

# 仕 様 書

本仕様書は、神奈川県立保健福祉大学（以下「大学」という。）に配備している自動車の運行管理業務に関して必要な事項を定める。

## 1 業務内容

### (1) 大学が指示する運行計画に基づく自動車の運行管理

ア 学長の送迎を基本にその他大学職員、来客等の送迎及び書類等の軽荷物の配送用務

イ 大学が提示する運行計画について受注者が、安全運転・人員体制等から不適切と判断した場合は、大学に変更を申し出ることができる。

### (2) 自動車の管理（日常の整備・点検、清掃）

日常の手入れに必要な消耗品の補充を行う。その経費は受注者の負担とする。

（洗車ブラシ、モップ、たわし、バケツ、スポンジ、ワックス、各種クリーナー、洗剤等）

### (3) 自動車保険（任意保険）に関する事項

### (4) 事故処理に関する事項

### (5) その他前各号に関する付帯事項

## 2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 履行場所

原則として、神奈川県及び近隣都県

## 4 管理自動車

### (1) 管理自動車

| 車 名                    | 登録番号             | 初度登録年月 | 型 式            | 使用期間                           |
|------------------------|------------------|--------|----------------|--------------------------------|
| セレナe-POWER<br>ハイウェイスター | 横浜 305<br>そ 4233 | 令和2年5月 | ニッサンDAA-HF C27 | 2026. 4. 1<br>～<br>2027. 3. 31 |

### (2) 管理自動車に装備されている管理用備品は大学が負担する。

管理用備品：ジャッキ一式、タイヤレンチ、フロアーマット、三角表示板、レスキューハンマー、タイヤパンク応急修理キット

## 5 委託業務日等

### (1) 委託業務日

原則、週4日稼働とする。ただし、委託日以外に委託業務が必要となった場合は、原則として、同一月内の委託業務(勤務)の振替により対応することとする。

(除外日)

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

ウ 12月29日から1月3日まで

### (2) 委託時間

委託日の委託時間は、原則として8時30分から17時15分まで(うち1時間を休憩時間)とする。

上記の他に、業務の都合上必要があると認めた場合には、時間外においても業務を行わせることができるものとする。

### (3) その他

前項の委託時間内においては、「1 (1) ア」の「大学職員、来客等の送迎及び書類等の軽荷物の配送用務」を行うことがある。

### (4) 想定走行距離 18,200km

## 6 諸費用等

(1) 燃料代、自動車の日常の手入れに必要な消耗品の経費、連絡用の社用携帯電話(大学が指示する運行計画を閲覧できるものに限る。通話料を含む)及び「13 (2) アからエ」に示す区間に係る有料道路通行料は、受注者の負担とする。

(2) 「13 (2) アからエ」に示すものを除く自動車の運行に必要な有料道路通行料及び運行業務中の有料駐車場の利用に係る費用は、受注者が立て替えて支払い、1ヶ月分をまとめて運行委託費用と併せて大学に請求する。

## 7 運行管理責任者及び運行管理者の選任

(1) 受注者は、運行管理責任者及び運行管理者を定め、契約書様式1により大学に通知する。また、運行管理責任者及び運行管理者の変更があった場合についても同様とする。

なお、運行管理責任者と運行管理者を兼任することはできない。

(2) 運行管理責任者は、委託業務実施の責任者(受注者として運転員以外の者)として、運行管理者に業務を指示するとともに指揮監督を行う任にあたる。

(3) 運行管理責任者が不在の時は、運行管理責任者の業務を代行させるため、運行管理者の中から副運行管理責任者を選任する。

(4) 運行管理者は、運行管理責任者の指揮命令、指示に基づき運転業務等の委託業務を実施する。

- (5) 運行管理者は、県内の道路状況、地理に十分な知識を持ち、高い安全意識と運転技術、運転経験を有していること。又、公用車の運行に必要な品位とマナーを備え、健康で安全運転を継続的に遂行することが可能な者とする。

## 8 運行管理業務の流れ

- (1) 大学は、当該週分の運行計画である配車依頼表（別表）を、原則としてその前週に運行管理責任者へ提示する。
- (2) 時間、目的地等に変更が生じた場合は、大学は、速やかに運行管理責任者に連絡を行う。
- (3) 運行管理責任者は、業務終了後又は翌日に大学へ運転日報（契約書様式2）を提出し、確認を受ける。
- (4) 運行管理責任者は、1ヶ月単位で自動車運行管理表（契約書様式3）を大学へ提出し、確認を受ける。同管理表には、運行日毎に、車両別の運行時間、走行距離、有料道路等立替金、稼働回数、稼働時間等を記載する。

## 9 運行管理責任者及び運行管理者の業務

- (1) 運行管理責任者は、常に自動車の状況を確認し、適切に管理する。
- (2) 運行管理責任者は、常に自動車を清潔に保ち、必要な調整、点検整備等を行う。
- (3) 運行管理者は、必要に応じて油脂類及び消耗品等を補給し、常に運行に支障のない状態を保持する。
- (4) 運行管理者は、自動車が故障し、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、運行管理責任者に報告し指示を受けなければならない。運行管理責任者は、速やかにその旨を大学に報告しなければならない。
- (5) 運行管理者は、道路交通法等関係法規を遵守しなければならない。又、運行中は自動車を離れてはならない。やむを得ず離れる場合には、盗難及び損傷防止のための必要な措置を講じる。
- (6) 運行管理者は、自動車を亡失又は損傷した場合には、直ちに最寄りの警察署又は派出所に届けるほか、臨機の処置をとり運行管理責任者に報告し指示を求めなければならない。運行管理責任者は、速やかにその旨を大学に報告しなければならない。
- (7) 運行管理者は、運行業務に支障がないよう適宜給油し、当日の業務終了後、指定した車庫に自動車を保管する。
- (8) 運行管理責任者及び運行管理者は、業務上知り得た個人情報及び大学の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。又、契約期間終了後も同様の義務を負うものとする。
- (9) 大学は、運行管理責任者及び運行管理者の待機場所として事務局の一部を用意する。
- (10) 大学は、受注者が故意または重大な過失によって管理自動車に損傷を与えた場合は、その賠償を受注者へ請求することができる。

## 10 自動車保険

受注者は、管理自動車に、下記の条件と同等もしくはそれ以上の条件で自動車保険（任意保険）契約を締結するものとする。

### 自動車保険（任意保険）

|        |                |
|--------|----------------|
| 対人賠償   | 無制限            |
| 対物賠償   | 無制限            |
| 人身傷害保険 | 1名につき3千万円      |
| 車両保険   | 契約時における一般的査定価格 |

## 11 交通事故発生時の対応

- (1) 交通事故が発生した場合は、運行管理者は、速やかに負傷者の救援、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じた上で、運行管理責任者へ連絡し指示を求めなければならない。運行管理責任者は、速やかにその旨を大学へ報告しなければならない。
- (2) 受注者は、相手方に誠意を持って対応し、相手方及び大学に及ぼした損害を賠償するなど、受注者の責任において適切に事故を処理しなければならない。

## 12 連絡体制

受注者は、運行管理責任者と車両運行管理者との間での連絡体制構築のため携帯電話を車両運行管理者に貸与すること。

## 13 有料道路通行料

- (1) ETC搭載機が搭載された車両であるので、ETCカードは受注者が用意すること。
- (2) 次の区間に係る有料道路通行料については、受注者の負担とする。
  - ア 週2回運行 横須賀キャンパスと横浜市旭区にある実践教育センター、川崎市川崎区殿町にあるヘルスイノベーションスクール間
  - イ 月4回程度 横須賀キャンパスと神奈川県庁間
  - ウ 月1回程度 横須賀キャンパスと横浜市旭区にある実践教育センター間
  - エ 月1回程度 横須賀キャンパスと川崎市川崎区殿町にあるヘルスイノベーションスクール間