

愛媛県立しげのぶ特別支援学校スクールバス運行仕様書

この仕様書は、愛媛県立しげのぶ特別支援学校スクールバス運行業務の概要を示すものであり、現場の状況に応じ、愛媛県立しげのぶ特別支援学校長（以下「学校長」という。）と協議のうえ、誠意をもって行うものとする。

1 業務内容

次に掲げる業務を安全かつ確実に行うものとする。

愛媛県立しげのぶ特別支援学校（以下「学校」という。）の通学生等を運送するため、学校の指定する日及び学校の定める経路、時間によるバスの運行、車両清掃及び車両点検を行うこと。

（１）運行日

運行日は児童・生徒の登校日とする。なお、臨時休校、学校行事等による日程変更によりスクールバス通学生の登校を要しない日は除く。

（２）車両清掃（車内の清掃業務等）

（３）車両点検

2 運行車両仕様等（別添【経路図等】参照）

便 No.	便名	車型・台数	備考
1	松前・松山便	大型、中型又は小型バス（正座席 25 席） 1 台	運転手付き

3 スクールバス運行経路（便名）、バス停留所及び発着時刻（別添【経路図等】参照）

便 No.	便名	バス停留所	発着時刻
1	松前・松山便	松前停留所発	7 : 10 発
		学校着（しげのぶ特別支援学校）	8 : 30 着

4 受託者に求めること

（１）運転手

ア スクールバスを円滑に運行するために、運行中の安全が第一であることから、運転手は経験年数のある者を選任し、運行技術の向上に努めること。

イ 児童・生徒には様々な障がいがあるので、スクールバスの運行に携わる者は、障がいについての理解を有すること。

（２）車両の整備

日々の運行に支障が生じないよう車両のコンディションを常に良好に維持する必要があるため、定期的な車両点検を確実に行うこと。

（３）児童・生徒乗下車時の確認等

ア 乗務員は、児童・生徒の乗下車の際、乗下車すべき人数を確認のうえ発車すること。

イ 各バス停留所発車予定時刻より前の時刻には発車させないこと。

ウ 児童・生徒が各バス停留所発車時刻に間に合わなかった場合は、待たずに次の停留所へ

向かうこと。

(4) 児童・生徒の名簿の携行

受託者は、運行するバスの利用児童・生徒に関し、学校長が作成した名簿を携行し、運送にあたること。なお、名簿の取扱いや保管については十分注意すること。

(5) 報告書の提出

受託者は、毎月の運行業務が契約書及び仕様書に示されているとおり完了したときは、速やかに業務完了報告書（様式第1号）を学校長に提出し検査を受けること。

(6) 運行予定等の確認

学校が月毎に配布する学校行事予定表及びスクールバス運行表の事前確認を徹底し、円滑にスクールバスの運行を遂行すること。

(7) 気象状況等による運行の変更等

ア 風水害その他の原因により、緊急に運行時刻の変更又は運行の中止をしなければならない場合は、学校の指示に従い迅速な対応をすること。

イ 日々の運行にあたっては、常に気象状況や道路情報を把握し、通常の運行に支障がないかを確認すること。運行に支障があると判断した場合は速やかに学校に報告し指示に従わなければならない。

(8) 良好な信頼関係の構築

安全で安心な通学の足を確保するためには受託者と児童・生徒・保護者との信頼関係が重要となるため、日々の運行業務を通じて良好な信頼関係を構築すること。

(9) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

また、契約期間を満了した場合や契約を解除された場合も同様とする。

5 委託期間

委託期間は令和5年1月10日から令和5年3月31日までとする。

6 事故発生時等の処置

(1) 受託者は、交通事故等緊急事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じるとともに、緊急対応マニュアルにより学校に直ちに報告し指示に従わなければならない。道路条件及び気象状況等により規定どおりの時刻の運行が困難になった場合も同様とする。

(2) 緊急事態が発生した場合は、学校関係者が現地へ到着するまでは、児童・生徒に付き添うこと。

7 委託業務の再委託

委託業務実施の際に、業務の全部又は一部を他社へ再委託することについては、事前に学校長に報告し承認を得た場合に限り認める。

8 その他

本仕様書に疑義が生じた場合には、協議のうえ処理するものとする。