

国保中央病院送迎車両運行管理業務委託仕様書

1. 契約期間

令和9年1月1日 ～ 令和11年3月31日

但し、令和9年1月1日から令和9年3月31日までの期間は、業務履行の準備期間とし、費用については受託者の負担とします。業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和11年3月31日です。

2. 運行車両等

- (1) 業務に使用する送迎車両については、当院から受託者に対し無償貸与するものとします。
- (2) 送迎車両の保管場所及び一時待機場所は、当院が指定する場所とします。
但し、保管場所については、送迎車両の適正な管理が確認され、且つ円滑な運行に支障がないと認められるときは、受託者の責任において指定場所以外で保管することができるものとします。
- (3) 送迎車両の仕様は、別紙1のとおりとします。
- (4) 受託者は、送迎車両について損害賠償に必要な任意保険に加入してください。任意保険加入時期は、試運行日からの加入とし、任意保険の補償内容については、以下のとおりとします。

① 車両保険

② 対人・対物賠償保険 無制限

③ 搭乗者傷害保険 1,000万円以上×乗車定員

なお、その他の賠償に備え必要と思われる補償については、受託者の基準により加入してください。

また、送迎車両を本業務以外に使用することは想定していませんが、災害発生時や事故時に緊急的な措置として運転資格のある当院職員が運転する場合があります。

その際、万一生じた損害賠償については、受託者が加入する任意保険をもって充てることとします。

3. 運行区間

運行区間は、国保中央病院から近鉄田原本駅までとし、運行ルート及び乗降場所については、別紙2-1、別紙2-2及び別紙2-3を基本とします。また、バス停留所標識については、乗降場所である国保中央病院と近鉄田原本駅に設置することとし標識の費用は受託者の負担とし、設置する際に必要な手続等は当院にて行い

ます。なお、標識の仕様については、以下のとおりとする。

- (1) 時刻表を掲示する位置については、目線の高さに合わせてください。また、掲示板の大きさについては、概ね、縦60cm×横55cmとします。
- (2) 標識は強風等に耐える堅固なもので、転倒等により通行人に危害を与えるおそれのない構造にしてください。

4. 運行日及び時刻回数等

(1) 運行日

運行日は、第2・第4土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日（以下「外来診療日」という。）とする。

運行の時刻回数等については、別紙3-1及び別紙3-2「送迎バス運行時刻表」のとおりとする。

(2) その他

運行の区間・回数・時間等については、状況に応じて双方協議のうえ、変更することができるものとします。

5. 業務内容等

受託者は、上記に定める仕様にに基づき、当院が指示する運行日において運行業務員を配置し、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他の関係法令を遵守し、利用者等の安全かつ円滑な送迎が適正に行われるよう、当該委託業務を誠実に履行しなければならない。

(1) 受託者の責務

- ① 安全かつ円滑な運行を遂行しなければならない。
- ② 利用者等に高齢者・乳幼児・障害のある方が多いことを十分認識し、乗降時も含め、安全確保について万全の注意を払わなければならない。
- ③ 利用者サービスの確保に十分配慮し、必要に応じて乗降者の介助等を行い、誠実に職務を遂行するよう運転業務員に対し、指導しなければならない。
- ④ 当院から貸与された送迎車両の管理については、以下のとおりとし実施しなければならない。

ア 日常点検整備：運行の開始前に実施すること。また、走行距離、運行時の状態から判断した適切な時期に実施すること。

イ 法定点検整備：3ヶ月毎に実施すること。

ウ 継続検査：車検の有効期間の1ヶ月前から有効期間当日までに実施すること。

エ 修理全般：運行時の状態から判断し、随時実施すること。

オ タイヤ交換：運行時の状態から判断し、随時実施すること。

カ オイル交換：1万キロ、または1年毎に実施すること。

キ 車内清掃：運行の終了後に実施すること。また、衛生面に配慮し清潔に保つため、運行時の状態から判断し、随時実施すること。

ク 洗車：2週間に1回実施すること。また、運行時の状態から判断し、随時実施すること。

上記のうち、検査時の印紙代、自動車重量税、自賠責保険料、修理費用、タイヤ・オイル交換費用については当院の負担とする。また、当院の敷地内で使用した電気及び水道に要する費用についても当院の負担とする。

- ⑤ 事故等による車両の破損、その他運転業務員の行為により人身又は財物等に損害を与えた時は、原因の如何に関わらず受託者の責任とし、費用の負担は受託者とする。
- ⑥ 運転業務員が、やむをえない事情で運行業務を履行できない際は、次の（2）に定める代替運転業務員により業務を遂行しなければならない。
- ⑦ 送迎車両の修理・継続検査等の際は、乗車定員が同等程度の代替車両の手配を行わなければならない。なお当院の名のもとに代替車両を手配することは認めるが、手配に伴う一切の費用と代替車両に関する損害賠償については受託者の負担とする。
- ⑧ 運転業務員の名簿（氏名・生年月日が明記されたもの）、運転免許証の写し、その運転業務員の職務経歴表、勤務予定表及び雇用関係が証明できるもの（健康保険証の写し等）を事前に当院に提出しなければならない。
- ⑨ 委託業務期間前に当院の指示により運行車両の操作・運行経路及び運行時間の確認を行わなければならない。試運行日は、令和9年3月23日から令和9年3月31日のうち数日を予定しています。

（2） 運転業務員

- ① 運転業務員は、次の要件を備える者でなければならない。

ア 満69歳以下であって、本契約による送迎車両運行管理業務を円滑に実施するために必要な資質を備え、かつ、適切に遂行できる能力を有していること。

イ 送迎に使用する車両の種類に係る道路交通法に規定する運転免許を取得しており、かつ、その効力が停止されていないこと。

ウ 令和9年4月1日において、大型自動車免許以上を必要とする業務車両の運転経験を有し、併せて、旅客運行業務又は送迎車両運行業務の従事経験が通算して1年以上あること。

- ② 職務に従事する場合には、車両運行の安全及び利用者等に高齢者・乳幼児・障害のある方が多いことを十分に認識し、その安全確保について万全の注意を払

うこと。

- ③ 利用者が降車する際に、下記のいずれかを提示してもらい確認すること。また、利用者に提示してもらう旨を口頭にて案内すること。

ア 職員：ＩＣカード（出退勤専用）

イ 患者：診察券

ウ その他：当院が指定するカード、又は、口頭確認

- ④ 当院の指定した給油場所において車両に燃料の給油を行うこと。給油は待機時間等を利用して運行に支障のないよう適宜行うこととする。なお、燃料費用は当院の負担とする。
- ⑤ 発車予定時刻前に乗降場所に停車し、夏期は冷房・冬期は暖房を入れなければならない。冷暖房は目安として、概ね、車内温度が28℃以上で冷房を、18℃以下で暖房を利用者乗車5分前程度から運転することとする。但し、外気温・利用者の要望等に応じて適宜運転業務員の判断に委ねる。
- ⑥ 運行管理日誌（別紙4-1及び別紙4-2）及びアルコール検査記録簿（別紙5）を当該月の翌月15日までに企画総務課まで提出しなければならない。ただしアルコール検査に要するアルコール検知器の調達については、受託者において調達することとする。また、車内取得物の報告書（様式任意）等は随時提出することとする。
- ⑦ 利用者等への接遇や運転等に対して苦情等があった場合は、適切に対応し、その内容を当院に報告しなければならない。報告の際は、苦情及びその弁明についての報告書（様式任意）を随時提出することとする。
- ⑧ 業務中に交通事故や、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、当院に連絡のうえ速やかに報告書を提出しなければならない。
- ⑨ 運転業務員は、別紙6「送迎車両運行管理委託業務に係る遵守事項」を遵守しなければならない。

（3） 緊急時の対応について

送迎車両の出発予定時刻に遅れが生じるなどの運行に支障が生じた場合は、別紙7の「緊急時の対応方法について」に従い、対応すること。

6. 費用負担（委託料とは別に当院が負担するもの）

送迎車両運行管理業務委託に伴い、当院が負担する費用は以下のとおりとする。

- （1） 敷地内で使用した電力・水道にかかる費用
- （2） 車両燃料費用
- （3） 自動車損害賠償責任保険料
- （4） 自動車重量税及び印紙代

- (5) 修理費用
- (6) タイヤ・オイル交換費用

7. 委託料の支払い

委託料は、毎月均等払いとし、月額委託料に端数が生じた場合は、最終月で調整する。受託者は、毎月末、業務履行完了後、翌月10日までに請求書を提出することとする。請求額に消費税及び地方消費税を加算した額を請求書の受理日から1ヶ月以内に支払うこととする。

8. 契約の解除

この契約を誠実に履行しないとき及び契約期間内において運転業務員の懈怠による発車時刻の遅れが頻回に生じた場合を含むものとする。

9 その他

本仕様書に記載のない事項については、本業務の円滑な遂行のため、双方が誠意をもって協議し、定めることとする。