

送迎車両運行管理業務委託仕様書

1. 件名

送迎車両運行管理業務委託一式

2. 業務委託の目的

奈良県総合リハビリテーションセンター（以下「センター」という。）は、センターの利用者及び職員（以下「利用者等」という。）を送迎するための車両運行管理業務を受託者に委託する。

3. 委託業務期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までとする。

4. 運行車両等

- (1) 業務に使用する送迎車両として、センターから受託者に対し送迎車両1及び2を無償貸与するものとする。
- (2) 送迎車両1の仕様は資料B「送迎車両1仕様図」、送迎車両2の仕様は資料C「送迎車両2仕様図」のとおりとする。
- (3) 送迎車両1及び2について、センターは自動車損害賠償責任保険及び次の各号の条件を満たす自動車任意保険に加入し、その費用を負担する。ただし、受託者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、車両保険の免責額（5万円）及び車両損害保険金額を超える損害額については、受託者が負担するものとする。

なお、下記保険内容は令和8年度加入内容を参考として記載したものであり、令和9年4月1日以降の保険内容（保険金額等）は契約時に加入する保険契約の内容によるものとする。

送迎車両1：センターが加入する任意保険の内容（令和8年度参考）

- ①車両損害保険：1事故限度額 145万円（車両保険免責額5万円）
- ②対人賠償保険：対人1名につき 無制限
- ③対物賠償保険：1事故につき 無制限

送迎車両2：センターが加入する任意保険の内容（令和8年度参考）

- ①車両損害保険：1事故限度額 170万円（車両保険免責額5万円）
- ②対人賠償保険：対人1名につき 無制限
- ③対物賠償保険：1事故につき 無制限

【運行車両の保険負担区分表】

車両種別	保険種別	センター負担	受託者負担
送迎車両1・2	自賠責保険	○	
	任意保険	○	

5. 運行区間

運行区間は、奈良県総合リハビリテーションセンターから近鉄田原本駅西口まで（一部便は資料A－3に基づく社会福祉法人奈良県社会福祉事業団奈良県障害者総合支援センターわかき愛育園放課後デイサービス事業（以下「わかき」）という。）を利用する児童の自宅までの送迎）とする。

また、センターの要望に合わせて、柔軟に運行区間の変更提案を行うこと。

6. 運行日及び時刻回数等

（1）定期運行

定期運行日は、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。

定期運行の時刻回数等については基本、資料A「送迎バス運行時刻表（令和8年度実績）」のとおりとするが、わかきが通知する春・夏・冬期休業期間中は資料A－2の運行時間を適用する。また必要に応じて、センターと協議し変更を行うこと。

（2）臨時運行

臨時運行の実施日及び運行回数については、その都度センターが指示する運行日及び運行回数とする

なお、臨時運行については、13,600円（消費税及び地方消費税別）を受託者に別途支払うこととする。

（3）災害及び異常気象等に伴う運行について

災害時や異常気象時の運行、運休については、資料E「災害、異常気象等に伴う送迎バス運行についての取り扱い」のとおりとする。

7. 業務内容等

受託者は、上記に定める仕様に基づき、センターが指示する運行日において運転業務員を配置し、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

ア 安全かつ円滑な運行を遂行しなければならない。

イ 利用者等に患者・障害者が多いことを十分認識し、その安全確保について万全の注意を払うとともに、車いすの乗降の際にはリフト操作・車いすの固定など必要な措置をとらなければならない。

ウ 運転業務員に対し、車両の安全運行及び利用者等の利便を確保するため、誠実に職務を遂行するよう指導しなければならない。

エ センターから貸与された送迎車両の日常点検整備・法定点検整備・継続検査・タイヤ

交換・オイル交換等を実施しなければならない。併せて、車内の整理整頓、適切な清掃を行い、清潔を保たなければならない。

オ 事故や故障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する。

カ 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、代替運転業務員により業務を遂行しなければならない。

キ 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・健康診断書写、その運転業務員の職務経歴表及び勤務予定表を事前にセンターに提出しなければならない。

ク 委託業務期間前にセンター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。

ケ 受託者は運転業務員に次の基準値を持つものを配属することとする。また、それを証明する書類の写しをセンターに提出すること。なお、従業員の交代があった場合はその都度、最新の書類をセンターに提出するものとする。基準値を持たない従業員は別紙の対応表に沿って対応すること。

HBS 抗体・・・10mIU/ml 以上

麻疹（EIA 法）・・・16 以上

風疹（EIA 法）・・・8 以上

（HI 法）・・・32 倍以上

水痘（EIA 法）・・・4 以上

ムンプス（EIA 法）・・・4 以上

受託者は運転業務員の上記に示す基準値を把握し、必要に応じてセンターに再提出できるように管理しておくこと。

コ 受託者は運転業務員の力量（個々の業務に必要な技能、知識、資格、経験等の能力）が把握できる力量表及び業務マニュアルを作成しセンターに提出すること。

サ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク」、認証機関が認証する「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」、又はこれらと同等の認証を受けていること。

シ 運転手に対する安全運転及び事故防止に関する教育研修体制が構築されていること。
なお、教育担当者については、警視総監又は道府県警察本部長から運転適性検査・指導者資格者又は上級運転適性検査・指導者資格者認定を受けた者であること。

ス 受託者は、運転業務員に運転業務開始前と終了後に、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無について検査をさせ、その結果を業務日誌に記録し、委託者に報告すること。

酒気帯びが確認された場合は、速やかに委託者に報告するとともに、代替員を手配し運行業務に支障が生じないようにしなければならない。

（２）運転業務員の要件と業務上の必要事項

- ア 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、利用者等への接遇を備えていること。
- 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、普通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3年以上あること。
- エ 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患者・障害者が多いことを十分に認識し、車椅子の乗降の際にはリフト操作・車椅子の固定等の必要な措置をとらなければならない。
- オ センターの指定した給油場所において車両に燃料の給油を行わなければならない。
- カ 発車予定時刻前にバス停前に停車し、夏期は冷房・冬期は暖房を入れなければならない。
- キ 運行管理日誌を記入し、運行日の翌日に提出しなければならない。
- ク 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、その内容をセンターに報告しなければならない。
- ケ 運転業務員は、資料D「送迎車両運行管理業務委託に係る遵守事項」を遵守しなければならない。
- コ 運転業務員は、運転業務開始前と終了後に、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無について検査しなければならない。
- サ やむえない事情で代替運転業務員により運行業務を実施する場合においても上記アかたコを遵守しなければならない。

8. 費用負担

送迎車両運行管理業務委託に伴い、センター及び受託者が負担する費用及び作業は以下のとおりとする。

(1) 委託料とは別にセンターが負担するもの

ア 送迎車両1・2

- 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 法定点検費用
- ④ 自動車損害賠償責任保険料
- ⑤ 自動車重量税及び印紙代
- ⑥ 上記4.(3)の①から③に記載の任意保険料
- ⑦ タイヤ、オイル、エレメント、管球等の消耗品代等、修理に要する実費
※ただし、受託者の責による故障や破損等の費用は除く
- ⑧ 代替車両運行に要する諸経費（故障時や法定点検時の手配含む。但し、受託者の責による故障時等は除く）

(2) 受託者負担となるもの

- ア 運転業務員が携帯する通信機器（携帯電話・PHS等）の通信費
- イ 運転業務員の労務費（健康診断・被服費を含む）
- ウ 代務者の手配
- エ 事故時の処理
- オ タイヤ交換及びオイル等交換時の車両移送
- カ 日常点検（始業・終業点検）
- キ 清掃、洗車費（最低年4回は洗車とワックスがけを行うこと）
- ク 研修費用
- ケ PC等の事務用品及び日常消耗品費等
- コ 報告書等の作成費
- サ 受託者の責により発生する修理費
- シ その他業務上必要とされる費用

9. 業務実施上の留意事項

- (1) 運転業務員は、業務実施に適した清潔な服装及び名札を着用すること。
- (2) 受託者は、常に運転業務員の健康管理に留意し、運転業務員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。受託者は、運転業務員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。
- (3) 運転業務員は、運転中、道路交通法令を遵守するとともに、交通事故防止を最優先に運行を行わなければならない。交通事故や事件等に巻き込まれた場合は、センター担当者に速やかに口頭報告するとともに、事後に報告書(顛末書)を提出すること。
- (4) 運転業務員は、適切な業務を実施するため、自動車運転に関する専門知識・技術のほか、気象、地理、応急救護、災害に関する基礎知識を習得するとともに、日々の迅速な運行を確実にを行うため、交通事情(道路渋滞・道路工事・鉄道遅延など)や天候(風雪・雨霧・雷・気温・台風など)に関する最新の情報を常に収集すること。
- (5) 運転業務員は、センター内外において患者やその家族等と接する場合は、親切・丁寧に対応し、利用者等に不審や不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- (6) 運転業務員は、日頃からセンター医療スタッフ、施設警備員、その他の関係者と連携・協力及び情報共有を図り、緊急時等における円滑な対応に備えておくこと。
- (7) 受託者及び運転業務員は、職務上知り得たセンターの業務及び患者に関する情報の取扱いについては、関係法令の規定に従うとともに、関係者以外に漏らしてはならない。
- (8) 運転業務員は、運転業務開始前と終了後に、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無について検査しなければならない。

10. 業務管理上の留意事項

- (1) 受託者は、関係法令ほか、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について十分運転業務員に周知させ、業務を円滑に遂行できるよう指示すること。
- (2) 業務中に限らず、運転業務員が刑法又は関係法令違反により、なんらかの刑罰、行政罰（行政処分）を受けた場合は、センター担当者に報告をすること。
- (3) 受託者は、運転業務員が業務開始当初から上記 7（2）の要件と業務上の必要事項を満たすべく、あらかじめ、十分な運転者教育・訓練をし、かつ、受注期間において、これを継続すること。
- (4) 業務実施上支障が発生した場合や適正・円滑な運行のために必要な改善策がある場合は、速やかにセンター担当者に問題提起すること。
- (5) 受託者は、常に運転業務員の健康に留意し、定期的に健康診断を受診させるとともに、各運転業務員が感染の恐れのある疾患等に罹患したときは、当該者を業務に従事させてはならない。
- (6) 業務の適正な実施及びセンター内の秩序維持の観点から、センターが運転業務員を不適当と判断した場合は、その変更を命ずることができる。
- (7) 業務遂行にあたり、運転免許の更新など法定されている事項、一定水準の業務を行うために必要不可欠な事項に対応する費用については、受託者が負担する。
- (8) 受託者及び運転業務員は、センターが業務遂行にあたり受講が必要であると考える研修、会議、研究会等に可能な限り参加しなければならない。また、院内の委員会等に出席を求められた場合は、これに参加すること。
- (9) 受託者は、業務の適正な実施及び運転業務員の能力向上のため、必要な教育訓練を運転業務員に対し実施するとともに、その実績をセンターに報告すること。
- (10) 受託者及び運転業務員は、交通事故、盗難紛失、物損その他の事故の防止に十分留意し、センター施設内又は第三者に損害を与えた場合は、受託者においてその賠償責任を負う。
- (11) 運転業務員が業務中に被った自身の故意又は過失による事故、事件の補償又は賠償は、受託者の責任とする。ただし、センターの所属職員又は利用者等の施設利用の故意又は過失による事故・事件（ヒヤリハット（幸いにして事故・事件とならなかった）案件を含む。）等により損害が発生した場合は、センターが補償又は賠償の責任を負う。
- (12) 受託者はセンターと協議し運用マニュアルを作成し、必要に応じて順次更新すること。また更新の度にセンターへ提出し承認を得ることとする。
- (13) 上記（12）の運用マニュアルについて、センターより指摘や改善要望があった場合は速やかに改善し、センターへ提出し承認を得ること。
- (14) 受託者は、運転業務員に運転業務開始前と終了後に、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無について検査をさせ、その結果を業務日誌に記録し、委託者に報告すること。酒気帯びが確認された場合は、速やかに委託者に報告するとともに、代替員を手配し運行業務に支障が生じないようにしなければならない。

11. 委託料の支払い

委託料の支払いは、月額に消費税等を加算した額を業務が終了した月分をその翌月速やかに請求し、支払い請求書を受理した日から30日以内に支払うこととする。

12. 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。

13. その他

(1) 業務引継ぎ

①受託者に変更が生じた場合は、センターが定めた期間内において新規受託者に対して業務引継ぎを行わなければならない。業務の継続性を確保し、業務及び患者サービスの低下を招かないようにすること。

②受託者変更の引継ぎにより、業務遂行に支障を生じさせること、センターに負担がかかることのないようにすること。

(2) ISO9001への対応

①受託者は、センターが「ISO9001」の認証更新を行うために協力を求めた場合は協力を行うこと。

②力量表及び業務マニュアルの提出

受託者は、業務従事者の力量（個々の業務に必要な技能、知識、資格、経験等の能力）が把握できる力量表及び業務マニュアルを作成し、センターに提出すること。

(3) 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。

(4) 業務に使用する送迎車両については、資料B「送迎車両1仕様図」資料C「送迎車両2仕様図」のとおりであるが、センターが企画するイベント等において中型自動車以上の車両の運転を必要とする場合がある。

なお、その場合の車両はセンターが別途準備をするものとする。

【別紙 対応表】

抗体価が基準値を満たしていない者は下記対応表のとおりワクチン接種を行い、接種証明書を併せて提出すること。なお、それぞれのワクチンの接種記録が2回分ある者は抗体価を証明する書類としてその2回分のワクチン接種記録を提出してもよいこととする。

記

項目	検査方法	基準を満たしている	陰性ではないが基準を満たしていない	陰性
麻疹	(EIA 法)	1 6 以上	2 以上 1 6 未満	2 未満
風疹	(EIA 法)	8 以上	2 以上 8 未満	2 未満
	(HI 法)	3 2 倍以上	8 倍以上 3 2 倍未満	8 倍未満
水痘	(EIA 法)	4 以上	2 以上 4 未満	2 未満
ムンプス	(EIA 法)	4 以上	2 以上 4 未満	2 未満



ワクチン1回接種 ワクチン2回接種

以上