

阿蘇市立小中学校スクールバス等運行管理業務委託
仕 様 書

令和6年9月
阿蘇市教育部教育課

本仕様書は、阿蘇市が発注する「阿蘇市立小中学校スクールバス等運行管理業務委託」に関する仕様を示したものであり、本仕様書に示す仕様は主要事項を示したものであり、本仕様書に明示されていない事項についても当然備えるべき事項（法定事項など）については仕様に含まれるものとする。

1 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

2 運行計画等

(1) 登下校

別紙運行表のとおり

(2) 長期休暇

① 小学校（夏休み期間のプール開放日 20日程度）

② 中学校（春・夏・冬休み 50日程度）

(3) 上記以外での利用

阿蘇市教育委員会（以下「発注者」という。）が認めた学校行事等の利用。

(4) 年間運行日数・時間等

運行内容の詳細は別紙のとおりとする。ただし、運行回数が全体の5パーセント以上増減した場合は、受注者と協議し、変更することができる。

3 委託業務内容

(1) 基本方針

- ① 児童及び生徒の登下校時における本業務を安全かつ確実に行うこと。
- ② 道路交通法等関係法令・規定を遵守すること。
- ③ 道路輸送法及び関係法令に準じて運行管理、運転手の選任を行うこと。
- ④ 運転手の指導監督、健康状態を管理し、発注者の方針に沿って本業務を遂行すること。
- ⑤ 車両の整備、運行前の点検は常に行い万全の注意を払うこと。
- ⑥ 万が一、事故等が発生した場合に全ての事故対応を行なうこと。
- ⑦ 運転手の雇用に当たっては、地元雇用を優先するものとする。
- ⑧ 運転手の休暇取得および病休等によって、欠員が出ないように補充人員の確保をすること。
- ⑨ 新型コロナ感染症等の感染拡大の予防を徹底すること。

(2) 業務内容

- ① 児童・生徒の登下校送迎業務 2-(1)(2)
- ② 学校行事等及び教育委員会が認める輸送 2-(3)
- ③ 車両の保管、清掃、衛生管理、点検
- ④ 車両の保管場所、待機所等の清掃、衛生管理
- ⑤ 車両、及び運転手の手配業務
- ⑥ 運行日誌、点検簿、出勤簿の作成・提出
- ⑦ バスの大規模修繕計画書の作成・提出（9月末日）

(3) 委託業務の報告

運行日誌、点検簿、出勤簿については、毎月末及び発注者が必要とするときは、報告しなければならない。業務終了時は、業務実施状況報告書を発注者に提出しなければならない。

4 使用車両等

(1) 車両については、市所有の下記車両（公用車）を利用可能するものとする。なお車両については、別途車両貸借契約を締結する

貸付車両

令和6年8月末現在

車名	車番	車両用	用途	定員	燃料	駆動方式	初年度登録	走行距離 (R3.9.1現在)	走行距離 (R6.9.1現在)
日野 リエッセII	熊本200さ1250	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H20	169,484	198,216
日野 リエッセ	熊本200さ990	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H18	235,624	265,510
日野 リエッセII	熊本200さ2321	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H30	29,689	60,575
日野 リエッセ	熊本200さ759	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H16	205,970	241,855
日野 メルファ	熊本200は343	自家用	乗合	45人	軽油	MT	H25	92,504	124,262
日野 メルファ	熊本200は472	自家用	乗合	45人	軽油	MT	H30	45,173	96,937
日野 メルファ	熊本200は341	自家用	乗合	45人	軽油	MT	H25	168,338	218,000
日野 メルファ	熊本200は492	自家用	乗合	45人	軽油	MT	R1	21,986	61,495
日野 メルファ	熊本200は320	自家用	乗合	46人	軽油	MT	H23	109,559	136,875
日野 メルファ	熊本200は321	自家用	乗合	46人	軽油	MT	H23	175,881	226,978
日野 メルファ	熊本200は412	自家用	乗合	45人	軽油	MT	H27	77,964	113,149
日野 メルファ	熊本200は411	自家用	乗合	45人	軽油	MT	H28	60,548	77,397
三菱 ローザ	熊本200さ1940	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H28	81,654	109,870
三菱 ローザ	熊本200さ1941	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H28	66,283	93,954
日野 リエッセII	熊本200さ2320	自家用	乗合	29人	軽油	MT	H30	27,743	64,911

※定員数には、運転士が含まれた定員である。

※故障等による修理期間中等により車両が不足する場合には自社により代替車両を用意し、運行を行うこと。

※三菱ローザは走行に尿素が必要である。

5 車両の保管場所

- (1) 阿蘇市内牧609番地 7台 (阿蘇市立阿蘇中学校敷地内車庫)
- (2) 阿蘇市黒川1234番地1 2台 (阿蘇市立阿蘇小学校敷地内車庫)
- (3) 阿蘇市波野大字波野3742番地1 3台 (阿蘇市立波野小学校敷地内車庫)
- (4) 阿蘇市阿蘇市一の宮町宮地1680番地 3台 (阿蘇市立一の宮小学校隣接車庫)

ナンバー	車名	予定保管場所	
熊本 200 は 472	日野 メルファ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 は 341	日野 メルファ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 さ 492	日野 メルファ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 さ 759	日野 リエッセ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 は 321	日野 メルファ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 は 412	日野 メルファ	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 さ 2320	日野 リエッセII	阿蘇中学校	阿蘇市内牧609番地
熊本 200 は 320	日野 メルファ	阿蘇小学校	阿蘇市黒川1234番地1
熊本 200 は 343	日野 メルファ	阿蘇小学校	阿蘇市黒川1234番地1
熊本 200 さ 1250	日野 リエッセII	波野小学校	阿蘇市波野大字波野3742番地1
熊本 200 さ 990	日野 リエッセ	波野小学校	阿蘇市波野大字波野3742番地1
熊本 200 さ 2321	日野 リエッセII	波野小学校	阿蘇市波野大字波野3742番地1
熊本 200 は 411	日野 メルファ	一の宮小学校	阿蘇市一の宮町宮地1680番地
熊本 200 さ 1940	三菱 ローザ	一の宮小学校	阿蘇市一の宮町宮地1680番地
熊本 200 さ 1941	三菱 ローザ	一の宮小学校	阿蘇市一の宮町宮地1680番地

6 損害賠償の義務

- (1) 受託者は、委託業務の実施中に受託者の責めに帰すべき事由により発注者及び第三者に損害を与えたときは、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受託者は、前項を履行するために、管理自動車について自動車保険（任意保険）に加入しなければならない。

7 運行計画等

- (1) 本仕様に定める運行日数・時間内での運行が原則であり、発注者との協議あるいは発注者からの指示のない運行増は、変更の対象としない。
- (2) 運行計画は、発注者が作成した計画を基本とするが、学校行事等により変更するため、学校と運行内容を協議して定めることとし、情報交換や調整のための打合せを随時行うこと。
- (3) 運行ルート及び乗降場所は、別紙のとおりとする。ただし、道路整備、児童・生徒の異動等で変更する場合は、発注者と協議を行うこと。
- (4) 突発的な事象の変化時に利用者の安全性・利便性確保を目的として運行計画の変更が必要となった場合は速やかに発注者に報告すること。
- (5) 受注者は契約締結後、直ちに運転士の運転免許証、及び運転経歴証明書の写しを発注者に提出すること。

8 試験運行等

受託者は、学校始業日までに必ず試運転を行い送迎業務に支障がないようにする。運転士の変更の際にも実施し、引継ぎを行う。試運転に係る費用は、受託者負担とする。

9 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

10 責任者の配置と責務

- (1) 受託者は、本業務を円滑に遂行するために運転士以外で、総括責任者、運行管理者を配置し、発注者及び学校と随時、協議をすること。
- (2) 総括責任者を配置し、運行開始から運行終了まで対応できるようにすること。
- (3) 総括責任者が、休暇等を取得する際は、同じ条件の代替者を配置すること。
- (4) 運行管理者を配置し、学校・教育課から運行予約や確認に随時対応できるようにすること。

11 緊急時の対応及び連絡体制

- (1) 事故の発生及び異常気象時等については旅客自動車運送事業運輸規則に準じて適切な処置を行うこと。
- (2) 自然災害、その恐れがあるときには、発注者及び学校長と協議のうえ対応を決めること。
- (3) 本業務中に事故及び不測の事態が発生した場合は、ただちに発注者及び学校長に連絡をするとともに、協議のうえ事故等の処理にあたること。ただし、受託者の故意または過失による場合は、受託者の責任において全面的に問題解決に当たること。

12 教育研修の実施

受託者は、運転士の安全で確実な業務の遂行と緊急時等の速やかな対応ができるように、定期的に教育研修を実施すること。

13 予算の減額または削除に伴う特約

本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、発注者の歳出予算の当該金額について減額または削

除があったとき、発注者は、この契約を変更または解除することができるものとする。

14 費用負担区分

(1) 業務に係る費用負担区分

本業務の実施に係る費用負担は別表に定めるとおりとする。

15 その他

本仕様書に定めのない事項については、本業務の円滑な遂行のため、発注者と受託者が誠意を持って協議し、定める。

別表

発注者と受託者の負担区分

費用	内容	市	受託者
人件費	給与、手当、福利厚生費等		○
車両整備費	車検整備費、法定点検費、継続検査費 車両修繕費、タイヤ購入交換費 エンジンオイル、エレメント代		○
	重量税・自賠責保険（阿蘇市公用車利用）	○	
燃料費	軽油代、灯油代		○
消耗品費	清掃用品等 車両関係消耗品 事務消耗品		
任意保険料	対人 無制限 対物 無制限 人身傷害 無制限もしくは補償制限最高額 自然災害（風水雪害） 時価 車両保険 時価		○
施設維持管理費	車庫・待機室の維持管理費		○
	水道、電気料（待機所使用分）		○
教育研修費			○
運行管理費			○

次の項目については、発注者と受注者による協議の対象とする。

○車両修繕

車両の老朽化が原因となる修繕も含め受託者の負担となることから、車両の状態確認を必ず行うこと。

但し、自己の責によらない修繕について、1件あたりの見積額が概ね30万以上となる場合は協議の対象とする。（着手前に報告を要する。）

○稼働日数の変更

年間運行日数が計画と5%以上の相違が発生した場合。（四半期単位で報告を要する。）

○その他

法令、社会通念上において負担区分の変更をすることが妥当であると認められた場合。