

埼玉県知事部局公用車運行管理業務提案仕様書

委託者：埼玉県（以下、「甲」という。）

受託者：請負契約者（以下、「乙」という。）

1 業務名

埼玉県知事部局公用車運行管理業務

2 履行期間

令和8年8月1日から令和9年7月31日まで

3 管理車両

普通乗用自動車 1台

日産エルグランド（型式 [DBA-PE52] 平成28年式）

ただし、契約期間中に同程度の車両と入れ替えが行われる可能性がある。

主として部長等幹部職員が出張等の移動のために使用する。

4 管理車両の本拠の位置

埼玉県庁（埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1）

5 業務内容

- (1) 甲が示した運行計画に基づく管理車両の運行に係る行程、日程等の立案
- (2) 管理車両の運行
- (3) 管理車両の日常点検及び整備、清掃、洗車、給油
- (4) 管理車両の自動車保険（任意保険）への加入
- (5) 管理車両の車検及び定期点検整備時の納車及び引取り
- (6) 事故・故障等で必要な場合の修理の手配及び代車の手配
- (7) その他（1）～（6）に付帯する業務

6 自動車保険（任意保険）への加入

- (1) 交通事故等に責任を負う意思及び履行能力を担保するため、乙の負担において以下の内容の自動車保険（任意保険）に加入し、業務開始後に加入を証明する書面やデータを甲に提出し、甲の確認を受けること。
 - ① 補償内容の保険金額について、対人保険、対物保険ともに無制限であること。
 - ② 運転者を一切限定しないものであること。
 - ③ 弁護士特約を付帯させること。
 - ④ その他車両保険等は、乙の判断で加入して差し支えない。
- (2) 管理車両の運行時における自動車保険（任意保険）の対象となる対人、対物、及び車両など

の事故の損害については、乙において全責任を負うものとする。

- (3) 甲の職員が管理車両を運転する場合における自動車保険（任意保険）の対象となる事故については、示談交渉を要する場合は乙が加入する保険会社において交渉を行うものとし、事故の損害については、乙が加入する自動車保険（任意保険）によりてん補するものとする。

7 費用負担

乙負担	甲負担 ※1
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常点検整備に係る費用 ・ 車両の洗車（洗車用品も含む）及び日常清掃費用（消耗品代含む） ・ 管理車両の自動車保険（任意保険）の保険料 ・ 事故の補償、修理代 ・ 埼玉県負担分を除く管理車両の故障時の修理代及び代車費用 ・ 運転手の携帯電話代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期点検に係る費用（車検、法定点検、税金等の諸費用及びタイヤ、エンジンオイル等消耗品代を含む） ・ 管理車両の通常使用に伴う故障修理代 ・ 燃料代※2 ・ 高速道路、有料道路料金※3 ・ 運行に係る駐車料金

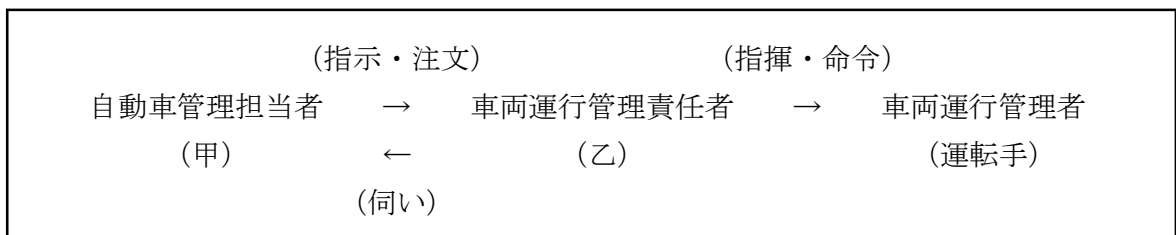
※1 甲負担の費用で、乙において立替払したものは甲に請求することとする。

※2 燃料代の支払のため給油用クレジットカードを貸与する。

※3 高速道路、有料道路料金の支払のためETCカードを貸与するので、ETCカードが利用可能な道路では貸与したカードを用いて支払を行うこと。

8 車両運行管理者（運転手）等

- (1) 乙は、専任の車両運行管理者（運転手）を1名配置する。
- (2) 業務に従事する日に事故・傷病等で専任の車両運行管理者（運転手）が欠ける場合、代替の車両運行管理者（代務運転手）を確保するものとする。
- (3) 乙は、車両運行管理者を指揮、命令する車両運行管理責任者を定めることとする。
- (4) 業務に従事する日は、原則として月曜日から金曜日（国民の祝日並びに12月29日から31日、1月2日及び3日を除く。）とし、これを基本管理日とする。
- (5) 業務に従事する時間は、原則として基本管理日の午前8時30分から午後5時15分まで（うち1時間を休憩時間）とし、これを基本管理時間とする。
- (6) 基本管理時間を超えた場合は超過分を割増管理料として別途支払うものとする。
- (7) 委託の業務指示・連絡体制は、次のとおりとする。



- (8) 自動車管理担当者は、原則として、前週金曜日（当該日が基本管理日でない場合は直前の基本管理日）の午後4時までに翌週の運行計画を車両運行管理責任者に示すものとする。また、週の途中で運行計画に変更が生じた場合は、その都度、変更後の運行計画を車両運行管理責任者に示すものとする。
- (9) 車両運行管理責任者は、車両運行管理者（運転手）の業務終了後、原則として、翌日（当該日が基本管理日でない場合は直後の基本管理日）午後5時までに管理日報を自動車管理担当者に提出する。
ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (10) 各月の総走行距離数は、2,500km以内とする。

9 車両運行管理者（運転手）の要件

- (1) 普通自動車第一種免許（AT限定可）以上を所持し、ハイヤー、役員車等の運転の実務経験が1年以上の者であること。
- (2) 契約期間の初日現在で年齢が65歳以下であること。
- (3) 安全運転や接遇に関する講習等を受講したものであること。
- (4) 過去5年以内において免許の取消や停止の行政処分がないこと。
- (5) 心身ともに健康であり、本業務を安全に遂行する上で問題がないこと。
- (6) 8(2)により、代替の車両運行管理者（代務運転手）を確保する場合も、9(1)～(5)の要件を満たす者であること。
ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 業務請負費用

運行管理業務請負費用は、以下のとおりとする。

- (1) 基本管理料
基本管理時間内に行う「5 業務内容」に記載されている業務に係る経費とする。
算定にあたっては、別表「契約金額一覧」の金額に基づく単価契約とする。
- (2) 割増管理料
内訳は、時間外運行割増とする。
時間外運行割増とは、基本管理日のうち、午前5時から午前8時30分まで、及び午後5時15分から午後10時までに業務を行った場合を対象とする。
時間外運行割増の1時間を単位とする単価契約とし、各日の運行時間を各月で合計し、合計時間の端数が30分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げる。
- (3) 契約期間中に予定する時間外運行等
別紙「委託契約期間内の時間外運行等の予定」のとおり。
ただし、実際の運行にあたっては、時間及び日数は変更される場合がある。
- (4) その他の経費
契約書及び本仕様書に定めのない費用は、別途、甲と乙で協議する。

11 守秘義務

本業務に従事する者又はした者は、業務に関して知り得たすべての情報を漏らしてはならない。なお、契約期間満了後も同様とする。

12 その他

- (1) 執務室内に机及び椅子を用意する。ただし、車両運行管理者（運転手）専用の控室、更衣室等はない。
- (2) 乙の車両運行管理者（運転手）等の自家用車、社用車の埼玉県庁敷地内に駐車は不可とし、自転車を使用する場合は、甲が指定する方法により駐輪するものとする。
- (3) 管理車両の鍵は所定の場所に返却する。ただし、基本管理時間外における鍵の返却方法については、甲の指定する方法に従うものとする。
- (4) 基本管理時間外に執務室の入退出を行う必要が生じた場合は、自動車管理担当者から執務室の鍵の貸与を受けるものとする。
- (5) 甲が管理日報の内容について、より詳細な報告を求めた場合は、乙は甲が指定する方法により、管理日報を作成するものとする。
- (6) 本業務の遂行に際し、本仕様書に定めのない事項については、甲及び乙双方が協議して定めるものとする。

別紙

委託契約期間内の時間外運行等の予定

履行期間：令和8年8月1日～令和9年7月31日

項 目	予 定
時間外運行割増の時間	120時間