

(案)

沖縄県立名護特別支援学校スクールバス管理運行業務委託仕様書

この仕様書は、名護特別支援学校が委託するスクールバス管理運行業務についての概要を定めるものである。したがって、受託者は、この仕様書に記載されていない事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって業務を履行しなければならない。

1 受託業務車両

受託者は、受託するスクールバスの管理運行業務（以下「管理運行業務」という。）を履行するため、学校（県）所有の次に定める車両を管理運行するものとする。

車両登録番号	車両型式	車名	年式
沖縄 200 は 195	LKG-KV234N3	日野	平成 23 年式
沖縄 200 は 351	2TG-LV290Q3	いすゞ	令和 3 年式
沖縄 200 さ 2424	2RG-BE740G	三菱ふそう	令和 6 年式

2 管理運行業務の内容

受託者が履行する管理運行業務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理自動車の運行計画の調整・助言（基本計画は学校作成）
- （2）管理自動車の運転（燃料の給油、臨時便、法定点検時等の運転も含む）
- （3）燃料（油脂）等の購入及び給油
- （4）タイヤの購入及び交換
- （5）備品・消耗品の補充交換・保管管理
- （6）車両管理業務（管理車両の保清・整備・修理、始業終業点検、車検、法定点検、長期休業中（春・夏・冬休み）のエンジン始動、台風襲来時の保管場所移動及び台風通過後の洗車等）
- （7）自動車等運行管理簿、車両運行日誌、車両管理運行実績報告書による運行業務の報告
- （8）事故等に対する処理及び補償に関する一連業務
- （9）昇降時のドアの開閉操作
- （10）緊急時、雨天時等の介助補助業務
- （11）運行管理者（運転士）用緊急連絡用携帯電話等装備及び携帯電話等通信料
- （12）管理車両が故障等により運行できない場合の代車の手配
- （13）その他、前各号に付帯する事項

3 経費区分

車検にかかる印紙代、自動車損害賠償責任保険、重量税、緊急用品等の常備品の購入費、介助員用緊急時連絡用携帯電話等装備及び通信費については、委託者の負担とする。

(案)

任意保険料、車検にかかる手数料（印紙代以外）、車両一般整備・部品代、修理費（ラジエータ、タイヤ、バッテリー等の一切）、3・6・9ヵ月目の定期点検整備費、燃料費、運転士の人件費・健康診断費・被服費、代務運行管理者の人件費、事務手続きの代行費、代車費用、一般管理費については、受託者の負担とする。

また、受託者の責めに帰すべき理由により発生した事故等に係る損害補償については、全て受託者が負うものとする。

4 契約方法

管理運行業務の委託に係る契約方法については、3の経費及び運行時間、運行距離に基づいて定めた年間委託料による契約とする。

5 運行区間・乗車人員・停留所等

運行区間、乗車人員、停留所等は、「スクールバス運行計画」及び「運行経路図」によるものとし、その細部については、学校と協議するものとする。

また、学校行事等に係る運行については、別途、「校外学習一覧表」による運行計画に基づき、その都度学校と協議するものとする。

「スクールバス運行計画」が利用する生徒、帰宅状況の変化により運行距離が短縮された場合、「校外学習」にその距離・時間を加えることができる。

6 運転士の確保

受託者は、2の管理運行業務を履行するため、この業務に適任の運転士を措置し、運転士については、管理運行する車両を特定するよう努めなければならない。

また、派遣される職員は事前に経歴書、健康診断書の写し、その他必要な書類を提出し、委託者の承認を得ること。

なお、運転士の休暇等により業務遅滞が発生しないように、代替運転士を定める。

7 服務規律

受託者は、細心の注意をもって管理運行業務にあたり、幼児児童生徒に対しては、教育の場にふさわしい態度で対応しなければならない。

8 試走及び研修会等の実施

受託者は、運行に携わる前に、学校が指定する日程において、無償でコースを試走するとともに、運転士に対し、安全運行や緊急時の対応、特別支援学校の幼児児童生徒の特性や配慮事項等の理解のため、研修会等を受講するものとする。

9 車両運行の留意事項

受託者は、幼児児童生徒が乗車又は下車した後のスクールバスの発車の時期など、

(案)

車両を運行する際必要な事項については同乗する学校職員と協議の上適切に対応するものとする。

また、管理自動車が事故・故障等で使用出来なくなった場合は、使用出来るまでの期間代車等を手配するなど運行計画に支障がないようにする。

10 車両の管理・保管場所

受託者は、日常の車両点検（始業終業点検等）・整備・清掃を確実に行わなければならない。また、車両の保管場所及び保管方法は、学校長の指示によるものとする。

11 事故発生時の処置及び事故処理

受託者は、運行車両毎に携帯電話を装備し、運行業務中、万一、交通事故その他の緊急事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、学校長及び関係者に状況の報告をしなければならない。

12 業務報告

受託者は、運行管理責任者及び運行管理者（運転士）報告書、車両運行日誌、車両管理運行実績報告書、日常点検票を学校長に提出するものとする。

◇運行管理責任者及び運行管理者（運転士）報告書・・・運行開始日前に提出

◇車両運行日誌・・・・・・・・・・・・・・・・・・運行日業務終了後に提出

◇スクールバス日常点検票・・・・・・・・・・・・・・・・・・運行日業務終了後に提出

◇車両管理運行実績報告書・・・・・・・・・・受託業務実施月の翌月に提出

13 任意保険

受託者は、業務を受託する車両について下記の内容を含む任意保険に加入し、その写しを学校長に提出しなければならない。下記内容以外にも受託者の判断により車両保険等を追加できるものとする。

《保険内容》

対 人	対 物	搭乗者	無保険車傷害補償
無制限	無制限	1,000 万円以上	2 億円

14 受託業務の基本

受託業務内容の履行に関する業務の流れは、全て下記を基準とする。

