

令和8年度えびの市マイクロバス等運行業務委託
条件付一般競争入札募集要領

本件入札については、入札公告及びこの要領の内容を十分に確認して手続きを行ってください。

令和8年1月

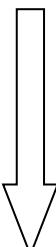
え び の 市

目 次

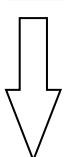
	ページ
募集要領	
条件付一般競争入札の流れ(概要).....	1
1 入札案件.....	2
2 入札参加者の資格.....	2
3 入札参加資格審査申請.....	2~3
4 入札保証金.....	3~4
5 入札.....	4
6 入札の無効.....	4
7 落札者の決定.....	4~5
8 契約の締結及び契約保証金の納付.....	5
9 入札の中止又は延期.....	5
10 その他.....	5
●条件付一般競争入札参加資格審査申請書.....	6~7
●バス台数等調書.....	7
●暴力団に関与のないことの誓約書及び調査同意書.....	8~9
●使用印鑑届.....	10
●契約書(案).....	11~24

条件付一般競争入札の流れ(概要)

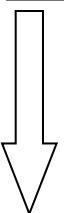
1 入札参加資格審査申請

- 
- 受付期間は、令和8年1月20日(水曜)から令和8年2月13日(金曜)までです。(土曜、日曜、祝日を除く。)
 - 受付時間は、午前8時30分から午後5時までです。
 - 受付場所は、財産管理課(本庁3階)です。
 - 郵便、電話、FAX等による申し込みはできません。

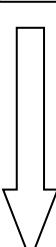
2 入札参加資格審査結果通知

- 
- 市は、提出された入札参加資格審査申請書を審査し、入札参加資格があると認めた場合は、電話で連絡しますので、条件付一般競争入札参加資格審査結果通知書及び入札書その他必要書類を取りに来てください。

3 質疑・応答

- 
- 業務内容に関する質疑は、令和8年2月2日(月曜)から令和8年2月13日(金曜)までにFAXにより行ってください。
 - 質疑に対する回答は、令和8年2月16日(月曜)17時までに、FAXにより回答します。

4 入札・入札保証金

- 
- 入札は、令和8年2月25日(水曜)10時00分からえびの市役所1-3.4会議室で行います。
 - 郵便、電子入札による入札は行っていません。
 - 入札者は、入札保証金として入札書記載金額に消費税相当額を加えた額の100分の5以上の現金を、入札日当日に持参してください。落札後、ただちに入札保証金を納付していただきます。
 - 落札者の入札保証金は、契約保証金に充当いたします。

5 契約締結・契約保証金

- 落札者は、令和8年3月3日(火曜)までに契約してください。(土曜、日曜日を除く。)
午前9時から午後2時30分まで。※財産管理課(本庁3階)で締結
- 実印、契約保証金を必ず持参してください。
- 契約保証金(入札書記載金額に消費税相当額を加えた額の100分の10以上の額から入札保証金を差し引いた金額)は、契約と同時に一括納付していただきます。(入札保証金は、全額を契約保証金に充当いたします。)

1 入札案件

入札件名 令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託

業務内容 市が実施する各種事業に伴うバスによる送迎業務の一部について、市が依頼した案件ごとに行うものです(詳細は契約書案のとおり)。次のような流れで業務を行います。

- ① 運行日の30日前までに、市から依頼案件の運行日、行先等の概要をお知らせ。
- ② 運行日の14日前までに、市から具体的な行程や人数などをお知らせ。
- ③ 運行の実施。
- ④ 受注者は、運行の翌月に、実績報告書及び運行実績に応じた金額の請求書を市へ提出。
- ※ 使用するバスは、原則として中型バス(27人乗り程度)ですが、案件により大型バス(45人乗り程度)、小型バス(21人乗り程度)を使用することもあります。
- ※ 原則として1案件につき1台のバスを使用します。
- ※ 利用者は、市の機関、学校の児童・生徒、高齢者クラブ、自治会、社会福祉団体等です。

2 入札参加者の資格

(1) 入札参加資格は次のとおりです。

- ① 九州運輸局から宮崎県を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可受けていること。
- ② 公益社団法人日本バス協会から貸切バス事業者安全性評価認定を受けていること。
- ③ 西諸県郡管内(えびの市、小林市、高原町)に営業所を有すること。

(2) 次のいずれかに該当する場合は入札に参加することはできません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者
- ② 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがされている者
- ③ 破産法による破産手続開始の申立てをされた者
- ④ 会社法第475条に該当する者
- ⑤ 経営状態が著しく不健全である者
- ⑥ 国税、地方税等を滞納している者
- ⑦ 入札公告3(7)に規定する暴力団排除要件に該当する者

3 入札参加資格審査申請

(1) 入札の参加申込にあたっては、入札公告及び本募集要領を確認のうえ、入札参加資格審査申請をしてください。

受付期間、場所及び方法等は次のとおりです。

受付期間	令和8年1月20日(火曜)から令和8年2月13日(金曜)まで(土曜、日曜、祝日を除く。)
受付時間	午前8時30分から午後5時まで
受付場所	えびの市役所財産管理課(電話、郵送、FAX等による受付は行いません。直接来庁してお申し込みください)
申込必要書類	<p>① 条件付一般競争入札参加資格審査申請書(バス台数等調書、暴力団に関与のないことの誓約書及び調査同意書を含む)</p> <p>② 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 宮崎県を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可を有していることを証する書面の写し <input type="checkbox"/> 公益社団法人日本バス協会から貸切バス事業者安全性評価認定を受けていることを証する書面の写し <input type="checkbox"/> 身分証明書(個人事業主の方) ※市役所等の住民票を取扱っている部署で取得できます。 <input type="checkbox"/> 住民票(個人事業主の方) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(法人の方) <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 使用印鑑届 <input type="checkbox"/> 財務諸表 <input type="checkbox"/> 国税納税証明書 (法人)納税証明書 その3の3 (個人)納税証明書 その3の2 <input type="checkbox"/> 宮崎県税納税証明書 (法人)「1 県税に未納がないこと。」の「全税目(ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。) (個人)「1 県税に未納がないこと。」の「全税目(ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。) <input type="checkbox"/> 市税完納証明書(えびの市内に事業所がある場合) <input type="checkbox"/> 委任状(個人の代理人や法人の代表者が権限を委任する場合に提出してください。)

(2) 申し込みを受け付けた場合は、条件付一般競争入札参加資格審査申請書の写しを交付します。

(3) 市が入札参加資格審査を行い、有資格者と認めた場合は、条件付一般競争入札参加資格審査結果通知書及び入札書その他の必要書類を交付しますので、市から連絡がありましたら、えびの市役所財産管理課まで受取りに来てください。

4 入札保証金

入札参加者は、入札書に記載しようとする価格に消費税相当額を加えた金額の 100 分の 5 以上の現金を、入札日当日に持参してください。

- ※ 入札保証金とは、落札者が落札したにもかかわらず契約締結を行わないことにより市が被る損害に備えるもので、一時的にお預かりするお金です。
- ※ 落札者の入札保証金は、契約時に全額を売買代金に充当します。ただし、落札者が落札物件の売買契約を締結しないときは、入札保証金は市に帰属し、返還はしません。
- ※ 入札保証金は、その受入期間について利息を付しません。

5 入札

入札は次のとおり行います。

日時	令和8年2月25日(水曜)午前10時00分より ※時間に余裕をもって来てください。 ※入札開始時刻に遅刻した場合は、入札には参加できません。
場所	えびの市役所 1-3. 4会議室
入札の回数	3回
持参するもの	<input type="checkbox"/> 条件付一般競争入札参加資格審査結果通知書 <input type="checkbox"/> 委任状(個人の代理人や法人の代表者が権限を委任する場合に提出してください。) <input type="checkbox"/> 入札書及び入札用封筒 <input type="checkbox"/> 実印(代理人の場合は、委任状に押印した印鑑を持参してください。) <input type="checkbox"/> 入札保証金(入札書に記載しようとする価格に消費税相当額及を加えた金額の100分の5以上の現金を持参してください。)
その他	※郵便による入札や電子入札は行っていません。

6 入札の無効

次に該当する入札は無効とします。

- (1) 入札に参加する資格がない者(代理人に代理人資格がない場合を含む。)の入札
- (2) 委任状が提出されていない場合の代理人による入札
- (3) 入札保証金を納付しない者の入札
- (4) 入札保証金の額が所定の額に満たない者の入札
- (5) 入札書の記載事項が不明な入札、又は入札書に記名もしくは押印のない入札
- (6) 一人で2通以上の入札書を提出した入札
- (7) 一人で他人の代理も兼ねて参加した者の入札又は一人で二人以上の代理をした者の入札
- (8) 入札金額を訂正した入札(訂正印の押印があつても無効となります)
- ※ 書き損じた場合は、入札書投かん前に申し出てください。新しい入札書をお渡しします。
- (9) その他入札条件に違反した入札

7 落札者の決定

予定価格以下の価格で入札した者のうち、最低価格での入札をもって落札者と決定します。なお、同額の入札者がいた場合は、くじ引きにより落札者を決定します。この場合、入札者がくじを引かないときは、市の指定した者にくじを引かせ落札者を決定します。この場合、異議の申し立てはできません。（くじ引きの辞退はできません。）

8 契約の締結及び契約保証金の納付

落札者は、令和8年3月3日（火曜）までに契約を締結しなければなりません。

- 契約締結場所：えびの市役所財産管理課（本庁3階）

午前9時から午後2時30分（土曜・日曜日を除く。）

- 持参するもの：実印、収入印紙、契約保証金

※ 落札者が期限までに契約を締結しない場合は、落札はその効力を失い、落札者が納付した入札保証金は市に帰属することになります。

- 契約保証金（入札書記載金額に消費税相当額を加えた額の100分の10以上の額から入札保証金を差し引いた金額）は、契約と同時に一括納付していただきます。（入札保証金は、全額を契約保証金に充当いたします。）

9 入札の中止又は延期

災害等の発生など、入札を実施することが適当ではないと判断した場合は、入札の中止又は延期を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

10 その他

【問合せ先】〒889-4292 えびの市大字栗下1292番地

えびの市役所 財産管理課 管財係

TEL:0984-35-1120（課直通）

FAX:0984-35-0401

E-mail:zaisan@city.ebino.lg.jp

条件付一般競争入札参加資格審査申請書

年　月　日

(宛先) えびの市長 様

申請者 住所・所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記の一般競争入札に参加したいので、入札公告の内容を承知して必要書類を添えて申請します。なお、本件入札の欠格事由に該当しないことを誓約します。

記

入札件名：令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託

事務担当者所属・氏名

連絡先

提出書類名称	申請者 確認欄	えびの市 確認欄
条件付一般競争入札参加資格審査申請書（かがみ）		
バス台数等調書		
暴力団に関与のないことの誓約書及び調査同意書		
九州運輸局から宮崎県を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けていることを証する書面の写し		
公益社団法人日本バス協会から貸切バス事業者安全性評価認定を受けていることを証する書面の写し		
身分証明書（個人事業主の方）		
住民票（個人事業主の方）		
登記事項証明書（法人の方）		
印鑑登録証明書		
使用印鑑届		
財務諸表（直近の決算に係るもの）		
国税納税証明書（法人）納税証明書 その3の3 (個人) 納税証明書 その3の2		

次ページに続く

提出書類名称	申請者 確認欄	えびの市 確認欄
宮崎県税納税証明書 (法人)「1 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。） (個人)「1 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）		
市税完納証明書（えびの市内在住または事業所がある方）		
委任状（個人の代理人や法人の代表者が入札参加申請の権限を委任する場合に提出してください。）		

バス台数等調書

1	発着営業所（えびの市役所本庁から最寄りの営業所又は車庫）	名 称 所在地
2	所有する貸切バスの台数	大型（正席45人乗り程度） 台 中型（正席27人乗り程度） 台 小型（正席21人乗り程度） 台
3	2のうち、1で運用する貸切バスの台数	大型（正席45人乗り程度） 台 中型（正席27人乗り程度） 台 小型（正席21人乗り程度） 台

暴力団に関与のないことの誓約書及び調査同意書（法人用）

役員（株式会社又は有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員及び組合の理事又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対しこれらの者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。監査役含む。）及び支社、支店又は営業所に権限を委任している場合には、その代表者について記載してください。

フリ 氏 名	役職名	生年月日	性別	住所

注　・委任状を添付する場合は、受任者についても必ず記載してください。

- ・住所欄には住民票の住所を記載してください。
- ・欄が足りない場合は、この様式を複数作成し全ての用紙に実印を押印してください。

1. えびの市暴力団排除条例第2条に定める暴力団、暴力団員、暴力団関係者ではないことを誓約します。
2. えびの市暴力団排除条例第6条に基づき上記載の情報をえびの警察署に照会することについて異議ありません。
3. 虚偽の記載等を行った場合には、契約の解除等がなされても異議ありません。
4. 上表の役員等中、暴力団関係者がいる場合及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者がいる場合は、申請書の不受理又は契約を取り消されても異議ありません。
5. 審査の過程で追加の資料が必要となった場合は、速やかに提出いたします。

年　　月　　日

住所・所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

記載責任者	職・氏名	
連絡先	電話	

※収集した個人情報については、入札参加資格審査のために使用し、その他の目的には使用しません。

暴力団に関与のないことの誓約書及び調査同意書（個人事業主用）

事業主及び登記された支配人について記載してください。

フリ 氏 名	ガナ 役職名	生年月日	性別	住所

注　・委任状を添付する場合は、受任者についても必ず記載してください。

　・住所欄には住民票の住所を記載してください。

　・欄が足りない場合は、この様式を複数作成し全ての用紙に実印を押印してください。

- えびの市暴力団排除条例第2条に定める暴力団、暴力団員、暴力団関係者ではないことを誓約します。
- えびの市暴力団排除条例第6条に基づき上記載の情報をえびの警察署に照会することについて異議ありません。
- 虚偽の記載等を行った場合には、契約の解除等がなされても異議ありません。
- 上表の役員等中、暴力団関係者がいる場合及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者がいる場合は、申請書の不受理又は契約を取り消されても異議ありません。
- 審査の過程で追加の資料が必要となった場合は、速やかに提出いたします。

年　　月　　日

住所・所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

記載責任者	職・氏名	
連絡先	電話	

※収集した個人情報については、入札参加資格審査のために使用し、その他の目的には使用しません。

使用印鑑届

令和 年 月 日

えびの市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

件名 令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託

上記の件に係る一切の行為において使用する印鑑を次のとおり届け出ます。

使用印鑑

令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託契約書（案）

印紙

えびの市（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、下記業務の委託について次のとおり契約を締結し、えびの市財務規則（昭和47年えびの市規則第2号）（以下「財務規則」という。）及び法令を遵守し、この契約を履行するものとする。

（業務の目的）

第1条 発注者が実施する各種事業に伴うバスによる送迎業務の一部について、利用者の安全かつ快適な送迎を提供するため、えびの市市有バス管理規程の範囲内においてバス運行業務を委託する。

（業務委託内容）

第2条 発注者が受注者へ委託する本件業務（以下「業務」という。）の具体的な内容及び業務の履行場所は次のとおりとする。

- (1) 件名 : 令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託
- (2) 業務内容 : バス運行業務（詳細は別添仕様書のとおり）
- (3) 履行場所 : 発注者が指定する区間
- (4) 発着営業所（えびの市役所本庁から最寄りの営業所又は車庫）
 - 所在地
 - 名称

（契約及び業務期間）

第3条 業務の契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとし、業務に係る期間は次に掲げるとおりとする。

- (1) バス運行期間 令和8年4月1日から令和9年3月15日まで
- (2) 事務整理期間 令和9年3月16日から令和9年3月31日まで

（委託料）

第4条 この契約における契約金額（以下「委託料」という。）は、次のとおりとする。

金 円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）

- 2 上記の契約金額は概算であり、契約履行金額をもって確定するものとする。

（契約保証金）

第5条 契約保証金額は、金 円とする。

- 2 受注者は、契約保証金として、上記の金額又はそれに代わる担保を発注者へ納付するものとする。
- 3 第10条の規定により契約内容を変更する場合において、委託料が増加するときは、保証の額が変更後の委託料の100分の10に達するまで、発注者は保証の額の増額を請求することができる。
- 4 契約保証金は、契約期間が終了した後速やかに受注者へ返還するものとする。
- 5 契約保証金には、利息は付さない。

（催告等及び協議の書面主義）

第6条 この契約書に定める催告、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「催告等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する催告等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行つた催告等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

2 受注者は、業務に伴う成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。以下同じ。）がある場合において、当該成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(再委託等の禁止)

第8条 受注者は業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

(業務の調査等)

第9条 発注者は、必要と認めるときは、業務の処理状況につき、調査をし、又は受注者に対して報告を求めることができる。

(委託内容の変更等)

第10条 発注者は、必要がある場合には、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができる。この場合において、委託料又は委託期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

(賠償責任)

第11条 業務の実施に関し、受注者がその責めに帰する理由により、発注者またはその職員等や第三者に損害を与えた場合は、受注者は一切自己責任においてこれを解決して、その損害を賠償するものとする。これに伴う保険等の加入は、受注者の負担で行うものとする。ただし、受注者の責によらないものはこの限りではない。

(業務報告)

第12条 受注者は、毎月末日を締日として運行ごとにバス運行管理日報を作成して、1カ月分をまとめて翌月の10日までに発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に仕様書等に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の規定による検査に受注者の立会いを求めることができる。この場合において、受注者が検査に立ち会わないときは、受注者は検査の結果に対して異議を申し立てることはできない。

(運行の取り止めに伴う取扱い)

第13条 発注者がバスの予約確定（別添仕様書参照）後に運行を取り止める場合は、下記に掲げる割合で計算した金額を委託料として受注者へ支払うものとする。

- (1) 運行日の14日前から8日前まで 予定支払料金の20パーセント
 - (2) 運行日の7日前から運行日前日まで 予定支払料金の30パーセント
 - (3) 運行日当日の出庫時間前まで 予定支払料金の50パーセント
 - (4) 運行日当日の出庫時間後 予定支払料金の100パーセント
- 2 受注者は、キャンセル帳票を作成して、バス運行管理日報に添えて、発注者に提出するものとする。
- 3 次に掲げる事由により発注者が運行を取り止めた場合は、前項の委託料は発生しないものとする。
- (1) 台風、大雨その他の気象情報、警報及び注意報が発表され、又は発表が見込まれ、運行に支障をきたすと認められる場合において、運行日前日までに受注者へ運行停止の伝達がなされたとき。
 - (2) 法令に基づく感染症防止対策として運行を取り止める場合で、運行日前日までに受注者へ運行停止の伝達がなされたとき。
 - (3) その他、緊急を要する事態が生じた場合で、運行日前日までに受注者へ運行停止の伝達がなされたとき。

(委託料の請求及び支払)

- 第14条 受注者は、毎月初から月末までのバス運行管理日報及びキャンセル帳票に基づき、発注者に対して委託料の支払を請求することができる。
- 2 発注者は、前項の支払請求があったときは、その日から30日以内に受注者に委託料を支払うものとする。
- 3 第1項の請求を行う際の単価は下表のとおりとする。

車種区分	単価（消費税別途）	
小型バス	時間制運賃（1時間当たり）	円
	キロ制運賃（1km当たり）	円
中型バス	時間制運賃（1時間当たり）	円
	キロ制運賃（1km当たり）	円
大型バス	時間制運賃（1時間当たり）	円
	キロ制運賃（1km当たり）	円

(委託料の支払遅延の損害金)

- 第15条 発注者の責めに帰すべき事由により、第14条第2項の規定による委託料の支払が遅れた場合には、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（この場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。以下「財務大臣決定割合」という。）を乗じて計算した額の遅延損害金を請求することができる。

(発注者の催告による契約解除権)

- 第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過

したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、この契約又は法令等の違反をしたとき。

(発注者の催告によらない契約解除権)

第17条 発注者は、受注者が、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 債務の全部の履行が不能であるとき。
- (2) 受注者がその債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (5) 受注者が発注者の監督又は検査を妨げたとき。
- (6) 受注者が契約の履行について不正の行為をしたとき。
- (7) 受注者が次のいずれかに該当する場合
 - ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団関係者（えびの市暴力団排除条例（平成23年えびの市条例第15号）第2条第3号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が、暴力団関係者であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用したと認められるとき。
 - エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - カ 役員等が暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - キ 本業務に関する車両や物品等の購入契約、またはその他の契約に当たり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ク 受注者がアからカまでのいずれかに該当する者を本業務に関する車両や物品等の購入契約、またはその他の契約の相手方としていた場合（キに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかつたとき。

- (8) 受注者が一般貸切旅客自動車運送事業の許可を取り消され、または失効したとき。
- (9) 受注者が貸切バス事業者安全性評価認定を取り消され、または失効したとき。

(発注者の解除及び受注者の損害賠償請求の制限)

第18条 受注者が発注者の責に帰すべき事由により前2条のいずれかに該当することとなったときは、発注者は前2条の規定による契約の解除をすることができない。

2 受注者は前2条の規定による契約の解除により損害を受けた場合においては、発注者に対してその賠償を請求することができない。

(受注者の催告による解除権)

第19条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受注者の催告によらない解除権)

第20条 受注者は次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第10条の規定により業務の内容を変更したため委託料が3分の2以上減少したとき。
- (2) 第10条の規定による業務の中止期間が、委託期間の10分の5（委託期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないと。

(解除に伴う措置)

第21条 この契約が履行の完了前に解除された場合において、既に業務の一部が履行されていたときは、発注者は当該履行された部分について第12条に規定する検査を行い、検査に合格したものに相応する額の委託料を受注者に支払うものとする。

(発注者の損害賠償請求権等)

第22条 発注者は、受注者が次のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 委託期間内に業務を完了できないとき。
 - (2) 第16条又は第17条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - (3) 前2号のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき、又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項各号のいずれかに該当するときは、受注者の納付した契約保証金、契約保証金に代わる担保又は履行保証保険の保険金は発注者に帰属する。
- 3 発注者が受けた損害が前項に定める額を超える場合において、前項の規定は、発注者の損害賠償の請求権の行使を妨げるものではない。

(不当介入に関する報告・通報)

第23条 受注者は、不当介入（暴力団又は暴力団関係者からの不当な要求又は業務妨害等の不当介入をいう。）を受けた場合は、当該不当介入を拒否するとともに、速やかに発注者へ報告し、及び警察へ通報するものとする。この場合において、受注者は、警察の捜査に必要な協力をしなければならない。

2 受注者は、前項の規定に反して報告及び通報を怠った場合は、情状により、えびの市物品の買入れ等の契約に係る指名競争入札の参加資格、指名及び指名停止に関する要綱（平成20年えびの市告示

第29号)の規定を適用し、入札参加資格が停止される場合がある。

3 再委託等をする場合において、当該再委託先について前2項の規定を準用する。

(秘密の保持)

第24条 受注者は業務の履行により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 受任者は、業務の履行課程において得られた記録簿等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りでない。

(契約外の事項)

第25条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じたときは、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

(合意管轄裁判所)

第26条 この契約に関する一切の紛争(裁判所の調停手続きを含む)は、宮崎簡易裁判所又は宮崎地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、発注者と受注者の記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 えびの市大字栗下1292番地
えびの市長 中山 義彦 印

受注者 住 所
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和8年度 えびの市マイクロバス等運行業務委託 仕様書

令和8年度えびの市マイクロバス運行業務委託の契約について、契約書のほか必要な事項について、この仕様書で定めるものとする。

1. 業務内容

受注者は、発注者が下記5により依頼した案件について、バスによる送迎業務を行うものとする。

2. 使用するバス

- (1) 使用するバスは、冷暖房を完備し、全席シートベルトを装備しているものとする。
- (2) バスの種類は、正席数により概ね次のように分類する。

小型バス 乗車定員21人

中型バス 乗車定員27人

大型バス 乗車定員45人

- (2) 受注者は、原則として1件の業務につき自己の所有するバス1台を運行するものとする。

- (3) 業務に使用するバスは、原則として中型バスとする。

- (4) 発注者が、特にバスの種類を指定した場合は、受注者は当該種類のバスを運行するものとする。

この場合において、委託料は発注者が指定したバスの種類によって計算するものとする。

- (5) 受注者は、5(1)①及び②の手順並びに5(2)の協議により発注者が指定した種類のバスが確保できない場合は、速やかに発注者と協議するものとする。この場合において、発注者が指定した種類のバスより大きな種類のバスを使用することとなったときは、委託料は発注者が指定した種類のバスの金額で計算するものとし、発注者が指定した種類のバスより小さな種類のバスを使用することとなったときは、委託料は当該小さな種類のバスの金額で計算するものとする。ただし、発注者が5(1)の手順によらずにバスの運行を依頼した場合において、発注者と受注者が使用するバスの種類について合意したときは、当該合意した種類のバスの金額とする。

3. 委託料の計算

委託料は、案件ごとに次の方法で計算するものとする。

- ① 走行距離分 キロ制運賃×発着営業所からの発着走行距離
- ② 時間分 時間制運賃×(発着営業所からの発着時間+2時間(点検・点呼時間))
- ③ 委託料 ①+②
- ④ キャンセル料 予定走行距離及び予定時間により算出した③×キャンセル料率

※ 走行距離及び時間は、バス運行管理日報(別紙5)下欄の注記による。④の予定走行距離及び予定時間も同様とする。

4. 委託料以外の費用

有料自動車道路利用料金、駐車場使用料金、施設利用料金、運転者・乗務員の宿泊費等の費用については、当該業務の担当所属又は利用団体等が別途負担する。

5. バスの予約から運行までの流れ

(1) 業務の手順は、次のとおりとする。

① 運行計画概略書の送付

発注者は、運行日の30日前（土・日・祝日を含む）までに「運行計画概略書」（別紙1）を受注者へ送付する。

② 市有バス・高齢者バス使用許可伺の送付

発注者は、運行日の14日前（土・日・祝日を含む。）までに「市有バス・高齢者福祉バス使用許可伺」（別紙2）を受注者に送付する。これにより運行の予約が確定したものとする。

③ 運行内容の変更及びキャンセルが生じた場合

発注者は、行先その他の運行内容に変更が生じた場合及びキャンセルが生じた場合は、速やかに受注者に通知するとともに、当該業務が、運行予約が確定したものであったときは、速やかに「福祉バス・マイクロバス使用変更届」（別紙3）を送付するものとする。

(2) 発注者は、「運行計画概略書」に記載されていない業務を依頼しようとするときは、速やかに受注者と協議を行うものとする。この場合において、前号②及び③を準用する。

(3) 第1号①から③までの送付は、発注者から受注者へPDFファイルを電子メールで送信することにより行うものとする。

6. 業務報告及び請求

受注者は、業務報告及び請求を次の手順で行うものとする。

① 受注者は、毎月末日を締日として運行ごとに「バス運行管理日報」（別紙5）を作成する。

② 受注者は、発注者が予約確定後に運行をキャンセルしたものについて、「キャンセル帳票」（別紙6）を作成する。

③ 「月分のバス運行管理日報等の提出について」（別紙4）に①で作成した「バス運行管理日報」と②で作成した「キャンセル帳票」を添付して、翌月の10日までに発注者に提出する。

④ 発注者が、③で提出された「バス運行管理日報」及び「キャンセル帳票」を審査し、承認した後に、請求書を発注者へ提出する。請求書は、受注者が作成する任意様式とする。

7. 個人情報の取り扱い

(1) 受注者は、この契約の履行により知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約の終了後も同様とする。

(2) 個人情報は発注者の指示する目的以外に使用してはならない。

(3) 受注者は、個人情報の全部または一部を、発注者の許可なく複写や複製をしてはならない。

(4) 受注者は、発注者の許可を受けて個人情報の全部または一部を複写または複製をした場合において、この契約に係る業務上必要がなくなったときは、速やかに当該複製物を断裁その他適切な方法により、利用できないように処分しなければならない。

8. その他

本契約書及び本仕様書に記載のことについては、両者協議のうえ、定めるものとする。

運行計画概略書

月分

送付先

送信者 宮崎県えびの市

所属名 財産管理課 管財係

様

送信者

Tel 0984-35-1120

Fax 0984-35-0401

No.	予定日	行先	使用時間	使用団体	人数
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
	月 日		～		人
備考 :					

別紙2

市有バス・高齢者福祉バス使用許可伺

受付番号		起案	令和	年	月	日
副市長	福祉課長	決裁	令和	年	月	日
主管課長		補佐係長	財産管理課長		(管財係長)	

下記による事業のため、市有バスを使用してよろしいかお伺いします。						
1 使用目的	-----					
2 使用日時	月	日	(曜日)	午前	午前	
				時	分～	時 分
	月	日	(曜日)	午後	午後	
3 車種	<input type="checkbox"/> マイクロバス(29人乗) コースター ()					
	<input type="checkbox"/> 老人福祉バス(42人乗) ()					
	<input type="checkbox"/> 外部委託バス(27人乗)					
4 乗車人員	(人) [引率者名]()					
5 行先	-----					
6 経路及び距離	(詳しく記載してください)					

※ 決裁後は、コピーを財産管理課に提出してください。

※ ETC利用の場合は、担当者が財産管理課でカードの貸し出しを受けてください。

※ 決裁 福祉バス=高齢者クラブ等が利用する場合は福祉課長決裁。目的外利用は 副市長決裁。
ただし、管内は福祉課長決裁。市有バス=管外・管内とも財産管理課長決裁

福祉バス・マイクロバス使用変更届

令和 年 月 日

利用予定年月日	令和 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分
	令和 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分
車種	<input type="checkbox"/> 福祉バス <input type="checkbox"/> コースター <input type="checkbox"/> 外部委託バス ※該当車種にチェックしてください
用件	
行先	
申請者	所属 氏名
変更内容	<input type="checkbox"/> 利用の取り消し <input type="checkbox"/> 利用時間の変更 変更時間 時 分 から 時 分 <input type="checkbox"/> 利用日の変更 令和 年 月 日 曜日 から 令和 年 月 日 に変更 <input type="checkbox"/> 車種の変更 () から () に変更 <input type="checkbox"/> 行先の変更 変更後の行先 () <input type="checkbox"/> その他

財産管理課確認欄

課長	課長補佐	係長	係員	運転手確認	計画表修正	外部委託バス確認

別紙4

令和 年 月 日

えびの市長

様

受注者

月分のバス運行管理日報等の提出について

令和8年度えびの市マイクロバス等運行委託業務の 月分のバス運行管理日報等について、別紙のとおり提出いたします。

記

- 1.提出書類 バス運行管理日報（ 月分）、キャンセル帳票（ 月分）
- 2.バス総走行距離 km（ 月分）
- 3.バス総稼働時間 時間（ 月分）

担当：
電話：
FAX：

バス運行管理日報

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること				受付番号				
予定日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
使用時間	時 分			～	時 分			
運行実績 ※実際の稼働実績を記入					車両番号			
運行日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
天候	晴	曇	雨	雪				
運転手名				距離	発：	km		
使用目的					着：	km		
行 先					業務走行距離	km	走行距離	km
団体名等					発 時	分		
利用人数	人				着 時	分		
酒気帯び確認	有	無	稼働時間			時間		
その他特記事項						運行		
						管理者		
						確認		

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること				受付番号				
予定日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
使用時間	時 分			～	時 分			
運行実績 ※実際の稼働実績を記入					車両番号			
運行日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
天候	晴	曇	雨	雪				
運転手名				距離	発：	km		
使用目的					着：	km		
行 先					業務走行距離	km	走行距離	km
団体名等					発 時	分		
利用人数	人				着 時	分		
酒気帯び確認	有	無	稼働時間			時間		
その他特記事項						運行		
						管理者		
						確認		

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること				受付番号				
予定日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
使用時間	時 分			～	時 分			
運行実績 ※実際の稼働実績を記入					車両番号			
運行日	年 月 日 (曜日)			～	年 月 日 (曜日)			
天候	晴	曇	雨	雪				
運転手名				距離	発：	km		
使用目的					着：	km		
行 先					業務走行距離	km	走行距離	km
団体名等					発 時	分		
利用人数	人				着 時	分		
酒気帯び確認	有	無	稼働時間			時間		
その他特記事項						運行		
						管理者		
						確認		

※走行距離は、小数点未満は切り捨て、10km未満は切り上げ

※稼働時間は、点検・点呼の時間を含むものとする。

※1時間未満の稼働時間は、0分以上15分未満=0時間、15分以上45分未満=0.5時間、45分以上60分未満=

1.0時間とする。

(例：稼働時間が1時間10分のとき=1時間、1時間35分のとき=1.5時間、1時間50分のとき=2時間)

キャンセル帳票 【月分】

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること		受付番号	
予定日	年 月 日 (曜日)	～	年 月 日 (曜日)
使用時間	時 分	～	時 分
使用目的			
利用団体等			
行先			

予定走行距離	km	※予定走行距離の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
予定稼働時間	時間	※予定稼働時間の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
キャンセル伝達日時	年 月 日 時 分			
キャンセル理由	のため			
キャンセル料金の有無	有 無			
キャンセル料金	円	割合	予定支払料金の	%

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること		受付番号	
予定日	年 月 日 (曜日)	～	年 月 日 (曜日)
使用時間	時 分	～	時 分
使用目的			
利用団体等			
行先			

予定走行距離	km	※予定走行距離の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
予定稼働時間	時間	※予定稼働時間の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
キャンセル伝達日時	年 月 日 時 分			
キャンセル理由	のため			
キャンセル料金の有無	有 無			
キャンセル料金	円	割合	予定支払料金の	%

予約確認欄 ※「運行計画概略書」の予定日、使用時間を転写すること		受付番号		
予定日	年 月 日 (曜日)	～	年 月 日 (曜日)	
使用時間	時 分	～	時 分	
使用目的				
利用団体等				
行先				
予定走行距離	km	※予定走行距離の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
予定稼働時間	時間	※予定稼働時間の積算は「バス運行管理日報」に準ずる		
キャンセル伝達日時	年 月 日 時 分			
キャンセル理由	のため			
キャンセル料金の有無	有 無			
キャンセル料金	円	割合	予定支払料金の	%

※この帳票は、1件ごとに作成し、バス運行管理日報に添えて提出すること。