

令和2年度

東京港湾事務所貸切バス運行業務

仕 様 書

国土交通省 関東地方整備局
東京港湾事務所

1. 業務概要

本業務は、東京港湾事務所において使用する貸切バスを運行するものである。

2. 貸切バスの条件等

1) 貸切バスのサイズ

小型車 車両の長さ7メートル以下
対応乗車人数24人以上～29人以下

2) 条件

ア) 受注者は、国土交通省関東運輸局から道路運送法に定める一般貸切旅客自動車運送事業に係る許可を受けている者であること。

イ) 運行を予定する日数は以下のとおりとする。

車種	台数	年間利用予定日数	予定走行距離	予定使用時間
マイクロバス	1台	30日	50 km/日・台	4 h/日・台

予定走行距離には車庫から東京港湾事務所までの往復距離は含まない。

また、使用時間には、車庫から東京港湾事務所までの往復回送時間及び出庫前・帰庫後の点検等に要する時間としての各1時間ずつを含まない。

なお、予定数量の増減に係る申立等は一切受け付けないものとする。

ウ) 運行する車両については、以下の点を満たす車両とする。

I) 保険(対人無制限、対物1000万円以上)に加入していること

II) 装備品として、ETCを装備していること

エ) 車庫から東京港湾事務所(東京都江東区新木場1-6-25)まで1時間以内に到着出来ること。

オ) 出発予定時刻は、当事務所より指示するものとし、大幅に早く到着した場合の待機は時間には含まないものとする。

カ) 道路運送法に定める営業区域に東京都が含まれていること。

3. 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日までとする。

4. 契約方法

運賃(キロ制運賃) ... 1kmあたりの単価契約とする。

運賃(時間制運賃) ... 1時間あたりの単価契約とする。

5. 運行の依頼

運行の依頼は原則利用日の7日前までに別添-1の「貸切バス利用申込書」により行うものとする。ただし、急遽依頼となった場合は、協議の上決定するものとする。また、運行行程については、利用日までに当所係官と協議すること。

6. 依頼のキャンセル

運行のキャンセルについては、キャンセル料金等は発生しないものとする。

7. 秘密の保持

受注者は、本業務の実施により知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

8. 実績の報告

受注者は1日の業務が終了したら、別添-2の「業務報告書」により速やかに業務報告を行うものとする。なお、業務の無い日はこの限りではない。

9. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- 1) 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 2) 1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告しなければならない。
- 3) 1)及び2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- 4) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

10. 検収

本業務の検収は1ヶ月毎に行うものとし、上記5及び8による確認を行い、検収とする。

11. 支払

代金の支払いは、前項の検収後、受注者からの適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

- 1) 運 行 料 金 …… 業務報告書へ記載の出発時間、到着時間及び走行距離により以下のとおり算出すること。
 - ア) キロ制運賃 走行距離(出庫から帰庫までの距離をいい、回送距離を含む。)に1キロあたりの運賃額を乗じた額とする。
なお、距離の端数については、10キロ未満は10キロに切り上げるものとする。
 - イ) 時間制運賃 出庫前及び帰庫後の点呼・点検時間として、1時間ずつ合計2時間と、走行時間(出庫から帰庫までの拘束時間をいい、回送時間を含む。)を合算した時間に1時間あたりの運賃額を乗じた額とする。
ただし、走行時間が3時間未満の場合は、走行時間を3時間として計算した額とする。なお、時間の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げるものとする。
- 2) 有料道路通行料 …… 業務報告書へ記載の料金により算出し、請求時に利用明細を併せて提出する。なお、回送に要した費用は除く。

12. その他

本仕様書に記載なき事項について疑義が生じた場合は、両者協議の上決定するものとする。

以 上

【別添-1】

貸切バス利用申込書

使用予定日	令和 月 日 () ~ 令和 月 日 ()
使用車両	マイクロバス
使用代表者	課 乗車人数 名

	行き先施設名称及び住所 (経由地はカッコ書きする)	予定時間			
		着時間	待機時間	発時間	移動時間
出発地	〇〇営業所				
第1目的地 (経由地)	東京港湾事務所				
第2目的地 (経由地)					
第3目的地 (経由地)					
第4目的地 (経由地)					
第5目的地 (経由地)					
第6目的地 (経由地)					
第7目的地 (経由地)					
第8目的地 (経由地)	東京港湾事務所				
到着地	〇〇営業所				

その他特記事項

【別添-2】

業務報告書

令和	年	月	日 ()	車両登録番号	
----	---	---	-------	--------	--

出発地 ~ (経由地) ~ 目的地	出発時間	移動時間	走行距離 (km)	到着時間	待機時間
〇〇営業所~東京港湾事務所					
~〇〇営業所					

【有料道路通行料】

発IC	~	着IC	通行料金(円) (割引適用後)
	~		円
	~		円
	~		円

上記に間違いのないことを確認します。

住 所
会 社 名
代表者氏名印