

教育福祉委員会要求資料

令和3年8月
教育委員会

京都市立京北小中学校スクールバス運行管理等業務仕様書について

別紙のとおり。

京都市立京都京北小中学校スクールバス運行管理等業務仕様書

京都市立京都京北小中学校スクールバス（以下「京北スクールバス」という。）の運行管理等の業務内容は、以下のとおりとする。

1 委託する業務

(1) 運行業務

ア 登下校の運行

次に掲げる地区に居住する児童の登下校に係る運行を行う。運行経路は、令和元年度の京北ふるさとバスの山国・黒田線、細野線（長野・余野）、矢代線の運行経路の範囲内とする。ただし、同経路上に居住する児童であっても、京北スクールバスに乗車しない場合がある。

※1 児童とは、京都市立京都京北小中学校（以下「学校」という。）の前期課程の児童をいう。以下同じ。

※2 運行は平日に行い、登校時は概ね8時に学校に到着、下校時は概ね14時30分（木曜日に限る。）及び16時10分頃に学校を出発とする。

※3 京北スクールバスに乗車する児童、バス停等は別途指示する。

イ 学校の時間割、警報解除後の登校等を理由とする臨時便の運行 運行時刻は、概ね次のとおりとする。

① 登校時（警報解除後等） 13時15～45分 学校到着

② 下校時（学校時間割都合等） 12時30分又は13時30分 学校出発

アに掲げる経路の範囲内を基本とするが、必要に応じて他の経路を運行し、同経路上の児童生徒を乗車させることもある。

ウ 校外活動のための運行

上記アの運行に支障が出ない範囲内において、次に掲げる運行を行う。具体的な運行日時等は、概ね前月中に学校から連絡する。

(ア) 京北域内の校外活動（教育課程内の活動又はこれに準じる活動） 年間25運行見込

(イ) 京都市内かつ京北域外の校外活動（同上） 年間10運行見込。ただし、マイクロバス以下の大きさの車両に限る。

(ウ) 育成学級のための活動 年間10運行見込

エ 部活動のための運行

上記ア及びイの運行に支障が出ない範囲内において、次に掲げる運行を行う。具体的な運行日時等は、概ね前月中に学校から連絡する。

京都府中学校体育連盟が主催する対外試合など京北域外であり、かつ、京都市内で行われる対外試合に参加するための運行 年間10運行見込

オ 急な登下校時刻の変更等の場合の運行

地震の発生その他緊急やむを得ない場合において、ア又はイに掲げる運行とは異なる運行が必要なときは、学校に在学する者全員を京北スクールバスの対象とする。この場合において、事象ごとの運行体制については別途指示する。

(2) 車両管理業務

次の車両の整備（法定点検の実施を含む。）及び管理を行う。

車名及び型式	自動車登録番号	乗車定員	主な運行地区
トヨタ KH-KZH116G	京都 300 せ 5018	10 人	臨時運行等
トヨタ KR-KDH227B	京都 200 さ 1181	15 人	臨時運行等
日野 BDG-RX6JFBA	京都 200 さ 1640	29 人	臨時運行等
三菱ふそう 2RG-BG740G	京都 200 さ 2790	29 人	矢代地区
日野 BDG-RX6JFBA	京都 200 さ 1463	29 人	細野（余野）地区
日野 SDG-XZB40M	京都 200 さ 1729	25 人	細野（長野）区
いすゞ 2DG-RR2AJDJ	京都 200 は 656	45 人	灰屋～比賀江地区

※ 契約期間の途中で車両の更新，変更があった場合は，新たな車両が契約対象の車両となる。

2 運行の方法等

(1) 使用する車両

ア 受託者は、委託者から特別の指示があった場合を除き、委託者が所有する上記 1（2）の車両を使用する。

イ 委託者の所有する車両が更新等により契約年度途中に変更になった場合には、変更後の車両を使用する。なお、受託者は、車両変更に伴う廃車及び車両登録等の手続を委託者と協力して行うこと。

(2) 車両の維持管理等

ア 受託者は、車両を善良な管理者の注意をもって管理すること。

イ 使用する車両の整備・点検等一切の維持管理は、受託者が行うこと。また、これらに伴う経費は委託料に含まれていること。ただし、受託者が善良なる管理者として注意したにもかかわらず生じた故障等については、協議のうえ対応を決める。

ウ 使用する車両の重量税の手続及び自動車損害賠償責任保険の加入手続は委託者が行うこと。ただし、受託者は当該手続を委託者と協力して行うこと。

エ 任意保険（対人，対物，搭乗者，車両）加入手続は受託者が行うこと。また、これらに伴う経費は委託料に含まれていること。

オ 車両運行に係る燃料費は受託者が負担すること。また、これらに伴う経費は委託料に含まれていること。

(3) 使用する車両の保管場所

ア 車両は委託者が指定する場所で保管すること。ただし、運行状況、天候等に応じて他の場所に駐車することが適当な場合は、相当の期間の範囲内につき、他の場所での駐車を認める。

イ 車両を管理するうえで、一定程度必要な管理場所の整備に関すること。

ウ 車両保管場所の施設に係る光熱水費は受託者が負担する。

(4) 乗務員等の配置等

ア 運転手の配置

車両1台につき運転手1名を配置すること。ただし複数名による交替制とすることもできる。

また、受託者の責任で運転手の欠勤等に対する代替要員（運転手）を確保し、児童・生徒の輸送を実施すること。この代替要員の確保に要する経費は委託料に含まれていること。

イ 現場責任者の配置

受託者は、アに掲げる運転手の中から、業務履行に係る現場責任者を1名配置し、委託者が求めた場合、速やかに責任者の氏名を委託者に報告すること。

また、安定した業務履行のため、原則として契約期間内は現場責任者の変更は行わないこと。

やむを得ない事情により変更する場合は、事前に委託者の承認を得て変更すること。

(5) 乗務員の車両内での業務

運転手は、車両の安全運転とともに、車両内における児童・生徒の指導及び管理並びに乗降の介助に従事すること。

(6) 乗務員等の資格・免許等

ア 現場責任者及び運転手は受託者の管理下にある職員であること。

イ 現場責任者及び運転手は大型1種免許又は大型2種免許所有者であること。

ウ 受託者は、委託者が求めた場合、速やかに乗務員等の資格、免許取得状況が確認できる免許証等の写し（住所欄等をマスキングしたものも認める。）を委託者に提出すること。

エ 受託者は、毎月末に、翌月の「運転手配置計画」及び当該月の「運転手配置結果報告」を作成し、委託者が求めた場合、速やかに委託者に提出すること。

(7) 代替車両の確保

使用する車両が修理等で不足し、児童・生徒の輸送に支障が発生するおそれがある場合は、受託者の責任で不足数の車両確保し、児童・生徒の輸送を実施すること。この代替車両の確保に要する経費は委託料に含まれていること。

(8) その他

全ての車両について、無線機や携帯電話等緊急時の連絡・通報手段を備えること。この連絡・通報手段の確保に要する経費は委託料に含まれていること。

3 運行の安全等

(1) 乗務員等の教育及び研修

ア 受託者は、運行業務の安全性の向上を図るため、「避難訓練」の実施や「緊急災害時の対応」、「日常業務における乗務員間、学校との連携」等の徹底に努めること。

(2) 車両の日常的な整備点検

- ア 日常的に車両の整備点検を励行すること。
- イ 車両の内外を清潔に保つため、日常的に清掃を行うこと。
- ウ 受託者の経費負担により、1月に1回以上車内消毒を行うこと。

(3) 乗務員の健康管理等

- ア 受託者は、運転手の健康管理を励行すること。
- イ いわゆる「健康起因」の事故を防止するため、関係法令に基づき、乗務員の健康状態を把握するとともに、健康診断の受診結果等を踏まえて適切な運行管理を行うこと。特に、「睡眠時無呼吸症候群（SAS）」については、漫然運転や居眠り運転の原因となるものであり、その状況把握と適切な対応に万全を期すこと。
- ウ その他、飲酒運転等の防止についても、関係法令及び通達に基づき適切な対策を実施するなど、万全を期すこと。

(4) 運行業務の中止

受託者は、運行経路を変更又は中止しなければならない事情が生じた場合は、校長に連絡し、その指示に従うこと。

(5) 事故処理等

- ア 受託者は、委託契約条件の運行業務を行ううえで発生した事故については、受託者の責任において解決するものとし、解決に要する損害賠償等の費用は、受託者の負担とする。ただし、事故の状況により、甲乙協議のうえ、協力してその対応にあたる。
- イ 車両運行中に事故が発生した場合、受託者は直ちに校長及び委託者に連絡し、その指示に従うとともに、受託者において緊急時のマニュアル等を具備し、適切に対応すること。
- ウ 校長と協議のうえ最寄りの医療機関を把握し、必要時に連絡できるようにすること。

(6) その他

救急用品を車内に常備すること。

4 運行における児童・生徒の安全等

(1) 児童・生徒の安全確保

受託者は、運行中及び乗車・下車時における児童・生徒の安全の確保に万全を期すこと。

(2) 児童・生徒の乗降

ア 路線（車両）ごとに利用児童名簿及び乗降場所一覧等を備え置き、必ず乗降場所ごとに当該乗降場所で乗降車する児童・生徒を確認すること。

イ 乗降場所の停車漏れ等を防止するため、各乗降場所での発着の際に、発車時は次の乗降場所名を、到着時は当該乗降場所名を必ず確認すること。

5 報告等

(1) 運行日ごとの報告書（以下「日報」という。）

ア 受託者は、全車両の運行路線ごとの日報を作成すること。日報には、運行時間、運転者氏名、利用児童氏名及び乗車の有無（ただし、上記 1（1）ウ及びエの運行にあつては運行目的、目的地・運行経路及び利用人数）、その他運行時の状況等を記載すること。

イ 受託者は、乗車する児童・生徒の状況等について、校長と日常的に情報交換を行うこと。

(2) 運行月ごとの報告書（以下「月報」という。）

受託者は、上記の日報を取りまとめた全車両の運行路線ごとの月報を作成すること。

(3) 年間実施報告書の提出

受託者は、委託者に対し、運行委託業務の年間実施報告書を委託者の指定する日までに提出すること。報告事項は、運行、事故、研修等とする。

(4) 受託者は、その他委託者が必要と認める事項について、随時報告書を提出するものとする。

6 その他

(1) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密及び児童・生徒及び保護者のプライバシーに関わる事項等を、第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 乗務員は、児童・生徒、保護者、教職員及び地域住民への挨拶の励行等、常に京都市立学校及び教育関係施設において業務を履行するにふさわしい態度を心がけること。

(3) 乗務員の服装は統一すること。ただし華美なものは避けること。

(4) 乗務員は確認しやすい位置に名札を着用すること。

(5) 運行業務の履行に際し、この仕様書に定めのない事項を行おうとする場合は、必ず事前に校長又は委託者と協議すること。