

## さいたま市杉の子園送迎バス運行業務仕様書

受託者は、この仕様書、車両仕様書及び「送迎バス運行上の留意事項」（別紙）に記載されている事項並びにこの仕様書に記載されていない事項については現場の状況に応じ、誠意をもって運行業務を履行しなければならない。

1 件 名       さいたま市杉の子園送迎バス運行業務

2 履行場所     さいたま市内外

3 履行期間     令和9年4月1日から令和11年3月31日まで

### 4 業務目的

- (1) さいたま市杉の子園（以下「杉の子園」という。）に通園する児童及びその保護者等付添人の便宜を図り、送迎バスを運行する。杉の子園については、令和9、10年度に建替え工事を予定しているため、「さいたま市浦和区領家1丁目5番16号」の住所地を仮設園舎として使用するもの。
- (2) 業務の遂行にあたっては、児童の障害の程度や健康・身体状況等を把握し、その状態に適した対応をするとともに、常に安心、安全な運行に努めるものとする。

### 5 利用対象者

杉の子園に通園する児童及びその保護者等付添人とする。（以下「バス利用者」という。）

### 6 法令遵守

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり当該業務の関係法令を正しく理解し、かつ、遵守するとともにその法令に関する諸基準並びにこれに基づいてなされる委託者の指示に従わなければならない。
- (2) 受託者は、道路運送法第3条第2号に規定する特定旅客自動車運送事業とし、同法第43条の規定に基づき所管官庁の許可を受けなければならない。また、その許可書の写しを委託者の指示により提出すること。

### 7 車両仕様及び台数

運行業務に使用する車両は「車両仕様書」に示す車両とし、台数は2台とする。なお、詳細事項については、委託者と協議の上、決定するものとする。

### 8 運行日及び運行内容

- (1) 運行日は、原則的に履行期間の月曜日から金曜日（うち、国民の祝日及び年末年始並びに杉の子園の休園日等を除く。）とし、運行経路及び時刻表等については、杉の子園が作成し指示するものとする。
- (2) 運行内容は下表のとおりとする。なお、表中の時刻表はバス利用者の乗車している時間を示すものであり、配車及び回送等に要する時間は含んでいない。ただし、その年度のバスルートや乗車状況によっては、この限りではない。

(表)

| 運行名  |       | 時刻表    |    |        | 範囲等    |
|------|-------|--------|----|--------|--------|
| 往路運行 |       | 8時30分  | から | 9時30分  | さいたま市内 |
| 復路運行 | 月・火・木 | 14時05分 | から | 15時05分 |        |
|      | 水・金   | 13時15分 | から | 14時15分 |        |

## 9 特別運行等

- (1) 杉の子園の授業の短縮等による運行内容の変更（「特別運行」という。）がある。なお、特別運行に関する復路運行については、原則「11時30分から12時30分」として、詳細は杉の子園が受託者に指示するものとする。
- (2) 緊急時や災害時には、杉の子園の指示により運行するものとする。

## 10 運行日誌並びに運行記録表

### (1) 委託業務実施計画書

年度ごとに以下の内容を記載した委託業務実施計画書を作成し、前年度の3月20日までに杉の子園及び委託者に報告する。また、年度の途中で変更があった場合は、速やかに委託業務実施計画書を再提出する。

- ア 各車両の運転手名及び添乗員名並びに搭載した携帯電話の番号
- イ 運行経路
- ウ 緊急時及び災害発生時の対応方法

### (2) 運行日ごとの報告

運行日ごとに送迎バス運行日誌（様式1）を作成、提出し、杉の子園の確認を受けるものとする。

### (3) 月ごとの報告

運行日の属する月ごとに送迎バス運行月報（様式2）を作成し、業務完了報告書と併せて杉の子園の確認を経て、遅滞なく委託者へ提出し業務完了の確認を受けるものとする。

## 11 業務従事者

- (1) 運行業務を履行するため、この業務に適任の運転士及び添乗員（以下、「乗務員」という。）を各1名配置し、細心の注意をもって業務に当たり、バス利用者に対し、節度ある態度をもって接するものとする。なお、乗務員については、運行経路ごとに特定するよう努めなければならない。また、添乗員は、利用者が安全に送迎バスを利用できるように、利用者の誘導及び利用時の安全確認並びに送迎バス設備の操作を行う。
- (2) 添乗員の業務は「添乗員業務内容等仕様書」で定める。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに以下の書類等を委託者に提出すること。また、乗務員名簿の中から運行業務責任者を選任し、乗務員名簿に明記すること。採用、退職等で乗務員に変更があった場合も同様とする。
  - ア 業務担当者及び組織体制届
  - イ 乗務員名簿（氏名、本業務の従事において法令の定めにより必要とする免許・資格名、従事業務内容を記載し、顔写真を貼付したもの）
  - ウ 乗務員名簿に記載した免許・資格名を証明する書類等の写し
- (4) 業務担当者及び運行業務責任者は、杉の子園との連絡調整の他、乗務員及び当該バス車両の状況を把握し、業務の向上に努めなければならない。

## 12 乗車及び降車の確認並びに置き去り防止対策

- (1) 受託者は、児童の送迎バス乗降車時に、児童の氏名を確認するものとする。降車時に、保護者及び杉の子園に引き渡す児童については、確実に保護者または保護者依頼の事業者及び杉の子園に引き渡すものとする。
- (2) 国が定める「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合した安全装置を全車両に設置する。
- (3) 杉の子園と連携し、国が定める「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル」を参考に、児童の車内への置き去り防止対策を徹底する。

## 13 緊急時の対応

### (1) 事故等

業務履行中、受託者自らの責任に基づく交通事故等については、受託者の責任において処理するものとし、その内容等については速やかに杉の子園に報告し、委託者に対しては、書面で提出すること。また、車両仕様書で定める車両が事故や故障等で安心、安全な業務の遂行が出来ないと判断できる場合又は運行不能となった場合は、速やかに代替車両等を準備し業務を継続させること。

### (2) 疾病等

業務履行中、バス利用者に疾病や罹患などの症状が発生した場合は、バス利用者の安全確

保のため、適切に対応すること。

(3) 災害等

地震等の災害発生など緊急時には、バス利用者の安全に配慮し、適切に対応すること。

(4) 共通事項

事故等が発生した場合、現場保存の原則に配慮し、他の車両等の危険が生じることのない場所で送迎バスを停車させ、負傷又は発作の状態、損傷等を確認し、二次事故防止と人命優先の確認後、関係機関（警察及び負傷又は発作している児童等がいる場合は救急など）に連絡すること。なお、緊急時の対応については、杉の子園と事前に協議しておくとともに、必要に応じて研修会を実施するなど、十分な対策を講じなければならない。

14 名簿及び救急用品の携行

受託者は、運行業務中、当該バスを利用する児童の名簿及び救急用品を携行しなければならない。

15 服務規律

(1) 受託者は、乗務員に所定の服装を着用させるなどし、乗務員であることを明確にさせ、業務を遂行すること。

(2) 受託者は、乗務員に身分証明書等を付与し、乗務員は常に携帯しなければならない。

(3) 受託者は、乗務員を指揮監督し、安全運転の徹底指導及び障害児等に係る研修等を受講させ、安全確保に万全を期するものとする。

(4) 受託者及び乗務員は、在職中及び退職後においても業務履行上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

(5) 受託者及び乗務員は、業務履行にあたり委託者から貸与された個人情報以外に、自らの意志でむやみに個人情報を収集してはならない。

(6) 受託者は、業務対象が公共施設であることを十分に認識し、礼儀正しく品行を慎み、バス利用者に対し親切丁寧を旨とし、仮にも粗暴な言動があってはならない。

16 その他

(1) 委託料には、自動車税及び自動車重量税等の税金、自賠責保険及び任意保険（車両、対人、対物、搭乗者傷害）等の保険料、並びに運行に係る燃料費、車両管理維持費（車検、点検、修理、車両保管及び保管場所の確保等）を含むものとする。ただし、委託者に帰する事由による車両の故障、破損が認められた場合には、その修理費、維持費等は委託者が支払うものとする。ただし、物価等社会情勢に著しい変動があった場合等は、委託者及び受託者双方で協議し、委託料を変更することができるものとする。

(2) 委託料の支払は月払いとする。

(3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方で協議し、変更することができる

ものとする。

- (4) 受託者は、業務の履行において、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条及び附則第4条の規定に基づき委託者が定めた地方公共団体等職員対応要領を踏まえ、委託者が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとする。

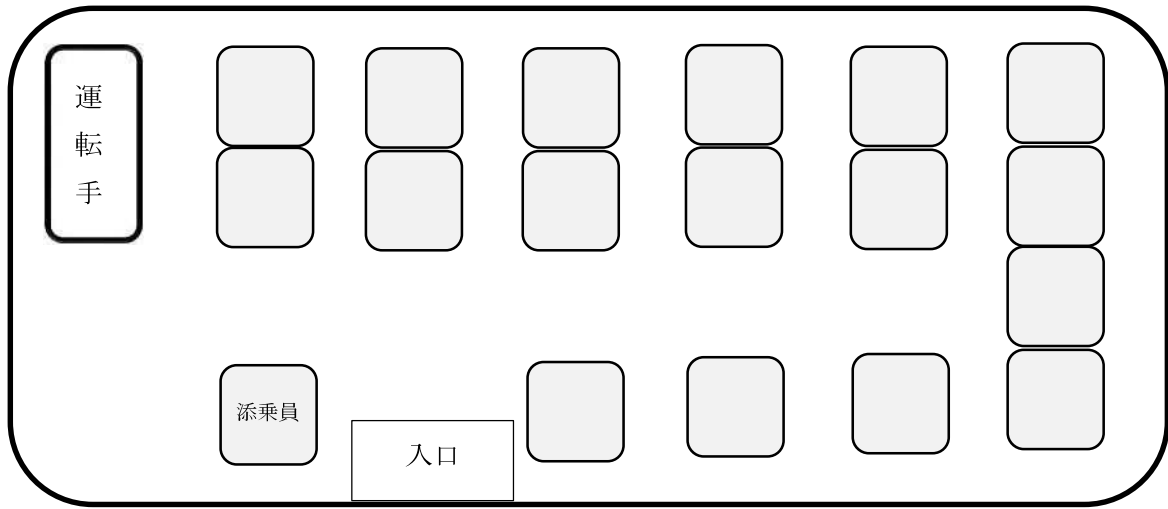
以上

## 車両仕様書

|  |  |
|--|--|
| 車両及び<br>児童生徒用<br>標準席数                                    | <p>全長6.5メートル以下のマイクロバスとする。</p> <p>標準座席数18とする。</p> <p>シートピッチ710mm以上とする。</p> <p>シートは1名分の座席ごとにリクライニング可能なものとする。</p> <p>座席配置レイアウトは別図のとおりとする。</p>   |
| 冷暖房装置  | 完備車とする。  |
| 通信装置   | 無線機及び携帯電話機を搭載する。   |
| 昇降口  | <p>自動式ドアとする。</p> <p>室外入口スイッチ、補助ステップ、乗車用手すりを設置する。</p> <p>ステップには滑り止めを施し、手すりには保護カバーを設置する。</p>   |
| シートベルト等  | 全座席にシートベルトを設置し、必要に応じてカーシートの設置を可とする。なお、カーシートの手配については、杉の子園が手配するものとする。  |
| 窓  | 転倒防止のためのストッパー及び防炎カーテンを設置する。  |
| 換気扇  | 天井に1基を設置する。  |
| ドライブレコーダー  | <p>ドライブレコーダーを設置する。撮影箇所は、車外は前方後方2か所、車内は前方後方2か所（内部全体を記録）、合計4か所とする。</p> <p>また、記録時間は、3日以上保存できるものとする</p>  |
| 安全装置   | 「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合した安全装置のうち、降車時確認式の製品を設置する。   |
| その他の設備   | <p>時計・温度計・ラジオ、その他法令上備えるべき設備のほか、児童生徒等の実態に応じて、安全運行に必要な設備等を設置する。</p> <p>緊急時に備え、AED、救急箱、消毒液を配置する。</p>  |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の両側に事業所名（1文字15cm×15cm）及び車両前面にコース名を表示する。また、車両の4面にスクールバスマークを表示する。</li> <li>・スクールバスにふさわしい明るいカラー塗装とする。</li> <li>・児童が乗車している間、保護者等が送迎バスの位置をリアルタイムで把握できるようインターネットを通じて位置情報を発信すること。なお、当該サービスについては利用者の負担が生じないものとし、簡易操作にて行えるものとする。ただし、予備車両での運行中はこの限りではない。なお、機器故障やシステム障害等により位置情報を発信できない状態となった際には、速やかに杉の子園に連絡し、杉の子園の指示に従うこと。</li> </ul> |
| <p>※車両取得後、速やかにカラーの全景写真（ナンバーの確認できるもの）及び自動車検証の写しを提出する。</p> |  |

座席配置レイアウト

別図



別紙

### 送迎バス運行上の留意事項

受託者は、安全運行を最優先とし、旅客自動車運送事業等輸送規則を遵守するとともに、次の事項に留意すること。

- 1 日常の点検、整備、清掃等を十分に行うこと。
- 2 停留所の設置場所は、杉の子園と十分協議し、交通事情等を考慮の上、安全かつ適切な位置とすること。また、運行中の緊急避難及び緊急連絡の発生に対し、適切な措置が講じられるようにしておくこと。
- 3 児童名簿を常備し、児童の乗車の有無の確認を行うとともに、運休、遅延等の場合の連絡方法について事前に確認し、保護者との混乱を生じないよう配慮すること。
- 4 走行中は、児童に対して、シートベルトの装着または代わる安全措置を講ずること。
- 5 安全運行と乗務員に対する児童の信頼と愛着を考慮し、運行コースごとに乗務員を特定するよう努めること。
- 6 児童が障害を有することに配慮し、その特性の把握に努めるとともに、病気、発作等の場合の対応について、あらかじめ杉の子園と十分協議しておくこと。また、このための研修会を実施するなどして、乗務員の理解を深めるよう努めること。
- 7 常に、車中における児童の行動を見守り、安全管理に留意すること。
- 8 乗務員または同居家族が感染症を発症した場合は、杉の子園と同様の対応をとること。

## 添乗員業務内容等仕様書

杉の子園に通う児童の介助は原則的に保護者等付添人（以下「保護者等」という。）が行い、添乗員は児童の障害の程度や健康・身体状況及び通園環境等（乗車様態、一部介助等）を十分把握し、状況に応じた補助及び送迎バスの設備の操作等を安全に行う。

### 1 基本事項

- (1) 添乗員は、児童及び保護者等（以下「バス利用者」という。）が安全に送迎バスを乗降車できるように誘導並びに補助をする。その際、バス利用者の身体や荷物に触れる補助は、原則、行わない。ただし、バス利用者の荷物によって乗降に支障が生じると判断できる場合に、保護者等の許可を得て身体や荷物に触れる補助を行っても差し支えない。ただしその場合、バス利用者に怪我を負わせないように十分に注意し、また、荷物を破損汚損等しないよう丁寧かつ慎重に取り扱わなければならない。
- (2) バス運行中に添乗員は、児童が使用するチャイルドシート、安全ベルト又は抑制帯（以下「安全ベルト等」という。）を観察し、必要に応じ閉めなおし等を行う。また、児童の首のすわりや座位状態、健康状態及び車内環境（温度、湿度、換気等）について、状態や環境変化など軽微なものであっても見過ごすことが無いように常に見守り、必要に応じ介助を行う。
- (3) 児童が障害を有することに配慮し、その特性の把握に努め、疾病による発作等が発生した場合については、適切に対応し、その状況を記録しなければならない。
- (4) 乗車時において、安全な運行に支障が生じると判断できる荷物等を発見した場合は、杉の子園に報告すること。

### 2 往路運行等について

#### (1) 乗車時

添乗員は、送迎バス内外の安全確認及び確保を行い、バス利用者が安全に指定の座席へ着座できるよう誘導する。

バス利用者が確実に着座し、安全ベルト等が正しく使用、装着されるよう補助及び確認し、確認後運転士に合図をする。

#### (2) 杉の子園到着時

添乗員は、杉の子園に通う児童を、杉の子園の職員へ引き渡し、乗車中における児童の状況や環境の変化の有無について職員に報告する。

### 3 復路運行等について

#### (1) 乗車時

ア 添乗員は、バス停車時の安全確認及び確保を行い、バス利用者が安全に指定の座席へ着

座できるよう誘導する。

- イ 杉の子園に通う児童の保護者に安全ベルト等の装着等を行わせる。
- ウ バス利用者の荷物については、バス利用者の荷物によって乗車に支障が生じると判断できる場合、杉の子園の職員が運ぶ。
- エ バス利用者が確実に着座し、安全ベルト等が正しく使用、装着されるよう補助及び確認し、確認後運転士に合図をする。

(2) 各バス停留所到着時

- ア 送迎バス内外の安全確認及び確保を行い、バス利用者が安全に指定のバス停留所で降車できるよう誘導する。
- イ バス利用者が降車後、十分に送迎バスから離れるなどし、送迎バス周辺の安全を確認し、確認後運転士に合図をする。

4 その他

- (1) 送迎バスの運行終了ごとに室内外清掃及び消毒を行い、送迎バスを清潔に保つこと。
- (2) 送迎バス車内に設置する救急用品等を管理し、緊急時には適切に使用できるようにしておくこと。
- (3) バス利用者及び乗務員等に感染性疾病の罹患の恐れがあると判断した場合又は罹患を確認した場合は、運行終了ごとに行う室内外清掃及び消毒以外に、状況に応じて適宜、清掃、消毒、換気等の適切な処置を行うこと。

以上

# 送迎バス運行日誌

|              |       |         |     |
|--------------|-------|---------|-----|
| 令和 年 月 日 ( ) |       |         |     |
| 号車           | 報告者   | 運転士氏名   | Ⓔ   |
|              |       | 添乗員氏名   | Ⓔ   |
| ■ 往 路        |       | 杉 の 子 園 |     |
| 始 発          | :     | 児 童     | 名   |
|              | :     | 保 護 者   | 名   |
| 杉の子園着        | :     | 計       | 名   |
| ■ 復 路        |       | 杉 の 子 園 |     |
| 杉の子園発        | :     | 児 童     | 名   |
|              | :     | 保 護 者   | 名   |
|              | :     | 計       | 名   |
| ■ 報 告 事 項    |       |         |     |
|              |       |         |     |
|              |       |         |     |
|              |       |         |     |
|              |       |         |     |
|              |       |         |     |
| ■ 走 行 距 離    | k m ~ |         | k m |



賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る  
特約条項第1条第1項に係る特記仕様書

本業務委託は、賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約である。

- 1 本業務委託における直接人件費とは、受託者が本業務委託に直接従事する者に、本業務委託に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本業務委託に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務管理費として計上すること。

- 2 本業務委託における賃金水準及び物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

- 労務単価（該当労務単価： ）  
 埼玉県最低賃金（以下「最低賃金」という。）  
 その他（ ）

(2) 物価水準

- 物品の単価（該当物品： ）  
 労務単価を基に算出した経費  
 消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合）  
 その他（ ）

- 3 本契約の変更金額の算出方法は次のとおりとする。

- 本市設計書による算出  
 受託者から提出された契約金額内訳書による算出

（ただし、直接人件費については、受託者の契約金額内訳書中の直接人件費に、履行開始日時点の賃金水準と、変更請求時の賃金水準を比較した変動率を乗じた値を上限とし、直接物品費（変動）については、受託者の契約金額内訳書中の直接物品費（変動）に、履行開始日時点の物価水準と変更請求時の物価水準の変動率を乗じた値を上限とする。）

- 上記2種の併用