

長期継続契約対象業務

公契約条例対象業務

令和 6 年度

委託 第13号

公用車臨時運転業務委託

仕様書

発注者が指示する場所

おいらせ町

本仕様書は、業務の概要を示すものであり、業務上当然必要と認められる事項については、本仕様書に記載されていない事項であっても、委託業務の範囲内で実施するものとする。なお、業務の実施にあたっては、道路交通法のほか関係法令等を遵守しなければならないものとする。

1. 業務名

公用車臨時運転業務委託

2. 業務期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3. 従事者数

臨時運転業務 若干名

4. 資格・要件

心身ともに健康であり、普通自動車第1種運転免許のほか大型自動車第1種運転免許の所持者であること。

5. 使用車両

おいらせ町・おいらせ町教育委員会が所有、管理する公用車及びリース車両

6. 業務内容及び依頼方法

臨時運転業務の内容は次のとおりとする。受注者への業務の依頼は、公用車運転業務等依頼書により行うものとする。

- 1) 発注者が指示する公用車の運転
- 2) 発注者が指示する公用車の洗車・室内清掃

7. 損害賠償

受注者は業務の実施に際し、受注者の責めに帰すべき事由により、発注者及び第三者に損害を与えたときは、受注者の責において損害賠償の責任を負うものとする。

8. 従事者の服務等

- 1) 受注者は、契約の履行を期するため、業務の遂行に適した人材を配置のうえ、業務に支障をきたすことのないようにしなければならない。
- 2) 勤務中は、礼儀正しく、応接にあたっては懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。
- 3) 勤務中は飲酒をしてはならない。また、酒気をおびて勤務してはならない。
- 4) 運転車両に異常を認めた場合は、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うこと。
- 5) 受注者は、従事者に運転にふさわしい被服及び名札を着用させること。

9. 勤務日及び勤務時間、委託料の金額

1) 勤務日及び勤務時間

公用車等運転業務依頼書により勤務を依頼した日及び勤務時間とする。

2) 委託料の金額

別表1の区分ごとに勤務時間をそれぞれ合計し、同表により補正した単価を乗じて算出するものとする。

10. 労務管理

受注者は、運転従事者に対して労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法及び労働者災害補償保険法、雇用保険法その他社会保険諸法令上の一切の責任を負い、責任をもって労務管理を行うものとする。

11. 提出書類その他

提出書類及び添付書類	提出時期
①業務着手届	令和6年4月1日まで
②従事者名簿及び業務管理責任者届 ※運転手資格を証する書類の写し添付 ※変更した場合は変更届を提出	令和6年4月1日まで ただし、変更があった時はその都度
③業務完了届（ 月分）	当月分を翌月10日まで
④業務従事者に関する雇用状況報告書	当月分を翌月10日まで
⑤請求書（ 月分）	当月分を翌月10日まで
⑥業務委託完了届	令和7年3月31日まで
⑦その他発注者が必要と認めた書類	指示する日まで

12. 守秘義務

受注者は、業務遂行上知り得た秘密、おいらせ町及び町民の不利益になる情報を他に漏らしてはならない。当該守秘義務は、契約期間が終了した後も継続する。また、個人情報については、おいらせ町個人情報保護条例を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

13. その他

- 1) この仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、おいらせ町と受注者が協議して対応する。また、業務実施後、実施が必要と思われる業務が新たに発生した場合も同様とする。
- 2) 受注者は、本業務の実施のため新たに従事者を雇用する場合、可能な限りおいらせ町に居住するものを採用しなければならない。
- 3) 本業務の実施にあたって、官公署その他への手続きを要する場合には、受注者が費用を負担し、処置しなければならない。

- 4) 本業務に実施にあたって、第三者から妨害又は不当な要求を受けた場合は、受注者はおいらせ町に報告するとともに、警察へ届け出なければならない。これを怠った場合は、指名停止措置又は競争入札による契約若しくは随意契約において契約の相手方としない措置を講ずることがある。

5) おいらせ町公契約条例関連

おいらせ町公契約条例（令和3年おいらせ町条例第24号）並びにおいらせ町公契約条例施行規則（令和3年おいらせ町規則第19号）（以下「条例等」という。）に基づき、受注者等は、労働関係法令並びに条例等を遵守してください。

なお、下記は、条例等の抜粋であり、内容における用語は、条例等において使用する用語の例によります。

1. 受注者等の責務

受注者等は、労働基準法その他労働に関する法令を遵守し、労働者等の適正な労働環境の確保に努めなければならない。

また、公契約及び下請契約等を締結するにあたっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 受注者等は、適正な価格による契約を締結すること。
- (2) 受注者等は、下請契約等を締結しようとするときは、その相手方に対し本条例を説明し、理解を得たうえで下請契約等の相手方と対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結すること。
- (3) 受注者等は、下請契約等の履行において、町内事業者の積極的な活用を図ること。

2. 対象となる公契約

町が発注する工事又は労働者が専ら役務等の提供のために従事する業務及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者と町が締結する公の施設の管理に関する協定

3. 対象となる公契約のうち特定公契約の範囲

- (1) 低入札価格調査対象工事で調査基準価格を下回る額で契約した工事の請負契約
- (2) 労働者が専ら次に掲げる役務等の提供のために従事する業務で、設計金額が年額500万円以上の契約
 - ア 町の事務又は事業の用に供する建物及び敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃に関する業務
 - イ 庁舎等の警備（機械警備を除く。）に関する業務
 - ウ 庁舎等の管理又は運営に関する業務
 - エ 給食の調理又は配送に関する業務
 - オ 学校用務員に関する業務
 - カ 公用車の運行管理に関する業務
 - キ その他契約金額が低すぎる場合等、町長が労働環境の報告を求める必要があると認める業務
- (3) 指定管理者と町が締結する公の施設の管理に関する協定で、指定管理料が年額500万円以上の協定

4. 誓約事項

- (1) 労働関係法令を遵守すること。
- (2) 労働関係法令に違反し、関係機関から是正勧告等があった場合は、直ちに町長へ報告すること。
- (3) 条例第7条第1項の規定による報告の求め及び立ち入り検査に対し、誠実に対応すること。
- (4) 労働者が条例第9条第1項の規定による違反申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取り扱いをしないこと。
- (5) 労働者に対し、条例の内容について周知すること。
- (6) 労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請け契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について、適切に対応すること。
- (7) 町長が行う施策に協力すること。

5. 報告及び立ち入り調査

受注者等は、自らが締結した公契約が特定公契約の範囲である場合は、履行期間の始期（履行期間が複数年に及ぶ業務であるときは4月1日）から起算して40日以内に、町長から報告を求められた場合は、町長が定める期日までに、労働環境の報告をするものとする。

6. 是正措置

町長は、受注者等がこの条例の規定又は誓約事項に違反しているとき、当該違反を是正するための措置を命じなければならない。また、受注者等は、違反を是正するための措置を命じられたときは、速やかに是正の措置を講じ、町長に報告しなければならない。

7. 労働者の申出等

特定公契約に係る労働者は、受注者等がこの条例の規定又は誓約事項に違反している疑いがあると思料するときは、町長にその旨を申し出ることができる。町長は当該申し出（以下「違反申出」という。）の内容が、関係法令に関する違反情報であるときは、必要に応じて関係機関へ通報するものとする。

8. 労働者への周知

受注者等は、特定公契約に係る労働者に対し、次に掲げる事項を業務等が実施される現場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付する方法により周知しなければならない。

9. 公契約の解除

町長は、受注者等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該公契約の解除、受注者等の指名停止等必要な措置を行うことができる。

- (1) 条例第7条第1項の規定による報告を怠り、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による立ち入り検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して応答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- (2) 条例第8条第1項の規定による命令に従わないとき。
- (3) 条例第8条第2項の規定による報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、この条例の規定に違反したとき。
- (5) 誓約事項に違反したとき。

6) 長期継続契約

ア) この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるため、発注者はこの契約を締結した会計年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削減された場合には、この契約を変更又は解除することができる。

- (1) ア) の場合において、この契約を変更又は解除しようとするときは、速やかに受注者に通知するものとする。
- (2) ア) の規定によりこの契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責を負う。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定める。

イ) 業務期間中は、基本的に最低賃金及び社会保険料等（以下「最低賃金等」という。）の変動による変更契約は要しないものとする。ただし、最低賃金等が大きく変動したことにより、最低賃金等の確保が困難となる場合は、発注者と受注者が協議により変更契約できるものとする。

7) 疑義

本仕様書に定めのない事項で疑義等が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。また、業務に関する協議等については、打合簿により行うものとする。

【別表 1】臨時運転業務の単価補正表

※開庁日…土日祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除いた日。

閉庁日…上記開庁日以外の日。

表の勤務時間の区分により、1時間あたり単価を補正する。

勤務時間は、勤務日ごと、単価の区分ごと（勤務時間に30分以上の端数がある場合は1時間に切り上げる）に計算するものとする。

1時間単価×補正值＝時間外勤務手当の単価（1円未満切り捨て）

勤務時間	開庁日の単価補正	閉庁日の単価補正
0時～5時	1.5 を乗じて得た額	1.6 を乗じて得た額
5時～8時15分	1.25 を乗じて得た額	1.35 を乗じて得た額
8時15分～17時	補正なし	1.35 を乗じて得た額
17時～22時	1.25 を乗じて得た額	1.35 を乗じて得た額
22時～0時	1.5 を乗じて得た額	1.6 を乗じて得た額

（例）請求額の計算（開庁日の単価2,000円とした場合）

日付	勤務時間	5:00～8:15 17:00～22:00	8:15～17:00	0:00～5:00 22:00～0:00
○月×日	9:00～12:30		3:30→4h	
○月△日	14:00～20:00	3:00→3h	3:00→3h	
○月○日	6:00～9:00 20:00～23:20	2:15 2:00 } 4h	0:45→1h	1:20→1h

×日（開庁日） 4h×2,000円＝8,000円

△日（開庁日）（3h×2,500円）＋（3h×2,000円）＝13,500円

○日（開庁日）（4h×2,500円）＋（1h×2,000円）＋（1h×3,000円）＝15,000円

○月合計 36,500円