

## マイクロバス運転管理業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立緑ヶ丘病院所有のマイクロバスの運転業務及び維持管理業務等(以下「マイクロバス運転管理業務」という。)の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第1 業務に従事する受託者の従業員(以下「車両管理員」という。)の要件

- 1 大型自動車1種免許を取得しており、当該免許を受けていた期間(免許の効力が停止されていた期間を除く。)が3年以上であること。また、常に法令を遵守し、事故を起こさないよう安全運転に努める者であること。
- 2 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- 3 責任感を有し、かつ、公共機関の品位を損なうおそれのない者であること。

### 第2 業務の従事時間等

- 1 マイクロバス運転管理業務を行う時間は、次のとおりとする。  
平日 8時00分から16時45分まで
- 2 休日については、次のとおりとする。
  - (1) 土曜日及び日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
  - (3) 原則隔週水曜日
  - (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)
- 3 休憩時間については、次のとおりとする。  
12時00分から13時00分までとする。ただし、休憩時間に業務を行う必要がある場合については、この限りでない。
- 4 その他  
業務上、特に必要がある時は、前項までに定める日又は時間以外であっても業務を行うことがある。

### 第3 業務の内容

車両管理員は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1 マイクロバスの運転業務
  - (1) 患者の送迎を行うこと。
  - (2) デイケア等院内活動に伴う患者、職員の送迎等を行うこと。
  - (3) 車両管理員は、マイクロバスを運転するに当たり、道路交通法及びその関係法令等を遵守しなければならない。
  - (4) 交通事故等に遭遇した場合においては、速やかに関係各機関に通報するとともに、業務担当員及び車両管理責任者に報告すること。
  - (5) 地震・台風等天変地異により、マイクロバス運転管理業務の遂行に支障がでるおそれが発生した場合においては、速やかに業務担当員に報告すること。
- 2 マイクロバスの維持管理業務
  - (1) マイクロバスを運転する場合にあつては、その都度、始業点検を行うこと。
  - (2) 定期的にマイクロバスの清掃を行うこと。ただし、マイクロバスの汚れがひどい場合にはその都度、清掃するものとする。
  - (3) マイクロバスに故障が発生した場合は、速やかに業務担当員に報告し、修理を行うこと。
  - (4) マイクロバスの鍵は、所定の場所に保管すること。
- 3 車庫の維持管理業務
  - (1) 車両管理員は、車庫の維持管理に努めることとし、車庫本体及び附属設備に破損等が発生

- した場合には、速やかに業務担当員及び車両管理責任者に報告すること。
- (2) 車庫内部については、常に整理・整頓に努めること。
  - (3) 車庫内部及び車庫前については、定期的に清掃を行うこと。

#### 第4 費用の負担

- 1 次にかかる費用は委託者の負担とする。
  - (1) 車検費用
  - (2) 定期点検整備費用
  - (3) 自動車税及び自動車重量税
  - (4) 自動車賠償責任保険費用
  - (5) タイヤ・チューブ・バッテリーの購入費用
- 2 次に係る費用は受託者の負担とする。
  - (1) エンジンオイル・エレメント・タイヤ交換費用
  - (2) 自動車保険(任意保険)費用
  - (3) 燃料(軽油)費
  - (4) 車両の清掃費用
  - (5) 交通事故の処理費用
  - (6) 軽微な消耗品の取替費用(ウィンカー・テールランプ・ストップランプ・ルームランプの電球)
  - (7) 車両管理員の被服費用
- 3 2の(2)については、次の事項が適用されているものとする。

項 目	時価相当額
対 人 賠 償	無 制 限
対 物 賠 償	無 制 限
搭乗者傷害(乗車定員数分)	5 0 0 万円

#### 第5 定例報告

- 1 車両管理員は、運転業務前後にアルコールチェッカーによる検査を実施し、16時45分までに当日の業務に関し、自動車運行管理簿兼公用車運転に係る飲酒状況確認簿(別紙様式1)に必要事項を記入のうえ、業務担当員に提出しなければならない。
- 2 受託者は、毎月10日までに前月分の業務に関し、マイクロバス運転管理実績報告書(別紙様式2)又は報告事項が具備された任意様式により、業務内容を報告しなければならない。

#### 第6 施設の使用等

- 1 施設の使用  
業務を処理するために、車両管理員は次の委託者の施設を使用するものとする。  
リハビリテーション棟休養室
- 2 物品の使用  
業務を処理するために、次の物品を供与する。  
座卓 1台

#### 第7 その他

- 1 受託者は、受託者の負担において車両管理員に名札を付けさせ、かつ、業務に適合し他人に不快感を与えない服装を着用させるものとする。
- 2 受託者は、車両管理員に受託者の発行する身分証明書を携行させるものとする。
- 3 この要領に定めのない事項については、必要に応じて、委託者受託者協議して定めるものとする。
- 4 運転管理業務を委託するマイクロバスの規格は別表1のとおりとする。

別表 1

無償供与車両明細		
1	トヨタコースター（マイクロバス） 平成6年式 定員26人 車両番号 帯広 22 せ 352	4,160 c c