

烏山中学校スクールバス運行管理業務委託仕様書

那須烏山市（以下「発注者」という。）は、本業務を受託者に依頼し、発注者は、受託者が適切に本業務を実施するために必要な事項を定める。

1. 委託業務名

烏山中学校スクールバス運行管理業務委託

2. 業務内容

烏山中学校の生徒及び烏山小学校児童の送迎用スクールバス運行管理とする。

運行にあたっては、別添「烏山中学校スクールバス運行管理計画」のほか、旅客自動車運送事業運輸規則等の各種法令、市スクールバス管理規則、業務委託契約書に基づき運行するものとし、指定した運行コース・運行時刻等の運行条件を遵守し、安全かつ確実に輸送すること。

3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

- ・準備期間：契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで
- ・履行期間：令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

4. 委託台数

業者所有バス 6台（業者中型バス2台、マイクロバス4台）

- ・中型バス …… 全長が約9mで、乗車定員が30名以上のもの。
（例）いすゞガーラミオ、日野メルファ
- ・マイクロバス …… 全長が約7mで、乗車定員が29名以下のもの。
（例）トヨタコースター、日産シビリアン

5. 年間運行日数

年間280日

- ・通常の登下校で203日
- ・その他登下校臨時運行（新入生対応等）、通常の登下校以外の学校行事等（部活動、体育祭、文化祭等を想定）での運行で77日

※運行日の詳細については、安全運転管理者（該当校の校長。以下「管理者」という。）と協議のうえ決定する。

6. 運行コース、便数、運行時間等

詳細は別添「烏山中学校スクールバス運行管理計画」による。

7. 運行形態

- (1) 当該業務は道路運送法第 43 条に規定する「特定旅客自動車運送事業」で行うこととし、道路運送法等運行に必要となる許可申請は、準備期間中に受託者が責任を持って行い、履行期間開始前に特定旅客自動車運送事業許可を取得するものとする。
- (2) 使用車両は別紙のルートごとの乗車人数に合わせたものとする。なお、事故などによる使用車両の修繕費及び当該修繕に伴う代替車両等の諸費については受託者の負担とする。
- (3) 使用車両の保管場所は、受託者において確保する。

8. 安全管理

- (1) 当該業務における責任者を明確にすること。
- (2) 補助席を含め、利用児童及び生徒が全員着座にてシートベルトを利用し、運行できる車両を使用することとし、車両にマグネット等で当該スクールバスと認識できるように掲示をすること。
- (3) ドライブレコーダー（車外）を設置すること。
- (4) 児童及び生徒及び保護者に安心感を与えられるよう、各号車の車両は固定すること。点検・修繕等によりやむを得ずバスを変更する場合は、事前に管理者に報告すること。また、可能な限り乗務員を専任するよう努めること。
- (5) 運行業務に携わる運転手に対して事前に運行コース等を熟知させ、運行業務に支障がないようにすること。
- (6) 雇用する乗務員に対し、健康診断を実施すること。
- (7) 児童及び生徒が全員下車したことを確実に確認し、また下車後に忘れ物等がないか点検を行うこととする。忘れ物を発見した際は管理者へ連絡すること。
- (9) 日常点検・定期点検のほか、随時必要な点検を実施すること。また、それにより必要な整備を実施すること。
- (10) 事故等により運行に支障が出る場合、速やかに代車を配車するなど迅速な対応を行うこと。
- (11) 運転手については、大型二種免許を有し、実務経験のある、心身ともに健康な者とする。
- (12) 事前に選任した専属の運転手が運転し、専属の運転手に事故等があった場合は、事前に選任した交代要員により運行できる体制を整えておくこと。

9. 児童及び生徒及び衛生面への配慮

業務に携わる者に次に掲げる事項を遵守させるものとする。

- (1) 児童及び生徒の行動には常に気を配ること。
- (2) 児童及び生徒の中には健康状態が悪い者がいる場合もあるので、車両の走行には細

心の注意を払うこと。

- (3) 児童及び生徒に対しては、教育の場にふさわしい態度をもって接すること。
- (4) 児童及び生徒が乗降するときは、必ず安全を確認すること。また、安全に車両が停車してから扉を開け、安全を確保すること。適宜、乗降者の補助をすること。
- (5) 車両を運行する際は児童及び生徒名簿、救急薬品その他必要とされるものを携行すること。
- (6) 常に車両は清潔に保つとともに、衛生面に配慮すること。

10. 委託業務の費用

発注者が負担する費用は、本業務委託料とする。本業務委託料に含む費用は下記のとおりとし、受託者が負担する。

- (1) 運転業務に関すること
 - ・ 運転手、運行管理者、整備管理者等の人件費
- (2) 運行管理に関すること
 - ・ 車両費（車両償却費、自動車税、自動車取得税、自動車重量税等）
 - ・ 燃料、油脂類、消耗品、タイヤ代、任意保険、その他運行管理に関する経費
 - ・ 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
- (3) 整備管理に関すること
 - ・ 車検及び法定点検の費用並びに車両の整備費、諸税、保険料
 - ・ 日常の維持管理及び修繕に係る経費
 - ・ 点検及び修繕時の代替車両に係る経費
- (4) 事故があった場合の処理に関すること
 - ・ 緊急時等の代替車両に係る経費
 - ・ 事故が発生した際の発生から解決までの対応経費及び修繕費
- (5) その他バス運行業務に必要なこと

11. 特定旅客自動車運送事業許可の取得

- (1) 受託者は令和7年4月1日から特定旅客自動車運送により当該業務が履行できるよう、準備期間中に特定旅客自動車運送事業許可を取得すること。
- (2) 特定旅客自動車運送事業許可の申請が受理されてから、許可が取得できるまでの標準処理期間は3ヶ月とされているため、準備期間中に特定旅客自動車運送事業許可を取得できなかった場合は受託者において代替運送を確保することとし、委託料金外の代替運行分の運行料金は受託者が負担するものとする。
- (3) 特定旅客自動車運送事業許可を取得した際には、下記書類の写しを発注者へ提出すること。
 - ・ 関東運輸局が発行した、特定旅客自動車運送事業の許可書
 - ・ 特定旅客自動車運送事業として許可を受けた車両の車検証

1 2. 緊急時の対応

- (1) 万が一事故が発生した場合は、児童及び生徒の安全確保を最優先し、警察に届けるほか、管理者等の関係機関へ緊急連絡する等、受託者が責任を持って対応にあたること。
- (2) 自然災害等の発生またはそのおそれがある場合は、発注者及び管理者と協議のうえ、対応を決定すること。
- (3) 受託者は、発注者に起因するものを除き、事故等に関する本業務遂行上の一切の責任を負い、その内容及び対応方法等を発注者に速やかに連絡し、行った処理内容等を、処理後速やかに書面により発注者に報告すること。

1 3. 任意保険の加入

任意保険に必ず加入し、保険契約締結後に保険証書の写しを発注者へ提出すること。

- (1) 対人保険……無制限
- (2) 対物保険……無制限
- (3) 搭乗者傷害保険……1,000 万円
- (4) 車両保険……適宜

1 4. 試験運行

受託者は、管理者と協議のうえ、準備期間中に試験運行を行うこととする。試験運行に係る費用は受託者の負担とする。

1 5. 委託料の支払い

委託料は履行期間において月割り（3 6 月）とし、請求書をもって受託者が指定する口座への支払いとする。

1 6. その他

- (1) 児童及び生徒の安全確保を最優先とし、業務を確実に行うこと。
- (2) 受託者は、この業務により生ずる権利又は義務を第3者に譲渡し、又は継承させてはならない。
- (3) 運転業務日誌を作成し、月ごとにとりまとめ、翌月10日までに管理者へ提出すること。
- (4) 気象状況等により安全に指定された運行時間に運行できないと判断した場合は、速やかに管理者及び発注者と協議すること。
- (5) 道路工事等により迂回が必要となった場合は、安全に運行できる経路を、発注者、管理者及び受託者と協議のうえ再設定するが、それに伴う委託料の変更は行わないものとする。

- (6) 緊急事故等における連絡体制、事故処理体制、及び責任者を明確にしておくこと。
- (7) 児童及び生徒以外に、発注者、管理者及び児童及び生徒保護者が同乗する場合がある。
- (8) 発注者がスクールバスの運行実態等を調査する時には、その調査に協力すること。
- (9) 仕様等の変更がある場合には、別途、発注者から指示する。やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ申し出の上、発注者の承認を得ること。
- (10) 社員（臨時も含む）のモラル・マナー教育を徹底すること。
- (11) 業務内外を問わず、児童及び生徒、保護者及び市民に対し信用を失墜することがないこと。
- (12) 業務上知り得た情報は第三者に口外しないこと。離職後も同様とする。

1 7. 協議事項

この仕様書に定めのない事項、その他疑義が生じた場合は、発注者、受託者協議のうえ決定する。

1 8. 問い合わせ先

那須烏山市発注者事務局 学校教育課 総務教育グループ
担当：塩野目、堀江
住所：〒321-0595 栃木県那須烏山市大金 240
TEL：0287-88-6222
FAX：0287-88-2027
E-mail：gakkohkyohiku@city.nasukarasuyama.lg.jp