

八尾市立図書館移動図書館車運行管理業務仕様書

本業務は移動図書館車の安定運行と運行管理の効率化を目的に実施するものである。

1 業務名称

八尾市立図書館移動図書館車運行管理業務

2 業務内容

- (1) 移動図書館車両の運行及び管理
- (2) 移動図書館車の点検整備及び修理等
- (3) 燃料等の補給（充填）
- (4) 図書貸出・返却業務の補助作業
 - ア 図書・備品等の積込
 - イ サービスステーションでの会場設営
 - ウ 利用者の整理・安全確保等
 - エ 身体障がい者用リフト、雨除けテント等、車両付属設備の運転
- (5) 消耗品及び備品の管理
- (6) 自動車保険（任意保険）への加入及び事故等の際の処理及び補償に関する事項
 - 【保険契約内容】
 - ・対人保険 無制限
 - ・対物保険 無制限
 - ・搭乗者保険 1名あたり2,000万円
 - ・車両保険 時価相当額
- (7) 自動車賠償責任保険等の事務手続の代行
- (8) その他前記各号に付帯する業務

3 車両運行の範囲

車両運行の範囲は原則八尾市内とし、令和7年4月1日現在のサービスステーションは別紙1のとおり。但し、サービスステーションについては変更となる場合がある。

4 契約期間

令和7年9月1日から令和10年8月31日まで

5 運行管理を委託する移動図書館車両

- (1) 運行管理を委託する車両は1台とする。

(2) 車両の概要は次のとおりとする。

車 種	いすゞ 2RG-NPR88AM
排 気 量	2,999 cc
登 録 番 号	
初年度登録	令和 年 月 日
走 行 距 離	0 km (令和7年4月1日現在)

(3) 車両付属品 工具類、スペアタイヤ、非常用機器、掃除用具等

6 管理体制

業務の目的を達成するため、移動図書館車両の運行を受託する事業者（以下「受託者」とする。）は、次に示す管理体制をとること。

(1) 業務管理責任者の設置

業務を的確に履行するために受託者は業務管理責任者を定め、自動車管理者を本市に配置する。

(2) 業務管理責任者の責務

業務管理責任者は、本業務を管理し、自動車管理者に業務の履行に向けた指示を行うとともに指揮監督及び教育指導を実施すること。

また、業務に関する八尾市の指示、連絡を受ける任にあたるものとし、自動車管理者より移動図書館車の事故等の報告を受けた場合は直ちに八尾市に報告し、対応について協議すること。

(3) 自動車管理者の業務

自動車管理者は、細心の注意をもって移動図書館車の運行及び管理を行うものとし、移動図書館車を受託業務以外の目的に使用してはならない。

また、故障や交通事故等で移動図書館車の運行に支障が生じサービスステーションへの到着または八尾図書館への帰着が困難あるいは大幅に遅延すると見込まれる場合、復旧に長時間を要すると見込まれる場合、救援を要すると見込まれる場合等は直ちに業務管理責任者に報告のうえ指示を受けるとともに、業務管理責任者への報告後、速やかに本市へ報告すること。

(4) 運行記録の作成、保管

業務管理責任者は自動車管理者と緊密に連絡を行い業務の履行状況の把握に努めるとともに運行記録を作成し、3年間保存すること。運行記録は本市の求めがあったときは速やかに提出すること。

7 管理委託日

- (1) 移動図書館車の運行は月の第5週目を除く毎週水曜日から土曜日までを基本とする。
ただし、車両の点検整備及び修理、その他の理由により臨時に運行を指示し、または運行を休止する場合があるので対応すること。また、次の(2)の定めにより運行を休止した場合には、その月の第5週目に休止した曜日と同じ曜日があれば第5週目の同じ曜日に運行する場合があるので対応すること。
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、特別整理期間、年末年始、車検期間等は、移動図書館車の運行を休止する。
- (3) 運行を休止した日は、原則として業務を要しないこととする。
- (4) 運行スケジュールは、前月末日までに業務管理責任者に通知するものとする。
ただし、通知後に運行の休止または運行日の変更及び臨時に運行を要する事由が生じた場合は、運行の休止または運行日の変更及び臨時に運行を要する日(運行日の変更の場合は当初通知の日または変更後の運行日のうち早い日。)の7日前までに業務管理責任者に通知するものとする。

8 運行及び管理時間等

- (1) 1日の管理時間は午後0時15分から午後5時15分までの5時間とする。ただし、管理時間の変更または延長を指示することが出来るものとし、管理時間の変更または延長は、上記7の管理委託日(4)により通知するものとする。なお、通知後に管理時間の変更または延長をする事由が生じた場合は、管理時間の延長または変更を行う日の前々日までに業務管理責任者に通知するものとする。
- (2) 前記(1)に規定する時間には運行前、運行後の点検、燃料の補給(充填)等、清掃及び洗車等に要する時間を含むものとする。
- (3) 委託業務従事者の雇用については、労働基準法、その他関係法令を遵守すること。
また、勤務条件等については、契約締結時に本市と協議を行うこと。

9 業務予定日数

業務を要する日数は、契約期間内に531日程度とする(※別紙2参照)。

10 委託料

- (1) 委託料の算定については、業務1日あたりの金額をもって決定し、その支払いについては、当該月分を翌月10日までに八尾図書館あて請求するものとする。
- (2) 臨時に運行を指示した日の委託料は、1日の管理時間が2時間30分に満たない場合は日額委託料の2分の1を支払うものとし、2時間30分以上の場合は1日分を支払うものとする。

ただし、管理時間が5時間を超過した場合は、超過した時間について管理時間の延長を行った場合と同様に取り扱うものとする。

- (3) 管理時間の延長を行った場合の委託料は、当該月の1日から末日までの延長時間を合計し、契約額より算定する1時間あたりの金額を乗じて支払うものとする。

ただし、延長時間の合計に1時間未満の時間がある場合、30分以上の場合は1時間に切り上げ、30分未満の場合は切り捨てるものとする。

- (4) 運行を休止した日（業務を要しない日）の委託料は支払いを行わない。