

桜井市

公用車車両整備等委託業務に係る仕様書

令和7年4月

桜井市

1 仕様書概要説明

(1) 委託件名

桜井市公用車車両整備等委託業務

(2) 委託の目的

桜井市総務部管財契約課が所管する集中管理車両等について、道路運送車両法その他関係法令に適合した安全な車両状況に保つため、保守点検、整備及び維持管理の手続等を委託することで、公用車両の適正な管理を行うものである。

(3) 履行の期間

令和7年7月1日から令和10年6月30日まで

(債務負担行為により36カ月)

(4) 契約、支払方法等

委託者は受託者と車両整備等業務に係る委託契約を行い、委託料は月毎の業務完了後での月額払とする。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務に含むもの（詳細は別紙2「車両メンテナンス業務の内容」に記載）

- ・定期点検整備（スケジュール点検）、法定定期点検及び継続車検等定期点検
なお、定期点検は別紙1「対象自動車一覧」を参照の上、各自動車に設定する。
- ・継続検査登録代行料及び収入印紙に要する費用
- ・エンジンオイル（オイルエレメントを含む。）等の油脂類、バッテリー等消耗品の交換、補充
- ・摩耗度に応じた夏タイヤ及びワイパーブレードの交換
- ・別紙1「対象自動車一覧」にて指定する車両の夏・冬タイヤの交換
- ・走行時における故障（ロードサービスを含む。）、パンク修理等の故障修理
- ・委託期間中の重量税の納付
- ・委託期間中の自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）の付保
- ・契約情報及び整備内容を閲覧できるweb情報サービスの提供

(2) 委託業務に含まないもの（詳細は別紙2「車両メンテナンス業務の内容」に記載）

- ・車両に付随する架装部分（拡声機等）の点検、修理及び取替など
- ・文字・マーキングの書換え又は張替えに要する費用
- ・事故等の外的要因による修理
- ・自動車の品質や機能に影響がない経年劣化や感覚的な現象
- ・委託者の過失によるもの（取扱不備による故障、バッテリー上がりなど）
- ・燃料の補給
- ・車両の清掃

(3) 委託対象車両ほか各種情報

- ・別紙1「対象自動車一覧」記載のとおり

(4) その他要件

- ・受託者は委託業務を行うため、受託者の指定する工場（以下「指定工場」という。）において、道路運送車両法その他関係法令に適合した安全な車両状況に保つため、保守点検、整備及び維持管理の手続きを行い、車両故障時等の緊急時にも対応できるようその体制を整えておくものとする。
- ・指定工場の選定については、開札後に委託者との協議の上選定すること。尚、その場合は「桜井市公用車車検取り扱い業者⇒桜井市内登録業者⇒桜井市外登録業者⇒桜井市内業者⇒桜井市外業者」の順に選定すること。
- ・指定工場の選定については、原則、当仕様書「1 仕様書概要説明⇒(3)履行の期間」における始期までに行うものとする。
- ・受託契約内容及び点検整備実施履歴等を管理することができる Web 情報サービスを提供すること。
- ・緊急時のトラブルに際し 24 時間 365 日問い合わせ可能な問合せダイヤルを有し、委託者が依頼したときは、直ちに実施できる体制を整えておくこと。
- ・継続車検の期日管理を確実に実施することができるよう、点検計画を作成し、委託者に提供すること。
- ・委託者は、点検・整備等を終えた車両を受託者から返還を受けた後、指示した点検・整備等につき不良個所を発見したときは、直ちに受託者に不良個所の再点検・再整備を指示することができる。ただし、受託者が保安上又は運行上の理由により再点検・再整備等の必要性がないと判断したときは、これを拒むことができる。この場合において、当該点検・整備等を行った箇所の欠陥により委託者に損害を与えたときは、その全ての責めを負うものとする。
- ・受託者は委託期間中に、新たな車両の購入や廃車等の理由により、対象車両に変更が生じた場合においては、別途、変更協議に応じるものとする。尚、委託者の都合による解約の場合には、受託者は次の金額を解約手数料として委託者に請求できるものとする。

ア 本契約が解約されるまでに車両メンテナンスサービスとして契約車両の継続検査を受けたとき 該当契約車両 1 台あたりの月額委託料の 3 か月分

イ ア以外のとき 該当契約車両 1 台あたりの月額委託料の 1 か月分

(5) 車両の引き渡し

- ・受託者は、委託者から対象車両の点検・整備等の依頼を受けた場合には、速やかに発注者から当該車両の引き渡しを受け、点検・整備等を完了しなければならない。
- ・車両の引き渡しは、桜井市役所庁舎敷地内で行うことを原則とする。尚、引き渡し後に受託者の責に帰すべき事由により生じた事故については、その責任の一切を受託者にて負うものとする。

- ・受託者は、委託者の車両を引き受けたときは、当該車両の点検・整備等を行い、委託者に返還するまでは、常に善良なる管理者の注意をもってこれを保管しなければならない。
- ・受託者は、引き受けた車両の点検・整備が完了したときは、速やかに委託者へ返還しなければならない。

(6) 連絡

- ・受託者は、点検・整備等の実施中において、新たに整備を必要とする箇所を発見したときは、その旨を委託者に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・受託者は、委託者との間であらかじめ調整した期日までに点検・整備等が完了しないおそれがあるときは、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、承諾を得るものとする。
- ・受託者は、委託者の車両の点検・整備等を実施するときは、事前に委託者に連絡をし、委託者の業務に支障がないよう、日程等の調整を行うものとする。

3 共通遵守事項

(1) 研修・支援等

- ・Web 情報サービスの提供に際しては、本稼働前に本市職員が自由に操作練習できる環境を用意するとともに、操作を問題なく習得できるよう、十分な操作研修・支援を行うこと。
- ・Web 情報サービスに必要な操作マニュアルの電子データ及び製本したものを1部提出すること。
- ・Web 情報サービスに遺漏がないように十分な運用テストを行うこと。

(2) 体制等

- ・契約後、受託者は速やかに体制図を提出すること。
- ・通常及び緊急時において迅速な連絡・対処を可能とすること。
- ・土日を含め連絡体制を確立すること。保守窓口を一本化し体制表を提出すること。
- ・障害発生時等、緊急の際に即時に対応できる体制を構築すること。
- ・障害対応は、原則として通常営業日の時間内対応とするが、全業務に影響を及ぼす重大な障害については、本市職員と協議の上、速やかに対応すること。
- ・障害・不具合等の発生時は、翌日までに状況を報告し、状況が改善したかどうかにかかわらず、障害・不具合等発生後1週間以内に経過を報告すること。加えて、状況改善後には直ちにレポートを作成し、報告すること。

(3) 情報の取り扱いについて

- ・本業務に使用する目的以外で、対象者の個人情報を収集又は使用してはならない。
- ・本業務終了時は、取扱情報を破棄しなければならない。(車両メンテナンスにおける点検履歴は除く。)
- ・個人情報の漏洩等が起こらないよう万全の措置を講じなければならない。

- ・本業務において知り得た秘密事項は、適正に管理するとともに、第三者に開示してはならない。

(4) その他

- ・作業のために本市施設に出入りする場合は、本市に事前に連絡の上、承認を得ること。
また、施設内での行動や館内施設での行動については本市の指示に従うこと。
- ・この仕様書に定めのない事項、又は本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。