久留米市立城島小学校スクールバス（青木地区）運行業務委託仕様書

１　業務名

久留米市立城島小学校スクールバス（青木地区）運行業務

２　業務内容

久留米市立城島小学校に就学する児童（青木地区に住所地のある児童）の通学のための貸切バスの運行業務とする。なお、貸切バスの運行にあたっては、道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）、道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）、旅客自動車運送事業運輸規則（昭和 31 年運輸省令第 44 号）及び道路運送法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 75 号）等関係諸法令を遵守するものとする。

３　業務委託期間

⑴契約締結日の翌日から令和１２年３月３１日まで（３か年）。

⑵各年度において、この契約に係る歳出予算額の減額又は削除があったときは、この契約を解除することができる。

４　業務概要

⑴　運行日、運行予定日数

運行日は、４月１日から３月３１日までの児童の登校日（土曜日、日曜日、祝日、休業日を除く毎日。ただし、学校行事による運行日の変更がある場合は、校長の指示に従うこと。）とする。年間運行予定日数は、２０５日とする。

修学旅行等で、増便する場合は、別途協議する。

⑵　バスの台数、運行コース、運行便数、運行時間等

スクールバスの台数は、３台（バスの正座席数は後述の 5⑴①のとおり）とする。また、運行コース、運行便数、運行時間等は、別紙に定めるものを基本とする。ただし、対象児童の在籍状況や学校の登下校時間等に応じて、発着場や運行コース等に変更の可能性があることを前提とする。

⑶　運行の際の留意点

スクールバスの運行にあたっては、次の点に留意すること。

①各コースの始発場所には、発車予定時刻の 15 分前には到着しておくこと。

②各バス発着場の発車予定時刻より前の時刻には発車させないものとする。

③久留米市で調達するスクールバス乗降管理アプリを使用し、児童の乗車・降車確認時にはスマートフォン端末を用いてアプリによる名簿でチェックを行うこと。また乗降確認時には運転手の点呼・目視によりダブルチェックを行い、乗降漏れがないようにすること。端末に不具合があることも想定されるため、紙媒体での乗降チェックリストも備えておくこと。

④乗車時のシートベルトの確認、降車時には児童の降車、並びに忘れ物の確認等を確実に行うこと。また、発車時には声かけを行うなどの安全対策を図ること。

⑤乗降にあたっては、細心の注意を払い、事故のないようにすること。特に、雨天

時は、スクールバスのドア付近において児童が乗降しやすいような支援を行うこと。
⑥特に下校時において、乗車する児童に変動があるため、事前に乗車する児童を確認すること。なお、確認の方法については、学校及び久留米市と十分な協議を行うこと。
⑦スクールバス運行中に発生したトラブルについては、必ずその場で学校に連絡し、対応すること。
⑧児童がバス発着場等で長時間待つことにより、事故や熱中症等のリスクが高まるため、定時かつ円滑な運行を行うこと。このため、日常的に車両の補修点検を実施し、故障等による運休及び延着のないようにすること。
⑨翌月１か月間の運行計画表を作成するとともに、１か月間の運行報告書を作成し、学校へ提出すること。
⑩日々の業務日誌を作成し、保管しておくこと。
⑪学校及び保護者への連絡手段については、原則として乗降管理アプリを活用すること。ただし緊急を要する場合には、電話により学校に連絡すること。なお、具体的な運用については、学校及び久留米市との協議の上、決定する。

【スクールバスの乗降管理について】
本業務については、バス乗降管理アプリの活用を予定しています。
バスの乗降時に、児童が専用の電子タグやカードを保持しておくことで、児童毎にバスの乗降時間が記録され、運転手の公用スマートフォンや業務管理者・学校のパソコンで乗降状況を確認することができます。
また、保護者は自分の子どもの乗降状況をアプリで確認することができます。
したがって、バスには公用スマートフォン（仕様は５（1）⑦に記載）を配置するとともに、受託者のパソコンでもバス乗降管理画面を見ることができるように準備をお願いします。
また、運行開始前に運行管理者、運転手に向けたアプリの操作方法の説明を予定しています。運行に携わる方は全員説明を受けるようにしてください。

(4)　災害や事故発生時など緊急時の対応について

①災害や事故等が発生し、緊急的な対応が必要な時は、校長又は久留米市と協議の上、迅速な対応を行い、必要があればすぐに学校等に到着できるようにすること。
②災害や事故の発生など緊急時における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にしておくこと。
③交通事故等が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、速やかに校長及び久留米市へ報告し、受託者が責任をもって対処すること。
④受託者の車両が都合により運行できない場合には、校長及び久留米市と協議の上、代替車両により運行すること。
⑤運転手の急病等の場合は、勤務交代等により速やかに対応し運行に支障を生じさせないこと。

５　車種・装備と運転手・業務管理者に関する事項

(1)　車種・装備

①正座席（正座席は運転席・助手席・補助席を除く）については下表のとおりとし、対象児童を送迎できる座席を備えたものであること。

【バスの正座席数】

バスの号車	正座席数
１号車	２５席以上
２号車	２０席以上
３号車	２１席以上

バスの車種区分は問いませんが、地区内の乗降場所において狭小な箇所があるため、別添の乗降場所資料をご確認いただき、運行可能なサイズの車両をご用意ください。

②感染症拡大予防のため、アルコール消毒液を備えるとともに、スクールバスの消毒・換気を行うこと。

③温度調節のできるエアコン完備であること。故障及び不調の際は、代車を手配すること。

④運行中は、バスの前後に「スクールバス」の表示をすること。また、バスの前方及び乗り口にコースや号車の表示をするなど、児童が識別できる工夫を施すこと。

⑤全席にシートベルトを備えること。

⑥別表１のとおり、救急薬品を準備し、救急箱に入れて、緊急時にすぐに使用可能な位置に必ず携行すること。

⑦スクールバス運行にかかる業務連絡およびアプリを用いた乗降チェック等に使用するため、スクールバス１台につき１台のスマートフォン端末を配置し携行すること。なお、配置するスマートフォンはアプリとの連携の仕様上、下記の端末を調達すること。スマートフォンは緊急時を含め常にすぐに使用可能な状態にしておくこと。なお、運転中に使用する際は、スクールバスを安全な場所に停車させること。

【受託者がバスに配置するスマートフォン端末】

端末名	Google Pixel 11 Pro XL Google Pixel 11 Pro Google Pixel 10 Pro　　のいずれかとする。
スペック等	OS：Android 15 以上 Bluetooth：5.4 以上 GPS：GPS 対応 モバイル通信：4G LTE または 5G によるモバイルデータ通信が可能であること （もしくはモバイルルータ通信をすること）
その他	データ通信量　4GB／月　程度 通話　随時／月
＊端末の調達、その他携帯電話の契約に係る費用は受託者が負担するものとする。	

⑧スクールバス前後と車内を撮影できるドライブレコーダーを設置すること。
⑨「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」を理解し、「安全装置」を設置すること。

(2)　運転手・業務管理者

①スクールバス１台につき担当の運転手を配置するとともに、業務を総括し、連絡調整等を行う業務管理者を運行管理者の中から選任すること。
②運転手の配置については、安全運行上支障のないよう、適性診断等の結果を踏まえ最適な人員かつ地域の実情に精通した人員の配置に努め、原則、固定配置とすること。
③運転手は、児童、保護者及び教職員等への挨拶の励行等、業務を履行するにふさわしい態度を心がけること。
④運転手の服装は、児童及び保護者の信頼を得ることができるものが望ましい。また、確認しやすい位置に名札を着用すること。
⑤業務管理者は、運転手の業務状況を把握し、資質の維持向上に努めること。
⑥業務管理者は、飲酒運転をはじめ、危険薬物や脱法薬物等の使用などについて、運行前に点検を行うなど、適切な対策を行うとともに、定期的に研修を行うこと。
⑦乗降管理アプリを活用し、業務管理者と学校、保護者間における緊急時の連絡や乗車予定等の情報伝達に努めること。

６　試験運転及び事前準備

受託者は本業務開始前に、児童の乗降練習も含めた試験運転等を行うこと。なお、試験運転にかかる費用については別途久留米市と協議して決定するものとする。

７　費用負担

本仕様を満たすスクールバスの運行において、必要となる運転手及び車両、燃料、消耗品、その他の経費については、すべて受託者の負担とする。（ただし、前条に定める試験運転にかかる費用を除く）。

８　運行等に起因する損害

(1) 損害賠償

本業務に関して、受託者の責めに帰すべき事由により、久留米市及び第三者に損害を与えた場合、受託者がその賠償の責めを負うものとする。

(2) 損害保険

受託者は、児童の生命・身体の安全を確保するため、自賠責保険・共済に加え任意保険（無制限の対人・対物賠償２００万円以上）及び搭乗者損害保険（５，０００万円以上）に加入すること。

９　関係書類の提出

受託者は、下に示す提出書類を毎年度当初（初年度においては、運行を開始する日の１か月前まで）に提出すること。なお、変更する場合においても同様とする。

受託者は、関係書類に記載される運転手の個人情報について、事前に運転手の同意を得て提出するものとし、提出があった際は本人の同意が取れているものとみなす。

（提出書類）

①スクールバス運行に携わる運転手及び業務管理者名簿（別紙様式）

②運転免許証の写し

③直近の適性診断票の写し

④自動車検査証の写し

⑤任意自動車保険証の写し

⑥バスの走行距離・所要時間に関する積算資料

⑦その他 法令等により提出が必要な書類

正当な理由なく書類提出を拒んだり、提出期限までに書類の提出がない等、不誠実な対応が続く場合は、委託者である久留米市との信頼関係を弱めることにつながり、以後の入札業者選定の際に考慮する場合がある。

１０　暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の履行に当たって、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

①暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに久留米市に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

②暴力団等から不当要求による被害または妨害を受けた場合は、その旨を速やかに久留米市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。

③排除対策を講じたにもかかわらず、業務に支障が生じるおそれがある場合は、速やかに久留米市と協議を行うこと。

１１　障害者差別解消法の遵守

本業務の実施に当たっては、障害者差別解消法に基づき、久留米市及び事業者に対し禁止が義務づけられている、障害者への「不当な差別的取扱い」を行わないこと。

その提供が法的義務とされた久留米市の取扱いに準じて、障害者への「合理的配慮の提供」について遺漏なきようしなければならない。

１２　こども性暴力防止法の遵守

令和 8 年 12 月 25 日に施行される「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（こども性暴力防止法）」の趣旨に則り、業務従事者による児童対象性暴力等を防止する措置を講じること。委託者の指示に従い、対象従事者への周知や研修の実施、情報管理体制の整備、犯罪事実確認等について、安全確保措置や情報管理措置を行うこと。

１３　料金の改定について

料金改定が行われた場合は、国の指針に基づき、久留米市と受託者で協議を行う。

１４　その他

(1)受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報及び秘密を第三者への漏えい、資料及

びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講じなければならない。本業務の契約期間が終了した後も同様とする。
(2)受託者は、本業務を再委託してはならない。ただし、予め久留米市の承諾を受けた場合を除く。
(3)受託者は、実際の運行の前に、ルートの確認、マニュアルの作成、会議への出席、その他スクールバスの運行準備に必要なことに参加すること。
(4)受託者は、スクールバスの運行にあたり、マニュアルや運行ルート等の見直しを行う際には、会議の場に同席し、必要な助言等を行うものとする。
(5)受託者は、前項で作成したマニュアルを順守すること。
(6)本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容等について生じた疑義については、その都度、久留米市と協議のうえ、その指示に従い業務を進めること。

別表１　スクールバスに備える救急薬品の内容

品　　名	数　　量
・電子体温計	1 本
・絆創膏	1 箱 (50 枚程度)
・湿布	5 枚
・三角巾	5 枚
・包帯	5 巻
・消毒綿	10 枚
・消毒薬	1 本 (30cc 程度)
・除菌シート、クリーナー	1 個
・サージカルテープ (包帯をとめるテープ)	5 本
・テーピングテープ	3 巻
・綿棒	50 本
・はさみ	1 本
・ビニール袋（エチケット袋）	10 枚
・ゴム手袋	2 双

※ その他､応急処置等に必要な救急薬品を備えること。
※ 消耗品の使用期限等に留意し、適宜交換･補充を行うこと。