

(第5期) 白岡市老人福祉センター送迎業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、白岡市老人福祉センター（以下、「センター」という。）の指定管理者が行うセンター利用者の送迎に関する業務（以下、「送迎業務」という。）の内容及び履行方法等について必要な事項を定めるものとする。

2 業務内容

(1) 運転業務

ア 運転日時

(ア) 運転日

センター開館日のうち、必要な日

(イ) 運転時間帯

午前9時から午前10時まで

午後4時から午後5時まで

※ 運転前後の車体点検時間は運転時間帯に含まない。

※ 渋滞や利用者数等の状況により運転時間帯を超える場合があるものとする。

イ 運行内容・経路

運行内容及び経路については、別途、市と協議するものとする。

ウ 車両燃料の給油

市が指定する給油所において燃料の給油作業を行う。

(2) 運転手の確保

指定管理者は、業務を実施するに当たり、運転手を確保しなければならない。

なお、病気又は欠勤等により欠員が生じる場合に備えて、補充要員を定め確保するものとする。

(3) 車両の確保

指定管理者は、送迎業務を実施するに当たり、次の要件を満たす車両を確保しなければならない。

なお、当該車両が故障、事故又は点検等により運行できない場合は、速やかに市に報告し、併せて代替車両を確保するものとする。

ア 台数：1台（常時運転可能であること。）

イ 種別：普通乗用自動車

ウ 乗車定員：8人（運転手を含む。）

エ 排気量：2,000CCクラス以上

オ 使用燃料：レギュラーガソリン又は軽油

カ 特別仕様・付属品：

(ア) 標準装備（エアコン）ほか

(イ) フロアマット

(ウ) サイドバイザー

(エ) 運転席・助手席エアバッグ

- (オ) A B S採用車
- (カ) オーディオ（AM／FMラジオが聞けるもの）
- (キ) スタッドレスタイヤ（標準タイヤと同サイズ）
- (ク) ドライブレコーダー（常時録画方式）
- (ケ) カーナビゲーションシステム

(4) 車両の配置場所

白岡市老人福祉センター利用者駐車場内とする。なお、利用者の利用の妨げにならないよう駐車場所に配慮すること。

(5) 車両の点検及び整備

ア 指定管理者は、車両の日常の点検を行う。

イ 指定管理者は、車両の整備管理者を選任する。整備管理者は運転手を兼ねることができる。

ウ 指定管理者は、車両の法定点検及び車検を行う。

なお、車両がリースの場合は、法定点検及び車検が適正に行われていることを指定管理者が確認する。

(6) 清掃及び洗車

ア 車両車内の軽易な清掃や消毒は、原則として運転日は毎日行う。

イ 車両車体の軽易な洗車は、車体に目立つ汚れがないよう適宜実施する。

(7) 運行記録の作成

ア 指定管理者は、送迎業務の記録を作成する。記録には、運転日・運転者名・運転前点検内容・運転開始時間・運転終了時間・出庫時走行距離・入庫時走行距離等を記録する。

イ 作成した記録は、他の月次の報告と併せて市に報告する。

3 指定管理者の責務

(1) 一般的注意事項

ア 業務を実施するに当たって、身だしなみ、言葉遣い、運転マナー、人権の尊重等に十分に配慮しなければならない。

イ 指定管理者は、運転者の健康管理に注意し、運転者の心身の状態を把握することにより安全な運行を確保すること。

なお、運転者が健康状態に不安や問題がある場合は、業務に従事させてはならない。

ウ 指定管理者は、運転者の運転免許証の確認を行う（運転前）とともに、アルコール検知器でアルコールチェックを実施（運転前及び運転後）する。

なお、アルコール検知器は、指定管理者が準備し、当該製品の制作者が定めた取扱説明書等を遵守し、適正な機器使用、管理、保守を行うこと。

(2) 関係法令の遵守

業務を実施するに当たって、関係法令を遵守し、市民の信頼を失うことの無いように、細心の注意を払わなければならない。

(3) 守秘義務

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、協定の解除及び期間満了

後においてもその義務は継続するものとする。

(4) 運行に関する細目については市と十分協議をすること。

(5) 事故等の処理

ア 指定管理者は、運行中に事故が発生した場合は、利用者の安全確保、負傷者の救護、警察への通報等必要な措置を講じ、その状況を速やかに市に報告し、事後処理について市と協議するものとする。

イ 指定管理者は、業務の実施に関し、指定管理者若しくは運転者の故意又は過失により市及び利用者又は第三者に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

ウ 指定管理者は、業務の実施に関し、利用者又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者若しくは運転者の故意又は過失の有無に関わらず、市の指示に従い指定管理者が示談交渉を行うものとする。

エ 指定管理者の責めに帰すべき事由により運行が中断した場合、指定管理者は、速やかに運行継続のために必要な手段を講じなければならない。それに伴う費用等は指定管理者が負担するものとする。

オ 運行時は緊急連絡用として携帯電話を車載し、事故等の緊急事態が発生した場合には速やかにセンター長に連絡することとし、あらかじめ連絡体制及び対応指針等を定めておくこと。

(6) 災害時等の対応

災害発生時及びJアラート（全国瞬時警報システム）発信時等の緊急時の対応方法について市と十分協議すること。

(7) 自動車保険

指定管理者は、自賠責保険及び次の要件を満たす自動車保険（任意保険）に加入し、市が指定する期日までに保険内容に関する証明書類を市に提出しなければならない。

ア 対人賠償：無制限

イ 対物賠償：無制限

ウ 搭乗者傷害賠償：1, 000万円

エ 車両：時価

(8) ドライブレコーダー

指定管理者は当該車両にドライブレコーダーを設置し、当該機器及び記録データについて適切に管理するとともに、市が求める場合には記録データを提出しなければならない。

4 費用負担等

指定管理者が負担する費用は以下のとおりとする。

(1) 人件費（運転手の雇用及びこれに伴う一切の費用）

(2) 車両費（購入、レンタル又はリースの費用及びこれに伴う一切の費用）

(3) 維持費（燃料費、車検費用、定期点検費用、自動車損害賠償責任保険料、任意保険料、日常点検・軽易な清掃・消毒・洗車に要する費用、修理費用等）

(4) 消耗品費（タイヤ、オイル、エレメント、管球、ドライブレコーダー等）

(5) その他業務の履行に必要とされる費用

5 その他

- (1) 業務の履行に必要な許認可等の手続きは、指定管理者が行うこととする。
- (2) 市及び利用者は、利用者の障害に起因する発作やパニックなどの行為により、運行中に指定管理者に損害を与えても、それを賠償する責めを負わない。ただし、市又は利用者が、故意又は重過失によりそれらの行為を誘発した場合は、この限りではない。