

令和5年度（2023年度）熊本県立荒尾支援学校通学バス運行業務委託仕様書

この仕様書は、通学バス運行業務の概要を示すものであって、現場の状況に応じ、ここに記載されていない事項については、受託者は熊本県立荒尾支援学校（以下「学校」という）と協議のうえ誠意をもって行うものとする。

1 委託名

令和5年度（2023年度）熊本県立荒尾支援学校通学バス運行業務委託

2 委託期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで

3 委託目的

この業務は熊本県立荒尾支援学校に在籍する児童生徒の通学送迎の手段として行うものであり、その特殊性から個々の利用対象者について、精神状態、病状、行動の予測等を把握したうえで、学校が作成した運行計画に基づき、指定した運行路線、運行時間等の運行条件を遵守し、安全かつ確実に輸送することを目的とする。

また、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。

4 委託内容

（1）路線

次の4路線とし、別紙「令和5年度（2023年度）熊本県立荒尾支援学校通学バス運行路線予定図」のとおりとする。ただし、諸事情により一部変更する場合もある。

① 本校と山鹿市を始発・終着とし、山鹿・玉名・荒尾を経由する路線。

（1号車線）

② 本校と天水町を始発・終着とし、天水・横島・岱明・長洲・荒尾を経由する路線。

（2号車線）

③ 本校と玉東町を始発・終着とし、玉東・玉名・荒尾を経由する路線。（3号車線）

④ 本校と南関町を始発・終着とし、南関・荒尾を経由する路線。（4号車線）

（2）使用車両及び装備

ア 4路線は乗客用座席が25席以上の車両を使用する。

イ 児童生徒の障害に応じた車内の改装を行い、装備は空調機・遮光カーテンを完備すること。

ウ 前・後方に学校名を標記する等の外観・内装については学校の要請に対応すること。

エ 乗車・降車時に児童生徒の所在確認が確実に行われるようにするための安全装置を装備すること。

（3）運行日

別紙「令和5年度（2023年度）熊本県立荒尾支援学校通学バス運行日予定表」のとおりとする。ただし、台風・大雪等の自然災害その他の諸事情により一部変更する場合もある。

なお、運行の中止又は登下校する時間を変更する場合は、原則として前日の17時

までに学校が指示を行う。

また、年度初めに、通学コース・乗降場所・時間等の確認のため1～2回学校職員及び添乗員が同乗し、試走を実施する。その他、必要に応じて実施する。

(4) 運行時刻及び乗降場所

運行時刻及び乗降場所は別紙「令和5年度(2023年度)熊本県立荒尾支援学校通学バス運行時刻等予定表」のとおりとする。ただし、諸事情により一部変更する場合もある。

(5) 乗車する者

乗車する者は、原則として運転手、添乗員、児童生徒及び随時指導監督のための学校職員とする。

5 受託者の義務

(1) 運行路線並びに運転手及び添乗員の配置等

ア 学校が作成した運行計画に基づいた路線を運行しなければならない。

イ この業務に適した運転手を各路線に1名配置しなければならない。

ウ 各路線に原則1名以上、この業務に適した添乗員を配置しなければならない。なお、業務の特殊性に鑑み、添乗員の人選その他については学校と協議のうえ決定する。

エ 運行責任者を選任し、運行条件を遵守させるよう努めなければならない。

(2) 車両の整備等

ア 常に車両の点検整備に努めなければならない。

イ 車両は国土交通省で定める「道路運送車両の保安基準(昭和26年運輸省令第67号)」に適合したものでなければならない。

(3) 運転手の主な業務

ア 法令を遵守し、バスを安全に運転する。

イ 添乗員のバス発車の合図を確認してから、バスを発車する。ただし、学校出発時は、学校職員の発車合図に従う。

ウ バス運行中に添乗員から停車の要請を受けた場合は、速やかに安全な場所にバスを停車させ、車内の安全が確保されてから発車する。

エ 児童生徒が乗降する場合は、完全にバスが停車してから扉を開け、乗降場所の安全確認をする。

オ 児童生徒が降車した後も、安全確認後、扉を閉め発進する。

カ 運行経路及びバス停付近の交通状況を事前に十分把握し、バス停ごとの発車時刻を厳守する。

キ 児童生徒が乗車している間は、緊急の場合を除き、バスを離れない。

(4) 添乗員の主な業務

ア 児童生徒の乗降及び車内で介助を行うとともに、必要に応じチャイルドシート等により座席への固定を行うこと。また、児童生徒の乗車時は、着席及びシートベルト着用を確認した後に、発車の合図を行うこと。

イ バスの安全運行を確保するため、児童生徒の状況を把握し、必要に応じて運転手に停車の要請を行う。

ウ 登校時乗車の際に保護者等から預かった児童生徒の荷物等は、学校到着後、学校職員に引き渡すこと。

エ 下校時降車の際には児童生徒を確実に保護者等に引き渡すとともに、学校職員か

ら児童生徒の荷物等を預かった場合には併せて保護者等に引き渡すこと。

オ 車内における児童生徒の健康管理、安全面についての管理を行い、健康面に注意すべき点があれば学校職員に連絡する。

カ 車内における児童生徒の状況等の報告及び連絡。

キ 乗降時の安全管理、乗降口・座席間の誘導。

ク 乗降時の人数確認及び乗降時に異常がある場合の学校への連絡。

ケ 車内においては次の（５）～（１１）の事項に沿って適切な対応をとること。

（５）児童生徒への理解

乗車する児童等について正しく理解したうえで、業務に携わる者に対し次のことを遵守させるものとする。

ア 児童生徒は、情緒が不安定な場合があるので、その行動には常に気を配ること。

イ 児童生徒には、肢体の不自由な者、体力が著しく劣る者、健康状態が不安定な者があり、座席への固定具を使用している場合があるので、乗降時はもとより、乗車中においても介助の必要があるとともに、バスの走行にも細心の注意を払うこと。

ウ 児童生徒の中には、言葉での意志疎通を行うまでに至らない者があり、お互いに信頼関係を築き、行動の予測や要望が理解できるよう愛情をもって接していくこと。

エ 児童生徒に対しては、教育の場にふさわしい態度をもって接すること。

（６）衛生面への配慮

車内を常に清潔に保つとともに、次のことに配慮するものとする。

ア 救急薬品を準備し、救急箱に入れて必ず携行すること。なお、救急薬品等の準備は学校が行う。

イ 大小便や嘔吐物等で汚れることがあるので、必要に応じ座席にシートを敷くとともに汚物の処理を行うこと。

ウ 大小便、嘔吐物、血液等には、他の児童生徒が触れないようにすること。

（７）事故発生時等の処理

交通事故その他緊急事態が発生したときに、直ちに適切な措置を講ずるとともに、学校に報告しなければならない。

また、交通渋滞により規定どおりの運行が困難となった場合も、学校に報告しなければならない。

（８）自然災害時の対応

自然災害が発生した場合、学校と連絡を取り合って安全確保に留意しながら、その後の対応について協議することとする。

なお、学校と連絡が取れない場合は、次の対応をとるものとする。

ア 登校中の場合

学校までのバスの運行が可能な場合は、新たな乗車を打ちきり、バスを学校まで直行させること。また、学校までのバスの運行が不可能な場合は、最寄りの避難所で待機すること。車内に留まることが困難なときには、警察・消防・最寄りの人に応援を依頼し、適切に対応すること。連絡が可能になり次第、学校への連絡を行い学校の指示を受け対応すること。

イ 下校中の場合

運行が可能な場合は、保護者等の迎えがない停留所は通過して終点まで運行すること。終点にも迎えの保護者等がない場合や運行が不可能な場合は、最寄りの避難所で待機すること。車内に留まることが困難なときには、警察・消防・最寄りの人に応援を依頼し、適切に対応すること。連絡が可能になり次第、学校への連絡を行い学校

の指示を受け対応すること。

(9) 児童生徒の発作時等の対応

ア バスの位置及び発作等の状況等を学校に連絡し、指示を受けること。

イ 発作等をおこした児童生徒の気道を確保し、衣服を緩めるとともに発作等を起こした時刻、状況等を記録し、学校に報告すること。

(10) 名簿の携行

児童生徒の名簿を携行し、輸送にあたること。

(11) 乗降車の確認

ア 児童生徒の乗車又は降車の際は、必ず点呼等により児童生徒の所在を確認するとともに降車の際は必ず学校等の職員又は保護者等に引き渡すこと。

イ 引き渡す際に、車内での行動が通常と異なった場合には、その旨を伝えること。

ウ 保護者等に引き渡すことができなかった場合には、随時学校と連絡を取り、終点まで乗車させ、その後の対応について指示を受け対応すること。

エ 運行当日の朝に保護者等から乗車しない旨の連絡があったときは、学校等に到着後、確実に職員に報告すること。

(12) 運転業務者等の名簿等の提出

契約後速やかに次の書類を学校に提出しなければならない。

ア 荒尾支援学校通学バス運行に携わる乗務員名簿

イ 荒尾支援学校通学バス使用車両一覧

(13) 報告義務

ア 運行業務に関しては、毎月の運行業務完了後に1月ごとの運行回数を集計し、速やかに「月間運行実施報告書」を提出するとともに、毎日「添乗員日誌」を作成し、報告しなければならない。

イ 学校は、受託者に対し委託業務に関して必要な報告を求めることができる。

(14) 守秘義務

業務遂行にあたり、個人情報等知り得た秘密は第三者に漏らしてはならない。これは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

6 委託料の支払い等

(1) 受託者は、毎月の運行業務を完了したときは、翌月10日（3月にあっては当月31日）までに「実施報告書」学校に提出すること。

(2) (1)による実施報告書を提出し、学校の検査に合格したときは、遅滞なく「支払請求書」を学校に提出すること。

(3) 学校は、(2)による支払請求書が正当であると認めたときは、その書類を受領した日から30日を経過する日までに委託料を支払うものとする。

7 その他

(1) 受託者はあらゆる事故及びトラブルの防止に努める。

(2) 受託者の責に帰すトラブル等が発生した場合は、誠意を持って迅速に正常な業務遂行に努めなければならない。また、受託者は学校の要請に誠意をもって対応しなければならない。

(3) 児童生徒の責に帰すトラブル等で費用が発生し、学校が承認した場合は、原則として児童生徒の保護者が負担する。

(4) 受託者は、添乗員に学校等との緊急連絡用に、受託者が支給する携帯電話を携行させ

て輸送にあたること。

(5) 原則として、第三者への再委託は禁止する。

(6) この仕様書に記載されていないことについて疑義が生じた場合は、学校と受託者で協議のうえ決定する。

(7) 添付書類

① 令和5年度(2023年度)熊本県立荒尾支援学校通学バス運行路線予定図

② 令和5年度(2023年度)熊本県立荒尾支援学校通学バス運行日予定表

③ 令和5年度(2023年度)熊本県立荒尾支援学校通学バス運行時刻等予定表

(8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、契約後のバスの増便を依頼することがある。