

公用車一括管理業務委託仕様書

本仕様書は、三田市（以下「発注者」という。）が所有する庁用車の一部について、道路運送車両法およびその他関係法令に適合した安全な車両維持のため、点検・整備および維持管理を一括管理業務委託する手続き等の仕様を定めるものであり、受託者は、本仕様書に基づき、誠実に業務を遂行するものとする。

1. 目的

働き方改革による業務改善の一環として、車両管理を外部委託することで、職員の負担軽減を図る。また、民間事業者のノウハウを活用し、稼働状況（走行実績）の分析により、不稼働車両の特定を行うことで、利便性を損なうことなく、最低限でのコストによる運用を可能とし、併せて車検漏れ等のリスクを防止するもの。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

公用車一括管理業務委託

(2) 委託期間

令和 8 年 10 月 1 日 ～ 令和 13 年 3 月 31 日（54 か月）

※ 契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日までは、準備期間に充てるものとする。

(3) 委託内容

- ① 稼働分析および台数最適化支援（詳細は「 3. 稼働分析および台数最適化支援 」参照）
- ② メンテナンス委託（詳細は「 4. メンテナンス委託 」参照）
- ③ 運用保守・サポート（詳細は「 5. 運用保守・サポート 」参照）

(4) 契約車両

99 台（別紙 1「委託車両一覧」のとおり）

【内訳】

- ① 財産管理課契約車両：86 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）
- ② 水道事業契約車両：9 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）
- ③ 下水道事業契約車両：4 台（別紙 1「委託車両一覧」参照）

(5) 契約方法

別紙 1「委託車両一覧」の「契約主体」に基づき、車両ごとに契約するものとする。

なお、委託期間中に、新たな車両の購入や廃車等の事由により、契約車両に増減が生じ

た場合は、都度、変更契約を行うものとする。

(6) 委託料の支払い

発注者からの委託料の支払いは4半期毎とする。

なお、準備期間については、支払いの対象外とする。

(7) 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行にあたり、道路運送車両法およびその他関係法令等を遵守しなければならない。

3. 稼働分析および台数最適化支援

(1) 業務内容

- ① 稼働率の可視化（月別、曜日別、時間帯別 等）
- ② 低稼働車両の特定
- ③ 車両の削減または最適化（電気自動車やハイブリッド車への更新を含む。）に向けた提案（年1回）

(2) 分析対象データ

予約状況および走行実績

4. メンテナンス委託

(1) 業務内容（メンテナンス委託範囲）

- ① 定期点検整備、法定点検および継続車検等定期点検の予約・発注
- ② 継続検査登録代行手数料および収入印紙に要する費用・手続き
- ③ 委託期間中に発生する重量税の費用・手続き
- ④ 委託期間中に発生する自動車損害賠償責任保険の費用・手続き
- ⑤ 経年劣化等に伴う消耗品（エレメント類、各種ベルト、バッテリー液など）の交換
- ⑥ エンジンオイル（オイルエレメントを含む）等の油脂類の交換・補充
（交換目安：10,000km または1年、もしくは発注者の申し出によるもの）
- ⑦ バッテリー等消耗品の交換・補充
- ⑧ 夏タイヤ並びに冬タイヤの交換
- ⑨ 摩耗度に応じた夏タイヤ並びに冬タイヤ（タイヤ用ホイールは含まない）及びワイパーブレード等の交換
- ⑩ 本業務の導入および維持管理等における整備工場との調整
（指定工場については、別紙1「委託車両一覧」参照）

(2) 業務範囲外（メンテナンス委託範囲外）

- ① 車両に付随する架装部分の点検・修理・取替
- ② 事故等の外的要因による修理
- ③ 発注者の過失によるもの（取り扱い不備による故障、過放電など）
- ④ ラッピング（文字・マーキング・マグネット等）の書換・張替費用
- ⑤ 燃料の補給

(3) 修理相談

故障等の事由により、公用車を使用することができない場合は、発注者は直ちに受託者に連絡を行い、メンテナンス委託範囲の有無を確認するものとする。

なお、緊急で修理を必要とする場合は、発注者から直接整備工場に発注することができるものとする。

(4) 定期点検整備、法定点検および継続車検等定期点検の実施

- ① 定期点検整備、法定点検および継続車検等定期点検の実施については、車検満了日もしくは点検期日の2カ月前に受験すること
- ② 定期点検整備、法定点検および継続車検等定期点検の予約・発注完了後は、速やかに車検日もしくは点検日を各車両所管課のメールアドレス宛に通知すること

(5) その他要件

- ① 車両ごとの点検・整備履歴（見積、整備内容等）を、発注者が閲覧可能な状態で管理すること
- ② 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、発注者に提供すること
- ③ 車両の引き渡しは、原則、各車両所管課窓口にて行うこととする
- ④ 点検完了後は、指定工場より自動車検査証および点検整備記録簿等を発注者に提出すること

5. 運用保守・サポート

(1) 研修・支援等

本業務についての職員説明会を行うこと（令和8年9月中旬予定）

(2) サポート体制

- ① 責任者・運用担当者を明確化し、通常および緊急時において即時に対応できる体制を構築すること
- ② 契約後、受託者は速やかにサポート体制図を提出すること

6. 提案事項

本仕様書に定める事項について、その目的および効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、双方協議のうえ、仕様を変更することができる。

7. その他

この仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、誠意をもって解決するものとする。