

「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」

指定管理者募集要項

令和7年10月

湧 別 町

〈 目 次 〉

1 施設の概要	2P
2 指定管理者が行う業務	3P
3 指定の期間	3P
4 法令の遵守	3P
5 管理に要する経費	4P
6 指定管理者の申請資格	5P
7 申請に必要な書類	6P
8 指定管理者の候補の選定	6P
9 申請に当たっての留意事項	7P
10 指定管理者の指定及び協定の締結	8P
11 募集要項の配布期間、現地説明会等	9P
12 指定管理者の留意点	10P
13 町の調査（モニタリング）	13P
14 リスク分担	13P
15 問い合わせ先	15P

「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」指定管理者募集要項

町営バス及びスクールバスほか付随施設（以下「町営バス」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、湧別町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成21年条例第63号。以下「手続条例」という。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1. 施設の概要

(1)名称 「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」

(2)運行路線

路線名	区間距離数	備考
富美線	13.9km	旭から札富美を経由し一体的に運行する旭経由便については38.9km（スクール便有）
旭・川西線	9.3km	
三里浜線	15.7km	※2台使用（スクール便有）
計呂地・中湧別線	30.9km	※2台使用（スクール便有）
東・福島線	7.8km	全便スクールバス路線
川西・信部内線	16.4km	全便スクールバス路線
西芭露線	18.2km	全便スクールバス路線
開盛・上湧別線	19.0km	全便スクールバス路線（上湧別学園）
旭・中湧別線	16.5km	
中湧別線	12.8km	

(3)車両

使用路線	車両番号	購入年月	種類	定員
富美線、旭・川西線	北見200さ627	R2.12	マイクロ	29名
三里浜線	新規購入	R7年度	中型	45名
計呂地・中湧別線	北見22は173	H5.11	大型	47名
東・福島線	北見200さ477	H26.8	マイクロ	29名

川西・信部内線	北見 200 さ 506	H28.3	マイクロ	29名
西芭露線	北見 200 さ 433	H25.8	マイクロ	29名
三里浜線 (スクール便)	北見 200 は 237	R2.10	中 型	45名
計呂地・中湧別線 (スクール便)	北見 200 さ 689	R6.10	マイクロ	29名
中湧別・佐呂間線	北見 200 さ 324	H21.6	ワゴン	15名
開盛・上湧別線	北見 200 さ 690	R6.10	マイクロ	29名
旭・中湧別線	北見 200 さ 688	R6.10	マイクロ	29名
中湧別線	北見 200 は 241	R3.2	中 型	45名
福祉バス(予備車)	北見 200 は 216	H15.12	中 型	37名

(4) 付随施設

施設名称	所在地	施設内容	付属機器・備品
総合車両センター	湧別町曙町158番地の1	車庫(鉄骨造平屋) 面積784m ²	洗車機、エアコンプレッサー
除雪機械格納庫	湧別町芭露413番地	車庫(鉄骨造平屋) 面積192m ²	洗車機
中湧別バス車庫	湧別町中湧別北町3019番地の12	車庫(鉄骨造平屋) 面積120m ²	

※施設の詳細、利用実績等については、別途配布する「指定管理者の業務仕様書」及び「事業実績に関する資料」を参照してください。

2. 指定管理者が行う業務

業務の内容の詳細は、別途配布する「指定管理者の業務仕様書」を参照してください。

なお、管理運営業務のうち、専門性を要し、第三者に委託することが適当な業務を第三者に再委託する場合を除き、管理に係る業務を一括して再委託することはできません。

3. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間で予定しています。

この指定の期間は、湧別町議会（以下「町議会」という。）の議決により確定することになるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても管理を継続することが適当でないと町が認めた場合は指定を取消すことがあります。

4. 法令等の遵守

指定管理者が当該施設の管理運営にあたる場合は、仕様書のほか次の関係法令及び条例等を遵守するものとし、指定期間中に法令等に改正があった場合は改正された内容を仕様とします。

この場合において、費用が増減するときは、町と指定管理者が協議して管理経費を改定するものとしします。

- ①地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ③個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ④湧別町営バス運行条例（平成21年条例136号）
- ⑤湧別町営バス運行条例施行規則（平成21年規則第86号）
- ⑥湧別町営バス運行要綱（平成21年訓令第36号）
- ⑦湧別町スクールバス運行要綱（令和元年教育委員会告示第17号）
- ⑧湧別町情報公開条例（平成21年条例第14号）
- ⑨湧別町個人情報保護条例（平成21年条例第15号）
- ⑩労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法令
- ⑪前各号に掲げるもののほか、指定管理者として業務の遂行に必要な法令等

5. 管理に要する経費

(1) 利用に係る料金

施設等の利用に係る料金は乗車区間に応じ、湧別町営運行バス条例第6条に定める額を徴収し、町へ納入するものとしします。

(2) 管理に要する経費

ア) 指定管理者は町が支払う指定管理料により管理運営することになります。

①指定管理料は会計年度ごとに締結する年度協定書において定めます。

②指定管理料は年度分を4期に分割して町から指定管理者へ支払います。

イ) 指定管理料の上限額は次のとおりとします。

①指定管理料上限額

施設名称	指定管理料の上限額（円）【税込み】	
	年額 A	期間総額 A×5
町営バス	98,500,000円	492,500,000円

②指定管理料の増減

協定書に定めた指定管理料は、社会経済情勢の大幅な変動及び北海道最低賃金の改定など特殊事情があったと認められる場合は、町と指定管理者の協議によって増額又は減額できるものとします。

ウ) 燃料費の負担方法

施設等利用に係る燃料費の負担方法は次のとおりとします。

①燃料費基本額

施設名称	燃料費基本額（年間）【税込み】
町営バス	9,900,000円

②指定管理者が実施した燃料費用の精算

- 「燃料費基本額」（年額）を上記①のとおりと定めます。
- 年度中に指定管理者が支出した燃料費用の実績額が、燃料費基本額に対し過不足が発生した場合は年度毎に精算することとします。
- 精算の方法等については町と指定管理者が別途協議することとします。

エ) 修繕費の負担方法

管理物件（車両及び付随施設）の修繕実施者及び費用負担方法は、次のとおりとします。

①修繕実施者

区 分	修繕の実施者	
	町	指定管理者
大規模修繕 （1件の見積額300,000円以上）	○	
上記以外の修繕		○
※1件の見積額とは、破損の発生原因及び破損の発生時期（確認時期）が同一である破損（複数の場合含む）を1件とし、これを修繕するために必要な修繕見積額（税込み）とする。		

②指定管理者が実施した修繕費用の精算

- 「修繕費基本額」（年額）を下記③のとおりと定めます。
- 年度中に指定管理者が支出した修繕費用の実績額が、修繕料基本額に対し過不足が発生した場合は年度毎に精算することとします。
- 精算の方法等については町と指定管理者が別途協議することとします。

③修繕費基本額

施設名称	修繕費基本額（年間）【税込み】
町営バス	2,200,000円

才) 経費等の管理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人等自体の口座と別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

6. 指定管理者の申請資格

申請できる団体は、次のいずれの要件も満たすものとします。

- (1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）
- (2) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第 167条の4の規定に該当する団体
 - ② 町から指名停止措置を受けている団体
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第 154号）、民事再生法（平成11年法律第 225号）等に基づく更正又は再生手続を開始している団体
 - ④ 国税及び地方税を滞納している団体
 - ⑤ 暴力団及び暴力団員により組織される団体

7. 申請に必要な書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分を証明する書類
- (4) 定款、寄付行為、規約又はこれらに相当する書類
- (5) 申込資格に関する申立書（様式第2号）
- (6) 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第2号）
- (7) 公の施設の管理業務に関する事業計画書（別記第1号様式）
- (8) 公の施設の管理業務に関する収支計画書（別記第2号様式）
- (9) 申請の日の属する事業年度の前事業年度の事業報告書、貸借対照表、収支決算書その他経営内容を明らかにする書類
- (10) 申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- (11) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相

当する書類

8. 指定管理者の候補の選定

(1) 選定基準及び視点

ア) 住民の平等な利用を確保することができること。

- ①施設の設置目的を十分理解し、その目的を効果的に達成するものとなっているか。
- ②住民の平等利用の確保策は十分なものとなっているか。(不当な差別内容はなにか)
- ③利用者からの要望や意見を把握し、それらを反映させる取り組みがなされているか。
- ④トラブルの未然防止と対処方法の考え方は適切なものとなっているか。

イ) 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理の業務に係る費用の効率化が図られるものであること。

- ①サービス向上策は効果的な内容となっているか。(利用者満足度の向上)
- ②利用促進、施設利用者の増が見込まれる内容となっているか。(意欲・広報)
- ③管理の業務に係る経費の効果的な縮減が図れているか。
- ④地域の関係機関との連携体制は図られているか。
- ⑤収支計画の積算と事業計画の整合性は図れているか。また、実現可能なものとなっているか。
- ⑥事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有している、又は確保できること。
- ⑦施設管理に適した職員の配置計画となっているか。(有資格者等)
- ⑧職員の育成・資質向上について明確な考え方があるか。(職員研修等)
- ⑨安定した運営を行うための財政基盤・経営基盤は良好であるか。(財務状況等)
- ⑩類似施設や関連業務の実績を有するか。(過去の管理運営実績は良好か)
- ⑪個人情報保護の対策は十分か。(プライバシーマークの取得等)
- ⑫緊急性の対応策は適切か。(災害、事故発生時の体制・対応が明確か)
- ⑬施設整備の維持管理は適切に計画されているか。(第三者への業務委託の状況等)

ウ) その他

- ①湧別町内の法人等であるか。(迅速な対応が可能か)
- ②地元雇用の促進が図られているか。

エ) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理設置目的を達成するため町が必要と定める基準

(2) 選定方法

「湧別町公の施設に係る指定管理者選定委員会」において、応募書類の審査及び法人等代表者等の面接審査により選定します。

※面接審査の日時等詳細については申請者へ後日連絡します。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、申請者全員に対して速やかに書面により通知します。

9. 申請に当たっての留意事項

(1) 複数の申請をした場合は失格とします。

(2) 申請期限までに書類の提出がない場合は申請がなかったものとします。

(3) 提出された書類の内容は正当な理由なく変更する事はできません。

(4) 申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

(5) 事業計画書等の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、町が指定管理者の決定に関し必要とする場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

また、提出された申請書類等は理由の如何に関わらず返却しません。

(6) 提出された申請書類、選定過程、審査結果等については湧別町情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

※個人に関する情報や申請法人等の正当な利害を害する恐れのある情報を除きます。

(7) 申請に係る費用は申請法人等の負担とします。

(8) 申請に関する情報は町が開催する説明会等の定められた機会を除き、町から便宜を図ることはできません。申請法人等は町が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

(9) 申請で得た情報を申請法人等は第三者へ公表及びその他の目的へ使用することはできません。

※公知となっている情報及び第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報を除きます。

10. 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、町議会の議決が必要となります。

決定した場合は書面で通知するとともに、手続条例第6条の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定後、湧別町と指定管理者との間で指定管理期間中の基本的事項を定めた「基本協定」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の締結を行います。

(3) 協定で定める事項

協定で定める事項は、次に掲げるとおりとします。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 事業報告及び業務又は経理の状況報告に関する事項
- ④ 町が支払うべき管理料に関する事項
- ⑤ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報保護に関する事項
- ⑥ 指定管理施設の管理を行うにあたって保有することになる情報の公開に関する事項
- ⑦ その他町長が必要と認める事項

(4) 前後の引継について

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるように前管理者との間で一定期間管理業務の引継ぎを行います。

(5) 指定後の留意事項

ア) 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定を取り消すことがあります。

イ) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11. 募集要項の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項等配布

- ① 配布期間：令和7年10月1日（水）から10月31日（金）まで
- ② 配布場所：湧別町上湧別屯田市街地318番地
湧別町企画財政課（上湧別庁舎）
※湧別町ホームページからもダウンロードできます。

(2) 募集要項等に関する説明会（現地説明会を含む。）

- ① 日 時：令和7年10月22日（水）午後1時30分から
- ② 場 所：湧別町上湧別コミュニティセンター2階大会議室
- ③ 参加人数：各法人等2名以内とします。複数の法人等で共同事業体を組む場合にあっては、各共同事業体につき3名以内とします。
- ④ 参加申込：参加希望の方は「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」

指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、10月14日（火）午後5時までに、湧別町企画財政課までFAX又は持参提出にてお申し込みください。

(3) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「指定管理者募集要項等に関する質問票（任意様式）」により、以下のとおり受け付けます。

- ①受付期間：令和7年10月1日（水）から10月14日（火）まで
- ②提出場所：湧別町企画財政課 企画財政グループ
- ③提出方法：FAX又は持参提出による送付とします。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

すべての質問に対する回答は、FAX又は郵送により回答いたします。

(5) 指定申込書の受付

- ①受付期間：令和7年10月1日（水）から10月31日（金）まで
ただし、湧別町休日を定める条例第1条に規定する休日を除く
午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで
- ②提出場所：湧別町企画財政課 企画財政グループ
- ③提出方法：指定申請書 12部（正本1部、副本（写し）11部）を上記に定める提出場所に持参又は郵送してください。
- ④その他：申請内容または添付書類の内容に変更が生じたときは、公の施設の指定管理者申請内容変更届を速やかに提出して下さい。

12. 指定管理者の留意点

(1) 事業計画書及び収支計画書の作成

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、町に提出してください。

また、作成に当たっては、町と調整を図った上で作成することとします。

(2) 事業報告書等の作成

ア) 事業報告書（年次）

毎年度終了後45日以内に事業報告書を町に提出すること。

ただし、年度の途中において手続条例第9条の規定により指定を取り消されたときは、当該指定を取り消された日から30日以内に当該年度の当該指定を取り消された日までの間の事業報告書を提出すること。

なお、事業報告書の主な内容は次のとおりとし、詳細については町が指定管理者と締結する協定で定めます。

- ①本業務の実施状況に関する事項
- ②施設の利用状況に関する事項
- ③料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

④自主事業の実施状況に関する事項

⑤前各号に掲げるもののほか、町長等が必要と認める事項

イ) 業務報告（毎月）

毎月報告書を作成し、翌月10日までに町に提出することとし、報告書の詳細は町が指定管理者と締結する協定で定めます。

なお、必要に応じて報告を求める場合もあります。

(3) 事業評価事務

管理業務の水準の確保及びサービス向上の観点から、利用者アンケート等を実施し、利用者等の意見や要望を把握し管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ町に提出すること。

(4) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出すること。

(5) 関係機関との連絡調整

必要に応じて町のほか、地域の関係機関と連絡調整を図ること。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、指定管理者において規程を定め、適正に管理・保存すること。

なお、指定期間終了時には、町の指示に従って提出すること。

(7) 指定期間終了後の引継ぎ業務

ア) 指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

イ) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供していただきます。

特に、次期指定管理者の指定期間に係る利用許可に伴う利用料の引渡し及び施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意してください。

(8) 業務の継続が困難になった場合における措置

ア) 指定管理者は、管理業務の継続が困難になった場合、又はその恐れが生じた場合には速やかに町に報告すること。

イ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、指定管理者による適正な管理業務が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合には、町は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善計画書の提出及びその実施を求めることができます。

ウ) 指定管理者が次の事由に該当するときは、町は地方自治法第244条の2第11項及び手続条例第9条の規定によりその指定を取り消し、又は期間を

定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。

- ①管理業務の実施に際し、不正な行為を行ったとき。
 - ②町に対し虚偽の報告等をし、又は正当な理由なく報告を拒んだとき。
 - ③基本協定及び年度協定に定める事項について正当な理由なく、その定めるとおりに履行せず、又はこれらに違反したとき。
 - ④改善の指示に対して、指定する期間内に改善計画を提出せず、又は改善計画に定められた事項を実施しなかったとき。
 - ⑤倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始、整理開始、若しくは特別清算開始の申立又は手形交換所による取引停止処分をいう。）又は財務状況の著しい悪化により、管理業務の遂行が困難と認められるとき。
 - ⑥暴力団（暴力団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。）の利益となる活動を行う団体であると認められるとき。
 - ⑦暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にあると認められるとき。
 - ⑧組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合等、管理業務を行わせることが社会通念上不相当であると認められるとき。
 - ⑨指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になったとき。
- エ) 上記ウにより指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合に、町に損害が生じたときは指定管理者が町の損害について賠償の責を負うこととなります。

オ) 不可抗力その他町又は指定管理者の責に帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、町と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

カ) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定を取り消されたときは、速やかに管理物件を原状回復して町に引き渡すとともに、町又は新たな指定管理者と十分に事務引継を行うこと。

ただし、町の承認を得たときはこの限りではありません。

キ) 指定管理施設が次の事由に該当するときは、管理期間に関わらず業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。

- ①施設を廃止又は休止するとき
- ②町が施設を武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条第1項の避難施設として指定し、避難施設として使用するとき。
- ③災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第50条第1項の災害応急対策（以下この号において「災害応急対策」という。）の実施のため、町が施設を使用するとき、又は町以外の災害応急対策を実施する者の使用を認め

とき。

④その他必要と認めるとき。

(9) 損害賠償保険への加入

管理業務等の実施中に故意又は過失、施設や設備の管理瑕疵により損害が生じた場合は損害賠償責任を負うこととなります。

指定管理者制度においては、指定管理者に帰責事由があるものや協定等により指定管理者が賠償すべきと定めた事項は指定管理者が損害を賠償する責任が発生します。

この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない指定管理者は保険に加入しなければなりません。

なお、保険契約又は保険契約更新が終了後、速やかに保険契約証券の写しを町へ提出してください。

(10) 職員の雇用

指定管理者は、管理運営するに当たり新たに人員を雇用する際は、湧別町内在住者（再就職を希望する職員を含む）の雇用を促進してください。

なお、町外在住者にあっては町内定住を促すよう努力してください。

また、物資の調達等にあっても可能な限り湧別町内から調達するようにしてください。

13. 町の調査（モニタリング）

町は、地方自治法第244条の2第10項の規定により指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、必要により指示を行います。

また、町の監査委員等が事務を監査するため必要があると認める場合は、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

14. リスク分担

協定締結にあたり、町が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

また、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスク分担表（負担者側に○）

種 類	内 容	町	指定 管理者
施設の修繕等	1件300千円（税込み）未満の修繕		○
	1件300千円（税込み）以上の修繕	○	
	任意保険への加入		○
施設の増改築等		○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増加への対応		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加への対応		○
需要の変動	利用者の減少に伴う利用者料金の減収、費用の増加への対応	○	
周辺地域、施設利用者等の苦情対応		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○
税制度への対応	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災その他の町または指定管理者のいずれの責めにも帰さない自然的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加（軽微なものを除く）	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期	協	議
運営リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵による臨時休止等に伴う運営リスク		○
運営費の増大	町以外の要因による運営費の増大		○

第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

15. 問い合わせ先

〒099-6592 紋別郡湧別町上湧別屯田市街地318番地
湧別町企画財政課企画財政グループ
電話 01586-2-5862 (内線241)
FAX 01586-2-2511
E-mail kikaku@town.yubetsu.lg.jp
町ホームページ <http://www.town.yubetsu.lg.jp/>

「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」

指定管理者業務仕様書

令和7年10月

湧 別 町

第1 基本方針等

「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」の運行管理については、子どもや老人などの交通弱者の足を確保するための公の交通機関であることから、安全なバスの運行と適切な車両の管理を行うことを基本とする。

1 設置目的

(1) 目的

住民の輸送体系を整備し、公共の福祉を増進することを目的として設置する。

(2) 施設の概要

ア 名称 湧別町営バス及び湧別町スクールバス運行管理業務

イ 運行路線

路線名	区間距離数	備考
富美線	13.9km	旭から札富美を経由し一体的に運行する旭経由便については38.9km（スクール便有）
旭・川西線	9.3km	
三里浜線	15.7km	※2台使用（スクール便有）
計呂地・中湧別線	30.9km	※2台使用（スクール便有）
東・福島線	7.8km	全便スクールバス路線
川西・信部内線	16.4km	全便スクールバス路線
西芭露線	18.2km	全便スクールバス路線
開盛・上湧別線	19.0km	全便スクールバス路線（上湧別学園）
旭・中湧別線	16.5km	
中湧別線	12.8km	

ウ 車両

使用路線	車両番号	購入年月	種類	定員
富美線、旭・川西線	北見200さ627	R2.12	マイクロ	29名
三里浜線	新規購入	R7年度	中型	45名
計呂地・中湧別線	北見22は173	H5.11	大型	47名
東・福島線	北見200さ477	H26.8	マイクロ	29名
川西・信部内線	北見200さ506	H28.3	マイクロ	29名
西芭露線	北見200さ433	H25.8	マイクロ	29名

三里浜線 (スクール便)	北見 200 は 237	R2.10	中 型	45 名
計呂地・中湧別線 (スクール便)	北見 200 さ 689	R6.10	マイクロ	29 名
中湧別・佐呂間線	北見 200 さ 324	H21.6	ワゴン	15 名
開盛・上湧別線	北見 200 さ 690	R6.10	マイクロ	29 名
旭・中湧別線	北見 200 さ 688	R6.10	マイクロ	29 名
中湧別線	北見 200 は 241	R3.2	中 型	45 名
福祉バス (予備車)	北見 200 は 216	H15.12	中 型	37 名

エ 付随施設

施設名称	所在地	施設内容	付属機器・備品
総合車両センター	湧別町曙町 158 番地の 1	車庫 (鉄骨造平屋) 面積 784m ²	洗車機、エアコンプレッサー
除雪機械格納庫	湧別町芭露 413 番地	車庫 (鉄骨造平屋) 面積 192m ²	洗車機
中湧別バス車庫	湧別町中湧別北町 3019 番地の 12	車庫 (鉄骨造平屋) 面積 120m ²	

2 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度です。

本協定期間中において特に次の点について考慮するとともに、その実施状況についても年度末の報告の際に提出してください。

なお、町は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行います。

- (1) 地方自治法、湧別町条例等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 湧別町個人情報保護条例（平成21年湧別町条例第15号。以下「保護条例」という。）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の住民等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営費の削減に努めること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 人命を預かる重要業務であることから安全対策に万全を期し、施設利用者に対し安全安心なサービス提供に努めること。
- (7) 町と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、町営バス及びスクールバス等の運行と車両の維持・管理業務（予約受付等を含む）、及び付随施設である車庫の管理業務とし、次の各号に定めるもののほか、別添「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」管理運行業務仕様細則に定めるものとする。

1. 運行業務

○町営バス運行業務

(1)運行日及び運行便数、運行時刻

別添「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」管理運行業務仕様細則別表のとおり。

(2)利用の制限に関する事項

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、バスの利用を拒絶し、又は乗車中の者を下車させることができる。

ア 満員のとき又はバスの運行上危険であると認められるとき。

イ 他の利用者に危害を加えるおそれがあるとき又は甚だしく迷惑をかけるおそれがあるとき。

(3)利用料金（運賃）の設定及び徴収

ア 利用料金は条例で規定する利用料とする。

イ 利用料金は徴収したのち、翌月10日までに全額町に提出する。

ウ 利用料金は路線・便毎に利用状況が確認できる日報を作成する。

(4)緊急時の対応

ア 緊急時における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にすること。

イ 万が一事故が発生した場合は、直ちに運行担当課へ連絡すること。

また、事故処理は責任を持って速やかに行うこと。

(5)災害時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

○スクールバス運行業務

(1)運行日及び運行便数、運行時刻

別添「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」管理運行業務仕様細則のとおり

(2)利用の制限に関する事項

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、バスの利用を拒絶し、又は乗車中の者を下車させることができる。

ア 満員のとき又はバスの運行上危険であると認められるとき。

イ 他の利用者に危害を加えるおそれがあるとき又は甚だしく迷惑をかけるおそれがあるとき。

(3)緊急時の対応

ア 緊急時における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にすること。

イ 万が一事故が発生した場合は直ちに教育委員会へ連絡すること。

また、事故処理は責任を持って速やかに行うこと。

(4)災害時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

2. 維持管理及び修繕等に関する業務

車輛等や付帯施設を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、日常点検、保守を行うこと。

(1)管理業務

ア 車輛等を適切に運営するために、日常的に点検を行い、現状を維持し、かつ美観を保つこと。

また、安全かつ安心して利用できるよう車輛等の保全に努めるとともに、不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに町に連絡すること。

イ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行うこと。

ウ 修繕については年間基本額を2,200,000円（税込み）とし、1件の見積額が300,000円（税込み）までの修繕は指定管理者が実施する事とします。

年度中に指定管理者が支出した修繕費用の実績額が、基本額に対し過不足が生じた場合は年度毎に精算する事とします。

なお、精算方法等については町と指定管理者が別途協議する事とします。

エ 燃料費については年間基本額を9,900,000円(税込み)とし、年度中に指定管理者が支出した燃料費の実績額が、基本額に対し過不足が生じた場合は年度毎に精算する事とします。

なお、精算方法等については町と指定管理者が別途協議する事とします。

オ 施設の法定点検及び機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験及び整備業務等を行うこと。

カ 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

(2)物品等管理業務

ア 町の所有する機器、備品、設備等(以下「物品」という。)については、関係例規に基づき適切に管理すること。

イ 利用に支障をきたさないよう物品の適正な管理を行うとともに不具合が生じた物品の修繕を行うこと。

なお、費用等については(1)保守管理業務ウと同様とする。

ウ 指定管理者が管理する町の物品について、更新が必要な場合は、町に報告すること。

(3)清掃、除雪業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

ア日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が車両の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で適切に設定すること。

また、車庫内を整理整頓し事故等の未然防止に努めること。

イ除雪

各施設の除雪は指定管理者が行う。

(4)その他の業務

ア上記に定めるもののほか、維持管理に必要な業務内容は、別添「仕様細則」に定めるとおりとする。

イ施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、町の求めがあったときには閲覧に供すること。

(5)維持管理計画の作成

毎年度2月末までに翌年度の施設維持管理計画(点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等)を作成し、町に提出すること。なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況及び修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

(6) 修繕実施計画の作成

毎年度9月末までに翌年度の「修繕実施計画（修繕の分類、内容、前回修繕日、修繕理由、修繕見込額、修繕予定時期）」を作成し、町に提出すること。

なお、本計画の作成に当たっては翌年度において特に修繕が必要とされる見積額が1件300,000円（税込み）以上のものとし、提出に当たっては見積書を添付すること。

ただし、計画に上がった修繕内容が必ず実施されるものではありません。

(7) 施設等整備不備による損害賠償

施設・設備の維持管理の不備により利用者に損害を与えた場合は、原則として指定管理者が賠償すること。

3. 運営管理業務

(1) 事業計画書及び収支計画書の作成

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、町に提出すること。

(2) 組織及び人員配置

ア 配置人員等

- ①労働基準法等を遵守するとともに、運営管理を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- ②職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。
- ③施設の管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

イ 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

ウ 緊急時等の対応

自然災害、人為災害及び事故等あらゆる緊急事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報を行うこと。

(3) 事業評価事務

管理業務の水準の確保及びサービス向上の観点から、利用者アンケート等を行い、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、町に提出すること。

「湧別町営バス」及び「湧別町スクールバス」

管理運行業務仕様細則

1. 車両の運行業務について

(1) 町営バス運行業務について

町営バスに係る運行は運行担当課の定めるところにより運行すること。

- ①各路線の運行日、運行時間等は、別表のとおりとします。
- ②富美線、旭・川西線、計呂地・中湧別線については一部予約制による運行を行いますので受付業務を実施すること。
予約を受けた場合は、利用者の希望する区間のみの運行とします。
また、予約が無い場合は運休又は予約区間のみ運休とします。
- ③悪天候時等により運行経路の変更、時刻に変更が生じる場合は速やかに対応すること。
- ④バスの乗降については、市街地及び交通安全上危険な箇所を除き原則フリー乗降とする。
- ⑤運転者は利用者に対し、親切で丁寧な対応を行うこと。
- ⑥災害等により住民の避難が必要となった場合は、町の指示により対応すること。(スクールバス路線含む)
- ⑦運転は大型運転免許証2種所持者、または国土交通大臣が認定する講習修了者等必要な要件を備えたものが行うこと。
- ⑧乗務しようとする運転者及び乗務を終了した運転者に対して、対面により点呼を行い、日常点検の実施状況、酒気帯びの有無、疾病・疲労等の状況の確認を行い、運行の安全を確保するために必要な指示を与えること。
- ⑨運行管理者を置くこと。
- ⑩運行日誌を記録すること。

(2) スクールバス等運行業務について

スクールバス及び学校行事に係る運行は、教育委員会の定めるところにより運行すること。

- ・学校行事等に係る運行予定数量は次のとおりである。
 - ・運行日数 180日前後(運行時間約1,400時間、走行距離約16,200km)
- ①運行経路の変更、時刻に変更が生じる場合は速やかに対応すること。
 - ②バスの乗降については、市街地及び交通安全上危険な箇所を除き原則フリー乗降とする。
 - ③運転者は利用者に対し、親切で丁寧な対応を行うこと。
 - ④運転は大型運転免許証2種所持者、または国土交通大臣が認定する講習修了者等必要な要件を備えたものが行うこと。
 - ⑤乗務しようとする運転者及び乗務を終了した運転者に対して、対面により点呼を行い、日常点検の実施状況、酒気帯びの有無、疾病・疲労等の状況の確認を行い、運行の安全を確保するために必要な指示を与えること。
 - ⑥運行管理者を置くこと。
 - ⑦運行日誌を記録すること。

2. 車両等の管理業務について

- (1) 車両については、指定管理者が責任をもって保管及び維持管理すること。
- (2) 車両の保管場所については総合車両センター、除雪機械格納庫、及び中湧別バス車庫とし総合車両センターについては、役場公用車等の保管場所として町と共同で使用すること。
- (3) 車両の保管場所に係る維持経費については指定管理者が負担すること。
- (4) 車両の清掃は毎日行うこと。また、車庫についても整理整頓に務め、車庫周辺の環境整備に努めること。
- (5) 車検費用のうち、自賠償保険料、自動車重量税については町の負担とする。
- (6) 車検終了後に車検証の写しを提出すること。
- (7) 整備管理者を置くこと。
- (8) バスの任意保険及び損害賠償保険については必ず加入すること。
補償内容は、次の内容以上のものとし、保険契約又は保険契約更新が終了後、速やかに保険契約証券の写しを提出すること。
 - 対人・対物：無制限（乗客に対する補償を含む）
 - 車両：時価相当額
- (9) 車両等の維持管理に要する燃料、物品等の購入は、町内業者の利用に努めること。

3. 安全運転及び事故処理体制について

- (1) 乗客の乗降の安全に配慮し、安全運行には万全を期すこと。
- (2) 運転者は感染症対策を十分に行うこと。
- (3) 運行経路の路面状況の把握に努め、運行に支障が生じるおそれのある場合は直ちに道路管理者及び町担当へ連絡し、安全な運行が確保できるように努めること。
- (4) 緊急時における連絡体制、事故処理体制及び責任者を明確にしておくこと。
- (5) 万が一事故が発生した場合は直ちに町へ連絡し、事故の処理は責任をもって速やかに行うこと。

○運行日及び運行便数

1. 路線バス

路線名	便名	運行日
富美線	1	土曜日、日曜日、祝日を除く毎日
	2	予約運行 但し、土曜日・日曜日・祝日を除く
	3	土曜日、日曜日、祝日を除く毎日

旭・川西線	1	土曜日、日曜日、祝日を除く毎日
	2	予約運行 但し、土曜日・日曜日・祝日を除く
	3	土曜日、日曜日、祝日を除く毎日

三里浜線	1	毎日
	2	毎日
	3	毎日

計呂地・中湧別線	1	予約運行（復路のみ運行） 但し、土曜日・日曜日・祝日を除く
	2	毎日
	3	毎日（3号線～19号線間は予約運行）
	4	毎日（3号線～19号線間は予約運行）
	5	毎日（3号線～19号線間は予約運行）
	6	毎日（3号線～19号線間は予約運行）
	7	予約運行（往路のみ運行） 但し、土曜日・日曜日・祝日を除く
	全便	「さざ波」「志撫子公民館」は予約運行

※全路線とも12月31日から翌1月3日の間は全便運休します。

2. スクールバス

三里浜線	1	湧別町スクールバス運行要綱による（復路のみ運行）
	2	湧別町スクールバス運行要綱による
	3	湧別町スクールバス運行要綱による

東・福島線 （路線バス兼ねる）	1	湧別町スクールバス運行要綱による
	2	湧別町スクールバス運行要綱による
	スクール	湧別町スクールバス運行要綱による
	3	湧別町スクールバス運行要綱による
	4	湧別町スクールバス運行要綱による

川西・信部内線 （路線バス兼ねる）	1	湧別町スクールバス運行要綱による
	2	湧別町スクールバス運行要綱による
	スクール	湧別町スクールバス運行要綱による
	3	湧別町スクールバス運行要綱による
	4	湧別町スクールバス運行要綱による

計呂地・中湧別線	1	湧別町スクールバス運行要綱による
----------	---	------------------

西芭露線 （路線バス兼ねる）	1	湧別町スクールバス運行要綱による
	2	湧別町スクールバス運行要綱による
	3	湧別町スクールバス運行要綱による
	4	湧別町スクールバス運行要綱による

【上湧別学園に係るスクールバス】

開盛線	1	湧別町スクールバス運行要綱による（登校便）
	増便	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	2	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	3	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）

中湧別線	1	湧別町スクールバス運行要綱による（登校便）
	増便	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	2	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	3	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）

旭・中湧別線	1	湧別町スクールバス運行要綱による（登校便）
	増便	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	2	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	3	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）

富美線	増便	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	1	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	2	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）
	部活下校	湧別町スクールバス運行要綱による（下校便）

路線バス運行時間

※（ ）内は冬期【10月～4月】運行時間

富美線

(往路)

停留所	1 便	2 便	3 便
上湧別学園	—	12 : 27	18 : 25 (17 : 40)
屯田市街地	—	12 : 29	—
上富美	—	12 : 46	19 : 03 (18 : 18)

(復路)

停留所	1 便	2 便	3 便
上富美	7 : 18	12 : 47	19 : 04 (18 : 19)
屯田市街地	7 : 37	13 : 06	19 : 23 (18 : 38)
上湧別学園	7 : 40	13 : 09	—

○ 2 便は予約があった場合に運行。

○ 3 便は旭経由で運行。

○ () は冬期

旭・川西線

(往路)

停留所	1 便	2 便	3 便
上湧別学園	7 : 40	11 : 53	18 : 25 (17 : 40)
中湧別TOM	(7 : 44)	12 : 00	18 : 32 (17 : 47)
旭	7 : 53	12 : 11	18 : 43 (17 : 58)

(復路)

停留所	1 便	2 便	3 便
旭	7 : 53	12 : 11	18 : 43 (17 : 58)
中湧別TOM	—	12 : 21	—
上湧別学園	8 : 05	12 : 27	—

○ 2 便は予約があった場合に運行。

○ () は冬期

三里浜線

(往路)

停留所	1 便	2 便	3 便
湧別	7 : 00	12 : 30	15 : 40
竜宮台	7 : 30	13 : 00	16 : 10

(復路)

停留所	1 便	2 便	3 便
竜宮台	7 : 30	13 : 00	16 : 10
湧別	8 : 00	13 : 30	16 : 40

計呂地・中湧別線

(往路)

停留所	1 便	2 便	3 便	4 便	5 便	6 便	7 便
TOM	/	—	9 : 05	12 : 30	14 : 15	17 : 00	19 : 45
芭露		6 : 45	9 : 20	12 : 45	14 : 30	17 : 15	20 : 00
計呂地		6 : 59	9 : 34	12 : 59	14 : 50	17 : 29	20 : 14
19 号線		7 : 16	予約区間				20 : 31

(復路)

停留所	1 便	2 便	3 便	4 便	5 便	6 便	7 便
19 号線	6 : 25	7 : 20	予約区間				/
計呂地	6 : 42	7 : 37	10 : 17	13 : 37	15 : 32	18 : 07	
芭露	6 : 56	7 : 55	10 : 31	13 : 51	15 : 48	18 : 21	
TOM	7 : 15	8 : 14	10 : 50	14 : 10	16 : 07	18 : 40	

- 1 便は予約があった場合に運行（復路のみ）
- 往路及び復路の 3～6 便の、計呂地～19 号線間は予約があった場合に運行
- 7 便は予約があった場合に運行（往路のみ）
- 志撫子公民館前は予約があった場合に運行（全便）
- さざ波前は予約があった場合に運行（往路 5 便、復路 4 便除く）

スクールバス運行時間

スクールバスは学校の運営に応じて運行するため、時刻については目安。
乗車を希望する場合は、事前予約と確認が必要。

三里浜線

(往路)

停留所	1 便	2 便	3 便
湧別	—	14 : 40	18 : 00 (17 : 30)
竜宮台	—	15 : 10	18 : 30 (18 : 00)

(復路)

停留所	1 便	2 便	3 便
竜宮台	7 : 30	15 : 10	18 : 30 (18 : 00)
湧別	8 : 00	15 : 40	19 : 30 (18 : 30)

○ () は冬期。

東・福島線

(登校)

停留所	1 便
南テイネイ	7 : 32
4号線	7 : 44
ゆうべつ学園	7 : 50

(下校)

停留所	2 便	スクール	3 便	4 便
ゆうべつ学園	12 : 35	14 : 45	15 : 45	18 : 00 (17 : 30)
4号線	12 : 41	14 : 51	15 : 51	18 : 06 (17 : 36)
南テイネイ	12 : 53	15 : 03	16 : 03	18 : 18 (17 : 48)

○ () は冬期。

川西・信部内線

(登校)

停留所	1 便
信部内	7 : 31
川西	7 : 41
ゆうべつ学園	7 : 51

(下校)

停留所	2 便	スクール	3 便	4 便
ゆうべつ学園	12 : 35	14 : 45	15 : 45	18 : 00 (17 : 30)
川西	12 : 46	14 : 56	15 : 56	18 : 11 (17 : 41)
信部内	12 : 56	15 : 04	16 : 04	18 : 21 (17 : 51)

○ () は冬期。

西芭露線

(登校)

停留所	1 便
東芭露	7 : 15 (7 : 10)
芭露学園	7 : 50

(下校)

停留所	2 便	3 便	4 便
畜産センター	—	15 : 27	17 : 05
芭露学園	14 : 30	15 : 35	17 : 10
東芭露	15 : 06 (15 : 11)	16 : 11 (16 : 16)	17 : 46 (17 : 51)

○ () は冬期。

上湧別学園に係るスクールバス

スクールバス専用のため一般町民の乗車は不可

開盛線

(登校)

停留所	1 便
開盛住民センター	7 : 30
上湧別学園	7 : 53

(下校)

停留所	増便	2 便	3 便
上湧別学園	12 : 35	14 : 35	15 : 35
開盛住民センター	12 : 58	14 : 58	15 : 58

中湧別線

(登校)

停留所	1 便
5 の 3 会館	7 : 35
上湧別学園	7 : 48

(下校)

停留所	増便	2 便	3 便
上湧別学園	12 : 35	14 : 35	15 : 35
5 の 3 会館	12 : 53	14 : 53	15 : 53

旭・中湧別線

(登校)

停留所	1 便
旭	7 : 35
上湧別学園	7 : 50

(下校)

停留所	増便	2 便	3 便
上湧別学園	12 : 35	14 : 35	15 : 35
旭	12 : 55	14 : 55	15 : 55

富美線

(下校のみ)

停留所	増便	1 便	2 便	部活下校
上湧別学園	12 : 35	14 : 35	15 : 35	18 : 24 (17 : 39)
上富美	12 : 57	14 : 57	15 : 57	18 : 46 (18 : 01)

○ () は冬期。

1. 利用者数等の状況

(1) 月別利用者(R6年度)

(単位:人)

月	富美・旭・川西線		三里浜線		東・福島線		川西・信部内線		計呂地・中湧別線		西芭露線		合計	
	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数	運行回数	利用人数
4	54	173	124	750	37	219	38	246	176	599	49	269	478	2,256
5	56	296	141	949	56	316	54	330	186	738	59	338	552	2,967
6	57	265	139	974	63	312	61	365	186	686	67	335	573	2,937
7	58	219	137	815	47	277	53	311	187	702	68	357	550	2,681
8	52	127	117	556	24	149	24	181	171	555	36	170	424	1,738
9	48	200	134	894	47	274	51	321	181	688	64	313	525	2,690
10	62	271	142	1,065	55	341	59	400	191	727	77	392	586	3,196
11	52	238	135	925	52	307	57	388	187	669	70	392	553	2,919
12	57	189	136	852	44	236	51	332	179	647	58	309	525	2,565
1	46	134	110	546	34	167	31	207	159	459	40	226	420	1,739
2	45	188	135	874	60	309	55	372	149	594	62	325	506	2,662
3	48	154	137	722	43	239	41	256	165	587	49	285	483	2,243
計	635	2,454	1,587	9,922	562	3,146	575	3,709	2,117	7,651	699	3,711	6,175	30,593

(2) 過去4ヶ年実績

(単位:日、人)

年	富美・旭・川西線		三里浜線		東・福島線		川西・信部内線		計呂地・中湧別線		西芭露線		合計	
	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数	運行日数	利用者数
R3	242	1,421	359	15,475	211	3,873	211	4,026	360	7,024	207	4,577	1,590	36,396
R4	244	1,203	360	12,910	210	3,684	209	3,597	360	6,752	200	3,534	1,583	31,680
R5	243	1,407	361	11,132	204	3,530	204	3,732	362	6,606	202	3,334	1,576	29,741
R6	244	2,454	361	9,922	203	3,146	203	3,709	361	7,651	203	3,711	1,575	30,593

(3) 行事運行実績

区分	年	4ヶ年実績	平均
運行日数	R3	138日	172日
	R4	183日	
	R5	195日	
	R6	172日	
運行時間	R3	876時間	1,342時間
	R4	1,680時間	
	R5	1,696時間	
	R6	1,116時間	
運行距離	R3	12,062km	15,615km
	R4	17,834km	
	R5	17,431km	
	R6	15,134km	

2. 収支状況

収 入

(単位:円)

科 目	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R3～R6合計	4年間平均	備 考
指定管理料	75,000,000	75,000,000	75,000,000	75,000,000	300,000,000	75,000,000	
精算額(修繕費・燃料費)	△ 374,310	105,376	△ 10,024	337,409	58,451	14,613	
合 計(1)	74,625,690	75,105,376	74,989,976	75,337,409	300,058,451	75,014,613	

支 出

区 分	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R3～R6合計	4年間平均	備 考		
人件費	給与	48,787,114	50,803,414	50,451,079	50,549,024	200,590,631	50,147,658		
需用費	消耗品費	810,359	795,611	722,603	1,582,422	3,910,995	977,749		
	光熱水費	990,193	951,286	965,614	988,758	3,895,851	973,963	電気・上下水道料	
	修繕費	1,695,657	1,657,009	1,498,574	1,730,357	6,581,597	1,645,399		
	燃料費	8,020,302	7,655,367	7,698,402	7,814,052	31,188,123	7,797,031		
役務費	消防設備点検料	22,000	0	0	0	22,000	5,500		
	車両維持費	任意保険料	558,279	461,210	535,080	408,700	1,963,269	490,817	
		法定点検料	568,700	517,000	495,000	544,500	2,125,200	531,300	
		車検点検料	1,267,842	1,546,891	1,379,585	2,114,866	6,309,184	1,577,296	
小 計	62,720,446	64,387,788	63,745,937	65,732,679	256,586,850	64,146,713			
一般管理費	12,544,085	12,877,559	12,749,187	13,146,537	51,317,000	12,829,000			
合 計(2)	75,264,531	77,265,347	76,495,124	78,879,216	307,903,850	76,975,713			

収支差額(1)-(2)	△ 638,841	△ 2,159,971	△ 1,505,148	△ 3,541,807	△ 7,845,399	△ 1,961,100	
-------------	-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--

バス利用料金の収入状況

科 目	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R3～R6合計	4年間平均	備 考
バス運賃	122,490	120,360	179,660	202,640	625,150	156,288	
定期・回数券	53,000	60,400	77,350	58,800	249,550	62,388	
合 計	175,490	180,760	257,010	261,440	874,700	218,675	