

米子市淀江町巡回バス運行業務仕様書

平成30年12月

米子市総合政策部都市創造課

米子市淀江町巡回バス運行業務仕様書

1. 業務名

米子市淀江町巡回バス運行業務

2. 概要

淀江町周辺における通院、買物、通学等の移動手段を確保するため、交通空白地域にて米子市（以下「委託者」という。）が道路運送法第78条により行う市町村運営有償運送、又は道路運送法第4条により行う一般乗合旅客自動車運送の運行業務及び運賃収納業務を委託する。

3. 基本方針

- (1)運行業務においては、法令遵守及び安全に万全を期すること。
- (2)利用者及び住民とのコミュニケーションに努め、地域に密着したバスを目指すこと。
- (3)利用者の利便性及び満足度が高まるように、委託者と一緒になって利用促進に取り組むこと。

4. 委託期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。

5. 運行経路・運行時刻等

- (1)運行経路、運行時刻、運休日について、別紙「米子市淀江町巡回バス路線図・時刻表」による。
- (2)運行経路と運行時刻等に関しては、委託期間内であっても変更の場合がある。その際には、委託者と受託者で協議を行い合意のうえに変更する。

6. 運行車両・予備車両

- (1)運行車両及び予備車両の各1台を市が平成31年11月1日までに準備する。
- (2)委託者の準備する運行車両及び予備車両については次のとおりである。
 - ・車種 三菱ふそう ローザ 4WD
 - ・ミッション 6速オートマチック
 - ・主な装備 停留所音声案内、降車合図装置、バックアイカメラ
電動補助ステップ、運賃箱（両替不可）、スタッドレスタイヤ
ドライブレコーダー（車内、前方）
- (3)平成31年11月1日までの運行車両については、委託者が準備する代替車両にて運行を行う。ただし、受託者で代替車両を準備できる場合は企画提案書及び運行経費にその旨を記載すること。（車種・定員・年式等）

- (4)平成31年11月1日までの予備車両については、受託者で準備すること。車種については、定員10人以上の車両とする。(一般旅客自動車運送の場合は事業用車両でも可能)

7. 運行管理

- (1)乗務員は、法令遵守及び安全運転に努め、利用者等に誠意をもって対応すること。
- (2)乗務員は、制服及び制帽を着用し、名札をつけて、端正な服装に努めること。
- (3)乗務員は、運行日誌を携行し必要事項を記録するものとし、市が求めるときは提出すること。
- (4)受託者は、運行管理責任者を選任し、運行を管理し、乗務員の適切な指導、監督に努めること。
- (5)乗務員等の必要人員を確保し、運行に支障が及ばないように配慮すること。
- (6)バス停留所の破損等を発見した場合には、委託者に連絡すること。
- (7)事故発生時の連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にするとともにマニュアルを作成すること。
- (8)事故発生時には、遅滞なく委託者に報告すること。
- (9)事故発生時には、関係機関への連絡や代替車両の手配等を迅速に行うこと。
- (10)対人、対物、搭乗者及び車両の事故について、受託者が一切の責任を負い、誠意をもって処理を行うこと。
- (11)苦情の対応は適切かつ誠意をもって行うこと。また、経緯と対処内容を記録し、委託者に報告すること。
- (12)予備車両で運行する場合は、事前に委託者に報告すること。
- (13)天災、その他のやむを得ない事由によりバス運行に支障が生じる場合は、委託者に連絡すること。
- (14)運行の可否は、委託者と受託者で協議のうえ決定する。

8. 車両管理

- (1)受託者は、整備管理者を選任し、市に報告すること。
- (2)運行車両及び予備車両の装備品については、適正に管理すること。
- (3)運行車両及び予備車両の保管ができるスペースを確保すること。
- (4)法定点検及び整備は受託者が実施及び費用負担をすることとし、その内容を定期点検整備記録に記録すること。
- (5)タイヤ、その他の消耗品の補充又は交換、損耗、劣化等による部品交換に係る費用は受託者が負担すること。
- (6)受託者は、運行日においては車内清掃を行うこと。また、定期的に車外清掃を行い、衛生的な車両の維持に努めること。

9. 運賃徴収

- (1) 運賃の収納事務は受託者が行う。
(2) 運賃体系については次のとおりである。

運賃	大人（中学生以上）：150円 小人（小学生）：100円 幼児：無料 障がい者手帳提示者、及び同乗介助者：50円
定期券(1か月)	大人：4,000円 小人：3,000円 障がい者手帳提示者：1,500円
回数券(11枚綴)	150円×11枚：1,500円 100円×11枚：1,000円 50円×11枚：500円
運賃割引	鳥取県内路線バス定期券提示者：大人1回 50円割引
	高齢者向けバス定期券「グランド70」提示者：無料

- (3) 車内にて定期券の申請受付及び回数券の販売を行うこととし、申請のあった定期券については、後日、車内にて申請者に手渡すものとする。
(4) 收受した運賃は、翌月10日までに委託者に納入すること。（一般乗合旅客自動車運送の場合は受託者の収入とする。）
(5) 定期券及び回数券の印刷費用については、臨時的経費として運行経費とは別に委託者が負担する。

10. 利用状況報告

- (1) 運賃及び乗客数について、日報及び月報を作成し、運行月の翌月10日までに月報を添付し報告すること。日報及び月報については、電子データを提出すること。
(2) 委託者が利用者アンケートを実施する場合は協力すること。

11. 委託料

- (1) 委託料の計算は、次のとおりとする。
- 市町村運営有償運送の場合（運賃は委託者の収入とする。）
委託料＝運行経費＋臨時的経費
 - 一般乗合旅客自動車運送の場合（運賃は受託者の収入とする。）
委託料＝運行経費＋臨時的経費－運賃収入
- (2) 運行経費については、毎年度、委託者と受託者で協議のうえ決定する。
(3) 運行経費については、次のものを含むこととする。
- ・人件費（運送、一般管理）
 - ・燃料油脂費
 - ・車両使用料（10月31日までの予備車両の使用料）
 - ・車両修繕費
 - ・車両維持管理費（点検・保管・タイヤ及びオイル等）
 - ・保険料（自動車損害賠償責任保険料、自動車任意保険料）
 - ・その他の運行に必要な経費（被服費・光熱水費・消耗品費・備品費等）
 - ・その他の一般管理業務に必要な経費（消耗品費・備品費・印紙税等）

12. その他

- (1) 市町村運営有償運送及び一般乗合旅客自動車運送の両方でも提案することができる。
- (2) 市町村運営有償運送及び一般乗合旅客自動車運送の両方で提案する場合は、それぞれの運行経費の見積書を作成し提出すること。