

# 海津小学校スクールバス添乗委託業務仕様書

## 1. 業務の概要

海津小学校（以下「学校」という。）の児童が、安全かつ確実にスクールバスで登下校ができるよう、スクールバスに添乗員を乗車させる。

## 2. 配置人数及び乗降場所

(1) 配置人数：添乗員はスクールバス 1 台につき 1 名とする。

(2) 乗降場所：海津小学校スクールバス保管場所（海津町福江地内）からの乗降とする。

## 3. 勤務日数及び時間

(1) 勤務日数：海津小学校の授業日数のおり（年間 200 日程度）

(2) 勤務時間：通常授業 登校 午前 7 時 55 分までに学校着（2 時間程度）

下校 1 便目 午後 2 時 40 分学校発

下校 2 便目 午後 3 時 40 分学校発

（1・2 便合わせて 3 時間程度）

なお、学校行事などで勤務日数及び時間の変更があるため、適宜学校と調整すること。

## 4. 業務対象の範囲

業務は、スクールバスによる児童の登下校時を対象とする。

登校時は、乗車前確認を行い、各停留所から児童を引き受け、学校内駐車場に到着後、学校職員に児童を引き渡し、スクールバス保管場所に到着するまでとする。

下校時は、学校職員から児童を引き受け、各停留所において児童を降ろし、スクールバス保管場所に帰着するまでとする。

## 5. 業務内容

### (1) 乗車前確認

ア 乗車前には車内を点検し、異常がないか確認する。

イ 学校から提供される座席表を確認し、児童の乗車する停留所や座席を把握する。

## (2) 乗降補助

ア 児童の乗降時の安全確認をする。

イ 登校時及び下校時の降車地点では、それぞれ児童を安全かつ円滑にスクールバスから降車させ、学校職員に引き渡す、または児童が帰路につくまで目視で確認する。

ウ 全ての児童が降車したあと、車内に忘れ物等がないか確認する。

## (3) 車内での安全確保

ア 児童が着席しシートベルトの着用を確認後、バス停を発車すること。

イ 走行中に児童がシートベルトを解除しないように目を配り、解除した場合は、速やかに装着するよう指導する。

ウ 乗車中の児童の行動を把握し、安全運行に支障がないよう対応する。

エ 児童の体調の変化に注意し、異常があれば速やかに学校へ連絡し、学校の指示に基づき対応する。

オ 児童生徒の失禁や嘔吐等により車内が汚れた場合は、速やかに清掃及び消毒を実施する。

## (4) 乗降管理

ア 交通渋滞等により運行予定時刻から15分以上遅れがある場合は、学校に連絡する。

イ 乗降した児童数を確認し、運転手もしくは学校へ報告する。

## (5) 災害・事故時の対応

ア 運行時に災害もしくは事故が発生した場合は直ちに学校と連絡を取り、学校及び運転手と協力して児童の安全確保に努める。

イ 緊急を要する場合は、児童の安全確保を第一とし、運転手と協力して対応することを優先する。

## 6. 情報提供、連絡及び報告

(1) 添乗員は、保護者及び学校から必要な情報の提供を受け、当該情報に基づき添乗業務を実施する。

(2) 添乗員は、必要に応じてスクールバス乗車中の児童の状況について学校に報告する。

## 7. 配置状況の事前報告

受託者は、添乗員の氏名等を書面により学校長に報告し、また、指定する期間ごとに添乗員の乗務計画を書面により学校長に提出する。

## 8. 指導・啓発

受託者は、添乗員が确实かつ円滑に業務を履行できるよう指導するとともに、そのために必要な研修等の教育を添乗員に受けさせなければならない。

## 9. 業務改善の指示等

- (1) 添乗員の業務履行状況が不適切であると認められる場合、学校長は受託者に対して業務改善を指示できる。
- (2) 受託者に業務改善を指示しても改善がみられない場合、学校長は受託者に対して添乗員の交代を求めることができる。