

高崎量子技術基盤研究所車両運行業務

令和8年度

量子科学技術研究開発機構

高崎量子技術基盤研究所

1. 目的

本仕様書は、量子科学技術研究開発機構高崎量子技術基盤研究所（以下「QST」という。）の車両運転管理の業務を受注者に請負わせるための仕様について定めたものである。

受注者は車両の運行方法、整備方法、関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本業務を実施するものとする。

2. 契約範囲

- (1) 車両運転業務
- (2) 車両整備業務
- (3) 関係資料作成・管理業務
- (4) 車両の保管・管理業務
- (5) その他上記に付随する業務

3. 対象車両

車名	型式	登録番号	初度登録	取得形態
ティアナ	CBA-J31	高崎 300 さ 9289	平成 19 年 11 月	買取
ハイエース	CBA-TRH224W	高崎 300 す 8869	平成 21 年 3 月	買取

※契約期間内において、管理対象車両の交換及び修理があった場合は、交換後の車両及び代替車を管理対象車両とする。

4. 実施場所

QST（群馬県高崎市綿貫町 1 2 3 3 番地）構内、群馬県内、及び隣接都県、その他事前に協議して定めた場所。

5. 対象期日等

(1) 実施期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで。

但し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、その他機構が特に指定する日を除く。

(2) 実施時間

原則として次の時間帯に実施する。

平日 8：30～17：30（休憩時間 1 時間を含む）

また、上記時間帯外において臨時の業務を要する場合には、時間外での業務として遂行すること。（年間時間外予定については別紙参照）

時間外での業務については、別途精算を行う。

6. 業務内容

本業務を実施するに当たり、本仕様書に定める事項の他、運転マニュアル、点検マニュアル、取扱説明書等を充分理解の上実施するものとし、受注者は予め業務の分担、人員配置、スケジュール、実施方法等について実施要領を定めQSTの確認を受けるものとする。

- (1) 車両運転業務
来客者、役職員等の送迎（随時）
- (2) 車両整備業務（対象車両全て）

- ①始業点検（毎日）
- ②終業点検（毎日）
- ③洗車、ワックス掛け（随時）
- ④給油（随時）

燃料代金についてはQSTが負担する。但し、領収書等支払いの事実が証明できる書類を提出すること。

（３）関係資料作成・管理業務

- ①運転日報の作成・管理（毎日）
- ②業務月報の作成・管理（毎月）
- ③対象車両の整備記録等の記入及び保管（随時）

（４）車両の保管・管理業務

- ①受注者は運転車両の保管について、善良なる管理者の注意をもって行わなければならない。
- ②運転車両は終業後直ちに指定された場所（車庫等）に格納しなければならない。

（５）その他

- ①駐車場料金等の一時的な立替払い

但し、領収書等支払いの事実が証明できる書類を提出すること。

- ②上記に付随する作業でQSTとの協議により定められた作業

7. 標準要員数 1人

8. 運転従事者の資格等

受注者は、以下の条件を満たす運転従事者を従事させること。

- （１）第一種普通免許を有する者。
- （２）群馬県内及び群馬県近隣における道路事情に精通していること。
- （３）健康状態に問題がないこと。

9. 受注者の資格・条件等

受注者は以下の条件を満たすこと。

- （１）日々常に業務の完全な履行をなし得るように人員を配置すること。
- （２）運転従事者に対して、運転業務等に関する教育研修体制が確立されており、それが確実に実行されていること。
- （３）運転技能、接遇・マナー、8. 運転従事者の資格等に定める項目等に問題があった場合、運転従事者の交代等の必要な措置を講ずること。
- （４）緊急時に備え、運転従事者は迅速に対応できるよう体制が整っていること。
- （５）官公庁等又は民間企業において本仕様書と同様の業務（公用車等車両運行業務）を請負った実績を有していること。

10. 支給品及び貸与品等

（１）支給品

- ①電気、ガス、水

（２）貸与品等

- ①「3. 対象車両」に定める車両
- ②運転手控室

③スケジュール管理用タブレット端末

1 1. 自動車保険（任意保険）

受注者は、「3. 対象車両（緊急時運転車両を除く）」のうち、運転及び点検・整備対象車両について以下に示す自動車保険（任意保険）以上の契約を締結するものとし、自動車保険(任意保険)及びこれに伴う一切の費用については受注者の負担とする。

なお、保険期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

- ・ 対人賠償 : 1名につき無制限
- ・ 対物賠償 : 1事故につき無制限
- ・ 搭乗者傷害 : 1名につき1,000万円

1 2. 運行上の事故等

- (1) 受注者は、車両を運行中、万一事故が発生した場合は、速やかにその処理に当たり必要な措置を講じるとともに、事故の状況等についてQSTに報告する。
- (2) 受注者は、運転中に発生した全ての事故等について、速やかにQSTに報告を行い、受注者の責任において相手方と折衝し、誠意をもって協議し解決に努める。
- (3) 車両の運行中の事故又はその他業務の実施に関して生じた損害（第三者への身体的又は財産的損害含む）は、受注者が付保した自動車保険により充当する。ただし、保険額を超える損害が発生した場合は、その越えた損害部分については、受注者が負担することとする。
- (4) 自動車事故が発生してQSTが損害を被った場合は、受注者はQSTに対して損害賠償責任を負う。
- (5) 事故に対する管理体制、対応手続きが確立され、事故発生時の対応について、マニュアルの配布等、十分な教育が行われていること。

1 3. 提出書類

No	書類名	指定様式	提出期日	部数	備考
1	仕様書「8. 運転従事者の資格等」を有することを証明する資料	指定なし	作業開始前までに	1部	
2	総括責任者届及び代理者届	QST様式	契約後速やかに	1部	
3	実施要領書	指定なし	〃	2部	
4	従事者名簿	指定なし	〃	2部	
5	教育計画報告書	指定なし	〃	1部	
6	運転日報	指定なし	業務終了時	1部	
7	業務月報	指定なし	翌月7日まで	1部	

8	その他機構が必要とする書類				詳細は別途協議
---	---------------	--	--	--	---------

1 4. 検査条件

提出書類の確認並びに仕様書の定めるところに従って業務が実施されたとQSTが認めたときをもって業務完了とする。

1 5. 特記事項

- (1) 受注者はQSTが量子科学技術の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、QSTの規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行し得る能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他の全ての資料及び情報をQSTの施設外に持ち出して発表若しくは公開し、または特定の第三者に対価を受け、若しくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ書面によりQSTの承認を受けた場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は業務の実施に当たって、当該作業の安全確保を維持するため、安全関係法令及びQSTの定める諸規則を遵守するものとし、QSTが安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
- (4) 受注者は異常事態等が発生した場合、QSTの指示に従い行動するものとする。
- (5) 受注者は、従事者に関し、労基法、労安法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。
- (6) 燃料代、駐車料金、自動車継続検査・法定点検の実施に伴う費用、交換部品及び受注者の責任によるものを除く修理費用の支払については別に定める。
- (7) 受注者はQSTが伝染性の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。
- (8) 受注者は、本契約の期間終了に伴い、本契約の業務が次年度においても継続的かつ円滑に遂行できるよう、新規受注者に対して、QSTが実施する基本作業マニュアル、現場等における設備・機器類、作業実施状況、安全管理上の留意点などの基本事項説明への協力を行うこと。
なお、基本事項説明の詳細は、QST、受注者及び新規受注者間で協議の上、
一定の期間（3週間以内）を定めて本契約の期間終了日までに実施する。
- (9) その他仕様書に定めのない事項については、QSTと協議の上決定する。

1 6. 総括責任者

受注者は本契約業務を履行するに当たり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 従事者の業務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する機構との連絡及び調整
- (3) 仕様書に基づく定常外業務の請負処理
- (4) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する

事項。

17. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出書類（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

以上

項目	予定
定常外業務予定時間	年：75 時間