

## 福岡県企業局管理課庁用自動車運行管理業務委託 仕様書

### 1 業務の名称

福岡県企業局管理課庁用自動車運行管理業務委託

### 2 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 3 履行場所

福岡県企業局管理課が指示する用務先

### 4 管理対象車両（発注者が所有）

車種	初年度登録	型式	台数
日産 セレナ	令和4年12月	6AA-HFC27	1台

### 5 委託業務内容

#### (1) 管理車両の運行

- ・福岡県企業局管理課の指示に基づく運行計画の作成
- ・運行計画に基づく車両の運行

#### (2) 管理車両の整備等

- ・車両の日常点検整備
- ・車両の洗車及び日常清掃
- ・燃料の補給
- ・美化用品及び車両備品の管理
- ・車検及び定期点検整備等に伴う車両の納車及び引き取り

#### (3) 管理車両の自動車保険（任意保険）への加入

#### (4) 事故処理に関する全般（事故処理、事故の際の交渉、修理及び代車の手配、補償等一切）

#### (5) その他上記に付帯する業務

#### (6) 運行管理業務に必要な報告書類等の作成及び提出

### 6 基本管理日等

#### (1) 基本管理日

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※運行除外日

- ・日曜日、土曜日
- ・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

- ・12月29日から1月3日までの日
- ・県と受注者が協議の上、あらかじめ除外する日

## (2) 基本管理時間

原則として8時30分から17時15分までとする（うち休憩時間60分）。ただし、業務内容や交通事情等により上記の管理時間を超過することがある。

基本管理時間を超過する時間数は、契約期間（4～翌3月）で24時間程度を見込むものとする。

## 7 基本走行距離

契約期間（4～翌3月）19,000km

## 8 運行管理委託業務責任者等

(1) 受注者は、運行管理委託業務責任者及び車両管理者（運転手）を定め、別添1「運行管理委託業務責任者等の通知について」により発注者に通知する。また、運行管理委託業務責任者及び車両管理者の変更がある場合についても同様とする。なお、運行管理委託業務責任者と車両管理者を兼任することはできない。

(2) 運行管理委託業務責任者は委託業務実施の責任者として、車両管理者に業務を指示するとともに指揮監督を行う。

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

(4) 車両管理者は、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。また、**庁用自動車**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。

(5) 車両管理者は、運転前及び運転後にアルコール検査（**道路交通法施行規則第9条の10第6号の規定に基づき国家公安委員会が定めるアルコール検知器を用いること。**）を行い、業務に支障のないことを確認すること。なお、アルコール検査に必要な機器は受注者が用意すること。

また、車両管理者は、アルコール検査による数値確認の結果を運行管理委託業務責任者に対面又は電話等対面に準じた方法で報告し、運行管理委託業務責任者はその結果を別添5（別紙2）「車両運行の確認等の記録簿」に記録すること。

(6) 受注者は、車両管理者がやむを得ず欠勤する場合には、代替車両管理者を就業させ、業務遂行に支障がないようにすること。

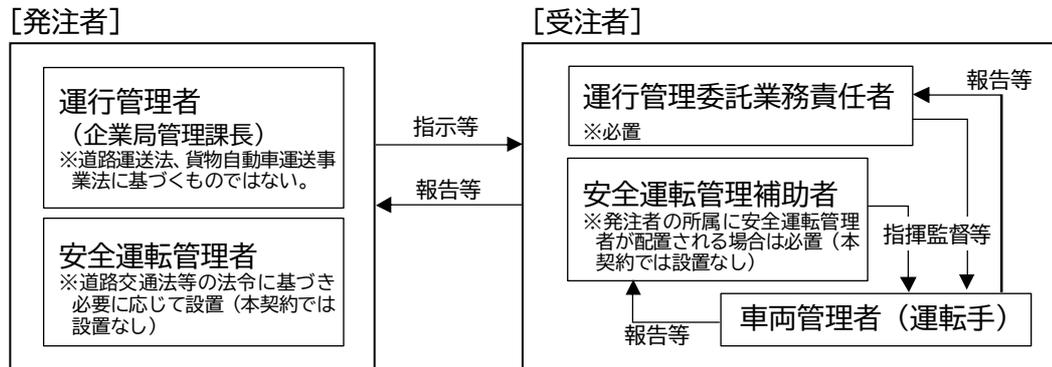
## 9 運行管理委託業務等

(1) 発注者は、当該週分の別添2「運行指示書」を作成し、原則として**運行当日の3開庁日前**までに運行管理委託業務責任者へ提示する。また、受注者は**運行指示書の受取り後、1開庁日前**までに別添3「運行計画書」を発注者に提出する。ただし、急遽運転業務が必要となった場合は、可能な範囲で発注者の依頼に応じること。また、緊急

その他やむを得ない場合における急な目的地及び発着時間等の変更にも柔軟に対応すること。

- (2) 運転経路は、目的地や発着予定時間を基に、時間や経費等を総合的に判断して合理的なものとする。なお、用務地に駐車場がない場合は、必要に応じて車両を適宜動かす等の対応をすること。
- (3) 車両管理者は、当日の業務終了後、車両を発注者が指定した車庫に格納保管すること。
- (4) 受注者は、常時連絡が取れるよう車両管理者に携帯電話を装備させること。
- (5) 車両管理者は福岡県企業局管理課内に常駐する。
- (6) 運行管理委託業務責任者は、業務終了後の翌週に、当該週分の別添4「運転日誌」を発注者に提出し、確認を受けること。
- (7) 運行管理委託業務責任者は1ヶ月単位で別添5「運行管理業務報告書及び車両運行の確認等の記録簿について」、別添5（別紙1）「運行管理業務報告書」及び別添5（別紙2）「車両運行の確認等の記録簿」を作成し、当該報告月の翌月10日（閉庁日の場合はその翌閉庁日）までに発注者に提出し、確認を受けること。
- (8) 車両管理者は、常に自動車を清潔に保ち、必要な調整を行うこと。
- (9) 車両管理者は、必要に応じて燃料、美化用品、車両備品を補給し、常に運行に支障のない状態を保持すること。
- (10) 車両管理者は、道路交通法等関係法規を遵守し、安全運転を行うこと。
- (11) 車両管理者は、本業務に適した服装を着用するなど常に容姿を正しく、丁寧な対応を心掛けること。
- (12) 運行管理委託業務責任者及び車両管理者は、業務上知り得た個人情報及び発注者の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。また、契約期間終了後も同様の義務を負うものとする。

<参考> 業務体制図



※緊急その他やむを得ない等の場合はこの限りではない。

10 自動車保険

- (1) 受注者は、以下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

約を締結し、業務開始後、速やかに契約を証明できる書面の写しを提出すること。

対人賠償	無制限
対物賠償	無制限
人身傷害保険	3,000万円
車両保険	時価

- (2) 事故の際の補償と処理については受注者が行い、事故に伴う管理車両の損害は受注者が負担すること。

## 11 交通事故発生時の対応

- (1) 交通事故が発生した場合は、車両管理者は、速やかに負傷者の救護、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、運行管理委託業務責任者へ連絡し指示を求めること。また、運行管理委託業務責任者は、速やかにその旨を発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、事故の状況、相手方及び事故の負傷の程度等を記載した別添6「**庁用自動車事故報告書**」を発注者に提出すること。
- (3) 業務中に発生した管理車両に関わる自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び自動車（車両）の事故について、受注者は、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担すること。
- (4) 管理車両の修理にあたっては、受注者は修理方法を報告の上で実施すること。
- (5) 受注者は、業務中に発生した事故により管理車両が使用できない時は、代替車を用意し（管理車両と同等程度以上の車両）、遅滞なく配置すること。

## 12 経費の負担

受注者負担	発注者負担
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託業務内容を実施するための経費</li> <li>・ 日常点検整備費用</li> <li>・ 車両の洗車及び日常清掃費用（美化用品を含む。）</li> <li>・ 自動車保険（任意保険）の保険料</li> <li>・ 事故の際の補償、修理代</li> <li>・ 発注者負担を除く管理車両の修理、代車費用</li> <li>・ 受注者の人件費</li> <li>・ 受注者の携帯電話及び通話代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車両維持費（車検、法定点検、自賠責保険、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）</li> <li>・ 燃料費</li> <li>・ 有料道路使用料</li> <li>・ 運行にかかる駐車料金</li> </ul>

## 13 協議等

この仕様書に定めのない事項、また、疑義が生じた事項については、発注者と受注者の双方が協議の上決定する。

令和 年 月 日

福岡県企業局管理課長（運行管理者） 殿

（受注者）  
住所  
事業者名  
代表者役職・氏名 印

運行管理委託業務責任者等の通知について

標記について、福岡県企業局管理課庁用自動車運行管理業務委託契約書第13条及び仕様書8.（1）に基づき、運行管理委託業務責任者等下記のとおり定めたので通知します。

記

区分	氏名
運行管理委託業務責任者	
安全運転管理補助者	
車両管理者	

以上

福岡県企業局管理課長 (運行管理者)

福岡県企業局管理課用自動車運行管理業務委託契約書及び仕様書に基づき、下記のとおり運行を依頼します。

運 行 指 示 書			
発注者連絡先	福岡県企業局管理課 係 担当者 (氏名) 電話番号： E-mail：		
使用車	(車種、車両番号等) 日産 セレナ 福岡 303 つ 5326		
使用日時	年 月 日 時 分から		
	年 月 日 時 分まで		
使用区間	乗車地	福岡県庁本庁舎 南玄関 (東公園側) 住所:博多区東公園7-7	用務地 1
	用務地 2		用務地 3
	用務地 4		降車地 福岡県庁本庁舎 南玄関 (東公園側) 住所:博多区東公園7-7
使用用件			
乗車予定者			
備 考			



別添4

車両管理者		安全運転 管理補助者	運行管理委託 業務責任者

車両番号		自動車検査証の 有効期間		<b>運 転 日 誌</b>				
運転年月日	令和 年 月 日 ( 曜日 )			車両管理者 (運転手)				
運 転 状 況	使用する者			運転区間	運転時間		走行後メーター	
	課 (室)	氏名	人員		出発	到着		
							k m	
							k m	
							k m	
							k m	
合計			名	時間 分		走行距離	k m	
有酒 無気 の帯 び 認 の	運行前 確認	確認時刻	令和 年 月 日 時 分					
		酒気帯びの有無	有・無 数値[ ]	確認方法	対面・電話等			
		チェッカー使用		確認者				
		運転の可否	可・不可					
	運行後 確認	確認時刻	令和 年 月 日 時 分					
		酒気帯びの有無	有・無 数値[ ]	確認方法	対面・電話等			
		チェッカー使用		確認者				
		確認						
燃 料 状 況	種 別	給油量	摘 要					
	ガソリン	ℓ						
	オイル	ℓ						
	その他							
運 転 前 点 検	(記載方法) 「良」「不良」 等で記載	ブレーキ		ハンドル		エンジン		オイル・水
		ガソリン・オイル、水漏れ		タイヤ		前照灯・尾灯 制動灯・後退灯		方向指示機 警音器
		ウィンド クリーナー		計器		後写鏡 後部反射器		バッテリー
		自動車検査証の 有効期間						
		異常が認めら れた箇所						
事特 項記	※修理入庫、修理完了、手直しの実施、ブレーキ調整、グリスジョブ、パンク修理、酒気帯び確認等に係る特記事項を記入 ※清掃・点検等運行以外で時間外勤務を行った場合、特記事項欄に記載すること。							

令和 年 月 日

福岡県企業局管理課長（運行管理者） 殿

（受注者）

住所

事業者名

代表者役職・氏名

印

「運行管理業務報告書」及び「車両運行の確認等の記録簿」について

標記について、福岡県企業局管理課用自動車運行管理業務委託契約書第11条第1項及び仕様書5.(6)並びに9.(7)に基づき、令和 年 月分の「運行管理業務報告書（別紙1）」及び「車両運行の確認等の記録簿（別紙2）」を別紙のとおり報告します。

## 記

1. 業務の名称 福岡県企業局管理課用自動車運行管理業務
2. 契約年月日 令和○年○月○日
3. 履行期間 令和○年○月○日から  
令和○年○月○日まで
4. 運行状況 別紙1「運行管理業務報告書（令和○年○月分）」  
別紙2「車両運行の確認等の記録簿（令和○年○月分）」

以上





別添6

車両管理者		安全運転 管理補助者	運行管理委託 業務責任者

庁用自動車事故報告書

発生日時	年 月 日 ( 曜日) 午前 午後 時 分 天候
発生場所	県 市町村
発生概要	( 年 月 日 警察署へ届出)
当方の被害状況	(車両番号)  (写真貼付)
相手方の被害状況	(氏名) (住所) (車両番号)  (写真貼付)
上記のとおり事故が発生したので報告します。 年 月 日 福岡県企業局管理課長 (運行管理者) 殿  運行管理委託業務責任者氏名  安全運転管理補助者氏名 車両管理者氏名 同乗者職氏名	