

社会福祉法人 浴風会 循環バス運行管理業務委託仕様書
(委託業務 II)

東京都杉並区高井戸西 1-12-1

社会福祉法人 浴風会

理事長 寺尾 徹

1. 件 名 社会福祉法人浴風会における循環バス運行管理委託（委託業務II）

2. 管理施設及び所在地

社会福祉法人 浴風会 本部事務局

東京都杉並区高井戸西 1-12-1

3. 運行管理委託期間

（自）令和 8 年 4 月 1 日

（至）令和 11 年 3 月 31 日

4. 運行管理車輛

日野自動車（ポンチョ）杉並区コミュニティバス（すぎ丸）の下取り車両

乗車定員：29 人 長さ：699 c m 幅：209 c m 高さ：310 c m

中型自動車該当 運行には中型自動車免許以上の免許を必要とする

5. 運行管理業務（費用関係）

ア 運行管理

（委託者所有の車両 1 台の毎月の運行管理に必要な経費）

⇒ 運行管理費は委託者の負担とする ＝落札金額

① 委託車両の運行にかかる安全運転管理者の選任・配置および公安委員会への届出代行（本件と同時に入札を実施する委託内容 I を同時に受託した場合には合わせて 1 名とする）

② 道路交通法施行規則第九条の十に定める安全運転管理者の業務の実施

●運転者の状況把握

●安全運転確保のための運行計画の作成

●長距離、夜間運転時の交代要員の配置

●異常気象時等の安全確保の措置

●点呼等による過労、病気その他正常な運転ができないおそれの有無の確認と必要な指示

●酒気帯びの有無の確認

●酒気帯びの有無の確認結果の記録と保存

●運転日誌の備え付けと記録

●運転者に対する安全運転指導

- ③ 日々の運行計画の策定に必要な委託者職員との協議
- ④ 日常の点検・清掃
- ⑤ 労務費・労務管理費一式
- ⑥ 事故補償・対応一式
- ⑦ 各種手続きの代行
- ⑧ 車両管理一式
- ⑨ 代車の手配

イ 車両管理

⇒ 車両管理費は委託者の負担とする

- ① 燃料及び油脂・ランプ等消耗品費 ＝受託者からの実費請求額
- ② 一般軽整備費（整備内容等については協議の上実施） ＝受託者からの実費請求額
- ③ 車検・点検整備費（整備内容等については協議の上実施）、法定費用、自賠責保険料 ＝委託者が別途整備業者に発注する
- ④ 一般整備費（タイヤ、チューブ、バッテリーの交換等を含む）（整備内容等については協議の上実施） ＝委託者が別途整備業者に発注する

ウ 自動車保険（任意保険）等

⇒ 保険等費用は受託者の負担とする ＝落札金額に含まれる

- ① 運行管理業務の遂行に必要と見積る額の保険への加入

6. 運行日、運行時間および主な運行内容

下記全ての運行日、運行時間帯において、運行に必要な乗務員を配置すること。

運行時間帯には、始業・終業時点検・清掃、燃料補充に必要な時間を含まない。

運行日、時間および主な運行内容		
循環バス	運行日	月曜日～金曜日 土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く
	運行時間	午前 8時30分から 午後 4時30分まで （休憩時間 1時間）
	運行内容	浴風会構内の浴風会病院前から都営高井戸西一丁目アパート周辺を經由して京王井の頭線高井戸駅南西に至り、復路概ね同様の経路を經由して浴風会構内に戻る 循環運行（30分間隔）

7. 運行の方法

- ① 車輛の運行に当たっては、慎重かつ安全な運行に努めること。
- ② 定期運行の他に、委託者の行う事業の実施に際して臨時に車輛の運行を行わせることができる。この場合、時間外運行に係る乗務員経費および車輛の運行上発生した駐車料、有料道路通行料については委託者が負担するものとする。
- ③ 時間外運行に係る乗務員経費は協議のうえ決定する。

8. 運行委託費等の支払条件

運行委託費は当月分を翌月末日に業務受託者の指定する銀行口座に振込むものとする。

車両管理費並びに臨時運行等にかかる経費については、業務受託者からの請求に基づき、請求月の翌月末日に運行委託費と合わせて支払うものとする。

9. 運行管理の実施基準

- ① 安全運転管理者は法令に定められた各業務を適切に実施すること。

② 車輛管理担当者

各車両の管理の担当者として、車輛管理担当者をあらかじめ施設に登録し、担当車輛及び乗車利用者に関する情報を適切に把握管理すること。

なお、車輛管理担当者が不在の場合には、代務の管理担当者を定めて必要事項を引き継ぎ、車輛の運行管理に支障のないようにすること。

③ 服務義務

- 業務受託者の職員は、業務の実施にあたり、本仕様書で定める事項を遵守すること。
- 車輛の運行に当たっては、安全を最優先として慎重かつ丁寧な運転に努めること。
- 業務委託者職員、乗車利用者とのコミュニケーションを図り円滑な運行を行うこと。
- 業務受託者の職員は、業務上取得した個人情報等を受託業務に必要な範囲を超えて利用してはならない。また、業務受託者の他の職員を含む第三者に漏らしてはならない。

10. 事故等への対応

車内外の事故等緊急事態の際は、軽微な事故等であっても、関係者の安全を確保したうえで、速やかに業務委託者へ連絡すること。

また、必要に応じて警察、消防への通報を実施すること。

11. 事故等への補償

交通事故並びに個人情報の漏洩等業務受託者の故意または過失により、賠償責任が発生した場合には、業務受託者が責任を持って解決するものとする。

12. その他

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合には、その都度協議のうえ定めるものとする。