

霊柩自動車運転管理業務委託仕様書

熱海市 市民生活課

霊柩自動車運転管理業務委託仕様書

1. 業務委託名

霊柩自動車運転管理業務委託

2. 準備期間

平成30年3月1日から平成30年3月31日までの期間を準備期間とする。
準備期間中については、委託料は発生しないものとする。

3. 委託期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日まで（3年間）
※委託期間の年号は現在の年号を表示しています。

4. 委託箇所

熱海市内及び周辺市町の一部

5. 業務内容

霊柩自動車の運行管理業務

(1) 遺体搬送及び遺族の送迎等の運行業務

ア 遺体搬送及び遺族の送迎区間は、委託者が指定する場所と熱海市火葬場の往復区間とする。

(2) 交通渋滞等により出棺場所への到着時間に遅延のおそれがある場合は、事前に葬祭業者又は遺族等へ連絡すること。

また、火葬場までの運行に時間を要する場合は、火葬場へ連絡し、火葬業務が円滑に行えるよう連携を図ること。

(3) 仕業点検及び清掃等の管理業務

ア 受託者は、仕業点検等により不具合箇所等を発見した場合は、委託者へ直ちに報告すること。

(4) 当日の出棺時間までに出棺場所及び霊柩自動車の停車位置を確認すること。

6. 運行「霊柩自動車」台数

1台

7. 運行「霊柩自動車」の概要

普通乗用ワゴン車（ニッサン キャラバン 平成21年式）

乗車定員：8人

エンジン：ガソリン

8. 年間予定走行キロ数

約1,000km/月×12ヶ月=約12,000km/年

9. 運行管理時間

午前8時30分～午後5時30分とする。ただし、交通渋滞等により運行時間に遅延が生じたときは、委託者の指示により、受託者は指定された運行業務が完了するまで業務を行うものとする。

10. 運行を要しない日

友引の日及び年始（1月1日、1月2日）とする。ただし、災害時等においては、この限りでない。

11. 従事者の配置

- (1) 受託者は、霊柩自動車の運行にあたり本業務の従事者として専従の運転士（以下「専従者」という。）を配置するものとする。
- (2) 専従者が友引の日、または、年始以外の休暇を取る場合、受託者は、代務の運転士（以下「代務者」という。）を配置するものとする。
- (3) 霊柩自動車の安全運行及び利用者への円滑かつ的確なサービス確保のため、第二種普通自動車運転免許の資格を有する者を専従者及び代務者として配置すること。

12. 従事者の職務

- (1) 人生最期の儀式に携わる者として、遺族の悲しみを深く理解したうえで、遺体搬送、遺族の送迎、応対等一連の業務に周到な処置を行うことを従事者の主な職務とする。
- (2) 従事者は、霊柩自動車を使用する遺族に対し、親切丁寧な応対をしなければならない。
- (3) 従事者は、霊柩自動車の利用者等から金品の贈与を一切受けてはならない。
- (4) 従事者の服装は、委託業務内容にふさわしいものとする。
- (5) 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、第三者に不快の念を抱かせることがないように留意すること。
- (6) 公平性の維持、個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 緊急時における迅速な対応等安全管理に努めること。
- (8) 効率的な業務遂行を図り、経費の縮減に努めること。

13. 労働関連法令等の遵守

受託者は、労働基準法、就業規則その他の規定を遵守するものとする。

14. 提出書類

受託者は、別表1に掲げる書類を委託者へ提出するものとする。

15. 受託者が負担する費用

(1) 人件費：給与、福利厚生費、通勤費、従事者の制服等

(2) 任意保険費用：対人－無制限、対物・搭乗者－1,000万円、車両保険付

① 業務中に事故が発生した場合、受託者は直ちに人命救助等の所用の処置を講ずるとともに、委託者に事故の発生原因、経過等の報告をしなければならない。

② 車両の対人・対物・搭乗者の事故及び故障については、受託者がその損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担するものとする。

③ ①の事故の発生原因が受託者にあり、任意保険適用額を超える費用が発生した場合、任意保険適用額を超える額については受託者が費用負担するものとする。

(3) 車両費：燃料費、消耗品費（オイル、バッテリー、タイヤを除く）

16. 委託料の支払方法

(1) 前払い金：なし

(2) 部分払い：業務委託料の支払いは、各年度において毎月払いするものとし毎月払いする額は、原則、契約総額の36分の1とする。前記により算出した額に端数が生じる場合は、契約期間の最終月で調整し支払うものとする。なお、契約期間中の消費税及び地方消費税率の変動が生じた場合は、変更契約後、毎月払いの額を調整し支払うものとする。

17. 定めのない事項について

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者で協議して定める。

別表1

提出書類名称	提出期限	書式
業務着手届	契約締結日から10日以内	指定書式
従事者経歴書	契約締結日から10日以内	任意書式
霊枢自動車運行管理報告書 (日報)	運行日の翌日まで	指定書式
霊枢自動車運行管理報告書 (月報)	運行月の翌月5日まで	指定書式
その他甲が指示する書類	甲が指定する期日まで	任意書式