

市川市身体障がい者福祉センター送迎バス運行業務委託仕様書

この仕様書は、市川市(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 市川市身体障がい者福祉センター送迎バス運行業務委託
- 2 業務目的 この業務は委託者の有する別紙1の大型バス(以下「管理車両」)を常に良好な状態を保ち、市川市身体障がい者福祉センターを利用する利用者を送迎することにより、身体障がい者等の福祉の増進に資することを目的とする。
- 3 委託場所 市川市本行徳1番5号 市川市身体障がい者福祉センター
- 4 委託期間 令和7年6月1日 から 令和8年3月31日まで

5 業務内容

(1) 管理車両の運行業務

年間走行距離の予定は、下記①と②を合わせて、約9,000kmとする。

① 定期運行

別紙2-1、2、3の運行予定表に基づき予め市の指定するコースを委託者が受託者に無償貸与する別紙1の管理車両で運行するものとする。ただし、運行予定表は利用者の増減等により変更する場合がある。その際は、委託者と受託者が協議の上運行予定表の変更を決定するものとする。

※駐車場は委託者が受託者に無償貸与するものとする。

② 施設外活動に伴う運行

①で定める定期運行のほか、次に掲げる施設外活動に伴う運行を行うものとする。

(別紙3「施設外活動運行予定」を参照)

ア 施設外活動(利用者用)

・行事等の運行:8回(別紙3「施設外活動運行予定」を参照)

イ 施設外活動(障がい者団体等)

・市川市福祉バス運行要綱(別紙5)に基づき、福祉バス運行として障がい者団体等が主催する行事等:6回以内(福祉バスの運行距離は、市川市福祉バス運行要綱第5条第2項の規定により1日につき200キロメートルを超えないものとする。)

(2)管理車両の日常点検及び清掃業務

送迎車両運行日は、送迎運行開始前に送迎車両の点検を実施するものとする。また、一日の送迎運行終了後は、送迎車両の点検及び清掃を行うものとする。

(3)管理車両の保管業務

管理車両は市川市身体障がい者福祉センターから出入庫、保管(別紙4-1、2「車両保管場所」を参照)するものとする。

(4)管理車両の運行に付随する業務

前記(1)から(3)までに掲げる業務に付随する業務として、次に掲げる業務を行うものとする。

- ① 利用者のバス乗降時におけるリフト操作
- ② 法定点検整備及び継続検査・修理全般・タイヤの交換
- ③ 燃料等の給油及び購入
- ④ 消耗品等の管理及び購入
- ⑤ 備品管理
- ⑥ 自動車保険(任意保険)に関する事務

受託者を契約者として管理車両の契約を締結するものとする。

- ⑦ 自動車損害賠償責任保険等に関する事務

受託者を契約者として管理車両の契約を締結するものとする。

- ⑧ その他車両管理のための事務手続

(5)事故処理全般に関する事務

業務の履行に伴って万が一事故が発生した場合には、直ちにその旨を関係機関及び委託者に連絡し、委託者と協議のもと、責任をもってその一切の処理手続を行うものとする。

(6)運行に関わる業務以外の施設管理業務

バス運行業務、日常清掃及び点検業務その他管理車両に関わる業務に従事する者は、当該業務履行時以外においては、委託者と協議の上、常に連絡が取れるようにし、緊急に運行時間を変更しなければならない場合等において対応できる場所で待機するものとする。

(7) 当該業務における費用負担

運転手の運転業務及び「10 経費の区分」に係る費用は受託者の負担とし、それ以外に発生する施設外活動における、有料道路の通行に要する費用、駐車に要する費用、運転手の宿泊に要する費用等については、委託者又は福祉バスを利用する障がい者団体等の負担とする。

6 業務実施日及び時間

受託者の業務の履行は次に掲げる日及び時間とする。

(1)業務実施日

- ①定期運行業務日は、月曜日から金曜日までの平日とし、延べ201日とする。
- ②施設外活動に伴う運行業務日は、別紙3の「施設外活動運行予定」に基づくものとする。
ただし、この日以外にも委託者と受託者との協議の上、業務を実施する日を設けることができるものとする。
- ③休日は、別紙3に基づく施設外活動運行の実施日を除く、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)とする。また、施設が臨時休所等する場合は別途委託者と協議するものとする。

(2)業務時間

- ①定期運行業務は、利用者を迎える時間は8時50分から12時00分までとし、利用者を送る時間は14時50分から17時10分までとする。定期運行業務が17時10分以前に完了した場合には、日常点検及び清掃業務が完了した時間を完了時間とする。
- ②施設外活動に伴う運行業務は、9時から17時までとする。ただし、別紙3「施設外活動運行予定」の「イ. 施設外活動運行予定(障がい者団体等)」における障がい者団体等主催行事が1泊2日となる場合は福祉バス運行時間を9時から翌日の17時までとする。
- ③定期運行業務に支障のない日に行う自動車修繕(年3回)の運行業務は8時40分から17時10分までとする。
なお、①～③において、道路渋滞、管理車両の故障及び交通事故等の不測の事態による業務終了時間の遅延は、受託者の責任範囲とし、この場合に発生する費用は受託者の負担とする。

7 車両管理責任者及び車両管理者の選任及び責務

- (1)受託者は、業務を行うため、車両管理責任者及び車両管理者を選任し、あらかじめ委託者に書面で通知するものとする。
- (2)車両管理者の条件は次のとおりとする。
道路交通法に基づく大型免許(第1種又は第2種)を受けた者で、当該免許を受けていた期間(免許の効力停止されていた期間は除く。)が3年以上の者とする。
- (3)車両管理責任者は現場の業務実施責任者であり、車両管理者に対する業務の指示、指揮監督の任にあたるものとする。
- (4)車両管理者は、安全衛生、火気等の取扱いに十分に配慮し、事故、故障の防止等に努めるとともに、車両管理責任者の指示・指揮命令に基づき業務を実施するものとする。また、業務日には別紙6「体調管理チェック記録表」を記入し、委託者に提出するものとする。

8 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

- ① 業務責任者通知書
- ② 車両管理責任者等通知書、該当者の自動車運転免許証の写し
- ③ 自動車検査証及び領収証の写し
- ④ 自動車損害賠償責任保険証明書及び領収証の写し
- ⑤ 任意保険加入の状況がわかる証券等及び領収証の写し

※変更があった場合には、業務開始前に提出するものとする。

(2) 報告書

- ① 業務日報(別紙 7)
- ② 業務月報(別紙 8)
- ③ 業務完了報告書(別紙 9)
- ④ 完了届(別紙10)

※別紙7の業務日報及び別紙8の業務月報は、翌月の10日までに委託者に提出するものとする。ただし、最終月については委託期間終了日までに委託者が指定する別紙10の業務完了報告書を提出するものとする。

また、委託期間終了日までに委託者が指定する別紙9の完了届を提出するものとする。

9 添付資料

- 別紙1 市川市身体障がい者福祉センター管理車両
- 別紙2-1 市川市身体障がい者福祉センター送迎バス運行表(東コース)
- 別紙2-2 市川市身体障がい者福祉センター送迎バス運行表(西コース)
- 別紙2-3 市川市身体障がい者福祉センター送迎バス運行表(南コース)
- 別紙3 施設外活動運行予定
- 別紙4-1 車両保管場所(バス保管配置図)
- 別紙4-2 車両保管場所(駐車スペース配置図)
- 別紙5 市川市福祉バス運行要綱
- 別紙6 体調管理チェック記録表
- 別紙7 業務日報
- 別紙8 業務月報
- 別紙9 業務完了報告書
- 別紙10 完了届

10 経費の区分

委託契約に関わる経費には、次に掲げる費用を含むものとする。(受託者負担)

(1)法定点検整備、継続検査、修理全般及びタイヤ交換費用

※自動車継続検査(車検)時の法定費用(重量税・自動車税)は除く。

(2)燃料費及び日常点検に要する消耗品費

(3)自動車損害賠償保険(任意保険)料

※車両、対人賠償、対物賠償及び搭乗者賠償

(4)自動車損害賠償責任保険(強制保険)料

(5)事故修理及び事故の際の補償に要する費用

(6)車両管理者の人件費及び被服並びに装具等

11 その他

(1)善管注意義務

受託者は、業務を行うに当たっては、関係法令を遵守し、車両管理責任者及び車両管理者の適正な配置、指揮監督及び教育指導を行い、規律及び風紀を維持し、委託の趣旨に従い、善良な管理者の注意をもって業務を実施しなければならない。

(2)労働法上の責任

受託者は、車両管理責任者及び車両管理者に対する雇用者及び使用者としての労働基準法、労働安全衛生法、労働災害補償保険法、職業安定法その他関係法令を遵守し、責任をもって労務管理を行うものとする。

(3)損害賠償

①業務の履行中に受託者の責に帰すべき理由により、委託者及び第三者に損害を与えたときは、受託者は、その損害賠償の責任を負う。賠償額については、委託者に損害を与えたときは、協議の上これを定め、第三者に損害を与えたときは、受託者と第三者間で協議の上決定するものとする。

②受託者は、自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担する。

(4)業務委託の開始に先立ち及び業務委託の終了時に委託者と受託者とがそれぞれ双方で、管理車両の現状を詳細に相互確認するものとする。

(5)業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(6)業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(7)この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定するものとする。