

令和 7 年度川崎市立特別支援学校福祉車両等運行業務委託
(医療的ケア対応) 仕様書

1 件名

令和 7 年度川崎市立特別支援学校福祉車両等運行業務委託 (医療的ケア対応)

2 業務概要

- (1) 医療的ケアが必要な児童生徒の特別支援学校への送迎に係る福祉車両等の運行業務
- (2) 本件業務委託に係る福祉車両には、乗車中に対象児童生徒の医療的ケアを行うため川崎市が別途手配する看護師等 (以下「医療的ケアを実施する者」という。) を同乗させることとする。

3 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 学校の位置

学校の位置については、次のとおりとする。

名称	位置
川崎市立田島支援学校桜校	川崎市川崎区池上新町 1 丁目 1 番 3 号
川崎市立中央支援学校	川崎市高津区久本 3 丁目 7 番 1 号

5 車両台数及び運行に供する車両の仕様

(1) 車両台数

3 台

(2) 運行に供する車両の仕様

- ア 車椅子乗車ができること
- イ 車椅子固定装置があること
- ウ エアコンがあること
- エ 医療的ケアを実施するための道具、救急用具、薬箱、非常用品を置くスペースがあること
- オ 医療的ケアが実施できるだけのスペースがあること
- カ 使用する車両には (ア) から (エ) までの表示をすること。なお、表示に当たっては、走行中でも外れないように配慮しなければならない。
 - (ア) 通学バス標識
 - (イ) 学校名標識
 - (ウ) コース名標識

(エ) 乗降注意標識

(3) 車検証の提出

受注者は、契約後、自動車検査証（車検証）の写しを発注者に提出すること

(4) その他

破損、故障及びその他やむを得ない事情により、代替車両を使用する場合は、事前に発注者に協議するとともに、本事業の対象となる児童生徒全員が乗車できるようにすること。また、代替車両として使用する車両の車検証の写しを発注者に提出することとする。

6 業務内容

(1) 福祉車両等運行業務

ア 運行日

児童生徒の通学のための車両の運行は、履行期間内の原則として学校課業日に行う（年間200日前後）。ただし、風雨水害、降雪、感染症拡大等により休校と判断した場合は、発注者から速やかに受注者に連絡し、車両の運行を中止する。

なお、年間の予定数量は別表で定める。

イ 運行時間帯

(ア) 車両の運行時間帯は原則次のとおりとし、年間計画は発注者から別途通知することとする。

登校便 7:15～10:00

下校便 13:00～17:00

(イ) その他、学校行事等で登下校時間が（ア）と異なる場合は別途調整をすることとする。

(ウ) 運行前後の車体点検時間は運行時間帯に含まない。

(エ) 渋滞等により運行時間帯を超える場合があるものとする。

ウ 運行日の通知

(ア) 発注者は受注者に対し、毎月15日までに翌月の運行内容を通知するものとする。

ただし、4月分については、契約締結後速やかに通知する。

(イ) 発注者は、上記（ア）に基づき通知した内容を変更する場合は、運行予定日の7日（土日祝日を除く。）前までに受注者に書面で通知するものとする。

エ その他

その他、次の場合に車両の運行を行い、予定は概ね2週間前までに発注者から受注者に通知することとする。

(ア) 運行開始前の試運転

各車両につき各年度2回を上限とする。

(イ) 運行ルート検討のための試走運転

運行ルート検討のために実施し、各車両につき3回を上限とする。原則として学校課業日以外に実施する。

(2) 福祉車両等運行内容・経路

ア 福祉車両等運行内容

(ア) 車両運行では、学校を出発し、学校に戻るものとする。運行時間帯の中で同一の車両が複数回発着する場合がある。

(イ) 児童生徒が乗車して車両を運行する際には、医療的ケアを実施する者1名以上が同乗する。

イ 運行経路

(ア) 原則、発注者が事前に定めた停留所から学校までとする。なお、具体的な運行経路については、契約締結後に協議して定めるものとする。

(イ) 対象児童生徒の状況、道路状況等により運行経路を変更することがある。

(ウ) 運転手は、運行経路について事前に十分把握することとする。

(3) 児童生徒の乗車に係る介助業務等

運転手は、医療的ケアを実施する者と協力して以下の介助業務を行う。

ア 乗車人数の確認

イ 乗降時の介助（安全ベルトの装着・脱着、車椅子の固定及び健康状態等、児童生徒の様子の確認）

ウ 到着の遅延や事故発生時などの走行状況についての学校及び保護者等への連絡

エ 走行中の車内介助及び安全確認（姿勢保持、健康状態等児童生徒の様子の確認） 児童生徒の個別のケースに応じて対応するよう努めること

オ 吐物等の処理及び清掃

カ 研修（緊急時の連絡対応、学校が実施する研修の受講を含む）

キ 運行経路及び姿勢保持等については、必要に応じて、保護者等を同乗させた上で協議・調整を行うこと

(4) 医療的ケアを実施する際の注意

ア 医療的ケアを実施する者が、対象児童生徒に医療的ケアを実施する必要があると判断した場合は、その指示に従い、安全な場所に停車する等の、必要な安全配慮を行うこと

イ 医療的ケアの実施による車両の停車後は、車椅子の固定や姿勢等、安全を確認の上、発車すること

(5) 連絡調整

ア 乗車する児童生徒の人数及び登下校日は6(1)ウのとおり発注者が受注者に連絡する。

イ 児童生徒が病気などやむを得ず急遽登下校がなくなった場合は、速やかに発注者から受注者に連絡する。

ウ その他、登下校に係る連絡に変更が生じた場合は、発注者と受注者間で調整を行う。
エ アからウまでの連絡調整を踏まえ、医療的ケアを実施する者と情報共有をし、本件業務の実施に支障がないようにすること

(6) 車両の点検及び整備

ア 車両の日常の点検を行う。
イ 車検及び定期点検は受注者の責任で実施する。

(7) 清掃及び洗車

ア 車内の軽易な清掃や消毒は、原則として車両運行日は毎日行う。
イ 車体の軽易な洗車は、車体に目立つ汚れがないよう適宜実施する。

(8) 記録・確認

受注者は、登下校の各停留所及び学校における児童生徒の乗降時において、発注者が定める様式を使用し、乗降確認を行う。

なお、本様式の提出については、発注者と協議の上、決定する。

(9) その他

通学時の安全配慮を確実にを行うために、対象児童生徒の障害や状態像について、保護者や医療的ケアを実施する者と情報共有を密に行うこと

7 受注者の責務

(1) 一般的注意事項

業務を執行するにあたって、履行場所が公的機関であることを認識し、身だしなみ、言葉遣い、運転マナー、障害者差別解消法の趣旨を踏まえた人権の尊重等に十分に配慮しなければならない。また、乗客が特別支援学校の児童生徒であることに配慮しなければならない。

(2) 関係法令の遵守

業務を執行するにあたって、関係法令を遵守し、市民の信頼を失うことの無いように細心の注意を払わなければならない。

(3) 守秘義務

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においてもその義務は継続するものとする。

(4) 運転手の配置

ア 受注者は、運行に使用する車両の種類に係る道路交通法（昭和 35 年第 105 号）に規定する運転免許を受けており、かつ、その効力が停止されていないものを、運転手として配置すること。配置に当たっては、自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年労働省告示第 7 号）を遵守するものとする。

イ 受注者は、運転手に対し、次の事項について適切な指導監督を怠ってはならない。

(ア) 運行状態、運転技術及び法令に定める自動車の運転に関する事項

(イ) 運行車両の車内の整理整頓及び適切な清掃の実施等運行車両について清潔を保つことに関し必要な事項

(ウ) 運行車両に備えた非常信号用具、消火器等の取扱いに関する事項

(エ) 児童生徒、同乗者、教職員及びその他の関係者等に対する応接に関し必要な事項

ウ 受注者は、疾病、疲労、発熱、飲酒、服薬状況等、運転手の健康状態について、乗車前に必ず確認するとともに、安全に従事することができないおそれがある乗務員を職務に従事させてはならない。

(5) 運行に関する細目については学校と十分協議をすること

(6) 事故等の処理

ア 受注者は、運行に際し事故が発生したときは、道路における危険の防止、負傷者の救護、警察への通報等必要な措置を講じ、その状況を速やかに発注者に報告し事後処理について発注者と協議するものとする。

イ 運行中、児童生徒の体調の変化があった場合は、保護者又は学校の指示に従い対応する。ただし、緊急を要する場合は、指示を要せず、救急車を要請するとともに、可能な範囲で救急処置を行う。事後処理については、保護者及び学校に連絡する。

ウ 受注者は、委託業務の実施に伴い、故意又は過失により発注者及び旅客又は第三者に損害を与えた場合であっても当該車両に掛けている自賠責保険の適用範囲以内で対応することができる。ただし、自賠責保険の範囲を超えて発注者又は第三者にあたえた損害の場合は、受注者の責任で賠償しなければならない。

エ 受注者は、委託業務の実施に伴い、旅客または第三者に損害を与えた場合、受注者の故意又は過失の有無に関わらず、発注者の指示に従い受注者が示談交渉を行うものとする。

オ 受注者の責に帰すべき事由による事故その他によって運行が中断された場合、受注者は速やかにその後の運行計画の継続の手段を講じ、それに伴う費用等は受注者が負担するものとする。

カ 受注者は、委託業務の実施により生じた事故等に対する処理手続きについては、発注者と協議するものとする。

キ 運行時は携帯電話を車載し、事故等の緊急事態が発生した場合には速やかに学校に連絡することとし、予め連絡体制、処理体制を定めておくこと。

(7) 災害時等の対応

災害発生時及びJアラート発信時等の緊急時の対応方法について発注者と十分協議すること。

(8) 自動車保険

受注者は自賠責保険及び次の内容の自動車保険（任意保険）に加入し、事前に保険内容に関する証明書類を発注者に提出しなければならない。

対人賠償：無制限

対物賠償：無制限

搭乗者傷害賠償：１，０００万円

車両：時価

(9) ドライブレコーダー

受注者は各車両にドライブレコーダーを設置し、機器及び記録データについて適切に管理するとともに、発注者の求める場合には記録データを提出しなければならない。

(10) その他

発注者が用意した備品の取付けや、消耗品の搭載は依頼に応じて対応すること

8 キャンセル料

受注者は、6 (1) ウにより運行内容の通知があったあとに、発注者の都合により運行を中止する場合は、次の区分によりキャンセル料を請求することができる。

(1) 6 (1) ウによる運行内容の通知後から下記 (2) の始期の前日まで

単価の20%相当額

(2) 運行日の6日(土日祝日を除く。)前から前日(土日祝日を除く。)まで

単価の80%相当額

(3) 運行日当日(前日が土日祝日に当たる場合は当該土日祝日も含む。)

単価の100%相当額

9 委託契約に含まれる費用等

(1) 車両の調達及びこれに伴う一切の費用

(2) 運転手の雇用及びこれに伴う一切の費用

(3) 車内介助、吐物等処理及び清掃に要する一切の費用

(4) 連絡調整等通信関係の一切の費用

(5) 打合せや運行ルート設定等に要する一切の費用

(6) 修理費用

(7) 燃料代

(8) 自賠責保険料、自動車重量税

(9) 車検及び定期点検費用

(10) 故障、事故等の代替輸送に要する費用

(11) 営業所経費

(12) 一般管理費

10 委託料の支払方法等

(1) 運行費は、登下校の運行本数の実績払とする。

(2) 受注者は、業務を完了したときは、その旨を月毎にまとめ、翌月の10日までに報告

し、発注者の完了確認を受けなければならない。

- (3) 受注者は、前項に規定する完了確認を受けた後、月毎にまとめた金額を発注者に請求するものとし、発注者は適法な請求のあった日から30日以内に契約金額を受注者に支払うものとする。

11 その他

- (1) この契約の履行に必要な許認可等の届出は、受注者が行う。
- (2) 発注者及び旅客は、旅客の障害に起因する発作やパニックなどの行為により、運行中に受注者に損害を与えても、それを賠償する責めを負わない。ただし、発注者又は旅客（児童生徒を除く。）が、故意又は重過失によりそれらの行為を誘発した場合を除く。
- (3) 障害のある児童生徒への配慮を心がけ、安全運行に努めること
- (4) 車両の故障、事故時の代替輸送を迅速に行うこと
- (5) 履行期間内に必要に応じて発注者及び受注者で打合せを実施することとする。
- (6) その他、本件業務の履行に際し、定めのない事項については発注者及び受注者とで協議するものとする。

別表 予定数量内訳

名称	推定数量	単位	積算内訳
運行費（登下校便）	630	本	210日×3台