

仕様書

1 業務名称

理科授業プログラム用バス運行管理業務

2 業務概要

令和3年度青少年科学館（以下「科学館」という。）を活用した理科授業プログラムの充実に関する研究推進校に指定され、科学館で授業を行う児童・生徒及び教職員を学校から科学館まで往復で運送するための送迎バスの手配を行う。

3 履行期間

契約締結の日から令和4年3月25日（金）まで

4 業務内容

(1) バス手配について

ア 別紙のとおり、予定されているバス利用校延べ10校（以下「利用校」という。）に貸切バスを手配すること。

イ 委託者が指定した時間までに科学館に到着及び利用校に帰着すること。

ウ バスは大型を基本とするが、利用校と調整の上、中型や小型の利用も可とする。

エ 利用校の利用人数を確認のうえ、利用人数の2倍以上の座席（補助席含む。）の確保が可能となるよう、バスの台数を手配すること。

オ バスの年間利用台数は39台（合計405時間、2,680km（時間、距離共に回送を含む）程度を想定）とする（別紙のとおり）が、別途委託者から依頼があった場合は、その都度調整し、バスを手配すること。

※なお、記載した数量は予定数量であり、その数量の発注を保証するものではない。

(2) 利用校との日程調整

ア 初期調整

契約締結後7営業日までに、別紙に記載されている利用校の実施日時、利用人数をもとに、各利用校の利用台数、走行距離、利用時間、積算額を記載した「理科授業プログラムバス運行予定表」（様式1）を提出すること。

イ 事前調整

利用日の原則21日前（土日祝の場合はその直前の平日）までに、委託者に実施予定に変更がないか確認すること。その後、利用校に対し、配車時刻及び乗降場所の確認を行うこと。また、クラスごとに同じバスに乗車できないような場合は、利用校に対して事前の振分けを依頼するなど、運行当日にスムーズに乗車し出発できるようにすること。

(3) バスの運行管理

ア 利用日当日は、配車時刻及び乗降場所に遅参なくバスを配車すること。また、やむを得ない事情により配車時刻及び配車場所を変更する場合は、速やかに利用校及び委託者に連絡すること。

イ 当日は、利用校から提出される「理科授業プログラム用バス利用時間等確認票」（様式2）に出庫から帰庫までに要した時間及び走行距離を記入すること。

ウ 運行中のバスに異常が生じた場合は、短時間で代替のバスを手配できる体制を整えること。

エ 利用校から科学館まで、教員、児童・生徒を乗車させて運行し、利用校に戻るまで責任を持って業務を遂行すること。

オ 運行時は、旅行業協会及び公益社団法人日本バス協会の「新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」に基づき、新型コロナウイルス感染症に関する対応を十分講ずるとともに、教員、児童・生徒にも注意喚起を促すこと。

(4) 業務実績の報告・支払

ア 業務完了後、バスの運行状況をまとめ、「業務内容内訳書」（様式3）を完了届とともに速やかに委託者に提出すること。

バスの運行時間と走行距離は、利用校及び受託者が記載する「理科授業プログラム用バス 利用時間等確認票」（様式2）において決定する。

バスの運行状況のまとめを委託者と受託者双方が確認した後、受託者からの請求に対し、委託者が代金を支払うものとする。

イ 新型コロナウイルス感染症の拡大等により、急遽、バス運行を取消する場合には、「理科授業プログラムバス運行予定表」（様式1）をもとに、旅行業法第12条の3の「標準旅行業約款」別表第一取消料（第十六条第一項関係）に基づいた取消料を支払うものとする。

※【貸出時間及び走行距離の計算について】

利用校ごとの合計利用時間（台数×利用時間）と合計走行距離（台数×走行距離）を計

算する。各利用校のバス1台ごとの実績で、1時間未満の代金については、30分以上は1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てとし、また10キロ未満の走行距離は10キロに切り上げる。なお、バス1台の走行時間（出庫から帰庫までの時間）が3時間未満の場合は、走行時間を3時間として計算する。

利用時間：出庫から帰庫までの時間に点呼・点検の時間（2時間）を足した時間

走行距離：出庫から帰庫までの距離

※【バスの出庫・帰庫場所となる営業所について】

札幌市近郊を基本とし、可能な限り最短距離・最短時間で全行程を終了できるよう努めること。なお、実際の配車に当たり、やむを得ず遠方の車庫からの配車となる場合は、事前に委託者と十分に協議し、委託者の承諾を得ること。

※【バスの出庫・帰庫場所となる営業所を経由せず、本業務外の業務に従事する場合】

本業務におけるバスの回送については、学校と車庫との行程にかかる利用時間及び走行距離を支払いの対象とし、学校と本業務外の場所との行程については対象としない。

※【高速道路料金及び駐車料金について】

高速道路料金等、本業務以外に係る経費については利用校負担とし、利用校へ別途請求すること。

5 特記事項

- (1) 受託者は業務に必要な旅行業に登録しているか、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けていること。
- (2) 貸切バスは、関係法令を遵守すること。

6 その他

- (1) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について委託者と十分な打合せを行い、承認を受けること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、別途、委託者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。
- (4) 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守することとし、これにかかる賠償責任が発生した場合は受託者負担によるものとする。
- (5) この契約による業務を遂行するに当たって、事故等の賠償責任が発生した場合は全額受託者負担によるものとする。

(6) 受託者は、以下の内容の任意保険に加入し、その加入内容について確認できる書類を業務履行開始までに届出ること。

対人：無制限

対物：500万円以上

搭乗者：500万円／人以上

(7) 本業務の遂行においては、駐停車時のアイドリングストップなどのエコドライブを実践し、環境負荷の低減に努めさせること。

(8) 利用校への配車を含め、全行程で安全運転を心掛け、事故防止に努めさせること。

7 担当課

札幌市教育委員会 生涯学習部 生涯学習推進課 推進担当 高橋

〒060-0002 札幌市中央区北2条西2丁目 S T V北2条ビル4階

電話：011-211-3871、F A X：011-211-3873、E-mail：manabi@city.sapporo.jp