

幸手市市内循環バス運行管理業務委託 仕様書 (プロポーザル実施用)

1 目的

本業務は、循環バスが市内中心部における主要施設間を運行することで、高齢者を中心とした市民の日常生活を支えるための移動手段を確保し、快適に暮らせるまちづくりに資することを目的とする。

2 事業名

幸手市市内循環バス運行管理業務

3 事業種別

一般乗合旅客自動車運送事業(路線定期運行)

4 事業主体

幸手市

5 運行事業者

運行事業者は、道路運送法第4条に規定する一般乗合旅客自動車運送事業(路線定期運行)の許可を受けている又は許可を取得できる見込みのある者とする。なお、事業所及び車両保管場所の設置並びに許可申請に要する費用は、運行事業者(以下「受託者」という。)が負担するものとする。

6 業務委託契約期間 契約締結の日から令和14年1月31日まで

7 運行内容

(1) 運行実施期間 令和9年1月1日から令和13年12月31日まで

(2) 利用者 市内外問わず誰でも利用できるものとする。

(3) 系統、便数、運行時間

(系統1) 中央コース (左回り)

起点：ウェルス幸手 終点：ウェルス幸手

1周キロ程：約12.0km

停留所：26箇所

便数：8便

運行時間：概ね午前8時00分から午後6時00分まで

(系統2) 中央コース (右回り)

起点：幸手市役所 終点：幸手市役所

1周キロ程：約 13.0 km

停留所：26箇所

便数：8便

運行時間：概ね午前7時00分から午後5時00分まで

(4) 運行経路及び停留所

運行経路は、別に定める市内循環バス路線図によるものとする。ただし、運行経路は、停留所の位置などにより一部変更となる場合がある。停留所は、基準や許可要件に準じて市が設置する。

※ 運行ダイヤの設定及び変更については、市と協議のうえ、これを定める。また、運行経路、ダイヤ、停留所数等は、利用状況等により必要に応じて本運行実施期間内で変更する。

(5) 運行日

月曜日から土曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)に当たる日は運休する。

(6) 運賃

有料とする。

※ 運賃額は今後検討し、決定にあたっては市民に意見を求めた後、地域公共交通会議運賃部会で協議し決定する。

8 運行車両

(1) 運行車両は受託者が確保し、次のとおりとする。

ノンステップバス 2台

車種、新車、中古車を問わない。但し、現行の中央コース車両と同様の仕様(寸法、性能、外観、装備(標準・オプション)、車体表示など)であることを基本とする。

※ 乗車定員 33人(座席 18人・立席 14人・乗務員 1人)

※ 車椅子利用時 座席 14人・立席 14人・車椅子 1人・乗務員 1人

※ 主な装備：両替機能付運賃箱、ワンマン用放送機器一式(停留所の案内・マイク・スピーカー等含む)、ドライブレコーダー(車内・外を視認できること)、エアコン、停留所表示機、乗降注意灯、路線図枠、広告枠、バックモニター、降車押ボタン、路線バスを運行上必要な装備一式、乗客が安全に利用するために必要な装備(室内灯、手すりなど)、安全に運行できるための装備一式、新型コロナウイルス等感染防止のための装備一式、「移動等円滑化のために必要な旅客施設又は車両等の構造及び設備並びに旅客施設及び車両等を使用した役務の提供の方法に関する基準を定める省令」を適用するた

めに必要な装備

※中古車両の場合は、整備記録が確認できる車両に限る。このほか、バリアフリー仕様、安全装備等、上記「主な装備」の仕様要件を満たすこと。なお、提案時には車検証、整備記録、写真等の提出を求めるものとする。

その他装備については、市と協議すること。

予備車両(乗車定員 20 人以上) 1 台

車種、新車、中古車を問わない。路線を運行できる大きさの車両とすること。

事故や故障等により代車が必要となった場合は、概ね 1 時間以内に代車により対応すること。

「移動等円滑化のために必要な旅客施設又は車両等の構造及び設備並びに旅客施設及び車両等を使用した役務の提供の方法に関する基準を定める省令」を適用するために必要な装備。なお、運行の態様等により、この基準に適合し難い理由がある場合には、市と協議のうえ、基準の適用除外を受けること。

その他装備については、市と協議すること。

- (2) 運行車両は、「道路運送車両の保安基準」並びに「道路運送車両の保安基準の細目を定める告示」に定められた基準を満たしていること。
- (3) 運行車両は常に適正に整備すること。
- (4) 運行車両の車検等整備点検・修繕については、受託者で対応すること。
- (5) 車両の保管スペースは受託者により用意すること。

9 乗務員

- (1) 乗務員は、車両 1 台につき 1 人とする。
- (2) 乗務員は、心身ともに健康な者とし、急病等による運行の遅滞等が発生しないよう予備乗務員についても定めること。
- (3) 乗務員は、市の循環バスを運行していることを自覚し、安全かつ利用者にとって快適な運転を行うこと。
- (4) 乗務員は、利用者に対しての挨拶や言葉遣い等に注意し、サービスの向上に務め、適切な対応を行うこと。
- (5) 乗務員は、車椅子利用者が利用する際にはリフト装置等を操作し、安全に乗降できるよう補助するものとする。
- (6) 受託者は、乗務員の健康管理、休暇及び休息等の管理を徹底すること。
- (7) 受託者は、乗務員に対し一定の制服を着用させ、乗降客に対し適切な対応ができるよう接遇の指導及び安全運転等の教習・指示を行うものとする。

- (8) 法令を遵守し交通安全に万全を期すこと。

10 業務内容

業務内容は概ね次にあげる業務とする。ただし、業務内容を受託者と協議の上、変更追加することがある。

- (1) 乗合運行として必要な業務（運行業務、運賃の収受管理、1日券などの発行管理、乗降客の安全確保、車椅子利用者等の乗降補助、ダイヤ管理、車内アナウンス、緊急時対応、車両の良好な状態の維持管理、備品の管理など）
- (2) 乗り継ぎ案内業務(他の公共交通への乗り換えを含む)
- (3) バス運行に関する許認可申請に係る業務
- (4) 運行開始までの調整・テスト運行業務
- (5) 運行業務に関する各種調査への協力及び市が定期報告以外で運行状況等データの提出を求めた場合の対応
- (6) 市との各種協議、調整等に係る業務
- (7) 国補助金等の交付を受けるための、資料作成、データ提供など必要な対応

なお、受託者は、防犯、防災に関する情報を入手した場合や緊急事態が発生したときは、速やかに対応し、市及び関係機関と連携を図るものとする。

11 利用状況の報告

- (1) 受託者は、運行に係る「運行業務日誌」を作成し、市の要請により、適宜、提出すること。
- (2) 受託者は、各月ごとに次に掲げる報告書を運行実施の翌月10日までに、市に提出すること。
 - ① 利用状況報告書（利用人数など）
 - ② 運賃及び1日乗車券の販売に関する収入明細
 - ③ 各停留所の利用状況
 - ④ その他報告項目については、市と協議すること。

12 停留所標識等の維持の協力

運行中に停留所の異常を発見した場合、市に連絡する。補修・原状回復は、市で行う。

13 経費負担の区分

- (1) 車両は、道路運送法に定める一般乗合旅客自動車運送事業の許可によるものとし、冷暖房設備など快適かつ安全運行に必要な設備を備えるほか、必要な設備を受託者が設置するものとする。

- (2) 車両の維持管理（自動車税、重量税、損害保険、燃料費、車両修理整備費）等は、一切受託者が負担するものとする。また、運行に当たっての認可等の手続に関する経費についても受託者が負担するものとする。

14 委託料の支払

委託料は、本運行実施期間の各月において、委託契約金額を本運行月数で割って得た月ごとの金額から、当該月における運賃（及び1日乗車券の販売※未定）に関する収入金額並びに国庫補助金等がある場合は、市の指示する国庫補助金等の清算方法により当該月に配分される額を差し引いた額を受託者の利用状況の報告提出後30日以内に支払うものとする。

なお、受託者は、国庫補助金申請に必要な書類の作成及び手続等について、市と調整しながら実施するものとする。

15 業務スケジュール

令和8年12月中旬から下旬 テスト運行

令和9年1月1日 本運行開始

16 関係法令の遵守

受託者は、業務遂行に当たって、道路交通法、道路運送法その他関係法令を遵守し、安全かつ快適な運転を図り、時間厳守に努めるものとする。

17 業務遂行上の管理

- (1) 業務にあたる乗務員は、交通安全に万全を期するとともに細心の注意を払い利用者に対して誠意をもって対応しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務に関する責任者を置くこと。
- (3) 車両故障・事故等により、運行を中止、または中断した場合は、受託者は直ちに市に報告するとともに、交代の乗務員の確保、予備車両の運行など業務に支障をきたすことのないように努めるものとする。

18 個人情報

個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。受託者は、個人情報の取扱いに十分注意し、この契約が終了し、または解除された後においても、当該個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しないこと。

19 苦情の対応

- (1) 受託者は苦情や意見等を受けるための連絡窓口や体制を設けるとともに、運行時間内については、常に対応可能な体制を整えること。

- (2) 利用者からの苦情、意見等に対しては誠意をもって対応すること。
- (3) 利用者からの苦情、意見等については、その内容、対応または経過措置等について市に報告をすること。

20 事故等の責任

- (1) 受託者は緊急事故等における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にし、市に報告すること。
- (2) 天災、交通事故、その他やむを得ない理由により通常の運行に支障が生じる恐れがあるときは、受託者は直ちに市に報告すること。
- (3) 本業務における事故等に係る一切の責務、損害等に対する賠償は、受託者が負うこと。
- (4) 運行中に事故が発生した場合は、乗務員は乗客の安全確保を最優先した事故対応をし、速やかに市に報告すること。また、これにより運行の継続が困難となった場合、予備車両や交代の乗務員により、運行に支障が生じないように務めること。
- (5) 事故等が発生した場合は、その事故の概要及び再発防止策を書面にまとめ、市に報告すること。また、当該事故の処理が完結するまでは、逐一、市へ報告すること。

21 保険に関する事項

受託者は、運行車両について、次の補償内容の自動車保険契約を締結すること。

対人賠償 無制限

対物賠償 無制限

人身傷害・搭乗者保険 1人8,000万円以上

※なお、補償内容は、国の規定以上の補償内容とすること

22 権利・義務の譲渡の禁止

受託者は、本契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合は、この限りでない。

23 その他

- (1) 受託者は、感染防止の対策を行うこと。
- (2) 受託者は、市と協議のうえ、軽微な運行業務の変更に対応をすること。
- (3) 市内循環バスの車両における広告の掲示は、幸手市の指示に従い「幸手市有料広告取扱規則」に基づくものとする。
- (4) 受託者は、利用促進のため、積極的に周知活動を行うこと。

- (5) 受託者は、利用促進のための市の事業に積極的に協力すること。
- (6) 受託者は、運賃割引券などの事業について対応すること。
- (7) 市内循環バス運行管理業務委託業者選定プロポーザルで、提案した内容については、市と協議のうえ実施すること。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、市と受託者との協議のうえ、定めるものとする。