則として平日の8時30分から17時15分とすること。ただし、区の業務上必要があるときは、下記11に定める時間外、休日および宿泊を伴う運行業務を行うことがある。
- (2) 車両の保管場所は、区が指定した場所を使用すること。また日常点検、燃料給油作業等を行い運行に支障のないよう、車両管理を行うこと。

受託者は、管理車両の運行状況について、「運行管理業務日報」を作成し、翌業務時間中に区の担当者へ提出すること。

「運行管理業務日報」における運行時間は、区役所を出庫した時刻から区役所に帰庫した時刻までとすること。

別紙1-2「練馬区環境方針」にもとづき、環境に配慮し、環境負荷を軽減する運行(アイドリングストップ等)を行うこと。

- (3) 運行管理業務の遂行に伴い、人身・対物・車両等の事故が生じた場合には、関係法令に基づいた措置を講ずるとともに、直ちにその状況を区の担当者に報告すること。

- (4) 自動車保険(任意保険)に加入すること。

対人補償(無制限)・対物補償(無制限)

人身傷害(3,000万円以上)・車両補償(時価)

事故の際の補償と処理については、受託者が行うこと。

事故に伴う管理車両の損害は、受託者が負担すること。

自動車保険(任意保険)契約を締結後、一か月以内に管理車両の契約証明書または保険証券の写しを区へ提出すること。

7 運行管理責任者等

- (1) 受託者は、運行担当者の運行の安全を確保する者として、運行管理責任者1名を選任し、「運行管理責任者選任届」により届け出ること。

- (2) 受託者は、管理車両に運行担当者(運転手)(以下、「運行担当者」という。)1名を配置すること。なお、運行担当者とは別に班長(チーフ)(以下、「班長」という。)を運行管理責任者の現場代行者として定めること。

- (3) 受託者は、班長を下記 11(1)に定める平日の業務時間中、運行担当者の待機場所に配置すること。
- (4) 班長は、運行担当者の配車調整や勤怠管理および執務状況について適時運行管理責任者へ報告すること。
- (5) 受託者は、区の安全運転管理者の業務を補助する者として、道路交通法施行規則第 9 条の 10 第 1 項第 5 号に準拠し、運行担当者に対して、出退勤時に検温およびアルコール検知器による検査を行い、区に報告すること。
- (6) 受託者は、前記(5)の業務を遂行するために必要な器材について、常に使用可能な状態で維持しておくこと。
- (7) この運行管理業務の遂行に関し、本仕様書に定めのない事項について、受託者は、区の指示に従うこと。

8 連絡体制

受託者は、早朝、時間外、深夜、および休日にかかわらず、常時連絡が取れる体制をとること。

9 運転指示および確認

運行予定については、「庁有車配車表」で確認すること。

- (1) 区は、当日の運行スケジュールの詳細を「運転指示書」により班長に通知する。
- (2) 班長は、「運転指示書」にもとづき、運行担当者や運転経路が確認できる運行計画を作成すること。
- (3) 「運転指示書」に変更があった場合、区の通知を受けた班長は、遅滞なく運行計画を変更すること。
- (4) 「運転指示書」にかかわらず、当日の行き先・時間の変更（早朝、時間外、深夜および休日含む）があった場合、速やかに対応すること。

10 事故等

- (1) 事故が生じた場合は、直ちに区の担当者に報告すること。また、速やかに「事故報告書」を区に提出しなければならない。
- (2) 業務中に起因する事故について、区は自動車損害賠償責任保険の範囲において賠償責任を負うこととする。
- (3) 事故により、第三者に損害を与えた場合、第三者の過失による損害については、受託者と第三者間で処理すること。
- (4) 受託者の責により管理車両に修理が必要になった場合、その経費は受託者の負担とすること。また、管理車両を使用できない状況が発生した場合、受託者が代替車を提供すること。
- (5) 管理車両に故障が生じた場合は、速やかに適切に処置し報告すること。

11 運行予定および条件

- (1) 受託者の運行予定は、次表のとおりとする。

項目	予定数量（年間）	台数
平日	243 日	10 台
時間外	延べ 180 時間	
休日	延べ 96 時間	
宿泊	3 日	

平日とは、原則として月曜日から金曜日（国民の祝日、国民の休日ならびに 12 月 29 日から 31 日、1 月 2 日および 3 日を除く。）とする。

時間外とは、平日の業務時間外とする。

休日とは、土曜日・日曜日・国民の祝日、国民の休日、年末年始（12 月 29 日から 31 日、1 月 2 日および 3 日）とする。

宿泊とは、業務上必要な場合において、宿泊施設の利用を前提とした車両運行とする。

- (2) 宿泊を伴う勤務に係る費用については受託者が負担するものとする。
- (3) 11(1)に定める平日の場合、常に 10 台の車両が稼働できる体制を組むこと。また、常に平日の業務時間外、休日および宿泊に対応できるようにすること。
- (4) 区は、運行担当者の待機場所として、区役所内の事務室の一部利用を認めるものとする。また、待機場所の利用方法等について（別紙 1 - 3「待機場所の利用方法等についての協議結果確認書」のとおり）、必要に応じて指示する。
- (5) つぎの車両維持経費については受託者の負担とすること。

燃料（ガソリン）の給油（年間走行距離 10 台合計 90,000km 以内の燃料）

車両運行管理に必要な消耗品（ワックス・アルコール検査器等）の購入

日常点検の実施

12 支払方法

- (1) 毎月、履行確認後、受託者の適法な請求を受けてから速やかに支払う。
- (2) 時間外および休日のそれぞれの 1 ヶ月の合計時間数に 1 時間未満の端数が生じた場合は、切り上げて 1 時間として請求すること。

13 区職員による管理車両の運行

緊急の事情や、やむを得ない場合に限り区職員が管理車両を運行する。この場合、区職員の運転により事故が発生した際には、受託者が加入する自動車保険（任意保険）をもって処理すること。

14 災害時等の運行管理について

- (1) 受託者は、区と締結する本件契約とは別に、別紙 1 - 4「災害時等における車両の運行に関する協定」（以下、「本件協定」という。）を締結すること。
- (2) 受託者は、本件協定に基づき、災害時等の運行管理を行うこと。なお、協定の期間は、本件協定第 11 条にもとづき、本件契約の期間と同一とすること。

15 その他

- (1) 運行担当者は、常に道路交通法の遵守と安全運転を行うこと。
- (2) 運行担当者は、業務の遂行にあたり、同乗者および第三者に不快感を与えることのないよう留意すること。
- (3) 運行担当者は、練馬区内の地理・交通事情に詳しいものとする。
- (4) 運行担当者は、受託者に直接雇用される者であること。
- (5) 受託者は、運行担当者に業務上知りえた秘密の保持に対する教育訓練を十分に行い、契約期間中だけでなく、契約期間終了後もその保持に努めること。個人情報の取扱いについては、別紙 2 - 1「受託情報の保護および管理に関する特記事項」の遵守および別紙 1 - 5「安全管理体制確認書」の提出を行うこと。
- (6) 受託者は、運行担当者に交通安全、事故防止、運転技術等に関する教育およびその実施

について報告すること。

- (7) 受託者は、運行担当者に対して実施した練馬区情報セキュリティ特記事項の内容の遵守に必要な教育の実施結果について、別紙 1 - 6 「練馬区セキュリティ教育実施結果報告書」により報告すること。
- (8) 運行管理業務を安全かつ適切に遂行するにあたり、運行担当者の健康が良好でない等、車両運行管理上、支障が生じると区が判断した場合、受託者は速やかに必要な処置を講じること。
- (9) 区は必要に応じて、運行管理業務の遂行状況の確認のため、報告を求めまたは実地調査を行うことができるものとする。また、受託者は、委託業務について区が実施するモニタリングに協力すること。
- (10) 管理車両は、区役所地下駐車場を保管場所としているため、区は、「練馬区役所地下駐車場定期利用券」を受託者に貸与する。
- (11) 区は、運転経路に応じて、次表に掲げるとおり各駐車券等の貸与を行う。

行先	交付駐車券
石神井庁舎	石神井庁舎駐車券
東京都	都庁駐車券
区政会館	区政会館駐車券
高速道路	E T C カード

- (12) 受託者は、上記(10)および(11)の貸与を受けた場合について、運行担当者が帰庫後、区の担当者へ各駐車券等を返還し、その使用記録を保管すること。

16 協議等

この契約に定めのない事項、また、疑問が生じた事項については、区および受託者双方で協議の上、定めること。

17 担当

総務部経理用地課管理係 (担当) 久保田

電 話 03 - 5984 - 4516

F A X 03 - 3993 - 2007