

令和8年度	冬期通学用自動車運行業務委託 (黒川小学校)	実施 設計書	調 査		
			設 計		
業 務 委 託 番 号		履 行 場 所			
		胎 内 市 地 内			
実 施 ・ 元		変 更			
設 計 額 (内 消 費 税 額)	( 円 )	( 円 )			
契 約 額 (内 消 費 税 額)	( 円 )	( 円 )			
履 行 期 間 等	令和8年12月1日 から 令和9年3月31日				
設計概要	冬期通学用自動車運行業務委託 (黒川小学校) 一式	変 更 設計概要			

胎 内 市

令和8年度冬期通学用自動車運行業務委託(黒川小学校)設計書

4号車

想定車種

- ① 時間あたり運賃  
② 一日あたりの走行時間及び点呼  
③ キロあたり運賃  
④ 1日あたりの走行距離  
  うち車庫から最初のバス停留所までの走行距離  
  うち小学校から車庫までの走行距離

金額	単位
<input type="text"/>	円/時間
<input type="text"/>	時間
<input type="text"/>	円/km
<input type="text"/>	km
<input type="text"/>	km
<input type="text"/>	km

- ⑤ 実働率  
⑥ 運行予定日数

<input type="text"/>	%
69	日

- ⑦ 1日単価 (①×②)+(③×④)

円

- ⑧ 通常料金分(税抜)

円

- ⑨ 通常料金分(税込) ⑦×1.1

円

- ⑩ 年間額(税抜)

⑥×⑧

円

令和8年度 冬期通学用自動車運行計画(黒川小学校)

運行経路及び時間									人数	想定車種	運行回数	単価(税抜)	計	備考
4号車	登校時	塩沢前山台	1便	塩沢 十字路	前山台 集会所	小学校				23人	小型	69		
				7:25	7:28	7:35								
				5人	18人									
	下校時	塩谷下館	2便	塩谷 集会所	下館	小学校				8人				
				7:40	7:45	7:55								
				-	8人									
		塩沢前山台 塩谷下館	1便	小学校	塩沢 十字路	前山台 集会所	塩谷 集会所	下館		31人				
				小学校	塩沢 十字路	前山台 集会所	塩谷 集会所	下館						

※運行経路及び時間等の詳細については、学校を含めて再度協議する。

※学校運営により変更がある場合は、別に協議する。

※車種については想定であり、所有しているバスの定員人数により計画をすること。

※道路条件を考慮し、バスの大きさは 中型車以下とする。

小計	
消費税	
合計	

# 令和8年度 冬期通学用自動車運行業務委託（黒川小学校）仕様書

## 1 委託業務内容

胎内市立黒川小学校の児童が登校・下校に必要とする通学用貸切自動車を運行する。

## 2 履行期間

令和8年12月1日～令和9年3月31日

## 3 運行日

原則として土曜、日曜、祝日及び学校休業日を除く毎日とする。

その他学校行事等による登校日には土曜、日曜、祝日及び休業日であっても運行する。

## 4 運行台数及び運行計画

別紙「運行計画」のとおりとする。

ただし、運行経路及び時間については目安であり、詳細については契約締結後に委託者と受託者が協議して定めるものとする。

## 5 条件

- (1) 生徒の登下校における運行業務を安全かつ確実に行うこと。
- (2) 道路運送法の一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けていること。
- (3) 道路交通法及び関係法規・規定を遵守し、運行にかかる委託者の方針に沿って、業務を忠実に行うこと。
- (4) 運行開始日までに運行経路及び停留所を確認し、運行に支障をきたさぬよう必ず試走を行うこと。
- (5) 車両の待機場所及び折り返し場所については、適切な場所を確保すること。

## 6 使用車両

- (1) 道路運送法による旅客自動車運送事業の許可を受けた営業用車両とする。
- (2) スクールバス表示がなされていること。
- (3) 常に車両の点検整備に努めること。

## 7 緊急時の対応及び事故等の報告及び処理

- (1) 学校行事等による運行時間の変更や調整の伴う場合に対応できる体制とすること。
- (2) スクールバスの故障、事故又は天災等により定時運行に支障が生じたときは、速やかに代行運行できる体制を維持し、教育委員会及び学校に報告すること。
- (3) 委託業務遂行時において、事故等が発生した場合は、直ちに関係機関（警察・消防等）に緊急連絡するとともに、教育委員会及び学校に報告するものとし、受託者の責において処理するものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由により委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (4) 緊急の事態が発生した場合に備え、運行中に教育委員会及び学校と相互に連絡がとれる連絡先を、契約締結後運行開始日前までに教育委員会へ報告すること。

## 8 委託経費の算出

- (1) 委託見込経費は別紙「運行計画」に基づき、運行予定日数×1日運行単価（税抜）で算定し、小計相当額を積算すること。
- (2) 契約は運行予定日数を基に算出した単価で契約締結をする。  
なお、予定運行日数に増減があったとしても契約単価は変更しない。

## 9 委託料の支払

委託料は運行した月の料金の請求書を翌月10日までに提出し、提出された月の月末迄に支払うものとする。

## 10 その他

- (1) 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を得たときはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、別途協議のうえ定めるものとする。

### 問い合わせ先

胎内市教育委員会

学校教育課 庶務係

〒959-2807 新潟県胎内市黒川1410番地

TEL 0254-47-2711 (内線2318)