

# 郊外型巡回バス（弓浜地区）運行業務仕様書

令和 8 年 1 月

米子市総合政策部交通政策課

## 郊外型巡回バス（弓浜地区）運行業務仕様書

### 1. 業務名

郊外型巡回バス（弓浜地区）運行業務

### 2. 概要

交通空白地域である弓浜地区における買物、通院等の移動ニーズに対応するため、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、委託者と一緒にになって利用促進に取組むこと。

### 4. 委託期間

令和8年3月下旬から令和8年3月31日まで 及び  
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで とする。

### 5. 運行経路・運行内容等

- (1)運行経路、運行内容等について、別紙「郊外型巡回バス（弓浜地区）本格運行時の運行計画」、「停留所間のキロ程」による。
- (2)詳細の時刻表については、委託者と受託者で協議を行う。
- (3)運行経路と運行内容等に関しては、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で変更する。

### 6. 運行車両・予備車両

- (1)運行車両2台を委託者が、予備車両1台を受託者が準備する。
- (2)車両はリース又はレンタルでの手配も可とする。
- (3)運行車両および予備車両については次のとおりとする。
  - ・運行車両：日野ポンチョショートタイプ（定員27名）
  - ・予備車両：定員10名前後の車両

### 7. 運行管理

- (1)乗務員は、法令遵守及び安全運転に努めるとともに国土交通省『公共交通事業者に向けた接遇ガイドライン』（平成30年5月作成、令和6年3月改訂）参考とし、利用者等に誠意をもって対応すること。

- (2)利用者にとって分かりやすい車内案内を行うこと。
- (3)乗務員は、制服を着用し、名札をつけて、端正な服装に努めること。
- (4)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。
- (5)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。
- (6)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。
- (7)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。
- (8)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。
- (9)事故発生時には、遅滞なく委託者に報告すること。
- (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)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。
- (13)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)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
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」、わいわいバス提示者:無料

- (3)車内にて回数券の販売を行う。
- (4)収受した運賃は、翌月10日までに委託者に納入すること。
- (5)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。  
○委託料＝運行経費+臨時経費（運賃は委託者の収入とする。）
- (2)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
  - ・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）