

仕 様 書

1 業務の概要

受注者は、発注者の福祉バスを使用し、運行計画書等に従って、福祉バスの運行を行うものとする。

2 福祉バスの形態

| | |
|-------|--|
| 車両 | リフト付中型バス 1 台 |
| 名称 | ふれあい号 |
| 乗車定員 | 27 名（運転手を除く） |
| 形態 | 長さ 899 cm、幅 234 cm、高さ 303 cm、車両総重量 9,295kg |
| 燃料 | 軽油 |
| 標準装備品 | 工具一式、ジャッキ、タイヤチェーン、タイヤストッパー、毛バタキスタッドレスタイヤ、車いす 2 台 |
| 初年度登録 | 平成 20 年 7 月 |
| 車庫 | 広島市中心身障害者福祉センター北側専用ガレージ (広島市東区光町二丁目 1 番 5 号) |

3 福祉バスの管理

- (1) 受注者は善良なる管理者の注意をもって発注者の福祉バスを管理しなければならない。また、受注者は、福祉バスを委託業務以外の他の用途に使用してはならない。
- (2) 受注者は、福祉バスを業務に使用しない時は、所定の車庫に格納保管しなければならない。
- (3) 受注者は、福祉バスの管理が適切に行われるよう、毎月現状を点検しなければならない。
- (4) 受注者は、業務を行うにあたり、被保険者を受注者として、次に示す補償内容以上の自動車保険（任意保険）に加入しなければならない。なお、保険料及びその手続きに係る費用は、受注者が負担すること。

| | | |
|------|----------|--------------|
| 対人賠償 | 無制限 | |
| 対物賠償 | 1,000 万円 | |
| 搭乗者 | 1 名あたり | 1,000 万円 |
| | 1 事故あたり | 2 億 9,000 万円 |

- (5) 受注者は、次の場合には、車庫近くのガソリンスタンドで給油し、満タン（給油機が自動的に停止した時点とする。以下同じ。）の状態で作庫に入庫しておくこと。
 - ・ 利用終了地点から所定の車庫に入庫する場合（ただし、利用終了前に給油した場所から所定の車庫までの距離が概ね 5 km 未満の場合はこの限りではない。）
 - ・ 車両点検及び修理等で概ね 5 km 以上バスの走行があった場合

4 運行計画書の收受

- (1) 福祉バスの利用受付は、発注者が別に事務局（以下「受付事務局」という。）を定め、受付事務局が発注者に代わって事務を行う。
- (2) 受付事務局は、毎月 15 日までに、受注者に対して翌月の運行日程表等を送付する。
- (3) 受注者は、受付事務局から事前に提出された運行日程表等を確認し、福祉バスの利用申込者（以下「利用者」という。）と協議しながら運行計画書を策定しなければならない。この時、運行経路についても、事前に確認しておくこと。

- (4) 受注者は、策定した運行計画書は、運行当日の1週間前までに受付事務局へ提出し、受付事務局からの承認を得たのち、利用者へ送付しなければならない。

5 車両の運行

- (1) 受注者は、受付事務局に提出し、承認を得た運行計画書に従って、福祉バスの運行を行わなければならない。
- (2) 受注者は、福祉バスの運行にあたり、交通関係諸法令を順守し、安全運転と事故防止に努めるほか、車両及び乗客の安全に万全の注意を払わなければならない。
- (3) 受注者は、運転手の勤務時間管理を適切に行い、過労防止を十分考慮した乗務配置を行わなければならない。
- (4) 受注者は、運転手に対して、乗務開始前点呼を実施することとし、疾病、疲労、飲酒等の心身の状態を確認し、サービスの適否を判断しなければならない。また、予定していた運転手の健康状態等が適していないと認められる場合、また、本人からその旨の申し出があった場合、代替りの運転手を乗務させなければならない。
- (5) 受注者は、福祉バスの利用者が障害者であることを理解し、特に乗降に際して介助を行うなど、十分に配慮しなければならない。
- (6) 受注者は、利用者に対し、親切丁寧な対応を心掛けなければならない。
- (7) 受注者は、利用者から、いかなる名目であっても、金品等を受領してはならない。
- (8) 受注者は、福祉バスを運行する場合には、運行前に点検を行うとともに、運行後に点検及び清掃を行わなければならない。
- (9) 受注者は、運行の途中で一時駐車する時は、福祉バスから離れてはならない。ただし、やむを得ず福祉バスから離れる場合には、盗難及び損傷防止のための必要な措置を講じること。
- (10) 受注者は、福祉バスの運行中に車両が故障し、修理に長時間を要する場合若しくは救援を必要とする場合又は車両が運行できなくなった場合には、速やかに代替手段の確保を講じなければならない。この場合には、速やかにその対応状況等を受付事務局又は発注者に報告し、必要に応じてその指示に従うこと。なお、故障の原因が受注者の故意又は過失による場合には、受注者がその費用を負担しなければならない。ただし、この場合の費用には、本業務の委託料を充当してはならない。
- (11) 受注者は、事故が発生した場合又は福祉バスを亡失若しくは損傷した場合には、直ちに最寄りの警察署又は派出所に届け出るほか、臨機の処置をとり、速やかにその旨を受付事務局又は発注者に報告し、その指示に従わなければならない。また、事故の対応については、被害・加害を問わず、受注者において責任を持って対応し、全て解決すること。受注者と利用者間で発生したトラブルについても同様とする。
- (12) 受注者は、適切な時期に標準タイヤとスタッドレスタイヤの付替を行うこと。なお、実際の付替作業は、発注者が別途契約している保守業者が行うので、付替作業の日程について、受付事務局及び保守業者と調整を行うこと。
- (13) 悪天候その他災害等の影響により安全な運行に重大な支障があると受注者が判断した場合は、利用者と協議のうえ、運行計画を変更あるいは運行を中止することができる。ただし、その際には、速やかに受付事務局又は発注者へ報告し、了解を得るとともに、指示があればそれに従うこと。

なお、台風の接近など予め運行計画の変更あるいは運行の中止が予想される場合には、その際の対応について、事前に利用者と調整しておくこと。

6 安全運転管理者の業務

受注者は道路交通法第74条の3第2項（以下、「法」という。）で定める業務を安全運転管理者の業務を補助する者として行い、このうち、受注者は交通安全教育及び法施行規則第9条の10（以下、「施行規則」という。）第1項及び第9項に定められる業務については、契約締結後速やかに、施行規則第6項及び第7項に定められる業務については、委託業務実施報告書の提出と併せて、それぞれ発注者が定める様式により、実施報告を行うものとする。

7 利用時間及び勤務時間

利用団体が福祉バスを利用できる時間（以下「利用時間」という。）は、9時間以内とし、利用開始時刻（利用者が最初に乗車を始めた時刻をいう。以下同じ。）は午前8時30分、利用終了時刻（利用者が最後に降車した時刻をいう。以下同じ。）は午後5時30分とする。ただし、これを超える申込があり、やむを得ない事由があると認められるときは、発注者・受注者協議のうえ、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第7号）に掲げる運転時間等の範囲内で運行するものとする。

運転手の勤務時間は、利用時間に、運行前点検及び集合・解散場所から車庫までの配車時間、運行後点検及び清掃をあわせた時間とする。

8 費用負担

- (1) 運行計画を実施するための燃料費は、利用者の負担とする。運行計画を実施するための燃料費とは、利用者が利用を終了する際に満タンとするために要する費用をいい、原則として、利用終了地点近くのガソリンスタンドにおいて受注者が給油し、その費用を利用者に請求するものとする。
- (2) 福祉バスの運行中において利用する有料道路、有料駐車場、フェリーボート等に係る費用は、利用者の負担とし、受注者が利用者に対して請求するものとする。
- (3) 運行計画に従い、福祉バスの運転者が1泊以上の出張をしたときは、受注者はその宿泊料その他宿泊に要する経費は利用者の負担とし、受注者が利用者に対して請求するものとする。
- (4) 受注者が3(5)により車庫近くのガソリンスタンドで給油し、満タンの状態で車庫に入庫しておくために要した費用は、受注者の負担とする。
- (5) 福祉バスの管理に係る費用については、次の負担区分による。

| 発注者が負担するもの | 受注者が負担するもの |
|--|--|
| 自動車税（種別割及び環境性能割）、自動車重量税、自動車損害賠償責任保険、法定点検費用、3か月毎の点検費用、エンジンオイルその他油脂類交換費用、タイヤ及びその交換費用、バッテリー交換費用、故障に伴う修理費用及びその間の代車の手配に要する費用等 | 一般消耗品 ワックス、ガラスクリーナー、ポリッシュクリーナー、洗剤、ウォッシャー液、バッテリー液、くもり止め、グリスアップ、洗車ブラシ、モップ、バケツ、タワシ、ホウキ |

- (6) (5)の例示に関わらず、受注者が故意又は過失により福祉バス及びその付帯設備を亡失又は損傷した場合については、受注者の責任と費用においてその復旧及びその間の代車の手配を実施するものとする。ただし、この場合の費用には、本業務の委託料を充当してはならない。

9 運行見込

年間の運行は概ね 140 日、走行距離は概ね 20,000km を見込んでいる。

なお、実際の運行日数が見込を大幅に超える場合には、必要に応じて委託料の変更協議に応じるものとする。

10 その他

- (1) 受注者は、業務の履行期間を通じて、発注者等と連絡調整を行うための体制を整えておくこと。
- (2) 本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者・受注者協議のうえこれを定める。