総務部長 決裁		役務等支出負担行為要求書	調達要求番号	総演雑 2	科目	項	防衛力基盤強化推進費
						目	教育訓練費
						細分	教育訓練演習費(教訓・雑役)

要求欄										年　月　日	調達欄			
会計課					関係課(室)	要求元					室長	補佐	係長	係
課長	室長	補佐	係長	係		課長等	補佐	供用官	係					

行為名称	算出内訳	時期、場所、人員、その他
車両管理業務委託	1式	仕様書のとおり

契約方式	一般 指名 随意	根拠法令	会計法第29の3 第　項 予決令第　条第　項第　号
選定業者		契約条件	
予定価格	総額 円	算出の基礎	

総額		調達説明日時	年　月　日　時　分
備考		入札日時	年　月　日　時　分

課室名	総務課車両・警備班車両係	要求者氏名	平野　泰大	電話番号	2064

調達要求番号：総演雑２

防衛大学校仕様書			
類別	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	総－Ｆ－１０００２－０
件名	車両管理業務委託	大臣承認年月日	
		作成年月日	令和６年４月１日
		改正年月日	令和７年１月７日
		作成部課等名	総務課車両警備班

1　総則

1.1　適用範囲

この仕様書は，防衛大学校で行う車両管理業務委託（以下，委託業務という。）について適用する。

1.2　用語の定義

この仕様書で用いる主な用語の定義は，次による。

1.2.1

車両管理業務

官有車両の運行，手入れ，車両整備及び整備補助，運行管理及び保管場所の清掃のこと。

1.2.2

車両管理責任者

この委託業務の受注者が設け，車両管理員の管理を行う者のこと。

1.2.3

車両管理員

車両管理責任者から指示された業務を行う者のこと。

1.2.4

運行

官有車両を防衛省及び防衛大学校が定める規則，道路交通法及び道路運送法の定める法令・規則に従い，交通安全を充分に留意して官有車両を運行すること。

1.2.5

手入れ

この仕様書で規定する，官有車両の運行前・中・後の点検及び良好な状態を維持するための作業のこと。

1.2.6

車両整備及び補助

防衛大学校が保有する車両の運行に支障が生じないよう，官側に技術的な支援を行う作業のこと。

1.2.7

運行管理

検査官等の指示を受け，車両管理員が行う業務の状況を適切に管理し，検査官等に

対して適時・適切に報告を行うこと。

1.2.8

保管場所の清掃

この仕様書で指定された，官有車両の保管場所を箒，モップ，雑巾などの用具を用い清掃すること。

1.2.9

契約担当官等

契約担当官，検査官及び監督官のこと。

1.2.10

検査官等

契約担当官から任命された検査官及び監督官のこと。

1.2.11

関係法令等

道路運送法，道路運送法施行令，道路運送法施行規則，道路交通法，道路交通法施行令，道路交通法施行規則のこと。

1.2.12

諸行事

入校式典，オープンキャンパス，推薦採用試験，開校記念祭，卒業式典，学生の教育訓練支援のこと。

1.2.13

日常業務

銀行業務，患者輸送，人員輸送，物品輸送のこと。

1.3　引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は，この仕様書に規定する範囲内において，この仕様書の一部をなすものであり，特に版を指定するもの（引用文書番号の前に※をもって示す。）のほかは，入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a)　引用文書

1)　法令等

道路運送法（昭和２６年法律第１８３号）

道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）

道路交通法施行規則（昭和３５年総理府令第６０号）

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律

（平成１０年法律１０４号）

労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示

（昭和６１年労働省告示第３７号）

b)　関連文書

1)　法令等

民法（明治２９年法律第８９号）

装備品等及び役務の調達実施に関する訓令（昭和４９年防衛庁訓令第４号）

労働者の派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和６０年法律第８８号）

防衛大学校車両の管理及び運用に関する達（平成５年防衛大学校達第３号）

2　役務（業務）に関する要求

2.1　一般的要求事項

受注者は，車両管理業務の請負契約実績があり，適正に業務を履行している実績を有するほか，自らの従業員（運転者）に対して，運行車両の安全運転及び車両運転者としての接遇，健康管理等に対する社内教育，研修体制を確保されてかつ，実施されていることや，交通事故防止対策，並びに事故が発生した場合における迅速かつ責任ある対応による万全な事故処理体制が整備されており，契約後遅滞なく確実に当該役務を実施できる能力を有する者とする。

2.2　役務（業務）の内容

a)　**履行場所**　神奈川県横須賀市走水１－１０－２０　防衛大学校

b)　**履行期間等**　履行期間等は，次による。

1)　**期　間**　令和７年４月１日から令和８年３月３１日

2)　**時　間**　０８：３０から１７：００（休憩１時間を含む。）

3)　**休　日**　土曜日，日曜日，祝日，休日及び１２月２９日から１月３日

ただし，官側が日課の変更した場合を除く。また，休日の運行を依頼された場合，監督官と協議し車両管理責任者がやむを得ず必要と認めた場合は運行とする。車両管理責任者が車両管理員の始業，終業時間，休憩等の終業時間管理，休暇管理を含む勤務管理を行い，労働時間を管理し，休日に関する指示を行う。

4)　**時間外勤務等**　時間外勤務等は，次による。

なお，時間外勤務等による，契約金額の変更は行わない。

4.1)　**休日出勤**　官が業務を指示した場合は，官が指定する平日（月曜日から金曜日）の間に，従事した車両管理員に対して休日の振替を行う。

4.2)　**時間外勤務**　官が業務を指示した場合は，官が指定する平日（月曜日から金曜日）の間に従事した車両管理員に対する時間外勤務の振替要領は，次による。

4.2.1)　**計算方法**　１ヶ月間の時間外勤務の時間を集計し，端数の３０分未満は切り捨て，３０分以上繰り上げて１時間とする。

4.2.2)　**振替休日**　１ヶ月間の時間外勤務の時間を集計して７．５時間となった場合は，１日とし，端数については，翌月に繰越すものとする。

c)　**履行人数**　３名（車両管理員）

ただし，本科学生の夏季及び冬期休暇の間は，２名とする。

d)　**業務の詳細**　業務の詳細は，**附属書Ａ**による。

なお，受注者は，**附属書Ａ**に基づき作業書を作成し，検査官等の承認を得るものとする。また，この役務（業務）を行うにあたり，不具合が生じた場合には，不具合対策表にて契約担当官等と協議する。

e) **車両管理責任者** 受注者が設置し，車両管理員の管理を行う。車両管理責任者の要件は，次のいずれかによる。

1) **安全運行管理者** 国が定める運行管理者資格を有している者

2) **その他の場合** 過去に安全運転管理者の選任を受けた事がある者（ただし，履行時において，道路交通法施行規則第９条の９第１項の要件を満たしていること。）。

3) 運行管理の実務経験が１年以上であり，基礎講習を終了した者。
なお，運行管理とは，自動車の運転者に対し，運転に関する指示，指導及び監督することをいう。

f) **車両管理員** 受注者は，自らに所属する従業員を**2.2 C) 履行人数**で示す人数を，従事（うち，１名は整備士資格保有者（本科学生の夏季及び冬期休暇の間を除く。）とする。）させるものとし，車両管理員が休暇等で業務に従事できない場合には，代替者を確保し，業務に支障が生じないよう対応する。

1) **資格要件** 資格要件は，次による。

1.1) **運転免許** 中型自動車第１種運転免許以上を取得後の運転実務経験が５年以上，マイクロバスの運行経験があること。

1.2) **運転経歴** 自動車安全運転センターが発行する，運転記録証明書で交通三悪に該当する違反がないこと。

1.3) **整備士資格** ３級自動車整備士（二輪自動車を除く）以上であること。

1.4) **健康状態** 直近の健康診断で，精神，循環器や脳血管系の疾患がないこと。

1.5) **素　　養** 首都圏における自動車運行業務従事歴を３年以上有しており，官公署等の主要施設，名所・景勝地，道路事情に関し豊富な経験及び技術を有していること。

2) **服装等** 防衛大学校の教職員及び学生を諸行事及び日常業務において輸送する業務に従事するため，服装等の要件は次による。

2.1) **頭　髪** 脱色，白髪染め以外の染色がないこと。

2.2) **服　装** 受注者の定める制服又はビジネススーツ類で，華美とならないこと。なお，官有車両の手入れ，整備作業，保管場所の清掃にあっては，作業服を着用することができる。

2.3) **化粧等** 受注者の定める規定で認可されたものとするほか，化粧及び装飾品は華美にならないこと。ただし、整備作業で危険と判断される場合には装飾品を着用してはならない。

2.3 車両管理責任者等名簿の作成

受注者は，業務に従事する**車両管理責任者等名簿（様式第１）**及び**出退勤表（様式第３）**を作成し，検査官等へ提出し承認を受けるものとする。

2.4 費用の負担

次の物品については，受注者負担とする。

a) **事務用品** この業務を実施するうえで，必要な筆記用具，書籍

b) **衛生用品**　この業務を実施するうえで，必要な衛生用品

c) **被服**　役務従事者が履行にあたり，着用する被服（この役務を行う際に適した服装及び名札を着用し，役務従事者であることを明瞭にする。）

d) **事務通信費**　受注者及び役務従事者相互の通信連絡に要する経費

2.5　官側費用の負担

次の費用は，官側の負担とする。

a) 有料道路利用料

b) 駐車場利用料

c) 対象車両が使用する燃料，整備で使用する油脂，交換部品，洗車用品

2.6　受注者に使用させる施設及び物品

官側は，この役務に必要な施設及び物品は，**表１－受注者に使用させる施設及び物品**によるものとし，無償で使用させるものとする。

なお，執務室（待機室）は官側においても使用する。

表１－受注者に使用させる施設及び物品

番号	名　称	単位	数量	備　考
1	待機室	室	1	施設
2	部品庫	室	1	施設
3	４役車庫	室	1	施設
4	保管場所	室	1	施設
5	便所	室	1	施設
6	湯沸室	室	1	施設
7	内線電話機	台	1	待機室
8	什器類	式	1	待機室，部品庫，湯沸室
9	治工具	式	1	部品庫，４役車庫
１０	部品類	式	1	部品庫
１１	ジャッキ装置	式	1	４役車庫，保管場所

3　監督及び検査

監督及び検査は次による。

3.1　監督

監督は，監督官による出退勤確認，業務実施状況の確認及び書類審査とする。

3.2　検査

検査は，検査官による書類審査とする。

4　その他の指示

4.1　提出書類

提出書類は，**表２―提出書類**による。

表２－提出書類

番号	書類名	提出先	部数	提出時期	記事
1	修理・改造　役務完了届	検査官	1	終了後速やかに	入札心得別紙様式２０
2	排除対象者による不当介入の概要	契約担当官	1	必要の都度	入札心得別紙様式２４
3	運転経歴証明書の写し	監督官	1	契約後速やかに	自動車安全運転センターの様式
4	運転免許証の写し	監督官	1	契約後速やかに	様式適宜
5	健康診断の結果の写し	監督官	1	契約後速やかに	様式適宜
6	車両管理責任者等名簿	監督官	1	契約後速やかに	様式第１
7	誓約書	監督官	1	必要の都度	様式第２
8	出退勤表	監督官	1	必要の都度	様式第３
9	車両の運行及び維持日報	監督官	1	運行後又は翌日午前中までに	様式第４
10	役務確認書	検査官	1	毎月末の業務終了時	様式第５
11	教育実施報告書	監督官	1	教育を行った都度	様式第６
12	引継検査票	監督官	1	車両の引継時	様式第７
13	アルコールチェック表	監督官	1	必要の都度	様式適宜
14	保険証書の写し	検査官	1	契約後速やかに	様式適宜
15	不具合対策表	監督官	1	必要の都度	様式適宜

4.2　安全運転管理

運行にあたっては，関係法令等を遵守するとともに安全運転を心がけ，交通弱者の保護，特に交通三悪の絶無を期さなければならない。

a)　アルコールチェック

受注者は，車両管理員が出退勤時にアルコールチェックを行う体制を構築し，チェック表を作製し，事前に検査官等の承認を得るものとする。アルコールチェックは，官側が用意しているアルコール検知器を使用し，検査官等の確認をうけるものとする。

b)　指差し確認及び喚呼の励行

車両管理責任者及び車両管理員は，官有車両の手入れ作業、保管場所の清掃において安全確認を必要とする場合には，指差し確認及び喚呼を行うものとする。

4.3　その他必要な指示

a)　車両管理者の選任等

車両管理責任者等の選任等は，次による。

1)　受注者は，契約後速やかに，この役務の履行について官との連絡調整にあたり，車両管理員を直接指揮命令する車両管理責任者を選任し，また，車両管理員を選定し，**車両管理責任者等名簿（様式第１）**及び誓約書**（様式第２）**を提出するものとする。

なお，車両管理責任者は，履行場所に駐在する必要はないが，監督官と速やかに連絡調整できる態勢をとれる者とする。

2)　受注者は，前号において，車両管理責任者等が傷病等により休務した場合に代務する車両管理責任者等をあらかじめ名簿に加えるものとする。

3)　受注者は，契約履行中において，新たに車両管理責任者等を選任又は解任する必要を生じた場合，速やかに車両管理責任者等名簿及び誓約書を提出するものとする。

なお，この車両管理責任者等名簿にある個人情報は，この役務を履行するにあたり保全上の配慮等の目的で使用するものであり，この目的以外の使用はしない。また，個人情報は，関係法令に基づき適正に管理する。

4)　受注者は，車両管理責任者等名簿提出後速やかに，通門手続きを行うものとする。

5)　受注者は，従事させる社員については日本国籍を有し，日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する団体，その他を結成し，または加入し，若しくは協力しないことを証明，または誓約し信頼できる者であること。

b)　異状があった場合の措置

車両管理責任者等は，対象車両，運行に関して異状があった場合，監督官へ速やかに報告し，協議するものとする。

4.3.1　任意保険の加入

受注者は，車両**（附表 A.4）**に対し，**A.4.1** に示す任意保険に加入し，保険証書の写しを監督官へ提出する。また，履行期間中に対象車両の変更があった場合及び役務従事者が新たに定められた場合にも保険が適用されるよう速やかに対応し，変更となった保険証書の写しを監督官に提出する。

4.3.2　保全

a)　保全に関する諸事項

1)　受注者は，官側の許可なく資料（電子データを含む）を複写，増刷等の行為を行ってはならない。

2)　受注者は，履行場所にパーソナルコンピューター，可搬式記憶媒体（ＵＳＢメモリ等の電子記憶媒体），携帯電話等のＯＡ機器を官側の許可なく持ち込んではならない。

3)　受注者は契約にあたり，個人情報の保護に関する法律（以下，保護法という。）第２条第３項で規定する，個人情報取扱業者（以下，個人情報取扱業者という。）に

該当する場合には，保護法第４章第１節で規定する義務を遵守しなければならない。また，個人情報取扱業者に該当しない場合であっても，個人情報取扱業者に準じ，個人情報の適正な取扱いの確保に努めるものとする。

なお，この役務の実施にあたって，通門手続き等に必要な役務従事者の個人情報については，開示するとともに個人情報の適正な取扱いを確保するものとする。

b)　監査

官側は，受注者に対し，この役務の履行にあたり，情報漏洩等の対策に関する監査を必要に応じて実施できるものとする。

4.4　労働災害補償保険法上の責任

受注者は，車両管理責任者等の労働災害補償保険法及びその他の法令上すべての責任を負うものとする。

なお，万一，事故等が発生した場合は，速やかに監督官に報告する。

4.5　賠償責任

賠償責任は，次による。

a)　受注者は，故意又は過失による受注者の責めに帰すべき事由により，設備，展示物及びその他の官が所有する国有財産，物品を滅失，毀損した場合は，受注者の責任において修補もしくは，その損害を賠償しなければならない。

b)　受注者は，この役務における人身，対物及び車両の事故について，その損害に対する自動車賠償責任保険の補償範囲を除き，賠償責任を負うものとする。

4.6　官施設の入門等

車両管理責任者等の入門及び立ち入りについては，履行場所の諸規則を遵守するものとする。

4.7　教育

受注者は，車両管理責任者等に対して，この役務に関する教育を，役務開始前までに実施し，役務の期間中は交通安全に関する教育を行い，**教育実施報告書（様式第６）**で監督官に報告するものとする。

4.8　コンプライアンスの遵守

受注者は，車両管理責任者等に対してコンプライアンス意識の徹底及び遵守を図る。

4.9　守秘義務

受注者は，この役務（業務）で知り得た内容について，第三者に漏らしてはならない。

なお，この役務（業務）の契約終了後においても同様とする。

5　疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は，契約担当官等と協議するものとする。

（様式第１）

（監督官）殿

会社名
住　所
代表者名

車両管理責任者等名簿

下記の契約に係る車両管理責任者等を指定いたしましたので，提出いたします。

記

契約番号	
調達要求番号	
契約年月日	
契約件名	

車両管理責任者					
氏名	性別	生年月日	住所・電話番号	国籍	記事

車両管理員					
氏名	性別	生年月日	住所・電話番号	国籍	記事

注記　記入後は個人情報として取り扱います。

（様式第２）

誓　約　書

（監督官）殿

私は，届け出た車両管理責任者等の身上を完全に把握しており，身分保障するとともに，健康上，労務管理上，良好であることを証明します。

また，防衛省関連施設への通門許可申請，セキュリティ管理，緊急連絡，交通事故等の際の救急措置（血液型を含む。）その他，この役務に必要な個人の照会に係る情報を提供することに同意します。

令和　　年　　月　　日

会社名
住　　所
代表者名

（様式第３）

検査官	監督官

出 退 勤 表（　　）月分

氏 名

日	出勤時間	退勤時間	検査官等確認	記　事

（様式第４）

車両の運行及び維持日報

監督官

年　　月　　日（　）

車両運行管理者

業務用車両の運行及び維持日報						
車両運行員等氏名						
出勤時間／退庁時間						
運行	車種					
	車両番号					
	行き先等					
	距離					
	時間					
	車種					
	車両番号					
	行き先等					
	距離					
	時間					
	車種					
	車両番号					
	行き先等					
	距離					
	時間					
	車種					
	車両番号					
	行き先等					
	距離					
	時間					
維持整備作業	車種					
	車両番号					
	時間					
	内容					
個人集計		本日	月間	本日	月間	本日	月間
	運行距離合計						
	運行時間合計						
	維持整備作業時間合計						
	勤務時間合計						

（様式第５）

役務確認書

役務確認書			
件名	業務用車両の運行及び維持		
履行期間			
役務の内容			
勤務			
月間勤務日数	履行期間中の合計	月間勤務時間	履行期間中の合計
運行　横浜３０５ ゆ　４２５（ステーションワゴン車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜５０３ む８５９１（ステーションワゴン車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜５０３ む２４８（ワゴン車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜５０５ ぬ７３９３（ワゴン車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜２００ さ１６９５（マイクロバス）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜２００ さ２９９８（マイクロバス）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜８００ て １６９４（患者輸送車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
運行　横浜３０４ や ５５２２（大型乗用車）			
月間運行距離	履行期間中の合計	月間運行時間	履行期間中の合計
車両の使用状況			
保管場所の状況			
備考			

住所
会社名
代表者名
年　月　日

以上のとおり、確認検査を行った。
検査官
所属
官職氏名　　印

（様式第６）

教育実施報告書

監督官

契約件名：

契約番号：

契約年月日：

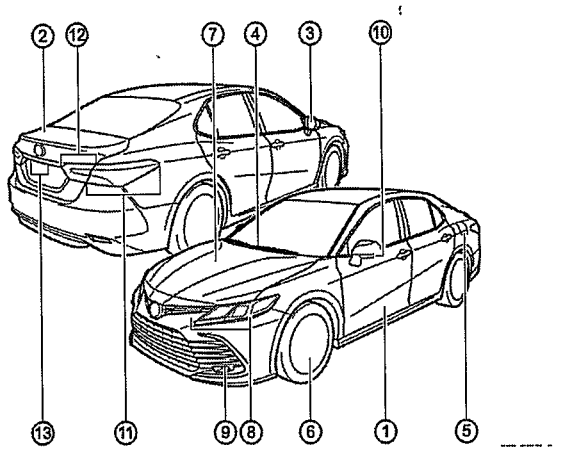
受注者名：

実施日	年　月　日（　）
参加者	
議題等	
要点等	
実施者	

（様式第７－１）

引継検査票（大　型　乗　用　車）　車番　横浜３０４ や ５５２２

日時：　　引渡者　　受領者

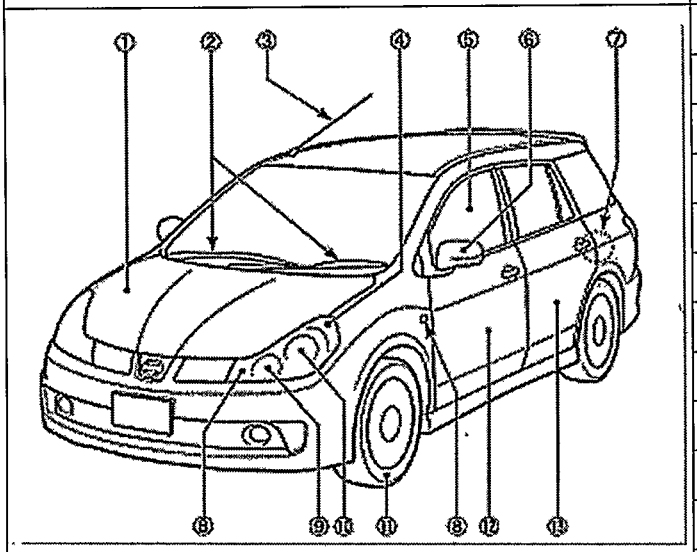
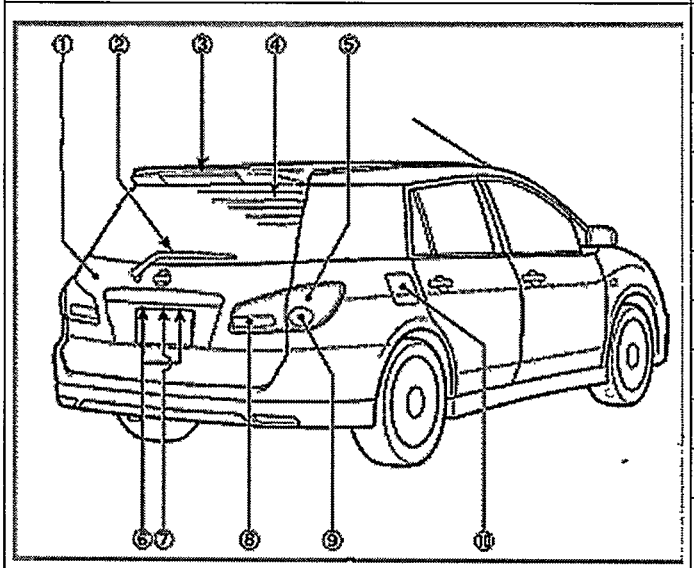
外観検査	番号	名称	引渡	受領
	1	ドア		
	2	トランク		
	3	ドアミラー		
	4	ワイパー		
	5	給油口		
	6	タイヤ		
	7	エンジンフード		
	8	ヘッドランプ 方向指示灯 ﾃﾞｲﾀｲﾑﾗﾝﾆﾝｸﾞﾗﾝﾌﾟ 車幅等		
	9	ﾌﾛﾝﾄﾌｫｸﾞﾗﾝﾌﾟ		
	10	方向指示灯		
	11	尾灯／制動灯 方向指示灯 ﾘﾔｻｲﾄﾞﾏｰｶｰﾗﾝﾌﾟ		
	12	尾灯／後退灯		
	13	番号灯		
	備考			

点検項目	点検内容	引渡	受領
ハンドル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シャシバネ及び取付部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車載工具・付属品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備考			

（様式第７－２）

引継検査票（ステーションワゴン車）　車番　横浜５０３ む ８５９１

日時：　　引渡者　　受領者

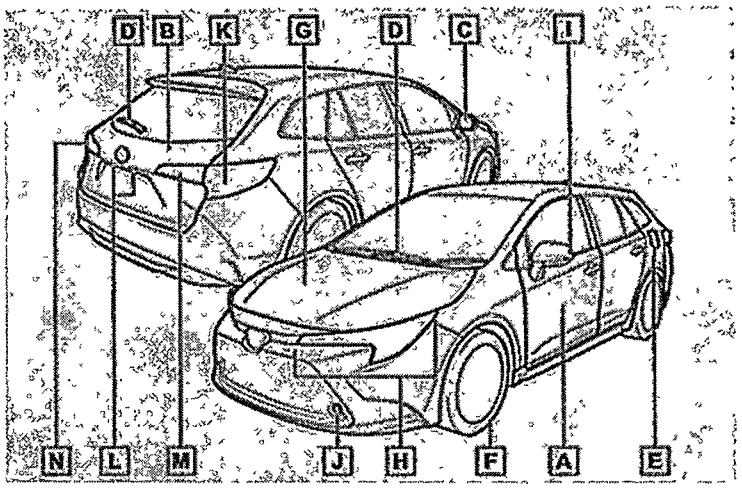
外観検査	番号	名称	引渡	受領
	1	エンジンフード		
	2	ワイパー		
	3	アンテナ		
	4	車幅灯		
	5	パワーウインドウ		
	6	ドアミラー		
	7	ﾁｬｲﾙﾄﾞｾｰﾌﾃｨｰﾛｯｸ		
	8	方向指示器兼非常点滅表示灯		
	9	ヘッドランプ／車幅灯		
	10	ヘッドランプ		
	11	タイヤ		
	12	前席ドア		
	13	ｻｲﾄﾞﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞﾓﾆﾀｰｶﾒﾗ		
	14	後席ドア		
	1	バックドア		
	2	リヤワイパー		
	3	ﾊｲﾏｳﾝﾄｽﾄｯﾌﾟﾗﾝﾌﾟ		
	4	ﾘﾔｳｨﾝﾄﾞｳﾃﾞﾌｫｯｶｰ		
	5	尾灯・制動灯		
	6	番号灯		
	7	ﾊﾞｯｸﾄﾞｱｵｰﾌﾟﾅｰｽｲｯﾁ		
	8	ﾊﾞｯｸﾋﾞｭｰﾓﾆﾀｰｶﾒﾗ		
	9	後退灯		
	10	ﾌｭｰｴﾙﾌｨﾗｰﾘｯﾄﾞ		
	備考			

点検項目	点検内容	引渡	受領
ハンドル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シャシバネ及び取付部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車載工具・付属品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備考			

（様式第７－３）

引継検査票（ステーションワゴン車）　車番　横浜３０５ ゆ　４２５

日時：　　引渡者　　受領者

外観検査	番号	名称	引渡	受領
	A	ドア		
	B	バックドア		
	C	ドアミラー		
	D	ワイパー		
	E	給油口		
	F	タイヤ		
	G	ボンネット		
	H	ヘッドランプ・車幅灯・方向指示器		
	I	方向指示器		
	J	―		
	K	尾灯・制動灯・方向指示器		
	L	番号灯		
	M	後退灯		
	N	後退灯		
	備考			

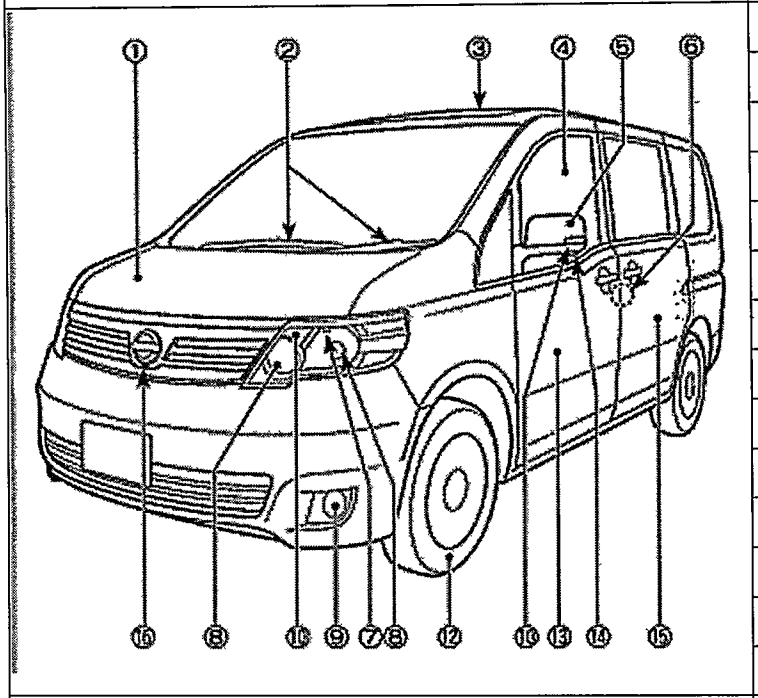
点検項目	点検内容	引渡	受領
ハンドル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シャシバネ及び取付部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車載工具・付属品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備考			

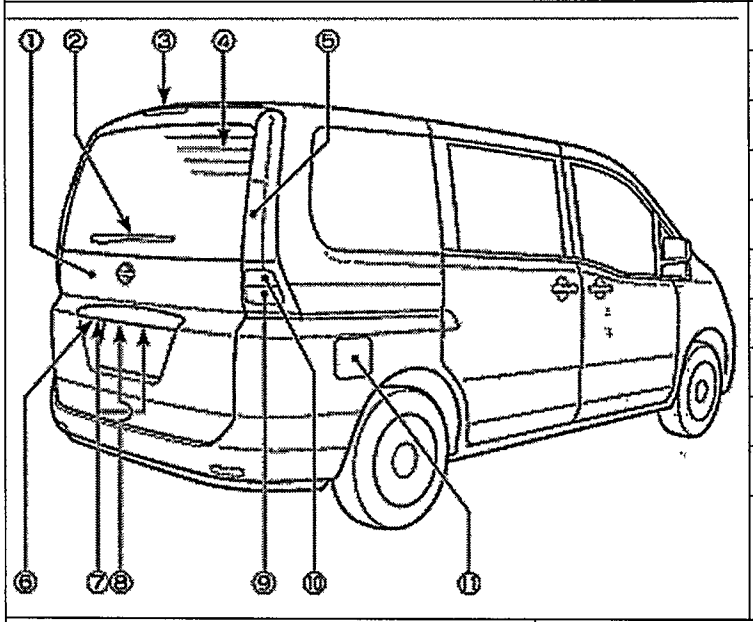
（様式第７－４）

引継検査票（ワ　ゴ　ン　車）　車番

日時：　　引渡者　　受領者

外　観　検　査





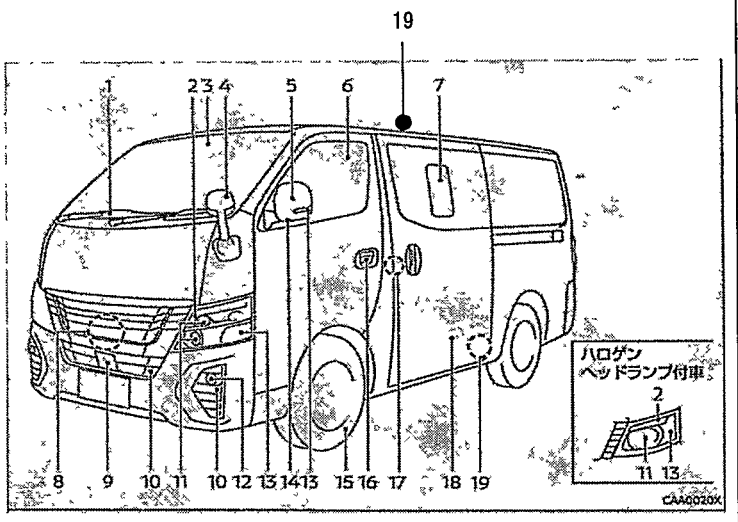
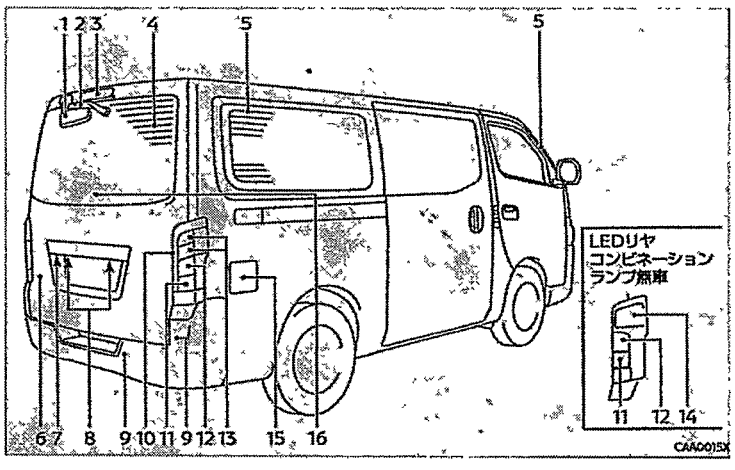
番号	名　称	引渡	受領
1	エンジンフード		
2	ワ イ パ ー		
3	―	―	―
4	パワーウインドウ		
5	ド ア ミ ラ ー		
6	チャイルドセーフティーロック		
7	車　幅　灯		
8	ヘッドランプ		
9	フォグランプ		
10	方向指示器兼非常点滅表示灯		
11	―	―	―
12	タ　イ　ヤ		
13	フロントドア		
14	―	―	―
1	バ ッ ク ド ア		
2	リヤワイパー		
3	ハイマウントストップランプ		
4	リヤウィンドウデフォッカー		
5	尾灯・制動灯		
6	バックビューモニターカメラ		
7	番　号　灯		
8	バックドアオープナースイッチ		
9	後　退　灯		
10	フューエルフィラーリッド		
備考			

点　検　項　目	点　検　内　容	引渡	受領
ハ ン ド ル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シ ャ シ バ ネ 及 び 取 付 部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車 載 工 具 ・ 付 属 品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備　　考			

（様式第７－５）

引継検査票（患　者　輸　送　車）　車番　横浜８００　て　１６９４

日時：　　引渡者　　受領者

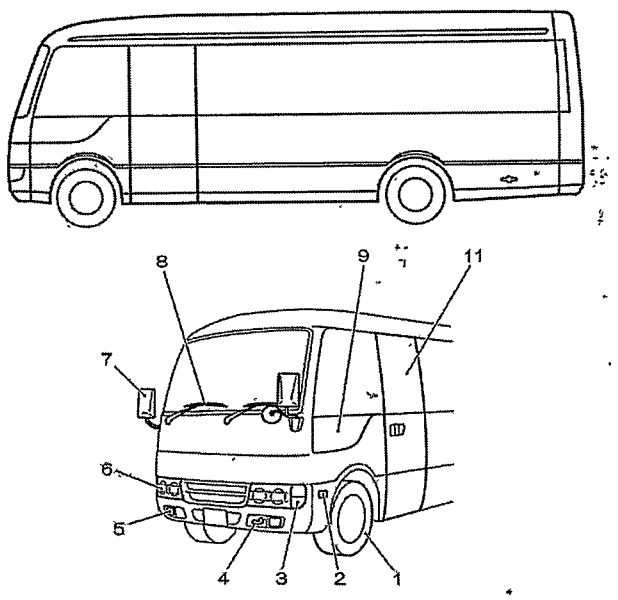
外　観　検　査	番号	名　称	引渡	受領
	1	フロントワイパー		
	2	車　幅　灯		
	5	ドアミラー		
	6	パワーウインドー		
	7	スライドサイドウインドー		
	11	ヘッドランプ		
	13	方向指示器兼非常点滅表示灯		
	15	タ　イ　ヤ		
	16	ド　　ア		
	18	スライドドア		
	19	換気扇フード		
	備考			
	2	リヤワイパー		
	3	ハイマウントストップランプ		
	4	リヤデフォッカー		
	5	アンテナ		
	6	バックドア		
	8	番　号　灯		
	11	後　退　灯		
	12	方向指示器兼非常点滅表示灯		
	10・13	尾灯・制動灯		
	15	燃料補給口		
	備考			

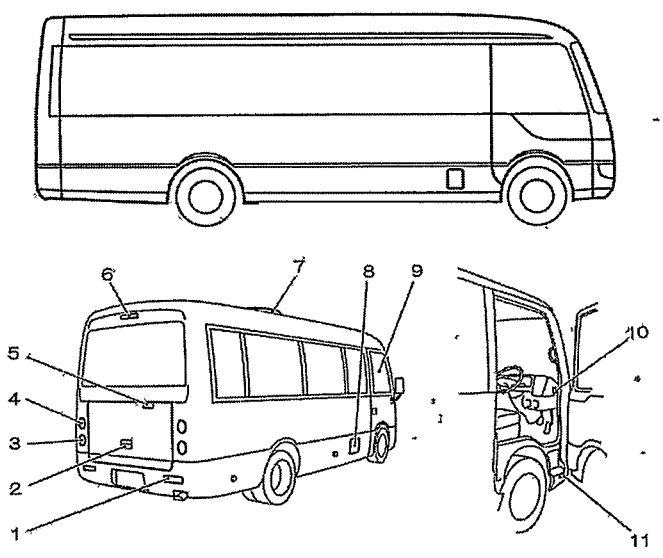
点　検　項　目	点　検　内　容	引渡	受領
ハ　ン　ド　ル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シャシバネ及び取付部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車載工具・付属品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備　　考			

（様式第７－６）

引継検査票（マ　イ　ク　ロ　バ　ス）　車番

日時：　　引渡者　　受領者

外観検査	番号	名称	引渡	受領
	1	タイヤ		
	2	方向指示器		
	3	フロントコンビランプ		
	4	牽引フック		
	5	フォグランプ		
	6	ヘッドランプ		
	7	ミラー		
	8	ワイパー		
	9	側方確認窓		
	10	－	－	－
	11	スイングドア		
	備考			

	1	バックアップランプ		
	2	ラゲッジルームリッド		
	3	ストップテールランプ		
	4	方向指示器		
	5	ラゲッジルームランプ		
	6	ハイマウントストップランプ		
	7	天井換気扇		
	8	フューエルリッド		
	9	フロントドア		
	10	ブレーキリザーバータンク		
	11	冷却水リザーバータンク		
	備考			

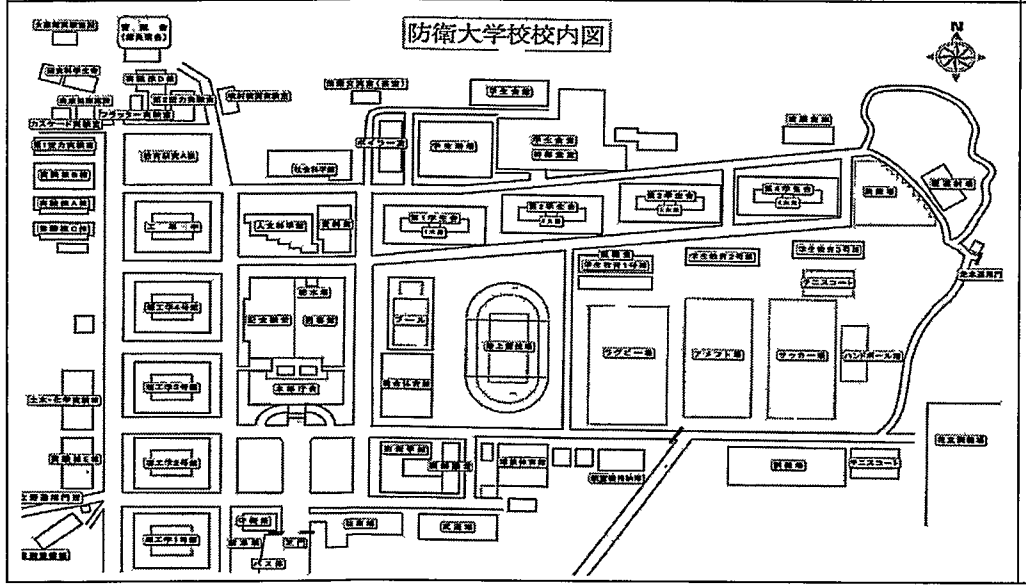
点検項目	点検内容	引渡	受領
ハンドル	遊び・がた・揺れ・取られ・重さ		
ブレーキペダル・ブレーキレバー	遊び・踏みしろ・レバー引きしろ・きき具合		
シャシバネ及び取付部	緩み・き裂・バネの損傷及びき裂		
原動機（本体・電気系統）	オイル量・始動・排気の色・計器の作動状況		
灯火装置・警音器・方向指示器	点灯具合・損傷・汚れ・作用		
車載工具・付属品	定数及び確認		
車台・車室・座席	損傷・腐食・積荷・牽引装置		
備考			

（様式第８）

業　務　指　示　書

指示番号：　　－

番号	車　種	細　　目	行　　先	運行時間	備　　考
1				～	
2				～	
3				～	
4				～	
5				～	
6				～	
7				～	
8				～	
9				～	
１０				～	

配　車　先	整備作業	その他指示
		

指示番号は西暦＋月日－枝番（例：20221210-0）

附属書Ａ
（規定）
業務の詳細

A.1　一般事項

この附属書では，車両管理業務の詳細について説明する。

A.2　業務

防衛大学校の業務に関する運行は，車両管理責任者が運行の前日までに官側から指示を受け，確実に車両管理員へ伝達する。

なお，伝達手段は電子メール，電話による口頭伝達など，確実に伝達しうる手段を用いて行うことを標準とする。

A.2.1　車両管理員の勤務要領

a)　車両管理責任者から受領した運行予定に基づき，車両管理員は運行前に官側から運行指令書を受領する。運行終了後は，車両の手入れを行い，運行指令書の記載を行った後に，官側へ異状の有無を報告し運行指令書を返納する。

なお，運行指令書の記載要領は，官側から教育を行うこと。

b)　運行後の手入れは，次による。

1)　雨天，粉塵等で汚れた場合は，車庫へ入庫後に拭き上げを行うこと。

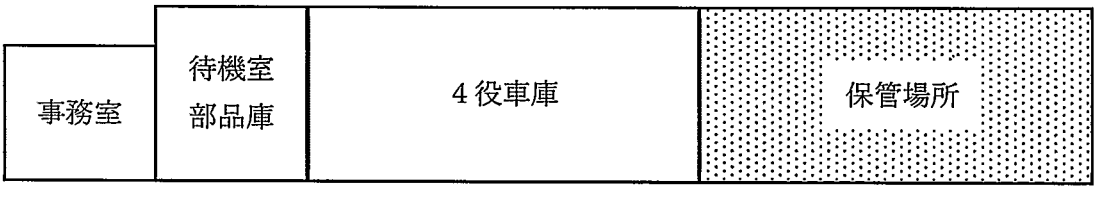
2)　洗車及びワックスかけは，官側へ申し出た後に行うこと。

c）整備士資格保有者以外の者は、官側又は整備士資格保有者の指示があれば、車両整備業務の補助を行うこと。

d)　保管場所の清掃は，塵や枯葉などを箒で掃き，雨水などで濡れている場合には，モップによる清拭を行う。

なお，**図 A.2** の範囲を行うこと。

図 A.2－保管場所の清掃



e)　車両管理員の待機は，車両整備場の待機室及び官側の指定する場所とする。

f)　患者輸送は，**感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律**第６条（定．義）で規定する感染症の搬送は衛生課の判断による。

なお，患者輸送において車両管理員に必要な衛生用品は，受注者負担とする。

g)　防衛大学校内における運行は，学生優先，歩行者優先とし，補助標識で通行時間が規制されている箇所は，運行前に官側に確認する。

h)　運行中の交通事故，車両の故障，人員の体調不良などが生起した場合には，車両管理責任者へ報告，官側へ通報し，車両管理責任者の指示に従い処置を行う。

i)　整備士資格保有者は，車両管理業務のうち、主として防衛大学校が保有する車両の整備を行い，運行に支障が生じないように適正な運行が実施できる態勢を維持するとともに，官側に技術的な支援，助言を行うものとする。

j)　日々の業務が終了した際は，**車両の運行及び維持日報（様式第４）**を記入し，監督官へ提出するものとする。

k)　毎月末の業務が終了した際は，**役務確認書（様式第５）**を記入し，検査官へ提出するものとする。

A.2.2　業務の詳細

業務の詳細は，**表 A.2.2** によるほか，官側から運行前日までに示される**業務指示書（様式第８）**によるものとする。

表 A.2.2　業務の詳細

業務名	細　目	主な行先	概　要
諸行事	入校式典	校内及び鉄道駅	人員の送迎
	オープンキャンパス		
	推薦採用試験		
	開校記念祭		
	卒業式典		
日常業務	患者輸送	横須賀市内医療機関	A.2.2.1 による。
	銀行業務	横須賀市内金融機関	会計課職員の送迎
	人員輸送	首都圏	a)　空港へ留学生の送迎 b)　研修先の機関、工場などへ教職員・学生の送迎 c)　防衛省の施設へ教職員・学生の送迎 d)　その他の要務先へ教職員・学生の送迎
	物品輸送	首都圏	諸官庁への教職員及び公文書などの輸送

A.2.2.1　患者輸送

患者輸送は，主として自衛隊横須賀病院（以下，横病という。）まで運行するものとし，運行のダイヤグラムは**表 A.2.2.1** に示す運行とする。また，運行の間の待機時間は，車両の点検，清掃，消毒を行い，役務従事者は，この間に水分補給，トイレ休憩を行う。

なお，患者の人数及び受診する医療機関によっては，官側から車両管理責任者へ改めて指示する。

表 A.2.2.1　患者輸送のダイヤグラム

便名	防大発	横病着	横病発	防大着	備　考
1	08：30	09：00	09：00	09：30	
2	10：00	10：30	11：00	11：30	
3	13：15	13：45	14：00	14：30	
4					別途指示

注記　第４便の運行は，別途，官側から指示する。

A.3　事故等への対応

事故等への対応は，次による。

a)　車両管理員は，車両の運行に従事中，官側又は第三者に損害を与える事故を起こした場合は，道路交通法施行規則に基づき，速やかに措置を講ずるとともに，車両管理責任者へ通報し指示を受けなければならない。また，車両管理責任者は，その状況を監督官へ報告する。

b)　受注者は，車両管理責任者から事故発生の報告を受けた場合，監督官を経て契約担当官に対し，事故発生報告書（様式適宜）を書面にて提出し，その他に必要な書類は監督官が必要の都度，別途指示する。

c)　車両管理員は，故障等で契約を履行できない状況となった場合，速やかに車両管理責任者へ報告し，車両管理責任者は監督官へ故障の概要，現場の状況，車両管理員への指示事項を報告する。

d)　車両管理員は，車両に不具合が認めた場合，そのまま運行を継続，放置することなく不具合の探求を行い，故障の排除に努めるとともに車両管理責任者へ報告するものとする。

e)　車両管理員は，車両の運行中，故障のため車両を一時的に路側帯へ駐車させておく必要があるときは，停止表示器材、発煙筒などを活用し他の交通へ注意喚起を行うものとする。この時，他車の追突などによる二次被害から車両管理員及び同乗者の安全確保のため，極力車外で待機し，やむを得ない場合を除き，車両を監視できる範囲から離れてはならない。

A.4　車両

車両は，**附表 A.4** による。

A.4.1　保険の加入

受注者は，**附表 A.4** の車両に対し自動車任意保険を締結し，運転者，年齢条件，限定運転手の条件はつけないものとする。（契約期間中に車両の更新があった場合には，その車両にも適用させるものとする。）また，代替者が運行したときにおいても保険適用が可能なものとする。その担保種目及び保険金は，次による。

a)　対人賠償は，無制限とする。

b)　対物賠償は，無制限とする。

c)　搭乗者賠償は，１名あたり１０００万円以上とする。

d)　車両賠償は，査定額とする。

A.4.2　車両の引継

車両の引継ぎは，次による。

a)　車両の整備，官側車両操縦員の教育訓練，または突発の運行の請求による運行を官側が行うなどの所要が生じた場合，監督官はあらかじめ車両管理責任者へ通知し，引継ぎの手続きを行うものとする。

b)　車両の引継ぎは，官側への引継ぎ，受注者への引継ぎのいずれの場合においても，監督官及び車両管理責任者等の双方が立会のもと，**引継ぎ検査票（様式第７）**の項目により行うものとする。

A.5　日課への協力

日課への協力は，次による。

a)　官の日課で終礼後に，車両事務室，待機室，便所，更衣室，廊下の清掃を行っているため，特に運行がない場合には協力すること。

b)　終礼に参加し，安全運行に必要な情報について傍聴すること。

A.6　大規模災害等に遭遇した場合

A.6.1　津波警報，緊急地震速報の場合

運行中及び待機中において，津波警報，緊急地震速報を報道，公共団体の防災無線放送などで感知した場合は，次による。

a)　津波警報の場合，車両を安全な路側帯に駐車させ，搭乗中の人員の退避を第一に優先し，付近の津波避難に使用できる高所，高台に退避する。この時，緊急車両の妨げとならないように，エンジンキーは挿したままとする。

b)　緊急地震速報の場合，大きな揺れに備えて速やかに安全な路側帯に停車し，大きな揺れに備えるものとする。この後に津波警報等が発令された場合は，津波警報の要領と同一とする。

A.6.2　国民保護に係る警報（Ｊ－アラート）の場合

運行中及び待機中に国民保護に係る警報を報道，公共団体の防災無線放送などで感知した場合は，次による。

a)　弾道ミサイルにあっては，速やかに安全な路側帯に駐車し，頑丈な地下道，鉄筋コンクリート造の建物があれば地下階に人員の退避を行う。この時，緊急車両の妨げとならないように，エンジンキーは挿したままとする。

b)　生物・化学兵器にあっては，速やかに安全な路側帯に駐車し，効き目を閉じたうえ，片手で覆い，開いている片目で退避行動を行うものとする。このときハンカチなどで鼻口を防護しつつ迅速に風上へ退避し，現場に急行した消防局職員及び警察官，自衛官の指示に従い除染を受けるものとする。 この時，緊急車両の妨げとならないように，エンジンキーは挿したままとする。

c)　武力攻撃事態にあっては，戦闘が発生している現場から迅速に離脱を試み，現場の警察官及び自衛官の指示に従い退避行動を行うものとする。併せて車両管理責任者及び監督官へ通報するものとする。この時，緊急車両の妨げとならないように，エンジンキーは挿したままとする。

A.6.3　火災の場合

待機場所の火災，運行中の車両火災は初期消火に努めるとともに，校内にあっては車両管理責任者及び監督官へ通報し，処置について指示を受けるものとする。校外や運行中にあっては，安全な場所に停車後，人員の退避を促した後に１１９番へ通報するとともに，車両管理責任者及び監督官へ通報するものとする。

A.7　役務に対する苦情

官側に直接責任のある事項に関し，役務従事者の苦情申し立ての窓口を監督官とする。

附表A.4ー車両一覧表

区分	車両名	車種 (形式)	排気量 (cc)	車体色	車両番号	陸運局 登録年月日	記事
1	大型乗用車	トヨタ カムリ (DAA - AXVH70)	2500	黒	横浜 304 や 5522	H31.2,15	
2	ステーションワゴン	日産 ウイングロード (DBA - JY12)	1800	黒	横浜 503 む 8591	H22. 2.12	
3	ステーションワゴン	トヨタ カローラフィルダー (6AA - ZWE219W)	1800	黒	横浜 305 ゆ 425	R 6. 2. 9	
4	ワゴン車	日産 セレナ (DBA - C25)	2000	銀	横浜 503 む 248	H21.12. 9	
5	ワゴン車	日産 セレナ (DAA - HC27)	1200	黒	横浜 505 ぬ 7393	R 1. 9.20	
6	患者輸送車	日産 キャラバン (3BF - CS8E26改)	2500	白	横浜 800 て 1694	R 6. 2.16	
7	マイクロバス	三菱 ローザ (PDG - BE66DG)	4900	白	横浜 200 さ 1695	H22.10.21	
8	マイクロバス	三菱 ローザ (2RG - BE740G)	3000	白	横浜 200 さ 2998	R 6. 2.27	

附属書Ｂ
（参考）
請負と委託の違い

B.1　一般事項

この附属書では，アウトソーシング役務における“請負”と“委託”の違いについて説明する。

B.2　請負と委託

B.2.1　請負

民法第６３２条によると，請負は“当事者の一方がある仕事を完成することを約し，相手方がその仕事の結果に対してその報酬を支払うことを約することによって，その効力を生ずる”とされており，仕事の完成を目的としている。よって，契約の相手方は仕上げた成果物に対し瑕疵担保責任を負い，官は瑕疵の有無について完成検査，受領検査等により確認を行っている。

B.2.2　委託

民法第６５６条によると，準委任は“当時者の一方が事務をなすことを相手方に委託し，相手がこれを承諾することによって、その効力を生ずる”とされており，業務の処理そのものを目的としている。よって，契約の相手方は善良なる受託者の注意をもって委任事務の処理を行う義務を負い，これに違反すると債務不履行となる（違反の基準は一般通念上による。）。

注記１　民法上，委託という法律用語は存在しない。委託は商業用語であり，実際は，準委任を委託と読み替えて運用している。

注記２　労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示（昭和６１年労働省告示第３７号）では，委託は請負に含まれる。“請負”は，議論の中身により，その言葉の意味が変わるので注意が必要である。

B.3　積算について

B.3.1　請負

成果物に対する報酬であることから，報酬＝成果物１件あたりの金額（標準工数×レート）×個数となる。

B.3.2　委託

定められた時間内における自己の裁量で行った役務に対する報酬であることから，報酬＝労働時間×時間あたりの賃金×標準人数となる。

B.4 その他

一部例外はあるものの，一般的には成果物の完成検査，受領検査をすべき（できる）ものが請負，そうでないものが委託と整理するとよい。

注記　一部例外の例として，調査・研究業務の委託がある。