

交野市マイクロバス運行管理委託業務 仕様書

この仕様書は、マイクロバス運行管理業務（以下、「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

以下、交野市を甲とし、本業務の受注者を乙とする。

1. 管理車両

本業務において、乙が管理する車両は表1のとおりとする。ただし、甲がこの車両を代替したときは、その車両とする。

(表1)

車両区分	普通
車種	日野リエッセ
車両番号	大阪200さ 925
型式	PB-XZB50M
登録年月日	平成18年8月21日
総排気量	4.0リッター
乗車定員	29名
指定保管場所	交野市倉治1丁目先（私部東高架橋BP16.5付近）
燃料の種類	軽油

2. 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 業務実施場所

- (1) 本業務の実施場所は、原則として大阪府内とする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、甲の業務の都合により必要が生じたときは、甲乙で協議の上、大阪府外においても業務を実施できるものとする。

4. 基本管理・運行時間等

- (1) 管理車両に係る基本管理時間は、午前8時から午後8時までとし、1日につき8時間までを基本運行時間とする。なお、労働基準法等に定める休息、休憩は時間内に取得すること。
- (2) 前項の規定にかかわらず、甲の業務の都合により必要が生じたときは、あらかじめ乙と協議のうえ、前項の時間帯以外の時間においても業務を実施できるものとする。なお、前項の時間帯以外の運行時間を、以下「時間外運行時間」という。

5. 請負代金

(1) 委託料

甲は、管理車両の1年間の管理及び運行に係る業務を対象として、乙に委託料を支払う。

(2) 支払方法

委託料の支払いは月払いとし、委託月数の月割計算により算出した1月当たりの金額を支払う。ただし、その金額に100円未満の端数が生じた場合は切り上げし、最終支払時に調整するものとする。

6. 年間運行見込みについて

年間運行見込みは、表2のとおりとする。(令和6年度実績を参考)

(表2)

年間運行見込み時間 (年間運行見込み回数)	422時間 (81回)
年間見込み走行距離	3,654km
時間外運行時間	27時間

7. 契約金額の変更

- (1) 年間運行数が、前条に掲げる見込みに比して2割以上の増加又は減少が確実となったときは、甲又は乙は、相手方に対して委託料等の契約金額の変更協議を申し込むことができる。
- (2) 甲は、前項の変更協議においては、新たな年間運行見込みを作成し、乙に提供しなければならない。

8. 車両管理責任者

- (1) 乙は、本業務を履行するにあたり、1名以上の車両管理責任者を定め、甲に通知するものとする。なお、車両管理責任者は、乙が直接雇用する従業員でなければならない。
- (2) 車両管理責任者は、甲の指示又は連絡を受けて本業務の適正な履行に資するため、甲に対して複数の連絡先を通知し、甲との連絡体制の構築に努めなければならない。
- (3) 車両管理責任者は、本業務の履行にあたって、車両管理員の指揮監督を行う。

9. 車両管理員

- (1) 乙は、本業務を履行するにあたり、車両管理員を配置しなければならない。
- (2) 車両管理員は、車両管理責任者の指揮監督により本業務を履行する。
- (3) 車両管理員は、次に掲げる条件を満たした者でなければならない。
 - ① 乙が直接雇用する従業員であること。
 - ② 心身ともに健康であり、本業務を安全に遂行することに問題がないこと。
 - ③ 安全運転、個人情報保護・守秘義務等についての研修を受講していること。
 - ④ 運行前後にアルコールチェックを行い、問題がない状態であること。

- (4) 乙は、甲に対し、車両管理員の氏名一覧を提出しなければならない。委託期間中に車両管理員の変更または増員があった場合も同様とする。

10. 業務の内容

(1) 運転業務

- ① 乙は、甲の提出する運行計画に基づき、管理車両を運行する。
- ② 乙は、本業務の履行に伴い生じた事故の損害を、自己の責任と負担において処理しなければならない。また、事故が生じた場合には、遅滞なく甲に報告しなければならない。

(2) 車両管理業務

① 日常点検及び清掃等

乙は、管理車両の運行前及び入庫後に車両の点検及び清掃を行う。また、乙は、運行の前日にエンジンの始動を行い、異常があれば速やかに甲に報告を行わなければならない。

なお、長期間運行がない場合においては、定期的にエンジンをかける等、バッテリーの劣化を防ぐための適切な処置を取ること。

② 燃料の補給

乙は、適時管理車両の燃料を補給する。ただし、燃料は甲指定場所において補給しなければならない。

③ 故障の報告

管理車両に故障が発生した場合、乙は速やかに甲に報告を行わなければならない。

④ 3ヶ月点検の実施

乙は、乙の負担（点検時の修理・部品交換費用を含む。）により道路運送車両法第48条に基づく定期点検整備を行う。

⑤ 車検の実施

乙は、乙の負担（公課費及び車検時の修理・部品交換費用を含む。）により令和8年8月23日までに車検を行う。なお、実施後は、速やかに甲に対して下記（I）から（IV）までの内容が明記された車検内容を証する書面を提出するものとする。

（I）点検の年月日

（II）点検の結果

（III）整備の概要

（IV）整備を完了した年月日

⑥ 自動車保険（任意保険）への加入

乙は、乙の負担により、次に掲げる条件のとおり、自動車保険（任意保険）に加入しなければならない。

区分	対人	搭乗者	対物（免責0円）	車両（免責0円）
保険金	無制限	1名につき 1,500万円	無制限	時価額

なお、任意保険に加入後は遅滞なく甲に対し保険証券の写しを提出しなければならない。

⑦ 事故発生時の措置及び対応

(Ⅰ) 乙は、委託業務遂行中において惹起した人身、対物及び車両などの事故が生じたときは、直ちにその旨を甲に報告し、事後措置について甲と協議する。

(Ⅱ) 乙は、事故の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく甲にその処理経過及び結果等を報告しなければならない。

(Ⅲ) 乙は、業務の履行に伴い生じた事故等に対する一切の処理手続を行うものとし、事故処理等責任をもって解決し、その結果等を甲に報告しなければならない。

1 1. 費用の負担

(1) 乙の負担する費用は次に掲げるものとする。

運行車両に係る費用一式（自動車重量税、自動車損害賠償責任保険料、自動車保険（任意保険）料、検査登録諸費用等、法点検費用（車両点検業務における車検、定期点検）

(2) 甲の負担する費用は次に掲げるものとする。

① 車両の修理に要する費用（車検時の修理・部品交換費用は除く。）

ただし、乙の責に帰する故障に要する費用については、乙の負担とする。

② 燃料代金

③ 有料道路の通行料

④ 駐車料

1 2. 運行計画

(1) 甲は、乙が運転業務を履行するにあたり、乙に対してあらかじめ、配車場所、配車時間、目的地及び運行経路等を示した運行計画を提出する。なお、別に定めるマイクロバス使用申込書をもって運行計画とし、甲は必要に応じて運行計画に運行経路図及び地図等を付する。

(2) 甲は、乙に対し、運行計画の提出に先立ち、暦月ごとの運行日及び運行時間の予定をとりまとめて通知する。

(3) 甲は、乙に対し、原則として運行日の2週間以上前に運行計画を通知する。

1 3. 運行記録等

(1) 乙は、運行記録を常備し、本業務実施日の車両の乗務記録及び日常点検の結果等について記録しなければならない。

(2) 運行記録には以下の事項を記載しなければならない。

① 実施年月日及び天候

② 車両管理員氏名

③ 使用開始時刻及び入庫時刻

④ 運行時間

⑤ 走行距離（出庫時メーター数値及び入庫時メーター数値）

⑥ 発着地

- ⑦ 燃料補給の記録
 - ⑧ 車両点検（ブレーキ、タイヤ、原動機、燃料装置、灯火装置、反射鏡、車両登録番号標、ハンドル、車両備品等）の結果
 - ⑨ 清掃時の有無
 - ⑩ アルコールチェック
 - ⑪ その他特段の異常の有無
- (3) 運行時間の計算は、車両の日常点検、清掃時間及び燃料の補給にかかる時間として、出庫時刻及び入庫時刻にそれぞれ20分を加算する。
- (4) 運行時間については、基本運行時間と区分して時間外運行時間数を記載すること。
- (5) 乙は、各月末をもって運行記録を取りまとめ、甲へ委託料を請求する際に添付しなければならない。

1 4. 保管場所の変更

- (1) 管理車両の保管場所について、表1に定める指定保管場所を他の行政目的のため使用する必要が生じた場合、甲が管理車両を移動させ、保管場所を変更することがある。
- (2) 前項の変更にあたり、甲は乙に対し、事前に変更の日程及び変更後の保管場所を通知する。

1 5. 甲の他の業務のための運行

- (1) 甲の他の業務の都合により緊急の必要が生じたときは、本業務の履行に支障のない範囲で、甲が管理車両を運行することができる。なお、甲の他の業務のための運行は、表2に掲げる年間運行見込みには含まれない。
- (2) 前項の運行が必要となった場合は、甲は乙に対し速やかに通知する。
- (3) 甲は第1項の運行について運行記録を作成し、乙の求めに応じてこれを提出する。

1 6. 建物内施設等の利用

- (1) 乙は、本業務の履行のために、甲所有の建物内の便所、エレベーター等の一般共用施設を利用することができる。
- (2) 乙は、本業務のために、事務及び休憩の用に供するスペースとして、甲の指定する場所を利用することができる。
- (3) 車両管理員は、車両管理責任者の管理のもと、前2項に掲げる施設を使用する。

1 7. 業務の引継ぎ

- (1) 新たに業務を受託する者は、当業務を円滑に施行するため、前受託者から業務を引き継ぐ期間を設定すること。なお、引き継ぎ期間は、委託期間開始前に委託者が指示する期間を設定し、引き継ぎに要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 現受託者が受託業務を終了する場合は、新たに業務を受託する者へ業務の引き継ぎを円滑に行うこと。

18. その他一般事項

- (1) 乙は、車両管理員に対し、安全運転、個人情報保護・守秘義務等についての研修を年1回以上の頻度で定期的実施しなければならない。
- (2) 乙は、病気その他の理由により車両管理員の欠勤が生じた場合は、常に代替要員を充てる等の体制を構築すること。代替要員を必要とする場合には、あらかじめ甲に報告し、承諾を得るものとする。なお、代替要員についても、第9条の要件を満たすこと。
- (3) 乙は、車両管理責任者及び車両管理員が業務遂行中、負傷あるいは急病等の事態が発生した場合は、その責任において対処すること。
- (4) 乙は、車両管理員を指揮監督し、車両管理員について労働基準法、労働者災害補償保険法、その他車両運行管理上必要な関係法令を遵守し、そのすべての責任及び本業務に係る費用の負担を負うこと。
- (5) 乙は、車両管理員の業務内容、業務配分等を十分把握し、各管理員の雇用形態に関わらず、定期健康診断を受診させ、各人の適正な健康管理及び労務管理を実施すること。
- (6) 乙は、業務の改善を図るため本仕様書の事項を変更するときは、あらかじめ甲に書面をもって申し出て、甲の承諾を得ること。
- (7) 乙は、不慮の事故等で当日急遽運行できない場合に備え、代用車（高速道路対応車）を確保すること。
- (8) 乙は、従事者の健康管理維持に留意するとともに、バス車内の消毒など感染症拡大防止策を講じること。

19. その他

本仕様書に定めのない事項は、甲乙協議して決定する。

以上