

## 令和8年度門真市中学生音楽会生徒等送迎バス運行業務委託仕様書

### 1 件名

令和8年度門真市中学生音楽会生徒等送迎バス運行業務

### 2 目的

本業務は、門真市（以下「本市」という。）が令和8年度門真市中学生音楽会（以下「音楽会」という。）を開催するにあたり、音楽会の開催前及び開催後に指定する中学校と門真市民文化会館ルミエールホール（以下「会場」という。）の間にバスを運行し、生徒及び教員等を安全に送迎する。

### 3 契約期間

契約締結日から令和8年10月31日まで

### 4 業務実施日時

令和8年9月3日（木）

※開演時間は午後2時30分、終演時間は午後3時40分を予定しています。

往路については午後1時以降に配車し、午後2時15分までにルミエールホールに到着すること、復路については午後3時40分に配車し、午後4時30分までに各学校に到着すること。

【参考】令和7年度中学生音楽会 午後2時30分開演、午後3時40分終演

### 5 業務内容

音楽会の開催前及び開催後に、指定する中学校と会場の上にバスを運行し、生徒及び教員等を安全に送迎する。なお、指定する中学校及びおおよその人数は次のとおりとし、バス乗降のための駐車場所については、本市及び各校と協議のうえ決定すること。

- (1) 門真市立第二中学校（131名）
- (2) 門真市立第五中学校（158名）
- (3) 門真市立第七中学校（106名）
- (4) 門真市立水桜学園（110名）

### 6 使用車両及び使用台数

各校の人数に合わせて大型貸切バスを手配すること。

【参考】昨年度実績 門真市立第二中学校・門真市立第四中学校：3台  
門真市立第七中学校・門真市立第五中学校：3台  
合計6台

## 7 安全管理

受注者は、安全管理に関し、次に掲げる事項について万全に期すること。

### (1) 実施場所の管理

労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止並びに周辺への配慮を行うこと。

### (2) 交通法規の遵守

バスの運行に際しては、関係法令等を遵守し、安全運転に万全を期すこと。

### (3) 消防防災・警備対策

運行にあたっては、避難経路の確保、消防設備の保護、盗難防止、交通事故防止等の消防防災・警備対策に十分配慮すること。なお費用は受注者の負担とする。

### (4) 損害・事故責任

本業務の履行に際し、受注者の不備により施設の設備、備品の破損、紛失、第三者への事故等が発生した場合は、すべて受注者の責任とし、発注者はいかなる責任も負わないものとする。また、機材等の火災、盗難、破損、いたずら等による事故については、発注者の責めに帰すべき理由の場合を除き、発注者は責任を負わないものとする。

### (5) 保険

労働災害保険、賠償責任保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

### (6) 車両

手配する車両は法定点検を受け、厳密な管理のもとに置かれた車両とし、万が一運行の支障となる事故または故障が生じた場合は、直ちに代替車両を手配する等必要な措置を講じること。

## 8 業務責任者及び業務担当者

(1) 受注者は、業務の実施にあたって業務責任者及び業務担当者を定め、氏名その他必要な事項を書面等により通知すること。

(2) 業務責任者は、業務実施日に会場にて生徒のバス乗降が円滑にできるようバスの誘導等を行うこと。

## 9 打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者は発注者と密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を解明するものとし、その内容については、必要に応じて受注者が記録し、相互に確認しなければならない。

## 10 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の実施に際し、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について、

関係機関と事前に協議を行い、運行業務等が円滑に実施できる環境を整えること。また、官公庁その他関係機関に対し、発注者名義で申請又は届出が必要な手続きについては、あらかじめ発注者へ関係書類等を提示し、承認を得たうえで、受注者がその業務を代行すること。なお、関係書類の作成に伴う費用は受注者、申請に要する手数料は発注者の負担とする。

#### 11 提出書類等

受注者は、次の書類等を発注者に提出しなければならない。各書類の提出期限については、発注者が指定した日とする。

##### (1) 契約締結後

- ア 業務責任者等選定通知（様式任意）
- イ 運行計画書（様式任意）  
車種、発着時間、区間を記載すること。
- ウ その他発注者が指示するもの

##### (2) 運行計画表全日程の業務終了後

- ア 業務完了報告書（市指定様式）
- イ その他発注者が指示するもの

#### 12 臨機の措置

- (1) 受注者は、災害、事故の発生が予測される場合等、特に必要と認めるときは、発注者の指示を受け、臨機の措置をとること。
- (2) 不測の事態が発生した場合等、やむを得ない事情があるときは、受注者の責任において、受注者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに発注者に報告すること。また、その措置の内容について発注者からの指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。なお、これに伴い費用が発生した場合は別途協議する。

#### 13 損害賠償

本業務の遂行にあたり、受注者の責めに帰すべき事由により同乗者又は第三者に損害を与えた場合は、すべて受注者が賠償の責を負うものとする。

#### 14 再委託の禁止

受注者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

#### 15 秘密の保持・個人情報の保護

受注者は、本業務の履行に際して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。な

お、個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」に定める事項を遵守すること。

#### 16 事故等の対応

受注者は、運行にあたっては関係法令等を遵守し安全運転に努めるものとし、事故等により運行等に支障が出た場合、臨時便を出すなどの即時対応すること。また、本市からバスの運行に関し変更等の連絡を受けたとき、あるいは緊急時の連絡を受けたときも、即時対応すること。

#### 17 一括再委託の禁止

受注者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせないこと。なお、受注者は、業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先の名称、業務内容等について記載された書面を本市に提出するとともに、その内容を十分に説明した上で、本市の了承を得ること。また、再委託した場合であっても、受注者は本市との関係において、その業務の最終的責任を負うものとする。

#### 18 支払方法

完了払

#### 19 その他

- (1) 受注者は、本仕様書、契約約款及び関係法令・条例等を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (2) 運行に伴う一切の経費（乗務員人件費、燃料代等）を含めた金額を計上すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、送迎ルート上における通行許可等、警察署等に届出が必要な手続きを行うこと。
- (4) 輸送区間、距離、所要時間、渋滞問題箇所等を考慮し、輸送経路の確認を行うこと。また、緊急時の代替経路についても同様に検討しておくこと。
- (5) 往路の運行後から復路の運行前までの間の待機場所等については、特に指定しない。なお、駐車場代金については、受注者が負担すること。
- (6) 業務の実施に必要な資料は、契約締結後、別途受注者に提供する。なお、発注者が提供した資料の目的外利用は禁止とする。
- (7) 受注者は、発注者に対し、過去の経験を生かした多角的なアドバイスを行うこと。
- (8) その他必要な事項については、別途発注者と協議すること。