千早赤阪村通学バス等運行管理委託業務仕様書

本仕様書は、千早赤阪村（以下、「発注者」という。）と受注者との間で締結する千早赤阪村通学バス等運行管理委託業務について必要な事項を定めるものである。

第1条 業務名、業務場所及び業務内容

- (1) 業務名 千早赤阪村通学バス等運行管理委託業務
- (2) 業務場所 千早赤阪村地内
- (3) 業務内容
 - ・千早赤阪村立小中学校の登下校時の送迎
 - ・千早赤阪村立小中学校への学校給食の配送及び回収
 - ・千早赤阪村立小中学校からB & G海洋センタープールへの送迎
 - ・千早赤阪村立小中学校の校外学習等の送迎

第2条 目的

本業務は、千早赤阪村立小学校2校、及び村立中学校1校の通学バスの運行を行うことにより、児童・生徒の通学手段を確保し、また、村立学校給食センターから給食を村立小中学校へ配送・回収することにより、児童・生徒に学校給食を実施することを目的とする。

第3条 運行形態

発注者の所有する通学バス4台による児童・生徒の移送及び給食トラック2台による学校給食の配送並びに回収。

第4条 委託契約期間

令和7年8月1日から令和12年7月31日まで。

第5条 運行日

村立小中学校の登下校便の運行日は、休業日を除く月曜日から金曜日までの平日を基本とし、年間220日とする。

ただし、契約が8月1日から始まる令和7年度については年間145日とし、契約の最終年度の令和12年4月1日から令和12年7月31日の間については、80日とする。

運行日以外であっても、村内における校外学習、授業参観日、運動会その他校長が教育上必要と認めた学校行事を実施する場合は、基本運行内の業務として行

うものとする。

運行日の拘束時間については、午前7時から午後7時までとする。ただし、運行予定の無い日及び時間については、乗務員を拘束しない。

遠足、校外学習等の不定期な運行については年間50日とし、運行した一台あたり第17条（7）に定める委託料を別途支払うものとする。

第6条 運行路線・時刻表・運行距離

別紙資料のとおり。

第7条 運行車両

（1）運行に使用する車両は、発注者の所有する車両を使用する。

運行に使用する車両は次のものとする。

	車種等	台数
赤阪小学校	平成27年式 三菱 ローザ	1台
千早小吹台小学校	〃	2台
村立中学校	〃	1台
給食配送車	平成22年式 いすゞ エルフ	2台

なお、運行に使用する車両が契約年度途中に変更になった場合は、変更後の車両を使用する。

（2）運行に使用する車両は、発注者が指定する場所で保管する。

発注者が指定する場所は、通学バスについては村立赤阪小学校敷地内のバス駐車場とし、給食トラックについては村立学校給食センター敷地内のトラック駐車場とする。

（3）受注者は、管理者の注意をもって運行に使用する車両の管理、保管を行い委託業務以外に使用してはならない。

（4）運行に使用する車両の管理は、運行前点検から運行後点検・清掃までとし、必要となる費用は受注者の負担とする。受注者は常に運行に使用する車両の清潔を保ち、適正な注油及び修理、調整を行い、点検整備に努めなければならない。

（5）学期間の長期休業期間等、運行の無い期間については、バッテリー保全のため、運行車両のバッテリーの接点を外しておくものとする。

また、長期休業期間には、期間中に車両点検を行うなど、運行再開時に支障の無いように努めなければならない。

第8条 経費の負担

（1）本業務委託に含む経費は次のとおりとする。

①通学バスの運行及び管理に係る燃料・油脂類・消耗品費その他運行管理に関する経費。

(例示)

用品・・・ワックス、ガラスクリーナー、水垢取り、洗剤、ウォッシャー液、バッテリー液、曇り止め等

用具・・・洗車ブラシ、モップ、ウエス、バケツ、たわし、ほうき等

②冬・夏用タイヤ交換費用、及び燃料の給油及び購入費用。

③通学バスの運行及び管理に係る運転者・添乗者及びこれの代替員並びに管理者その他の人件費。

④日常の維持管理に係る経費。

⑤通学バス運行に関する許認可・届出等公的手続に係る経費。

⑥受注者の責により運行車両が使用できない場合の代替車両に係る経費。

⑦事故等が発生した場合、発生から解決までの対応経費及び修繕費。

⑧通学バス運行計画の策定及び変更に係る経費。

⑨通学バス運行に係る学校、発注者との連絡調整に関する経費。

(2) 発注者が負担し、受注者が補充・交換するものは次に例示するもの等とする。

(例示)

工具、ジャッキ、スペアタイヤ、タイヤチェーン、消火器、非常信号用具、警告反射板(三角表示板)、タイヤストッパー

第9条 運行条件

(1) 受注者は、本業務の実施にあたり当該業務の関係法令を正しく理解し、かつ遵守するとともに、発注者又は発注者の命を受けた職員の業務履行上の指示、注意に従い業務の履行を確保しなければならない。

(2) 受注者の業務担当者(以下、「乗務員」という。)は、業務を行う車両の運転に必要な免許を有し、官公庁・民間企業車等の旅客輸送経験を有する者で、30歳から70歳未満の心身ともに健康な者とする。また、乗務員のうち管理業務にあたる者は、上記に加え、官公庁・民間企業車等の運行管理業務経験を有する者とする。

(3) 乗務員については、事前に運転免許証の写し、運転記録証明書、経歴書及び医師による就労可否証明書を発注者に提出しなければならない。なお、乗務員については4名以上とする。

(4) 乗務員に不適切な状況が生じた場合には、発注者と受注者が協議のうえ、変更する場合がある。

(5) 受注者は、事前に業務内容を把握し、令和7年8月1日からの本業務に支

障のないよう準備する。

第10条 運行管理

(1) 乗務員は、児童・生徒を乗せて運転していることを自覚し、安全運転に努めるとともに、車両内における児童・生徒の指導及び管理、降車時の車内への取り残しの確認等に従事するものとする。

(2) 乗務員は、通常の登下校及び給食の配送以外の経路を運行する場合は、各学校と十分な協議を行うことはもとより、事前に試走等によって確認するなど、安全な運行に万全を期すものとする。

(3) 乗務員は、自己の健康管理に努め、毎日、運行前に飲酒検査を行うとともに、運行中はマスクを着用して感染症予防に努めねばならない。

(4) 乗務員は、使用車両の運転のほか、始業点検及び終業点検、清掃等を行い適正な管理に努めなければならない。

(5) 乗務員は、使用車両を損傷した場合、又は事故等があった場合は、警察に届けるほか、臨機の処置をとり、速やかにその旨を学校長と発注者に連絡し、その指示を受けなければならない。

(6) 乗務員は、運行中に発生したトラブル（児童生徒等同士のトラブル等）については、必ずその場で学校に連絡し、学校と協議のうえ対応し、発注者に報告すること。

(7) 乗務員は、受注者の定められた服装及び、社名や氏名を記載した名札を着用するなど、受注者の従事者であることが容易に判別できるようにする。

(8) 児童・生徒がスクールバスに搭乗する場合、小中学校の教職員は原則として同乗しない。ただし、学校長が必要と認めた場合を除く。

(9) 受託業務を行うにあたっては、関係諸法令を遵守するものとする。

第11条 運行上の責務

(1) 受注者は乗務員に対して、児童・生徒や保護者からの苦情等が生じないよう誠意ある接遇を行うための指導及び教育に努める。

(2) 乗務員は、運行路線や運行時刻のほか、本業務にかかる問い合わせや苦情に対し、誠意をもって対応しなければならない。

(3) 受注者は、毎月の乗務員運転予定名簿と連絡先を前月の25日までに学校長に提出する。乗務員に事故等不測の事態が発生し、乗務員の変更がある場合は早急に学校長及び発注者に連絡し、受注者の責任において代替乗務員を配置しなければならない。また、通学バスと給食トラックの運行が重複するなど、同時に4人超の乗務員が必要となった場合も、同様に追加乗務員を配置しなければならない。

(4) 受注者は、契約締結後、通常時、緊急時及び災害時の連絡体制等を書面にて発注者と学校長に通知しなければならない。

(5) 乗務員は、児童・生徒や保護者からの意見や要望があった場合は、速やかに学校長及び発注者へ報告しなければならない。

(6) 受注者は、本業務開始前に自動車保険（任意保険）への加入を証明できる書面の写しを提出しなければならない。

なお、自動車保険（任意保険）の内容は次のとおりとする。

①車両保険 時価

②対人・対物保険 無制限

受託者・乗務員の法令違反が原因の事故について免責となっていないこと。

契約期間中の支払額に制限がないこと。

業務で使用するすべての車両が対象となっていること。

③搭乗者保険 1名2億円以上。

④人身傷害保険 通学バスについては1名2億円以上、給食トラックについては無制限。

第12条 運行の中止

受注者は、天災地変及びその他受注者の責によらない事由により、運行区間の全部または一部が運行不能の場合は、学校長及び発注者へその事由を報告し、協議のうえ発注者の指示により運行を中止することができる。

第13条 緊急時（事故発生等）の対応

受注者は、交通事故等その他やむを得ない理由により運行に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、現場確認などにより、状況を確認するとともに、速やかに学校長及び発注者へ連絡し、適切な処置をとらなければならない。事故発生等により運行に支障が生じた場合には、受注者は、速やかに発注者に報告書を提出しなければならない。

事故等により、運行車両が破損した場合は、速やかに発注者及び校長に連絡のうえ文書で報告して対応を協議し、受託者の責任において事故処理業務等を行うこと。また、車両の破損、修理により、運行に支障が出る場合は、速やかに代替車両を用意するものとする。

第14条 損害賠償

受注者は、本業務において、乗客及び第三者の生命、身体及び財産に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとし、受注者の責任において速やかに処理・解決しなければならない。また、その結果等について、速やかに書面により発

注者に報告しなければならない。 解決に要する費用は受託者の負担とする。

第15条 業務報告

(1) 乗務員は、一日の業務完了後、所定の運行日誌等を記載し、月末、又は発注者の依頼があった場合はその都度、発注者に提出する。

(2) 発注者は、受注者に対し、本業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求めるとともに、本業務の実施について必要な指示をすることができるものとする。

第16条 契約の解除

発注者は、次の事項のいずれかに該当するときは、受注者との契約を解除することができるものとする。

(1) 受注者の責めに帰すべき事由により、契約内容を履行する見込みがないと認められるとき。

(2) 受注者が、契約の締結または履行に当たり、不正な行為をしたと認められるとき。

(3) 受注者は、前号の規定により契約が解除されたときは、発注者に対して、その損害の賠償を求めることはできない。

第17条 その他

(1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。

(2) 本業務について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び発注者の指示によるものとする。

(3) 受注者が本業務の遂行上その他一切について知りえた秘密は、これを漏らしてはならない。また、本業務を退いた以降も同様とする。なお、秘密の漏洩が発覚したときは、直ちに発注者は本契約を解除し、それによって生じた損害賠償を受注者に請求することができる。

(4) 契約書及び仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者と受注者の双方が誠意を持って協議のうえ定める。

(5) 受注者への支払いは、請求を受けてから30日以内とする。

(6) 年間運行日が1割以上増減した場合は、1割を超えた1日について増減するものとし、その単価は、発注者と受注者の双方の協議の上定める。

増減した運行委託料は年度末に精算し、請求もしくは返金するものとする。

(7) 村外への運行に対して支払う委託料は、1日につき1台あたりの単価で、

発注者と受注者の双方の協議の上定める。