

車両送迎・施設管理業務仕様書

入札にあたっては、以下この仕様書の定めにより行うものとする。

1. 業務内容

- ① 楡の会の車両を使用して運行し、利用者及び職員の送迎を行う。
- ② 車両管理・点検・清掃、駐車場周辺の簡単な清掃・除雪業務等。
- ③ 簡単な営繕業務。

2. 業務実施期間

2023年4月1日から2024年3月31日とする。

3. 入札提出様式

入札様式（委任状含）については、“入札書”に記名し提出してください。

4. 業務遂行場所

- ① 札幌市厚別区厚別町下野幌49番地 社会福祉法人 楡の会
- ② 札幌市南区澄川5条10丁目3-23 生活介護事業 あげぼの

5. 勤務体制

札幌市厚別区・南区の事業所における利用者及び職員送迎、管理等。

事業所の稼働、行事等により勤務日・時間の変動有り。

現場責任者及び代行者を定める。

① フルタイムスタッフ6名

基本勤務	曜日	平日の月～金曜日 月1回土曜日		
	時間	(1)	(2)	
		8時00分～17時00分 (8.0H実働)		厚別区4名
		9時30分～18時30分 (8.0H実働)		
		8時15分～17時15分 (8.0H実働)		南区2名

② パートスタッフ2名

基本勤務	曜日	平日の月～金曜日		
	時間	(1)	(2)	
		8時15分～10時15分 (2.0H実働)		主に児童通園送迎
		13時45分～16時45分 (3.0H実働)		
		7時15分～10時15分 (3.0H実働)		主に成人通所・職員送迎
		14時45分～16時45分 (2.0H実働)		主に成人通所送迎

③ その他

- ・通常業務者が休みの時は、代務者を派遣する。

- ・職員送迎については7時15分～8時30分、17時30分～19時までとする。
(スタッフ1名)
- ・休日は土、日、年末年始（楡の会に準ずる）とする。
- ・業務者は実施した毎日の業務を日報へ記載し、楡の会へ提出するものとする。

6. 車輛管理業務 費用は楡の会負担

- ・日常点検、洗車、車内清掃、簡単な整備、修理、見積り
- ・安全運転管理者の選任
安全運転管理者講習の受講 年1回、選任に伴う各種届出等付帯業務。
- ・法定点検
整備工場との連絡・調整。
- ・タイヤ、エンジンオイル、エレメントの交換
年2回 (走行距離800km/月)。
- ・消耗品の補充、交換、保管管理
ブレーキオイル・ウォッシャー液・バッテリー補充液。
- ・備品の補充、交換、保管管理
スノーブラシ・タイヤチェーン・洗車道具。

7. 留意事項

- ・事故が起こってしまった場合、搭乗者等人命の安全・優先に努め、速やかに報告・届出を行うこと。
- ・事故時の場合双方が誠意を持って協議し取り決めるものとする。
- ・送迎業務以外の施設管理については、送迎業務に支障をきたさない程度とする。
- ・ガソリン、電気、水道等の使用にあたっては節約に努めること。
- ・施設や設備、車両を汚損・破損した時または汚損・破損個所を発見した時は直ちに楡の会へ届け出ること。
- ・労働基準法を遵守して、適正な労働に努めること。
- ・道路交通法を遵守し、安全運転に努めること。