

仕様書

件名：令和8年度 岩沼市福祉タクシー利用助成事業

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において、岩沼市福祉タクシー利用助成事業に係る業務（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

1. 3 履行場所

岩沼市内全域 近隣市町村 地内

1. 4 履行期間

自 令和8年4月1日

至 令和9年3月31日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- (1) 本業務の着手に先立ち、岩沼市福祉タクシー利用助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）を十分に把握したうえで着手する。
- (2) 本仕様書に規定する事項は、要綱に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施する。
- (3) すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(a)から(c)の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。
 - (a) 要綱
 - (b) 本仕様書
 - (c) 契約書

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

- (1) 「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。
- (2) 「検査」とは、本業務の完了の確認又は支払いの請求に関わる本業務の終了の確認をするために、検査職員が行う検査をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

委託業務の実施に関して、受注者の責めに帰すべき理由により、本市又は第三者に害を与えたときは、その損害を賠償すること。

2. 4 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。
- (3) 受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリ、ハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。
- (4) 受注者等及び業務関係者は、契約によって生じた権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させないこと。

2. 6 関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 7 秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

2. 8 契約代金額の支払条件

受注者は、毎月末日に1枚につき500円の利用券を取りまとめ、その額に応じた金

額を翌月10日までに請求するものとする。なお、本市は、受注者から適切な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3.1 業務の目的

本業務の目的は、心身に重度の障害のある者が福祉タクシーを利用する際に、岩沼市がその乗車料金の一部を助成することにより、重度心身障害者の積極的な社会参加を促進し、福祉の向上を図ることにある。

3.2 業務の概要

(1) 業務対象

要綱第2条第1項に規定する者のうち、要綱第5条に基づき本市が交付を承認した者（以下「利用者」という。）。

(2) 業務内容

- ・利用者はタクシー乗車時、乗車料金が500円に達するごとに利用券を1枚使用できるため、受注者は利用者から利用券を受け取り、利用券1枚につき500円を控除した額を乗車料金として利用者に請求する。
- ・受注者は、利用券に記載されている有効期間及び利用者本人が利用していることを障害者手帳又は特定医療受給者証にて確認する。

4. 報告書類等

4.1 提出書類

提出書類については、下表による。

番号	書類名	提出時期	書類の内容
1	利用券	請求書の提出と同日	利用者がタクシー乗車時に使用した利用券を取りまとめたもの
2	その他監督職員が指示するもの		

5. 検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記4.に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。