

## 七ヶ宿町町営バス等運転業務委託に関する受託事業者の 入札参加申込について

入札制度の一層の透明性、競争性及び公正性を確保する観点から、簡易的な入札制度として、一定の資格要件を定め、事前に参加者を募り執行する「簡易希望型指名競争入札」を実施いたします。

本入札に参加を希望する場合は、以下の事項について十分留意して参加されますようお願ひいたします。

### 1. 七ヶ宿町町営バス等の運行に関する受託事業者の基準について

自家用バス使用者においても、規模の違いはあれ、同じ人命を預かる輸送を行うものとして、利用者（乗客）の安全を確保するために必要な措置を講じなければならない社会的責任があります。

自治体のバス運行にあたっても、自動車運送事業者に課せられた遵守事項を参考に、提示した時刻表のとおり正確に運行し、利用者（乗客）の安全確保に努めるため、次のとおり受託者に対しての基準、申込資格を設けます。

### 2. 受託者に対しての基準

#### （1）受託事業者の責務

事業の安定した運営と事故防止を図り、利用者の信頼等に十分対応できる事業者であることとし、運転者については7名以上であること。

#### （2）運行管理者の選任

運行の安全を確保するため、運転者等の指導監督をするにふさわしい者を選任することが可能であり、また、運行管理者を置くことが計画されている事業者であること。

当該実質的な運行管理を行う者（受託者の従業員）は、原則として、運行時間中当該乗合バスの運行の拠点において設置される事務所等に常駐し、点呼、健康管理等その他の運行管理を行うものであること。

#### （3）運行管理規程等

旅客自動車運送事業輸送規則第48条の2の規定に準じ、運行管理規程及び服務規程を作成し、事務所に備え置くこと。

#### （4）運転者

運転者については、大型二種免許の保有者であることを原則とする。

#### （5）使用車両及び管理

使用する車両はバス5台、ワゴン車1台とする。

道路運送車両法に規定する整備管理者又はこれに準ずる者を選任し、事業用自動車に必要とされる点検を実施すること。

#### （6）事務所若しくは事業所の設置

受託者は、町内に事務所若しくは事業所を有すること。

### 3. 申込資格

#### （1）法人であること。

#### （2）法人の代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者。

イ 破産者で復権を得ない者。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者。

エ 国税及び地方税を滞納していないこと。

#### （3）受託者は、町内に事務所若しくは事業所を有すること。

(4) 受託者の代表は、町内に住所を有すること。

#### 4. 契約期間

上記内容における契約期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とする。

#### 5. 参加期間、受付時間及び提出先

##### (1) 申込期間

令和6年3月14日（木）から令和6年3月21日（木）まで

##### (2) 受付時間

8時45分から17時00分まで

##### (3) 提出場所

七ヶ宿町役場2階 ふるさと振興課 企画係

#### 6. 申込書類

(1) 簡易希望型指名競争入札参加申請書（様式第1号）

(2) 申込資格を有していることを証する書類

申込資格		書類の内容
3(1)	法人の場合	・法人登記簿の謄本 ・団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
3(2)ア及びイ	法人の場合	・不要
3(2)ウ		・3(2)ウに該当しない旨の申立書（様式第3号）
3(2)エ	国税及び 地方税	・納税証明書（この案内の配布開始日以降に交付されたもの）
		・その旨を記載した申立書（様式第3号）
3(3)		・上記3(1)の書類と同じ
3(4)		・代表者の住民票の写し

(3) 配置予定運転者の資格（免許）について（様式第2号）

(4) 運行管理規程及び服務規程

(5) 運行業務計画書（任意様式）

#### 《問い合わせ先》

ご不明な点については、七ヶ宿町役場ふるさと振興課企画係までお問い合わせください。

〒989-0592 七ヶ宿町字関126 七ヶ宿町役場 ふるさと振興課 企画係

TEL: 37-2194 FAX: 37-2198

e-mail: shichi24@town.shichikashuku.miyagi.jp

# **七ヶ宿町町営バス等運転業務仕様書**

## **1. 適用**

本仕様書は、七ヶ宿町が実施する七ヶ宿町町営バス等運転業務委託（以下「運転業務」という。）に適用する。

## **2. 七ヶ宿町町営バス等の運行目的**

町内における公共交通機関として、スクールバスとの一体型運行を行い、高齢者や児童生徒等の移動手段を確保するため、道路運送法第79条の規定に基づき、七ヶ宿町町営バス（以下「町営バス等」という。）を運行するものである。

## **3. 運行にあたっての注意事項**

町営バス等の運行にあたっては、道路運送法を遵守し、安全運転に努めることはもとより、「町営のバスの運行である」という意識を持ち、利用者の満足度及び利便性の向上に努めなければならない。

## **4. 運転業務対象地区**

運転業務の対象地区は、別紙の七ヶ宿町町営バス等運行路線図（以下「路線図」という。）とする。

## **5. 業務内容**

運転業務は、七ヶ宿町所有の中型バス、小型バス、ワゴン車（以下「車両」という。）を利用し、下記の業務を行うものとする。

- (1) 町営バス等運転業務（路線図及び七ヶ宿町町営バス時刻表（以下「時刻表」という。）による。）
- (2) 使用料及び回数券徴収業務
- (3) 回数券売り捌き業務（回数券の売上金を「回数使用料」という。）
- (4) 使用料及び回数使用料（以下「使用料等」という）の納入業務
- (5) 乗車人数把握業務（料金別、支払種類別に把握すること。）
- (6) 車両の点検及び保管並びに清掃業務
- (7) 定期点検及び修繕時等の緊急時における代替車両手配業務
- (8) 車両格納庫の清掃及び管理業務
- (9) その他前各号に付随する業務

## **6. 委託期間**

運転業務の委託期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

## **7. 車両の点検**

道路運送車両法の規定のうち以下に要する経費は、受託者の負担で行うものとし、利用者のサービス向上のため、細心の注意を払い車両の点検に努めなければならない。

- (1) 道路運送車両法第47条の2第1項第1号及び第2号（日常点検整備）
- (2) 道路運送車両法第49条（点検整備記録簿）
- (3) 道路運送車両法第50条（整備管理者の選任）

## **8. 安全運転管理者（運行管理者）の選任**

受託者は、運転業務に関する安全運転管理者（運行管理者）を選任するものとし、安全運転管理者の設置等に関する費用は、受託者の負担とする。

## **9. 車両の保管**

車両の保管は受託者の責任において行うものとし、保管場所については、町で指定する格納庫とする。

## **10. 車両の維持管理等**

車両の整備及び維持管理等に要する経費については、町で負担するものとする。

## **11. 緊急時における対応**

車両の故障、交通事故その他非常事態が発生したときは、直ちに町にその旨を報告し、町の指示を受け事態の解決にあたるものとする。

## **12. 運転業務中に発生した損害賠償等**

受託者は、次の各号に該当する場合は、速やかに報告書を町に提出するものとし町の指示するところに従いその損害を賠償し、又は現状に回復するものとする。ただし、善良なる乗務員が注意を怠らなかったことを町が認めた場合はこの限りでない。

- (1) 運転業務に起因して生じた交通事故等により他人の身体又は財産等に損害を与えた場合
- (2) 町営バス及び付属設備を滅失又は棄損した場合
- (3) 使用料として徴収した現金を亡失した場合

## **13. 運転手の制限**

運転手は、大型二種免許を有することを原則とし、覚書をもって運転業務を行う運転手について、町に報告するものとする。

運転手に変更があった場合は、速やかに報告するものとする。

#### **1 4. 業務報告書及び請求書の提出**

委託料は、毎月の運転業務に基づいて支払うものとし、受託者は、当該月の委託料の請求書を翌月の5日までに町に提出するものとする。町は、請求書の提出に基づき、その月の2週または、3週の水曜日に委託料を支払うものとする。

#### **1 5. 変更協議について**

町は、町民の更なる利便性の向上やバス運行の効率化等のために、必要に応じて路線経路及び時刻表等、業務内容について変更することができるものとする。この場合、町は受託者と協議の上、変更するものとする。

#### **1 6. 使用料等について**

##### **(1) 徴収方法について**

使用料等については、下記のとおり利用区間に関係なく均一料金となっており、現金又は町長が発行する回数券若しくは定期券をもって納入される。

種 别	使 用 料		販 売 先
	一 般	小 中 学 生	
現 金 (乗降1回につき)	2 0 0 円	1 0 0 円	—
回数券 (11枚綴り)	1, 0 0 0 円		車内及び役場

##### **(2) 使用料等の徴収に伴う釣り銭について**

使用料等の徴収に伴い発生する釣り銭に関しては、受託者で用意するものとする。

##### **(3) 使用料等の納入方法について**

受託者は、当該運行日に徴収した使用料等を翌日（原則として午前11時まで）に町が指定する金融機関に納入するものとする。ただし、翌日、金融機関が休みの日となっている場合は、金融機関の休み明け最初の日に納入するものとする。

併せて、輸送人員及び使用料納付報告書を町に提出（原則として毎日）するものとする。

なお、これらに要する費用については、受託者の負担とする。

##### **(4) 障害者減免について**

障害者手帳等を持っている方は、障害者手帳又は減免乗車証（役場で発行）を提示することにより、使用料が「(1) 使用料等の徴収方法について」の表の金額から5割減免された金額で乗降できるので、障害者手帳等の確認を行うこと。

## 17. フリー区間

路線のうち下記の区間については、区間内であれば自由に乗降できるフリー区間に設定しているので、利用者の安全確保及び道路状況などを考慮し、利用者の乗降について適切に対応すること。

特に、夜間等の視界が悪い時に乗車希望の利用者を見落としやすいので、留意すること。

### 【フリー区間】

- |     |              |
|-----|--------------|
| 街道線 | ○全区間         |
| 長老線 | ○全区間         |
| 白石線 | ○矢立からダム管理所まで |

## 18. 無料区間

路線のうち下記の区間については無料としているので、利用者の安全確保及び道路状況などを考慮し、利用者の乗降については適切に対応すること。

### 【無料区間】

- |     |                    |
|-----|--------------------|
| 街道線 | ○七ヶ宿中学校からなないろひろばまで |
| 長老線 | ○なないろひろばから七ヶ宿中学校まで |
| 白石線 | ○なないろひろばから内川まで     |

## 19. 給油作業

町営バス等の運行に伴い生じる給油に関しては、役場の指定する事業者で運転業務に支障ない時間帯に給油すること。