

君津市立上総地区小中学校スクールバス運行業務委託仕様書

本仕様書は、君津市（以下「発注者」という。）と受注者との間で締結する君津市立上総地区小中学校スクールバス運行業務委託契約について必要な事項を定める。

1. 業務名

君津市立上総地区小中学校スクールバス運行業務委託

2. 目的

児童生徒等の通学負担軽減と利便性の向上を図るとともに、スクールバスの運行業務について、業務をより効率的、効果的に達成するために、豊富な経験及び専門知識並びに技能を有する受注者に業務委託することにより、安全な登下校に資することを目的とする。

3. 委託の条件

道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条の規定に基づく許可を受けている法人とする。

4. 業務委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

5. 運行車両

- (1) 児童生徒等の送迎に際し安全性を確保し、冬季期間においても、積雪、路面凍結等にも対応可能とすること。また、次の児童生徒数を参考にし、送迎に対応できるよう車両を下記の台数確保すること。

学校名	年度	R8	R9	R10	R11	R12
上総小学校	児童数（人）	63	61	61	65	48
	14人乗り通勤用車（台）	6	6	6	6	6
上総小櫃中学校	生徒数（人）	53	55	58	57	68
	29人乗り小型車（台）	2	2	2	2	2
	14人乗り通勤用車（台）	3	3	3	3	3

※ただし、上総小櫃中学校の2学期及び3学期の休日（部活動）の登下校は、3台で運行すること。

- (2) 運行車両は次の(3)を除き、同一の車両を運行すること。
(3) 運行車両の修繕または、車検等を実施する場合は、代替車両等を用意すること。
(4) 各運行車両に、ドライブレコーダーを設置すること。
(5) 補助席を含め、全ての席にシートベルトを装備すること。
(6) 運転席及び助手席に児童生徒を乗せないこと。

6. 運行業務

運行については、次に定める基準に基づき運行する。また運行日数については、上総小学校は年間200日、上総小櫃中学校は年間305日とする。

上総小学校

(1) 通常の登下校（学校休業日を除く毎日、年間200日程度）

ア 登校時1便、下校時2便運行（200日のうち175日程度（土日祝日の学校行事3日程度含む））

イ 登校時1便、下校時3便運行（200日のうち 25日程度）

上総小櫃中学校

(1) 通常の登下校（学校休業日を除く毎日、年間205日程度）

ア 登校時1便、下校時2便運行（205日のうち182日程度（土日祝日の学校行事2日程度含む））

イ 登校時1便、下校時3便運行（205日のうち 3日程度）

ウ 登校時2便、下校時2便運行（205日のうち 20日程度）

(2) 休日（部活動）の登下校（年間100日程度）

ア 登校時1便、下校時1便運行（100日のうち 65日程度）午前又は午後運行

・1学期（30日程度）小型車2台、コンピューター車3台

・2～3学期（35日程度）小型車1台、コンピューター車2台

イ 登校時2便、下校時2便運行（100日のうち 35日程度）午前及び午後運行

・1学期（20日程度）小型車2台、コンピューター車3台

・2～3学期（15日程度）小型車1台、コンピューター車2台

7. 業務内容

(1) 運行管理

業務遂行に当たっては、次の事項を遵守すること。

ア 受注者は、児童生徒等を乗せて運転していることを自覚し、安全運転に努めなければならない。

イ 受注者は、学校等の依頼等により、1台毎の運行予定表を作成し、発注者に提出すること。

ウ 受注者は、本運行管理業務の平常時体制図、緊急時対応図（任意様式）及び乗務員名簿を発注者に提出すること。

エ 受注者は、本業務遂行に当たって、あらかじめ包括責任者を定め、発注者に報告する。

包括責任者は、委託車両管理責任者及び代務要員と兼務することができる。また、委託車両管理責任者も定め、発注者に報告すること。

オ 包括責任者は、本業務の包括的責任者であり、委託車両管理責任者に対して指示、監督を行うとともに、全般的な連絡調整を図る者であること。

カ 委託車両管理責任者は、毎日運行前に、運転手の健康状態と酒気帯び状態ではないことを確認すること。

キ 受注者の雇用する運転手については、スクールバスと同等の車両の運転経験が豊富な者とし、運転に当たっては児童生徒等に誠意を持って接すること。

ク 受注者は、運行業務日は緊急時に備え、何時でも委託車両が運行できる体制を整えておくものとし、発注者の運行依頼等を受けてから、速やかに委託車両を運行可能な状態にすること。また、運転手の代務要員を常時確保できる体制を整えておくこと。

ケ 運転手等は、受注者が定め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こと。

(2) 緊急時対応（事故発生等）及び報告

ア 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た場合、又は生じる恐れがある場合は、現場確認などにより、状況を把握するとともに、速やかに学校長及び発注者へ連絡すること。また、その後の運行の継続を含め、適切な処置をとらなければならない。なお、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。

イ 受注者は、災害や悪天候等（台風・積雪等）が発生、またはその恐れがある場合の運行について、あらかじめ発注者と協議し、運行基準について確認すること。

ウ 受注者は、基本運行経路を通行することが災害や道路工事等により困難となった場合には、運行経路について発注者の指示に従うものとし、悪天候等（台風・積雪等）車両の運行が危ぶまれる場合は、速やかに対応し、学校長及び発注者へ連絡すること。

エ 受注者は、自然災害、その恐れがある場合は、速やかに児童生徒等の安全を確保し、学校長及び発注者へ連絡すること。

オ 受注者は、運転手が安全で確実な業務遂行と、緊急時の速やかな対応ができるよう発注者と協議し、定期的な教育体制を整え実施すること。

(3) 車両管理

受注者は、車両の管理に際し必要な業務全般を行うものとし、次の事項を実施すること。

ア 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に基づき、管理車両の日常点検整備、一般整備、定期点検、車検整備に関すること。

イ 備品及び消耗品（清掃用品等）の管理、購入に関すること。

ウ 燃料等の給油、補充に関すること。

エ 管理車両内外の清掃、その他管理車両の一般的保全

(4) 衛生管理

受注者は、文部科学省が作成した「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル（令和5年5月8日）」に基づき、車内の衛生管理に努め、児童生徒等の健康に配慮すること。

8. 自動車保険

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。また、発注者及び乗客並びに第三者に与えた損害を十分補償しうる保険に加入すること。

9. 業務完了報告及び委託料の請求

- (1) 運転手は、運行業務日において委託車両の運行を完了した場合は、「運転日報」に記載するものとする。また、委託車両管理責任者は、本業務遂行状況を毎月末に取りまとめ、発注者に「運行月報」として報告し、検査を受けるものとする。
- (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。
- (3) 受注者は、支払いの請求を翌月10日までにを行うものとする。

10. 経費の負担

市が負担する経費は、本業務委託料とする。本業務委託料に含む経費は次のとおりとする。

- (1) スクール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
- (2) スクールバスの運行及び管理に係る運転者及びこれの代替員並びに管理者その他の人件費
- (3) 車検・法定点検等整備点検経費・諸税
- (4) 日常の維持管理及び修繕に係る経費
- (5) 車両の使用者名義の変更に係る経費（変更を必要とする場合）
- (6) スクールバス運行に関する許認可・届出等公的手続に係る経費
- (7) 車両の保管に係る経費
- (8) 緊急時等の代替車両に係る経費
- (9) 自賠責保険、任意保険料
- (10) スクールバス運行計画の策定及び変更に係る経費
- (11) 発注者及び学校との連絡調整に関する経費

11. 損害賠償義務

受注者は、本業務において、発注者及び乗客並びに第三者の生命、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。

12. 運行業務日以外の運行について

- (1) 発注者は受注者に運行業務以外の運行（以下「特別運行」という。）を委託する場合がある。特別運行は、通常の登下校の間又は土日祝日に学校行事（校外学習）等で運行する業務の他、発注者が特に必要であると認めた場合に運行する業務のこと。
- (2) 受注者は特別運行に関する見積書を次の事項により提出すること。
 - ア 見積金額は、関東運輸局へ届出している金額で記載すること。
 - イ 単価については、関東運輸局が定める、道路運送法第9条の2第2項に基づく一般貸切旅客自動車運送事業の運賃・料金の変更命令の審査を必要としない範囲とし、土日祝日を含め同一単価とすること。
 - ウ 原則、ワンマン運行とする。

- エ 運行時間の算定は、拘束時間を1時間毎に加算して算出する。ただし1時間に満たない運行時間がある場合、30分以上の場合は1時間に繰り上げ、30分には満たない場合は切り捨てて加算する。また距離単価の算定は、10キロメートル未満を繰り上げて加算する。
- オ 特別運行委託料は、各月の業務実施報告書が提出され、検査後、月毎の実績により、適正な請求書を受理した後、30日以内に支払う。なお、通常運行分の請求書とは別にすること。

13. 試験運転等

- (1) 受注者は、業務委託開始日までに、委託車両を安全に運行するために、必ず試験運転及び運行経路の調査等の事前準備を行い、送迎業務に支障がないようにすること。また、運転手の変更の際にも実施し引継ぎを行うこと。
- (2) 受注者は、発注者と協議の上、業務委託開始日までに、対象となる児童生徒等を乗車させ試験運転を行うこと。
- (3) 試験運転に係る費用は、受注者の負担とすること。

14. その他

- (1) 受注者は、発注者及び学校が、委託車両管理責任者と常に連絡が取れる体制を整えておくこと。
- (2) 受注者及び包括責任者、並びに委託車両管理責任者は、本業務の遂行に当たって関係法令を遵守するとともに、本市の諸規則及び注文等に従うこと。
- (3) 運行回数の変更及び時間外勤務、並びに臨時便の運行等への対応については、発注者及び受注者の双方が協議の上調整を行い、業務量等の大幅な増減が生じた場合は、契約金額の変更を行うこと。
また、関東運輸局における運賃（距離及び時間運賃の基準額）の変更が公示され、運賃変更の届出をする場合は、契約金額の変更について、発注者及び受注者の双方が協議の上調整すること。
- (4) 学校再編等の特殊事情等により、業務内容に大幅な変更が生じる場合は、発注者及び受注者の双方が協議の上、誠意をもって対応すること。
- (5) 受注者は、業務を遂行するに際して、知り得たことを他に漏らしてはならない。また、業務委託終了後も同様とすること。
- (6) 本仕様書に定めのない項目であっても、業務委託に付随する業務は誠意をもって実施すること。
- (7) 業務の遂行に当たり、疑義が生じた場合は、発注者及び受注者の双方が協議をしてこれを処理すること。
- (8) 君津市立の学校にスクールバス等が導入された際、連携を図り、業務の効率化に努めること。