

日本財団役員・管理職員用ハイヤーの専属雇上げ仕様書

1 件名

日本財団役員・管理職員用ハイヤーの専属雇上げ

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 目的

日本財団における役員・管理職員の円滑かつ安全な移動用として、ハイヤーを専属で雇い上げる

4 業務内容

(1) ハイヤー専属雇上げ

予め登録する車両及び運転手を日本財団に待機させ、財団担当者より連絡があった時には速やかに担当者の指定する場所へ送迎する。

① 業務時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項の各号に掲げる日（以下、「休日」という。）を除いた日（以下、「平日」という。）の午前9時から午後5時までの8時間を基本業務時間とし（うち休憩1時間）、業務時間及び走行距離は、受託者の営業所を車両が出庫した時点から車両が営業所に帰着した時点までの時間及び距離とする。

当該時間を超える場合は、担当者の指示によるものとする。

② 車両及び人員

車両1台、運転手1名を基本固定とする。ただし、受託者の労務管理上必要な場合（法定休日の確保等）及びやむを得ない事情がある場合は、事前に財団担当者に申し出の上、了承を得ること。

③ 待機場所

車 両：日本財団ビル（東京都港区赤坂1-2-2）地下駐車場

運転手：日本財団ビル3階運転手控室

(2) 臨時使用

上記（1）以外において、休日に必要となった場合には、財団担当者より予め指示を受けた上で指定日時の指定場所に配車の上、ハイヤーサービスを提供すること。

(3) 運行日誌の提出（平日・臨時使用共通）

1日の業務終了後、運行日誌に必要事項を記載またはそれに代わるものに入力の上、

財団担当者に提出すること。

下記の項目が含まれていれば、運行日誌の形式は問わない。

- ・勤務開始時間
- ・勤務終了時間
- ・行き先
- ・走行距離
- ・アルコールチェックの結果

5 料金区分（月額）

（１）基本料金

基本料金と超過料金を次のとおり定め、毎月の運行日数及び時間に応じて計算する。

基本料金：８時間または走行１２０kmまで

超過料金：超過３０分毎に加算

（２）臨時使用

休日に使用した場合の料金は、上記（１）の基本料金と同様。

※実際の稼働日数や超過時間、臨時使用の実績に応じ毎月の合計金額は変動する。

令和６年度の稼働実績を【別紙】として添付した。

6 条件

（１）車両

① トヨタアルファード

※グレード問わず。ただし、初度登録年月が令和５年１月以降であることが望ましい。

② ボディーカラー：黒

③ ETC 車載器、カーナビゲーションシステム、エアバッグシステムが装備されていること。

（２）運転手

① 運転手は、心身共に健康であり、本業務を行うことができること。

② 運転手は、普通自動車第二種運転免許を取得しており、かつ優良運転者であること。

③ 運転手は、受託者が直接雇用している社員であり、ハイヤー運転歴を３年以上有していること。また、都内の官公庁等主要施設、道路事情に関して豊富な経験及び技術を有していること。

（３）その他

① ４（１）③の車両待機場所まで３０分以内で配車できる営業所を有していること。

② 業務上必要な有料道路通行料、有料駐車場使用料等については、契約金額内で実費

精算とする。

- ③ 受託者は、運転手の業務前後にアルコール検知器で酒気帯びの有無確認を行い、業務に問題がないことを必ず確認する。
- ④ 業務の実施に伴い事故等が生じた場合には、直ちに財団担当者に報告すること。また、受託者は当該事故等に関する一切の処理手続きを行うものとする。
- ⑤ 履行にあたり、業務中に知り得た秘密、一般に公表されない事項及び役職員の個人情報情報を他人に漏らしてはならない。

7 運転手の責務

- (1) 運転手は、交通関係法規を遵守し、常に安全運転を心がけハイヤーサービスを提供すること。
- (2) 運転手は、送迎業務に相応な服装を心掛けること。
- (3) 運転手は、車両の利用者に対して、礼節を重んじて丁寧な対応を心掛けること。
- (4) 運転手は、送迎業務の用に供する車両について、安全な運行を確保するため、常に運行前点検を行うとともに、清掃し清潔を保つこと。
- (5) 運転手は、日本財団から貸与された携帯電話を常時持参し、使用時間内は必ず連絡が取れる状態にしておくこと。

8 日本財団からの運行予定の通知

- (1) 原則、車両の1週間分の運行予定を前週の金曜日（祝日の場合はその前日）までに運転手に通知する。
- (2) 追加・変更等が発生した場合は、運行日の前日までに運転手に通知する。
- (3) 緊急の場合等は当日運転手に直接通知する。

9 仕様の変更等について

- (1) 契約期間内において、日本財団が必要と認める時には、日本財団と受託者が協議の上、当仕様書及びその他の条件を受託者に通知し変更することができるものとする。変更の内容及びその他の措置については、書面により定めるものとする。
- (2) 利用日数及び利用時間はあくまで予定で変動するものであり、その金額の支払を保証するものではない。

10 提案内容

以下の項目及び注意事項を踏まえた上で提案書を作成すること。なお、本評価には担当部署以外の者も関与するため、専門用語等は分かりやすく記載すること。

提案においては、業務が滞ることなく安定稼働できること、それを維持する体制があることを評価する。

(1) 見積(年額)

見積金額には以下の項目を含めること。

- ① 令和6年度の稼働実績(【別紙】参照)を基にした平日・超過・臨時の総額
- ② 有料道路通行料:年間目安100,000円
- ③ 有料駐車場利用分:年間目安:30,000円

(2) 事業者

本事業を安定的に遂行できる経営体力が事業者にあることを客観的に示す経営データを提示すること(決算データ、類似業務の受注実績等)。また、本業務に類似する業務の受注実績(主に直近2年間のもの)を提示すること。

(3) 実施体制

本事業を円滑に遂行するために、事業全体における責任体制(担当者名)、その実績および資格(略歴)、バックアップ体制を提示すること。運転手が業務に従事できない場合の代替要員・車両の確保体制(30分以内の配車など)を提案すること。

(4) 運行計画

業務を遂行する上での実現可能1日の運行スケジュール表を提出すること。

(5) 法令遵守

本業務に関連する法令を提示の上、当該法令に関する研修実施の有無・頻度、マニュアル・方針・規程等の存否を提示すること。また、守秘義務の徹底に関する取組み(例:運転手への研修実施状況、ドライブレコーダーの情報の外部流出防止の取組み等)を提案書に記載すること。

(6) 業務方法

本業務を円滑に遂行するための具体的な業務手法を提示すること。接遇向上に関する取組み(例:運転手への接遇向上に関する研修の実施状況等)を提案書に記載すること。

(7) コストダウン

適切な価格となるようコストダウンにつながる工夫を検討の上で提示すること。

以上

【別紙】令和6年度 稼働実績

日数	平日	超過 (17: 00-23: 00)	臨時 (休日)
令和6 年 4 月	2 1	1 3	1
令和6 年 5 月	2 1	1 1	2
令和6 年 6 月	2 0	1 1	2
令和6 年 7 月	2 2	1 1	1
令和6 年 8 月	2 1	5	4
令和6 年 9 月	1 9	8	2
令和6 年1 0 月	2 2	1 2	4
令和6 年1 1 月	2 0	7	5
令和6 年1 2 月	2 0	1 4	4
令和7 年 1 月	1 9	1 4	4
令和7 年 2 月	1 8	1 6	1
令和7 年 3 月	2 0	1 1	6
令和6 年度合計	2 4 3	1 3 3	3 6