

# 道路パトロールカー車両管理運行業務仕様書

## 1 業務の名称

令和8・9年度 中央区道路パトロールカー車両管理運行業務

## 2 業務の目的・内容

### (1) 業務の目的

本業務は、浜松市土木部が所管する道路（旧西区を除く中央区管内）において、パトロールを計画的に実施するため車両を常に安全に使用できるように管理し、委託者が巡視に専念することを目的とする。

### (2) 業務の内容

浜松市土木部が所管する道路（中央区管内：別添パトロールコース図）のパトロールに必要な車両管理、運行管理を実施する業務。

## 3 パトロール車両

### (1) パトロール車両及び配置場所

以下に掲げる車両を使用する。ただし、使用車両を変更する場合、受託者は委託者の指定する車両を使用して業務を行うものとする。

| 車両番号          | 車種              | 型式       | 初度登録    | 配置場所      |
|---------------|-----------------|----------|---------|-----------|
| 浜松 800 す 6179 | ニッサン<br>エクストレイル | DBA-NT32 | 平成 27 年 | 中央土木整備事務所 |
| 浜松 800 す 7826 | ニッサン<br>エクストレイル | DBA-NT32 | 平成 30 年 | 中央土木整備事務所 |
| 浜松 800 す 6346 | ニッサン<br>エクストレイル | DBA-NT32 | 平成 28 年 | 中央土木整備事務所 |

### (2) 車検・修理時等の車両

受託者が業務を行う車両が、車検又は修理等で使用できない場合、受託者は委託者の指定する車両を使用して業務を行うものとする。

### (3) 緊急時の車両使用

ア 委託者は、車両を緊急時に使用する場合は、受託者に通知し使用することができる。この場合の燃料費等の経費は受託者が負担するものとする。

イ 前項にて車両を使用した場合は、速やかに委託者は受託者に車両運行実績を報告するものとする。

## 4 車両の管理

(1) 受託者は、車両を常に安全に使用できるよう点検を行うものとし、事故のないよう努めること。

(2) 受託者が実施する車両の管理は、次のものとする。

ア 車両の運行前点検

イ 車両の保守点検及び管理

ウ 燃料、油脂類及び消耗品等の補給

(3) 受託者が負担する燃料費、修理費等は、次のものとする。

ア 燃料、油脂類

イ 車両の継続検査及び定期点検整備に要する経費

ウ 前項による修理及び部品等の交換に要する経費

エ 消耗品等及びタイヤ、バッテリー、シートの修理、交換に要する経費

- オ エアコンの修理、調整及びガスの補充に要する経費
- カ 業務の履行上受託者の責により生じた修理等に要する一切の経費

## 5 車両の運行

- (1) 受託者の当日運転者は、酒気帯びの有無の確認を以下のいずれかの方法で行うものとする。
  - ア 委託者の安全運転管理者（中央土木整備事務所長。不在の場合は副所長等。）による運転前後の運転者の状態を目視等及び委託者が用意するアルコール検知器を用いて確認を受けるものとする。
  - イ 受託者の安全運転管理者（不在の場合は安全運転管理者の業務を補助する者等）による運転前後の状態を目視等及び受託者が用意するアルコール検知器を用いて確認を受けるものとする。  
また、毎月末日に当月分の運転前後の酒気帯び確認表（様式8）を委託者に提出するものとする。
- (2) 浜松市道路パトロール実施要領に基づき、業務を実施すること。
- (3) 受託者は車両の運行にあたり、委託者の職員を1人以上搭乗の上、別添パトロールコース図に示した浜松市土木部が所管する道路をパトロールし、道路等の異常発見、及び応急措置等を行うものとする。
- (4) 業務中は、常に清潔な身だしなみで、粗暴な言動は厳に慎むこと。
- (5) 台風、集中豪雨、豪雪、地震等の異常気象時等により運行に支障がある場合は、受託者がその旨を委託者に申し入れ、変更できるものとする。
- (6) 受託者は、毎月末日に当月分の運転日報及び日常点検（様式1）、車両運行実績報告書（様式2）、及び車両管理実績報告書（様式3）を委託者に提出するものとする。

## 6 車両管理責任者等

- (1) 受託者は、業務を行うため車両管理責任者、安全運転管理者及び車両管理員を定め、書面にて委託者に通知するものとする。
- (2) 安全運転管理者は管轄の公安委員会へ届出している者とし、届出書の写しを提出するものとする。  
車両管理員は、運転業務について2年以上の経験を有するものとし、提出書類は、経歴書（様式7）と運転免許証の写しとする。
- (3) 委託者は、車両管理責任者又は車両管理員が業務の実施に不相当と認められる場合、受託者にその理由を明示して必要な処置を求めることができる。
- (4) 車両管理責任者は業務の実施にあたり、委託者に提出した業務計画書（様式6）により、車両管理員に対して指揮監督を行うとともに、業務実施管理を行うものとする。

## 7 施設の使用

- (1) 委託者は、この契約の履行に必要な施設及び備品類等（以下「施設等」という。）を業務の履行期間において、委託者が指定した施設等に限り受託者に使用させることができる。
- (2) 受託者は、前項による施設等でこの契約上不適当なものがある場合は、委託者に申し出ることができる。
- (3) 受託者は、施設等の使用にあたっては、善良な管理者の注意義務をもって取り扱わなければならない。

## 8 任意保険の加入

- (1) 受託者は、履行期間中、任意保険（車両及び対人対物保険）に加入しなければならない。なお、車検時等における代車や使用車両の変更についても同様の扱いとし、任意保険契約の内容は下記に掲げるものとする。

| 担 保 種 別   | 保 険 金 額       |
|-----------|---------------|
| 車両（盗難担保付） | 車両標準価格表による時価額 |
| 対人賠償1事故   | 無 制 限         |
| 対物賠償      | 無 制 限         |
| 人身傷害      | 1名につき5000万円   |

- (2) 受託者は、任意保険加入後速やかに保険証書等の写しを提出しなければならない。
- (3) 委託者が受託者の承諾を得て契約車両を使用して生じた事故に対し、受託者の加入する任意保険の保険金の支払いを請求できるものとする。