三田市立認定こども園通園バス運行業務委託仕様書

１ 業務の名称

三田市立認定こども園通園バス運行業務

２ 委託期間

契約締結日から令和１２年３月３１日まで

３ 委託業務の目的及び業務内容

本件業務は、幼稚園再編に伴う通園距離の延伸による三田市立認定こども園の園児の安心安全な通園手段を確保すること等を目的として、受注者の従事者により、三田市（以下「発注者」という。担当課：三田市幼児教育振興課）が指定する車両を運行するとともに、指定車両の日常管理を委託するものである。

４ 履行場所：三田市立認定こども園の概要

・三田市立認定こども園みつば幼稚園（以下「みつば幼稚園」という。）

所在地　〒６６９－１３１６　三田市上井沢３１０

・三田市立認定こども園ありまふじ幼稚園（以下「ありまふじ幼稚園」という。）

所在地　〒６６９－１５０６　三田市志手原８８１

・１号認定教育標準時間

月～金：９時～１４時　午前保育日：９時～１１時３０分

５ 委託業務の基本方針

（１）園児の送迎業務を安全かつ確実に行うこと。

（２）運行計画に基づき、バスの運行管理において、道路交通法、道路運送法及び関係法規・規程等を遵守すること。

（３）適切かつ円滑な業務遂行のための教育・研修を定期的に実施すること。

（４）運行前に、運行責任者が対面等（リモートでも可）による点呼を行い、運転士の酒気帯び運転の防止や健康状態等の把握を行うこと。

（５）車両の整備、点検、保管等について常に万全の注意を払うこと。

（６）事故等の緊急事態が発生した場合は、加害者、被害者の別を問わず、受注者の第一義的責任において対応し、問題の解決を図ること。

（７）個人情報が適切に保護されること。

６ 委託業務内容

受注者は、「２ 委託期間」に掲げる期間において、仕様書に基づき、法令を遵守し、安全かつ適正に、次の運行の業務等を行うものとする。ただし、基本契約締結日から令和９年３月３１日までの間において、準備行為として、無償で業務打合せ、業務計画書及び各種資料の作成等を行い、委託業務の実施体制を確立するとともに、発注者の指示が

ある場合は、委託開始日までに「１１ 指定車両等」に示す車両で、(２)から(６)までの業務及び定期送迎運行経路での試験運行を行うものとする。

（１）通園バスの運行業務に関すること。

①みつば幼稚園２台、ありまふじ幼稚園２台の計４台（以下「通園バス」という。）の定期送迎運行及び園外保育運行に係る運転士及び代替員の提供

※運転士の資格要件等については「７ 運転手の配置等」を、運行時刻、経路等については「１３ 運行の内容」を参照のこと。

※運行に当たっては、各車両に園児の乗降の管理、補助等を行う市職員１名（以下「添乗員」という）が添乗する。

② 通園バスの運行に関し、発注者と連絡調整を行うこと。

③ 運転日誌を作成し、発注者に提出すること。

（２）車両管理・整備に関すること。

① 車両管理業務（日常点検整備）を行うこと。

② 燃料、油脂等の購入、給油及び交換を行うこと。

③ 消耗品、備品等の購入及びその管理を行うこと。

④ 車両の管理を行うこと。

⑤ 道路凍結や積雪等に対応できるよう、冬季(１１月～３月)の間は、スタッドレスタイヤ等を必要に応じて装備し運行すること（スタッドレスタイヤ等の保管並びに履き替えは、発注者側で行う)。

⑥ 車両の清掃を行うこと。

⑦ 車検時や受注者の責めに期すべき事由による修繕等により、車両が使用できない場合の代替車両の手配を行うこと。

⑧ その他車両、運行管理等の適正な維持管理に必要な業務を行うこと。

（３）事故処理等に関すること。

① 「１７ 緊急時の対応」に従い、事故処理等を行うこと。

（４）通園バスの運行に関する届出等に関すること。

① 通園バスの運行に関する手続きを行い、又は市が行う業務の補助を行うこと。

（５）自動車保険(任意保険)に関すること。

※「１９ 損害賠償に関する事項」を参照のこと

（６）その他委託業務に付随する事項全般

７ 運転士の配置等

受注者は、運転士が本業務に従事する前に必要な教育・研修を実施するとともに、発注者に対して雇用契約書等及び運転免許証の写しを提出すること。

未就学児が乗車していることを前提に次の事項に留意すること。

制限速度など交通法規を遵守すること、安全運転を行うこと、急ハンドル、急ブレーキ、急発進は避けること。

なお、運転士は、下記を満たすものでなければならない。

① 指定車両が運転できる免許を有する者。

② 実務経験が１年以上あること。
③ 過去３年間で重大事故・重大違反を起こしていないこと。
④ 健康であり、園児への理解があること。

８　運行責任者

受注者は、業務を円滑に遂行するため、運転士以外の者から運行責任者を選任して事務所に配属し、発注者との連絡、協議等を常時行うことができる体制を確保すること。
また、運行責任者が休暇等を取得する場合は、代替者を配置すること。
緊急時等において、発注者が別途配置する添乗員の次の指示等に従うこと。ただし、交通車両の状況により、困難である時はその限りではない。

① 園児の体調不良、負傷などによるバスの停車
② ①の場合における、当該園児の在籍園（みつば幼稚園もしくは、ありまふじ幼稚園）、市幼児教育振興課への電話による連絡
③ ①の場合における園児の救護の補助及び安全の確保
④ ①の場合における警察署又は消防署への通報

９ 添乗員

園児の心身の安心及び安全のため、各車両に園児の乗降の管理や補助等を行う添乗員が添乗する。

同乗する添乗員については、次に掲げる業務に従事するが、運転手においても必要に応じて同様の業務を行うこと。

① 乗車中の園児の安全確保
② 各停留所における送迎の保護者の確認及び園児の引き渡し
※幼稚園児については、必ず保護者が停留所まで送迎を行うこととしている。
③ 吐物、排泄物等の処理及び清掃。
④ 園児降車後のバス内の園児の有無の確認。

１０　園児の置き去り防止対策

運転士は、登園時および降園時の運行後等、乗車園児が降車した際に、園児が全て降車したことを確認する。駐車場に移動し、エンジン停止後、園児置き去り防止のための装置が鳴動する。再度、座席のみならず床や隙間等全て目視等することで園児が全て降車したことを確認した後、当該ブザーを停止させる操作を行い、園児の置き去りがなかったことを園に報告することとする。

１１　指定車両等

（１）指定車両

受注者は、発注者が所有する車両計４台を使用して運行業務を行う。

ただし、指定車両は、車両の状況等により変更することがある。

①車種：ニッサンキャラバン２ＷＤ(幼児用特装車両。全長 5,230mm・全幅 1,880mm。)

②定員は、大人４名(運転士を含む)、幼児 21 名)。

③排気量：２,４８８Ｌ(使用燃料はレギュラーガソリン)

④指定車両にはタコグラフ(デジタル・アナログ)は付属しない。

（２）指定車両の保管場所

①１３(１)の（ア）(イ)の車両

みつば幼稚園敷地（三田市上井沢 358、362）　２台

②１３(１)の（ウ）(エ）の車両

ありまふじ幼稚園敷地（三田市志手原 881-4）　２台

（３）受注者が所有し、又は借り受けた車両の使用

受注者は、指定車両が車検や修繕等で使用できない場合等、円滑な通園バスの運行のため必要があると認められるときは、通園バスを利用する園児の数その他通園バスの運行に係る状況により、前号に掲げる車両のほか、受注者が所有し、又は借り受けた車両(発注者が定める条件を満たしたものに限る)を使用することができるものとする。

（４）発注者、認定こども園(幼稚園を含む)、保護者等との迅速な連絡手段として、車両ごとに専用の携帯電話を備え付けるものとする。

１２ 車両の整備

受注者は、発注者の用意する車両を、燃料等消耗品等の補充を含め常に点検整備に努め、車両を良好な状態に保たなければならない。

受注者は、車内を常に清潔に保つこと。

１３　運行の内容 ***(※下記(１)、(２)に記載する全ての運行コースを定められた期間実施すること)***

（１）定期送迎運行

①運行時刻及び停留場所は、仕様書別紙１－１及び１－２「通園バス運行時刻表」を基本とし、契約締結後に協議の上決定する。ただし、通園バスを利用する園児の数により、増減する場合もある。

②運行経路は、仕様書別紙１－１及び１－２「通園バス運行時刻表」の停留場所を通るルートを基本とし、契約締結後に協議の上決定する。ただし、通園バスを利用する園児が未確定のため、運行経路は変更されることもある。また、気候条件・道路事情等により、緊急に別ルートで運行する場合もある。

(ア)みつば幼稚園コース①（藍地区ルート）

みつば幼稚園～JR 藍本駅～藍小学校～JR 相野駅～下相野公民館～みつば幼稚園

(イ)みつば幼稚園コース②（本庄地区ルート）

みつば幼稚園～東山(資材置場付近)～大音所公民館～東浦公園～本庄小学校～JA 兵庫六甲本庄支店～長坂中学校～みつば幼稚園

（ウ）ありまふじ幼稚園コース①（高平ルート）
ありまふじ幼稚園～十倉～酒井～波豆川口～天満神社前～木器～市之瀬口
～ありまふじ幼稚園

（エ）ありまふじ幼稚園コース②（小柿・小野ルート）
ありまふじ幼稚園～小柿野外活動センター前～小柿中～小野幼稚園前
～ありまふじ幼稚園

③運行日は以下を基本とし、契約締結後に協議の上決定する。
各年度の基本運行日数（予定）
令和９年度　通園：１９２日
令和１０年度　通園：１９４日
令和１１年度　通園：１９６日

④各運行経路の運行便数は、各経路とも１便を基本とするが、通園バスを利用する園児の数により、増減する場合もある。
⑤午前７時現在で、三田市に気象警報（波浪、津波、高潮を除く）が発表され、幼稚園が休園になった場合は、運休する。ただし、午前７時以降の警報発表により、幼稚園の保育中に休園となった場合等は、運行時間を変更して運行する場合がある。
⑥気象条件・道路事情等により、緊急で別ルートで運行する場合もある。

（２）園外保育運行
必要に応じ、原則として定期送迎運行の中間時間を利用して、園外保育（遠足等）で運行する。
みつば幼稚園を発着：年間１０日、ありまふじ幼稚園を発着：年間１５日、１日の走行距離は往復で６０km 以内（回送距離を除く）を基本とし、契約締結後に協議の上決定する。
ただし、各年度２園あわせて２５日以内で、みつば幼稚園と、ありまふじ幼稚園の各園発着園外保育運行日数は増減する場合がある。
令和９年度　　園外保育：２５日（みつば幼稚園：１０日、ありまふじ幼稚園：１５日）
令和１０年度　園外保育：２５日（みつば幼稚園：１０日、ありまふじ幼稚園：１５日）
令和１１年度　園外保育：２５日（みつば幼稚園：１０日、ありまふじ幼稚園：１５日）

（３）運行の内容に関する連絡方法
①ルート変更や乗降車園児の変更など運行に関する運転手への情報伝達方法は、災害時などの緊急の必要による場合を除き、受注者から運転手へ行うことを基本とし、添乗員とは直接行わないものとする。
②原則、次月の運行予定表は毎月２５日までに受注者に送付する。運行予定に変更が生

じた場合は、随時受注者に連絡するものとする。

１４　業務の報告

次の事項を記載した運転日誌を月ごと及び車両ごとに作成し、翌月１０日までに発注者に提出するものとする。

（１）定期送迎運行ごとの走行距離、従事時間、自動車メーターの始終及び運転者

（２）園外保育運行ごとの走行距離、従事時間、自動車メーターの始終及び運転者

（３）園外保育運行時の目的地

（４）当月定期送迎運行日数及び累計定期送迎運行日数

（５）当月園外保育運行日数及び累計園外保育運行日数

（６）当月走行距離及び累計走行距離(定期送迎運行及び園外保育運行の合算距離)

（７）車両の状態

１５　経費の負担及び委託料の額

（１）委託料の積算

委託料は、仕様書等に基づき業務を実施するために必要な金額を下記の経費分担表をもとに積算すること。契約金額については、人件費や燃料費等の増減に関わらず、契約期間内は同一とする。

	項目	発注者	受注者
①	受注者従事者の人件費		○
②	受注者従事者の移動に係る経費		○
③	燃料費		○
④	送迎業務に係る目的地への往復に係る高速道路等の通行料金及び目的地での駐車場料金	○	
⑤	車両の保管に係る経費（車両の保管は市指定場所）	○	
⑥	車内の清掃・消毒及び洗車に係る経費		○
⑦	車両の携帯電話等連絡・通信に係る経費	○	
⑧	日常点検における消耗品類（電球、ゴム部品、ウォッシャー液、冷却水、油脂類等）の交換・補充、補修に係る経費		○
⑨	車検及び法定点検（１２か月点検、６か月点検及び３か月点検）における消耗品類（電球、ゴム部品、ウォッシャー液、ラジエター液、油脂類等）の交換・補充、補修に係る経費	○	
⑩	車検時等又は運行中の事故等により一時的に通園バスを運行できなくなった場合の代替輸送手段の提供に要する経費		○
⑪	受注者の責めに帰すべき事由による修繕費		○
⑫	受注者の責めに帰さない事由による修繕費	○	
⑬	車検の自賠責保険料、重量税等の法定費用	○	
⑭	事故発生時の賠償補償措置費		○

⑮	提出書類に係る経費		○

（２）経費の積算及び支払い

委託料の支払いは、（ア）みつば幼稚園コース①、（イ）みつば幼稚園コース②、（ウ）ありまふじ幼稚園コース①、（エ）ありまふじ幼稚園コース②の経費については、定期送迎運行、園外保育運行に係る経費を３６か月（令和９年４月から令和１２年３月までの月数）で除した金額を１か月分とし、令和９年４月分から支払いを開始する（運行翌月の月末までに支払いを行う）。

１６　提出書類

受注者は、下記の書類を提出すること。

	書類名等	提出時期
①	自動車任意保険証書の写し	自動車任意保険加入時又は更新後速やかに提出すること
②	従事者名簿	従事者選任時又は名簿の記載事項に変更があった時速やかに提出すること
③	運転手の免許証の写し（カラー）及び雇用契約書の写し	運転手選任時又は変更後速やかに提出すること
④	運転日誌	翌月１０日までに提出すること
⑤	車両点検票	翌月１０日までに提出すること
⑥	車両整備・修繕等の見積書	整備・修繕等実施前に提出すること
⑦	状況に応じて、発注者が支持する書類	随時

１７　緊急時の対応

（１） 緊急時(故障や事故発生等)における事故処理体制及び責任者を明確にしておくこと。

（２）事故等が発生した場合は、園児の安全を確認した後、速やかに発注者に報告し、受注者が責任を持って対処すること。また、書面による報告書を作成し、発注者へ提出すること。

（３）天災その他やむを得ない理由により通園バスの運行に支障が生じ、又は生じるおそれがあるときは、発注者と受注者で協議の上定める緊急連絡先に連絡し、速やかに対応すること。

１８　運行経路の変更又は運行の中止

台風、天災、その他受注者の責によらない事由により運行区間の全部又は一部が運行不能となった場合、受注者は、発注者と協議の上、経路を変更し、又は運行を中止することができる。ただし、すでに園児等が乗車中の場合はそのまま運行を続ける。

１９　損害賠償に関する事項

（１） 通園バスの運行に関し発注者に生じた損害及び第三者に及ぼした損害については、受注者においてその賠償をするものとする。

（２）受注者は、本事業で使用する車両(受注者の自己所有車両を含む)ごとに受注者を契約者とする次の内容以上の保険に加入するものとする。

自動車保険(任意保険)

・車両保険	: 車両価格
・対人(搭乗者を含む)賠償	: 無制限
・対物賠償	: 無制限
・搭乗者傷害又はそれに代わる保険	: 搭乗者１人あたり 3,000 万円以上

（３）保険で対応できないものについては、受注者がその損害の責を負うものとする。

（４）上記の損害賠償について、第三者との協議は受注者が責任者となり解決にあたるものとする。

２０　秘密の保持

本件業務に携わる者は、本件業務において知り得た園児等の個人情報について、他に漏らさないこと。また、本件業務に従事しなくなった後もまた同様とする。

２１　その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者協議のうえ決定するものとする。