

## 業務委託仕様書

(履行期間)

- 1 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

(主な車両運行範囲)

- 2 静岡県、愛知県、岐阜県、三重県、長野県

(使用車両)

- 3 使用車両は、次に掲げる車両（以下「管理車両」という。）とする。なお、リース契約の更新により、本契約期間中に車両が変更になった場合は変更後の車両を使用すること。

車号（所有者）	議会1号車(別途賃貸借契約業者よりリース)	議会2号車(別途賃貸借契約業者よりリース)
車種	トヨタ クラウン クロスオーバー（ハイブリッド車）	ニッサン セレナ e-Power（ハイブリッド車）
乗車定員	5人	8人
型式	6AA-AZSH35	6AA-GC28
車台番号	AZSH35-6028498	GC28-009743
登録	令和7年4月	令和7年5月

(業務要領)

- 4 委託業務の内容は次のとおりとする。 ※車両管理等にかかる一切の費用負担を含む。

(1) 委託業務のうち基本業務に関する事項

ア 管理車両の清掃及び整備（実施状況を「業務完了報告書」に必ず記載すること）

(ア) エンジンの始動、ボディーのモップがけ、車内水拭き清掃、フロアマットクリーニング  
運行予定日以外も行うこと。

(イ) ワックスがけ

月2回以上

(ウ) 座席ハーフシートカバークリーニング（1号車のみ）

年2回以上（ハーフシートカバーのスペア有）

(エ) 付属備品の保管管理

市役所駐車場パスカード（取り扱いに注意すること）、三角停止板、スペアタイヤ及び簡易工具、フロアマット（各車2組）、ゴム製フロアマット（各車1組）、ハーフシートカバー（1号車のみ2組）、トランクルームマット（各車1枚）、かさ（5本程度）、黒ネクタイ、数珠、カーナビゲーション、ETC車載器、スタッドレスタイヤ、ドライブレコーダー

イ 運転手の配置及び管理

本業務は運行予定がない場合であっても、原則として8時30分から17時15分までの間は、本業務に従事する運転手を1人工配置すること。ただし、同一日に2台稼働し、配置した人工では対応できない場合、2人工で対応すること。2人工配置日数の目安は週1日（1日当たり8時間程度）又は、2日（1日当たり4時間程度）とする。

受託者は、運転手が安全教育等交通法規を遵守し業務を遂行するよう指導を徹底するものとする。

なお、運転手は下記の要件を満たした者とし、業務開始前に、履歴書、運転免許証の写し、要件を満たした者である旨受託者が確認したことを示す書類、その他委託者が必要であると認める書類を提出すること。また、本業務を通じて知り得た情報は、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約期間終了後においても同様とする。

- (ア) 運転手は、普通乗用車の運転歴が10年以上あり、かつ過去5年間に運転免許の停止又は取消処分を受けていないこと。また、公官庁幹部・民間企業役員車等の運行管理業務又は旅客輸送経験を有し、履行期間を通じて普通自動車免許を有する者で、年齢70年に達しない心身ともに健康な者であること。
- (イ) 運転手は、市内及び周辺の地理を熟知していること。
- (ウ) 緊急な運行が発生した場合及び本業務に従事する運転手がやむを得ない事情により急に休む場合、運転手を補充し運行対応できるようにすること。
- (エ) 本業務に相応しい礼儀や身だしなみ、応接態度・運転マナーを身につけており、安全運転の義務を履行しているものであること。
- (オ) 一般健康診断を受診し、運行業務に支障がないと認められること。
- (カ) 運転手に不適切の状況が生じた場合は、受託者は委託者に報告するとともに、委託者と受託者が協議の上、変更することができるものとする。
- (キ) 業務開始後、委託者は必要に応じて随時、上記運転手の要件及び運行状況について受託者に確認を求めることができるものとする。確認の結果、運転手に不適切の状況が生じた場合は、速やかに協議するものとする。

#### ウ 自動車保険等の提出

下記の自動車保険（任意保険）への加入及び保険証券の写しを提出すること。なお、事故等の際は、その保険内容にかかわらず、すべて賠償すること。

車 両 保 険：車両価格相当

対人賠償保険：無制限

対物賠償保険：無制限

#### エ 事故等の対応

- (ア) 公用車が滅失又は損傷した場合若しくは事故を起こした場合は、警察署に届けるほか必要な措置をとるとともに、直ちに委託者に報告すること。
- (イ) 前項の場合において、代替車両の必要が生じた際は、委託者と協議のうえ直ちに代替車両を手配すること。
- (ウ) 事故等により発生した乗車料金及び代替車両手配に係る費用並びに代替車両燃料費等の費用一切は、受託者が負担するものとする。

#### オ 故障、損傷に対する修理

車両運行に伴う故障、損傷に対する修理については受託者の負担とする。（エンジン、オートマチック、エアコンなど主要部品の経年劣化による修理を除く。）なお、これにより議会1・2号車が長期間運行できない場合は、同等の代替車両を用意し、代替車両手配に係る費用並びに代替車両燃料費等の費用一切は、受託者が負担するものとする。

#### カ 前各号に付帯する事項のほか委託者において必要と認める事項（軽微な作業）

#### キ 基本業務分の支払い

基本業務分は、総価により委託料を支払う。

#### ク 本契約において、運転手とは別に業務管理責任者を置き、その者の氏名等を委託者へ報告すること。

## (2) 委託業務のうち運行業務に関する事項

ア 委託者作成の管理車両運行予定表に基づく道路行程の立案

(ア) 原則として、月間運行予定表については前月 20 日頃、週間運行予定表については前週金曜日までに委託者から受託者へ送付する。なお、本業務に従事する運転手には、委託者から運行予定表を配付する。また、議長の送迎時刻等は運行当日に決定する場合もある。

(イ) 目的地までの最短運行時間を優先し、行程を立案すること。(書面による立案は不要。)  
また、必要に応じ行程や時間について委託者と協議する。

イ 管理車両の運転及びこれに付帯する業務

(ア) 運行前後に車両の点検及び清掃等を行うこと。

(イ) 議長の迎えを行い、市役所へ到着した際には、到着の旨議会事務局へ連絡を行うこと。  
(市役所地下駐車場に設置された固定電話を使用することが可能。)

また、市役所内もしくは公務先(現地)において議会事務局職員と連絡調整を行うこと。  
(議長随員職員と現地の離れた場所で連絡をとることができること。)

(ウ) 雨天の場合は、運行後に必ず洗車すること。(車内清掃含む)

(エ) 運転日報及び日常点検表を作成すること。(本市様式)

ウ 運行に伴う経費

運行に伴う経費(燃料代、有料道路代、出張先での駐車場代、運転手の交通費・宿泊費等)は受託者の負担とする。※2 台とも ETC 車載器有

エ 燃料の給油(契約終了時には、契約開始時の量を満たすこと。)

オ 運行業務分の支払い等

履行期間中の議会 1・2 号車の合計走行見込距離は、48,409km とし、1kmあたりの契約単価により委託料を支払う。

(時間外運行等にかかる費用)

- 5 市役所開庁日又は開庁時間(8時30分～17時15分)以外に見込まれる車両運行等にかかる費用は、受託者の負担とする。

＜目安＞ ・1日あたり2時間程度の時間外運行  
・1ヶ月あたり3日程度の土日祝日運行  
・委託期間の各年度のうち2回程度の宿泊

(車両管理場所及び運転手控室)

- 6 浜松市役所地下駐車場にて駐車及び管理すること。

運転手控室は、浜松市役所議会事務局内とする。

※ 本業務に従事する運転手は、運行時以外についても、車両管理等のため、常駐すること。

※ 運行前及び運行後のアルコール検知器による酒気帯び確認を行うこと。

※ 運転手用の駐車場なし。(市役所駐車場を使用する場合は有料となる。)

(浜松市役所議会事務局) 〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 本館7階