宮代町コミュニティバス運行等業務委託仕様書

１　業務名

　　宮代町コミュニティバス運行等運行等業務委託

２　目的

本業務は、現在運行している町内循環バスの運行を継続し、引き続き町民の日常生活を支えるための足となる公共交通網を確保し、快適に暮らせるまちづくりに資することを目的とする。

３　事業種別

一般乗合旅客自動車運送事業(路線定期運行)

４　事業主体

宮代町

５　運行主体

　　町と町内循環バス運行管理業務委託契約を締結した運行事業者

６　運行事業者

運行事業者は、道路運送法第4条に規定する一般乗合旅客自動車運送事業（路線定期運行）の許可を取得できる見込みのある者であり、緊急時の対応が可能な距離に事業所または車両保管場所が設置できる者とする。なお、事業所及び車両保管場所の設置並びに許可申請に要する費用は、運行事業者が負担するものとする。

７　契約期間

(1)業務委託契約期間　　契約締結の日から令和10年3月31日まで

(2)本運行実施期間　　　令和5年4月１日から令和10年3月31日まで

８　運行内容

　　運行内容等については次のとおりとする。

(1)循環コース、便数、運行時間

午前8時00分から午後6時08分（休憩時間を含む）

ぐるる宮代（総合運動公園）発→山崎着コース　1日8便

山崎発→ぐるる宮代（総合運動公園）着コース　1日8便

※運行ダイヤの設定及び変更については、町と協議のうえ、これを定める。

(２)運行経路及び停留所

運行経路は、別に定める循環バス路線図のとおりとする。なお運行経路は、停留所位置などにより一部変更となる場合がある。停留所は、基準や許可要件などに準じて、町で設置する。

停留所数は各コース42か所。

※各コース（路線）の経路、ダイヤ、停留所数などは、利用状況により必要に応じて本運行実施期間内で変更する。

(３)運行日

12月29日から1月3日までを除く日曜日から土曜日

９　運賃体系

(１)基本運賃

１回乗車ごとに１００円とする。

　　ただし、次のいずれかに該当する者は運賃を無料とする。

1. 小学生就学前の方
2. 障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健手帳）をお持ちの方
3. 「要支援認定」・「事業対象者認定」及び「要介護認定」を受けている方
4. ②、③に該当する方1人につき同伴介護者1名

（２）回数券及び１日券

回数券　１，０００円（14枚綴り）

1日券　２００円

回数券及び１日券の作成、販売は運行事業者が行う。

１０　運行車両

(１)運行車両については新車（ノンステップ型の小型バス）による運行を予定しているが、メーカー側の都合で手配できない状況を踏まえ、契約後当面の間は運行事業者が用意する車両を使用すること。なお、契約期間中に町が車両を購入した場合は、導入次第、町所有バスに切り替えること。

(２)運行事業者が用意する車両

座席数11席、定員29人以上の小型バスとし、車種、新車、中古車を問わない。また、「移動等円滑化のために必要な旅客施設又は車両等の構造及び設備並びに旅客施設及び車両等を使用した役務の提供の方法に関する基準を定める省令」を適用するために必要な装備を備えること。

　その他、次の条件を満たすこと

1. 音声合成装置一式（バス停自動アナウンス・バス停自動案内表示・降車ボタン）を設置すること。
2. バックアイカメラ及びモニターを設置すること
3. ドライブレコーダーを設置すること。
4. バスロケーションシステムを設置すること。
5. 車内に時計を設置すること。（利用者から分かる時計とする。）
6. 車体に名称、行き先等の運行上必要な表示を装備すること。
7. 町の循環バスであることが分かる装飾をすること。詳細については町と協議すること。

なお、運行の態様等により、この基準に適合し難い理由がある場合には、町と協

議のうえ、基準の適用除外を受けること。

その他装備については、町と協議すること。

１１　利用者

　　 利用者は、町内外問わず誰でも利用できるものとする。

１２　運行管理者

（１）運転者に対し、適切な指揮監督を行うこと。

①運行管理者を選任し、町へ報告すること。

②教育項目は、運転業務、法令並びに非常信号用具、非常口及び消火器等の取扱い、接客サービス、事故事例の検証等について定期的に行うほか、必要に応じて随時行うこと。

③運転状況に変化があるときは、適切な指示を行える体制を確立しておくこと。

④自動車の安全確保のため遵守すべき事項及び乗務員の服務規律の指導徹底並びに遵守事項の査察を実施すること。

1. 運転者に常務指示を行うときは、健康状況、運行経路状況、車両状態等を十分考慮のうえ、適応した割当及び配置とすること。

　⑥事故惹起運転者、初任運転者、６５歳以上の運転者には、運行の安全を確保するために遵守すべき事項について特別な指導を行い、かつ、適正診断を受けさせること。

（２）運転者ごとに乗務員台帳を作成し、営業所に備え付けること。

（３）運転手の勤務時間管理を行い、過労防止を十分考慮した乗務配置とする

こと。

（４）乗務の指示を確実に行い、特に早発の禁止の徹底を図ること。

（５）運転手に対し、乗務開始前点呼を実施すること。

　①原則として、対面により点呼を行い、疾病、疾労、飲酒等の心身状況を聴取するとともに、外観的健康状態及び服装を観察して、服務の適否を判断すること。

　②健康状態が不適と認められ、また、その旨本人から申し出があった場合は、事情を判断して、町の管理者と協議し代務運転者を乗務させること。（運行途中も含む。）

　③天候、道路状況、作業内容、本人の勤務状況及び生活状況等から照らして安全運転に必要な指示、注意を行うこと。

　④運転免許証、業務上定めされた携行品の有無を確認すること。

　⑤車両の日常点検及び運行開始前点検の実施をすること。

（６）運転者に対し、乗務終了後点呼を実施すること。

　①原則として、対面により点呼を行い、運行、道路、車両、利用者の状況について報告を受けること。

　②乗務記録等、業務上定められた携行品を提出させ、これを点検すること。

（７）（５）（６）の点呼を行い、報告を求め、指示したときは、運転手ごとに点呼を行った旨、報告及び指示の内容等を記録し、その記録を１年間保存すること。

（８）乗務記録の管理を行うこと。

　①乗務記録を運転手ごとに記入させ、１年間保存すること。

　②運行日の翌日に町へ乗務記録を提出すること。

（９）事故（故障時も含む）等により運行を中断したときは、旅客自動車運送事業運輸規則第１８条及び第１９条により適切な処置を行うとともに、町に速報し、誠実かつ責任をもって事故処理にあたること。

　①事故等の記録及び報告書（重大な事故もしくは故障のとき）を速やかに町に提出するとともに、５年間保存すること。

１３　乗務員

（１）乗務員は、車両１台につき１人。運行事業者所属の大型第二種免許所有者とし、町へ報告すること。

（２）運行に必要な人員を確保し、病気等による業務の遅延等がないよう予備乗務員を定めておくものとする。

（３）乗務員は、町の循環バスを運行していることを自覚し、安全かつ利用者にとって快適な運転を行うこと。

（４）乗務員は、利用者へ適切な対応を行うこと。

（５）運行事業者は、乗務員の健康管理を行うこと。

（６）運行事業者は、乗務員に対し一定の制服を着用させ、車内札を付けさせるとともに、乗降客に対し適切な対応ができるよう接遇の指導及び安全運転等の教習・指示を行うものとする。

（７）乗務員は、車椅子利用者が利用する際にはリフト装置等を操作し、安全に乗降できるよう補助するものとする。

１４　業務内容

　　　業務内容は概ね次にあげる業務とする。ただし、業務内容を運行事業者と協議の上、変更追加することがある。

(１)乗合運行として必要な業務（運行業務、運賃の収受管理、１日券などの発行管理、乗降客の安全確保、車椅子利用者等の乗降補助、ダイヤ管理、車内アナウンス、緊急時対応、車両の良好な状態の維持管理、備品の管理など）

(２)乗り継ぎ案内業務

(３)バス運行に関する許認可申請に係る業務

(４)運行開始までの調整・テスト運行業務

(５)運行業務に関する各種調査への協力し、運行状況等データの提出を求めた場合は提出する。

(６)町との各種協議、調整等に係る業務。

(７)国補助金等の交付を受ける場合は、資料作成、データ提供など必要な事務処理を行うこと。

(８)運行事業者は、防犯、防災に関する情報を入手した場合や緊急事態が発生したときは、速やかに対応し、町及び関係機関と連携を図るものとする。

１５　利用状況の報告

(１)運行事業者は、運行に係る「乗務記録」を作成し、町の要請により適宜提出すること。

(２)運行事業者は、各月ごとに次に掲げる報告書を運行実施の翌月１０日までに、町に提出すること。なお、報告書等については電子データ（ワードまたはエクセル）で提出すること。

①利用状況報告書（利用人数など）

②運賃及び1日乗車券の販売に関する収入明細

③各停留所の利用状況

その他報告項目については、町と協議すること。

１６　停留所標識等の維持の協力

　　運行中に停留所の破損・汚損を発見した場合、乗務記録等により町に報告すること。

１７　経費負担の区分

1. 運行車両及び車両の維持管理（自動車税、重量税、損害保険、燃料費、車両修理整備費）等は、一切運行事業者が負担するものとする。また、運行に当たっての認可等の手続に関する経費についても運行事業者が負担するものとする。
2. 燃料費の著しい高騰やルート変更に伴う走行距離の増加等によって、燃料費が契約時の見込みを大きく上回る場合は、別途協議を行うものとする。

１８　委託料の支払

委託料は、本運行実施期間の各月において、委託契約金額を本運行月数で割って得た月ごとの金額から、当該月における運賃及び1日乗車券の販売に関する収入金額を差し引いた額を運行事業者の利用状況の報告提出後30日以内に支払うものとする。

また、国庫補助金等がある場合は、町の指示する国庫補助金等の清算方法により支払いを行うものとする。

１９　関係法令の遵守

運行事業者は、業務遂行に当たって、道路交通法、道路運送法その他関係法令を遵守し、安全かつ快適な運転を図り、時間厳守に努めるものとする。

２０　業務遂行上の管理

1. 業務にあたる乗務員は、交通安全に万全を期するとともに細心の注意を払い利用者に対して誠意をもって対応すること。
2. 運行事業者は、本業務に関する責任者を置き町に報告すること。
3. 車両故障・事故等により、運行を中止、または中断した場合は、運行事業者は直ちに町に報告するとともに、交代の乗務員の確保、予備車両の運行など業務に支障をきたすことのないように努めるものとすること。

２１　車両管理

1. 運行事業者は、善良な管理者の注意をもって委託業務を処理するため、車両管理責任者を定め町に報告すること。
2. 車両管理責任者は、車両に係る車検等を実施する際、事前に町に承諾を得ること。また、実施後は速やかに報告しなければならない。

２２　機密の保持等

運行事業者は、業務履行中に知り得た個人情報等の取扱いに十分注意し、この契約が終了し、または解除された後においても、知り得た情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

２３　事故等の責任

運行事業者は、対人、対物、搭乗者及び車両の事故等について、一切の責任を負い、誠意をもって一切の処理を行うこと。また、その処理内容等は、速やかに書面をもって、町に報告しなければならない。

２４　保険に関する事項

運行事業者は,運行車両について、次の補償内容の自動車保険契約を締結すること。

対人賠償　　　　　　　　無制限

対物賠償　　　　　　　　無制限

人身傷害・搭乗者保険　　1人8,000万円

※なお、補償内容は、国の規定以上の補償内容とすること

２５　権利・義務の譲渡の禁止

運行事業者は、本契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、事前に町の承諾を受けた場合は、この限りでない。

２６　見積り

見積書（様式２及び３）は、運行事業者所有のバスを５年間使用する前提で見積ること。また、契約期間中に町が所有するバスに切り替えた場合の削減可能額を参考に示すこと。

２７　その他

1. 運行事業者は、新型コロナウイルス等感染症の感染防止の対策を行うこと。
2. 運行事業者は、町と協議のうえ、軽微な運行業務の変更に対応をすること。
3. 町内循環バスの車両における広告の掲示は、町の指示に従うこと。
4. 運行事業者は、利用促進のため、積極的に周知活動を行うこと。
5. 運行事業者は、利用促進のための町の事業に積極的に協力すること。
6. 運行事業者は、運賃割引券などの事業について対応すること。
7. 町内循環バス運行管理業務委託業者選定プロポーザルで、提案した内容については、町と協議のうえ実施すること。
8. この仕様書に定めのない事項については、町と運行事業者との協議のうえ、定めるものとする。