

業務別仕様書 1

1 業務名	公用車管理業務
2 業務場所	積丹町役場庁舎
3 業務日	週 5 日
4 休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日、 年末年始（12月31日～1月5日）
5 業務時間	午前9時00分～午後5時00分まで
6 職員配置数	1名（車両の法定点検整備については、法定検査場にて実施すること。）
7 従事者が有するべき資格等	中型自動車運転免許、車両系建設機械（整地・運搬・積込み用及び掘削用）技能講習
8 業務内容	別紙「公用車管理業務処理要領」のとおり
9 提出を求める報告書	公用車管理業務月次報告書（別紙1）
10 町が貸与又は提供する備品等	事務室、別添1の車両、車両洗車機、 指定給油所における燃料給油
11 その他参考事項	提供する車両等は、町が他業務で使用する場合もある。

公用車管理業務処理要領

この要領は、「公用車管理業務（以下「業務」という。）に係る業務処理に適用する。

1 対象車両

業務の対象車両は、別添 1 のとおりとする。

2 業務内容

- (1) 対象車両の次の項目の点検（1 回／月以上）
 - ① 洗車清掃
 - ② エンジンオイル量確認補充
 - ③ タイヤ空気圧の確認調整及びボルトナットの締付
 - ④ 灯火装置・方向指示器の確認
 - ⑤ ウォッシャー液の確認補充
 - ⑥ 車両全体の目視点検
- (2) 対象車両のワックス清掃（2 回／年）及び鉄粉除去清掃（1 回／年）
- (3) 対象車両の夏・冬タイヤ、夏・冬ブレードの交換
- (4) 対象車両の法定点検及び車検整備（以下「法定点検等」という。）の実施
- (5) 受託者の原因による対象車両故障時等の対応

3 費用負担

次に掲げる費用は、受託者の負担とする。

- ① 法定点検等に係る基本検査点検料、継続検査料、車検代行手数料及び印紙代
- ② 車両清掃等に必要な消耗品費
- ③ 報告書作成事務等に必要な消耗品費
- ④ 法定点検等及びその他の整備で実施した別紙 2「車両整備内容」に掲げる車両整備費用
- ⑤ 受託者の原因による対象車両故障時等の代車の手配及び運行に係る経費

4 留意事項

- (1) 受託者は、車両の異常を覚知したときは、直ちに委託者に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 受託者は、法定点検等又は必要な車両整備を実施しようとするときは、20 日前までに整備に係る見積書を添えて整備の期間、内容及び費用について委託者と協議しなければならない。ただし、急を要する整備については、この限りではない。
- (3) 受託者は、業務に関する前月の実施状況について、毎月 10 日までに委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、車両毎の管理台帳を作成し、上記 2 に関する点検・整備事項及びこの項の(1)及び(2)の事項を記録保管しなければならない。
- (5) 受託者は、車両車庫内を清掃し、常に整理された状態を保つこと。
- (6) 受託者は、受託者の故意又は過失により積丹町及び第三者に対し損害を与えた場合は、賠償の責めを負うこと。

公用車管理業務車両一覧

番号	車両ナンバー		公用車名（車種）	取得年月	初年度登録	車検有効期間満了日	乗車定員	所管課
1	札幌 ね	302-4423	スクールバス1号（トヨタハイエースワゴン）	平成27年9月24日	平成27年9月	令和8年9月25日	10	教育委員会
2	札幌 さ	200-3566	スクールバス2号（ミツビシローザ）	令和3年10月29日	令和3年10月	令和7年10月28日	29	教育委員会
3	札幌 さ	200-3802	スクールバス野塚（ニッサンキャラバン）	令和5年11月6日	令和5年11月	令和7年11月5日	14	教育委員会
4	札幌 ち	301-2798	スクールバス（トヨタハイエースワゴン）	平成17年10月13日	平成17年10月	令和8年10月17日	10	教育委員会
5	札幌 ち	100-2824	塵芥処理車（イズダンプ）	平成24年2月20日	平成24年2月	令和8年2月20日	3	住民福祉課
6	積丹町 く	5084	ミニホイールローダー（TCM）	平成21年10月27日				企画課
7	札幌 は	200-1388	多目的バス（いすゞGARA MIO）	平成29年1月31日	平成29年1月	令和7年2月1日	41	企画課
8	札幌 ほ	302-8579	電気自動車（ニッサンM1）	平成29年3月29日	平成29年3月	令和8年4月1日	7	教育委員会
9	札幌 ね	400-6213	7号車（トヨタバン）	平成23年8月25日	平成23年8月	令和8年9月2日	5	建設課
10	札幌 ぬ	400-1760	水道連絡車（トヨタ付）	平成21年7月21日	平成21年7月	令和8年7月25日	3	建設課
11	札幌 て	303-8995	往診車（トヨタカローラHV）	令和3年9月8日	令和3年9月	令和8年9月7日	5	国保診療所
12	札幌 ふ	504-381	介護福祉活動車（ルーミー）	令和5年10月30日	令和5年10月	令和8年10月29日	5	住民福祉課
13	札幌 に	504-8767	保健師活動車（トヨタアクア）	令和3年11月10日	令和3年11月	令和8年11月9日	5	住民福祉課
14	札幌 め	400-1120	災害活動車（日赤車）	令和5年2月20日	令和5年2月	令和8年2月19日	5	住民福祉課
15	札幌 め	301-491	6号車（トヨタプリウス）	平成22年3月19日	平成22年3月	令和9年3月23日	5	税務課
16	札幌 め	535-2112	2号車（トヨタプリウス）	平成27年5月25日	平成27年5月	令和8年5月26日	5	総務課
17	札幌 ぬ	400-8277	交通安全指導車（トヨタサード）	平成22年6月21日	平成22年6月	令和8年6月30日	5	商工観光課
18	札幌 け	480-6082	軽トラ（スズキキャリイ）	平成25年7月1日	平成25年4月	令和7年4月29日	2	農林水産課
19	札幌 ま	504-8117	水産連絡車（アクア）	令和6年12月6日	令和6年12月	令和9年12月5日	5	農林水産課
20	札幌 ふ	303-5100	農林作業車（フォレスター）	令和5年12月18日	令和5年12月	令和8年12月17日	5	農林水産課
21	札幌 さ	830-1723	福祉バス（ミツビシローザ）	平成30年11月12日	平成30年11月	令和8年11月17日	23	住民福祉課
22	札幌 そ	800-473	トヨタハイエースバン（ワイルドキャブ）	平成22年7月12日	平成22年7月	令和8年7月20日	10	住民福祉課
23	札幌 せ	480-7068	訪問介護車（ダイハツ軽）	平成30年6月15日	平成30年6月	令和8年6月14日	4	住民福祉課
24	札幌 た	100-4760	給食運搬車（トヨタ付200）	平成21年9月25日	平成21年9月	令和7年10月3日	3	教育委員会
25	札幌 さ	200-3839	生活交通バス（キャラバン）	令和6年1月30日	令和6年1月	令和8年1月29日	14	企画課

※番号17及び18の車両は令和7年度中に同等車両と入れ替え予定のほか、乗用車（セダンタイプ）を1台追加する予定である。

日常点検・タイヤ交換のみ（定期検査（車検含む）無し）

番号	車両ナンバー		公用車名（車種）	取得年月	初年度登録	車検有効期間満了日	乗車定員	所管課
26	札幌 に	302-5580	防災広報車（ニッサンエクストレイル）	平成27年3月13日	平成27年3月	令和8年3月19日	5	企画課
27	札幌 て	503-8539	災害対策車（ニッサンセレナ）	平成25年3月26日	平成25年3月	令和8年3月31日	8	教育委員会
28	札幌 は	302-526	災害広報車 2（スバルフォレスター）	平成28年3月22日	平成28年3月	令和9年3月23日	5	総務課
29	札幌 た	800-2902	ストレッチャー車（トヨタハイエース）	令和元年12月13日	令和元年12月	令和8年12月12日	7	総務課

法定点検は点検実施年月日を記入。付記にはオイル点検時のオイル交換数、ワックスがけの月日を記入のこと。

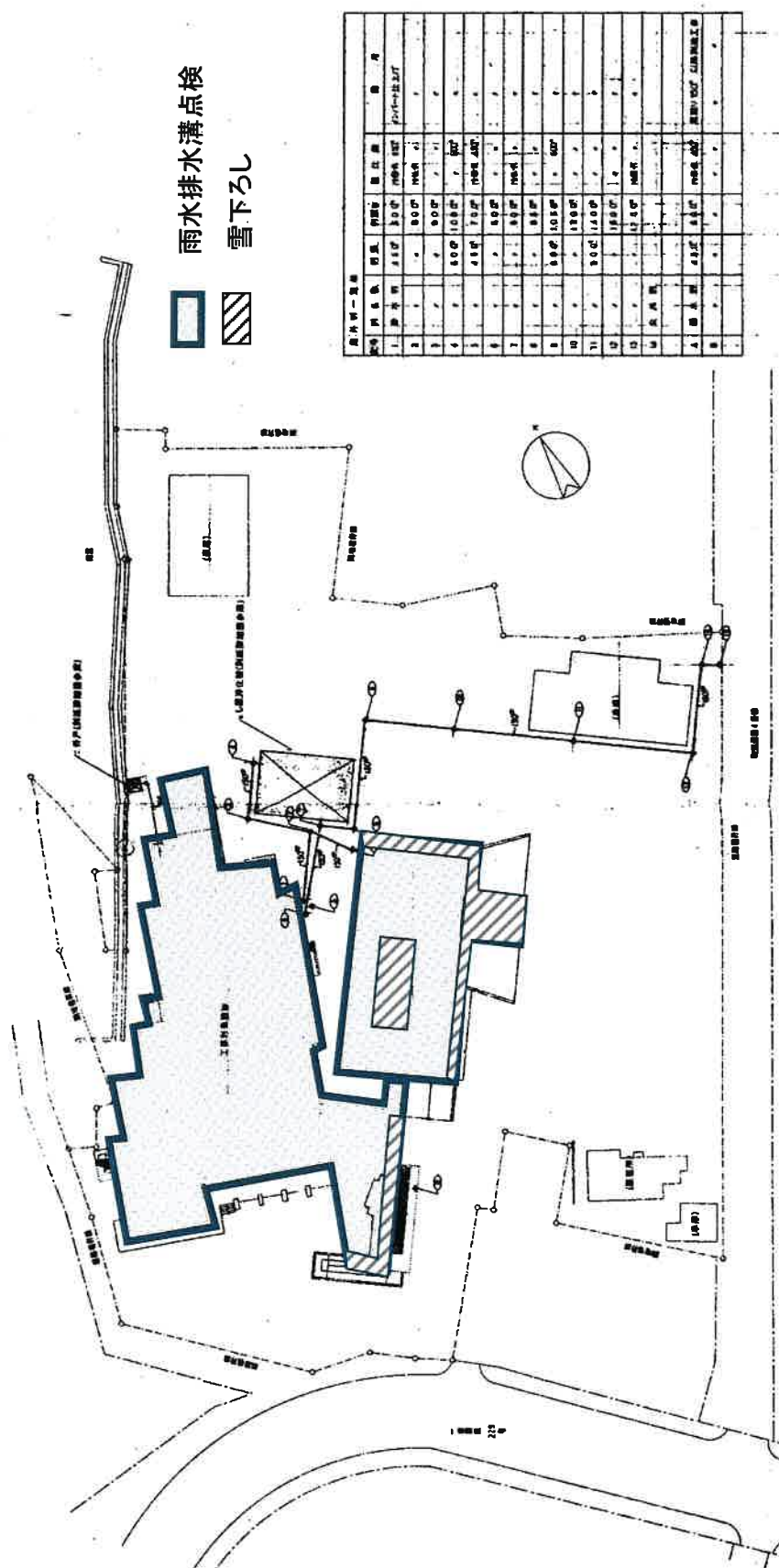
[illegible]

車両整備内容

項 目	種 別	メンテナンス目安(走行距離)
エンジンオイル		6ヶ月または5,000km ※ターボ車は3ヶ月または2,500km
オートマオイル	AT	30,000km
	CVT	40,000km
ミッションオイル		2年または20,000km
デフオイル		2年または50,000km
クーラント	LLC	2年(車検ごと)または40,000km
	スーパーLLC	4年(2回目の車検)または80,000km
オイルフィルター		1年または10,000km ※オイル交換2回に1回
エアーフィルター	純正交換タイプ	4年または30,000km
エアコンフィルター		1年または12,000km
ブレーキオイル		2年
ブレーキパッド		50,000km
スパークプラグ		20,000 k m
ワイパー		ブレード1年・替えゴム6ヶ月

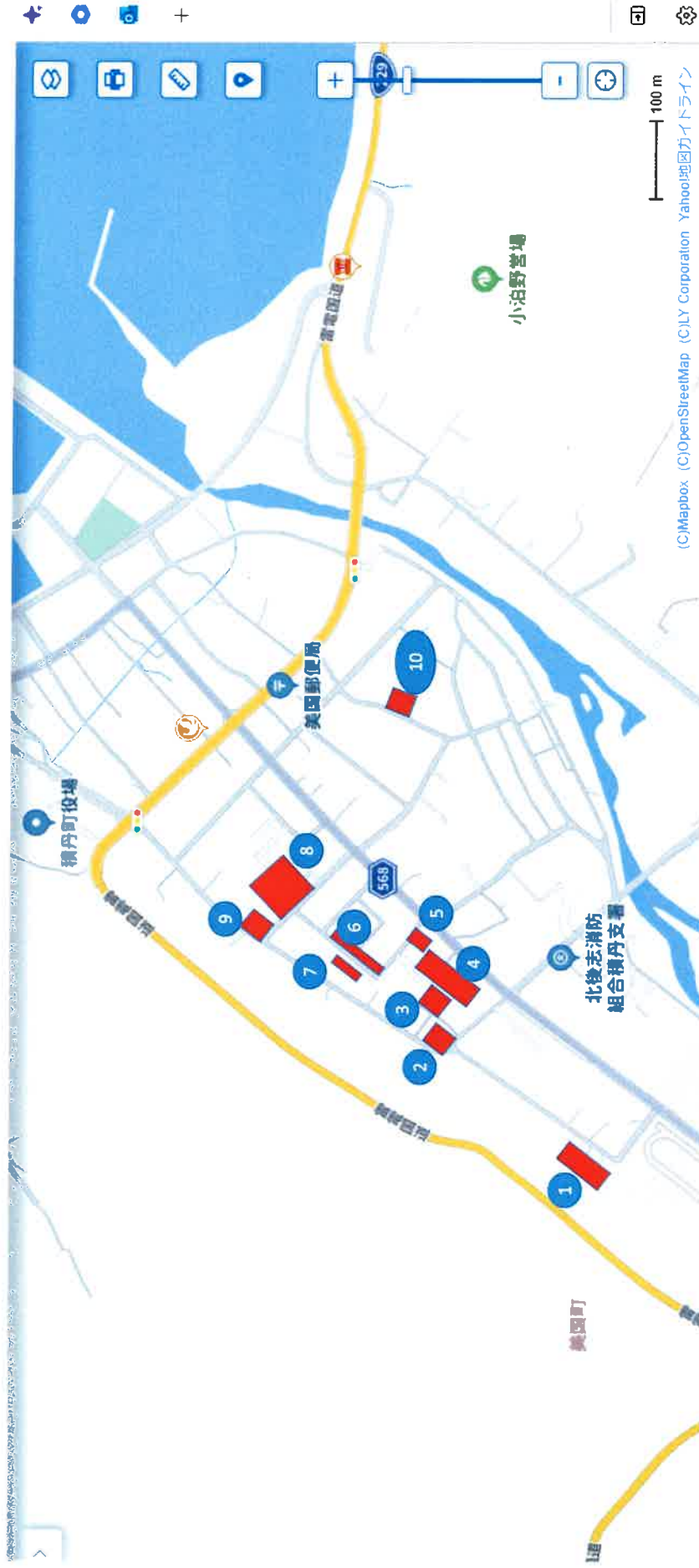
業務別仕様書 2

1 業務名	役場庁舎等環境整備業務
2 業務場所	積丹町役場庁舎、積丹町総合文化センター
3 業務日	週 5 日
4 休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日、 年末年始（12月31日～1月5日）
5 業務時間	業務内容を適正に処理できる時間
6 職員配置数	—
7 従事者が有するべき資格等	
8 業務内容	(1) 役場庁舎等環境整備業務 ①役場庁舎及び積丹町総合文化センター周辺の草刈り 6 回以上/年 ②役場庁舎花壇の整地、水やり 10 回/月（5～10 月）以上 ③役場庁舎駐車場区画線ライン引き 1 回/年以上 ④役場庁舎及び総合文化センター蛍光灯（非常誘導灯を含む）、電球の点検、取替え 開庁日 ⑤役場庁舎及び積丹町総合文化センター各屋根及び屋上等の雨水排水口の点検、清掃 別図 1・1 回/月以上 ⑥地下駐車場、車庫前側溝の清掃 開庁日 ⑦役場庁舎国旗等掲揚場の国旗等の損耗確認及び取替え 開庁日 ⑧役場庁舎及び積丹町総合文化センター敷地内の小型タイヤショベル等による除雪（正面付近の堆雪排除）、町有ダンプ使用による堆雪の運搬排雪 庁舎及び総合文化センター利用の状況を判断して 20cm 以上の降雪量が予想されるとき、又は業務担当員の指示によるとき。 ⑨役場庁舎及び総合文化センター屋上等指定箇所の雪下ろし、運搬排雪 別図 1・業務担当員の指示によるとき。 ⑩役場庁舎車庫屋根の雪下ろし、運搬排雪 1 回/年 ⑪役場庁舎及び総合文化センター樹木の冬囲い及び冬囲い撤去 各 1 回/年 ⑫町有地指定箇所の草刈り 別図 2・3 回/年 ⑬総合文化センター東屋雪下ろし筋外設置及び撤去 業務担当員の指示によるとき。 ⑭役場庁舎及び総合文化センター出入口及び車庫前の除雪 業務担当員の指示によるとき。 (2) 賠償責任など ①上記の業務の遂行にあたり、故意又は過失により積丹町及び第三者に対して損害を与えた場合には、賠償の責めを負うこと。
9 提出を求める報告書	役場庁舎等環境整備業務月次報告書（別紙 1）
10 町が貸与又は提供する備品等	事務室
11 その他参考事項	

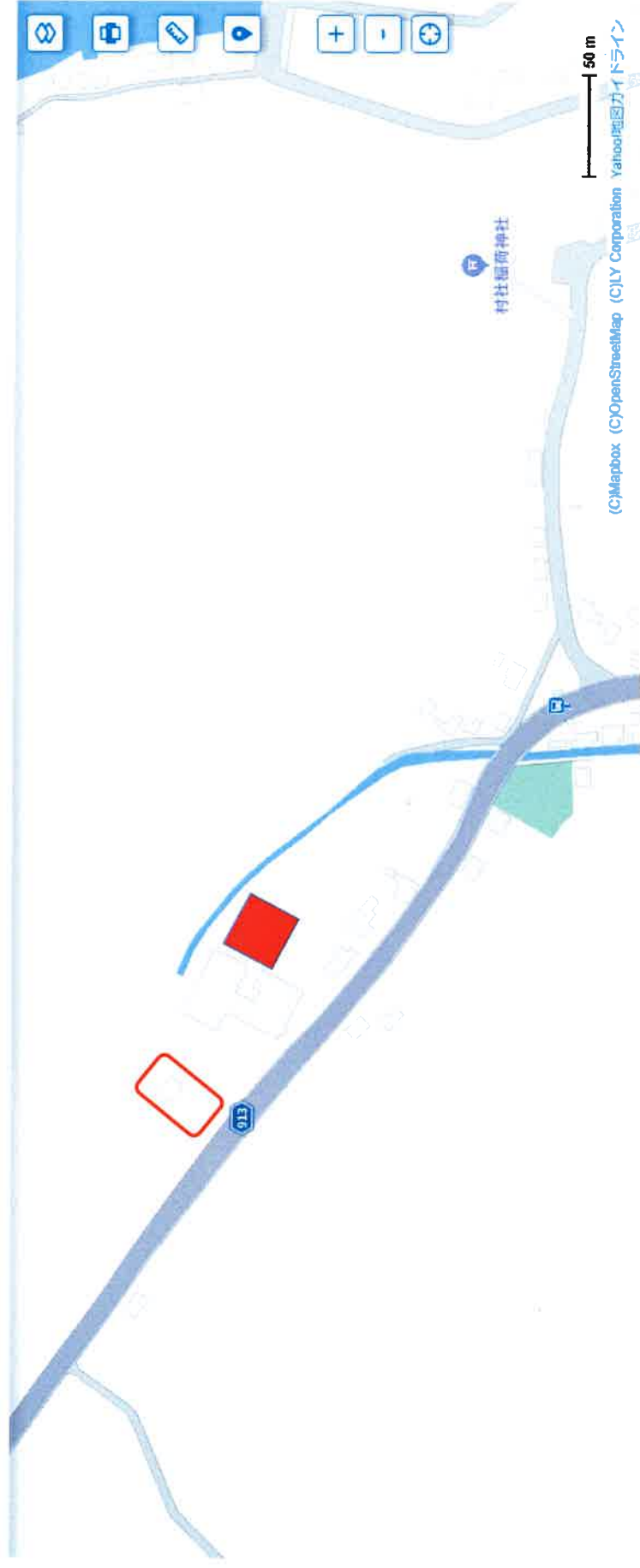


美国町草刈り箇所

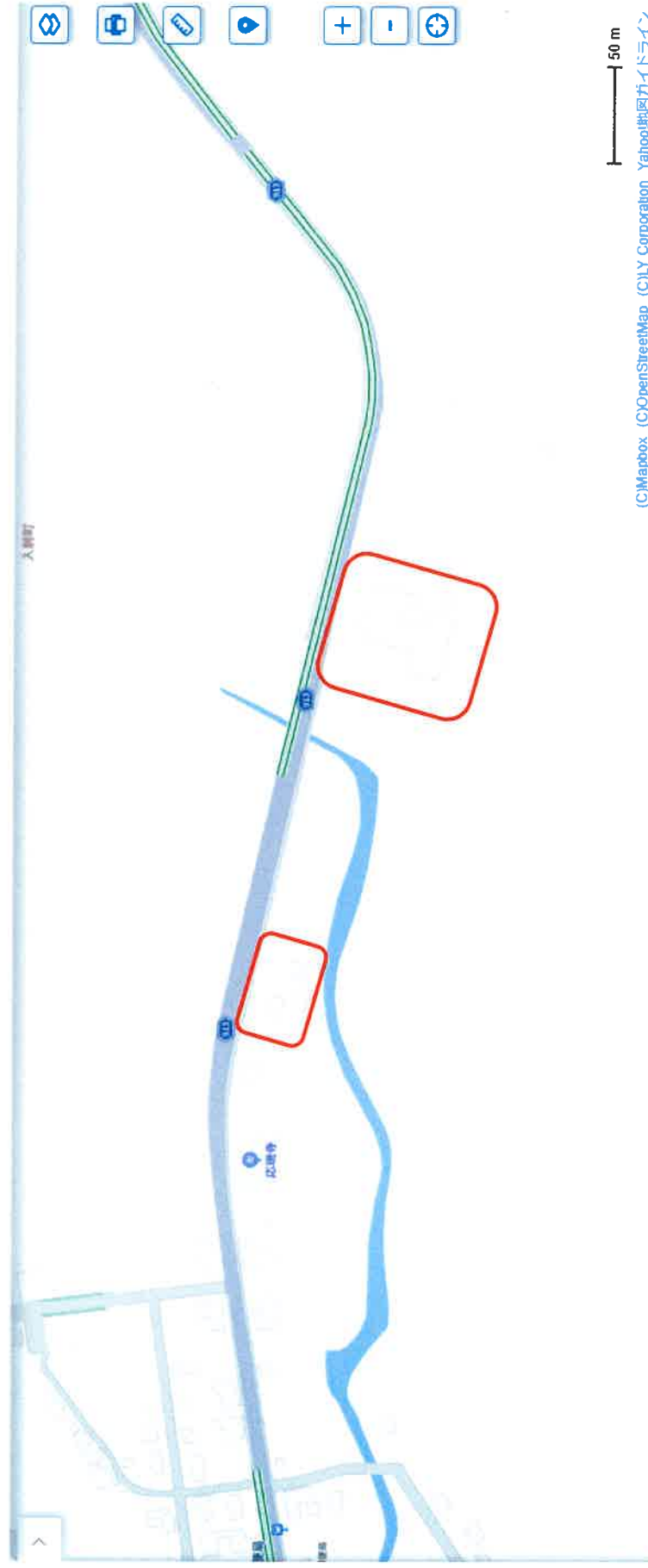
別図2



幌武意町草刈り箇所

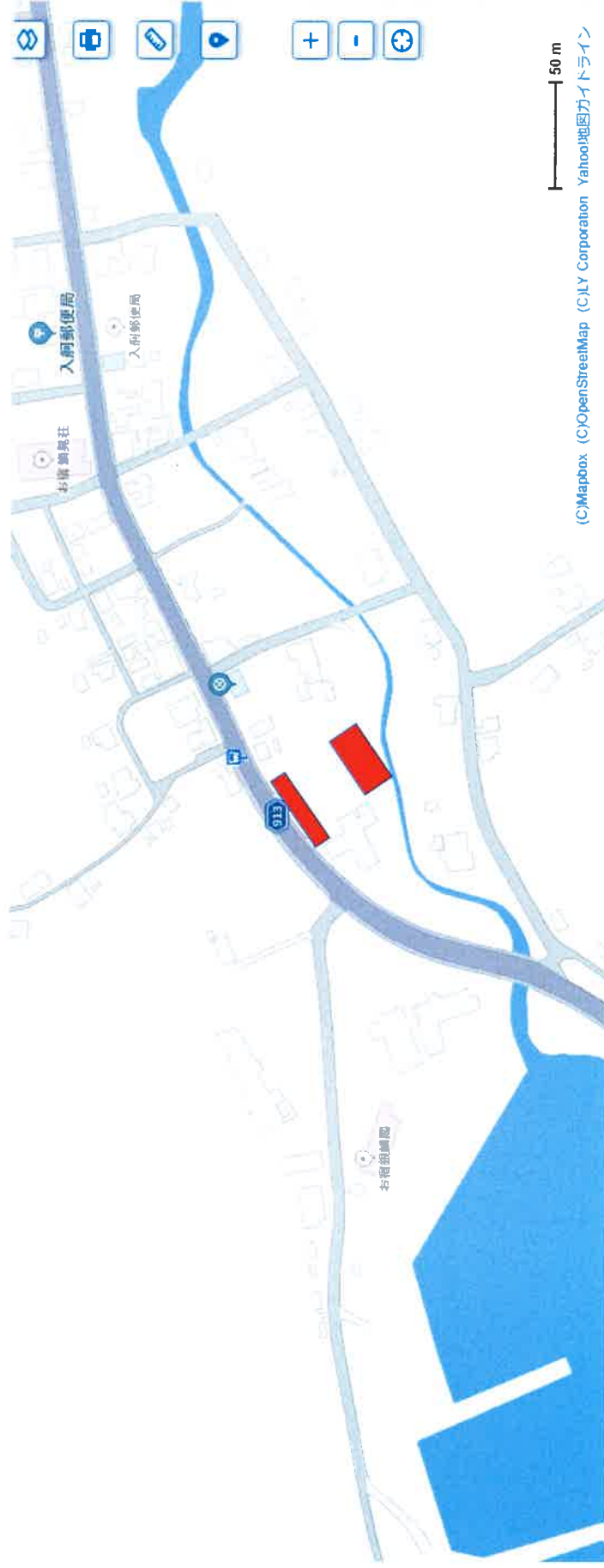


入舩町草刈り箇所



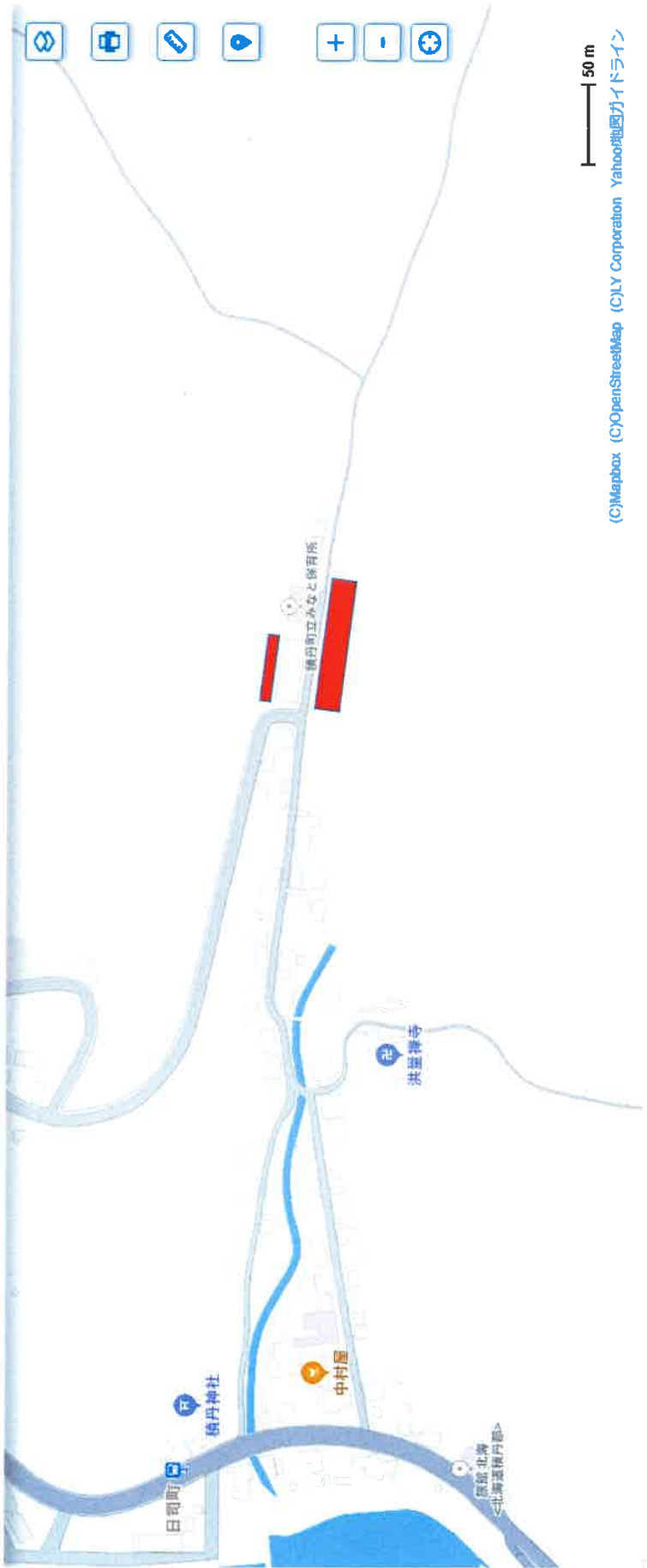
入舸町草刈り箇所

別図2



日司町草刈り箇所

別図2



野塚町草刈り箇所

別図2



役場庁舎等環境整備業務 月次報告書

令和 年 月

環境整備実施状況

別紙 1

業務項目	実施日、実施内容及び報告事項
①役場等周辺草刈り	
②花壇の整地・水やり	
③駐車場ライン引き	
④庁舎等蛍光灯等の点検・取替え	
⑤屋上排水ダクト点検・清掃	
⑥地下駐車場・車庫前側溝清掃	
⑦国旗等の確認・取替え	
⑧樹木冬囲い、撤去等	
⑨役場等周辺除雪、運搬排雪	
⑩庁舎等雪下ろし、運搬排雪	
⑪車庫雪下ろし、運搬排雪	
⑫町有地草刈り	
⑬その他	

業務別仕様書 3

1 業務名	多目的バス運行業務
2 業務場所	町内など
3 業務日	多目的バスを運行する日
4 休日	—
5 業務時間	当町が事前に指示した日（「11 その他の参考事項」参照）
6 職員配置数	多目的バス運行時に1名。その他、行事によっては他の車両の運行を依頼する。
7 従事者が有するべき資格等	大型自動車運転免許
8 業務内容	多目的バス（4 1人乗り）の運行 積丹町多目的大型バスの管理及び運行に関する規則（平成17年規則第26号）に基づく多目的バスの運行 ・ 宿泊を伴う運行の場合の宿泊費などは受託者が負担すること。 ・ 有料道路の通行料は積丹町が負担する。 ・ 多目的バス運行業務の遂行にあたっては、人身傷害保険に加入し、搭乗者の傷害などに対する補償に備えること。 ・ 業務の遂行にあたり、故意又は過失により積丹町及び第三者に対して損害を与えた場合には、賠償の責めを負うこと。 ・ 行事によっては、多目的バスと併せ、他の車両の運行を依頼することがある。 ・ 運行毎に運転日報を作成するとともに、当該車両に異常を発見したときは速やかに委託者へ報告すること。 ・ 車両の調整により当該車両に代えて別の車両による運行を行う場合があること。
9 提出を求める報告書	多目的バス運行業務月次報告書（別紙1）
10 町が貸与又は提供する備品等	多目的バス4 1人乗り、車両洗車機、その他必要な車両 指定給油所における燃料給油
11 その他参考事項	令和6年度運行41回。宿泊を要した運行3回。

令和 年 月

運行状況

日	曜日	臨時運行 (運行目的・行先・運行時間・乗車人数)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
連絡事項		

業務別仕様書 4

1 業務名	役場庁舎及び積丹町総合文化センター清掃等業務
2 業務場所	積丹町役場及び積丹町総合文化センター及びその敷地
3 業務日	週5日（月曜日～金曜日）
4 休日	積丹町役場閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日、年末年始（12月31日～1月5日））
5 業務時間	原則、午前6時00分から午後4時00分まで（実働7時間00分）
6 職員配置数	1名
7 従事者が有すべき資格等	
8 業務内容	本業務は、積丹町役場庁舎及び総合文化センターにおける日常清掃、定期清掃等全般を行うもので、衛生管理上の観点から常に清潔で適正な状態を維持することを目的とし、概ね次のとおりとする。 (1) 日常清掃 ① 玄関、階段、廊下、給湯室、便所等の共用部分の清掃に関すること。 ② 事務室、会議室の清掃に関すること。 ③ 建物周囲の清掃に関すること。 ④ ごみ収集に関すること。 ⑤ 建物内外解錠・点検等に関すること。 ⑥ 業務日誌の記載 (2) 定期清掃業務（年2回以上） ① ガラス清掃に関すること。
9 提出を求める報告書	役場庁舎及び総合文化センター清掃業務月次報告書（別紙1）
10 町が貸与又は提供する備品等	更衣室、洗濯機、真空掃除機、水道及び電力の費用、衛生消耗品（トイレットペーパー） 〔清掃業務の処理に要する資材（洗浄用洗剤、タオル等）、機材（ほうき等）等は、受託者の負担とする。〕
11 その他参考事項	令和6年度総合文化センター年間利用者数16,732名

日	曜日	清掃業務		受付警備業務	
		勤務者数	勤務時間	勤務者数	勤務時間
1			～		～
2			～		～
3			～		～
4			～		～
5			～		～
6			～		～
7			～		～
8			～		～
9			～		～
10			～		～
11			～		～
12			～		～
13			～		～
14			～		～
15			～		～
16			～		～
17			～		～
18			～		～
19			～		～
20			～		～
21			～		～
22			～		～
23			～		～
24			～		～
25			～		～
26			～		～
27			～		～
28			～		～
29			～		～
30			～		～
31					～

業務別仕様書 5

1 業務名	役場庁舎及び積丹町総合文化センター受付警備業務
2 業務場所	積丹町役場及び積丹町総合文化センター
3 業務日	積丹町役場閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日、12月30日、年末年始（12月31日～1月5日））
4 休日	
5 業務時間	常駐時間 ① 土曜、日曜、祝日及び年末年始 午前8時00分から午後10時00分まで ② 当該年の最終閉庁日 午後5時00分から午後10時00分まで
6 職員配置数	1名
7 従事者が有すべき資格等	警備業法に基づく教育及び社内教育受講済みの者
8 業務内容	(1) 業務内容 業者が処理すべき業務は、概ね次のとおりとする。 ① 不法侵入者、挙動不審者の取り締まり等 ② 庁舎内外の巡回点検 ③ 鍵の保管及び出入口の施錠確認 ④ 遺失物及び拾得物の受付 ⑤ 火気等の点検確認 ⑥ 不要灯の消灯 ⑦ 電話の受理及びその取扱、取次 ⑧ 来館者の施設案内 ⑨ 各種届出の受理に関する職員への連絡 ⑩ 非常時における連絡等 ⑪ 業務日誌の記載 ⑫ 各室の開錠及び使用後の施錠 ⑬ 冬期間のボイラーの運転及び停止 (2) 巡回及び点検 業者が巡回すべき時間は、9時、12時、15時、18時、21時とする。 庁舎等の施設及び備品について異常が確認された場合は、業務日誌により報告するとともに、必要に応じて積丹町が指定する職員へ連絡し、その指示を受けること。 (3) 非常災害時等の措置 業者は庁舎又は付近に火災その他の災害が発生したときは、臨機の措置を講ずるとともに次により連絡しなければならない。 (ア) 火災及び人身災害の場合は、消防署（電話119番）に通報するとともに積丹町の指定する職員に報告し、その指示を受けること。 (イ) 盗難・暴力、破壊等の場合は、警察署（電話110番）に通報するとともに積丹町の指定する職員に報告し、その指示を受けること。 (ウ) 災害の発生のおそれのある場合は、積丹町の指定する職員に報告し、その指示を受けること。
9 提出を求める報告書	役場庁舎及び総合文化センター受付警備業務月次報告書（別紙1）
10 町が貸与又は提供する備品等	机、いす、鍵、懐中電灯
11 その他参考事項	

役場庁舎及び総合文化センター清掃業務 月次報告書
役場庁舎及び総合文化センター受付警備業務 月次報告書

令和 年 月

勤務状況

日	曜日	清掃業務		受付警備業務	
		勤務者数	勤務時間	勤務者数	勤務時間
1			～		～
2			～		～
3			～		～
4			～		～
5			～		～
6			～		～
7			～		～
8			～		～
9			～		～
10			～		～
11			～		～
12			～		～
13			～		～
14			～		～
15			～		～
16			～		～
17			～		～
18			～		～
19			～		～
20			～		～
21			～		～
22			～		～
23			～		～
24			～		～
25			～		～
26			～		～
27			～		～
28			～		～
29			～		～
30			～		～
31					～

業務別仕様書 6

1 業務名	積丹町総合文化センター建築物環境衛生管理業務																																		
2 業務場所	積丹町総合文化センター																																		
3 業務日	環境衛生維持管理業務 1 2月		空気環境測定業務 6月		排水設備清掃業務 年度内 2回																														
4 休日																																			
5 業務時間	午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで																																		
6 職員配置数	1 名																																		
7 従事者が有するべき資格等	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物環境衛生管理技術者																																		
8 業務内容	業務の内容 (1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」施行規則（以下「施行規則」という。）第 5 条に基づき委託者に対して建築物環境衛生管理技術者を選任するものとする。 受託者は建築物環境衛生管理技術者を 1 名選任し、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく下記項目について建築物の環境衛生維持管理に関する業務を全般的に監督する。 ① 管理業務計画の立案 ② 管理業務の指揮監督 ③ 建築物環境衛生管理基準に関する測定又は検査の評価 ④ 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施 ⑤ 帳簿書類の備え付け ⑥ 建築物環境衛生管理技術者選任の報告 (2) 空気環境測定 ・空気環境測定実施者は、施行規則第 3 条の 2 第 1 号に基づき 2 カ月に 1 回（1 日 2 回）空気環境測定を実施し、測定後報告書を提出する。 ・測定ポイント数は施設内 1 ポイント及び外気 1 ポイントの合計 2 ポイントとする。 ・測定項目は、温度、相対湿度、気流、浮遊粉じん、一酸化炭素、炭酸ガスとする。 ・測定終了後、委託者に対して速やかに測定結果報告書を提出する。 (3) 排水設備清掃 ・排水設備清掃は、9 月と 3 月にそれぞれ 1 回実施する。 ・排水設備は次のとおり <table><tr><td>規 格</td><td>150 mm</td><td>100 mm</td><td>80 mm</td><td>60 mm</td><td>40~50 mm</td></tr><tr><td>雑排水管系統</td><td>7 5 m</td><td>1 2 1 m</td><td>—</td><td>5 9 m</td><td>1 7 5 m</td></tr><tr><td>污水管系統</td><td>3 5 m</td><td>9 6 m</td><td>2 4 m</td><td>—</td><td>1 4 m</td></tr><tr><td>合 計</td><td>1 1 0 m</td><td>2 1 7 m</td><td>2 4 m</td><td>5 9 m</td><td>1 8 9 m</td></tr><tr><td>備 考</td><td colspan="5">・雑排水管系統は下水道本管、污水管系統は浄化槽までとする。 ・污水管系統・機械室ドレン管は除く。 ・手洗器、便器トラップは管系統に含む。</td></tr></table>					規 格	150 mm	100 mm	80 mm	60 mm	40~50 mm	雑排水管系統	7 5 m	1 2 1 m	—	5 9 m	1 7 5 m	污水管系統	3 5 m	9 6 m	2 4 m	—	1 4 m	合 計	1 1 0 m	2 1 7 m	2 4 m	5 9 m	1 8 9 m	備 考	・雑排水管系統は下水道本管、污水管系統は浄化槽までとする。 ・污水管系統・機械室ドレン管は除く。 ・手洗器、便器トラップは管系統に含む。				
規 格	150 mm	100 mm	80 mm	60 mm	40~50 mm																														
雑排水管系統	7 5 m	1 2 1 m	—	5 9 m	1 7 5 m																														
污水管系統	3 5 m	9 6 m	2 4 m	—	1 4 m																														
合 計	1 1 0 m	2 1 7 m	2 4 m	5 9 m	1 8 9 m																														
備 考	・雑排水管系統は下水道本管、污水管系統は浄化槽までとする。 ・污水管系統・機械室ドレン管は除く。 ・手洗器、便器トラップは管系統に含む。																																		
9 提出を求める報告書	積丹町総合文化センター建築物環境衛生管理業務月次報告書（別紙 1）																																		
10 町が貸与又は提供する備品等																																			
11 その他参考事項																																			

令和 年 月

実施状況

項目	実施日	結果	摘要
環境衛生管理	給水・排水等の状態		
	清掃状況の確認		
	排水設備清掃		
	空気調和機等の点検		
	ねずみ・昆虫等防除		
	空気環境測定		
	空気調和機等の清掃		

※空気環境測定記録は別葉により報告のこと。

業務別仕様書 7

1 業務名	自家用有償旅客運送運行業務
2 業務場所	積丹町一円
3 業務日	積丹町生活交通バス運行日
4 休日	町が指示する日
5 業務時間	①運行管理責任者、運転業務員等 運行ダイヤの運行時間 ②予約運行の予約受付 毎日午前9時00分から午後5時00分
6 職員配置数	別紙「自家用有償旅客運送業務処理要領」に規定する業務を適正に処理できる人数
7 従事者が有すべき資格等	別紙「自家用有償旅客運送業務処理要領」のとおり
8 業務内容	別紙「自家用有償旅客運送業務処理要領」のとおり
9 提出を求める報告書	自家用有償旅客運送運行業務月次報告書
10 町が貸与又は提供する備品等	別紙「自家用有償旅客運送業務処理要領」に規定する運行車両
11 その他参考事項	①積丹町生活交通バス条例施行規則（令和5年規則2号）第6条に規定する業務委託である。 ②提供する車両は、町が他業務で使用する場合もある。

自家用有償旅客運送運行業務処理要領

この要領は、「自家用有償旅客運送運行業務（以下「業務」という。）に係る業務処理に適用する。

1 前提条件

本委託業務の前提条件は次のとおりである。

(1) 運行車両

運行車両については、当町所有の以下の車両を使用するものとする。なお、運行ドライバーについては、道路交通法に規定する必要な要件を備える者とする。

- | | | | |
|---|----------------|---------------|-------------|
| ① | 14 人乗り（キャラバン） | 1 台・・・札幌さ 200 | 3839 |
| ② | 42 人乗り（中型バス） | 1 台・・・札幌は 200 | 1388 |
| ③ | 10 人乗り（ハイエース） | 1 台・・・札幌ね 302 | 4423 |
| ④ | 10 人乗り（ハイエース） | 1 台・・・札幌ち 301 | 2798 |
| ⑤ | 7 人乗り（日産 M1） | 1 台・・・札幌て 302 | 8579（電気自動車） |
| ⑥ | 29 人乗り（マイクロバス） | 1 台・・・札幌さ 200 | 3566 |
| ⑦ | 5 人乗り（プレシオ） | 1 台・・・札幌め 535 | 2112 |
| ⑧ | 5 人乗り（カローラ） | 1 台・・・札幌て 303 | 8995 |
| ⑨ | 14 人乗り（キャラバン） | 1 台・・・札幌さ 200 | 3802 |

※ 運行にあたっては主に①及び②の車両を使用し、当該車両が事故又は、他の用務等により使用できない場合は、その他の車両を使用するものとするものとし、使用する車両については、町と協議のうえ、決定する。

※ 運行の際は、積丹町自家用有償旅客運送として運行していることが容易に識別できるよう、車体にマグネットシールを用いるなどし、表示すること。

※ 車両の追加又は削除することがあること。

(ア) 車両については、日常点検、清掃等を行うこと。

(イ) 燃料費は、町が負担することとし、受託者は、町が指定する給油所において運行に要する燃料を給油すること。

(2) 運行方法

① 定時運行

毎日、定時に運行する。

② 定時運行（火・金のみ）

火曜日及び金曜日は、定時に運行する。その他の曜日については、予約運行とする。

③ 予約運行

利用者から利用予約（以下「予約」という。）があった際に、定時運行と同様に

運行する。

なお、6月から8月の3か月については予約の有無によらず全便運行することとする。ただし、美国町川上地区および野塚町丸山地区は除く。

④ 予約運行（自由経路型）

美国町川上地区及び野塚町丸山地区において、指定エリア内で予約のあったところを運行する。

（3）事業所の設置

受託者は、IP 告知端末により予約便の受付業務を行うため、町内に事業所を設置すること。

2 運行の詳細

「1 前提条件」に基づいた運行の詳細は次のとおりとする。

- （1）運行日 365 日運行とする。ただし、一部の路線においては、土曜日、日曜日、祝日及び1月1日を運休とする。
- （2）運行ダイヤ 別紙1のとおり（ただし、臨時または定期に変更を指示する。）
（※別紙1の運行時刻は令和7年4月1日から同年11月30日までのものであり、変更の可能性がある。）
- （3）運行ルート 別紙2のとおり（ただし、臨時または定期に変更を指示する。）

3 業務内容

自家用有償運送の運行業務に際し、「1 前提条件」「2 運行の詳細」に基づき、円滑な運行を実施すること。

（1）運行業務

- （ア）乗務員は、大型2種免許保有者、又は1種免許保有者で国土交通大臣が認定した交通白地有償運送等運転者講習を受講した者とする。
- （イ）乗務員は、労働省告示「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年労働省告示第7号）」に基づき、必要人員を確保し、運行に支障が及ばないように配慮すること。
- （ウ）乗務員は、町が運営する自家用有償運送の車両を運転していることを自覚し、安全運転及び親切丁寧な対応に努めること。
- （エ）事故発生時などの緊急時には、業務責任者等と円滑に連絡を行えるよう、連絡体制を整えること。
- （オ）安全な運行を継続するため、運行経路上における道路陥没、損傷及び事故発生場所について記録し、町と情報共有すること。
- （カ）利用者数、運賃、走行距離、運行業務時間等の運行記録に関する日報を作成すること。

(2) 運行管理業務

- (ア) 受託者は、次のいずれかの要件を満たす運行管理責任者を選任すること。
 - a. 運行管理者資格証の交付を受けている者
 - b. 運行管理者試験の受験資格を有する者（旅客自動車運送事業運輸規則第48条の12）
※運行管理者基礎講習を受講した者等
 - c. 安全運転管理者の要件を備える者（道路交通法施行規則第9条の9第1項）
- (イ) 受託者は、道路運送車両法施行規則第31条の4に定める整備管理者の資格を満たす整備管理責任者を選任すること。
- (ウ) 運行管理業務の範囲は、運行業務全体の管理に係る一切の業務とする。
- (エ) 安全第一とし、確実、円滑に運行するため、運転業務員の無理な配置とならないようにするとともに、運転業務員の健康管理等にも十分注意すること。
- (オ) 常に運転業務員に対して注意を促すとともに、定期的に教育・研修を行い、安全運転の励行等を徹底すること。また、新たに運行業務に就く者に対しても同様とする。
- (カ) 事故発生時には、遅滞なく当町企画課に報告すること。
- (キ) 事故発生時や乗りこぼし等の不測の事態への対応を適切に行うこととし、具体的な対応については提案すること。
- (ク) 苦情等への対応を適切に行うこと。
- (ケ) 運行記録に関する日報を管理すると共に、毎月10日までに報告すること。

(3) 運賃収納業務

- (ア) 受託者は、町が別に定める運賃を利用者から乗車時に収納すること。
- (イ) 受託者は、利用者に対して適切に運賃の案内を行うものとする。
- (ウ) 運賃収納の際に発生する釣銭を準備すること。
- (エ) 受託者は、運行便毎に収納した運賃と利用者数を適切に把握するため、利用者に乗車券等を発行すること。
- (オ) 収納した運賃は、公金として適切に管理するとともに、毎日集計を行い、運行便別に乗車人数及び金額をまとめた運賃日報とともに毎週月曜日（開庁日の時は翌開庁日）に町に提出すること。

(4) 運行予約受付業務

- (ア) 受託者は、電話及びIP告知端末により毎日午前9時00分から午後5時00分まで予約便の運行予約を受付すること。
- (イ) 予約便の運行予約は、前日の午後5時まで受け付けること。
- (ウ) 予約の受付のために必要な電話回線については、本業務の委託料内で全て賄うこと。
- (エ) 定期的に教育・研修を行い、利用者への適切な電話応対を徹底すること。また、

新たに業務に就く者に対しても同様とする。

(5) 利便性向上対策業務

- (ア) 受託者は、積丹町が行う自家用有償運送の利用率及び利便性の向上のための努力をすること。
- (イ) 受託者は、利用者の利便性の向上のため、翌日の運行予約の状況を IP 告知端末及びその他の手段により、周知するものとし、必要なインターネット回線は、本業務の委託料内で全て賄うこと。
- (ウ) バス停留所等について利用者の利便性や安全な運行に支障が生じる恐れがある事象等を発見した場合は町へ報告すること。

4 秘密保持

本委託業務において、乗客の個人情報の取扱い及び管理には細心の注意を払い、適正に処理しなければならない。

5 その他

- (1) 本業務に当たっては、運行管理者及び担当者を配置し、当町との連絡調整が円滑に実施できるよう、社内体制を整えること。
- (2) 受託者は、交通事故及び公金の取扱いに関する事故発生による全ての責めを負うとともに、遅滞なく企画課へ報告すること。
- (3) 受託者は、交通事故による第三者に損害を与えた場合に備え、保険に加入すること。

積丹町生活交通バス運行ダイヤ

(令和 年 月 日から令和 年 月 日まで)

【美国⇒神岬方面】

停留所		1便目 予約運行	2便目 予約運行 (※1)	3便目 予約運行	4便目 定時運行	5便目 定時運行 (※2)
美国	1 美国団地	10:20	-	-	-	-
	2 歯科診療所	10:22	-	-	-	-
	3 国保診療所	10:24	11:24	13:24	16:34	-
	4 美国団地	10:26	11:26	13:26	16:36	-
	5 歯科診療所	10:28	11:28	13:28	16:38	-
	6 美国ターミナル 替 (小樽発中央バス 替)	10:30 (10:20)	11:30 (11:20)	13:30 (13:20)	16:40 (16:30)	18:20 (18:10)
婦美	7 移住体験住宅入口	10:35	11:35	13:35	16:45	18:25
	8 神威ファーム前	10:36	11:36	13:36	16:46	18:26
	9 登山口	10:37	11:37	13:37	16:47	18:27
	10 婦美	10:38	11:38	13:38	16:48	18:28
	11 婦美橋	10:39	11:39	13:39	16:49	18:29
	12 山荘前	10:41	11:41	13:41	16:51	18:31
峠武蔵・入舸・日司・野塚	13 積丹幌武蔵	10:49	11:49	13:49	16:59	18:39
	14 島武蔵海岸入口	10:53	11:53	13:53	17:03	18:43
	15 積丹入舸	10:53	11:53	13:53	17:03	18:43
	16 黒松内	10:55	11:55	13:55	17:05	18:45
	17 日司	10:56	11:56	13:56	17:06	18:46
	18 日司泊	10:58	11:58	13:58	17:08	18:48
西河・来岸・余別	19 積丹野塚	10:59	11:59	13:59	17:09	18:49
	20 野塚中央	11:01	12:01	14:01	17:11	18:51
	21 岬の湯しゃこたん	11:04	12:04	14:04	17:14	18:54
	22 農道口	11:05	12:05	14:05	17:15	18:55
	23 野塚漁港	11:06	12:06	14:06	17:16	18:56
	24 積丹浜中	11:08	12:08	14:08	17:18	18:58
神岬	25 浜西河	11:10	12:10	14:10	17:20	19:00
	26 西河	11:12	12:12	14:12	17:22	19:02
	27 来岸	11:14	12:14	14:14	17:24	19:04
	28 積丹ユースホステル	11:16	12:16	14:16	17:26	19:06
	29 積丹余別	11:16	12:16	14:16	17:26	19:06
	30 草内	11:18	12:18	14:18	17:28	19:08
神岬	31 神威岬	11:22	12:22	14:22	-	-
	32 砥泊	11:25	12:25	14:25	17:30	19:10
	33 沼前	11:28	12:28	14:28	17:33	19:13
	34 神岬会館	11:33	12:33	14:33	17:38	19:18

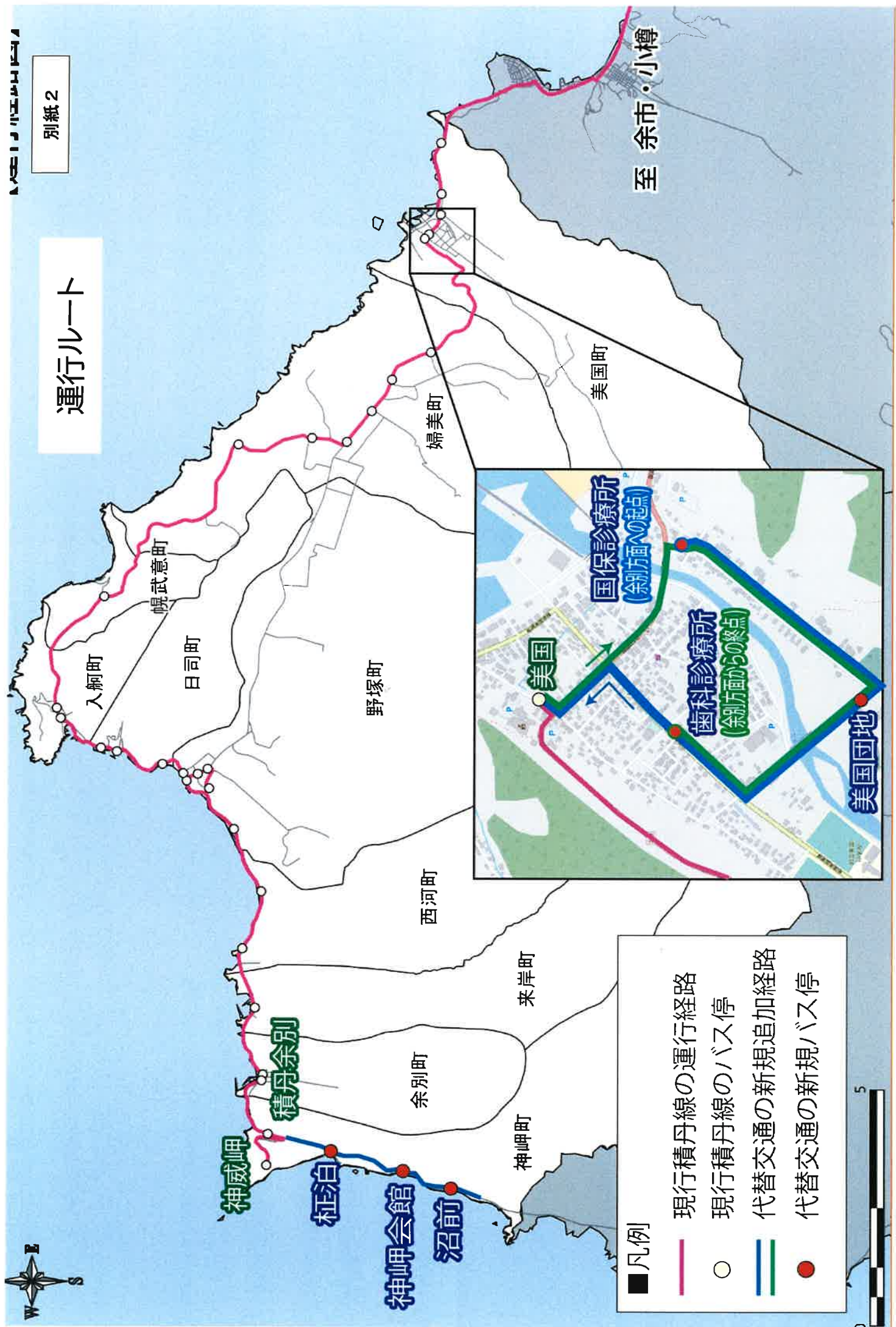
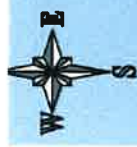
(※1) 火・金曜日のみ定時運行。その他の曜日は予約運行。

(※2) 土・日・祝日は運休

【神岬⇒美国方面】

停留所		1便目 定時運行	2便目 予約運行 (※1)	3便目 予約運行	4便目 予約運行	5便目 予約運行
神岬	1 神岬会館	6:16	7:40	12:04	13:04	15:14
	2 沼前	6:18	7:42	12:06	13:06	15:16
	3 砥泊	6:22	7:46	12:10	13:10	15:20
	4 神威岬	-	-	12:18	13:18	15:28
	5 草内	6:24	7:48	12:20	13:20	15:30
	6 積丹余別	6:26	7:50	12:22	13:22	15:32
西河・来岸・余別	7 積丹ユースホステル	6:26	7:50	12:22	13:22	15:32
	8 来岸	6:28	7:52	12:24	13:24	15:34
	9 西河	6:29	7:53	12:25	13:25	15:35
	10 浜西河	6:31	7:55	12:27	13:27	15:37
	11 積丹浜中	6:33	7:57	12:29	13:29	15:39
	12 野塚中央	6:36	8:00	12:32	13:32	15:42
峠武蔵・入舸・日司・野塚	13 岬の湯しゃこたん	6:39	8:03	12:35	13:35	15:45
	14 農道口	6:40	8:04	12:36	13:36	15:46
	15 積丹野塚	6:41	8:05	12:37	13:37	15:47
	16 日司泊	6:42	8:06	12:38	13:38	15:48
	17 日司	6:44	8:08	12:40	13:40	15:50
	18 黒松内	6:45	8:09	12:41	13:41	15:51
婦美	19 積丹入舸	6:47	8:11	12:43	13:43	15:53
	20 島武蔵海岸入口	6:48	8:12	12:44	13:44	15:54
	21 積丹幌武蔵	6:52	8:16	12:48	13:48	15:58
	22 山荘前	7:00	8:24	12:56	13:56	16:06
	23 婦美橋	7:02	8:26	12:58	13:58	16:08
	24 婦美	7:03	8:27	12:59	13:59	16:09
美国	25 登山口	7:04	8:28	13:00	14:00	16:10
	26 神威ファーム前	7:05	8:29	13:01	14:01	16:11
	27 移住体験住宅入口	7:06	8:30	13:02	14:02	16:12
	28 美国ターミナル 替 (小樽行中央バス 発)	7:13 (7:23)	8:37 (8:47)	13:09 (13:19)	14:09 (14:19)	16:19 (16:29)
	29 国保診療所	-	8:39	13:11	14:11	-
	30 美国団地	-	8:41	13:13	14:13	-
神岬	31 歯科診療所	-	8:43	13:15	14:15	-
	32 国保診療所	-	8:45	-	-	-

(※1) 火・金曜日のみ定時運行。その他の曜日は予約運行。



運行ルート

- 凡例
- 現行積丹線の運行経路
 - 現行積丹線のバス停
 - 代替交通の新規追加経路
 - 代替交通の新規バス停

