

岡山県立誕生寺支援学校新ルートスクールバス運行管理業務仕様書

- 1 委託業務の名称
岡山県立誕生寺支援学校新ルートスクールバス運行管理業務
- 2 運行管理車両（以下「車両」という。）
岡山県立誕生寺支援学校が所有する以下のバス1台
（車両の概要）
令和7年式 7,540CC
三菱 2PG-MP35FP（FW） 登録番号 未定
固定座席数32席・補助席数なし・車椅子スペース3席
- 3 委託期間
令和8年1月1日から令和10年3月31日まで（2年3か月間）
ただし、翌年度以降において、岡山県の歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除する。
- 4 委託業務の概要
 - （1）岡山県立誕生寺支援学校（以下「学校」という。）の児童及び生徒（以下「児童等」という。）の登校・下校のための車両の運行
 - （2）車両の管理
 - イ 継続検査、法定点検、日常の点検整備、修理及び清掃の実施
 - ロ 油脂（燃料、潤滑油）等の給油及び給油作業
 - ハ 運行管理上必要な物品の購入及び管理
 - ニ 事故の際の処理及び補償に関する事項
 - ホ その他上記に付帯する事項
- 5 委託業務の内容
 - （1）輸送業務
学校が作成する登校・下校及び学校行事の輸送計画に基づき、指定した運行コース、運行時刻等の運行条件を遵守し、児童等を安全かつ確実に輸送する。
また、車両については、別途賃貸借契約を締結する。
 - （2）登校下校運行コースの時刻表及び地図
別紙1、別紙2のとおり
 - （3）運行予定日数表・・・**別紙3**
令和7年度 48日以内
令和8年度 200日以内
令和9年度 200日以内
児童等の登校便と下校便の1日2回運行する。
災害による臨時休校や学校行事等のため変更となる場合もあるので、学校と協議の上、決定する。
 - （4）スクールバスの運行
非常変災その他やむを得ない理由により、授業日であった日を学校休業日に変更する場合、又は、指定したスクールバスの運行を学校都合により運行を要しないものと変更した場合、学校からその変更した日の属する日の午前6時までに通知があった場合は運休とする。
また、午前6時の時点で、誕生寺学区（真庭市、津山市、鏡野町、久米南町、美咲町、美作市、勝央町、奈義町）の市町村に「暴風」「大雨」「洪水」「大雪」「暴風雪」のいずれかの警報または各特別警報が発表されている場合は運休とする。

上記により運休した便について、1日あたりの運行経費についての金額は請求でないものとする。

(5) 車両運行管理責任者の選任

受託者は、従業員の中から車両運行管理責任者を選任し、運行条件を遵守させるよう努めること。また、車両運行管理責任者の業務を補助させるため、副車両運行管理責任者を選任すること。

(6) 乗務員の選任

受託者は、従業員の中から運転手1名（過去3年間に事故歴及び違反歴がないこと）及び介助員1名を選任し、輸送業務を行わせること。また、それぞれ代行者を選任し、運転手又は介助員が事故その他の事由で業務を遂行できないときは、代行者に業務を行わせること。

(7) 乗務員の健康管理

受託者は、定期健康診断を実施するなど、乗務員の健康管理について特段の配慮を行うこと。

乗務員が、学校保健法施行規則第18条で規定する伝染病に感染するなど児童等の健康に影響を与える恐れがある場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、口頭及び書面により学校に報告すること。

(8) 車両の整備等

イ 受託者は、常に車両の点検整備を行い、児童等が常に安全かつ快適に通学できるよう努めること。

ロ 事故や自然災害、車両の故障等により予定の運行が不可能となった時は、双方協議のうえ、速やかに代車を配車する等適切な処置を行うこと。

ハ 受託者は、携帯電話等を装備し、運行中は常時使用可能な状態にしておくこと。

ニ 道路運送車両の保安基準（昭和26年7月28日運輸省令第67号）に基づき、学校名及び運行コース名を車両前面及びその他の見やすい場所に適切に表示しなければならない。

(9) 児童等に対する理解

イ 児童等は様々な障害があり、必要に応じて手助けをすること。

ロ 複数の障害を有する児童等もいるので、乗降時はもとより、乗車中においても細心の注意を払うこと。

ハ 児童等に対しては、教育の場にふさわしい態度を持って接すること。

(10) 安全面の配慮

次に掲げる事項を遵守し、児童等の安全な輸送に最大限注意を払うこと。

イ 児童等が乗降車するときは、完全に車両が停車してから扉を開け、児童等が席に座ったことを確認してから発車すること。介助員は降りて乗降場所の安全を確認し、適宜乗降者の補助をすること。

ロ 児童等の乗車又は下車の際は別に定める様式により必ず児童等を確認すること。

また、下車の際に児童等を引き渡す人が決まっている場合は、その人に引き渡すこと。もしも停留所にその人が居ないときは学校へ連絡し、終着地まで行くこと。

ハ スクールバスの走行中に児童等の著しい問題行動があった場合は、速やかに安全な場所に停車し、車内の安全が確認されてから走行すること。

(11) 名簿の携行

児童等の輸送にあたっては、児童等の名簿を携行するものとする。

(12) 衛生面の配慮

次に掲げる事項に留意し、車内を常に清潔に保つこと。

イ 床面や座席等を適宜清掃し、車内を常に清潔に保つこと。

ロ 大小便で汚れる場合があるので、必要に応じ座席にシートを敷くこと。

ハ 大小便や血液には、他の児童等が触れないようにすること。

ニ 救急薬品を携行すること。

(13) 緊急時等の処置

- イ 携帯電話を装備し、交通事故その他緊急事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、学校及び関係者に速やかに通報すること。
- ロ 交通渋滞等により規定通りの運行が困難となった場合は、学校に連絡し適切な指示を受けること。
- ハ 自然災害等により緊急下校することになった場合は、学校長からの緊急下校の連絡により速やかに配車すること。

(14) 損害賠償

契約期間内の車両の管理中における事故等の発生により、岡山県、学校の児童等又は第三者に損害を与えた場合は、損害賠償責任を負うこと。また、事故に備え、対人・対物及び搭乗者等に対する賠償が行えるよう契約内容を考慮し任意保険に加入すること。

6 費用の負担

業務実施にあたって発生する費用については、全て受託者が負担するものとする。

7 経費積算

(1) 固定経費

人件費（運転手1人・介助員1人）、スクールバス点検・整備・保管・修理費、車検費用（自動車損害賠償責任保険料及び自動車重量税を含む）、任意保険料、携帯電話料及びその他事務経費等運行便数に関係なく必要な経費についての契約期間内（2年3か月間）の総経費。

(2) 運行経費

燃料費、油脂費等運行に必要な経費について、契約期間内（2年3か月間）の総経費。

8 運行前の事前打ち合わせ

受託者は、契約締結後、実際の運行業務が始まるまでに、学校と運行内容について打合せを行い、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。

9 運行記録表及び乗車チェック表

スクールバスの運行については、運行記録表及び乗車チェック表を作成し学校へ提出しなければならない（様式は別途指示する）。

10 守秘義務

業務上知り得た秘密や個人情報を他に漏らさないこと。

11 受託者提出書類

受託者は契約書と併せて次の書類を提出するものとする。

- (1) 乗務員、介助員、それぞれの代行者、車両運行管理責任者及び副車両運行管理責任者の名簿
- (2) 乗務員及びその代行者の運転記録証明書
- (3) 守秘義務に関する誓約書

12 その他

- (1) 道路運送法、道路交通法その他関係法令を遵守すること。
- (2) 教職員及び保護者については、特別な事情のあった場合に限り、スクールバスの運行管理に支障のない範囲において、学校長が認めた者を乗車させるものとする。
- (3) その他疑義が生じた場合は、協議のうえ決定するものとする。