

米沢市立南成中学校スクールバス運行業務仕様書

- 1 業 務 名 米沢市立南成中学校スクールバス運行業務委託
- 2 場 所 米沢市立南成中学校区内（三沢地区方面）
- 3 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- 4 概 要

(1) 運行車両

市所有33人乗りマイクロバス1台を使用する。

《参考車両》

○三菱ローザ 2WD マイクロバス スーパーロングボディ
33人乗り〔座席32+乗務員1〕
型式 2RG-BE740JAAG（エコ）

(2) 運行計画

① 授業日の運行

登校時 1台×1回（年間210日）

下校時 1台×2回（年間210日）

ただし、下校時について、上記の内数として次のとおり運行する場合がある。

ア) 一斉下校時の運行

下校時 1台×1回（年間50日）

イ) その他必要とみとめられる場合における臨時便の運行。

下校時 1台×3回（年間40日）

② 土曜日・長期休暇中の部活動のための運行 年間90日

登校時 1台×2回

下校時 1台×2回

※運行日数は想定される日数である。なお、令和8年度の運行開始日は、新年度の新学期（入学式の日）からを予定しているが変更となる場合がある。

※運行計画の詳細及び運行経路は別紙のとおり。ただし、運行計画及び運行経路は予定であり、特に下校時刻については学校行事等により変動がある。また、生徒の異動等により停車場所を追加することもある。なお、運行計画は年度毎に見直しを行う。

5 業務の内容

- (1) 本運行業務は、米沢市スクールバスの運行管理に関する規則に基づき、南成中学校の生徒が安全かつ安心に通学するための交通手段の確保を目的とするものである。
- (2) 委託料は、人件費、燃料費、車両整備費、公租公課及び諸経費を含む経費である。
- (3) バス車両は、市が所有する車両1台を使用すること。
- (4) 受託した管理及び運行業務の再委託は行わないこと。
- (5) 運転は、大型自動車第一種又は第二種免許所有者の者が行うこと。
- (6) 運転手は、スクールバス運転員であることがわかる腕章と身分証明証を必ず着用すること。

- (7) 道路交通法及び道路運送車両法に規定する安全運転管理者及び整備管理者を置くこと。
- (8) 運転業務については安全に万全を期し、米沢市スクールバスの運行管理に関する規則及び関係する法令等を遵守すること。
- (9) スクールバスの管理及び運行に起因する損害又は傷害に対する賠償は、受託者がその責めを負うこと。

6 運行業務について

- (1) 配付する乗降生徒名簿を携行し、乗降生徒に対する教育的指導を図ること。
- (2) 車両毎に搭乗時、着席後にシートベルトの着用を確認ののち、出発させること。
- (3) 車両毎に搭乗時、降車時それぞれの生徒数を確認し、出発又は、下車させること。車内に残っている生徒がいないか確認を徹底すること。最終到着地での確認に加え、事業所に戻ってから確認をすること。
- (4) 市及び南成中学校が指示する基本の運行業務であり、運行計画に変更が生じた場合は随時対応し、緊急時には速やかに対応できる体制を整えておくこと。
- (5) 個人情報及び業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。契約終了後も、同様とする。
- (6) 市の求めに対し、バス、帳簿等の検査に応じること。

7 業務の事務処理について

- (1) 運転日報（以下「日報」をいう。）は、運行日ごとに作成し、1か月分をまとめて運転月報（以下「月報」をいう。）とともに翌月の10日までに市に提出すること。ただし、10日が休日の場合、翌開庁日までとする。また、日報には車内に残っている生徒がいないことを確認したことがわかる確認欄を設けること。
- (2) 修繕費については、都度日報及び月報と一緒に修繕の内容及び請求額がわかる資料を提出すること。
- (3) 3か月点検については、点検結果を点検月の翌月、日報及び月報と一緒に定期点検整備明細書を提出すること。
- (4) バス車両の自賠責及び任意保険は市で加入（自動車損害賠償責任保険：対人対物無制限）する。

8 車両の保管及び管理について

- (1) バス車両（1台）については、受託者で責任を持って保管及び管理すること。
- (2) 車両の保管場所の変更を伴う場合は自動車保管場所証明書及び自動車検査証に係る所定の手続きを行うこと。そのために必要な経費を見積額に含むこと。
- (3) 清掃は、毎日行うこと。ワックス掛けは、原則として3か月に1回行うこと。ただし冬期間はできる限りにおいて行うこと。降雪期間終了後は、下部回りを洗浄すること。

9 安全運転及び事故処理体制について

- (1) スクールバスは、生徒が乗車するので安全運行に万全を期するとともに、運転手を対象に安全運行及び運行業務に関する研修を十分行うこと。
- (2) 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。連絡体制図（任意様式）を契約書の提出と共に提出のこと。
- (3) 万が一事故が発生した場合は、直ちに適切な処置を講じるなど責任を持って受託

者が行うこと。

- (4) スクールバスの使用者に事故又は不可抗力（自然災害、人為的な現象のうち通常の予見可能な範囲外のもの等であって、いずれの責めにも帰さないものをいう。）による災害の発生等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市及び南成中学校並びにその関係者に対して緊急事態発生を旨を直ちに通報すること。その際、受託者は、市及び南成中学校の指示に従うこと。

10 委託料の内訳について

マイクロバス 1 台分として下記の経費を含むものとする。

(1) 人件費

- ・バス運行業務従事者及び事務従事者の賃金、法定福利費、厚生福利費等

(2) 燃料費

- ・市が所有し、運行車両として使用するマイクロバス 1 台の燃料代

(3) 車両整備費

- ・バス車両に係る修理費等（1 台 10 万円まで）
 - ・法定点検 3 か月点検及び車検時の整備費用
 - ・バッテリー液、ウォッシャー液、オイル代、タイヤ、ヘッドライトの電球等
- ※なお、バス購入時の付属品として、各車にスノーブレード 2 本、スタッドレスタイヤ（ホイール付）6 本、タイヤチェーンあり。

(4) 公租公課

- ・法定点検 3 か月点検及び車検時の印紙代
- ・自動車重量税

(5) 諸経費

- ・上記の(1)から(4)までのほか、本業務委託に必要とされる一般管理費

(6) その他

自賠責保険料・任意保険料（全国市有物件災害共済会損害賠償共済保険）は市で負担する。

① 任意保険加入金額 対物対人 無制限

② 自動車事故の場合の運転手にかかる保険は、受託者の労災保険での対応（任意保険での対応なし）

11 委託料の支払いについて

毎月払いとし、日報及び月報の提出により月毎の業務完了を確認後、請求書を受領してから 30 日以内に支払うものとする。

12 個人情報の保護について

個人情報の保護の重要性を認識し、運行管理を行う上での個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。

13 環境への配慮について

エコドライブに努め、環境負荷の低減に努力すること。

14 損害賠償について

- (1) 受託者は、委託業務の処理に関し、故意又は過失により、市又は第三者に損害を

与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(2) 賠償額は、市と受託者が協議して定めるものとする。

15 交通事故の保険適用

14 の規定にかかわらず、交通事故に伴う市又は第三者への損害は、市が加入する保険により賠償できるものとする。

16 委託の取り消しについて

市の改善の指示に従わないため、スクールバスの管理及び運行業務に支障が生ずるおそれがあると認められる場合は、委託を取り消すことがある。

17 その他

運行計画の変更や本仕様書にない特別な事情が期間中に発生した場合は、市と受託者相互協議の上、必要に応じ変更契約を締結する。

なお、校外学習等に使用する場合は、別途契約するものとする。