

千葉県一時保護児童送迎車両運行管理業務委託仕様書

千葉県（以下「委託者」という。）が本業務委託受託者（以下「受託者」という。）に委託する内容は、次のとおりとする。

1 事業名

千葉県一時保護児童送迎車両運行管理業務委託（以下、「本委託業務」という。）

2 目的

児童相談所では、要保護児童を一時保護しているが、一時保護児童は日常的に病院や施設等への移送が必要である。この移送は、一部のタクシー利用が可能な児童を除き、チャイルドシートの着用が必要などの配慮が必要な児童については、児童相談所の職員の運転により行っていることから、この車両の運行管理を委託することで、配慮を要する児童についても、専門の運転手による安全な一時保護の移送、および児童相談所職員の業務負担の軽減を図る。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、令和8年4月1日から必要な期間を委託者と協議し、準備期間とする。

4 業務内容

（1）県中央児童相談所公用車の運行

ア 受託者は、県中央児童相談所が作成した「5 運行計画」のとおり、児童及び児童相談所職員を移送できるよう、運転従事者を常時2名派遣すること（ただし、県中央児童相談所が緊急と判断した場合は、「5 運行計画」に優先するものとする。）。

イ 本業務の実施に当たっては、法令を遵守し、安全かつ確実に遂行すること。

ウ 運転手は、児童等の乗降の際は、安全な位置に停車し、また付近住民の通行の妨げにならないよう配慮すること。

（2）車両の清掃及び点検

受託者は、運行に際しては、車両の清掃、点検を行い、移送業務に支障がないよう努めること。また、点検の結果を委託者が指定する車両点検票に記録すること。

（3）運行業務管理台帳等の作成および報告

受託者は、運行及び車両の状況等について、委託者の指定する運行業務管理台帳等に記載する等し、毎日もしくは毎月末に委託者に報告すること。なお、報告の方法については委託者と協議し決定すること。

(4) その他全項に付帯する業務

- ア 燃料の給油作業
- イ 緊急時（事故等）の対応、保険対応 等

5 運行計画

(1) 運行日

県中央児童相談所の開序日（運行日数：年間210日程度）

運行日については、県中央児童相談所が受託者に提供する運行予定表（車両の運行日が確認できる書類等）によるものとする。

運行予定表は、運行日の属する週の前週の木曜日までに、運行日の属する週における運行予定表（週間）を提出。

ただし、県中央児童相談所が受託者に運行予定表（週間）を提出した後においても、当面对応可能な範囲であれば、県中央児童相談所と受託者で協議の上、対応すること。

(2) 運行時刻

8時00分～17時00分の間。

(3) 運行範囲

ア 県中央児童相談所職員が指定する場所から、別の指定する場所への移送とする（県中央児童相談所職員が指定する場所まで公用車にて迎えに来て、別の指定する場所へ移送する場合も含む。）。

イ 原則として、千葉県内とする。ただし、県外への移送については、対応可能な範囲（隣接都県等）であれば、県中央児童相談所が委託者を通じて受託者と協議の上、受託者が対応すること。

(4) 輸送対象者

県中央児童相談所による一時保護中の児童（0～18歳）及び、引率する県中央児童相談所職員等。

6 指定車両

(1) 県中央児童相談所が所有する普通乗用車両2台（定員：5～8名）を使用する。また、当該車両の点検時等における代替車両についても、県中央児童相談所が所有する車両を使用する。ただし、受託者の責めに帰すべき事由により、県中央児童相談所が所有する車両が使用できなくなった場合は、受託者が用意する車両で対応することとし、その費用は受託者の負担とする。

(2) 保管場所は、県中央児童相談所（千葉県千葉市稲毛区天台6-5-2）敷地内とする。

(3) 自動車任意保険

受託者は、受託者を契約者として使用車両に係る任意保険に加入すること。なお、加入内容については下記を参考に、各種損害に対して十分に保障しうるものとすること。

- ア 対人保険：無制限
 - イ 対物保険：無制限
 - ウ 搭乗者傷害保険又はそれに代わる保険：無制限
 - エ 車両保険：一般車両保険
- 加入時及び更新後、速やかに自動車任意保険証書の写しを委託者に提出すること。
- また、上記に関連して必要となる手続きについては、受託者において手続きを代行するとともに、その一切の費用を契約金額に含めるものとする。
- (4) 受託者は、運転従事者の酒気帯びの確認のため、アルコール検知器を常時有効に指定車両1台につき1つ備えつけるものとする。

7 運転従事者要件

車両の安全な運行及び児童の安全を担保するため、運転従事者は次に掲げる要件を満たす者とする。また、下記の確認のために、運転従事者の運転免許証の写し及び運転記録証明書等の写し等を委託者に提出すること。

- (1) 普通第二種免許を所持していること。
- (2) 車両の運行等に支障が生じないよう、心身の健康状態が良好であること。
- (3) 車両の日常の保守管理（清掃、日常点検等）ができること。
- (4) 児童に対して不適切な言動をとらないよう、児童福祉や児童相談所について知識を有していること。
- (5) 当該車両に係る道路交通法に規定する運転免許取得後3年以上の運転経験を有する者や過去3年間免許取り消し処分を受けたことがない者等、交通法規及び交通マナーを遵守し、歩行者及び周囲の車に細心の注意を払い、安全運転に努められる運転手であること。

8 受託者の責務

- (1) 受託者は、本仕様書の内容及び道路交通法（昭和26年法律第183号）その他関係法令を遵守すること。
- (2) 児童相談所の運営方針やその内容、心身に障害のある児童に対する精神面及び身体面への配慮、個人情報等の保護の重要性について十分に把握、理解する等、きめ細やかな対応を行うこと。
- (3) 受託者は、本委託業務の責任者を選任しなければならない。また、業務責任者は、委託者の委託業務の履行に関する指示等を受けて、次の任に当たるものとする。
 - ア 従事者に対する指揮監督と業務処理
 - イ 委託業務履行に関する委託者との業務連絡及び調整
 - ウ その他本委託業務の目的達成に必要な事項
 - エ 運転従事者の酒気帯びの確認及び記録

原則、県中央児童相談所の職員が運転前後の運転従事者の状態を目視等で確認し、アルコール検知器を用いて、運転手の酒気帯びの有無を確認する。

業務責任者は運転従事者から結果報告を受け、酒気帯びの有無を記録し、その記録を1年間保管すること。

- (4) 受託者は、運転従事者に対して、業務に必要な知識・情報・技能等の習得研修や実務研修を行うなど、提供するサービスの質の維持・向上に努めなければならない。
- (5) 受託者は、運転従事者の急な体調不良等における交代要員を確保し、運行に支障がないようにしなければならない。
- (6) 業務を実施する上で運転従事者の資質、態度等が不適当と認められる場合は、委託者は受託者に運転従事者の交代を要求することができるものとし、受託者は速やかに適当な運転従事者と交代させること。
- (7) 委託者、県中央児童相談所との迅速な連絡手段として、運転従事者に連絡手段を携帯させること。
- (8) 受託者は、この契約の履行に当たっては、常に善良な管理者の注意をもって運営する責めを負うものとし、受託者の職員にこの趣旨を徹底させるものとする。
- (9) 受託者は、業務責任者及び運転従事者に対し、法令に基づく事業者としての全ての義務を負うものとする。
- (10) 受託者は、契約締結後速やかに運転従事者の名簿を委託者に提出すること。なお、各名簿の記載事項に変更があった場合は、変更後の各名簿を速やかに、委託者へ提出すること。

9 緊急時の対応

- (1) 自然災害等が発生又はその恐れがある場合は、委託者及び県中央児童相談所と協議の上、対応を決ること。
- (2) 事故又はその他の緊急事態等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、委託者及び県中央児童相談所に速やかに報告すること。
- (3) 事故等の賠償等
事故の賠償等については下記のとおりとすること。
 - ア 受託者は、業務の実施により、第三者（搭乗者を含む）に損害を与えた場合、その損害を賠償し、その処理手続きをすること。
 - イ 受託者は、指定車両を損害又は滅失した場合、修理による原状回復又は同等品以上の代物により弁済すること。保険金額を超える補償の必要が生じた場合は、その全てを受託者が負担すること。
 - ウ 上記ア又はイいずれの場合も、直ちに委託者に報告し、その指示に従うこと。

10 個人情報の保護について

- (1) 本事業を行うにあたり、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、個人情報の取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (2) 対象者の個人情報の保護について、必要な措置をとり、対応記録等の情報管理に十分配慮すること。また、委託契約終了後においても同様とする。
- (3) 対応内容には個人情報が含まれるため、本業務に当たり知り得た情報を他人に知らせてはならない。特にDV被害者に関する対応の場合は、加害者が対象者や第三者に危害を加えるおそれがあるので、最大限の注意を払い、個人情報の秘密保持を厳守すること

11 委託料

- (1) 委託上限額

14,400,000円（消費税及び地方消費税を含む）

- (2) 支出対象費目

受託環境の整備費、通信経費等、本委託契約に係るすべての経費は、仕様書に特段の記載がない限り本契約の契約金額に含まれるものとする。

費目	内容	費用負担	
		受託者	委託者
人件費	給与、通勤費、社会保険料等	<input type="radio"/>	
車両整備費	車検整備費、継続検査費、法定点検費、車両修繕費、タイヤ購入交換費、エンジンオイル・エレメント代、自動車重量税、自動車損害賠償責任保険等		<input type="radio"/>
燃料費	ガソリン代		<input type="radio"/>
消耗品費	清掃用品、消毒液等	<input type="radio"/>	
保険料	任意保険	<input type="radio"/>	
諸経費	運行管理業務に係る諸経費、事務管理費等	<input type="radio"/>	

※時間外の対応が発生した場合、その対応に係る費用負担は契約金額の範囲ですべて受託者が負うものとする。

12 業務の引き継ぎ

受託者は、委託者の指示に従い、当該業務の継続性に支障をきたすことのないよう、業務引継期間中に十分に業務の引継を行うこと。受託者は、引継に関する書類について、委託者の指示に従い、返還又は破棄すること。

13 特記事項

- (1) 本仕様書及び別に定める対応マニュアル等で不明な点がある場合又は疑義が生じたときは、委託者と協議してこれを定めるものとする。
- (2) 受託者は、従事者に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法その他法令を遵守すること。

以上