

調査		改算		令和 年 月 日	設計者氏名	
令和7年度(債務負担)						
下田市コミュニティバス運行業務					設計書	
合計					円也	
1. 件 名		令和7年度(債務負担)下田市コミュニティバス運行業務				
1. 箇 所		下田市 稲梓 地内				
1. 業務概要		コミュニティバス運行管理業務一式				
1. 施行理由						

本 工 事 費 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額		摘 要
							全 体	うち 2 次製品	
委託料									
	運行管理業務								
		運行管理		式	1.0				1号単価表
	運行経費小計								
	消費税相当額								10%
	合 計								

1 コミュニティバス運行業務

1号単価表

一 金 円 也		単 位	数 量	単 価	金 額		摘 要
名 称	品 質 形 状 寸 法				全 体	うち2次製品	
コミュニティバス運行管理	5.5便（令和8年度）	日	241.0				人件費、諸経費を含む
	5.5便（令和9年度）	日	243.0				人件費、諸経費を含む
	5.5便（令和10年度）	日	242.0				人件費、諸経費を含む
合計							

令和 7 年度（債務負担）下田市コミュニティバス運行業務 業 務 仕 様 書

1 業務名

令和 7 年度（債務負担）下田市コミュニティバス運行業務

2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

3 業務の概要

- (1) 道路運送法第 78 条第 1 項第 2 号の規定による運行
- (2) 車両の点検管理全般（ただし車両維持管理費、燃料費、消耗品費は市が負担）
- (3) 自動車任意保険については、受託者負担
- (4) 運賃徴収管理、運行に係る調整、報告等の事務
- (5) その他、安全で円滑な運行に関し必要な業務

4 運行計画及び運行路線等

(1) 路線

1 路線 3 系統 線名：稲梓循環線

※運行経路の詳細は、別添「路線区域図」のとおり

(2) 運行時間

午前 7 時から午後 5 時 30 分頃まで

(3) 年間走行距離・時間等

「年間走行距離・時間等算定書」のとおり

(4) 運行日

平日のみ 726 日（241 日：令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで）

（243 日：令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで）

（242 日：令和 10 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで）

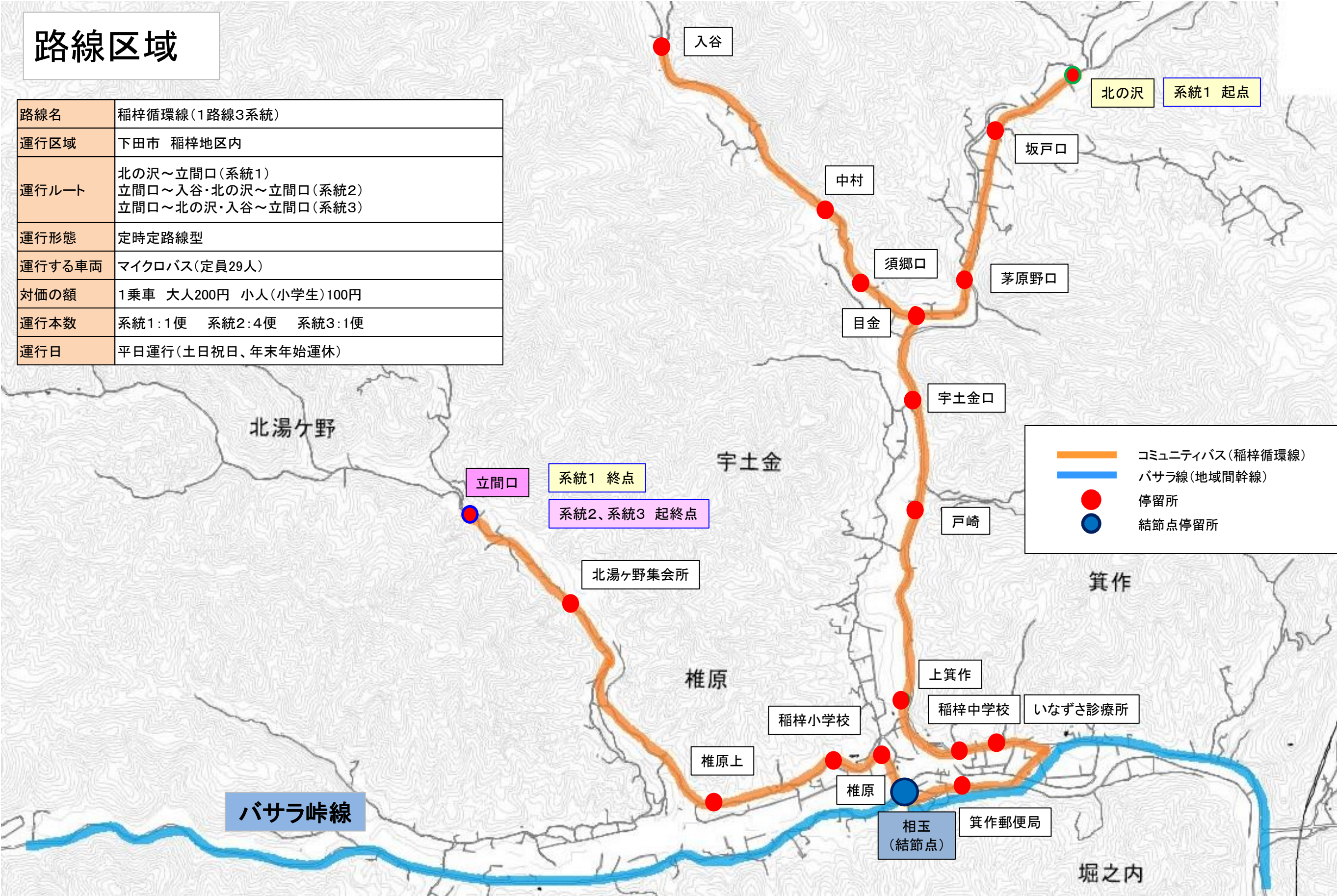
※日曜日・土曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）は、運行しない。

5 業務の詳細

「特記仕様書」のとおり

路線区域

路線名	稲梓循環線(1路線3系統)
運行区域	下田市 稲梓地区内
運行ルート	北の沢～立間口(系統1) 立間口～入谷・北の沢～立間口(系統2) 立間口～北の沢・入谷～立間口(系統3)
運行形態	定時定路線型
運行する車両	マイクロバス(定員29人)
対価の額	1乗車 大人200円 小人(小学生)100円
運行本数	系統1:1便 系統2:4便 系統3:1便
運行日	平日運行(土日祝日、年末年始運休)



〈年間走行距離・時間等算定書〉 走行距離・運行時間の根拠数値

■ 路線名: 稲梓循環線

■ 運行日: 平日のみ

■ 運行日数: 726日 (241日: R8/4/1～R9/3/31)
(243日: R9/4/1～R10/3/31)
(242日: R10/4/1～R11/3/31)

■ 運行概要

番号	コース名	路線 距離	運行 回数	備考 (便名)	一日当た り距離		運行 日数	期間 合計距離	1日当たり 運行時間	1日当たり 運転時間	期間合計 運行時間
		(km) A	(回) B		(km) C (A×B)			(km) E (C×D)	(時間) F	(時間) G	(時間) H (H×D)
1	稲梓循環線	7.9	1	系統1	7.9	107.9	726	78,335.4	10.00	6.00	7,260.00
		20.0	4	系統2	80.0						
		20.0	1	系統3	20.0						

■ 運行時間

※運行時間: 業務に使用するバス車両が車両保管場所を出発してから、運行を終了し車両保管場所に帰着するまでの時間

コース名	始業時間	終了時間	拘束時間	運転時間
稲梓循環線	7:00	17:30	10時間30分	6時間

特記仕様書〔業務名：令和7年度（債務負担）下田市コミュニティバス運行業務〕

全般

【法令の遵守】

受託者は、道路運送法（昭和26年法律第183号）、道路運送法施行法（昭和26年法律第184号）、道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）、その他の関係法令を遵守すること。

【信義誠実の義務】

委託者と受託者の双方は、信義を重んじ、誠実にこの業務を履行しなければならない。

【第三者への委託の禁止】

受託者は、委託者の承認を得ないで、受託業務を第三者に委託してはならない。

【業務時間】

業務に使用するバス車両が車両保管場所を出発してから、運行を終了し車両保管場所に帰着するまでを業務時間とする。

【賠償責任】

受託者は、委託業務中に受託者の責めに帰すべき事由により、委託者及び第三者に損害を与えたときは、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

【契約の解除又は変更】

次の事項に該当する場合は、契約の解除又は変更をすることができる。

- 1 委託者は、運行を継続し難い事情が生じた時は、受託者へ3か月前までに予告して、契約を解除又は変更することができる。
- 2 受託者がこの契約に定める義務を履行しない時又は銀行取引停止処分を受けた時、委託者は、催促その他の手続きを要しないで、契約を解除することができる。
- 3 運行改訂により運行距離及び時間に変更が生じる場合は、契約を変更することができる。
この場合において、当該年度の請負代金額の変更額については、委託者の予算の範囲内において、委託者と受託者双方の協議により、決定するものとする。

【運行開始前の準備】

- 1 受託者は、委託者と協議のうえ、令和8年3月31日までに運行路線について試験運行を行うこと。
- 2 試験運行にかかる車両の提供及び車両に関する費用は市が負担する。

【守秘義務】

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

【積載物の取扱い】

大型の手回り品（シルバーカー、ベビーカー等）は、車両のトランクへ積載するものとする。
なお、トランクへの積載は運転手により行うものとする。

【ペットの車内への持込み】

ペット（犬、猫等）については、他の乗客の迷惑にならない場合で、本人の膝の上に乗る程度のペット専用ケージ等の収納ケースに収めた状態での車内への持込みを認めるものとする。

ただし、鳴き声や異臭等、他の利用者の迷惑又は運行の支障になると運転手が判断した場合には、持込みを拒絶できる。

【連絡体制の構築】

受託者は、受託者において運行管理の責任者を選任し、市・運行管理の責任者・運転手・整備管理の責任者との連絡体制を整え、その体制表を委託者へ提出すること。また、運転手の突然の欠勤等に対応できる体制を整え、運行に支障をきたさないようにすること。

【関係機関との連絡体制の構築】

受託者は、国土交通省中部運輸局静岡運輸支局、静岡県下田土木事務所、下田警察署、下田地区消防組合、医療施設等の関係機関との緊急連絡体制を整え、その体制表を委託者へ提出すること。

【問い合わせへの対応】

受託者は、利用者等からの問い合わせに随時対応すること。なお、バス停留所、時刻表、コース図等に受託者の連絡先を掲示する場合がある。

【苦情、意見等の取扱い】

受託者は、利用者等から苦情、意見等を受けた場合に、内容について管理し、委託者へ報告すること。

【資料提供・委託者の実施する調査等への協力】

受託者は、委託者の求めによる資料請求及びアンケート調査等の実施に協力すること。

【委託者と受託者の協力】

委託者と受託者は、協力し、情報の共有及び運行の改善に努めるものとする。

【受託者の創意工夫】

受託者は、コミュニティバスの利便性向上及び利用者の増加を図るため、創意工夫に努めるものとする。

【協議規定】

本特記仕様書に定めるもののほか、コミュニティバス運行業務に関し必要な事項は、委託者

と受託者双方の協議の上、決定するものとする。

運行管理の責任者

【運行管理の責任者の資格】

運行管理の責任者は、道路運送法施行規則第51条の17第2項に規定する基準を満たす者で、同条第3項に規定する業務を実施できる者とする。

【運行管理の責任者台帳の作成と提出】

受託者は、運行管理の責任者台帳を作成し、運行管理の責任者が道路運送法施行規則第51条の17第2項に規定する基準を満たすことを証する書類の写しを添えて、委託者へ提出すること。これを変更したときも、同様とする。

運転手

【運転手の資格】

運転手は、道路運送法施行規則第51条の16第1項に規定する基準を満たす者で、安全な運行に支障のない健康な者とする。

【運転手台帳の作成と提出】

受託者は、道路運送法施行規則第51条の19第1項に基づき運転者台帳を作成し、運転手が同規則第51条の16第1項に規定する基準を満たすことを証する書類の写しを添えて、委託者へ提出すること。これを変更したときも、同様とする。

【運転手の交代】

事故、利用者とのトラブル等、業務執行に支障をきたすと認められる運転手は、委託者と受託者双方の協議により、交代させることができるものとする。

【運転手の服装と名札の着用】

運転手は、清潔感のある服装をし、名札を着用すること。また、運転する車両内に、運転手の氏名を掲示すること。

【運転手の心得】

運転手は、利用者とのコミュニケーションに努め、地域に密着した「親しまれる」「乗りたくなる、また乗ってみたいくなる」コミュニティバスを目指すこと。また、利用者に対して、親切・丁寧に対応し、不快な印象を与えることのないよう接遇には十分配慮すること。

【運転手への研修】

受託者は、運転手に対し、運行の安全を確保するために遵守する事項及び路線等運行業務に関する事項について十分な研修を行った上で、運転させること。また、年に1回以上は安全運

転及び接遇の教育・研修を行い、運転手の資質の向上に努めること。

バス車両

【バス車両】

業務に使用するバス車両（以下「車両」という。）は、委託者が用意し、受託者が管理するものとする。

【車両の種類】

使用する車両は次のとおりとし、受託者に無償で貸与する。

種別	車両用途	台数	定員	燃料	駆動方式
小型バス	自家用	1台	29人	軽油	6AT

【任意保険への加入】

受託者の費用負担において、任意保険【対人無制限・搭乗者傷害[1名につき1,000万円以上、入院15,000円（1日あたり）、通院10,000円（1日あたり）]・対物無制限】に加入し、任意保険証書の写しを委託者へ提出すること。

なお、万が一事故が発生した場合は、受託者において保険請求手続きを行い、この解決に当たるものとする。

【車両日常点検の実施】

受託者は、運行前後に車両日常点検を実施し、その結果を日報にまとめること。

【整備管理の責任者】

整備管理の責任者は、車両の点検及び整備を適切に実施できる有資格者とし、整備管理の責任者が有資格者であることを証明できる書類の写しを、委託者へ提出すること。

【車両管理に関する書類の作成と提出】

受託者は、車両の整備管理状況のわかる日報及び月報を、1か月（1日から当月末日の間）ごとにまとめて、翌月10日までに委託者へ提出すること。

【実車走行距離の集計】

受託者は、車両の実車走行距離を集計し、1か月（1日から当月末日までの間）ごとにまとめて、翌月10日までに委託者へ提出すること。

【車両の適切な維持管理の実施】

車両の適切な維持管理のため、日々の清掃を実施すること。

【車両保管場所】

車両の保管場所は、須原区民会館（下田市須原1326-2）とする。

【運行時間外における車両の使用】

委託者は、コミュニティバスの運行時間外に、車両を使用できるものとする。

【予備車両による運行】

点検、事故、故障等のため、やむを得ず車両を使用できない時に予備車両により運行するものとする。

バス停留所

【バス停留所の管理】

バス停留所の基本的な管理は、委託者が行うものとする。

【バス停留所が転倒した場合の報告】

受託者は、運行中等に転倒したバス停留所を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。ただし、強風等の理由により委託者が意図的にバス停留所を転倒した場合は、この限りでない。

【破損等を発見した場合の報告】

受託者は、運行中等にバス停留所及び時刻表の破損等を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。

バス運行

【安全な運転のための確認】

受託者は、乗務しようとする運転手に対し、次に掲げる事項について確認し、運行の安全を確保するために必要な指示を行うこと。

- 1 酒気帯びの有無の確認
- 2 運転手の疾病や疲労等、健康状態の確認

【運行経路及び時刻表の遵守】

運転手は、運行経路及び時刻表を遵守し運行すること。なお、早発・運行打切りを行わないこと。

【特定のバス停留所・経路における特定の運行方法】

安全性などを考慮し、特定の運行方法（旋回の方法、向きの変え方、施設への出入りの方法）を指示するバス停留所や経路においては、これに従い運行すること。なお、具体的な場所については、委託者から説明を行うものとする。

【運行経路を変更する場合の対応】

交通規制（全面通行止め）等により運行経路を運行できない場合、運行経路を外れて運行することができる。この場合において、迂回路は、事前に委託者・受託者双方の協議により決定するものとする。

また、交通規制（全面通行止め）に係る情報収集は、委託者と受託者の双方において行い、かつ、情報共有を図るものとする。

【運行経路を変更する場合の周知】

運行経路変更に係る利用者、地域等への周知は、委託者と受託者双方の協力により、バス車内・停留所等への掲示等により実施するものとする。

【事故等への対応】

委託業務遂行時において、事故等が発生した場合は、直ちに関係機関に緊急連絡するとともに、委託者に連絡し、委託者の指示により受託者の責において処理するものとする。

また、受託者の責任により代替車両の手配等輸送手段の確保を行うこと。

【利用者の乗降に伴う対応】

一人での乗降が困難な利用者及び補助を求めた利用者には、安全性を十分に確保のうえ補助するものとする。ただし、運転手一人での補助が困難な場合や安全性が確保できない場合は、その限りでない。

【空調管理】

車両内の適切な温度管理を行うこと。

【車内禁煙】

車両内は、禁煙とする。

【インフルエンザ、伝染病等への対応】

インフルエンザ、伝染病等が蔓延している時及びその恐れがあるときは、受託者の費用負担により、アルコール消毒液等を車内に設置するなど、運転手及び利用者への予防に努めること。

【車内へのパンフレット等の設置】

委託者から車内へパンフレット等の設置を求められた場合は、これに協力すること。

【忘れ物・落とし物への対応】

車両内に忘れ物及び落とし物を発見したときは、速やかに委託者へ連絡し、状況に応じた適切な対応をとること。

【回送表示】

運行経路以外の道路を運行するときは、回送の表示を、車外から見やすい場所に表示すること。

運賃

【利用者からの運賃の徴収方法】

運賃の徴収は、利用者が乗車するとき、運賃箱に投入する方法とする。

なお、運転手は利用者が運賃を運賃箱に投入する際、目視等で確実に確認すること。

【両替への対応】

受託者は、両替に対応できるように準備しておくこと。

【運賃の納入】

利用者から徴収した運賃は、月ごとにまとめて、翌月1日（1日が休日の場合は、その翌運行日）に委託者と受託者の双方で金額を集計の上、受託者が集計日から14日（金融機関が休日の場合は、その翌営業日）以内に、委託者の指定する金融機関に納入すること。ただし、委託者から指示がある場合は、この限りでない。

【運賃の紛失】

受託者の過失により徴収した運賃を紛失した場合は、その損害を委託者に対して補償すること。

報告事項

【運行状況に関する報告】

受託者は、運行状況、点検状況、車両状況、点呼状況等を運転月報及び運転日報に記録し、1か月（1日から当月末日までの間）ごとにまとめて、翌月10日までに委託者へ提出すること。

【利用者数に関する報告】

受託者は、次の事項について、利用者数を集計し、報告すること。

- ①日ごとの利用者数
- ②月ごとの利用者数
- ③月の運行路線の利用者数
- ④月の便ごとの利用者数
- ⑤その他委託者が必要とするもの