

通所バス運行管理業務及び日常清掃業務共通仕様書

この仕様書は、通所バス運行管理業務と日常清掃業務の共通する部分について定めるもので、現場の状況に応じ、ここに記載されていない事項についても誠意を持って行うものとする。

1 業務日・勤務時間

(1) 業務日はみつばすみれ学園及びすずらんの開所日とする。

開所日は、原則、月曜から金曜日までの平日であるが、行事等により土日祝日（月1～2回、年間15日程度）に開所することがある。令和3年度は256日開所予定。

(2) お盆の期間も通常どおり開所し、年末年始は12月29日から1月3日まで閉所となる。

(3) 勤務時間は原則、8：00から17：00（休憩1時間）とする。

※行事等により変更をお願いする場合あり。

2 その他の業務

乙は、通所のための登所及び降所に係る管理車両の運行及び日常清掃の他、甲からの要請を受けて、次の業務を委託業務として実施するものとする。

(1) 個別送迎・小旅行・園外保育等の実施において、通所における通常の運行時間以外の管理車両の運行

(2) 芝刈り、庭木や垣根の剪定

(3) 避難訓練等への参加

3 水道等の使用

乙は、委託業務を履行するに当たり、甲の複合施設内で使用する、次に掲げるものについては、無償で使用することができる。

- ・水道
- ・電気
- ・冷暖房
- ・給湯

4 業務従事者

乙は1に記載する業務日においては5名の業務従事者を配置するものとし、委託従事者名簿（氏名・生年月日・住所・緊急連絡先・運転免許の種類・経歴を記載したもの）を作成し、甲に提出するものとする。また、乙は、委託業務に遅滞等が生じることがないように、常に人員の確保に留意するとともに、委託業務実施上、必要かつ十分な人員を配置するものとする。また、毎月末日までに翌月のシフト表を甲に提出すること。

5 業務実施上の留意事項

乙は、業務の実施に当たって、次の事項について留意するよう業務従事者に周知徹底しなければならない。

- (1) 業務従事者は、細心の注意をもって業務に当たるとともに、利用児者や保護者等に対し、福祉の場にふさわしい態度と礼節を持って接すること。
- (2) 業務中に知り得た個人情報等について、みだりに口外しないこと。

6 従事者研修の実施

乙は従事者に対し定期的（2月に1回程度）に従事者研修を実施し、実施報告を提出すること。研修の会場に関しては、甲の会議室等を必要に応じて使用することができる。

研修内容（例）・安全運転講習

- ・ 接遇研修
- ・ 個人情報保護に関する研修 等