

地方独立行政法人香取おみがわ医療センター人工透析患者送迎車両運行管理 業務仕様書

この仕様書は、地方独立行政法人香取おみがわ医療センター（以下「発注者」という。）が開設する香取おみがわ医療センター（以下「医療センター」という。）で人工透析療法を受けている患者のうち、地方独立行政法人香取おみがわ医療センター人工透析患者送迎サービス実施規程（以下「実施規程」という。参考資料１を参照。）に基づき送迎サービスの利用の決定を受けた者（以下「送迎利用者」という。）の通院のための送迎を安全かつ円滑に行うため、発注者が用意した福祉車両（以下「送迎車両」という。）の運行管理業務を実施する際の仕様を定めるものである。

1 業務名称

地方独立行政法人香取おみがわ医療センター人工透析患者送迎車両運行管理業務（業務請負）

2 期間

（１） 契約期間：契約締結日から令和１２年３月３１日まで

ただし、契約締結日から令和９年３月３１日までを業務開始に向けた準備期間とし、この間の費用については、受注者の負担とする。

（２） 業務履行期間：令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（３６箇月間）

3 業務実施日

月曜日から土曜日までの毎日とする。（年間３１３日程度）

4 業務実施場所（送迎車両保管場所）

香取市南原地新田４３８番地１

香取おみがわ医療センター

送迎車両の運行範囲は、香取市及び東庄町の区域とする。

5 送迎車両の種類及び台数

日産キャラバン チェアキャブ 車いす１＋１名仕様 ガソリン車 ２WD １台
（令和５年１０月２０日登録）

(ちばぎんリース株式会社と令和5年11月1日から令和12年10月31日まで車両賃貸借契約(メンテナンスリース)を締結済)

6 業務の内容

(1) 運行ルート及び乗降場所の設定等、送迎車両の運行計画に係る企画・立案に関すること。

(2) 送迎車両を運行し、送迎利用者を送迎すること。なお、送迎車両の運行条件は、次のとおりとする。

① 運行管理日

月曜日から土曜日までの毎日とする。

② 基本運行管理時間及び実働時間

(ア) 月曜日、水曜日、金曜日は、午前及び午後透析の患者送迎

午前6時30分から午後8時30分までのうち、実働時間9時間30分を基準とする。

(イ) 火曜日、木曜日、土曜日は、午前透析の患者送迎

午前6時30分から午後5時30分までのうち、実働時間6時間30分を基準とする。

(ウ) 送迎車両の運行時刻は、参考資料2の想定タイムシートを目安とし、利用者数、患者居住地や運行ルートにより調整する。

(エ) 時間外運行管理時間は、月曜日、水曜日、金曜日は、午後8時30分から午前6時30分まで、また、火曜日、木曜日、土曜日は、午後5時30分から午前6時30分までとする。

(3) 送迎車両の日常点検、清掃、給油等、送迎車両の維持管理に関すること。

(4) 送迎車両の運行日誌を作成、保管するとともに、毎月末日を締め日として1箇月分をまとめた運行月報を発注者に提出すること。

(5) 事故発生時、発注者・警察及び加入している自動車保険会社への連絡を含む事故対応を行うこと。

(6) 発注者及び第三者に対する損害賠償に関すること。

(7) 上記のほか、送迎車両の運行管理に必要な業務。

7 業務の実施体制

(1) 受注者は、業務を管理する責任者(以下「管理責任者」という。)を配置する

- こと。(常駐の必要はないが、管理方法や定期訪問について提案を行うこと。)
- (2) 管理責任者は、発注者から業務に関する指示を受け、受注者が用意した運転従事者に業務指示を行うこと。
 - (3) 受注者は、送迎車両の運行に当たっては、交通安全に万全を期し、運転従事者に交通安全教育を徹底させること。
 - (4) 受注者は、運転従事者の健康管理に十分注意することとし、必要に応じ健康診断を行う等の措置を執り、安全な運行が行えるようにすること。
 - (5) 運転従事者は、送迎車両の日常点検整備等を実施し、良好な状態で運行すること。
 - (6) 運転従事者は、送迎利用者等に不信感や不快感を与えないよう適切な服装と身だしなみとし、名札を必ず着用すること。
 - (7) 運転従事者は、安全に運行業務を遂行する他、送迎利用者の乗降時（車いすの介助を含む）においても、その安全確保に努めること。
 - (8) 運転従事者は、送迎車両に乗車中の送迎利用者に体調の変化が見られたときは、その状況を把握し、発注者に連絡、報告をすること。
 - (9) 送迎車両の運転中に事故が発生した場合は、受注者は直ちに事故調査をし、発注者へ事故の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理の対応をすること。また、運行の空白期間を作らないよう代替車両を準備すること。この場合において、代替車両のレンタルに係る費用は、受注者の負担とする。なお、受注者が準備する代替車両については、可能な限り、送迎車両と同程度のものとする。
 - (10) 天災、その他やむを得ない事由により、運行の変更または中止をする場合は、速やかに発注者に報告すること。

8 経費負担

業務の実施に必要となる経費について、下表のとおり負担する。ただし、疑義が生じた場合や記載のない項目については、受注者と発注者が協議のうえ対応するものとする。

項 目	受注者	発注者
(1) 送迎車両の自動車税、自動車重量税、自賠責保険料		○

(2) 送迎車両の法定定期点検及び車検に要する経費		○
(3) 送迎車両の燃料費		○
(4) 送迎車両の清掃に必要となる用具・消耗品費		○
(5) 車内消毒等感染対策に必要となる消耗品費		○
(6) 送迎車両用携帯電話に係る経費		○
(7) 運転従事者用駐車場		○
(8) 運行管理及び安全管理に係る経費 ※ 1	○	
(9) 受注者の責めに帰すべき事由による送迎車両の修繕費	○	
(10) 送迎車両の任意自動車保険料 ※ 2	○	
(11) 事故、故障等による代替車両に係る経費	○	
(12) 事故の処理及び防止対策、交渉等に係る経費	○	

※ 1 運転従事者の被服費（名札を含む）を含む。

※ 2 保険期間の開始日は、令和 9 年 4 月 1 日とし、令和 9 年 3 月 31 日までの任意自動車保険は、加入済である。

9 業務委託料の請求、支払い

- (1) 受注者は、6-(4)に記載する 1 箇月分をまとめた運行月報の提出に併せ、1 年度当たりの業務委託料を 12 で除した額に消費税額及び地方消費税額を加えて、当該月の業務委託料を算出（1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）し、翌月に発注者に対して請求するものとする。
- (2) 発注者は、前号による適法な支払請求書を受理した日から起算して 30 日以内に請求金額を受注者へ支払うものとする。
- (3) 2-(1)に記載の準備期間については、業務委託料の支払いは行わない。

10 損害賠償

- (1) 業務の実施に起因する損害または傷害に対する賠償は、受注者がその責を負うとともに、これに伴う一切の費用を負担するものとする。ただし、受注者の責によらないものは、この限りではない。
- (2) 任意自動車保険、その他必要な保険などについては受注者が加入するものとする。任意自動車保険の補償内容については、下記を参考に各種損害に対して十分に補償しうるものとする。

- ① 対人賠償保険 1名につき 無制限
 - ② 対物賠償保険 1事故につき 無制限
 - ③ 人身傷害保険 1名につき 3,000万円
 - ④ 搭乗者傷害保険 1名につき 1,000万円
 - ⑤ 車両保険 車両価格相当
 - ⑥ 無保険車傷害保険 1名につき 無制限
- (3) 保険金額を超える補償の必要が生じた場合は、その全てを受注者が負担すること。

11 守秘義務の遵守

受注者は、業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩してはならない。契約期間終了後も同様とする。

12 その他特記事項

- (1) 受注者は、契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。
- (2) この仕様書に疑義が生じた場合や定めのない事項については、発注者と受注者の双方が協議のうえ定めるものとする。