

田万川地域生活バス運転業務委託仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、田万川地域生活バス運転業務の委託内容及び履行方法（以下「委託業務」という。）について定める。

2. 事業運営に関する基本方針

萩市（以下「市」という。）は、地域住民の移動手段を確保することを目的に、田万川地域生活バス（以下「バス」という。）の運行を行うものである。

受注者は、次に掲げる基本方針に従って、別紙の田万川地域生活バス運行計画（以下「運行計画」という。）に基づき運転業務を行うこととする。

- (1) 運行計画に基づきバスを運行し、関係法令等を遵守し、安全運行に万全を期すこと。
- (2) 常に注意を持って運転業務を行うこと。
- (3) 利用者の意見等について、運営への反映に努めるなど、バスを利用しやすいようサービス水準の維持、向上に努めること。
- (4) 効率的かつ効果的な運営を行うこと。
- (5) 個人情報を適切に保護すること。

3. 業務の内容

(1) 運行方法について

- ① バスの利用者から運賃を収受しない無償運送で運行を行う。
- ② 受注者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(2) 委託業務期間について

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 運行日等について

- ① 運行日は、土曜日、日曜日、祝日、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日を除く日とする。
- ② 運行ルートと停留所は、別紙「運行計画書」のとおりとし、天災その他受注者の責によらない事由により、運行ルートの全部又は一部が運行不能の場合は、速やかに市の担当課へ報告するとともに、運行ルートの変更等を行うことができる。
- ③ 運行便数と運行時間は、別紙「運行計画書」のとおり、路線バスを利用する地域の高齢者の通院や高校生の通学、通勤等の状況を考慮し、朝便・昼便・夕便の3往復の運行便数とする。
- ④ 受注者は、運行計画の停留所以外の増設や運行便数の増便、利用者に対する配慮事項等の提案がある場合、市へ任意様式で提案書を提出すること。

(4) 運転業務について

- ① 受注者は、安全第一に運転業務を遂行し、確実、円滑に運行するため、運転者の健康管理等に十分注意すること。
- ② 受注者は、本業務に携わる運転者に対して安全運転の励行等を徹底とともに、運転業務の開始前と終了後の運行車輛の点検を行うこと。
- ③ 事故発生時は、受注者の被害・加害を問わず、乗客の安否確認や救急対応等を行うとともに、市の担当課へ連絡し、必要に応じて代替え運行が実施できるよう体制を整えること。
- ④ 事故発生による費用は、受注者の責による事故の場合は、受注者が費用を負担する。
- ⑤ 事故発生時には、遅滞なく市の担当課に報告すること。
- ⑥ 受注者は、ダイヤの遅れ、乗りこぼし等の不測の事態への対応を適切に行うこと。
- ⑦ 苦情等への対応を適切に行うこと。
- ⑧ バス運転者は、萩市のバスを運転していることを自覚し、安全運転及び親切丁寧な対応に努めること。

(5) 運行車輛について

- ① 運行車輛は、市が使用権利を有する車輛を受注者に貸与することとする。
- ② 受注者は、市から貸与を受けた車輛の日常点検や清掃、燃料補給等の維持管理を適切に行うこと。
- ③ 車輛保管場所については、受注者が用意した場所を使用する他、市と協議の上で市が用意した場所を使用することを可とする。

【貸与車輛】トヨタハイエースワゴン（定員10名）

上記車輛が修繕等により、貸与が困難な場合においては、市が使用の権利を有する他の車輛を貸与する。

(6) 保険について

- ① 保険加入について
 - ア 自動車損害賠償保障法に基づく自動車損害賠償責任保険及び自動車損害賠償の任意保険については市が加入する。
 - イ 運転者に対する補償保険については、受注者で加入すること。
- ② 交通事故などの損害賠償について
 - ア 委託業務上で発生した交通事故により生じた損害賠償は、市が加入する自動車損害賠償責任保険及び自動車損害賠償の任意保険で対応するものとする。
 - イ 受注者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えたとき、並びに、市が加入する保険で対応できないものについては、受注者が損害賠償の責任を負うものとする。

4. 業務上の必要な手続等について

(1) 運行に係る許可申請等

運行に係る必要な申請手続は市が行う。

(2) 運行に関する書類の整備等

① 受注者は、バスの運転者の安全運転確認・乗務記録表（別紙様式1号）を作成し、毎月10日までに前月分を市の担当課へ提出すること。

② 受注者は、バスの運転者台帳（別紙様式2号）を作成し、市の担当課へ提出すること。

なお、バスの運転者を変更する場合等のときは、その都度、同台帳を作成し、市の担当課へ提出すること。

③ 事故が発生した場合、受注者は事故の記録（別紙様式3号）を作成し、市の担当課へ提出すること。

④ 受注者は、バスの利用者等から苦情を受けたときは、苦情処理簿（別紙様式4号）を作成し、市の担当課へ提出すること。

5. バスの運行費用について

(1) バスの運行費用のうち、燃料代、オイル交換等の車輌維持費、タイヤ購入とタイヤ交換代、車両検査料、自賠責保険と運転者以外を対象とする保険については市が負担し、これ以外の運行費用は受注者が負う。

なお、燃料給油とオイル交換、タイヤ交換は、市が指定する事業所で行うこと。

(2) 委託料の支払い方法は、会計年度の四半期ごと若しくは毎月ごとに支払うこととし、請求方法や支払時期は市と受注者との契約において定める。

6. 法令等の遵守

バスの運転に当たり、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならぬ。

(1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）及び道路運送法施行令（昭和26年政令第250号）

(2) 道路交通法（昭和35年法律第105号）及び道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）

(3) その他関係法令

7. 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 受注者の責めに帰すべき事由による場合

受注者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は事業の取り消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。

その場合、市に生じた損害は、受注者が賠償するものとし、また、次期事業者

が円滑かつ支障なく、バスの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由による場合

不可抗力等、市及び受注者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより当該事業契約を解除できるものとする。

なお、この場合において受注者は次期事業者が円滑かつ支障なく、本業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

8. 個人情報の保護

本委託業務において、乗客の個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成18年法律第57号）等の関係法令を遵守するとともに、その管理には細心の注意を払うこと。

9. その他協議事項

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書の内容の解釈に疑義が生じた場合は双方協議によりこれを定めるものとする。