八尾市立病院患者送迎車両運行管理業務　仕様書

この仕様書は、八尾市立病院（以下「発注者」という。）における、地域医療連携の推進及び患者の利便性向上の観点から、交通手段を確保する事を目的とする。

1. 業務名称

　八尾市立病院患者送迎車両運行管理業務

２．契約期間及び委託時間

（１）令和７年11月１日 ～ 令和10年３月31日

但し、令和７年11月１日から令和７年12月14日までの期間は、業務履行の準備期間とし、費用については受注者の負担とします。業務の履行期間は、令和７年12月15日から令和10年3月31日です。

（２）午前７時から午後17時までの間の10時間

　運行車両の始業点検、終業点検及び車内清掃にかかる時間及び休憩を含む。但し、必要があると認めたときは、安全運転を妨げない範囲で業務を行わせることができるものとする。

３．運行車両等

（１） 業務に使用する送迎車両については、当院から受注者に対し無償貸与するものとする。

（２） 送迎車両の保管場所及び一時待機場所は、当院が指定する場所とする。

（３） 送迎車両の仕様は、別紙1のとおりとする。

（４） 受注者は、送迎車両について損害賠償に必要な任意保険に加入すること。任意保険加入時期は、試運行日からの加入とし、任意保険の補償内容については、以下のとおりとする。

① 車両保険

② 対人・対物賠償保険 無制限

③ 搭乗者傷害保険 1,000万円以上×乗車定員

なお、その他の賠償に備え必要と思われる補償については、受注者の基準により加入すること。

また、送迎車両を本業務以外に使用することは想定していないが、災害発生時や事故時に緊急的な措置として運転資格のある当院職員が運転する場合がある。

その際、万一生じた損害賠償については、受注者が加入する任意保険をもって充てることとする。

（５）運賃は無料とする。

３．運行区間

運行ルート及び乗降場所については、別紙２及び別紙３を基本とする。

４．運行日及び時刻回数等

（１） 運行日

土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から１月３日まで）を除く毎日とする。

運行の時刻回数等については、別紙２のとおりとする。

（２） その他

運行の区間・回数・時間等については、状況に応じて双方協議のうえ、変更することができるものとする。

５．業務内容等

受注者は、上記に定める仕様に基づき、当院が指示する運行日において運行業務員を配置し、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他の関係法令を遵守し、利用者等の安全かつ円滑な送迎が適正に行われるよう、当該委託業務を誠実に履行しなければならない。

（１） 受注者の責務

① 安全かつ円滑な運行を遂行しなければならない。

② 利用者等に高齢者・乳幼児・障害のある方が多いことを十分認識し、乗降時も含め、安全確保について万全の注意を払わなければならない。

③ 利用者サービスの確保に十分配慮し、必要に応じて乗降者の介助等を行い、誠実に職務を遂行するよう運転業務員に対し、指導しなければならない。

④ 当院から貸与された送迎車両の管理については、以下のとおりとし実施しなければならない。

ア 日常点検整備：運行の開始前に実施すること。また、走行距離、運行時の状態から判断した適切な時期に実施すること。

イ 法定点検整備：3ヶ月毎に実施すること。

ウ 継続検査：車検の有効期間の1ヶ月前から有効期間当日までに実施すること。

エ 修理全般：運行時の状態から判断し、随時実施すること。

オ タイヤ交換：運行時の状態から判断し、随時実施すること。

カ オイル交換：1万キロ、または1年毎に実施すること。

キ 車内清掃：運行の終了後に実施すること。また、衛生面に配慮し清潔に保つため、運行時の状態から判断し、随時実施すること。

ク 洗車： 2週間に1回実施すること。また、運行時の状態から判断し、随時実施すること。

ケ 保管：業務終了後、直ちに当院が指定する場所に送迎車両を格納保管すること。

コ 運行中の管理：運行の途中で一時駐車し送迎車両から離れるときは、盗難及び損傷防止のための措置を講じなければならない。

上記のうち、検査時の印紙代、自動車重量税、自賠責保険料、修理費用、タイヤ・オイル交換費用については当院の負担とする。また、当院の敷地内で使用した電気及び水道に要する費用についても当院の負担とする。

⑤ 事故等による車両の破損、その他運転業務員の行為により人身又は財物等に損害を与えた時は、原因の如何に関わらず受注者の責任とし、費用の負担は受注者とする。

⑥ 運転業務員が、やむをえない事情で運行業務を履行できない際は、代替運転業務員により業務を遂行しなければならない。

⑦ 送迎車両の修理・継続検査等の際は、乗車定員が同等程度の代替車両の手配を行わなければならない。なお、代替車両の費用については、受注者の負担とする。

⑧ 運転業務員の名簿（氏名・生年月日が明記されたもの）、運転免許証の写し、その運転業務員の職務経歴表、勤務予定表及び雇用関係が証明できるもの（健康保険証の写し等）を事前に当院に提出しなければならない。

（２） 運転業務員

① 運転業務員は、次の要件を備える者でなければならない。

ア 満69歳以下であって、本契約による送迎車両運行管理業務を円滑に実施するために必要な資質を備え、かつ、適切に遂行できる能力を有していること。

イ 送迎に使用する車両の種類に係る道路交通法に規定する運転免許を取得しており、かつ、その効力が停止されていないこと。

ウ 普通自動車免許以上を必要とする業務車両の運転経験を有し、併せて、旅客運行業務又は送迎車両運行業務の従事経験が通算して１年以上あること。

② 職務に従事する場合には、車両運行の安全及び利用者等に高齢者・乳幼児・障害のある方が多いことを十分に認識し、その安全確保について万全の注意を払うこと。

③ 利用者が降車する際に、下記のいずれかを提示してもらい確認すること。また、利用者に提示してもらう旨を口頭にて案内すること。

ア 患者：診察券、予約票又は口頭確認

イ 患者の付添家族等（患者本人と同乗する場合に限る。）：患者の診察券、予約票又は口頭確認

④ 当院の指定した給油場所において車両に燃料の給油を行うこと。給油は待機時間等を利用して運行に支障のないよう適宜行うこととする。なお、燃料費用は当院の負担とする。

⑤ 発車予定時刻前に乗降場所に停車し、夏期は冷房・冬期は暖房を入れなければならない。冷暖房は目安として、概ね、車内温度が28℃以上で冷房を、18℃以下で暖房を利用者乗車5分前程度から運転することとする。但し、外気温・利用者の要望等に応じて適宜運転業務員の判断に委ねる。

⑥ 運行管理日誌、患者送迎車両利用表（別紙4-1～4-3）及びアルコール検査記録簿（別紙5）を当該月の翌月１５日までに企画運営課まで提出しなければならない。ただしアルコール検査に要するアルコール検知器の調達については、受注者において調達することとする。また、車内取得物の報告書（様式任意）等は随時提出することとする。

⑦ 利用者等への接遇や運転等に対して苦情等があった場合は、適切に対応し、その内容を当院に報告しなければならない。報告の際は、苦情及びその弁明についての報告書（様式任意）を随時提出することとする。

⑧ 業務中に交通事故や、その他緊急事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、当院に連絡のうえ速やかに報告書を提出しなければならない。

⑨ 運転業務員は、別紙6「送迎車両運行管理委託業務に係る遵守事項」および別紙７「患者送迎の安全管理マニュアル」を遵守しなければならない。

（３） 緊急時の対応について

交通事故等により、送迎車両の出発予定時刻に遅れが生じるなどの運行に支障が生じた場合は、別紙８「患者送迎サービスにおける事故対応マニュアル」に従い、対応すること。

６．費用負担（委託料とは別に当院が負担するもの）

送迎車両運行管理業務委託に伴い、当院が負担する費用は以下のとおりとする。

（１） 敷地内で使用した電力・水道にかかる費用

（２） 車両燃料費用

（３） 自動車損害賠償責任保険料

（４） 自動車重量税及び印紙代

（５） 修理費用

（６） タイヤ・オイル交換費用

７．委託料の支払い

委託料は、毎月均等払いとし、月額委託料に端数が生じた場合は、最終月で調整する。受注者は、毎月末、業務履行完了後、翌月10日までに請求書を提出することとする。請求額に消費税及び地方消費税を加算した額を請求書の受理日から１ヶ月以内に支払うこととする。

８．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｡

９．契約の解除

この契約を誠実に履行しないとき及び契約期間内において運転業務員の懈怠による発車時刻の遅れが頻回に生じた場合を含むものとする。

10．その他

本仕様書に記載のない事項については、本業務の円滑な遂行のため、双方が誠意をもって協議し、定めることとする。