

## スクールバス管理・運行業務委託仕様書

この仕様書は、沖縄県立美咲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	車体の形状	車 名	初度登録年月
沖縄 200 は 376	リヤーエンジン	ふそう	令和 5 年 3 月
沖縄 200 は 363	リヤーエンジン	いすゞ	令和 4 年 3 月
沖縄 200 は 302	リヤーエンジン	日野	平成 29 年 8 月
沖縄 200 は 196	リヤーエンジン	日野	平成 23 年 3 月
沖縄 200 は 176	リヤーエンジン	日産	平成 21 年 3 月
新車予定	リヤーエンジン	ふそう	令和 8 年 3 月（予定）

### 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企画及び立案への参画（基本計画は学校作成）
- （２）管理自動車の運転（児童生徒の送迎等、燃料の給油、臨時便、修理、法定点検時等の運転も含む）
- （３）燃料（油脂）等の給油及び購入
- （４）車内備品の保管管理
- （５）タイヤの交換及び購入
- （６）車両管理業務 車両の保清・始業点検・車検・3か月点検
- （７）自動車等運行管理簿、運行前点検簿記入による運行業務の報告
- （８）修理時の調整、事故等に対する処理及び補償に関する一連業務
- （９）緊急時、雨天時等の介助補助業務
- （10）緊急連絡用携帯電話等装備及び携帯電話等通信料負担
- （11）別紙「スクールバス運行規程」に関する業務
- （12）管理車両が故障、事故等により運行できない場合の代替車両の手配
- （13）陸運事務所への整備管理者届出の提出（必要な場合）
- （14）運行業務前の管理者（運転士）のアルコールチェック
- （15）その他、前各号に付帯する事項

### 3 経費区分

（１）委託者が負担する経費は次のとおりとする。

- ①自動車検査手数料（印紙代）
- ②自動車損害賠償責任保険料

### ③重量税

(2) 受託者が負担する経費が次のとおりとする。

- ①任意保険料
- ②車両一般整備・修理費（ラジエータ、タイヤ、バッテリー等の一切）
- ③車検（車検時の修理費用を含む。）
- ④3か月点検（3か月点検時の修理費用を含む。）
- ⑤タイヤの交換及び購入
- ⑥燃料費
- ⑦緊急連絡用携帯電話等装置費及びその通信料
- ⑧管理者（運転士）の人件費・健康診断費・被服費・代務管理者の人件費
- ⑨事務手続き代行費
- ⑩清掃道具・洗剤・日常点検に必要な工具
- ⑪一般管理費
- ⑫自動運転に必要な電球類、及びワイパー
- ⑬車両故障時等に措置する代替車両の費用
- ⑭乙の責めに帰す事由で生じた損害および故障についての費用は乙がすべて負担する。

## 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・停留所及び学校行事等

運行区間、乗車人員、停留所等は、別紙「スクールバス運行規程」、「スクールバス運行時刻表」及び「運行図」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「校外学習計画書」によるものとするが状況に応じ柔軟に対応すること。また、入学式、卒業式等行事の際は学校の要望に応じ、スクールバスを校外で駐車待機させるものとする

## 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なければならない。また、派遣される運転士については、管理運行する車両を特定すること。なお、派遣される運転士は事前に履歴書、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。特定の運転士を諸事情により派遣できない場合は、受託者は管理運行業務を支障なく遂行するため委託者の承認を得た代替職員を派遣しなければならない。

## 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。また、受託者は管理運行業務にあたり、関連する営業所等に契約書の写しを送付するなどして、契約内容の周知を行うこと。

## 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、研修会等を実施するものとする。

## 9 車両運行の際の留意事項

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、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。

## 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 事故等発生時の処置及び処理

受託者は、運行車両毎に携帯電話等を装備し、万一、運行業務中に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、その指示に従わなければならない。

## 12 業務報告

受託者は、自動車等運行管理簿、運行前点検簿、車両管理運行実績報告書を学校長に提出するものとする。

◇自動車等運行管理簿・・・・・・・・運行日の当日に提出

◇運行前点検簿・・・・・・・・・・運行日の当日に提出

◇車両管理運行実績報告書・・・受託業務実施月の翌月10日までに提出

## 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	無制限

## 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。

