

仕 様 書

1 業務名

札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務

2 業務期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日

3 業務実施場所

- (1) 札幌市子ども発達支援総合センター
札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21
- (2) 札幌市子ども発達支援総合センター内の通園施設
札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21
- (3) 札幌市児童福祉総合センター内の通園施設
札幌市中央区北7条西26丁目1-1

4 業務の目的

札幌市子ども発達支援総合センター(以下「センター」という。)等を利用する方の送迎

5 業務の内容

(1) センター利用者送迎バス運行

ア 車両(※)

- ・日野自動車(株)製車両(ポンチョ、札幌市所有)
- ・初度登録 平成27年3月 / 乗車定員 34人 / 型式 SKG-HX9JLBE
- ・車体の形状 リヤーエンジン / 走行距離 130,347km (R8.4.1現在)

※ 上記車両は、令和9年度中に車両の入れ替えを予定しているが、入札にあたっての積算は、上記車両により行うこと。

イ 運行スケジュール等

下記(時刻表1)のとおり、センター正面玄関と札幌市営地下鉄南北線南平岸駅指定乗降場所間において利用者の送迎を行う。

運行日は委託期間内の土日祝祭日及び年末年始休業日を除く毎日とする。

下記(時刻表1)以外の運行が必要となる場合は、別に定める「定期外運行指示書(様式1)」を当該日の3日前までに委託者から受託者へ通知し、その指示に基づき運行を行うこと。ただし、緊急時はこの限りではない。

ウ その他

(ア) 利用者の乗降時、必要に応じて車椅子用スロープの設置及び乗降介助を行うこと。また、乗車中の安全確保のため車椅子等を固定金具等により固定を行うこと。

(イ) 夏季の墓参繁忙期並びに冬期間の道路状況等により、下記(時刻表1)の運行が困難な場合は、委託者及び受託者で協議を行い時刻表の変更等を行うこと。

	センター 発	南平岸駅 発
8時	50	40
9時	10 30 50	00 20 40
10時	10 30 50	00 20 40

11時	10	40	00	20	50
12時	15	35		25	45
13時	10	30	50		20 40
14時	10	30	50	00	20 40
15時	10	30	50	00	20 40
16時	10	30	50	00	20 40
17時		20	40	00	

(2) 各通園施設利用者送迎バス運行

ア 車両

(ア) 札幌市子ども発達支援総合センター内の通園施設の送迎バス

以下の2つの車両を送迎バスとして運行する。

- ・いすゞ製車両（ガーラミオ、リース）（※）

初度登録 令和3年10月 / 乗車定員 38人 / 型式 RR2AJD-60571

車体の形状 リヤーエンジン / 走行距離33,257km（R8.4.1現在）

※上記車両は、令和8年11月と令和9年度中の2回の車両変更（札幌市所有）を予定しているが、入札にあたっての積算は、上記車両により行うこと。

- ・日野自動車製車両（リエッセII、札幌市所有）

初度登録 平成31年3月 / 乗車定員 22人 / 型式 SKG-XZB70M

車体の形状 車いす移動車 / 走行距離 23,133km（R8.4.1現在）

(イ) 札幌市児童福祉総合センター内の通園施設の送迎バス

以下の車両を送迎バスとして運行する。

- ・三菱ふそうトラック・バス製車両（ローザ、リース）

初度登録 令和5年4月 / 乗車定員 29人 / 型式 2RG-BG740G

車体の形状 キャブオーバ / 走行距離27,888km（R8.4.1現在）

イ 運行スケジュール等

下記（時刻表2）のとおり、各通園施設正面玄関から市内を1～2時間程度かけて運行し送迎を行う（職員数名も同乗）。ただし、変更の必要がある場合は、委託者・受託者間で協議のうえ決定するものとする。

下記（時刻表2）以外の運行が必要となる場合は、別に定める「定期外運行指示書（様式1）」を当該日の3日前までに委託者から受託者へ通知し、その指示に基づき運行を行うこと（緊急時はこの限りではない）。

運行日は、委託期間内の札幌市の休日を定める条例（平成2年6月15日条例第23号）に定める休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日）及び年10日（通園施設の居宅指導期間）を除く毎日とするが、土日祝祭日に行事等のため運行指示があった場合は指示どおりに運行すること。また、この日に行う運行業務は時間外対応とはせず、各通園施設の振替休園日の運行を運休することと振替対応とする。

各月の運行ルートについては、当該運行月の前月20日（休日の場合はその前日）までに委託者から受託者に「巡回指示書（様式2）」を提出し、その指示どおりに運行させること。なお、当日の利用者の欠席等により軽微な変更が生じる場合があることから、毎運行前に委託者に確認を行うこと。

ウ その他

- (ア) 夏季の墓参繁忙期並びに冬期間の道路状況等により、下記（時刻表 2）の運行が困難な場合は、委託者及び受託者で協議を行い時刻表の変更等を行うこと。
- (イ) 原則、各通園施設の従事者は専属とする。ただし、他の従事者に引継ぎ等を行い、的確に業務遂行が可能な場合はこの限りではない。
- (ウ) 利用者の乗降時、必要に応じて乗降介助（リフト搭載車においては操作）を行うこと。また、ベビーカーやバギーの積み込みの補助を行い、乗車中の安全確保のため車椅子等を固定金具等（リフト搭載車のみ）による固定を行うこと。
- (エ) 利用者の安全確保のため、委託者の指示があった場合は、各通園施設保有のチャイルドシート等の取付けを行うこと。

（時刻表 2）

	各通園施設 発	各通園施設 着
午 前	8 : 45	10 : 30
午後①	13 : 00	14 : 00
午後②	14 : 00	16 : 00

(3) バス整備管理

受託者は、道路運送車両法第47条の2、第48条に定める日常点検整備及び定期点検整備等を確実に履行するため、同法第50条に定める整備管理者を配置し、別添「札幌市子ども発達支援総合センター他 バス整備管理要領」に基づき必要な整備等を行うこと。ただし、受託者において直接整備管理者を配置することが困難な場合においては、他の者に整備管理者が行う業務を外部委託することも可能とする。その場合、受託者は整備責任者を配置し、外部委託者とともに必要な整備等を行うこと。

6 時間外運行の実施

5 (1)、(2)の運行にあたり、委託者から「定期外運行指示書（様式 1）」により次のいずれかに該当する指示があった場合に、時間外運行を行うこと（緊急時はこの限りではない）。

- (1) 各時刻表の始発便から最終便の間の時間を除く時間のバス運行業務。
- (2) 施設の休業日におけるバス運行業務。ただし、営業日を振替える場合は除く。

※ 時間外運行の実施指示は年間12時間までを見込む（1回当たり1～2時間程度）。

- (3) 時間外運行の実施時間の換算にあたっては、「定期外運行指示書（様式 1）」の1か月の締切計算において、1時間単位で集計するものとし、その集計した時間数に1時間を満たない端数がある場合は、30分以上は1時間とし、30分未満は切捨てとする。

※ 時間外運行の実績としては、令和6年度は12時間、令和7年度は3時間、令和8年度（告示日現在）は2時間。なお、上記実施見込みを上回り、差異が生じる見込みとなった場合については、別途協議を行うことができる。

7 その他

- (1) 本契約は人材派遣契約ではなくバス運行の業務委託契約であることから、原

則、委託者が直接従事者に指示は行わず、受託者の担当者と協議等を行うものとする。ただし、軽微な事案（各通園施設のバス運行に関しては利用者の欠席等による当日の軽微な変更等）や天候、道路状況等による変更指示等はこの限りではない。

- (2) 従事者は、バスごとに「札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務日報（様式4又は5）」を作成し、運行日ごとに速やかに委託者に提出したうえで業務の履行状況を報告すること。
- (3) 受託者は、「札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務 月報（様式6）」、「整備点検表（様式7）」及び委託者から提出のあった当月分の「時間外運行確認書（様式3）」を「完了届（様式8）」に添付のうえ、翌月の10日（3月にあっては最終営業日）までにそれぞれ提出し、月間業務の履行状況を報告すること。
- (4) 受託者は、従事者に対して清潔な身だしなみを心がけるよう指示し、胸部には名札を着用させること。
- (5) 受託者並びに従事者は、利用者への応対等について、障がいを持つ利用者の特質性を十分考慮し、きめ細やかで親切な対応を行うこと。また、丁寧な言葉づかいを心がけ、私語は厳に慎むこと。なお、委託者は受託者に対し、従事者の言動・行動について指導することができる。指導後も改善が見込まれない場合は、従事者の変更を指示できるものとし、受託者は委託者から従事者変更の指示があった場合は、速やかに従事者の変更を行うこと。
- (6) 受託者並びに従事者は、利用者へ本契約に関することや委託者や利用者の情報を漏らさないこと。
- (7) 受託者は、運行日は毎日、運行前点検を行うこと。また、運行終了後は都度バス車内清掃を行い、必要に応じ車外も清掃し清潔に保つこと。特に、医療等を必要としている利用者の特性を十分考慮し、車両内の空気を適温かつ清浄に保ち、柔軟剤、香水、制汗剤又は煙草等の臭気が車両内に充満することのないよう適宜換気その他の措置を行うこと。
- (8) 従事者は、運行の前後に委託者立会いのもと、運転免許証の確認、アルコールチェックを受けること。なお、アルコールチェッカーは受託者が準備し、当該品について使用期限を遵守し適正な機器管理をすること。
- (9) 従事者は、業務従事中喫煙しないこと。また業務従事前後の喫煙等により、衣類に煙草等の臭気がつくことがないようにすること。
- (10) 受託者は、車庫内の整理整頓を行い、必要に応じ周囲の清掃や除雪を行うこと。
- (11) 自然災害等や委託者の都合により、バスの運行が不要になった場合においては、委託料の減額は行わない。
- (12) 交通事情、天候等による運行時刻の変動に伴う減便又は増便において、委託料の減額又は増額は行わない。ただし、受託者に責がある場合はこの限りではない。
- (13) 運行に要する燃料、維持・整備にかかる部品、油脂類等の消耗品、簡易な整備清掃に必要な工具、清掃用品等は原則、委託者の負担で準備する。なお、タイヤ交換や法定定期点検などは委託者が実施するが、軽微な部品の交換等は可能な範囲内で受託者又は従事者が行うこと。
- (14) 事故等が発生し、乗客、歩行者等に損害がある場合は、安全を確認したうえで、速やかに人命救助を行い、警察又は消防等に連絡するとともに委託者にも連絡すること。なお、状況は適宜委託者へ情報を提供し、正式に書面（様式不

間)で事故等発生日から起算して5日以内に報告すること。また、受託者に責がある事故等による乗客、歩行者、建造物等及び委託者への損害は受託者がすべて補償するものとし、そのための保険の加入を条件とする。(特殊車両のため、代車にかかる費用は含まないものとする。)

(15) 受託者に責がある事故等により運行車両が破損した場合は、以下に留意し対応に当たること

ア 送迎への影響を最小限にとどめるよう、誠意をもって対応にあたること。

イ 運行車両の修繕等を迅速に行うこと。その内容・日程等について、遅滞なく委託者に連絡し承諾を得ること。

ウ 車両が使用できない期間、同等の運送を担うことができる代車を手配し、送迎等に影響が出ないようにすること。なお、個別のタクシー手配による送迎対応も可とするが、その場合は配車等の手配に係る一切を行うこと。

(16) 環境負荷の低減

業務の遂行にあたっては次に掲げる事項により環境負荷の低減に努めること。

ア 電気、水道、燃料等の使用にあたっては極力節約に努めること。

イ ゴミの減量、リサイクルに努めること。

ウ 使用する物品はできるだけ環境に配慮したものを使用すること。

エ 業務上適用される環境法令を遵守すること。

オ 従事者に当該仕様書の内容を周知教育すること。

(17) 業務履行上適用される関係法令等は遵守すること。

(18) 契約終了の際には、業務引継ぎを協力的かつ円滑に行うこと。

(19) 本仕様書に定められていない事項については、委託者と受託者双方で協議のうえ定めるものとする。

【様式1】

定期外運行指示書（ 月）

年 月 日

施 設 名				指示者名	
日	曜日	発時間	目的地及び経路 (待機時間もあれば記載のこと)	着時間	時間合計

通常定期便（時刻表1及び2）以外のみ記載

巡 回 指 示 書 (月)

(表)

施設名			
日	曜日	区分	経 路
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	

巡回指示書(月)

(裏)

施設名			
日	曜日	区分	経路
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	
		午 前	
		午後①	
		午後②	

【様式3】

時 間 外 運 行 確 認 書 (月)

施設名 _____ 従事者氏名 _____ 年 月 日

日	曜日	発時間	着時間	時間外運行	行 先	備 考
1		:	:	:		
2		:	:	:		
3		:	:	:		
4		:	:	:		
5		:	:	:		
6		:	:	:		
7		:	:	:		
8		:	:	:		
9		:	:	:		
10		:	:	:		
11		:	:	:		
12		:	:	:		
13		:	:	:		
14		:	:	:		
15		:	:	:		
16		:	:	:		
17		:	:	:		
18		:	:	:		
19		:	:	:		
20		:	:	:		
21		:	:	:		
22		:	:	:		
23		:	:	:		
24		:	:	:		
25		:	:	:		
26		:	:	:		
27		:	:	:		
28		:	:	:		
29		:	:	:		
30		:	:	:		
31		:	:	:		
合 計 (※)				:		

※時刻表1及び2の始発便～最終便間以外のみ記載。

※ 1 か月の締切計算において、1 時間単位で集計するものとし、その集計した時間数に1 時間を満たない端数がある場合は、30分以上は1 時間とし、30分未満は切捨てとする。

委託者署名

【様式 4】

札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務 日報（センター用）

（表）

運行日： 年 月 日（ ）		課長		係長		係	
天 候		9：00現在 晴・曇り・雨・雪		15：00現在 晴・曇り・雨・雪			
出庫時走行距離数		Km					
運 行 前 点 検 項 目						適 否	
ブレーキ	ブレーキペダルの踏みしろが適当でブレーキが十分に効くか						☐ ☐
	ブレーキ液の量が適当であるか						☐ ☐
	空気圧力の上がり具合が不良でないか						☐ ☐
	ブレーキバルブからの排気音が正常であるか						☐ ☐
	駐車ブレーキレバーの引きしろが適当であるか						☐ ☐
タイヤ	タイヤの空気圧が適当であるか						☐ ☐
	亀裂及び損傷がないか、異物が刺さっていないか						☐ ☐
	異常な摩耗がないか、溝の深さが十分であるか						☐ ☐
	ホイールナットが緩んでいないか						☐ ☐
バッテリー	液量が適当であるか						☐ ☐
エンジン	冷却水の量が適当であるか						☐ ☐
	エンジンオイルの量が適当であるか						☐ ☐
	エンジンのかかり具合が不良ではなくかつ異音がないか						☐ ☐
	(適宜点検可)ファンベルトの張り具合が適当であり損傷がないか						☐ ☐
変速機	(適宜点検可)低速及び加速の状態が適当であるか						☐ ☐
灯火装置等	点灯又は点滅具合が不良ではなく破損・汚れがないか						☐ ☐
ワイパー等	ウィンドウォッシャー液の量が適当であり噴射状態が不良でないか						☐ ☐
	ワイパーの払拭状態が不良でないか						☐ ☐
エアタンク	エアタンクに凝水がないか						☐ ☐
車両内	車両内は清掃され、異臭等はないか						☐ ☐
その他							☐ ☐
							☐ ☐
運転 従事者 各種 確認欄	運転従事者氏名	免許証	呼気アルコール量		確認者名		
		携帯 ☐	運転前	mg			
			運転後	mg			
		携帯 ☐	運転前	mg			
			運転後	mg			
		携帯 ☐	運転前	mg			
運転後			mg				

(裏)

定期運行記録							
センター → 南平岸駅				南平岸駅 → センター			
定刻 (実時刻)	定刻 (実時刻)	乗車人数	従事者	定刻 (実時刻)	定刻 (実時刻)	乗車人数	従事者
				(8 : 4 0)	(8 : 5 0)		
(8 : 5 0)	(9 : 0 0)			(9 : 0 0)	(9 : 1 0)		
(9 : 1 0)	(9 : 2 0)			(9 : 2 0)	(9 : 3 0)		
(9 : 3 0)	(9 : 4 0)			(9 : 4 0)	(9 : 5 0)		
(9 : 5 0)	(1 0 : 0 0)			(1 0 : 0 0)	(1 0 : 1 0)		
(1 0 : 1 0)	(1 0 : 2 0)			(1 0 : 2 0)	(1 0 : 3 0)		
(1 0 : 3 0)	(1 0 : 4 0)			(1 0 : 4 0)	(1 0 : 5 0)		
(1 0 : 5 0)	(1 1 : 0 0)			(1 1 : 0 0)	(1 1 : 1 0)		
(1 1 : 1 0)	(1 1 : 2 0)			(1 1 : 2 0)	(1 1 : 3 0)		
(1 1 : 4 0)	(1 1 : 5 0)			(1 1 : 5 0)	(1 2 : 0 0)		
(1 2 : 1 5)	(1 2 : 2 5)			(1 2 : 2 5)	(1 2 : 3 5)		
(1 2 : 3 5)	(1 2 : 4 5)			(1 2 : 4 5)	(1 2 : 5 5)		
(1 3 : 1 0)	(1 3 : 2 0)			(1 3 : 2 0)	(1 3 : 3 0)		
(1 3 : 3 0)	(1 3 : 4 0)			(1 3 : 4 0)	(1 3 : 5 0)		
(1 3 : 5 0)	(1 4 : 0 0)			(1 4 : 0 0)	(1 4 : 1 0)		
(1 4 : 1 0)	(1 4 : 2 0)			(1 4 : 2 0)	(1 4 : 3 0)		
(1 4 : 3 0)	(1 4 : 4 0)			(1 4 : 4 0)	(1 4 : 5 0)		
(1 4 : 5 0)	(1 5 : 0 0)			(1 5 : 0 0)	(1 5 : 1 0)		
(1 5 : 1 0)	(1 5 : 2 0)			(1 5 : 2 0)	(1 5 : 3 0)		
(1 5 : 3 0)	(1 5 : 4 0)			(1 5 : 4 0)	(1 5 : 5 0)		
(1 5 : 5 0)	(1 6 : 0 0)			(1 6 : 0 0)	(1 6 : 1 0)		
(1 6 : 1 0)	(1 6 : 2 0)			(1 6 : 2 0)	(1 6 : 3 0)		
(1 6 : 3 0)	(1 6 : 4 0)			(1 6 : 4 0)	(1 6 : 5 0)		
(1 6 : 5 0)	(1 7 : 0 0)			(1 7 : 0 0)	(1 7 : 1 0)		
(1 7 : 2 0)	(1 7 : 3 0)						
(1 7 : 4 0)	(1 7 : 5 0)						
上 記 (定 期) 以 外 の 運 行 等							
発車場所 (時 間)	到着場所 (時 間)	乗車人数	従事者	発車場所 (時 間)	到着場所 (時 間)	乗車人数	従事者
()	()			()	()		
()	()			()	()		
時間外運行時間		時間 分					
特 記 事 項							
運 行 後 清 掃		☐ 実施 ☐ 未実施 (理由)					
給 油 数 量		L					
入庫時走行距離		Km		走行距離日計		Km	

※網掛け便については利用者がいなければ運行しなくてもよい。

【様式5】

札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務 日報（各通園施設用）

（表）

運行日： 年 月 日（ ）		課長	係長	係	
天 候	9：00現在 晴・曇り・雨・雪	15：00現在 晴・曇り・雨・雪			
出庫時走行距離数	Km				
運 行 前 点 検 項 目				適 否	
ブレーキ	ブレーキペダルの踏みしろが適当でブレーキが十分に効くか			☐ ☐	
	ブレーキ液の量が適当であるか			☐ ☐	
	空気圧力の上がり具合が不良でないか			☐ ☐	
	ブレーキバルブからの排気音が正常であるか			☐ ☐	
	駐車ブレーキレバーの引きしろが適当であるか			☐ ☐	
タイヤ	タイヤの空気圧が適当であるか			☐ ☐	
	亀裂及び損傷がないか、異物が刺さっていないか			☐ ☐	
	異常な摩耗がないか、溝の深さが十分であるか			☐ ☐	
	ホイールナットが緩んでいないか			☐ ☐	
バッテリー	液量が適当であるか			☐ ☐	
エンジン	冷却水の量が適当であるか			☐ ☐	
	エンジンオイルの量が適当であるか			☐ ☐	
	エンジンのかかり具合が不良ではなくかつ異音がないか			☐ ☐	
	(適宜点検可)ファンベルトの張り具合が適当であり損傷がないか			☐ ☐	
変速機	(適宜点検可)低速及び加速の状態が適当であるか			☐ ☐	
灯火装置等	点灯又は点滅具合が不良ではなく破損・汚れがないか			☐ ☐	
ワイパー等	ウィンドウォッシャー液の量が適当であり噴射状態が不良でないか			☐ ☐	
	ワイパーの払拭状態が不良でないか			☐ ☐	
エアタンク	エアタンクに凝水がないか			☐ ☐	
車両内	車両内は清掃され、異臭等はないか			☐ ☐	
その他				☐ ☐	
				☐ ☐	
運転 従事者 各種 確認欄	運転従事者氏名	免許証	呼気アルコール量		確認者名
		携帯 ☐	運転前	mg	
			運転後	mg	
		携帯 ☐	運転前	mg	
			運転後	mg	
		携帯 ☐	運転前	mg	
		運転後	mg		

※呼気アルコール量0.15mg以上の場合は、運転業務に従事できません。

(裏)

定 期 運 行 記 録							
	発時間 (実時間)	経 路		着時間 (実時間)	乗車人数	従事者	備考
午 前	8 : 45 ()			10 : 30 ()			
午後①	13 : 00 ()			14 : 00 ()			
午後②	14 : 00 ()			16 : 00 ()			
上 記 (定 期) 以 外 の 運 行 等							
発車場所 (時 間)	到着場所 (時 間)	乗車人 数	従事者	発車場所 (時 間)	到着場所 (時 間)	乗車人数	従事者
()	()			()	()		
()	()			()	()		
時間外運行時間		時間 分					
特 記 事 項							
運 行 後 清 掃		□実施 □未実施 (理由)					
給 油 数 量		L					
入庫時走行距離		Km		走行距離日計		Km	

【様式 6】

札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務 月報（ 月分）

課長	係長	係

(運行)

施 設 名	運行日数	時間外運行時間計	運行内容
子ども発達支援総合センター		時間	時間外運行 確認書のとおりに
児童発達支援センター ()		時間	時間外運行 確認書のとおりに
児童発達支援センター ()		時間	時間外運行 確認書のとおりに
児童発達支援センター ()		時間	時間外運行 確認書のとおりに
時 間 外 運 行 時 間 合 計		時間	

(自主整備点検・管理)

施 設 名	整備点検・内容	実施日	整備管理者
子ども発達支援総合センター	整備点検表 のとおりに		
児童発達支援センター ()	整備点検表 のとおりに		
児童発達支援センター ()	整備点検表 のとおりに		
児童発達支援センター ()	整備点検表 のとおりに		

(その他特記事項)

--

【様式 7】

整備点検表（ 月分）

年 月 日（ ）点検実施

自動車登録番号 又は車両番号			
車 名		施 設 名	
車台番号		点検実施者	
型 式		整備管理者	

運 行 前 点 検 項 目		適	否
ブレーキ	ブレーキペダルの踏みしろが適当でブレーキが十分に効くか	☐	☐
	ブレーキ液の量が適当であるか	☐	☐
	空気圧力の上がり具合が不良でないか	☐	☐
	ブレーキバルブからの排気音が正常であるか	☐	☐
	駐車ブレーキレバーの引きしろが適当であるか	☐	☐
タイヤ	タイヤの空気圧が適当であるか	☐	☐
	亀裂及び損傷がないか、異物が刺さっていないか	☐	☐
	異常な摩耗がないか、溝の深さが十分であるか	☐	☐
	ホイールナットが緩んでいないか	☐	☐
バッテリー	液量が適当であるか	☐	☐
エンジン	冷却水の量が適当であるか	☐	☐
	エンジンオイルの量が適当であるか	☐	☐
	エンジンのかかり具合が不良ではなくかつ異音がないか	☐	☐
	ファンベルトの張り具合が適当であり損傷がないか	☐	☐
変速機	低速及び加速の状態が適当であるか	☐	☐
灯火装置等	点灯又は点滅具合が不良ではなく破損・汚れがないか	☐	☐
ワイパー等	ウィンドウォッシャー液の量が適当であり噴射状態が不良でないか	☐	☐
	ワイパーの払拭状態が不良でないか	☐	☐
エアタンク	エアタンクに凝水がないか	☐	☐
車両内	車両内は清掃され、異臭等はないか	☐	☐
安全装置	置き去り防止ブザー装置が正常であるか	☐	☐
その他		☐	☐

特記事項等

役務－第 9 号様式 完了届

完 了 届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所
商号又は名称
職・氏名

印

名 称 札幌市子ども発達支援総合センター他バス運行等業務 (月分)

上記役務は、年 月 日に完了したのでお届けします。

(なお、完了した役務の内容は、バス運行等業務日報にて逐次報告したとおり)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

..... (以下、札幌市使用欄)

受付	年 月 日	完了を確認した職員	印
----	-------	-----------	---

課 長	係 長	係

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名

備考 立会人を省略する場合は、伺い文の「及び立会人」と「立会人 職 氏名」の部分に二重線を引いて使用すること。

札幌市子ども発達支援総合センター他 バス整備管理要領

第1章 総則

(目的)

第1条 本要領は、道路運送車両法施行規則（以下「規則」という。）第32条の規定に基づき、「子ども発達支援総合センター他バス運行等業務」（以下「バス運行等業務」という。）におけるバスの安全運行を維持するために必要な点検・整備の内容、及びこれを確実に実行するための整備管理者の職務権限等について定め、もってバスの安全の確保、環境の保全等を図ることを目的とする。

(整備管理者の選任等)

第2条 バス運行等業務の受託者（以下「受託者」という。）は、規則第31条の4に定められた資格要件を有する者のうちから、整備管理者を配置するものとする。

なお、受託者の従業者に資格要件を満たすものがないなどの場合は、整備管理者の職務を外部に委託し、配置することも可能とする。

2 受託者は、整備管理者を配置、変更等を行ったときは、速やかにバス運行等業務の委託者（以下「委託者」という。）に通知し、委託者は、資格要件等の確認のうえ、選任、任命を行い、法第52条の規定により15日以内に、札幌運輸支局長に届け出るものとする。

3 委託者は、被選任者が所属する営業所又は事業所の代表者等が以下の事項について、同意していることを書面にて示さなければならない。また、委託者は、当該被選任者を選任している間は、当該書面を保存しなければならない。

(1) その従業員が整備管理者になること。

(2) その従業員が、本要領に規定する職務を実施すること。

4 委託者は、受託者が配置した、整備管理者と同等又はこれに準じた知識及び能力を有すると認められる者のうちから、整備責任者を選任しなければならない。

5 整備管理者の補助者を選任する場合には、整備管理者と同等又はこれに準じた知識及び能力を有すると認められる者（整備管理者の資格要件を満たす者又は研修により整備管理者が十分な教育を行った者）のうちから委託者が任命する。補助者を選任した場合であっても、バスの整備管理に関する責任は整備管理者自身が有するものとする。

6 整備管理者は、前項により補助者が選任された場合には、遅滞なく、その氏名、所属及び補助する職務の範囲等について記載された補助者名簿を作成するものとする。これは、補助者の変更又は解任があった場合も同様とする。

(補助者との連携等)

第3条 整備管理者は、職務の適切な連携のため補助者と密接に連携をとるものとする。

2 整備管理者は、自らが使用の本拠に不在のとき、補助者を通じて職務を実施する場合には、その職務を実施するために必要な情報をあらかじめ補助者に伝達しておくものとする。

3 前項の場合において、整備管理者は、補助者に対し職務の実施結果について報告を求め、その職務内容の正確な把握に努めるとともに、必要に応じてその情報を記録・保存するものとする。

(委託者等との連携等)

第4条 整備管理者は、受託者と常に連携をとり、運行管理等を事前に把握し、定期点検整備の計画、バスの配車等について協議するものとする。

2 整備管理者は、バスの管理状況について、毎月1回以上、受託者に報告するものとする。

3 整備管理者は、毎週1回以上、整備責任者と連絡をとり、車両管理状況につい

て報告を受けるとともに、必要に応じて整備責任者に指示するものとする。

（整備管理要領の改廃）

第5条 整備管理者は、本要領の改正又は廃止をするときには、委託者及び受託者と十分協議するものとする。

第2章 権限及び職務

（整備管理者の権限）

第6条 整備管理者は、規則第32条第1項各号に掲げる権限を有するほか、本要領に定める職務を遂行するために必要な権限を有するものとする。

（整備管理者の職務）

第7条 整備管理者は、次の職務を遂行するものとする。

- (1) 委託者と協議し、日常点検の実施方法を定めること。
- (2) 日常点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること。
- (3) 定期点検を、委託者に実施させること。
- (4) 日常点検及び定期点検のほか、毎月、自主点検を実施すること。
- (5) 日常点検または定期点検もしくは前号の点検の結果、必要と認められる整備を実施し、または実施させること。
- (6) 定期点検及び前号の整備の実施計画を定めること。
- (7) 点検整備記録簿等の記録簿を管理すること。
- (8) 車庫の管理をすること。
- (9) 前各号に掲げる職務を処理するため、運転者及び整備要員を指導監督すること。

（整備責任者の権限及び職務）

第8条 整備責任者は、整備管理者の指示により整備管理者の職務を実施する。ただし、職務を行うにあたって疑義が生じた場合、故障若しくは事故が発生した場合には、速やかに整備管理者に連絡をとり、その指示に従うものとする。

（補助者の権限及び職務）

第9条 補助者は、整備管理者の指示により整備管理者を補佐するとともに、整備管理者が不在のときは運行の可否の決定及び日常点検の実施の指導監督等、日常点検に関する職務を実施する権限を有するものとする。

- 2 補助者は、職務を代行するに当たり疑義を生じた場合、故障又は事故が発生した場合など、その他必要と判断した場合においては、速やかに整備管理者に報告しその指示に従うものとする。
- 3 整備管理者が不在のときに補助者が職務を実施する場合、補助者は、当該職務の実施に必要な情報についてあらかじめ整備管理者から伝達を受けるものとする。
- 4 補助者は、代行職務を終了し、整備管理者に当該管理者の業務を引き継ぐ時には、整備管理者にその内容を報告するものとする。

（車輛管理の範囲）

第10条 整備管理者は、使用の本拠の位置で使用するすべてのバスについて前条の職務を遂行するものとする。

第3章 バスの安全確保

（日常点検）

第11条 整備管理者は、バスの安全確保及び環境の保全等を図るため、毎日運行を開始する前に、自動車点検基準（平成26年運輸省令第70号。以下「点検基準」という。）による日常点検整備を自ら実施するか、又は乗務する運転者に実施させ

なければならない。

（日常点検の実施の徹底）

第12条 整備管理者は、日常点検を確実に実施させるため、点検個所、内容、方法等について、運転者に周知徹底を図らなければならない。

（日常点検結果の報告等）

第13条 整備管理者は、日常点検の実施に当たり、運転者に対し能率よく点検させるとともに、実施後の点検結果確認の為、バス運行等業務の業務日報に記入させ、報告させるものとする。ただし、整備管理者自らが実施した場合には、整備管理者は、その結果を、バス運行等業務の業務日報に記入しなければならない。

（日常点検結果の確認）

第14条 整備管理者は、運転者の実施した日常点検の結果については、バス運行業務の業務日報により必ず確認し、運行の可否を決定しなければならない。万一、バスの安全運行に支障のある不良箇所を発見した場合は、直ちに受託者及び委託者と連絡をとるとともに、整備させる等適切な措置を執り、整備を完了し、確認した後でなければ運行の用に供させてはならないものとする。

（定期点検整備）

第15条 整備管理者は、バスの安全運行の確保と環境の保全等を図るため、定期点検整備の実施計画（以下「定期点検整備計画」という。）を定め、自動車分解整備事業者に依頼する等により、これを確実に実施しなければならない。

（定期点検整備の種類）

第16条 定期点検整備の種類は、法定の3ヶ月、及び12ヶ月定期点検整備とする。また、整備管理者は、自ら1ヶ月自主点検の点検整備を実施するものとする。

（点検整備の記録・保管）

第17条 点検整備の実施結果は点検整備記録簿に所定の事項を記入し保管管理するものとする。

2 点検整備記録簿は、当該バスに据え置かなければならないものとし、使用の本拠には、その写し等を保存することとする。

3 日常点検に係る点検整備記録簿については、1年以上、点検整備記録簿については、自動車点検基準第4条に定める期間以上、これを保存するものとする。

（臨時整備）

第18条 整備管理者は、点検整備を確実に実施し、臨時整備をなくすよう努めることとする。やむなく発生した故障に対しては、発生年月日、故障（作業）内容、バスの使用年数、走行距離、使用部品等について記録の上、原因を調査し速やかに修理を行い、再発防止に努めるものとする。

（分解整備）

第19条 整備管理者は、定期点検整備、臨時整備等において実施する作業が、道路運送車両法施行規則第3条でいう特定整備に該当する場合には、必ず自動車分解整備事業者に作業を依頼するものとする。

（車輛欠陥事故）

第20条 整備管理者は、車輛欠陥事故の発生の場合、直ちに委託者及び受託者に報告し、適切な措置を講ずるとともに、原因の究明にあたるものとする。

2 整備管理者は、受託者と協力し、自動車事故報告書を作成し、自動車事故報告規則第4条に定める事故報告の措置を講じなければならないものとする。なお、

事故報告を受けた委託者は、札幌運輸支局を通じて、事故の発生から30日以内に、国土交通省へ所定の事故報告書により報告するものとする。

(車輛成績の把握)

第21条 整備管理者は、各バスの使用年数、走行距離、燃料消費率、油脂消費量、部品費、稼働率等を把握し、これを活用し、バスの性能の維持向上等に努めるものとする。

(適正車種の選定、車両代替時期の把握等)

第22条 整備管理者は、各バスの使用成績の把握により、それぞれの使用条件に適合した車種形式について検討し、その選択及び合理的なバスの代替時期について、委託者及び受託者に助言するものとする。

(燃料・油脂、その他の資材の管理)

第23条 整備管理者は、燃料・油脂の品質の選定、数量管理を行い、消費の節減に努めなければならないものとする。

2 整備管理者は、部品、タイヤ、その他資材について、品質、数量を適切に管理し、合理的な運用を図るものとする。

第4章 車庫の管理

(点検施設の管理)

第24条 整備管理者は、点検整備、洗車に必要な施設設備及びバスの保管場所の管理を行うものとする。

第5章 指導教育

(整備管理者の研修)

第25条 整備管理者は、運輸局長から研修を行う旨の通知を受けたときは、当該研修を受講しなければならない。

(補助者の指導教育)

第26条 整備管理者は、補助者に対して下表のとおり指導教育を行い、その能力の維持向上に努めるものとする。

指導教育を行うとき	指導教育の内容
補助者を選任するとき	● 整備管理規定の内容 ● 整備管理者選任前研修の内容（整備管理者の資格要件を満足する者以外が対象）
整備管理者選任後研修を受講したとき	● 整備管理者選任後研修の内容
整備管理要領を改正したとき	● 改正後の整備管理要領の内容
行政から情報提供を受けたとき その他必要なとき	● 行政から提供された情報等必要に応じた内容

(従業員の指導教育)

第27条 整備管理者は、点検整備等整備管理の職務に関する事項について、その周知徹底と知識の向上を図るため、整備要員、運転手その他必要に応じ従業員に対して指導教育を行うものとする。

第6章 付則
(実施期日)

第28条 この要領は、令和9年4月1日から実施する。