

## スクールバス運行に関する基礎資料

令和8年1月末現在の状況

学校名		秋田県立栗田支援学校							
学部		小学部		中学部		高等部			
児童生徒数	学年	児童数	バス通学	生徒数	バス通学	生徒数	バス通学		
	1年	15	10	22	14	34	2		
	2年	19	7	23	14	42	4		
	3年	15	10	24	11	31	5		
	4年	9	3						
	5年	9	5						
	6年	15	10						
	計	82	45	69	39	107	11		
児童生徒の特徴		自閉症（自閉的傾向を含む）の児童生徒が多く、情緒不安定になると自傷行為、他害行為が見られる。登校便は、満席に近い状態になり、安全面で、見守りと適切な支援が必要である。また、てんかん発作による失禁や体調不良による嘔吐等衛生面での素早い対応が必要である。さらに、バス乗降時には荷物確認、飛び出し等に配慮した対応が必要であり、保護者・施設・学校間での連携が欠かせない。							
車両	種類	運行コース	車種	定員	乗車人員	特徴等			
	バス(1)	市内回り	三菱	56人乗り	47	車高調整可			
	バス(2)	施設回り	いすゞ	56人乗り	48	車高調整可 ノンステップ			
	給食運搬車								
運行経路		別紙参照							
その他稼働状況		校外学習等 バス(1) 50回、バス(2) 20回 延べ70回を予定している。							
学校について	種別	知的障害							
	郵便番号	010-1621							
	住所	秋田市新屋栗田町10-10							
	電話	018-828-1162							
	FAX	018-828-4720							
	校長	神部 守（令和7年度）							
	事務長	小野 弘美（令和7年度）							
	特徴	知的障害の特別支援学校で、児童生徒数は258名である。約7割は自宅通学生で、約3割は寄宿舎生と施設入所生である。児童生徒のほとんどは秋田市出身であるが、中央地区出身者が数名在籍している。新屋地域の人材や施設、行事等の資源を活用して、小学部段階から地域学習を積極的に行っている。中・高等部では、実践的な職業教育として、地域と連携した作業製品の開発や販売、外部清掃活動、ランチ「くりた」の営業等を行っている。							

## 令和8年度 スクールバス運行表

秋田県立栗田支援学校

### ■スカイ (施設経由～施設生・自宅通学生送迎)

【登校】	
学校発	7:00
茨島生協	7:15
仁井田新中島	7:20
仁井田交番	7:25
総合支援エリア	7:45
若竹学園	8:05
田尻沢	8:20
学校着	8:40

【下校】		1便(水)	2便	始・終業式等
学校発	13:30	15:10	11:40	
茨島生協	13:40	15:20	11:50	
仁井田新中島	13:43	15:23	11:53	
仁井田交番	13:48	15:28	11:58	
総合支援エリア	13:55	15:35	12:05	
若竹学園	14:10	15:50	12:20	
田尻沢	14:20	16:00	12:30	
学校着	14:40	16:20	12:50	

### ■スカイ・マリン統合便

1便(月 火 木)	
学校発	13:30
山王交番	13:40
ダイソー広面店前	13:55
総合支援エリア	14:05
若竹学園	14:20
田尻沢	14:30
学校着	14:40

### 【下校】

2便(水)	
学校発	15:10
若竹学園	15:30
学校着	15:50

◇登校時 学校発…《秋田大橋》…茨島生協…仁井田新中島…仁井田交番…《横山金足線》…総合支援エリア…若竹学園…《南大橋》…田尻沢…学校着

◇下校時 学校発…《秋田大橋》…茨島生協…仁井田新中島…仁井田交番…《横山金足線》…総合支援エリア…若竹学園…《南大橋》…田尻沢…学校着

◇下校時 学校発…《雄物大橋・南バイパス》…山王交番…《中央地下道》…ダイソー広面店前…《横山金足線》  
月・火・木曜1便 …総合支援エリア…若竹学園…《南大橋》…田尻沢…学校着

水曜日2便 学校発…《南大橋》…若竹学園…《南大橋》…学校着

\*下校便で総合支援エリアの利用者がいない場合は停車しません。

### ■マリン (土崎経由～自宅通学生送迎)

【登校】	
学校発	6:50
港南二丁目	7:10
自衛隊入口	7:12
高野一区	7:18
マツダ前	7:22
中央郵便局前	7:26
ダイソー広面店前	7:45
楳山登町	8:05
上下水道局前	8:15
豊町	8:18
学校着	8:35

【下校】		1便(水)	2便	始・終業式等
学校発	13:30	15:10	11:40	
港南二丁目	13:47	15:27	11:57	
自衛隊入口	13:50	15:30	12:00	
高野一区	13:53	15:33	12:03	
マツダ前	13:56	15:36	12:06	
中央郵便局前	14:00	15:40	12:10	
ダイソー広面店前	14:15	15:55	12:25	
楳山登町	14:25	16:05	12:35	
上下水道局前	14:32	16:12	12:42	
豊町	14:35	16:15	12:45	
学校着	14:45	16:25	12:55	

◇登校時 学校発…《雄物大橋・南バイパス・臨海バイパス》…港南二丁目…自衛隊入口…高野一区…マツダ前…中央郵便局前…《中央地下道》…ダイソー広面店前…《中央地下道》…楳山登町…《新国道》…上下水道局前…豊町…《雄物大橋》…学校着

◇下校時 学校発…《雄物大橋・南バイパス・臨海バイパス》…港南二丁目…自衛隊入口…高野一区…マツダ前…中央郵便局前…《中央地下道》…ダイソー広面店前…《中央地下道》…楳山登町…《新国道》…上下水道局前…豊町…《雄物大橋》…学校着

\*金曜日は、スクールバスを2便のみ運行します。

# 令和8年度スクールバス運行経路

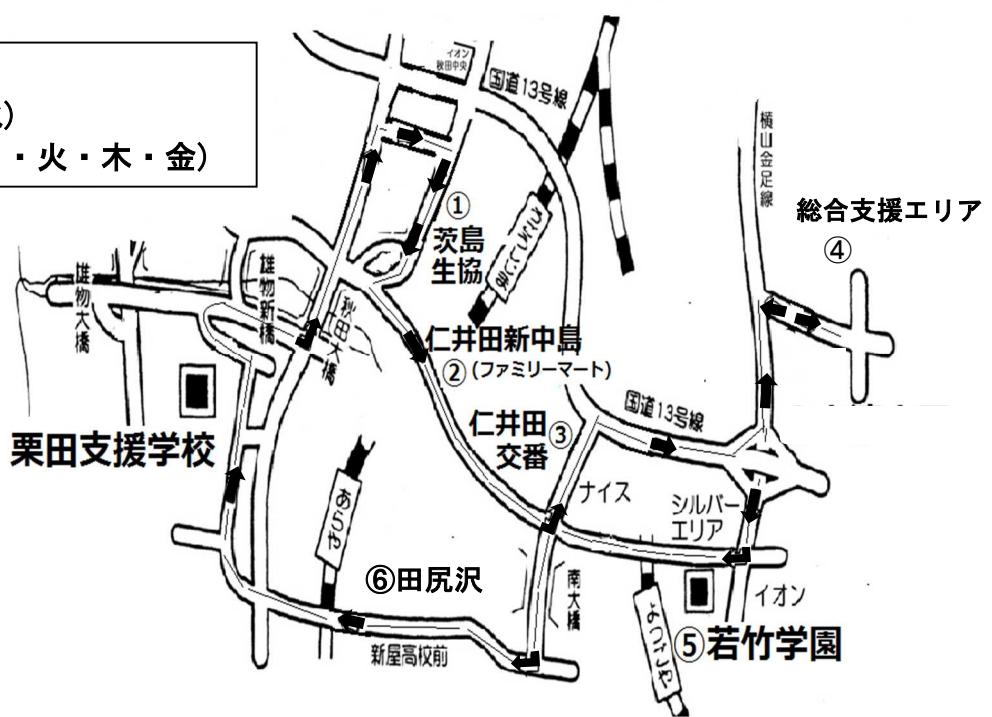
秋田県立栗田支援学校



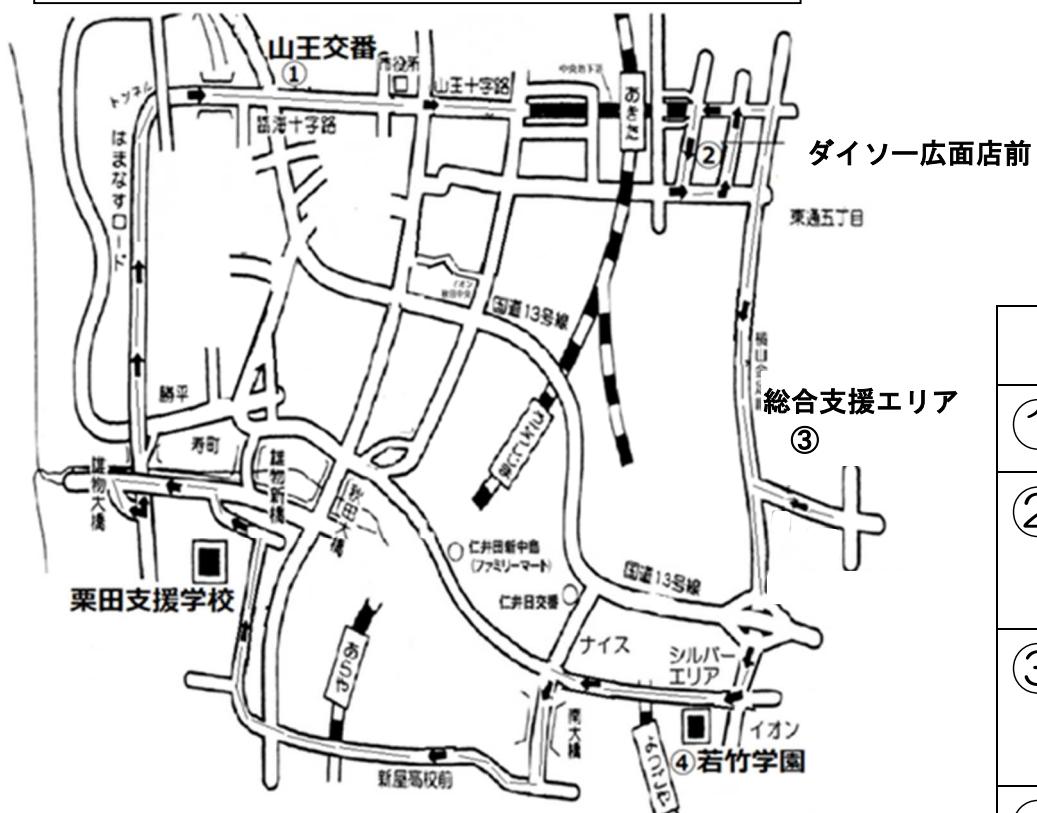
①	港南二丁目
②	自衛隊入口
③	高野一区 (セブンイレブン)
④	マツダ前
⑤	秋田中央郵便局
⑥	ダイソー広面店前
⑦	榎山登町
⑧	上下水道局前
⑨	豊町

スカイ 登校便  
下校便(1便 水)  
(2便 月・火・木・金)

①	茨島生協
②	仁井田新中島
③	仁井田交番
④	総合支援エリア
⑤	若竹学園
⑥	田尻沢



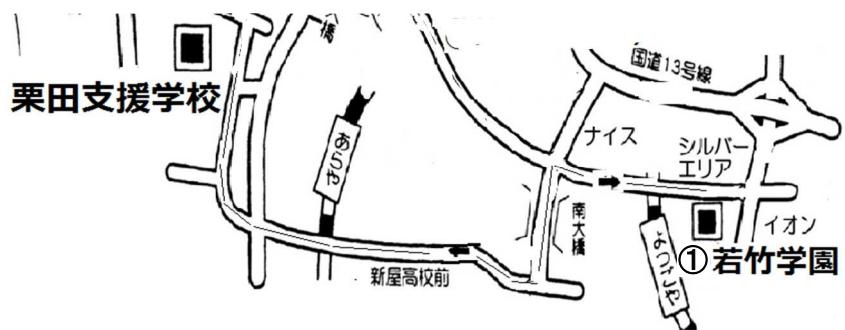
スカイ・マリン統合便（下校1便 月・火・木）



乗降場所	
①	山王交番
②	ダイソー 広面店前
③	総合支援 エリア
④	若竹学園

スカイ・マリン統合便（下校2便 水）

乗降場所  
①若竹学園

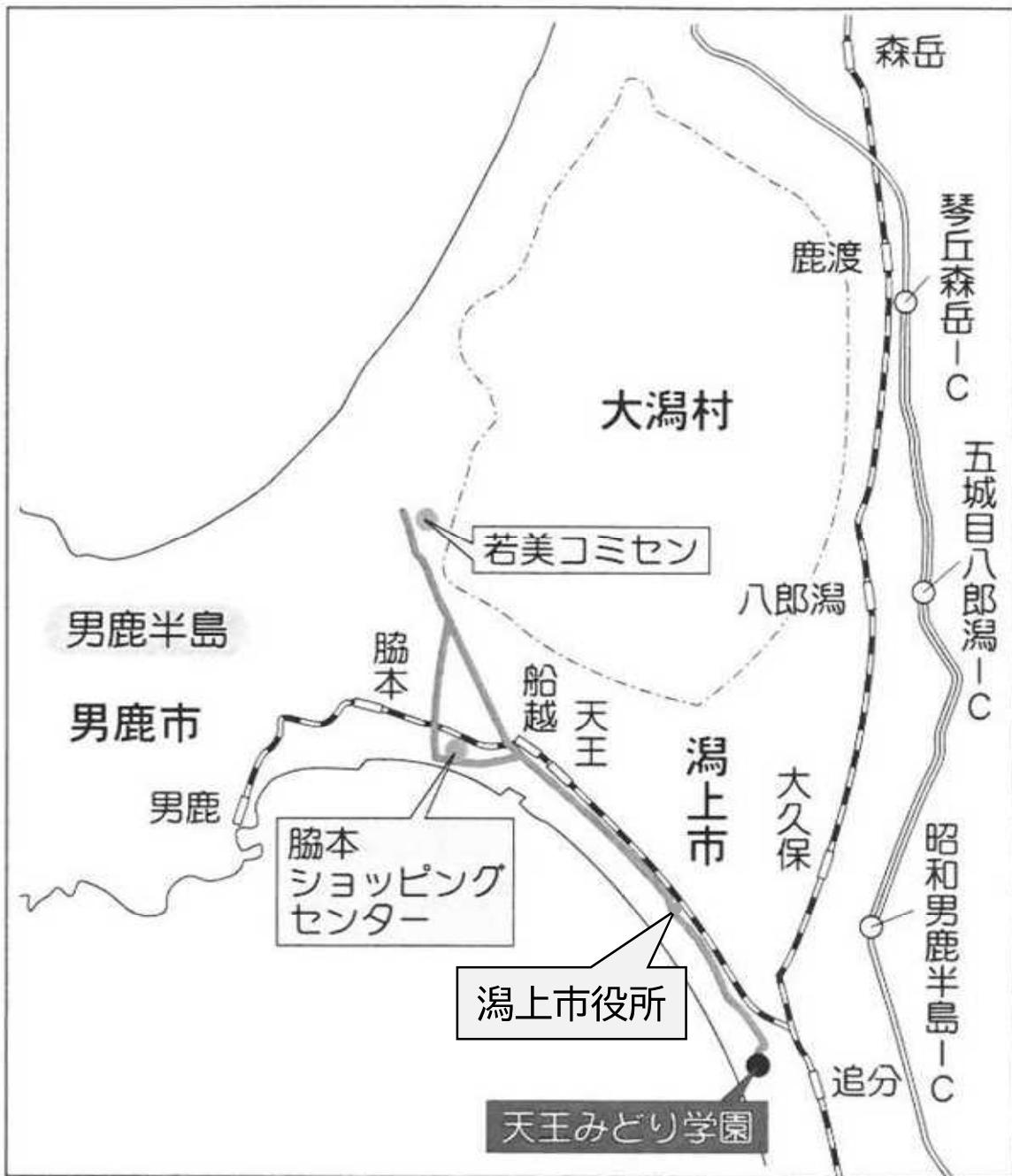


# スクールバス運行に関する基礎資料

令和8年1月26日現在の状況  
(人数は令和8年度予定数)

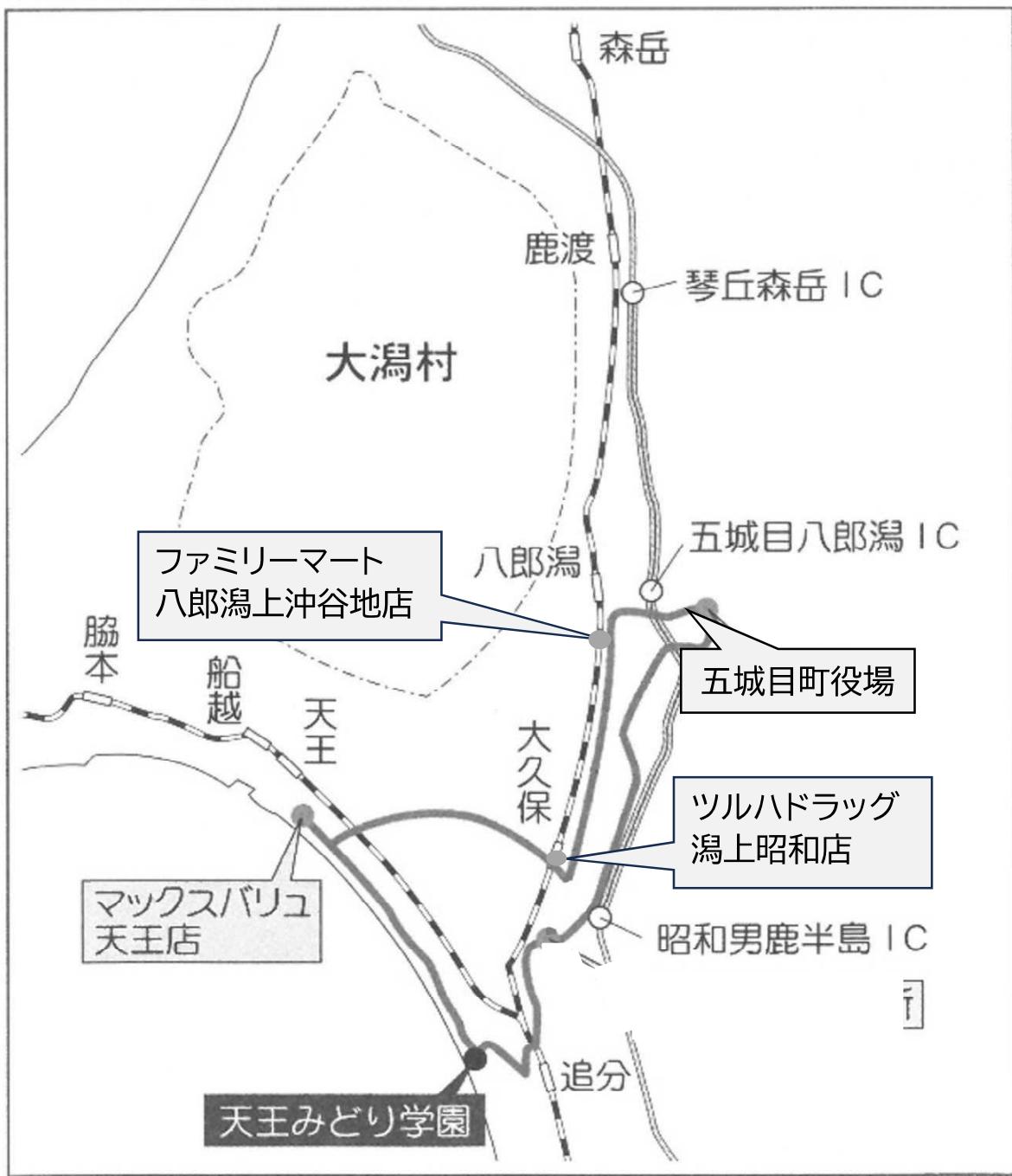


### なまはげ号（男鹿方面）



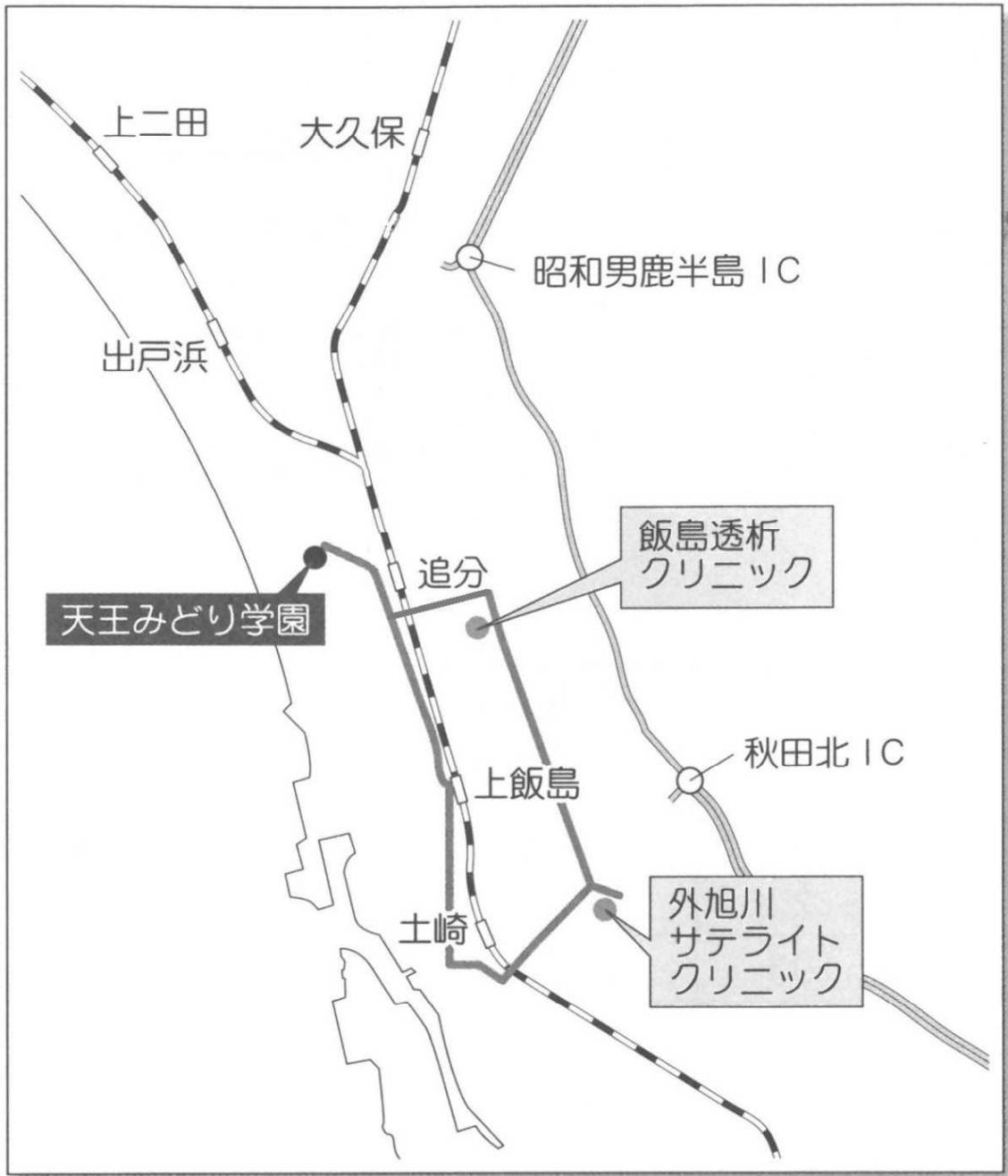


## わかさぎ号（五城目・八郎潟方面）





## かもしか号 (秋田市北部)



# 令和8年度 スクールバス運行経路・時刻表

## 【わかさぎ号】 五城目方面

予定時刻 発着・停車場	登校	下校 ※登校便と逆順、一部経路変更あり				
		月、火、木、金曜日	水曜日 14:10	13:30 下校	11:30 下校	11:15 下校
学校発・着	7:10	16:25	15:35	14:55	12:55	12:40
五城目町役場	7:50	15:47	14:57	14:17	12:17	12:02
ファミリーマート 八郎潟上沖谷地店	7:55	15:55	15:05	14:25	12:25	12:10
薬王堂秋田井川店	8:02	通過	通過	通過	通過	通過
羽後飯塚駅	8:06	15:32	14:42	14:02	12:02	11:47
ツルハドラッグ潟上昭和店	8:15	通過	通過	通過	通過	通過
マックスバリュ天王店	8:30	15:10	14:20	13:40	11:40	11:25
学校発・着	8:40	15:00	14:10	13:30	11:30	11:15

・運行距離 約48km

## 【なまはげ号】 男鹿方面

予定時刻 発着・停車場	登校	下校 ※登校便と逆順				
		月、火、木、金曜日	水曜日 14:10	13:30 下校	11:30 下校	11:15 下校
学校発・着	7:15	16:15	15:25	14:45	12:45	12:30
脇本ショッピングセンター	7:40	15:55	15:05	14:25	12:25	12:10
若美コミセン	7:54	15:46	14:56	14:16	12:16	12:01
船越駅前	8:11	15:29	14:39	13:59	11:59	11:44
天王駅前	8:17	15:23	14:33	13:53	11:53	11:38
潟上市役所	8:30	15:10	14:20	13:40	11:40	11:25
学校発・着	8:40	15:00	14:10	13:30	11:30	11:15

・運行距離 約47km

## 【かもしか号】 秋田市北部方面

予定時刻 発着・停車場	登校	下校				
		月、火、木、金曜日	水曜日 14:10	13:30 下校	11:30 下校	11:15 下校
学校発	7:40	15:00	14:10	13:30	11:30	11:15
飯島一区バス停	通過	通過	14:23	13:43	11:43	11:28
飯田街道バス停	8:01	15:16	14:26	13:46	11:46	11:31
土崎生鮮いちばん	8:08	15:23	14:33	13:53	11:53	11:38
外旭川サテライトクリニック	8:16	15:31	14:41	14:01	12:01	11:46
飯島透析クリニック	8:30	15:45	14:55	14:15	12:15	12:00
学校着	8:40	15:55	15:05	14:25	12:25	12:10

・運行距離 約20km

# スクールバス運行に関する基礎資料

令和8年4月の予定

児童生徒数	学校名	秋田県立ゆり支援学校							
	学部	小学部		中学部		高等部			
	学年	児童数	バス通学	生徒数	バス通学	生徒数	バス通学		
	1年	7	3	11	8	20	18		
	2年	5	4	11	8	19	10		
	3年	7	0	9	6	18	9		
	4年	7	2						
	5年	7	5						
	6年	7	5						
合計		40	19	31	22	57	37		
児童生徒の特徴		各コースとも、乗降時に介助を必要とする児童生徒がいるが、ほとんどが自力で乗車できる。乗車時間が長い時など、多少騒がしくなるが、立って歩いたり、注意を聞いたりできないなど、運行に支障が出るような児童生徒はいない。							
車両	種類	運行コース	車種	定員	乗車人員	特徴等			
	バス(1)	にかほ方面	三菱ローバー	27	25	小型バス			
	バス(2)	岩城方面	いすゞエルガ	34	28	大型バス			
	バス(3)	由利本荘市内	三菱ローバー	27	25	小型バス			
運行経路		別紙参照							
その他稼働状況		校外学習等でのスクールバスの使用は年間延べ60回程度。（離任式等の長期休業中の使用を含む） うち、秋田市方面は20回程度、由利本荘市、にかほ市方面は35回程度、その他5回程度である。							
学校について	種別	知的障害							
	郵便番号	015-0885							
	住所	秋田県由利本荘市水林456-3							
	電話	0184-27-2630							
	FAX	0184-22-8706							
	校長	阿部 裕子							
	事務長	関 英人							
	特徴	本校は、由利・本荘地区の特別支援学校として、平成11年4月1日に開校した。平成30年には、正式にコミュニティ・スクールとなり、「地域とともに歩み、地域で育ち、地域に必要とされる学校」像を目指し、学校運営にあたっている。在校生の約半数がスクールバスを利用しているが、由利本荘市は県内のなかでも面積が広い自治体であり、にかほ市も含め、広域から通学する児童生徒にとって重要な交通手段となっている。							

## 令和8年度 スクールバス 運行経路・時刻表

R8.1.22

### 登校便

岩城便(大型)		[にか]ほ便(白)		1便
学校出発	7:15	学校出発	6:45	1便
1 ナイスアリーナ	7:25	1 象潟庁舎前	7:45	学校出発
2 岩城小	7:50	2 羽後交通 備中バス停	7:58	1 由利組合病院
3 ナイスアリーナ	8:13	3 労働者研修センターエニワン	8:00	2 JA秋田しんせい
4 羽後本荘駅	8:27	4 仁賀保スマイル前	8:16	3 なかみち(冬期間は運行なし)
		5 西目高校前	8:31	
学校到着時刻	8:40	学校到着時刻	8:40	学校到着時刻
乗車時間	1:15	乗車時間	0:55	乗車時間
運転時間	1:25	運転時間	1:55	運転時間

### 下校便

岩城便(大型)		[にか]ほ便(白)		2便	3便	本荘市内便(緑)		2便	3便
学校出発	13:20	15:15	学校出発	13:20	15:15	学校出発	13:20	15:15	
1 水林新生園	↓	15:18	1 水林新生園	↓	15:18	1 水林新生園	↓	15:18	
2 羽後本荘駅	13:35	15:35	2 西目高校前	13:30	15:25	2 由利組合病院	13:30	15:25	
3 ナイスアリーナ	13:45	15:45	3 仁賀保スマイル前	13:45	15:40	3 JA秋田しんせい	13:45	15:40	
4 岩城小	14:10	16:10	4 労働者研修センターエニワン	13:55	15:50	4 なかみち(冬期間は運行なし)	13:55	15:50	
			5 羽後交通 備中バス停	13:57	15:52				
			6 象潟庁舎前	14:08	16:03				
			7 さんどらっぷ	14:18	16:13				
学校到着時刻	14:45	16:45	学校到着時刻	14:38	16:33	学校到着時刻	14:05	16:00	
乗車時間	0:50	0:53	乗車時間	0:58	0:58	乗車時間	0:35	0:35	
運転時間	1:25	1:30	運転時間	1:18	1:18	運転時間	0:45	0:45	

※2便是、金曜日のみ運行

※2便是、水曜日と金曜日に運行

※2便是、金曜日のみ運行

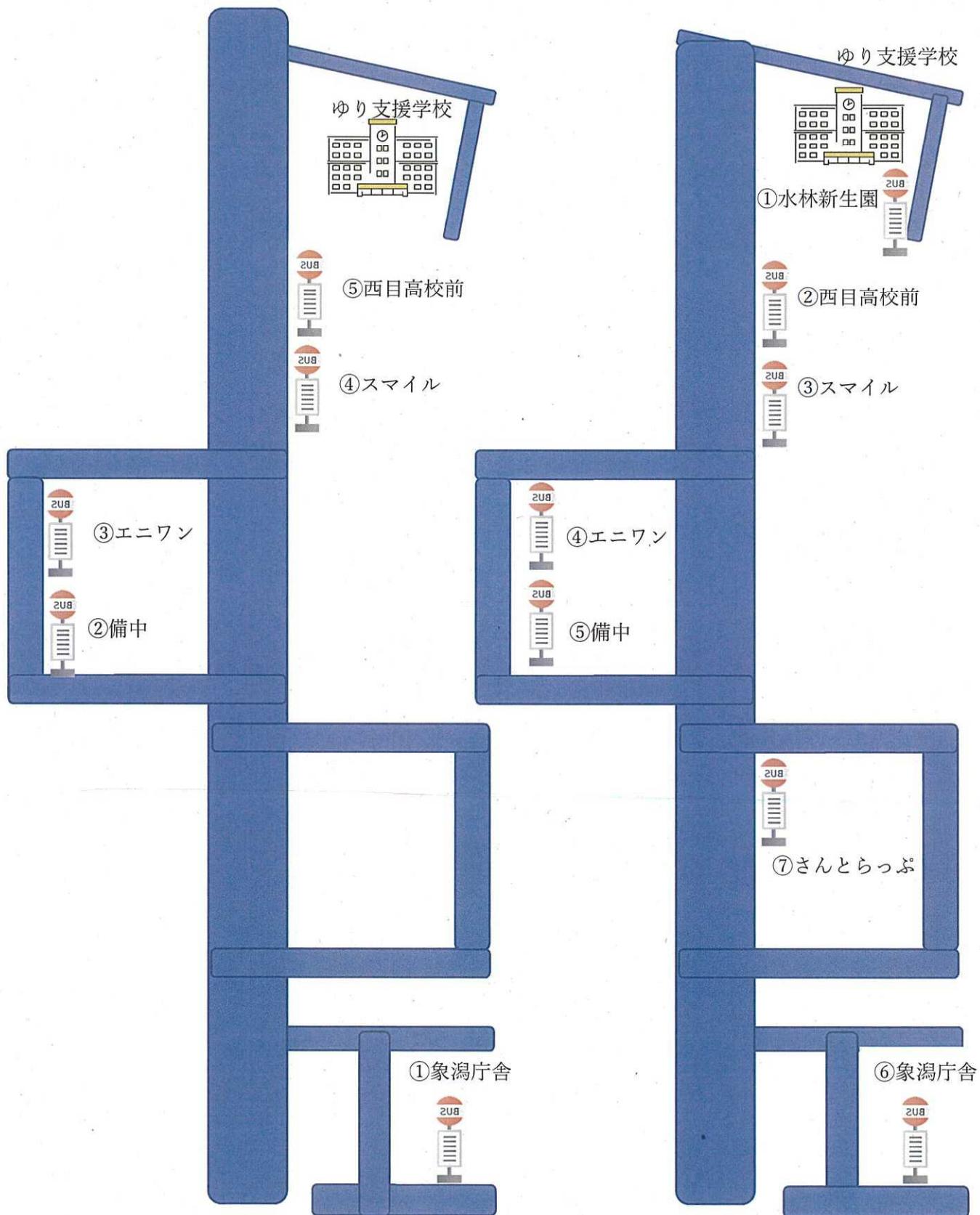
## にかほ便 運行経路図

N



登校便

下校便

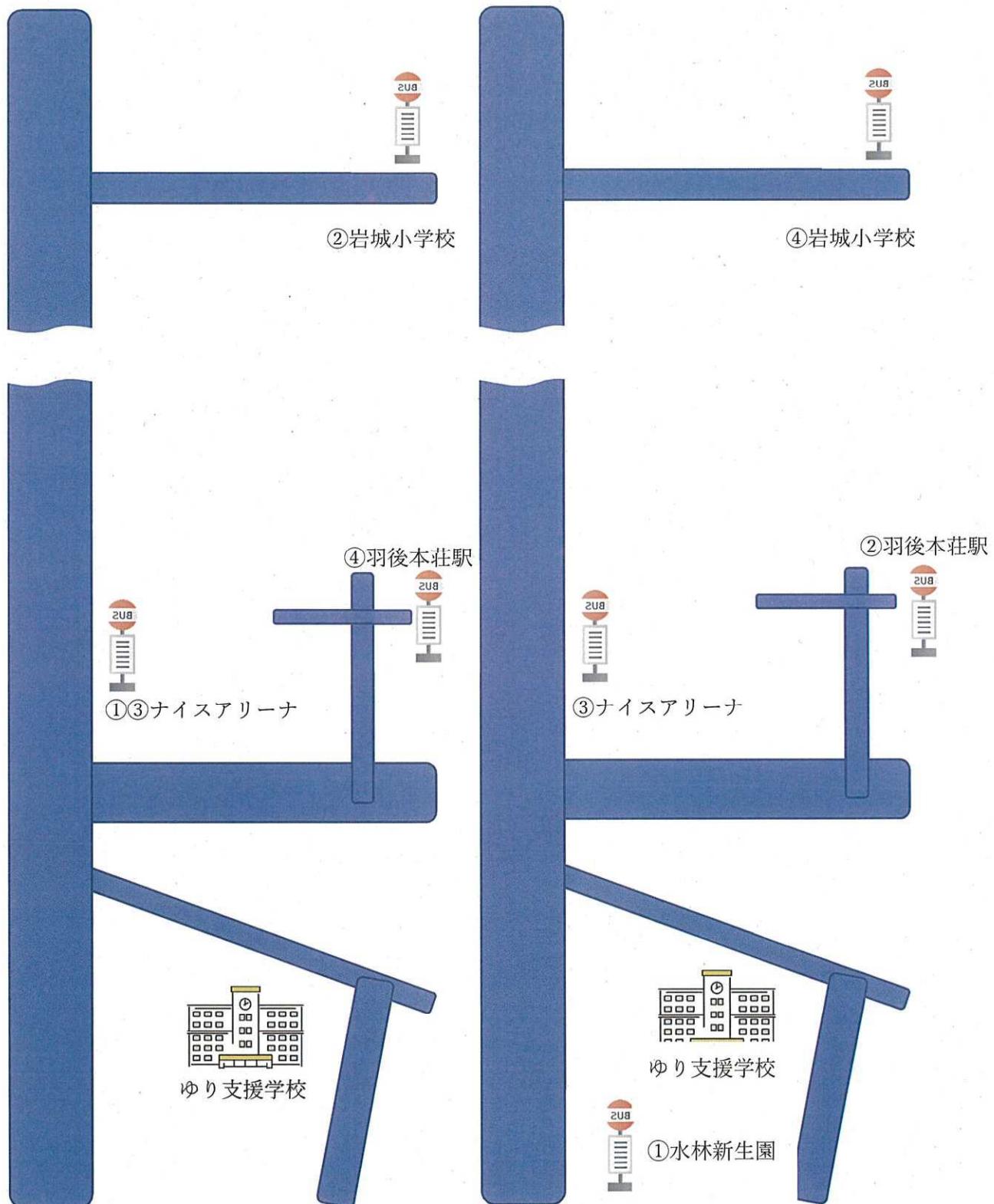


岩城便 運行経路図



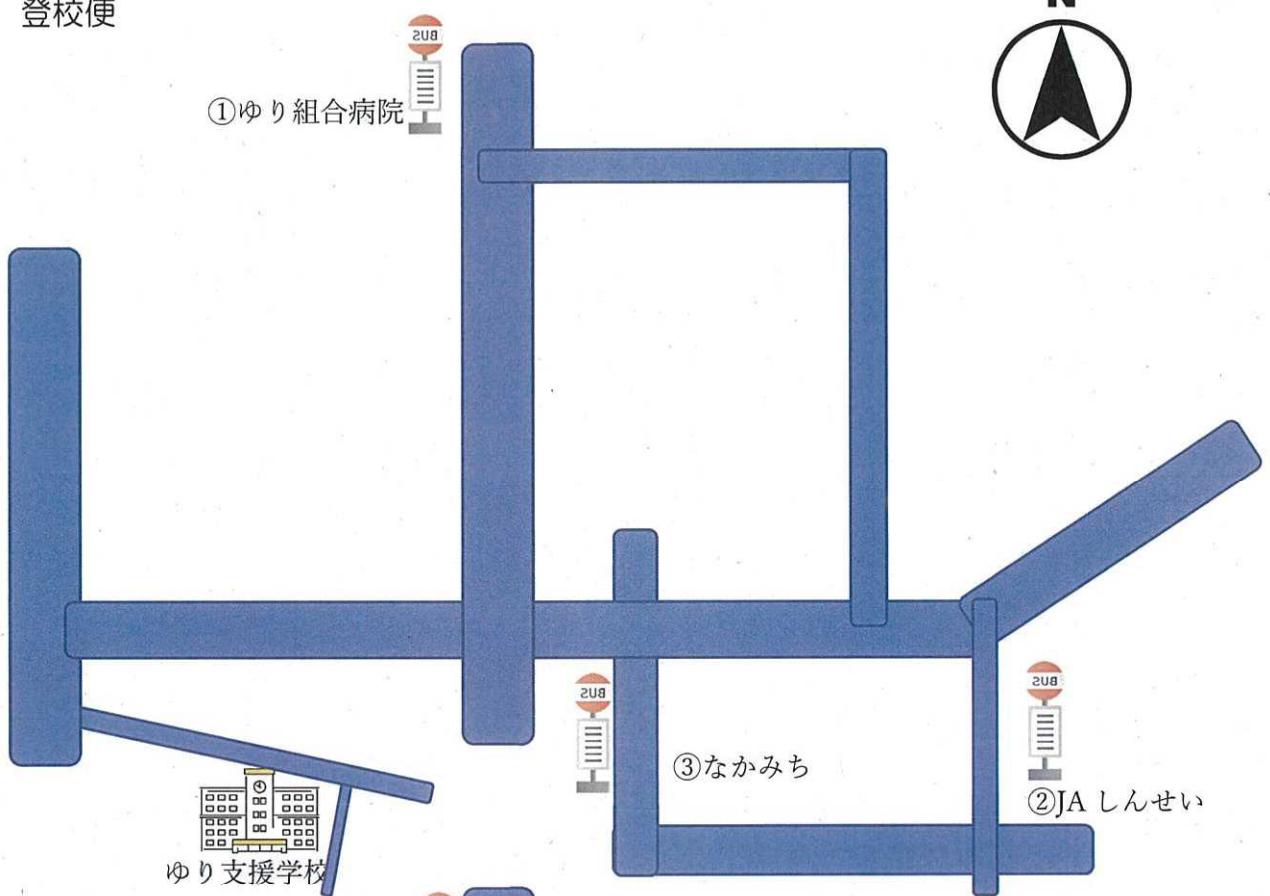
登校便

下校便

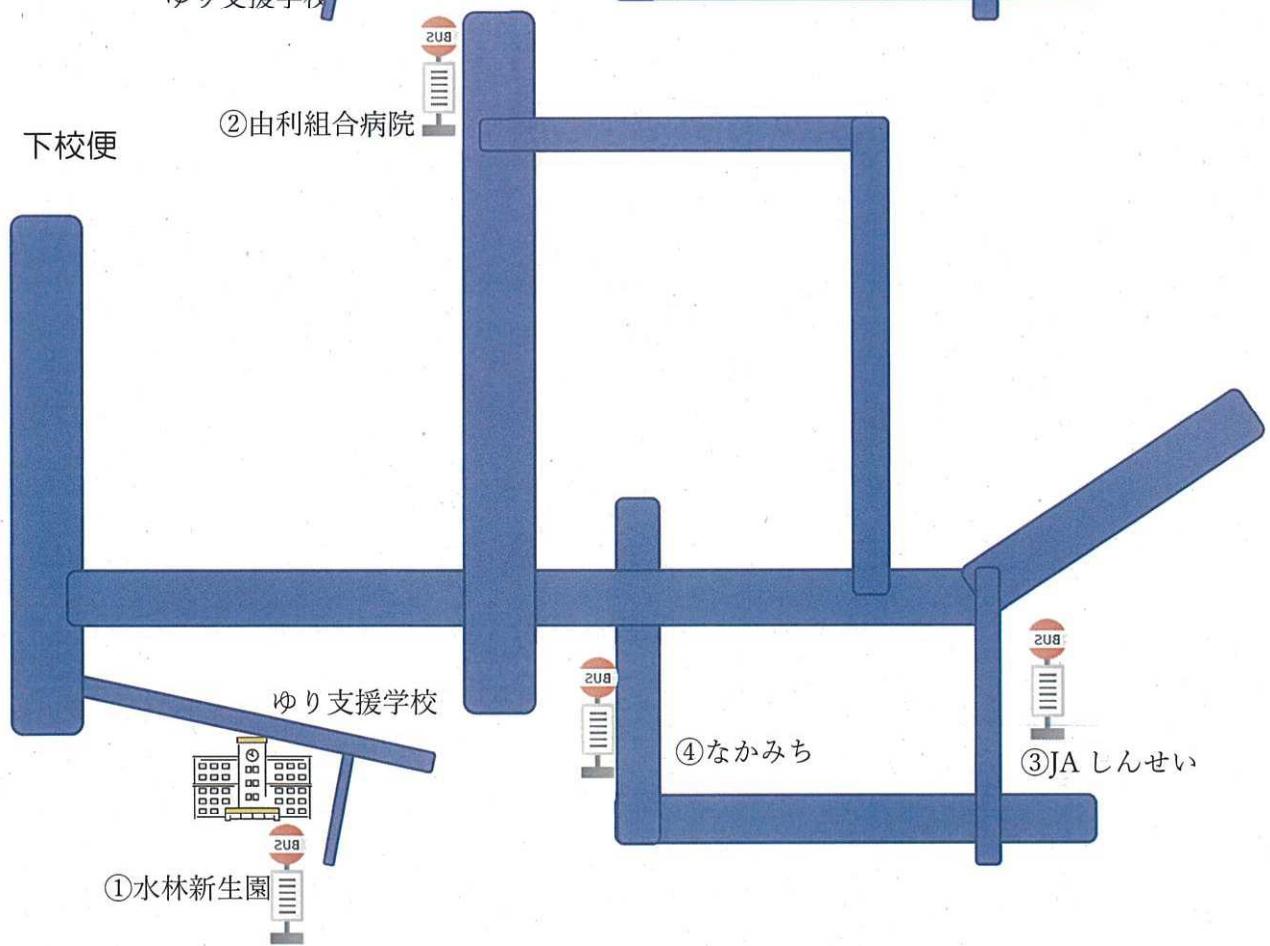


## 本荘市内便 運行経路図

登校便



下校便



## 委託契約書(案)

秋田県立〇〇支援学校 校長 〇〇 〇〇(以下「甲」という。)と 受託者 〇〇 〇〇(以下「乙」という。)とは、特別支援学校(〇〇地区)スクールバス等運行業務委託について、次のとおり契約を締結する。

### (委託)

第1条 甲は、特別支援学校(〇〇地区)スクールバス等運行業務(以下「委託業務」という。)の実施を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

2 前項に規定する業務の内容は、別紙1仕様書に基づくものとする。

### (委託期間)

第2条 この契約の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。この場合において、乙は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

### (委託料)

第3条 委託料は年額〇〇、〇〇〇、〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税〇、〇〇〇、〇〇〇円)とし、月毎の支払いは、一ヶ月〇〇〇、〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税〇〇、〇〇〇円)とする。

### (委託料の支払い方法)

第4条 乙は、毎月の委託業務を完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出するものとする。

2 甲は、乙から前項による業務の完了報告書を受理したときは、速やかに検査するものとする。

3 乙は、前項の検査に合格したときは、甲の定める手続きに従って委託料を請求するものとする。

4 甲は、乙から適法な請求書を受理した日から30日以内に乙が指定する金融機関に支払いを行うものとする。

5 検査に要する費用は乙の負担とする。

### (契約保証金)

第5条 乙は、甲に対し契約保証金として〇〇〇〇円を納付するものとする。(※納付の場合)

甲は、乙が納付すべき契約保証金を秋田県財務規則第178条第〇号の規定により免除する。

### (※免除の場合)

### (秘密の保持)

第6条 乙は、委託業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 前項の秘密を漏らしたことによって生ずる一切の損害賠償は、乙が負担する。

### (調査等)

第7条 甲は、乙の委託業務の実施状況について、隨時に、調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託業務の実施に関して乙に必要な指示を与えることができるものとする。

### (報告)

第8条 乙は、委託業務の実施状況について、別に定める様式により、毎日甲に報告しなければならない。

2 乙は、委託業務完了後、遅滞なく、業務完了届を甲に提出するものとする。

### (再委託の禁止)

第9条 乙は、委託業務の実施を自ら行うものとし、他の者にその処理を再委託することができない。ただし、書面により甲の承認を得たときは、この限りではない。

(事故等の報告)

第10条 乙は、業務の履行に伴い、事故等が生じた場合は、直ちに甲に報告しなければならない。

(事故等の処理)

第11条 乙は、業務の履行に伴い生じた事故等に対する一切の処理手続きを行うものとする。その場合において乙は、処理方法について甲に報告しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第12条 乙は、業務の履行に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(解除等)

第13条 甲は、次の各号の一に該当する場合には、この契約を解除することができる。

- (1) 乙が正当な理由なくしてこの契約に違反したとき
- (2) 乙の契約内容の履行が不完全だと甲が認めたとき。
- (3) 乙が故意又は重大過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) この契約について、乙又はその従業員に不正又は不当な行為があったとき。
- (5) 第2条第2項により契約に係る金額について減額又は削除があったとき

2 前項(1)から(4)の規定によりこの契約が解除されたときは、委託料の10分の1に相当する金額(その金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)を違約金として乙から徴収する。この場合において、乙が契約保証金を納付しているときは、その契約保証金を違約金に充当するものとする。

(契約の費用)

第14条 この契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(個人情報の保護)

第15条 乙は、この契約に係る事業を実施するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(信義則)

第16条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

(疑義等の決定)

第17条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、甲と乙が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、甲乙両者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和8年3月 日

委託者（甲）秋田県〇〇市〇〇  
秋田県立〇〇支援学校 校長 〇〇 〇〇  
受託者（乙）住 所  
商号又は名称 〇〇  
代表者氏名 〇〇 〇〇

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

### (責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の適正な取扱いについて、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (責任者等の届出)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。これらの者を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、従事者に、責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

### (派遣労働者の利用時の措置)

第5 乙は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合の守秘義務の期間は、第2の期間に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

### (教育の実施等)

第6 乙は、個人情報の適正な取扱い、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、責任者及び従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、責任者及び従事者に対して、在職中又は退職後においてもその業務に関する知識を得た個人情報を不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用してはならないこと、これに違反した場合の罰則規定が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）にあることその他個人情報の適正な取扱いに関する必要な事項を周知しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為（以下「再委託」という。再委託の相手方が当該再委託をする者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）をしてはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。承認を得た再委託の内容を変更しようとする場合も、同様とする。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報の適正な取扱いに関する措置の内容
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の適正な取扱いの方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 第2項から前項までの規定は、再委託の相手方が更に再委託（以下「再々委託」という。）を行う場合以降について準用する。これらの場合において、「乙」とあるのは「再々委託する者」等と、「再委託の相手方」とあるのは「再々委託の相手方」等と、「再委託契約」とあるのは「再々委託契約」等と委託の段階に応じて読み替えるものとする。

(取得の制限)

第8 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(個人情報の安全管理)

第1 1 乙は、この契約による個人情報の取扱いについて、法に基づく安全管理措置を講ずるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う業務、個人情報の範囲及び従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従事者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

(漏えい等の防止)

第1 2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受ける場合は、甲が指定した手段、日時及び場所で引渡しを受けた上で、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更する場合も、同様とする。
- 4 乙は、甲が承認した場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとする場合も、同様とする。
- 6 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承認した場合を除き、当該パソコン等を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、秘匿性等その他の内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

- (1) 個人情報は、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
- (2) 個人情報を電子データとして保存又は甲の承認を得て持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
- (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録されたパソコン等及びそのバックアップの保管状況並びに個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
- (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、日時及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

- 第13 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、業務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄又は消去する場合は、事前に廃棄又は消去すべき個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び処理予定日を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。
  - 3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
  - 4 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による業務に関して知り得た個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
  - 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
  - 6 乙は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、甲に対し、その日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(報告)

- 第14 乙は、甲からこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

- 第15 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託の相手方（第7に基づき再々委託を行う場合以降の当該再々委託の相手方等も、同様とする。以下同じ。）に対して、隨時、実地の監査又は検査をすることができる。
- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託の相手方に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。
  - 3 乙は、甲からこの契約による業務の処理に関して改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の対応)

第16 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等の事故があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事故に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。
- 4 甲は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第17 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第18 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合は、甲にその損害を賠償しなければならない。

令和8年度特別支援学校（中央地区）スクールバス等運行業務委託設計書

1 見積金額

	税抜金額	税込金額
月間委託費		
年間委託費		

2 月間委託費明細

(単位：円)

科目	金額	摘要
人件費		内訳書による
社会保険料		内訳書による
福利厚生費		内訳書による
車両にかかる任意保険料		内訳書による
事務費		円／月
事業費小計		
諸経費		事業費の10%
小計		
月間委託費合計		千円未満切捨

令和8年度特別支援学校（中央地区）スクールバス等運行業務委託設計書積算内訳書

1 人件費

区分	時給（円）	実働時間(h)	就業日数 (年間/12)	年間就業日数	人員	金額	摘要
運転手（登下校業務、運行前点検等1時間含む）		3.0		160	1		ゆり(小型：本荘1)
		4.0		42	1		ゆり(小型：本荘2)
		4.5		119	1		ゆり(小型：にかほ1)
		5.5		83	1		ゆり(小型：にかほ2)
		4.0		160	1		ゆり(大型：岩城)
		5.5		42	1		ゆり(大型：岩城)
		4.0		42	1		栗田(スカイ1)
		4.5		41	1		栗田(スカイ2)
		5.0		118	1		栗田(スカイ3)
		4.0		201	1		栗田(マリン)
		3.0		199	1		天王(かもしか)
		4.0		199	1		天王(なまはげ)
		4.0		199	1		天王(わかさぎ)
運転手（校外学習業務）		5.0		205	1		ゆり60、栗田70、天王75
添乗員（登校業務、介助・添乗・車内清掃等）		2.5		202	1		ゆり(大型：本荘)
		2.5		202	1		ゆり(小型：にかほ)
		2.5		202	1		ゆり(小型：岩城)
		2.5		201	3		栗田(スカイ)
		2.5		201	3		栗田(マリン)
		2.5		199	1		天王(かもしか)
		2.5		199	1		天王(なまはげ)
		2.5		199	2		天王(わかさぎ)
月額計							

2 社会保険料

区分	金額	摘要
厚生年金・健康保険・介護保険・子ども子育て拠出金・子ども子育て支援金含む		
運転手 円×保険料率× / 1,000		
添乗員 円×保険料率× / 1,000		雇用・労災
月額計		

3 福利厚生費

科目	回数	積算内訳	金額	摘要
健康診断料	年1回	円× 21人/12月		
被服費	年1回	円× 21人/12月		
月額計				

4 任意保険料

科目	区分	積算内訳	金額	摘要
任意保険	年間	円× 8台/12月		
月額計				

## 物品無償貸付契約書（案）

貸付人 秋田県立栗田支援学校 校長 ○○ ○○（以下「甲」という。）と借受人 ○○ ○○（以下「乙」という）との間において、次により物品の無償貸付契約を締結する。

### （目的）

第1条 甲は、特別支援学校（中央地区）スクールバス等運行業務委託の受託者である乙に対し、スクールバス等（以下「貸付物品」という）を無償で貸し付けるものとする。

### （貸付物品）

第2条 甲が乙に貸し付ける物品は様式1のとおりとする。

### （期間）

第3条 使用貸付の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### （譲渡及び転貸の禁止）

第4条 乙はこの契約により生ずる権利を譲渡し、又は担保の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を転貸してはならない。

### （貸付物品の管理）

第5条 乙は貸付物品を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2 貸付物品の維持管理上必要な経費については甲が負担するものとする。

### （使用上の制限）

第6条 乙は貸付物品の使用にあたっては、その用途以外の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を亡失し、又はき損した場合は直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

3 乙は貸付物品を亡失又はき損が乙の責任であるときは、乙の負担において貸付物品を現状に復し、又は甲の決定した適正な価格をもって弁償しなければならない。

### （調査権）

第7条 甲は貸付物品の維持管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、職員をして、その実態を調査させることができる。

2 甲は前項による実態調査についての報告若しくは、資料の提出を乙に対して求めができる。

### （解除）

第8条 甲は次の各号のいずれかに掲げる事態が生じたときは、この契約を解除することができる。

（1）甲において貸付物品を公用又は公共用に供する必要が生じたとき

（2）乙が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき

（3）その他乙がこの契約上の義務を履行しないとき

### （その他）

第9条 この契約に定めない事項については、甲乙協議をして定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、甲乙各自1通を所持するものとする。

令和8年3月 日

甲 貸付人 秋田県秋田市新屋栗田町10-10  
秋田県立栗田支援学校  
校長 ○○ ○○

乙 借受人 ○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○

## 様式1 貸付物品明細

栗田支援学校

品名	車種	登録番号	車台番号	初度登録年月	排気量	燃料	登録年月日
乗合自動車 大型バス	秋田 200 は 374	MP35FM- 66129		平成 29 年 8 月	7.54L	軽油	平成 29 年 8 月 7 日
乗合自動車 大型バス	秋田 200 は 443	LV290Q3- 7000339		令和 5 年 3 月	5.19L	軽油	令和 5 年 3 月 24 日

品名	規格・品質	メーカー	登録年月日	数量
バス用プラズマクラスターイオン発生機	044780-1700	デンソー	令和 3 年 1 月 5 日	3 台
バス用プラズマクラスターイオン発生機	044780-1700	デンソー	令和 3 年 1 月 7 日	3 台
自動音声警報器	KMK-900	レゾナント・システムズ	令和 5 年 6 月 16 日	2 台

## 物品無償貸付契約書（案）

貸付人 秋田県立支援学校天王みどり学園 校長 ○○ ○○（以下「甲」という。）と、借受人 ○○○○（以下「乙」という。）との間において、下記条項により物品の無償貸付契約を締結する。

### （目的）

第1条 甲は、特別支援学校（中央地区）スクールバス等運行業務委託の受託者である乙に対し、スクールバス等（以下「貸付物品」という）を無償で貸し付けるものとする。

### （貸付物品）

第2条 甲が乙に貸し付ける物品は様式1のとおりとする。

### （期間）

第3条 使用貸付の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### （譲渡及び転貸の禁止）

第4条 乙はこの契約により生ずる権利を譲渡し、又は担保の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を転貸してはならない。

### （貸付物品の管理）

第5条 乙は貸付物品を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2 貸付物品の維持管理上必要な経費については甲が負担するものとする。

### （使用上の制限）

第6条 乙は貸付物品の使用にあたっては、その用途以外の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を亡失し、又はき損した場合は直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

3 乙は貸付物品を亡失又はき損が乙の責任であるときは、乙の負担において貸付物品を現状に復し、又は甲の決定した適正な価格をもって弁償しなければならない。

### （調査権）

第7条 甲は貸付物品の維持管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、職員をして、その実態を調査させることができる。

2 甲は前項による実態調査についての報告若しくは、資料の提出を乙に対して求めることができる。

### （解除）

第8条 甲は次の各号のいずれかに掲げる事態が生じたときは、この契約を解除することができる。

（1）甲において貸付物品を公用又は公共用に供する必要が生じたとき

（2）乙が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき

（3）その他乙がこの契約上の義務を履行しないとき

### （その他）

第9条 この契約に定めない事項については、甲乙協議をして定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、甲乙各自1通を所持するものとする。

令和8年3月 日

甲 貸付人 秋田県潟上市天王字追分西27番地の18  
秋田県立支援学校天王みどり学園  
校長 ○○ ○○

乙 借受人 ○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○

様式1 貸付物品明細

車両

車名	車種	登録番号	車台番号	初度登録年月	排気量	燃料	登録年月日
日産 シビリアン	特殊用途 普通自動車	秋田800 す5154	DJW41- 056037	平成31年3月	4.47 L	ガソリン	平成31年 3月15日
三菱 ローザ	特殊用途 普通自動車	秋田800 す5660	BE740G- 100087	令和2年1月	2.99 L	軽油	令和2年 1月28日
いすゞ エルガ	乗合自動車	秋田200 は432	LV290Q3- 7000258	令和4年3月	5.19 L	軽油	令和4年 3月16日

その他備品

品名	規格・品質	数量	単位
バス用 クラスターイオン発生機	デンソー 044780-1700	2	台
車内置き去り防止 安全装置	加藤電機 BS-700S	3	台

(案)  
物品無償貸付契約書

貸付人 秋田県立ゆり支援学校 校長 ○○○○ (以下「甲」という。) と借受人 ○○ (以下「乙」という)との間において、下記条項により物品の無償貸付契約を締結する。

(目的)

第1条 甲は、特別支援学校（中央地区）スクールバス等運行業務委託の受託者である乙に対し、スクールバス等（以下「貸付物品」という）を無償で貸し付けるものとする。

(貸付物品)

第2条 甲が乙に貸し付ける物品は様式1のとおりとする。

(期間)

第3条 使用貸付の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(譲渡及び転貸の禁止)

第4条 乙はこの契約により生ずる権利を譲渡し、又は担保の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を転貸してはならない。

(貸付物品の管理)

第5条 乙は貸付物品を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2 貸付物品の維持管理上必要な経費については甲が負担するものとする。

(使用上の制限)

第6条 乙は貸付物品の使用にあたっては、その用途以外の目的に供してはならない。

2 乙は貸付物品を亡失し、又はき損した場合は直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

3 乙は貸付物品を亡失又はき損が乙の責任であるときは、乙の負担において貸付物品を現状に復し、又は甲の決定した適正な価格をもって弁償しなければならない。

(調査権)

第7条 甲は貸付物品の維持管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、職員をして、その実態を調査させることができる。

2 甲は前項による実態調査についての報告若しくは、資料の提出を乙に対して求めることができる。

(解除)

第8条 甲は次の各号のいずれかに掲げる事態が生じたときは、この契約を解除することができる。

(1) 甲において貸付物品を公用又は公共用に供する必要が生じたとき

(2) 乙が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき

(3) その他乙がこの契約上の義務を履行しないとき

(その他)

第9条 この契約に定めない事項については、甲乙協議をして定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、甲乙各自1通を所持するものとする。

令和8年3月 日

甲 貸付人 秋田県由利本荘市水林456-3  
秋田県立ゆり支援学校  
校長 ○○ ○○

乙 借受人 ○○○○  
○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○

様式1 貸付物品明細

品名	車種	登録番号	車台番号	初度登録年月	排気量	燃料	登録年月日
乗合自動車	小型バス	秋田200 さ 388	BE63EG -300319	平成15年3月	5.249 L	軽油	平成15年 3月25日
乗合自動車	小型バス	秋田200 さ 1966	BE740G -200176	令和4年3月	2.99 L	軽油	令和4年 3月16日
乗合自動車	大型バス	秋田200 は 441	LV29003 -7000341	令和5年3月	5.19 L	軽油	令和5年 3月22日

品名	登録年月日	規格・品質	型式番号	メーカー	購入年月日
バス用置き去り 防止装置	令和5年 6月30日	B-H0 秋田200 さ388用	KMK-900 SET-A100	レゾナント システムズ	令和5年 6月30日
バス用置き去り 防止装置	令和5年 6月26日	B-H0 秋田200 さ1966用	KMK-900 SET-A100	レゾナント システムズ	令和5年 6月26日
バス用置き去り 防止装置	令和5年 6月27日	B-H0 秋田200 は441用	KMK-900 SET-A100	レゾナント システムズ	令和5年 6月27日