

平成30年度－平成33年度 三田市立ひまわり特別支援学校及び 特別支援学級センター校対応児童生徒送迎業務委託仕様書（単価契約）

1 業務内容

この業務は、三田市教育委員会（以下「市教委」という）が（1）三田市立ひまわり特別支援学校（以下「特別支援学校」）の児童生徒と（2）富士小学校の特別支援学級センター校（以下「センター校」という）に平成26年度まで在籍していた児童を、市が用意する送迎車両に添乗員や介助員（以下「添乗員等」という）を添乗させ、送迎手段を確保することを目的とする。

当該業務については、各学校の運営方針やその内容、個々の児童生徒に対する精神面及び身体面への配慮、個人情報等の保護の重要性について十分に把握、理解するとともに、心身に障害のある児童生徒の送迎であるという点を踏まえ、より安全かつ正確な業務の遂行が求められる。

また、車両運行にあつては、関係法令や発注者が作成した運行計画に基づき、指定した運行コース、運行時間等の運行条件を遵守し、より安全かつ確実に運行するものである。

2 学校の所在地

- (1) 三田市立ひまわり特別支援学校（小学部）及び三田市立富士小学校
〒669-1547 三田市富士が丘1-12
- (2) 三田市立ひまわり特別支援学校（中学部・高等部）
〒669-1547 三田市富士が丘3-25

3 使用車両

- (1) 使用車両の詳細

送迎車両は、市が所有する車両（別紙1）を使用するものとする。

- (2) 車両使用契約

車両の使用については、「車両使用契約書（別紙2）」を締結するものとする。

- (3) 車両にかかる経費

| 委託者の負担 | 受託者の負担 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・車両の老朽化に伴う修繕費（例：動力関係や車両各所の異音に伴う故障といった通常の走行に支障をきたす装置全体の修繕が必要な場合など） ・車検時の自賠責保険料と重量税等の法定費用 ・委託契約開始時の車両整備費（前年の委託業者と変更になる場合のみ） | <ul style="list-style-type: none"> ・人件費、燃料費、油脂費 ・車検及び法定点検（1年・6ヵ月・3ヵ月点検） ・車両修繕費（受託者の責めに期すべき修繕や消耗品等交換・補充） ・管理諸経費 ・点検及び修理期間中における代替車両の確保・運行等の経費 ・自動車任意保険料及び事故発生時の賠償補償措置費 ※1 ・各車両に装備する携帯電話及びその使用料 |

※1 詳細については、【5 受託者の義務（11）自動車任意保険への加入】を参照のこと。

(4) 運行管理

車両の運転及び管理については、関係法令を遵守するとともに誠意と責任をもって、正確かつ安全な運行に対して十分に配慮し、実施すること。

(5) 車両の保管

車両の保管について、1号車はひまわり特別支援学校（中学部・高等部）とする。その他の車両については、原則、各学校もしくは三田市所有の施設（ウッディタウン内）に保管するものとする。ただし、双方協議の上、市内の自己（受託者）の車庫を特定して保管することも可とする。

(6) 日常管理

ア 受託者は、常に清潔な状態に維持し、盗難や破損を受けることのないよう誠意と責任をもって、管理・保管すること。

イ 日常の始業点検整備作業の励行に努めること。

ウ 委託業務以外の使用はしないこと。

(7) 事故の賠償

事故の賠償等については次によること。

ア 受託者は、業務の実施により第三者（搭乗者を含む）に損害を与えたときは、その損害を賠償し、その処理手続きをすること。

イ 受託者は、車両を滅失、損傷を与えたときは、同等品以上の代物を弁済又は原形に復すること。

ウ 上記ア、イの場合、早急に市教委に報告し、その指示に従うこと。

4 業務委託期間

契約締結日 ～ 平成34年3月31日 （債務負担行為による）

5 受託者の義務

(1) 送迎の完全実施

受託者は、本送迎業務が義務教育における通学手段の確保を目的としていることから、対象児童生徒の登下校を完全にサポートすること。

ア 受託者は、市教委が作成する運行計画（別紙3）に基づき、運行しなければならない。

イ 年度の途中で転入生あるいは児童生徒の状態により運行コースが変更された場合は、その変更コースにより運行する。

ウ 学校行事その他により、運行コース、発着場所、送迎時間等を臨時に変更する場合も、全て対応しなければならない。

エ 学年ごとに下校時間が異なる場合、各学校を起点とした往復の運行が必要な場合は対応すること。

オ 大雨等による気象警報その他臨時に登下校が必要な場合も、全て対応すること。

(2) 乗務員等（運転手、添乗員等）の確保

ア 4月からの業務に対応するため、平成31年2月19日（火）までに確保すること。

イ 受託者の都合による欠便は認めない。乗務員等は登下校日の乗務が確実に行うことができ

る者を選任すること。

ウ 児童生徒の中には、情緒不安定な場合などがあるため、各車両の乗務員等は原則的に登校時と下校時、及び毎曜日について同じ者を選任すること。

エ 気象警報時には予定時刻を変更し下校するなど、急遽予定時刻を変更の上、運行する必要があるので、乗務員等は緊急の場合に備え、すぐに参集出来る者を確保すること。

オ 運転手は、送迎に使用する車両の種類に係る道路交通法に規定する運転免許取得後3年以上の運転経験を有し、かつ、過去3年間無事故無違反で健康な者を選任すること。

カ 添乗員等は、過去に介護に関する業務に従事した経験のある者、またはこれらの業務に前向きに取り組んでいこうとする者など、心身に障害を持つ子どもたちを理解し、十分な配慮が行える者を選任すること。

(3) 運転手の配置と役割

ア 受託者は、この業務に適した運転者を各コースに1名配置しなければならない。

イ 受託者は、中型免許が必要な車両については、当該免許保持者を配置すること。

ウ 受託者は、配置した運転手が病気その他の都合により乗務できない場合を想定し、予め予備人員を配置し、運転を行わせること。

エ 車椅子で乗車する児童生徒の乗降に際し、昇降装置（リフト）に固定し、安全に乗車させること。

オ 運転手は乗降の際、安全な位置に停車し、また付近住民の通行の妨げにならないよう配慮すること。

カ 運転手は児童生徒が乗車していることを自覚し、安全運転に努めること。

キ 運転手は交通法規の遵守はもちろんのこと、交通マナーを守り、歩行者及び周囲の車に細心の注意を払い、市公用車として相応しい運転に努めること。

(4) 添乗員等の配置と役割

ア 受託者は、この業務に適した添乗員等を1号車は2名、その他の車両には各1名配置しなければならない。

イ 受託者は、配置した添乗員等が病気その他の都合により乗務できない場合を想定し、予め予備人員を配置し、添乗させること。

ウ 児童生徒の車両への乗降に際し、介助を行うとともに、必要に応じて、チャイルドシートなどにより、座席への固定を行うこと。

エ 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。

オ 登校及び下校の送迎後、ジュニアシートなどの載せ替えが必要な車両については、適宜対応すること。

カ 児童生徒の乗車又は下車の際には必ず児童生徒の確認を行うとともに、下車の際には学校職員あるいは保護者等に確実に引き渡すこと。学校職員から荷物等を預かった場合には合わせて保護者等に引き渡すこと。

キ 添乗員等は扉付近の座席に座り、扉の開閉を行うとともに、扉及び窓等の安全管理を怠らないこと。

ク 車中の児童生徒の様子について学校あるいは保護者から報告を求められた場合、あるいは報告すべき様子があった場合は、適切に報告すること。

ケ 運行中、保護者からの欠席等の連絡が携帯電話にあった場合、あるいは自宅・学校に連絡が必要となり携帯電話を使用する場合は、添乗員等が行うこと。

コ 車内においては下記（6）を踏まえ適切な対応をとること。

（5）業務責任者の配置と役割

ア 受託者は、業務責任者を選任しなければならない。

イ 受託者は、業務責任者の業務を補助させる為、副担当者を選任しなければならない。

ウ 業務責任者は、市教委が作成した運行計画どおり、各車両の運行管理を行う。

エ 業務責任者は、学校行事、その他の都合によりコースが変更された場合について、運行調整を行う。

オ 業務責任者は、運転手の健康状態に十分注意することとし、必要に応じて、健康診断を行う等の措置を実施し、安全な運行が行えるようにすること。なお、市教委から運転手の健康状態に関する資料（健康診断書など）の提出依頼があった場合は、すみやかに提出すること。

カ 業務責任者は、入学生など新たに乗車する児童生徒について、乗車前に学校あるいは保護者と調整、下見及び現地において送迎時の乗車場所の確認等を行う。

キ 業務責任者は、保護者との連絡手段について電話での意思疎通が困難な保護者がいる場合は、その他の代替手段（FAX やメールなど）を確保し、対応すること。

ク 業務責任者は、各車両の車両管理（日常点検、始業時点検など）を行う。

ケ 業務責任者は、各車両に児童生徒の連絡先を記載した運行コースを備え付ける。また、それら個人情報紛失しないよう管理する。

コ 業務責任者は、車両の車検及び法定点検が円滑に実施されるよう手続きを調整するとともに、受検後は市教委に点検結果を書面で報告すること。

サ 業務責任者は、市教委から「運行関係者打ち合わせ会（市教委、学校関係者、保護者出席）」（年1回程度）への出席依頼があった場合は、出席すること。

シ 市教委、学校（学校長もしくは担当教諭）、保護者と協議等を行う場合は、非常時を除いて、業務責任者が行うこと。

ス 業務責任者は、登下校時の添乗員が異なる場合、添乗員が保護者から受けた連絡事項は、次の添乗員へ的確に伝えること。

セ 業務副担当者は、業務責任者の補佐を行い、急な運行変更等に迅速に対応すること。

（6）児童生徒への理解

受託者は、乗車する児童生徒について、正しく理解したうえで、業務に携わる者に対して次のことを遵守させるものとする。

ア 児童生徒には、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おり、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、車両の走行には細心の注意を払うこと。

ウ 児童生徒の中には、言葉での意思疎通を行うまでに至らない者もおり、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 児童生徒の中には、情緒不安定で、車外風景が変わったり乗務員等が代わったりすると、パニックを引き起こす可能性のある者もいる。他の児童生徒が欠席しても同じ経路を走る、乗務員等は可能な限り交代しない等、可能な限りの配慮を行うこと。やむを得ず、乗務員等を交代しなければいけない場合は、児童生徒との接し方において注意すべき点や介助方法などについて、十分に引き継ぎを行い、児童生徒の心身の状態に細心の注意を払うこと。

オ 保護者、学校関係者、乗降時の付近住民などへ挨拶を行うなど、教育の場にふさわしい態度、言動を行うこと。

カ 車中においても言動や態度について細心の注意を払うこと。

キ 児童生徒に対しては、教育の場にふさわしい態度を持って接すること。

(7) 衛生面への配慮

受託者は、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 車中において、児童生徒が体調不良などにより嘔吐、あるいは大小便で汚れた場合は、受託者が清掃を行うこと。また、それら嘔吐物及び排泄物に他の児童生徒が触れないよう配慮すること。

イ タオル、雑巾、ティッシュなど、車中で必要な物がある場合は準備すること。

(8) 服装

送迎に相応しくない服装は慎むこと。

(9) 各学校との打ち合わせ

ア 受託者は、運行開始までに各学校と綿密な打ち合わせを行うこと。

イ 受託者は、委託者が依頼する場合は、各児童生徒及びその保護者と乗務員及び添乗員と面談を行うこと。

(10) 乗務員名簿の作成

ア 受託者は、市教委、学校、保護者へ提示するための各ともだちバスの乗務員名及び連絡先、搭載する携帯電話の電話番号を記した乗務員名簿を書面にて作成し、提出すること。

イ 受託者は、選任した業務責任者及び業務副担当者を記した名簿を書面にて作成し、**平成31年2月19日(火)までに**市教委へ提出すること。

ウ 受託者は、乗務員を変更した場合は、遅滞なく、市教委及び学校に書面にて交付すること。

(11) 自動車任意保険への加入

ア 受託者は、受託者を契約者として使用車両に係る任意保険に加入すること。なお、加入内容については下記を参考に、各種損害に対して十分に補償しうるものとする。

①対人保険：無制限 ②対物保険：無制限 ③搭乗者傷害保険又はそれに代わる保険：搭乗者1人あたり1,000万円以上 ④車両保険

イ 保険金額を超える補償が生じた場合には、そのすべてを受託者で負担すること。

(12) 秘密の保持

業務に携わる者は、送迎業務において知り得た児童生徒の個人情報について、他に漏らさないこと。送迎に従事しなくなった後もまた同様とする。

6 必要装備

(1) 携帯電話

受託者は各車両に1台ずつ、受託者が用意した携帯電話を装備し、保護者からの（緊急）連絡に迅速に対応できるよう適切に管理すること。

(2) 冬期スタッドレスタイヤ等

受託者は、冬期（11月～3月）までの間、道路凍結に備えるため、受託者が準備するスタッドレスタイヤを各ともだちバスに装着し安全な運行に努めること。また、降雪や道路凍結に備え、タイヤチェーンを搭載すること。

7 業務実施日数

(1) 登下校時の送迎業務（各校共通）

ア 年間の送迎予定日数

| 平成 30 年度 | 平成 31 年度 | 平成 31 年度 | 平成 33 年度 |
|----------|----------|----------|----------|
| 0 日 | 202 日 | 202 日 | 199 日 |

（日数内訳）

| 1 学期 | 2 学期 | 3 学期 | 休業期間中の登校日 |
|------------------|-------------------|------------------|-----------|
| 4 月 7 日～7 月 20 日 | 9 月 1 日～12 月 25 日 | 1 月 8 日～3 月 25 日 | 1 日程度 |

ただし、おおむね次の日程の土・日曜日に振替登校、夏休み期間中の登校日等がある。

<年間振替日数（各学校約12日）>

（内訳） 4月：離任式、授業参観 7・8月：プール登校
 5・9月：運動会、体育大会 10月：授業参観、講演会
 11月：音楽会、文化祭 2月：授業参観、講演会

イ 気象警報により臨時休校があった場合など、送迎日数に増減が生じた場合には、必要な時期に契約額を変更する。

ウ 4月に実施される離任式においては、前年度の運行体制で送迎すること。

(2) 交流及び共同学習等の送迎業務

三田市立ひまわり特別支援学校においては、上記7（1）に加え、交流及び共同学習等（別紙4）での送迎業務を行うこと。

ア 交流及び共同学習等の時間帯

通学バス運行日で、通常運行の妨げにならない時間帯（8：30～15：00）とする。

また、送迎業務の実施にあたっての経費については業務委託料に含める。ただし、児童生徒の乗車時及び待機時に発生する高速料金や目的地での駐車場代などは除く。

イ 使用する車両

当該業務において使用する車両は、原則、上記「3使用車両（1）」の送迎車両として使用するものとして指定している1号車とする。ただし、送迎時に複数台同時に運行する必要がある場合など、必要に応じて、特別支援学校の送迎車両として使用しているその他の車両を使用するものとする。

ウ 運転手の役割

運転手は上記「5 受託者の義務（3）運転手の配置と役割」を遵守すること。なお、運転手が目的地で滞在する必要がある場合（帰社する時間がない等）の費用は業務委託料に含める。また、当該業務に限り、車内での児童生徒の対応は担当教諭等で行うので、添乗員は同乗する必要はない。

エ 年間の送迎予定回数（回数は各学校と目的地の往復）

年間の送迎予定回数は「交流及び共同学習等（別紙4）」のとおりとする。

なお、業務実施月の前月20日までに、ひまわり特別支援学校から活動行事等の日程が通知されるので、それに基づき、運行を行うこと。

8 運行計画

（1）運行計画の概要

各年度の通常時の運行に必要な車両台数、送迎時間、距離、使用車両などについては、運行計画の概要（別紙3）のとおりで予定する。ただし、児童生徒の就学状況等によって運行計画を変更が必要となる可能性があるが了承のこと。

なお、乗車する児童生徒や運行コース等を含めた詳細な運行計画については、各年度の運行開始前までに市教委で作成し、提供するものとする。

（2）運行コースの変更

学校行事等でコース変更の必要性がある場合で、予め連絡のあったときは、その指示に従い経路変更を行うこと。

（3）運行時間の変更

学校行事等で送迎時間の変更の必要がある場合は、対応すること。

（4）欠席時等の扱い

休校、欠席等日常業務に係る連絡事項については、受託者において学校長及び児童生徒の保護者から直接連絡を受けることとし、また、止むを得ず送迎時間が遅れる場合は、学校長及び児童生徒の保護者に直接連絡すること。

（5）事故発生時等の処理

受託者は、送迎途中において交通事故、その他の緊急事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、早急に学校長及び市教委に報告すること。

また、事故発生等により、当該車両の運行が不能となった場合は、受託者においてすみやかに代車を手配するなど、送迎業務への支障を最小限に抑えられるよう、迅速に対応すること。

（6）申し合わせ事項の確認

登下校時の注意事項を記した「申し合わせ事項」（別紙5-1、5-2）を確認、遵守のこと。

（7）業務日報等の作成

運転者名、運行距離、時間を記した運転日誌（毎日運行後に記載）及び車両点検票（毎月中旬頃に記載）を車両毎に作成し、毎月提出すること。

（8）変更の頻度

各年度において、学校行事その他の事情により運行時間・コースの変更が行われるため、対応

すること。

9 業務の継続性、質の向上

(1) 業務の継続性

受託者は、25年以上継続している本送迎業務について、業務の質を低下させることがないよう最大限の努力を行うこと。

(2) 質の向上

受託者は、車両の安全管理、乗務員の指導を怠ることなく、その質の向上に努めること。

10 業務委託料の算出

業務委託料は、「7 業務実施日数」及び「8 運行計画」から車両毎に積算することとし、1日の登下校の送迎業務に係る「コース単価」と交流及び共同学習等の送迎業務に係る「交流単価」で構成するものとする。

(1) コース単価の積算

コース単価については、1日における走行距離を10km単位で区分し、年度ごとに市教委で計画する運行コースの走行距離を双方で確認し、該当する単価を適用するものとする。

コース単価については、人件費や燃料費の増減も含め、契約期間内は同一の単価とする。

また、コース単価の算出にあたっては、各区分の距離間の半分の距離で積算しており、現段階で該当する1コースあたりの走行距離(単価表1のA～I)についての単価を記載すること。記載箇所以外の単価については、各々の計算式を用いて、算出するものとする。

(単価表1)

| 区分 | 1日の走行距離 | 1号車(ガソリン) | 2～7号車(ガソリン) | 2～7号車(軽油) |
|----|----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 1～10km | $A \times 0.57$ | $C \times 0.58$ | $G \times 0.74$ |
| 2 | 11～20km | $A \times 0.79$ | C | G |
| 3 | 21～30km | A | $(C+D) \div 2$ | H |
| 4 | 31～40km | B | D | I |
| 5 | 41～50km | $B \times 1.18$ | E | $I \times 1.17$ |
| 6 | 51～60km | $B \times 1.35$ | F | $I \times 1.34$ |
| 7 | 61～70km | $B \times 1.53$ | $F \times 1.13$ | $I \times 1.51$ |
| 8 | 71～80km | $B \times 1.71$ | $F \times 1.26$ | $I \times 1.69$ |
| 9 | 81～90km | $B \times 1.88$ | $F \times 1.39$ | $I \times 1.86$ |
| 10 | 91～100km | $B \times 2.06$ | $F \times 1.51$ | $I \times 2.03$ |

(2) コース単価の支払い

支払いについては、毎月の請求時に「各車両のコース単価×実際に送迎した日数分」を毎月支払うものとする。

(3) 交流単価の積算

交流単価については、車両1台の1回あたりの運行における往復の走行距離を10km単位で区分し、各年度にひまわり特別支援学校が計画する交流及び共同学習等の目的地までの往復の走行距離(1日の往復の走行距離は200km以内)に、該当する単価を適用するものとする。

交流単価については、人件費や燃料費の増減も含め、契約期間内は同一の単価とする。

また、交流単価の算出にあたっては、各区分の距離間の半分の距離で積算しており、現段階で該当する1回あたりの往復の走行距離(単価表2のJ～AG)についての単価を記載すること。記載箇所以外の単価については、各々の計算式を用いて、算出するものとする。

(単価表2)

| 区分 | 1日の走行距離 | 1号車(ガソリン) | 2～7号車(ガソリン) | 2～7号車(軽油) |
|----|-----------|-----------------|-----------------|------------------|
| 1 | 1～10km | J | Q | X |
| 2 | 11～20km | K | R | Y |
| 3 | 21～30km | L | S | Z |
| 4 | 31～40km | $L \times 1.11$ | $(S+T) \div 2$ | AA |
| 5 | 41～50km | $L \times 1.22$ | T | $AA \times 1.08$ |
| 6 | 51～60km | $L \times 1.32$ | U | $AA \times 1.17$ |
| 7 | 61～70km | M | V | AB |
| 8 | 71～80km | N | W | AC |
| 9 | 81～90km | O | $W \times 1.06$ | AD |
| 10 | 91～100km | P | $W \times 1.13$ | AE |
| 11 | 101～110km | $P \times 1.06$ | $W \times 1.19$ | $AE \times 1.06$ |
| 12 | 111～120km | $P \times 1.12$ | $W \times 1.26$ | $AE \times 1.11$ |
| 13 | 121～130km | $P \times 1.18$ | $W \times 1.32$ | AF |
| 14 | 131～140km | $P \times 1.25$ | $W \times 1.39$ | AG |
| 15 | 141～150km | $P \times 1.31$ | $W \times 1.45$ | $AG \times 1.05$ |
| 16 | 151～160km | $P \times 1.37$ | $W \times 1.52$ | $AG \times 1.09$ |
| 17 | 161～170km | $P \times 1.43$ | $W \times 1.58$ | $AG \times 1.14$ |
| 18 | 171～180km | $P \times 1.49$ | $W \times 1.65$ | $AG \times 1.18$ |
| 19 | 181～190km | $P \times 1.55$ | $W \times 1.71$ | $AG \times 1.23$ |
| 20 | 191～200km | $P \times 1.61$ | $W \times 1.78$ | $AG \times 1.28$ |

(4) 交流単価の支払い

支払いについては、毎月の請求時に「目的地までの往復の走行距離に該当する交流単価×運行台数分」を毎月支払うものとする。

- (5) 児童生徒の就学状況等によって運行計画の変更が必要となった場合は、市教委が適正な運行計画を作成するので、それに対応すること。
- (6) 各年度の業務開始にあたっては、市教委と受託者双方で運行コースや総走行距離を確認し、各々のコースに該当する単価を適用する。
- (7) 交流及び共同学習等については、各年度において目的地や回数などが異なるため、学校から通知される運行計画に基づき、運行すること。
- (8) 業務開始後に「コースの変更」を行う場合、原則として毎月初めに距離を算出し該当する区分の単価を適用する。「コースの変更」とは概ね以下の範囲を指す。
(児童生徒の欠席等によるコース変更、児童生徒の転校によるコース変更、学校行事等による発着場所、学校行事等による児童生徒の乗車バスの変更、児童生徒の心身の変化によるコース変更、保護者の入院等による発着場所の変更、など)
- (9) 上記(5)及び(8)に関わらず、児童生徒数や総走行距離の大幅な増減などにより、市教委がコース単価変更等の必要性を認めた場合には、双方協議の上、変更を行うものとする。

1.1 提出書類

本業務の契約締結後から運行開始前までに、契約書に記載された必要書類のほか、以下の書類を提出すること。

- (1) 加入した任意保険証の写し
- (2) 運転従事者の運転免許証の写し
- (3) 運転従事者の過去3年間無事故無違反を証明する資料（運転記録証明書など）
※なお、過去3年間の基準となる日は、平成31年2月19日とする。

1.2 検査の実施

発注者は、受託者がこの仕様に基づいて業務を適正に遂行しているか、車両管理の状況の確認など、必要に応じて、実地検査や書面検査を行うものとする。

1.3 その他

- (1) 疑義の発生

その他、疑義が生じた場合、定めのない事項は別途市教委と協議のうえ、その指示に従うものとする。