

福岡県農業大学校マイクロバス運行管理業務委託（単価契約）仕様書

1. 業務の名称

福岡県農業大学校マイクロバス運行管理業務委託（単価契約）

2. 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 履行場所

福岡県農業大学校が指示する用務先

4. 運行管理車両

車種	日野リエッセII
初年度登録	平成30年9月
形式	SPG-XZB70M
乗車定員	29人
車両総重量	5,385kg
長さ、幅、高さ	699cm、208cm、263cm
自動車の種別・用途	普通・乗合
燃料の種類	軽油
総排気量	4.00L
台数・所有者	1台・発注者が所有

5. 委託業務内容

(1) 管理車両の運行

- ・農業大学校の指示に基づく運行計画の作成
- ・運行計画に基づく車両の運行

なお、主な運行内容は以下のとおり。

- ①福岡県農業大学校の学生及び職員の学校内ほ場及び学校外研修場所への送迎。
- ②学校で生産された農産物のJA直売所等への運搬。

(2) 管理車両の整備等

- ・車両の日常点検整備
- ・車両の洗車及び日常清掃
- ・燃料の補給
- ・美化用品及び車両備品の管理
- ・車検及び定期点検整備等に伴う車両の納車及び引き取り

(3) 管理車両の自動車保険（任意保険）への加入

(4) 事故処理に関する全般（事故処理、事故の際の交渉、修理及び代車の手配、補償等一切）

(5) その他上記に付帯する業務

(6) 運行管理業務に必要な報告書類等の作成及び提出

6. 運行日及び運行管理時間等

(1) 管理車両を運行する日（以下「基本運行日」という。）は原則平日とし、基本運行日の運行管理時間（以下「運行管理時間」）は原則平日8時00分から16時45分（うち休憩時間60分）とする。ただし、校外研修の内容や交通事情等により、基本運行日又は運行管理時間以外の時間に運行（以下「時間外運行」という。）することがある。また、県外の校外研修のため宿泊を伴う場合がある。

- ・運行管理時間 平日8時00分～16時45分（うち休憩時間60分）
- ・時間外運行 平日16時45分～翌日8時00分、土・日・祝日

(2) 基本運行日及び時間外運行が発生する日が未定のため、基本運行日に係る「平日単価」（1日当たり単価）及び時間外運行に係る「時間外単価」（1時間当たり単価）による単価契約とする。

（予定数量）

- ・令和8年度の基本運行日の予定日数 年間230日
- ・令和8年度の時間外運行の予定時間数 年間40時間

なお、上記予定日数及び予定時間数は数量を保証するものではない。

(3) 発注者の指示により発生した宿泊費については、福岡県職員の旅費規定に準じて実費相当額を受注者に支払うものとする。

7. 年間運行距離等（令和6年度実績）

令和6年度の年間運行距離、時間外及び宿泊を伴う運行の実績は以下のとおり。

- ・年間運行距離 約11,000km
- ・時間外運行 約40時間（AM6時00分に出発する場合がある）
- ・宿泊回数 2回（1泊2日が2回）

8. 運行管理委託業務責任者等

(1) 受注者は、運行管理委託業務責任者、安全運転管理補助者（発注者が道路交通法第74条の3に基づき安全運転管理者を設置している場合に限る。）及び車両管理者（運転手）を定め、別添1「運行管理委託業務責任者等の通知について」により発注者に通知する。また、運行管理委託業務責任者、安全運転管理補助者及び車両管理者の変更がある場合についても同様とする。なお、運行管理委託業務責任者及び安全運転管理補助者は車両管理者を兼任することはできない。

(2) 運行管理委託業務責任者は委託業務実施の責任者として、車両管理者に業務を指示するとともに指揮監督を行う。

(3) 安全運転管理補助者は、道路交通法等の法令で定める安全運転管理業務を実施する。

(4) 車両管理者は、運行管理委託業務責任者の指揮命令、指示に基づき運転業務等の委託業務を実施する。

(5) 車両管理者は、県内の道路状況、地理に十分な知識を持ち、高い安全意識と運転技術、運転経験を有していること。また、公用車の運行に必要な品位とマナーを備え、健康で安全運転を継続的に遂行することが可能な者とする。

(6) 車両管理者は、運転前及び運転後にアルコール検査（道路交通法施行規則第9条の

10第6号の規定に基づき国家公安委員会が定めるアルコール検知器を用いること。)を行い、業務に支障のないことを確認すること。なお、アルコール検査に必要な機器は受注者が用意すること。

また、車両管理者は、アルコール検査による数値確認の結果を運行管理委託業務責任者(安全運転管理補助者を設置した場合は安全運転管理補助者)に対面又は電話等対面に準じた方法で報告し、その結果を運行管理委託業務責任者(安全運転管理補助者を設置した場合は安全運転管理補助者)は別添5(別紙2)「車両運行の確認等の記録簿」に記録すること。

(7) 受注者は、車両管理者がやむを得ず欠勤する場合には、代替車両管理者を就業させ、業務遂行に支障がないようにすること。

9. 運行管理委託業務等

(1) 発注者は、運行月の3か月前の月の末日までに、運行管理日を記載した別添2運行計画(案)を運行管理委託業務責任者へ提示する。ただし4月から6月分については、発注者は、契約締結後、速やかに運行管理委託業務責任者と協議のうえ作成し提示する。また、受注者は運行月の前月末までに別添3「運行計画書」を提出する。ただし、急遽運転業務が必要となった場合は、可能な範囲で発注者の依頼に応じること。また、緊急その他やむを得ない場合における急な目的地及び発着時間等の変更にも柔軟に対応すること。

(2) 運転経路は、目的地や発着予定時間を基に、時間や経費等を総合的に判断して合理的なものとする。なお、用務地に駐車場がない場合は、必要に応じて車両を適宜動かす等の対応をすること。

(3) 車両管理者は、当日の業務終了後、車両を発注者が指定した車庫に格納保管すること。

(4) 受注者は、常時連絡が取れるよう車両管理者に携帯電話を装備させること。

(5) 車両管理者は福岡県農業大学校に常駐する。

(6) 運行管理委託業務責任者は、業務終了後の翌開庁日までに、当該業務日分の別添4「運転日誌」を発注者(運行管理者)に提出し、確認を受けること。

(7) 運行管理委託業務責任者は1ヶ月単位で別添5「運行管理業務報告書及び車両運行の確認等の記録簿について」、別添5別紙1「運行管理業務報告書」及び別添5別紙2「車両運行の確認等の記録簿」を作成し、当該報告月の翌月の10日(開庁日の場合はその翌開庁日)までに発注者に提出し、確認を受けること。

(8) 車両管理者は、常に自動車を清潔に保ち、必要な調整を行うこと。

(9) 車両管理者は、必要に応じて燃料、美化用品、車両備品を補給し、常に運行に支障のない状態を保持すること。

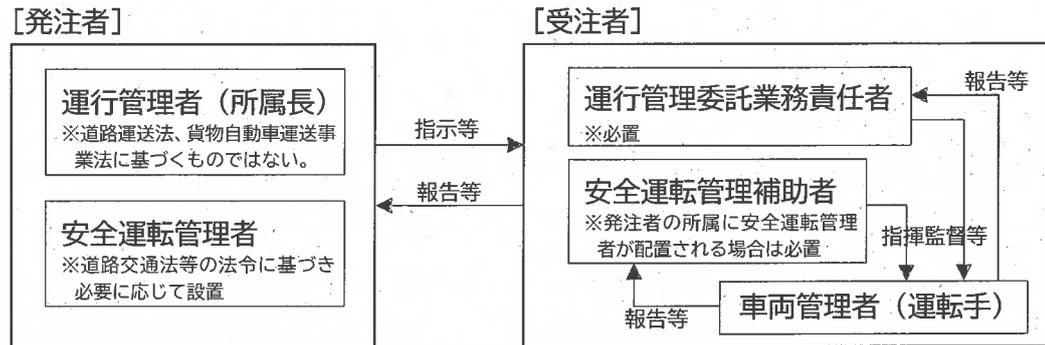
(10) 車両管理者は、道路交通法等関係法規を遵守し、安全運転を行うこと。

(11) 車両管理者は、本業務に適した服装を着用するなど常に容姿を正しく、丁寧な対応を心掛けること。

(12) 運行管理委託業務責任者、安全運転管理補助者及び車両管理者は、業務上知り得た個人情報及び発注者の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。また、契約期間

終了後も同様の義務を負うものとする。

<参考> 業務体制図



※緊急その他やむを得ない等の場合はこの限りではない。

10. 自動車保険

(1) 受注者は、以下の条件と同等もしくはそれ以上の条件で自動車保険（任意保険）契約を締結し、業務開始後、速やかに契約を証明できる書面の写しを提出すること。

対人賠償	無制限
対物賠償	無制限
人身傷害保険	3,000万円
車両保険	時価

(2) 発注者の責に帰すべき理由によるものを除き、事故の際の補償と処理については受注者が行い、事故に伴う管理車両の損害は受注者が負担すること。

11. 交通事故発生時の対応

(1) 交通事故が発生した場合は、車両管理者は、速やかに負傷者の救護、危険防止措置、警察への通報、相手方の確認等、事故現場において必要な措置を講じた上で、運行管理委託業務責任者へ連絡し指示を求めること。また、運行管理委託業務責任者は、速やかにその旨を発注者に報告すること。

(2) 受注者は、事故の状況、相手方及び事故の負傷の程度等を記載した別添6「庁用自動車事故報告書」を発注者に提出すること。

(3) 業務中に発生した管理車両に関わる自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び自動車（車両）の事故について、受注者は、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担すること。

(4) 管理車両の修理にあたっては、受注者は修理方法を報告の上で実施すること。

(5) 受注者は、業務中に発生した事故により管理車両が使用できない時は、代替車を用意し（管理車両と同等程度以上の車両）、遅滞なく配置すること。

12. 経費の負担

受注者負担	発注者負担
<ul style="list-style-type: none">・委託業務内容を実施するための経費・日常点検整備費用・車両の洗車及び日常清掃費用（美化用品を含む。）・自動車保険（任意保険）の保険料・事故の際の補償、修理代・県負担を除く管理車両の修理、代車費用・受注者の人件費・受注者の携帯電話及び通話代	<ul style="list-style-type: none">・車両維持費（車検、法定点検、自賠責保険、税金等の諸費用及びタイヤ、エンジンオイル等消耗品代を含む）・燃料費・有料道路使用料・運行にかかる駐車料金

13. 協議等

この仕様に定めのない事項、また、疑義が生じた事項については、発注者と受注者の双方が協議の上決定する。

令和〇年〇月〇〇日

福岡県農業大学校長 殿

(受注者)
住所
事業者名
代表者役職・氏名

印

運行管理委託業務責任者等の通知について

標記について、福岡県農業大学校マイクロバス運行管理業務委託契約書第13条及び仕様書8.(1)に基づき、運行管理委託業務責任者等を下記のとおり定めたので通知します。

記

区分	氏名
運行管理委託業務責任者	
安全運転管理補助者	
車両管理者	

以上

別添4

車両管理者		安全運転 管理補助者	運行管理委託 業務責任者

車両番号		自動車検査証の 有効期間		運 転 日 誌	
------	--	-----------------	--	----------------	--

運転年月日	令和 年 月 日 (曜日)		車両管理者 (運転手)		
-------	---------------	--	----------------	--	--

運 転 状 況	使用者		運転区間	運転時間		走行後メーター	
	使用者	人員		出発	到着		
							km
							km
							km
							km
合計		名		時間 分		走行距離 km	

有酒 無気 の帯 び 認 の	運行前 確認	確認時刻	令和 年 月 日 時 分			
		酒気帯びの有無	有・無 数値[]	確認方法	対面・電話等	
		チェッカー使用		確認者		
		運転の可否	可・不可			
	運行後 確認	確認時刻	令和 年 月 日 時 分			
		酒気帯びの有無	有・無 数値[]	確認方法	対面・電話等	
		チェッカー使用		確認者		
		確認				

燃 料 状 況	種 別	給油量	摘 要
	ガソリン	ℓ	
	オイル	ℓ	
	その他		

運 転 前 点 検	(記載方法) 「良」「不良」 等で記載	ブレーキ	ハンドル	エンジン	オイル・水
		ガソリン・オイル、水漏れ	タイヤ	前照灯・尾灯 制動灯・後退灯	方向指示機 警音器
		ウィンド クリーナー	計器	後写鏡 後部反射器	バッテリー
		自動車検査証 の有効期間			
		異常が認め られた箇所			

事項記	※修理入庫、修理完了、手直しの実施、ブレーキ調整、グリスジョブ、パンク修理、酒気帯び確認等に係る特記事項を記入				
-----	---	--	--	--	--

令和〇
年〇月〇〇日

福岡県農業大学校長（運行管理者） 殿

（受注者）

住所

事業者名

代表者役職・氏名

印

「運行管理業務報告書」及び「車両運行の確認等の記録簿」について

標記について、福岡県農業大学校マイクロバス運行管理業務委託契約書第11条第1項及び仕様書5.(6)並びに9.(7)に基づき、令和〇年〇月分の「運行管理業務報告書（別紙1）」及び「車両運行の確認等の記録簿（別紙2）」を別紙のとおり報告します。

記

1. 業務の名称 福岡県農業大学校マイクロバス運行管理業務
2. 契約年月日 令和〇年〇月〇日
3. 履行期間 令和〇年〇月〇日から
令和8年〇月〇日まで
4. 運行状況 別紙1「運行管理業務報告書（令和〇年〇月分）」
別紙2「車両運行の確認等の記録簿（令和〇年〇月分）」

以上

別添6

車両管理者		安全運転 管理補助者	運行管理委託 業務責任者

農業大学校マイクロバス事故報告書

発生日時	年 月 日 (曜日)	午前 午後	時 分	天候
発生場所	県 市町村			
発生概要	(年 月 日 警察署へ届出)			
当方の被害 状況	(車両番号) (写真貼付)			
相手方の 被害状況	(氏名)、 (住所) (車両番号) (写真貼付)			

上記のとおり事故が発生したので報告します。

年 月 日

福岡県農業大学校長 (運行管理者) 殿

運行管理委託業務責任者氏名

安全運転管理補助者氏名

車両管理者氏名

同乗者職氏名