

## 島田市自動車運転管理等包括委託 個別仕様書（保育支援課業務）

### I 業務実施場所等

#### 1 業務場所

島田市向谷四丁目1084番地の1 島田市立第一保育園

#### 2 業務日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定められた休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。）

#### 3 業務時間

原則、午前8時から午前10時までと午後1時15分から午後5時15分までとする。

### II 委託業務内容

#### 1 園舎内外の環境整備業務

(1) 定期環境整備業務の内容は、以下のとおりとする。

- ア 職員室、保育室、遊戯室（水拭き含む）、更衣室、トイレ、階段、玄関、玄関ホール、靴箱及びテラスの清掃 ほこり、蜘蛛の巣払い
- イ エプロン、台拭き及びタオル等の洗濯
- ウ 燃えるごみ等のごみ出し
- エ その他定期環境整備業務に付随する業務

(3) 定期環境整備以外の業務の内容は、以下のとおりとする。

- ア カーテン（年1回）及び玩具カバー等の洗濯
- イ 保育に必要な物品及び補修ボックスに入っている物品の作成及び修理
- ウ その他定期環境整備以外の業務に付随する業務

#### 2 園の運営業務

(1) 職員への保菌検査キットの配布と回収準備

(2) 業務中における災害時又は緊急時の対応は、以下のとおりとする。

- ア 保育園危機管理マニュアルに応じた対応

#### 3 その他各業務に共通する事項

(1) 業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。

(2) 業務に必要な消耗品等に係る費用は、委託者負担とする。

(3) 各業務の履行については、当日中の業務完了を原則とするが、個別に指定されたものについては、期限内に遅滞なく業務を完了することとする。

### III 使用することができる設備、機器等

- 1 使用する事ができる設備、機器等（以下「備品等」とする。）は、以下のとおりとする。なお、使用する事ができる備品等の利用の可否等は、受託者において考えるものとする。ただし、使用することができる備品等は、現段階での想定のため、今後変更する可能性がある。

備品等	個数	備考
キャビネット	3	職員と共有
職員室内カラーボックス	1	職員と共有
長机	1	職員と共有
椅子	1	職員と共有
掃除機	1	職員と共有
運搬用荷台	1	職員と共有
洗濯機	2	職員と共有
乾燥機	1	職員と共有
ミシン	1	職員と共有
アイロン	1	職員と共有

2 使用することができる備品等における委託者との協議は、受託者決定後に行うものとする。なお、受託者決定後、速やかに協議を行うことができるよう、事前に活用方法を検討しておくこと。

#### IV 参考数値

##### 1 環境整備に関する業務

	備考	参考稼働時間
毎日の朝の園舎内の掃除	保育室、廊下・玄関ホール・階段・職員室・遊戯室	1 時間
毎日のトイレ掃除	職員トイレ3カ所 園児用トイレ3カ所	1箇所につき 15分位
毎日のテラス・玄関靴箱掃除		15分位

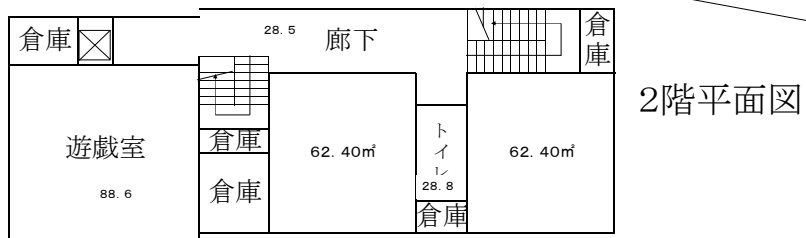
##### 2 洗濯業務

	備考	参考稼働時間
給食関係	エプロン10枚 給食帽子10枚 ふきん12枚 *2回に分けて洗う	20分×2回
汚れもの	雑巾18枚 足拭きマット12枚 *2回に分けて洗う オムツ替えマット2~4枚 *季節や天気によって数は変わる	20分×2回
調理員トイレ用ズボン	1本 朝一で洗濯	20分

### 3 ゴミ出しに関する業務

	平成 30 年度	備考
燃えるゴミ	1 回に出す量 約 62kg	
燃えないゴミ	月約 15～25kg	月により差有
古紙・段ボール	4 月 153kg (年最大) 10・11・1 月 13kg (年最小)	月により差有

(参考資料)



## 島田市自動車運転管理等包括委託 個別仕様書（すぐやる課業務）

### I 業務実施場所等

#### 1 業務場所

島田市神座及び横岡地先 大井川水路橋監視小屋

#### 2 業務日

日曜日から土曜日まで

#### 3 業務時間

午前6時から午後8時までとする。ただし、正午から午後1時までの間も、業務を行うものとする。

### II 委託業務内容

1 本個別仕様書における業務は、大井川左岸（神座）と右岸（横岡）を結ぶ水路橋における歩行者、自転車等及び時間帯一方通行による車両が、安全に通行することができるよう通行管理等を行うものとする。

#### 2 通行管理等に関する業務

(1) 施設点検に関する業務の内容は、以下のとおりとする。

ア ゲート開放前の点検

イ 通行方向切替に伴う車両排除時間中の点検

ウ ゲート閉鎖後の点検

(2) 通行方向管理に関する業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 午前6時にゲートを開放

イ 午後8時にゲートを閉鎖

ウ 車両の一方通行規制を実施

エ 2時間（15分間の車両排除時間を含む）ごとに、車両通行方向を変更

(3) 通行車両監視に関する業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 業務開始から午前10時までは両岸に監視員を配置し、以降は出口側に監視員を配置

イ 入橋不可車両の排除

ウ 制限速度遵守の徹底

エ 通行区分帯通行の徹底

(4) 時間帯、種類ごとの通行量の調査

(5) その他通行管理等に関する業務に付随する業務

#### 3 緊急対応に関する業務

(1) 通行止めの措置を行う場合は、以下のとおりとする。

ア 気象に関する警報等が発表された場合

イ 震度5以上の地震が発生した場合

ウ 水路橋で事故が発生した場合

エ 施設に不備が見受けられた場合

(2) 緊急車両が通行する場合の通行路の確保

#### 4 その他各業務に共通する事項

- (1) 業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。
- (2) 各業務の履行については、業務が完了するまで継続しなければならない。

### Ⅲ 使用することができる設備、機器等

- 1 使用することができる設備、機器等（以下「備品等」という。）は、以下のとおりとする。なお、使用することができる備品等の利用の可否等は、受託者において考えるものとする。ただし、使用することができる備品等は、現段階での想定のため、今後変更する可能性がある。

備品等	個数	備考
監視小屋（机付き）	2	両岸各 1
監視小屋鍵	6	2 ケ（両岸各 1） 1 組
監視小屋エアコン	2	両岸各 1
椅子	2	両岸各 1
ゲート鍵	6	両岸共通鍵
簡易トイレ	2	両岸各 1

- 2 使用することができる備品等における委託者との協議は、受託者決定後に行うものとする。なお、受託者決定後、速やかに協議を行うことができるよう、事前に活用方法を検討しておくこと。
- 3 簡易トイレの維持管理に係る費用は、受託者の負担とする。

### Ⅳ 参考数値

別紙のとおり

## 令和4年度水路橋進入車両等集計表

令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで

区分	島田側			金谷側			合計		
	車両	バイク	自歩行者	車両	バイク	自歩行者	車両	バイク	自歩行者
4月	13,354	140	286	8,868	91	244	22,222	231	530
5月	13,261	190	392	8,979	156	340	22,240	346	732
6月	13,699	167	329	9,081	123	271	22,465	271	568
7月	13,849	162	312	8,742	107	254	22,294	266	534
8月	13,040	168	358	8,761	103	279	21,502	256	596
9月	14,361	193	275	9,492	107	251	23,853	300	526
10月	21,346	288	319	13,465	285	265	34,811	573	584
11月	21,918	279	273	14,199	221	216	36,117	500	489
12月	21,586	206	325	14,319	147	223	35,905	353	548
1月	19,986	198	361	13,015	163	303	31,737	352	646
2月	19,527	190	298	12,401	170	214	30,786	349	497
3月	22,704	261	264	14,526	219	223	35,944	464	476
合計	208,631	2,442	3,792	135,848	1,892	3,083	339,876	4,261	6,726
1ヶ月平均	17,386	204	316	11,321	158	257	28,323	355	561
1日平均	572	7	10	372	5	8	931	12	18

## 島田市自動車運転管理等包括委託 個別仕様書（資産活用課業務）

### I 業務実施場所等

#### 1 業務場所

島田市中心1番の1 島田市役所本庁舎 ほか

#### 2 業務日

(1) 月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定められた休日及び12月29日から翌年1月3日までの日（「以下、休日等」という。）を除く。）

(2) 運行計画のある日曜日、土曜日及び休日等

#### 3 業務時間

原則、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、公用バス及び団体用バス（以下「公用バス等」という。）の運行計画、交通状況等による変更あり。

### II 委託業務内容

#### 1 公用バス等の運行業務

(1) 公用バス等で使用する車両は、以下のとおりとする。

車名	登録番号	初度登録年月	型式	乗車定員
日野 メルファ	静岡200 は・128	平成16年 10月	PB-RR7JJAA	42人
日産 シビリアン	静岡200 さ・151	平成12年 5月	KK9-BHW41	29人
日野 リエッセ	静岡200 さ・767	平成23年 9月	SDG-XZB51M	29人

(2) 公用バスの運行業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 島田市公用バスの使用基準に基づき運行業務を行うものとし、運行時間は午前8時40分から午後4時30分までとする。

イ 公用バス申込書及び運行計画に基づき、運行シフト表を作成するものとする。

ウ 運行シフト表に基づくバスの運行業務（始業前・後点検、公用バス車両の運転、乗客への接遇、待機中の車両管理、給油、車両清掃、異常報告及び引継ぎ、緊急時の対応等の運行に係るすべての業務）を実施するものとする。

エ 事故、交通状況等により運行に遅延が発生した場合においても、関係法令等を遵守し対応するものとする。

オ 交通事故が発生した場合、速やかに負傷者等の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じること。

(3) 団体用バスの運行業務の詳細は、以下のとおりとする。

ア 島田市団体用バス運行事業実施要領に基づき運行業務を行うものとし、運行時間は午前9時から午後4時30分までとする。

イ 団体用バス運行事業利用申込書に基づき、運行シフト表を作成するものとする。

ウ 運行シフト表に基づくバスの運行業務（始業前・後点検、団体用バス車両



の運転、乗客への接遇、待機中の車両管理、給油、車両清掃、異常報告及び引継ぎ、緊急時の対応等の運行に係るすべての業務)を実施するものとする。  
エ 事故、交通状況等により運行に遅延が発生した場合においても、関係法令等を遵守し対応するものとする。

オ 交通事故が発生した場合、速やかに負傷者等の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じること。

(4) 災害時等において、業務履行時間外に公用バス等の運行が必要となった場合には、委託者と別途協議のうえ、決定するものとする。

## 2 バス運行以外に関する業務（時間が空いた時に実施する業務）

(1) 公用バス等を常に良好な状態に維持するため、以下のとおり日常管理業務を行うものとする。

ア 公用バス等の洗車（運行日毎）、車内点検・清掃（運行日毎）、適宜ワックスがけ等を行い、車両を良好な状態に保つこと

イ 公用バス等の日常点検

(2) 集中管理車両を常に良好な状態に維持するため、以下のとおり日常管理業務を行うものとする。

ア 集中管理車両の洗車、車内点検・清掃、適宜ワックスがけ等を協議により実施する。

(3) 庁舎及び庁舎周辺の管理業務の内容は、以下のとおりとする。

ア バス車庫内、庁舎倉庫等の整理

イ 庁舎及び庁舎周辺の美化活動、除草、生垣剪定。作業範囲は別紙のとおりとする。

(4) 月1回、庁舎から排出される不燃物について、指定された場所へ搬出する。

## 3 その他各業務に共通する事項

(1) 業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。

(2) 業務に係る消耗品等の負担は、別紙費用負担区分表のとおりとする。

(3) 各業務の履行については、原則として当日中の業務が完了するまで継続しなければならない。

(4) 使用する車両については、委託者が無償で貸与する。

## III 委託要件

1 公用バス等の運転業務を行う者は、大型2種免許を取得している者とし、健康で、高い安全意識と運転技術を有し、安全運転を継続的に遂行することが可能な者でなければならない。

2 公用バス等の運行業務にあたり、以下の条件以上の自動車保険に受託者負担で加入することとし、保険証券（証書）の写しを委託者に提出すること。

(1) 対人賠償：無制限

(2) 対物賠償：無制限

(3) 人身傷害：1名につき1億円、1事故につき10億円

(4) 車両保険：任意加入

受託者の判断によるものとし、委託者は費用を負担しない。

ただし、業務履行に伴い公用バス等を滅失したときは、同等品以上の代物を弁償し、毀損したときは原状に回復しなければならないものとする。

#### IV 使用することができる設備、機器等

1 使用することができる設備、機器等（以下「備品等」という。）は、以下のとおりとする。なお、使用することができる備品等は、今後変更する可能性がある。

備品等	個数	備考
草刈機	6	職員と共有
運転手控室	1	

2 使用することができる備品等における委託者との協議は、受託者決定後に行うものとする。なお、受託者決定後、速やかに協議を行うことができるよう、事前に活用方法を検討しておくこととする。

#### V 参考数値（資産活用課の業務実績）

1 運行以外の作業実績（令和4年度）

作業稼働時間数：延べ1,455時間の作業を実施。作業の内訳は以下のとおり。

作業項目	作業の詳細	稼働時間	稼働時間内訳
施設清掃等	バス車庫内、庁舎倉庫（以上清掃）、	555.0時間	7.5h×74回
花壇管理、庁舎周辺草刈、来庁者臨時駐車場生垣剪定、廃棄物の搬出	美化活動、花壇植替え、草刈、生垣剪定、廃棄物の搬出	900.0時間	7.5h×120回

2 平成30年度から令和4年度までの運行実績

車名	H30	H31	R2	R3	R4
日野 メルファ	174件	181件	50件	34件	80件
日産 シビリアン	167件	177件	51件	59件	96件
日野 リエッセ	135件	122件	30件	31件	40件
合計	476件	480件	131件	124件	216件

### 3 平成30年度から令和4年度までの走行距離実績

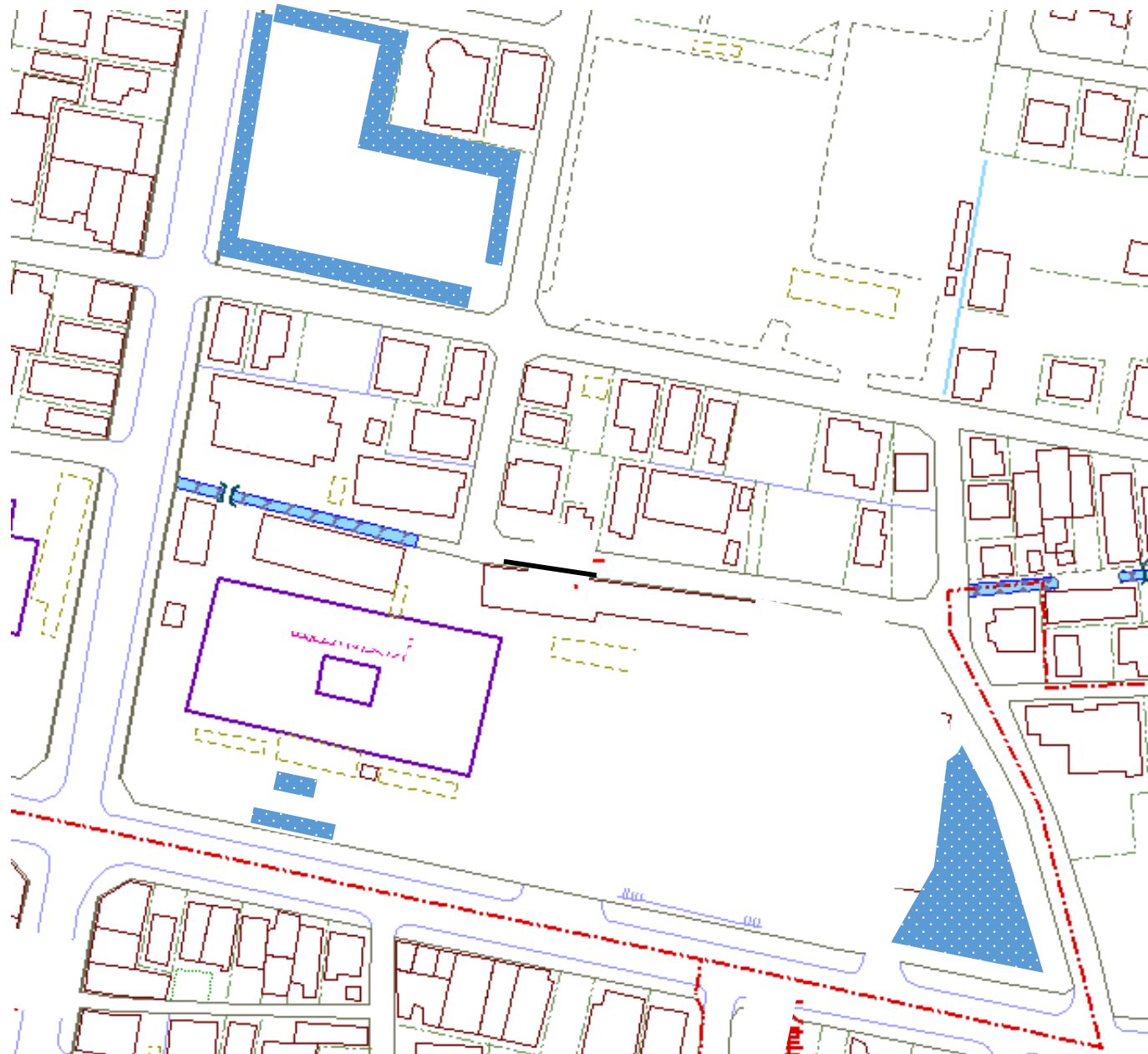
車名	H30	H31	R2	R3	R4
日野 メルファ	15,927km	14,831 km	4,240 km	2,905 km	6,853 km
日産 シビリアン	9,871km	10,514 km	3,204 km	3,740 km	5,412 km
日野 リエッセ	10,380km	10,050 km	3,243 km	3,115 km	2,602 km
合計	36,178km	35,395 km	10,687 km	9,760 km	14,867 km

(別紙)

## 費用負担区分表

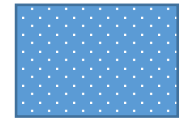
項 目	委託者	受託者
<b>* 車検</b>		
車検整備	○	
重量税	○	
自動車税	○	
自賠責保険	○	
自動車任意保険		○
<b>* 法定点検</b>		
点検整備	○	
<b>* 燃料</b>		
燃料	○	
<b>* 油脂</b>		
エンジンオイル	○	
デファンシャルオイル	○	
トランスミッションオイル	○	
ブレーキフルード	○	
グリース	○	
その他オイル類	○	
<b>* 消耗品</b>		
オイルエレメント	○	
ランプ		○
ウインドウォッシャー液		○
バッテリー液	○	
ワックス		○
不凍液		○
ウエス		○
油膜取り		○
曇り止め		○
消臭剤	○	
タイヤクリーナー		○
セーム皮		○
洗車ブラシ		○
カーシャンプー		○
タール落とし		○
手袋		○
バケツ		○
その他通常の良好な車両管理に必要な消耗品		○
<b>* 小修理及び整備</b>		
タイヤの交換	○	
チューブの交換	○	
バッテリーの交換	○	
タイヤチェーンの交換	○	
シートカバー交換	○	
カークーラーの修理調整	○	
その他ファンベルトの修理交換等で受託者の責任によらない修理	○	
<b>* その他</b>		
通行料	○	
駐車料	○	
シートカバーのクリーニング	○	

(別紙) 庁舎及び庁舎周辺の管理業務(花壇管理、除草、生垣剪定)の作業範囲



花壇管理、除草、生垣剪定

作業箇所:



## 島田市自動車運転管理等包括委託 個別仕様書（教育総務課業務）

### I 業務実施場所等

#### 1 業務場所

島田市中央町1番の1 島田市役所3階 教育総務課 ほかに市内公共施設37ヶ所（市内公共施設の詳細については、別紙のとおり）

#### 2 業務日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定められた休日及び委託者が定める学校閉庁日、12月29日から翌年1月3日までの日を除く。）

#### 3 業務時間

原則、午前9時から正午までと午後1時から午後3時30分までとする。ただし、交通状況等による変更あり。

### II 委託業務内容

#### 1 公用自動車の運行及び文書等集配業務

(1) 公用自動車の運行及び文書等集配で使用する車両及び業務終了後の駐車場は、受託者が用意すること。

(2) 公用自動車の運行業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 運行計画を作成

イ 運行計画に基づき、公用自動車の運行業務（始業前・後点検、公用車両の運転、待機中の車両管理、給油、車両清掃、異常報告及び引継ぎ、緊急時の対応の運行に係る業務）を実施

ウ 事故、交通状況等により運行に遅延が発生した場合においても、関係法令等を遵守し対応

エ 交通事故が発生した場合、速やかに負傷者等の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じること。

(3) 文書等集配業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 運行計画に基づき、島田市教育委員会文書棚から文書や送付物を各施設へ運搬、各施設から島田市教育委員会文書棚へ文書を運搬

イ 各施設から運搬してきた文書及び送付物を島田市役所行政総務課文書棚と島田市教育委員会文書棚で施設ごとに振り分け、回収

ウ 指定施設の伝票を島田市役所会計課で振り分け、返却伝票を回収

エ 各図書館及び指定施設等間の図書運搬

オ 翌日に運搬する文書の保管

#### 2 公用自動車の維持管理業務

(1) 公用自動車を常に良好な状態に維持管理するための日常点検を行うものとする。

(2) その他公用自動車の維持管理業務に付随する業務

### 3 その他各業務に共通する事項

- (1) 業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。
- (2) 業務に係る消耗品等の負担は、別紙、費用負担区分表のとおりとする。
- (3) 各業務の履行については、原則として当日中の業務が完了するまで継続しなければならない。
- (4) 豪雨や台風等により道路の通行規制が生じた場合は、運行時間等の変更があり得るものとする。

### III 委託要件

- 1 公用自動車の運転業務を行う者は、普通自動車免許を取得している者とし、健康で、高い安全意識と運転技術を有し、安全運転を継続的に遂行することが可能な者でなければならない。
- 2 公用自動車の運転業務にあたり、以下の条件以上の保険に受託者負担で加入することとし、保険証の写しを委託者に提出すること。
  - (1) 対人賠償：無制限
  - (2) 対物賠償：無制限
  - (3) 人身障害：無制限
  - (4) 車両保険：任意加入。受託者の判断によるものとし、委託者は費用を負担しない。

### IV 使用することができる設備、機器等

- 1 使用することができる設備、機器等（以下「備品等」という。）は、以下のとおりとする。なお、使用することができる備品等の利用の可否等は、受託者において考えるものとする。ただし、使用することができる備品等は、現段階での想定のため、今後変更する可能性がある。

備品等	個数	備考
事務PC兼用机	2	職員と共有

- 2 業務に必要な備品等については受託者が用意するものとする。なお、これまで委託者が用意していた備品等は以下のとおりである。

備品等	個数	備考
専用台車	3	
専用コンテナ	6	
専用コンテナ用鍵	6	
集配用袋	74	学校、施設

## V 参考数値（教育総務課業務の運行実績）

### 1 令和2年度から令和4年度までの運行実績

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
スズキ エブリイ	240 日	241 日	240 日
ダイハツ ハイゼット	240 日	241 日	240 日
合 計	480 日	482 日	480 日

### 2 走行距離実績

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
スズキ エブリイ	18,397km	18,867km	19,836km
ダイハツ ハイゼット	19,253km	19,350km	20,325km

### 3 文書等集配実績

	公文書等	図書	各種送付物
スズキ エブリイ	コンテナ3個 (約30件、約200枚/施設)	コンテナ2個程度 (専用バック7袋程度)	コンテナ2個程度 (5~10件/月)
ダイハツ ハイゼット	コンテナ3個 (約30件、約200枚/施設)	コンテナ10個程度	コンテナ2個程度 (5~10件/月)



(別紙)

1 車両

費用負担区分表

項目	委託者	受託者
* 車両		
車両 (安全な運行に必要な備品を含む)		○
* 車検		
車検整備		○
重量税		○
自動車税		○
自賠責保険		○
自動車任意保険		○
* 法定点検		
点検整備		○
* 燃料		
燃料		○
* 油脂及び消耗品		
通常の良いな車両管理に必要な油脂・消耗品		○
* 小修理及び整備		
タイヤの交換		○
チューブの交換		○
バッテリーの交換		○
タイヤチェーンの交換		○
シートカバーの交換		○
カーキラーの修理調整		○
その他修理		○
* その他		
通行料		○
駐車料		○
シートカバーのクリーニング		○

2 車両以外の設備、機器等

費用負担区分表

項目	台数	委託者	受託者
台車	3		○
専用コンテナ	6		○
専用コンテナの鍵	6		○
集配用袋	74		○

本庁舎・関係課	
	教育委員会(3階)
1	行政総務課文書棚(2階)
2	駿遠学園
3	博物館
4	旧相賀小学校 (令和6年度は休止)
5	金谷支所
6	川根支所

教育部	
1	島田図書館 ※
2	金谷図書館 ※
3	川根図書館 ※
4	教育センター
5	学校給食課(中部給食センター)

※図書館については、原則として、次の流れを巡回ルートに組み込むこと。

島田図書館→金谷図書館  
→川根図書館→金谷図書館  
→島田図書館

学校	
1	島田第一小学校
2	島田第二小学校
3	島田第三小学校
4	島田第四小学校
5	通級指導教室(四小)
6	島田第五小学校
7	六合小学校
8	六合東小学校
9	大津小学校
10	初倉小学校
11	初倉南小学校
12	金谷小学校
13	五和小学校
14	川根小学校
15	第一中学校
16	第二中学校
17	六合中学校
18	初倉中学校
19	金谷中学校
20	川根中学校

社会教育施設	
1	川根地区センター
2	北部ふれあいセンター
3	伊久身農村環境改善センター
4	大津農村環境改善センター
5	六合公民館
6	初倉公民館
7	初倉西部ふれあいセンター

## 島田市自動車運転管理等包括委託 個別仕様書（学校教育課業務）

### I 業務実施場所等

#### 1 業務場所

島田市身成1532番地 鍋島公会堂 ほか

#### 2 業務日

(1) 月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定められた休日及び12月29日から翌年1月3日までの日（「以下、休日等」という。）を除く。）のうち、運行計画で定められた日

(2) 運行計画のある日曜日、土曜日及び休日等

#### 3 業務時間

市が指定する業務時間（4時間）とする。

### II 委託業務内容

#### 1 島田第一小学校及び島田第一中学校の北部地区該当者の登下校に係るスクールバス運行業務

(1) 登下校で使用する車両は、以下のとおりとする。

車名	登録番号	初年度登録年月	型式	乗車定員
日産 キャラバン	静岡301に750	平成17年 3月	TA-QGE25	10人

(2) スクールバスの運行業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 年度当初に対象学校へ短縮日課等、年間予定の確認

イ 毎月10日までに対象学校からスクールバス運行希望表の受領

ウ 対象学校間でスクールバス運行希望を調整し、運行予定表を作成

エ 作成した運行予定表を、対象学校と学校教育課へ送付

オ 作成した運行予定表に基づくスクールバスの運行

カ 学校の登下校時刻変更等に対する運行時間変更等による対応

(3) 事故等の対応については、以下のとおりとする。

ア 交通事故が発生した場合は、速やかに人命救助及び警察・学校教育課への連絡等、適切な処置をとること

イ 事故発生等により、児童生徒の登下校に支障をきたす場合には、安全な代替輸送手段を確保すること

ウ 事故による補償や交渉に際しては、誠意と責任をもって対応すること

エ 事故の詳細、経過報告は報告書をもって行うこと

(4) スクールバスの運行区間は以下のとおりとする。

ア 通常登下校の場合

(ア) 鍋島地区児童生徒

登校時：鍋島→山の家（約3km）

※山の家から北部地区スクールバスで登校

下校時：山の家→鍋島（約3km）

※学校から山の家までは北部地区スクールバスを利用

(イ) 丹原地区児童生徒

登下校時：山の家→丹原（約3km）

※学校から山の家まで北部地区スクールバスを利用

※現在丹原地区に児童はいないため運行はないが、引っ越しなどで丹原地区に児童が定住すれば運行する

(5) 対象児童生徒は以下のとおりとする。

原則、鍋島・丹原地区在住の児童生徒

2 バス運行以外に関する業務

スクールバスの日常管理業務の内容は、以下のとおりとする。

ア スクールバスの洗車、ワックス、車内清掃

イ スクールバスの日常点検

3 その他各業務に共通する事項

(1) 業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。

(2) 各業務の履行については、原則として当日中の業務が完了するまで継続しなければならない。

(3) 業務に係る消耗品等の負担は、別紙費用負担区分表のとおりとする。

(4) 使用する車両については、委託者が無償で貸与する。

### III 委託要件

1 スクールバスの運行業務を行う者は、普通自動車免許を取得している者とし、健康で、高い安全意識と運転技術を有し、安全運転を継続的に遂行することが可能な者でなければならない。

2 スクールバスの運行業務にあたり、以下の条件以上の保険に受託者負担で加入することとし、保険証の写しを委託者に提出すること。

(1) 対人賠償：無制限

(2) 対物賠償：無制限

(3) 人身障害：無制限

(4) 車両保険：任意加入。受託者の判断によるものとし、委託者は費用を負担しない。ただし、業務履行に伴いスクールバスを滅失したときは、同等品以上の代物を弁償し、毀損したときは原状に回復しなければならないものとする。

### IV 参考数値（学校教育課業務の運行実績）

1 過去3年間運行実績

R2	R3	R4
173日	204日	199日

2 走行距離実績（令和4年度）

年間走行距離	3月末距離	4月当初距離
3,754km	102,197km	98,443km

(別紙)

## 費用負担区分表

項 目	委託者	受託者
* 車検		
車検整備	○	
重量税	○	
自動車税	○	
自賠責保険	○	
自動車任意保険		○
* 法定点検		
点検整備	○	
* 燃料		
燃料	○	
* 油脂		
エンジンオイル	○	
デファンシヤルオイル	○	
トランスミッションオイル	○	
ブレーキフルード	○	
グリース	○	
その他オイル類	○	
* 消耗品		
オイルエレメント	○	
ランプ	○	
ウインドウォッシャー液	○	
バッテリー液	○	
ワックス	○	
不凍液	○	
ウエス	○	
油膜取り	○	
曇り止め	○	
消臭剤	○	
タイヤクリーナー	○	
セーム皮	○	
洗車ブラシ	○	
カーシャンプー	○	
タール落とし	○	
手袋	○	
バケツ	○	
その他通常の良好な車両管理に必要な消耗品	○	
* 小修理及び整備		
タイヤの交換	○	
チューブの交換	○	
バッテリーの交換	○	
タイヤチェーンの交換	○	
シートカバー交換	○	
カークーラーの修理調整	○	
その他ファンベルトの修理交換等で受託者の責任によらない修理	○	
* その他		
通行料	○	

駐車料	○	
シートカバーのクリーニング	○	

令和6年度スクールバス利用予定者(R5.9現在)

NO	学校	学年	降車場所 (バス停名)	氏名	備考
1	島田第一小	1	鍋島公会堂	K	川口⇄鍋島公会堂
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					