

## 蛭明小学校スクールバス運行業務委託 仕様書

### 1 運行の目的

岡山市立蛭明小学校の児童の通学手段としてスクールバスを運行させ通学の利便を図ることを目的とする。

### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3 運行車両仕様等

#### (1) 運行路線・乗車人員

##### 【登校時】通常3台運行

(掛畑・浮田温泉線) 最大乗車予定人員：14人)

(真星・福谷線) 最大乗車予定人員：29人)

(上高田・山上・石妻線) 最大乗車予定人員：29人)

##### 【下校時】通常3台運行

(掛畑・浮田温泉線) 最大乗車予定人員：14人)

(真星・福谷線) 最大乗車予定人員：29人)

(上高田・山上・石妻線) 最大乗車予定人員：29人)

上記の運行車両について、最大乗車予定人員が搭乗可能なバスで、国土交通省が公表した「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合する安全装置（併用式）を装備したバスとする。

※最大乗車予定人員は、乗務員を含む。

※安全装置（併用式）とは、降車時確認式及び自動検知式を搭載した装置。

(2) 道路運送法による旅客自動車運送事業の許可を受けた営業用車両とする。

### 4 スクールバス運行経路及びバス停車位置

(1) 運行経路については、以下のとおりとする。

#### 【登校時】

(上高田・山上・石妻線)

上高田（発）→小葉様→山上→石妻→矢金→高田コミュニティ→蛭明小学校（着）

(真星・福谷線)

福谷コミュニティハウス（発）→福谷橋→広石→苔山→蛭明小学校（着）

(掛畑・浮田温泉線)

ももどの学園（発）→浮田温泉→高尾口→吉→蛭明小学校（着）

#### 【下校時】

(上高田・山上・石妻線)

蛭明小学校（発）→高田コミュニティ→矢金→石妻→山上→小葉様→上高田（着）

(真星・福谷線)

蛭明小学校（発）→苔山→広石→福谷橋→福谷コミュニティハウス（着）

(掛畑・浮田温泉線)

蛍明小学校（発）→吉→ももぞの学園→浮田温泉→高尾口（着）

- (2) バス停車位置については、別紙「運行路線図」のとおりとする。
- (3) 上高田・山上・石妻線について、スリップ防止等による安全性の確保のため、冬季の期間（12月から3月）は路線を一部変更する。別紙「運行路線図」のとおりとする。
- (4) バス停の詳細な図面等については、入札後落札業者に配布する。
- (5) 登校時、蛍明小学校に到着後、安全確保のため徒歩及び自転車通学の児童・生徒の登校が完了するまでバス停で待機するものとする。
- (6) 契約期間中に路線の経路の変更を要する場合は、別途協議することとする。

## 5 運行日

運行日については、当該年度4月1日から3月31日までの間のうち、次に掲げる学校の休業日等を除いた日とする。ただし、aからfに掲げる休業日については、運動会、授業参観日、夏期休業中の全校登校日等の定例的行事の開催により、各学校長が振替を行うことがある。（年5日程度で多少の増減あり。）

- a 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- b 土曜日及び日曜日
- c 学年始休業日（4月1日から4月6日）
- d 夏季休業日（7月19日から8月28日）
- e 冬季休業日（12月25日から1月5日）
- f 学年末休業日（3月26日から3月31日）
- g 非常変災等による臨時休業等

ただし、夏季休業日中であっても、行事開催日等は運行を行うものとする。（年10日程度で多少の増減あり。）

また、年4日程度（多少増加する場合あり）土曜日等に授業や行事を行うことが予定されており、その場合も運行を行うものとする。

なお、委託者は、運行前月20日迄に「運行計画表」をもって受託者に運行日程を通知するものとする。ただし、やむを得ず計画を変更する場合は、速やかに受託者へ連絡するものとする。

## 6 運行時刻

運行時刻については、別紙「標準運行時刻表」を基本とする。ただし、転校に伴う利用者数の変動及び時間割の変更等により、多少変更する場合もある。その場合は、当該年度の標準運行時刻表を、別途通知するものとする。また、学校行事の関係で毎月多くの運行時刻の変更が予想されるため、委託者は、運行前月20日迄に「運行時刻変更依頼書」をもって受託者に運行時刻の変更を依頼するものとする。

なお、新年度当初（4月）における運行時刻等の変更については、契約後すみやかに通知するものとする。

※始業・終業・入学・卒業式、参観日等は、下校便が12:00前後の出発となる。

## 7 乗務員の選任

受託者は、従業員の中から運転手及びその代行者を選任し、乗務員名簿及び運転免

許証の写しを委託者へ提出するものとする。運転者が事故その他の事由で業務を遂行できない場合は、代行者に業務を行わせることとする。

また、この内容に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出しなければならない。

## 8 運行責任者の選任

受託者は、従業員の中から運行責任者（業務責任者）を選任し、運行条件を遵守させるよう努めるとともに、学校側の管理者や委託者と委託業務の円滑な運営のために随時協議を行う。

## 9 業務報告

受託者は、別紙様式により毎月の運行状況報告書を作成し、翌月 10 日までに委託者へ提出すること。

## 10 支払方法

業務委託料の支払いは、月末締め請求による毎月払いとする。

委託料を 1 2 で除した金額を毎月の委託料とする。ただし 1 円未満の端数が生じた場合は、4 月分に含めるものとする。

## 11 車両整備等

受託者は、常に車両の点検整備等を行い、児童が常に安全かつ快適に通学できるよう努めなければならない。

また、車両の故障等により、予定の運行ができない場合の代行輸送を適切に行わなければならない。

## 12 法の遵守

道路運行に関する諸法規を遵守し、常に安全に心がけ、実際の運行業務が始まるまでに関係機関等の許認可を得ること。

## 13 緊急時の対応

交通事故その他緊急事態が発生したときは、直ちに適切な処置を講ずるとともに、学校、委託者及び関係者に通報することとする。

## 14 運行時刻・路線の変更等

風水害その他の不可抗力の原因により、緊急に運行時刻あるいは路線を変更し、または、運行を中止しようとする場合は、双方でその都度協議するものとする。

## 15 安全確保・保険加入

(1) 児童の安全に最善の注意を払い、対応すること。特に終点到着時や車庫への入庫時等では、最後尾まで目視及び安全装置の操作により、置き去りや忘れ物がないか指差しで確認すること。

(2) 安全装置の車外アラームが作動した場合、児童の置き去りが発生した場合は、直ちに

適切な処置を講ずるとともに学校及び委託者へ報告すること。

- (3) 乗務前にアルコール検査を実施すること。毎月の検査結果報告書を作成し、翌月 10 日までに委託者へ提出すること。
- (4) 乗車全員分の安全が確保できるとともに、万一事故等の場合を考慮して、対人、対物及び搭乗者に対する無制限の賠償が行えるよう任意保険に加入すること。加入した保険証の写しを提出すること。

#### 16 運行前事前打合せ

受託者は、契約締結後、実際の運行業務が始まるまでに、学校及び委託者と打ち合わせを行い、運行コースを試走する等して安全を確認するものとする。

また、運行内容に変更があった場合も同様とする。

#### 17 個人情報の取扱委託に関する覚書

受託者は、契約書作成に合わせて、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結すること。

#### 18 その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- (2) この業務に必要な機械器具類及び消耗品等は、受託者の負担とする。
- (3) 契約後直ちに、整備管理者及び乗務員の選任届を提出すること。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項については、双方で協議し、運行業務の円滑な運営が図られるよう誠実に対応すること。
- (5) 運行回数の変更及び臨時便の運行等への対応については、甲及び乙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場合がある。
- (6) 乗務員は確認しやすい位置に名札を着用するとともに、業務を履行するにふさわしい服装、態度を心がけること。
- (7) 検査等のために、市職員や教職員がスクールバスに乗車する場合がある。