

佐久穂町スクールバス業務委託特記仕様書

佐久穂町包括委託仕様書により定めのないものについて、この特記仕様書で定める。

1) 委託業務内容

(1) 基本方針

- ① 児童及び生徒の登下校時における本業務を安全かつ確実に行うこと。
- ② 道路交通法等関係法令・規定を遵守すること。
- ③ 運転手の指導監督、健康状態を管理し本業務を遂行すること。
- ④ 車両の整備、運行前の点検は常に行い万全の注意を払うこと。
- ⑤ 万が一、事故等が発生した場合に全ての事故対応を行うこと。
- ⑥ 運転手の雇用に当たっては、地元雇用を優先すること。
- ⑦ 運転手の休暇取得および病休等によって、欠員が出ないように補充人員の確保をすること。
- ⑧ その他定めのない事項については佐久穂町と協議し業務を行うこと。

(2) 業務内容

- ① 佐久穂小中学校の運営に係る送迎
- ② 佐久穂町が認めた送迎
- ③ 月間運行計画(路線計画・時刻表等)の作成及び関係機関との調整
- ④ 年間運行計画(路線計画・時刻表等)の作成及び関係機関との調整
- ⑤ 緊急時の輸送計画(路線計画・時刻表等)の作成及び関係機関との調整
- ⑥ 車両の保管・清掃・点検・管理
- ⑦ 車庫及び待機所等の清掃・管理
- ⑧ 運転手の手配
- ⑨ 運行日誌、点検簿、出勤簿及び実績報告書の作成・提出
- ⑩ 利用者からの要望の対応及び関係機関との調整
- ⑪ 運転手に対する運行開始時と運行終了時の点呼及び検知器を用いた健康状態とアルコールチェックの実施
- ⑫ その他受託者の原因による苦情対応及び関係機関との調整

(3) 試験運行等

受託者は、学校始業日までに必ず試運転を行い送迎業務に支障がないようにする。運転手の変更の際にも実施し、引継ぎを行う。試運転に係る費用は、受託者負担とする。

(4) 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、あらかじめ佐久穂町の承認を得た場合は、この限りでない。

(5) 緊急時の対応及び連絡体制

- ① 事故の発生及び異常気象時等については旅客自動車運送事業運輸規則に準じて適切な処置を行うこと。
- ② 自然災害、その恐れがあるときには、佐久穂町及び学校長と協議のうえ対応を決めること。
- ③ 本業務中に事故及び不測の事態が発生した場合は、ただちに佐久穂町及び学校長

に連絡をするとともに、協議のうえ事故等の処理にあたること。ただし、受託者の故意または過失による場合は、受託者の責任において全面的に問題解決に当たること。

2) スクールバス利用機関及び利用者

本契約で運行業務委託できる利用機関及び利用者を次に定める。

(1) 利用機関

- ①佐久穂町立の学校
- ②佐久穂町立の保育園
- ③その他佐久穂町が認めた機関

(2) 利用者

佐久穂町が認めた者

3) 運行日数

受託者は、本契約内において次に定めた運行日数を遂行すること。

(1) 登下校の運行業務

小中学校の年間登校日を運行日数とする。

※年間登校日数の増減、特別便による運行等の登下校に係る運行業務の変更は本契約内で対応すること。

令和4年度 実績 佐久穂小学校 204 日、佐久穂中学校 205 日

令和5年度 実績 佐久穂小学校 206 日、佐久穂中学校 205 日

令和6年度 実績 佐久穂小学校 205 日、佐久穂中学校 205 日

(2) 登下校以外の運行業務

実績による別途請求とするため特に定めない。

4) 運行時間

(1) 登下校の運行業務

年間運行計画、月間運行計画により定める。

※登下校に係る運行時間の増減は本契約内で対応すること。

(2) 登下校以外の運行業務

利用申請で依頼された運行時間とする。

5) スクールバス停留所

佐久穂町が定める。

6) 運行路線

(1) 登下校の運行業務

運行路線計画による。

※登下校に係る運行路線の変更は本契約内で対応すること。ただし、佐久穂町と協議により運行路線が増線となった場合は、実績により別途請求とすることができる。

(2) 登下校以外の運行業務

特に定めず、必要に応じ佐久穂町の承認を得ること。

7) 運行計画等

(1) 年間運行計画（登下校の運行路線計画及び時刻表等）

受託者は、登下校の運行業務において、契約後速やかに当年度の年間運行計画

の確認を行うこと。また、翌年度の年間運行計画を2月末までに作成し、佐久穂町に提出しなければならない。

(2) 月間運行計画（登下校の運行路線計画及び時刻表等）

受託者は、登下校の運行業務において、契約後速やかに初月分の月間運行計画の確認を行うこと。また、翌月の月間運行計画を翌月の1週間前までに作成し、佐久穂町に提出しなければならない。

(3) その他運行計画

受託者は、登下校以外の業務において、利用申請を受理した後、直ちに運行計画を作成し、必要に応じて佐久穂町に提出しなければならない。

(4) 運行計画の変更

①受託者は、年間運行計画、月間運行計画及びその他運行計画について変更が生じた場合は、関係機関と連絡調整を行い、速やかに変更の運行計画を作成し、必要に応じて指定の期日までに佐久穂町に提出しなければならない。

②受託者は、運行路線及び停留所において、道路整備、児童・生徒の異動等で変更が生じる場合は、佐久穂町と協議すること。

③受託者は、突発的な事象の変化時に利用者の安全性・利便性確保を目的として運行計画の変更が必要となった場合は、直ちに佐久穂町に報告すること。

(5) その他

運行路線計画は運行路線数6路線を基本とし作成すること。ただし、6路線での計画が困難な場合は佐久穂町と協議すること。

8) 実績報告及び請求等

受託者は、業務の完了した月の翌月5日までに佐久穂町へ月間の実績報告書を提出しなければならない。また、次の運行業務等は別表「スクールバス単価表」により別途請求することができる。

- ①登下校の運行業務で、増線による運行業務
- ②登下校以外の運行業務
- ③宿泊が伴う運行業務
- ④自動車保険料

9) 使用車両等

(1) 使用車両

受託者は、教育委員会管理車両を使用し運行業務を行うこと。ただし、使用車両数、乗車人数等により運行が困難な場合、車両の修理等で代車が必要とする場合等において、佐久穂町と協議し、総務課管理車両の使用承認を得ることにより使用できる。

(2) 受託者以外の車両の使用

受託者以外が教育委員会管理車両を使用する場合、受託者の運行業務に影響がない場合は車両を使用できる。使用者が事故等による損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、その損害が受託者の責に帰する理由による場合を除き、使用者の責任において処理しなければならない。

(3) 維持管理

①受託者の原因により車両の故障等が確認された場合は、ただちに佐久穂町へ報告し修理すること。佐久穂町の加入する自動車保険（任意保険）の対象となる場合は佐久穂町と協議し、佐久穂町の指示により対応すること。

②受託者の原因によらない車両に故障等が確認された場合は速やかに佐久穂町と協

議すること。

③受託者は、更新が必要なタイヤについて、10月末までに佐久穂町へ報告すること。

ただし、緊急を要する場合はただちに佐久穂町へ報告すること。

④受託者は、タイヤの脱着及び組替に係る手配を本契約で行うこと。

1 0) 損害賠償の義務

受託者は、委託業務の実施中に受託者の責めに帰すべき事由により佐久穂町及び第三者に損害を与えたときは、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

1 1) 交通事故発生時の対応

- (1) 交通事故が発生した場合は、運行責任者及び運転手は、速やかに負傷者の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じた上で、統括管理責任者へ報告し指示を求めなければならない。統括管理責任者は速やかにその旨を佐久穂町に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、相手方に誠意を持って対応し、相手方及び佐久穂町に及ぼした損害を賠償するなど、受託者の責任において適切に事故を処理しなければならない。

1 2) 自動車保険

- (1) 自動車保険（任意保険）は、教育委員会管理車両及び町長車については、受託者が自社で自動車保険（任意保険）に加入する。その他の車両については、佐久穂町が被保険者で加入している自動車保険（任意保険）を使用をする。
- (2) 事故による自動車保険（任意保険）の使用により、被保険者に損害を与えた場合、その費用を使用者が負担する。
- (3) 自動車保険（任意保険）の使用にあたっては、被保険者の指示により速やかに対応をしなければならない。

1 3) 教育研修の実施

受託者は、運転士の安全で確実な業務の遂行と緊急時等の速やかな対応ができるように定期的に教育研修を実施すること。

1 4) 負担する経費

- (1) 受託者負担経費
 - ・各種会費（安全運転管理者講習会）
 - ・日常の保守点検及び管理費
 - ・修理、車検、タイヤの組替・脱着等に伴う車両の輸送及びタイヤの運搬等
 - ・車両の修繕費及び代車費用（車両の経年劣化による故障修理については受託者の負担としない。これ以外で受託者の原因による故障については受託者が負担するものとする。なお、想定できなかった事由により発生する経費については、その都度協議するものとする。）
 - ・運行業務に係る職員人件費（制服、健康診断料、諸手当等）
 - ・委託者が主催する研修会への出席に係る経費
 - ・受託者の原因による車両故障時等の代車の手配及び運行に係る経費
- (2) 佐久穂町負担経費
 - ・車両本体及び付属備品購入費
 - ・自動車重量税、自動車税、自動車損害賠償責任保険料、任意保険料
 - ・法定点検料（車検及び定期点検）
 - ・燃料費、オイル交換経費

- ・有料道路代
- ・消耗品および備品（エンジンオイル、オイルエレメント、バッテリー、バッテリー液、タイヤチェーン、洗車ブラシ、洗車スポンジ、洗剤、ウエス、バケツ、タワシ、ホウキ、ガラスクリーナー、曇り止め、ワックス、ウインドウォッシャー液等）
- ・タイヤの組替・脱着費用（タイヤの脱着、バランス調整等を含む。）
- ・タイヤの購入及び不要タイヤの廃棄に係る経費
- ・車両保管料及び交換タイヤ保管料
- ・車両下部の防錆塗装経費
- ・受託者の原因によらない故障時等の代車の手配及び運行に係る経費

1 5) 要望対応

受託者は、運行に係る要望事項が発生した場合、速やかに対応策を佐久穂町と協議をし、必要に応じて運行計画の変更、関係機関と調整等を行わなければならない。

1 6) 苦情対応

受託者は、受託者の原因による苦情が発生した場合は、速やかに報告及び対応策を佐久穂町と協議し、自己の責任において処理しなければならない。

1 7) 提出書類

- (1) 契約後、速やかに提出する書類
 - ①加入した任意保険証書の写し
 - ②車両管理責任者、整備管理者及び運転従事者の名簿
 - ③運転従事者の無事故無違反を証明する資料及び健康診断書（胸部X線等）
- (2) 毎月業務終了後、提出する書類等
 - ①月間実績報告書
 - ②運転日報
 - ③点検整備記録 ※佐久穂町より提出を求められた場合に限る
 - ④別途請求業務の請求書 ※必要に応じ
- (3) 事由発生後、速やかに提出する書類等

交通事故等報告書

1 8) 変更協議

受託者は、運行業務において変更が生じた場合は速やかに佐久穂町と協議すること。次に定めた事項については、契約変更及び別途請求はできないこととする。

- ①登下校の運行業務において、路線の増線以外で運行計画の変更に伴い増減した運行業務
- ②気象条件等により運行業務が中止になった運行業務
- ③利用者数、停留所の位置・箇所数等の変更に伴い増減した運行業務

1 9) その他

特に定めのない事項については、協議により定めるものとする。

スクールバス単価表

1、人件費		
運行形態		単価 (税抜き)
A	登下校 ※平日、土日、祝日問わず	9,000円/回
B	登下校以外(平日) ※スクールバスの通常運行以外の特別便による運行を含む	1,200円/h
C	登下校以外(休日) ※祝日を含む	1,500円/h
D	宿泊が伴う運行	受託者と協議により決定する
2、経 費		
社会保険費		人件費の17%以内
管理費		人件費と社会保険費の合計の15%以内
3、その他		
自動車保険料		実費

【備考】

委託料は下記により算出した金額の合計に消費税相当額を加算した金額とする。

1.運行形態 A

1台あたりの登下校の運行を1回とし、片方のみの場合は1/2回とし算出した1ヶ月の運行回数に単価を乗じた金額。

2.運行形態 B・C

1台あたりの車庫を出発した時間から輸送が終了し車庫へ納車した時間を運行時間(15分単位)とし算出した1ヶ月の運行時間に単価を乗じた金額。

3. 別途請求分の労働災害保険料は人件費単価に加算できる。

4. 法定労働時間を超えた場合、超過勤務手当の割増しについて人件費に加算できる。

5. 自動車保険料の請求に経費は加算しない。