仕　様　書

１　概要

この業務は、発注者が広島市心身障害者福祉センター（以下「施設」という。）を利用する障害者等（以下「利用者」という。）を、リフト付き中型バス１台及びリフト付きワンボックスカー１台を用いて安全確実に輸送するとともに、当該車輌を適正に管理するため、専門業者（以下「受注者」という。）にこれらの業務を委託するものである。

２　業務内容

⑴　安全運転責任者の選任

受注者は、社会福祉法人広島市社会福祉事業団委託契約約款（以下「約款」という。）第８条に定める現場責任者として、業務従事者の中から安全運転責任者を選任の上、発注者に届け出なければならない。安全運転責任者は、発注者が施設職員の中から選任する安全運転管理者のもと、業務実施に係る関係諸法令を自ら遵守するのみならず、他の業務従事者にも法令等を遵守するよう常に指導監督を行わなくてはならない。

⑵　車輌運行

原則として下表のとおりとし、詳細は発注者が別途指示するものとする。また、以下の場合においても同様とする。

ア　乗車する利用者の状況に変更が生じた場合

イ　道路工事等に伴い経路の変更が必要となった場合

ウ　荒天の場合

エ　給油、修繕、点検等のため車輌を移動させる必要がある場合

オ　デイサービス外出活動（主として広島市内に１５回／年程度）等施設の行事を開催する場合

カ　その他緊急を要する場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 生活介護事業又は地域活動支援センター事業を利用する利用者の送迎 | その他の事業を利用する利用者の送迎 |
| 形状 | リフト付き中型バス | リフト付きワンボックスカー |
| 車輌№(※) | 広島８００は２１３６ | 広島８３０さ２７１０ |
| 乗車定員 | ２８人 | ８人 |
| 運　行　日（別紙「運行予定日」を参考にすること） | 次に掲げる日を除く月曜日から金曜日とする。ただし、１２月３日から９日までの間（障害者週間）の日曜日は運行日とする。①　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。）に規定する日（この表中において「休日」という。）② １２月２９日から３１日まで及び１月２日から３日まで③　８月６日 | 次に掲げる日を除く土曜日、日曜日及び休日とする。①　休日の翌日（休日が火曜日にあたるときは翌々日）②　水曜日③　１２月２９日から３１日まで及び１月２日から３日まで④　８月６日⑤　１２月３日から９日までの間（障害者週間）の日曜日 |
| 運行時間 | 午前８時３０分から１０時３０分まで及び午後３時から５時まで | 午前８時３０分から午後７時３０分まで |
| １日運行便数 | 迎え、送りとも１便 | 迎え、送りとも２便 | ９便 |
| 運行経路 | 広島市南区東雲方面及び同市中区千田町方面 | 広島市中区基町方面、同市東区牛田方面及び同区戸坂方面 | ①　施設⇔ＪＲ広島駅間(６便/日)②　施設⇔ＪＲ広島駅・基町間(３便/日) |

※　契約期間中に車輌を更新した場合は更新後の車輌とする。

⑶　車輌管理

ア　日々、車輌の点検及び整備を行うとともに、異常を発見した場合は直ちに発注者に報告する。

イ　車輌を毎日清掃して常に清潔に保つとともに、適宜ワックス掛けや消毒等を行う。

ウ　点検、整備、清掃等に使用する道具、車輌消耗品等を適切に保管する。

エ　発注者の指定する場所に車輌を駐車し、当該駐車場所を適正に管理する。

⑷　業務実施に当たっての留意事項

ア　受注者は、履行期間初日から適正に業務を遂行できるよう準備すること。

イ　業務従事者は、常に利用者の安全を最優先させるほか、利用者を快適に輸送するため、以下の点についても厳守すること。

(ア)　リフト昇降時の安全確認等、利用者の安全な乗降について十分確認するのみならず、通行人等周辺への配慮もおろそかにしないこと。

(イ)　乗降場所において利用者の乗車もれ、降車もれのないように十分確認すること。

(ウ)　乗降場所及びその周辺を清掃して清潔に保つこと。

(エ)　利用者に対し不快感を与えるような言動及び態度等を厳に慎むこと。

(オ)　業務従事者が、統一した衣服を着用すること。

ウ　業務従事者は、業務中に事故等が発生した場合、警察その他の関係機関及び発注者に直ちに連絡するとともに、自己の責任で対応すること。

エ　業務従事者は、施設内では指定した場所で休憩すること。また、指定場所は、清潔を保ち、改装、改造等を行わないこと。また、契約終了後は控室を速やかにもとの状態に戻すこと。

オ　業務従事者は、車輌の点検、整備、清掃等の作業中も、常に道具等を整頓し、第三者の邪魔にならないように配慮すること。

カ　業務従事者は、自己の車輌を施設内に駐車しないこと。やむを得ず駐車する場合は、必ず事前に発注者の了承を得ること。

キ　業務従事者は、車輌を運行するにあたり、事前に甲の指導のもとで研修を受講すること。

ク　業務従事者は、車輌の運行にあたっては、必要に応じて施設職員の誘導を求める等、協力して事故防止に努めること。

ケ　業務従事者は、車輌から離れる場合は、車輌内部及び車輌周辺を点検、確認の上、必ず施錠を行うこと。

コ　業務従事者は、車輌運行前に専用の機器によるアルコール検知を行うこと。

３　業務の分担

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務内容 | 発注者 | 受注者 |
| 日常の車輌の点検、整備、清掃及び運行 |  | ○ |
| 〃　　　　　　　　に係る道具、消耗品等の購入 |  | ○ |
| 　　　　　　　　　　　　　　　〃　　　　　　　　　　　　　管理 |  | ○ |
| 給油 |  | ○ |
| 燃料費 | ○ |  |
| 車輌の点検（法定点検含む。）、修繕（オイル交換含む。）に係る費用 | ○ |  |
| 普通タイヤ、冬用タイヤの交換 | ○ |  |
| 　　　　　　〃　　　　　交換費用 | ○ |  |
| 　　　　　　〃　　　　　保管 | ○ |  |
| 　　　　　　〃　　　　　保管場所の提供 | ○ |  |
| 車両保険（任意保険）への加入及び保険料【補償内容（いずれも免責金額なし）】・対人賠償：無制限・対物賠償：無制限・人身傷害：１名につき３，０００万円以上※　保険契約成立後、契約内容のわかるもの（保険証券の写し等）を発注者に提出すること。 |  | ○ |

※　上記にないものについては、発注者と受注者とが協議して、これを定める。

４　書類の提出等

⑴　受注者はあらかじめ発注者に対し、業務従事者全員の運転免許証の写しを提出しなければならない。業務従事者に変更があった場合も同様とする。

⑵　約款第６条に定める委託業務実施計画書は月間計画書とし、前月の２０日までに（４月分については、契約締結後速やかに）提出して、発注者の承認を受けなければならない。

⑶　約款第１２条に定める委託業務実施報告書は業務日誌及び月間報告書とし、業務日誌は毎日（休日等の場合には翌日）前日分（３月３１日分は当日）を提出し、月間報告書は翌月の１０日（ただし、３月分については、３月３１日）までに提出して、それぞれ発注者の確認を受けなければならない。

⑷　上記のほか、受注者は、発注者から必要な資料の提出を求められたときはこれに応じなければならない。

５　その他

⑴　受注者は契約期間の終了又は解除に際しては、発注者が指定する者が本業務を円滑に遂行できるよう協力すること。

⑵　この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して、これを定める。