

入札参加要領		
入札参加資格	<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>	
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	<p>様式「入札参加表明書」を使用し、「<u>申込先</u>」にメールにて入札参加の意思表示をしてください。</p> <p>※メールが未達の場合の責は負いません。必要に応じて申込先に確認してください。</p>
	申込期日	令和2年12月18日（金）午後5時まで
入札	様式	様式「入札書」
	入札方法	<p>② 封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は<u>消費税（消費税及び地方消費税）</u>抜きで記載してください。</p>
	入札日	令和2年12月24日（木）午後2時30分
	入札投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団</p> <p>〒154-0017 東京都世田谷区世田谷1-23-2 3階A会議室</p> <p>※入札書を投函し、控室（3階B会議室）にてお待ちください。</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	「お問い合わせ先」へメールにてお問い合わせください。
	質問期日	令和2年12月18日（金）午後5時まで
申込先・問合せ先(入札関係)	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団</p> <p>経営企画課経理係 目黒</p> <p>電話 03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail：n_meguro@setagaya.jp</p>	
問合せ先(仕様関係)	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団</p> <p>在宅支援課デイホーム統括担当 三友（みとも）</p> <p>電話 03-5450-8404（平日9:00～17:00）E-mail：k_mitomo@setagaya.jp</p>	

## 仕 様 書

1. 件名 通所介護サービス等利用者送迎用車両運行管理業務委託
2. 運行管理業務委託施設の名称及び所在地  
高齢者在宅サービスセンターデイ・ホーム松原 世田谷区松原 5-17-6
3. 業務委託の目的  
施設が提供する通所介護事業における利用者等の送迎に関し、運転技術、運転マナーに習熟したドライバーに運行業務を委託することで安全かつ確実な送迎を実施することを目的とする。
4. 契約期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで  
※日曜日、年末年始（12月31日から1月3日）は、原則運行しないが、運行を依頼する場合は、別途協議する。
5. 委託業務の内容  
委託業務の内容は次のとおりとする。
  - (1)管理車両の運行計画の企画、立案  
施設管理者（以下「所長」という。）の指示に基づき、施設職員と協議の上、受託者の責任において作成すること。作成にあたっては、デイ・ホーム松原（以下「施設」という）所有のパソコン（使用ソフト：Microsoft Excel 及び Word）又は、運行管理システム（導入施設のみ）を使用すること。
  - (2)管理車両の運行業務
  - (3)管理車両の洗車及び点検
  - (4)事故発生に伴う対応及び事故処理等の事務手続き全般の業務
    - ① 事故が発生した場合は、傷病者の救護及び利用者等、搭乗者の安全確保、事故後の対応等、事故処理を行うこと。
    - ② 事故発生日から1週間以内に社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）に対して事故発生経緯及び処理経過、今後の対処方法等を記載した事故報告書を提出すること。
    - ③ 必要に応じて保険会社との対応についても責任をもって行うこと。なお、保険会社との対応内容についても随時施設に報告すること。
    - ④ 事業団の業務受託者であることを認識し、事故の相手方に対して誠意ある対応を行うこと。
  - (5)利用者の乗降介助及びリフト操作
  - (6)代理乗務員の手配

予定していた乗務員が急病等により乗務不能となった場合は、代替乗務員を手配すること。ただし、やむを得ず代替乗務員を手配することが出来なかった場合には、その損害を補償すること。

- (7) 乗務員は以下の通所介護事業関連業務に関し、所長の指示に従い、補助すること。
  - ① 軽易な高齢者の介助（車いす介助・歩行介助・見守り介助等）
  - ② レクリエーション活動の補助
  - ③ 外出行事
  - ④ 管理車両内の清掃及び消毒
  - ⑤ 昼食及びおやつ準備補助（盛り付け・配膳等）
- (8) 給油は、各施設において指定の給油カードにて行うこと。
- (9) 月1回、定期業務打ち合わせを実施する。

## 6. 遵守事項

- (1) 法令等を遵守し、十分な安全性を確保して車両運行を行うこと。
- (2) 車両の運行に際して、この契約の目的及び業務内容等に熟知した者を従事させること。
- (3) 人との対応は、礼儀正しく、親切丁寧を旨とすること。仮にも粗暴な言動は決してあってはならない。
- (4) 車両の管理、保管にあたり、管理車両を管理業務以外の目的に使用してはならない。
- (5) 車両管理は、運行前点検から運行後点検まで、万全に行うとともに、車両の清潔を保つこと。
- (6) 管理車両を運行中に、点検及び修理を要すると認めた場合、受託者は速やかにその旨を所長に報告し、適切な処置を講じなければならない。
- (7) 運行業務中に一時停車する際は、管理車両から離れてはならない。
- (8) 事故が発生した際は、冷静かつ的確な判断のもとに対処し、速やかに顛末を所長に報告すること。
- (9) 運行中に利用者の発病、発作、負傷等が発生した場合には応急処置を講じること。救急要請を要する場合には、所長に連絡し、その指示に従うこと。
- (10) 受託者の責に帰すべき事由により事業団及び第三者に損害を与えた場合には、受託者はその損害賠償の責を負う。
- (11) 年1回健康診断を実施し、結果を所長へ報告すること。
- (12) 乗務員は、業務開始前に体調確認及びアルコール反応確認を行い、受託者が作成した体調管理表に記載し、所長へ提出すること。また、受託者は乗務員の健康状態について月1回書面にて事業団へ報告すること。
- (13) 高齢者施設という特殊性を考慮し、受託者の負担においてインフルエンザ等の予防接種をはじめ、感染症対策に関する指導を徹底するなどの必要な措置を講じること。

## 7. 業務時間

業務時間は、午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分までとする。

ただし、道路事情などによる事由により、この時間内に運行業務が完了しない場合は、時間の繰り上げまたは延長する。

休憩・休息時間は、所長と協議のうえ、労働基準法に則り与えること。

## 8. 管理車両

トヨタハイエース車いす仕様車品川 800 セ 6007（定員 10 名：リース車両）

※主な車両仕様：パワーリフト付き、車いす固定装置、補助ステップ付き等

## 9. 車両管理責任者及び車両管理者

- (1) 受託者は、業務を履行するにあたり、自己の使用する乗務員の中から車両管理責任者及び車両管理者を定め、あらかじめ事業団に通知すること。
- (2) 車両管理責任者は、現場における責任者として所長の指示、連絡に基づき、車両管理者に対する業務の指示、指揮監督を行うものとする。
- (3) 車両管理者は、車両管理責任者の指示、指揮命令に基づき業務を実施する。

## 10. 基本走行距離

1 か月あたり 500 k m（1 台あたり）

## 11. 注意事項

車両運行にあたっては、高齢者福祉の増進を目的とした事業の趣旨を十分理解し、細心の注意を払って適切に行うこと。

## 12. 車両運行の方法

- (1) 送迎コースは、利用者の居住地を勘案して、施設と協議のうえ、決定すること。  
送迎にあたっては、到着予定時刻に乗降指定場所へ到着することが出来るよう留意すること。
- (2) 行事等の臨時的な運行を行う場合、発生する駐車料金、有料道路通行料は、施設が負担する。

## 13. 報告

- (1) 1 か月毎に、月間運行報告書を翌月の 10 日までに所長へ提出すること。
- (2) 事故及び車両の故障が起きた場合は、速やかに所長に報告するとともに、報告書を提出すること。
- (3) その他、必要がある場合は、所長の指示に基づき報告すること。

#### 14. 事故の報告及び処理

- (1) 乗務員による送迎等の運行中に発生した事故に伴う損害賠償及び公的処理、代車及び代替要員の手配を行うこと。
- (2) 乗務員による送迎等の運行中に発生した事故における相手方に対して誠意を以って対処するとともに、示談交渉の経過及び内容については、その都度報告すること。

#### 15. 車両付帯保険

管理車両には当事業団の負担において自動車損害賠償責任保険及び対人対物搭乗者等任意保険を付帯する。管理車両の事故に起因する補償は原則、この保険を適用する。但し、次の場合は受託者の負担とする。

- ・受託者の自損事故によって管理車両の修理が必要となった場合
- ・受託者の過失による事故で保険会社が車両付帯保険の適用を認めない場合

#### 16. 支払方法

検査合格後、受託者が発行する請求書に基づき、支払う。支払日は月末締め翌月 25 日とする。(25 日が銀行休業日の場合は翌営業日)

#### 17. 個人情報の管理

運行管理対象者（利用者等）の個人情報の取り扱いについては、別紙「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。

#### 18. 契約解除の申し出

不測の事態等により本仕様の履行が困難となった場合には、別紙「請負契約に関する特記事項」の定めるところにより契約解除を申し出ることができる。

#### 19. その他

業務実施上、本仕様書に定めのない事項については、都度、事業団と受託者が協議して取り決めるものとする。

## 参考資料

### 1. 1日の業務の流れ（参考）

8：30	業務開始 体調確認（アルコール反応の確認等） 車両点検 当日の送迎ルートの確認 当日利用予定となっているお客様の確認
8：40	朝の送迎業務開始
10：30	朝の送迎業務終了 車両点検・整備・洗車・清掃・車内消毒
11：30	デイ・ホーム活動補助業務 プログラム活動等補助 昼食盛り付け・配膳業務補助等
12：00～13：30	休憩
13：30	運行管理業務 送迎ルートの作成・変更等（適宜） デイ・ホーム活動補助業務 レクリエーション活動等補助 おやつ準備業務補助
16：30	帰りの送迎業務開始
18：00	帰りの送迎業務終了 車両点検・整備・清掃・車内消毒 明日の送迎ルートの確認 明日利用予定となっているお客様の確認 業務終了

### 2. 通所介護サービス関連業務（デイ・ホーム活動補助業務）の主な内容例

#### (1) 介護補助業務

- 車いす介助、歩行介助、徘徊者の付き添い、その他見守りなど。ただし、これらの軽易な介助は施設職員の指示に基づき行う。

#### (2) レクリエーション等のプログラム活動の準備・片付け

- テーブルや椅子の準備・片付け、昼食及びおやつ等の準備・片付けなど。

#### (3) デイ・ホームプログラム活動への参加（補助）

- 体操、機能訓練、合唱、ゲーム大会などの集団プログラムや運動会、敬老会、新年会などのイベントへの参加、囲碁や将棋等の個別プログラムの対応

#### (4) 施設内外の清掃等

- 施設職員の指示に基づき、必要に応じて軽易な施設内外の清掃業務など。

## 請負契約に関する特記事項

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を甲、受託者を乙とし、以下事項を定める。

### (秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。  
また、契約期間満了後も同様とする。

### (再委託の禁止)

2. 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。  
ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。  
また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

3. 乙は、個人情報を甲の指示する目的外に使用してはならない。  
また、第三者に提供してはならない。

### (返還)

4. 乙は、契約を終了したとき、また甲が個人情報の提供を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

### (複写及び複製の禁止)

5. 乙は、個人情報の全部、または一部を甲の許可なく複製し、または複製してはならない。  
甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないよう処分しなければならない。

### (授受及び保管)

6. 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

### (立ち入り検査及び調査)

7. 甲は、個人情報の管理状況について、随時立ち入り検査または調査をし、乙に対して必要な報告を求め、または請負業務の処理に関して指示を与えることが出来る。

### (事故の報告)

8. 乙は、自己が生じた時は、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### (反社会的勢力の排除)

9. 甲、乙は次の各号の事項を確約する。
  - ① 暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

② 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

③ 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

10. 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。この場合、解除された者は、解除により生じる損害について、その相手方に対し一切の請求を行わない。

ア 前項①又は②の確約に反する申告をしたことが判明した場合

イ 前項③の確約に反し契約をしたことが判明した場合

ウ 前項④の確約に反する行為をした場合

(契約解除)

11. 甲又は乙は不測の事態等により契約履行が困難となった場合には、3か月前までに相手方に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。

この場合、甲は乙に対し、履行完了分までの費用を支払うものとし、解除により生じる損害について一切の賠償を負わない。



年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団  
理事長 様

## 入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

# 入札書

1. 件名 利用者送迎用車両運行管理業務委託（デイ・ホーム松原）

2. 金額（消費税抜き）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、  
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

（入札者） 所在地

（住所）

社 名

代表者

氏 名