

橿原市デマンド交通システム実証導入業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

橿原市デマンド交通システム実証導入業務委託

2. 業務の目的

本市では、令和4年度に「橿原市地域公共交通計画」を策定しており、当該計画の課題・目標を達成するための施策として「鉄道・バスによるカバー率の低い地域における移動手段の確保」を位置付けている。

本市にとって持続可能且つ有効な公共交通網の構築に向け、オンデマンド型の乗合交通（以下、「デマンド交通」という。）を実証導入し、地域の実情に応じた新たな移動手段確保に繋がるとともに、デマンド交通システム（以下、「システム」という。）の地域における有効性を検証することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年2月13日（金）まで

（当該期間中に、約3か月間の実証運行の実施を見込んでいる。11月1日（土）からの開始を見込んでおり、正式な実証運行期間は別途指示する。）

4. 前提条件

（1）補助金の活用

- ・本事業については、国土交通省にて実施される『「交通空白」解消緊急対策事業』補助金を活用予定であるため、交付要件に該当する提案とすること。

（2）現在想定している運行内容

① 運行区域

- ・当市真菅地区のJR桜井線以北エリア（約5k㎡・南北約2.8km、東西約2.0km）及び、エリア外目的地（近鉄大和八木駅周辺・スーパービバホーム橿原店周辺 計2か所）

※仕様書別紙2 運行エリア図による。

② 運行方式

- ・自由経路ミーティングポイント型の区域運行とする。
- ・運行区域内に合計60か所程度の乗降ポイントの設置を見込んでいる。

③ 運行日時

- ・月～土曜日の午前 9 時から午後 3 時までとする。
- ※日曜日及び祝日（年末年始を含む）は運休とする。

④ 運行車両・台数

- ・一般タクシー（4 人乗り・運転手除く）1 台とする。

⑤ 運行事業者

- ・一般乗用旅客自動車運送事業者 5 社の交代での運行とする。
（概ね週代わりで交代することを想定している。）

⑥ 運賃

- ・1 人 1 回 300 円とする。
（実証運行においては、現金での支払いを想定している。）

(3) 利用形態

① 利用対象者

- ・すべての人（年齢、住まいは問わない）

② 事前登録制

- ・利用者は、アプリ（若しくは Web）又は新規登録受付窓口（有人電話受付予約センター等）にて事前登録するものとする。

③ 完全予約制

- ・利用者は、乗車までに予約センターへの電話予約またはアプリ（若しくは Web）予約を行うものとする。

④ 乗合制

- ・利用予約が重なる場合は、乗車定員の範囲内で乗合利用を行うものとする。

(4) 実証運行における関係者全体の業務範囲・役割分担

① 発注者（本市）

- ・住民、交通事業者、関係機関との協議調整
- ・広報周知活動の支援

② 受注者

- ・システムの構築及び運営並びに保守
- ・有人電話受付予約センターの設置
- ・システム操作研修

- ・運行に必要な車載設備の供給
- ・広報周知活動の実施及び支援
- ・各種印刷物のデザイン
- ・プロジェクト・マネジメント

③ 運行事業者

- ・道路運送法第 21 条に基づく実証運行の許可申請
- ・デマンド交通の運行及び運行管理
- ・車両の維持確保

④ 地元自治会

- ・運行計画への住民ニーズの取りまとめ
- ・住民説明会等、広報周知活動の実施

(5) 本業務終了後の継続的な事業実施の可能性について

- ・本業務は、その成果および社会情勢等を鑑み、次年度以降も再度の実証運行又は本格運行を行う可能性がある。ただし、次年度以降の実施の有無、具体的な時期、内容及び規模等については、現時点で未定である。

5. 業務内容

(1) システムの構築及び運営並びに保守

- ・想定している運行を円滑に行うため、本書に示す要求水準及び仕様書別紙 1 システム要件に沿った配車に係るシステムを構築し、運営すること。
- ・システム障害が発生した際は、速やかに発注者に報告するとともに、復旧の措置を講じること。また、障害の原因や対応状況については、復旧までの間、発注者に随時報告すること。

(2) 有人電話受付予約センターの設置

- ・ユーザーアプリの利用が困難な利用者に配慮し、電話による配車受付手段を設けること。
- ・1日あたり約 30 人の電話受付を想定し、対応できる体制の構築・運営を行うこと。
- ・対応日時は、運行日の 9 時 00 分～17 時 00 分とする（日曜日及び祝日は対応しない）。
- ・利用者の予約受付の他に、利用者の新規登録受付を行うこと。
- ・オペレーター対応時間外における電話予約について、システムによる自動対応（電話受付可能時間の案内・アプリ予約の案内）を行うこと。

(3) システム操作研修

- ・発注者や運行事業者等を対象とした操作研修会を実施すること。
- ・研修計画を作成し、事前に発注者の承認を得ること。
- ・研修会の内容は、原則として受講者が端末を実際に操作して行う内容を含んだものとする
- こと。
- ・研修会で使用するテキストは受注者が準備すること。
- ・研修会場、使用するクライアント端末、プロジェクター及びスクリーンは発注者が準備するものとする。研修内容については、発注者と十分に協議を行うこと。
- ・必要に応じ、オンライン研修、動画配信による研修など対面を回避した研修手法の提案を行うこと。

(4) 運行に必要な車載設備の供給

- ・運行に必要な乗務員用タブレット等の備品については、受注者が手配し貸与すること。なお、通信費及び故障時の補償についても受注者が負担するものとする。
- ・運行予定車両は、市が別途運行委託するタクシー事業者の車両とする。（想定台数）1台及び予備1台の合計2台分（通信費及び補償含む）

(5) 広報周知活動の実施及び支援

- ・デマンド交通の実証運行の実施並びに利用者の事前登録及び利用方法に関する広報周知に、積極的に参画すること。また地元自治会の行う住民説明会等の広報周知活動について支援を行うこと。

(6) 各種印刷物のデザイン業務

- ・乗降ポイント（ミーティングポイント）として指定する場所に対応した看板・標示板のデザインを行うこと。（看板はラミネート加工によるものとし、印刷及び停留所現地への看板の設置は発注者又は地元自治会により行うことを想定している。）
- ・住民向けに配布する利用案内チラシのデザインを行うこと。（地区世帯数：約1万世帯。印刷は発注者にて行い、配布は地元自治会により行うことを想定している。）

(7) プロジェクト・マネジメント業務

① 業務進捗管理

- ・契約後から運行開始までの間、発注者と随時打ち合わせを行い、事業進捗にかかる相談・支援を行うこと。

② 地域合意形成に向けた支援

- ・デマンド交通システムの導入に関して、地域住民、地元交通事業者及び奈良運輸支局等関係機関並びに関係部局への説明資料の提供及び相談・支援等を行い、必要に応じて会議等に同席すること。

③ 交通事業者による運行体制構築に向けた支援

- ・運行業務を担う交通事業者への業務委託において、業務委託の内容の準備等に関する支援を行うこと。

④ 利用促進に向けた支援

- ・利用者登録促進のため、住民等に向けた利用促進の取組を支援すること。
- ・利用者登録促進に向けたチラシの作成やプレスリリースの資料作成支援を行うこと。
- ・利用者の利便性や運行効率の向上に向けた支援を行うこと。

⑤ 運行開始後の定着・改善支援

- ・実証運行の週次利用実績集計及び月次利用分析を、それぞれの週及び月の経過後速やかに発注者に対し報告するとともに、利用者アンケートを実施し、それらの分析結果をもとに、運行体制の定着・改善の支援を行うこと。
- ・利用者アンケートについては、その方法を含めて発注者と協議調整のうえ実施すること。

⑥ 責任分界点の調整及び明示

- ・実証運行時において想定される事故及びトラブル等における責任の分界点について、運行事業者及び発注者と調整を行い、実証運行を開始するまでに明示すること。

(8) その他の提案

- ・受注者は、本業務の目的等を勘案し、その専門的立場から他自治体の事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用の範囲内において効果的な提案がある場合は、積極的に提案を行うものとする。

6. 納品物

①プロジェクト企画書

②システム説明書、システム利用規約及びシステム設定書 一式

③管理者 Web マニュアル

④ユーザーアプリマニュアル

⑤ドライバーアプリマニュアル

⑥保守及び運用体制図

⑦利用者（住民等）利用規約

⑧ 5. 業務内容（7）④における利用促進の成果物

（作成する場合は提出すること。 ※Office で加工可能な電子データを含む。）

⑨月次及び年次業務報告書

（利用登録状況・運行実績・予約状況・乗車人数実績・運行収入実績など。）

⑩利用者アンケート分析結果報告書

⑪利用登録者 登録情報

(実証運行期間終了後にシステムから抽出されたもの。政府相互運用性フレームワークに準拠するなどの標準的なデータで作成し、CD-R 等媒体に保存して提出すること。)

7. 再委託の制限

本業務の全てを第三者に委託し、また請負わせてはならない。ただし、業務品質の向上や生産性を向上させるために業務の一部を再委託させる場合で、発注者の許可を受けるときはこの限りではない。

8. その他の事項

- ・発注者は、本業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監査することができるものとする。また、本業務の実施について、必要な事項にかかる指示をすることができるものとする。
- ・本業務の成果物に係る所有権、著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利を含む。）及びその他の権利は、汎用的な利用が可能なもの及び受注者が従前から権利を保有しているものを除き、発注者及び受注者の共有とする。
- ・受注者は、本業務実施上の瑕疵により、本業務の対象となる関係者その他第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償するものとする。
- ・実証運行を中止する場合、又は実証運行期間を著しく短縮する必要がある場合であって、その発生の原因に照らして、受注者にその原因が認められる場合には、受注者は一部または全部の損害賠償責任を負うものとする。
- ・発注者、受注者及び運行事業者は、個々の事案について、誠実に対応するとともに、迅速かつ公正に対処するものとする。
- ・この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、双方協議のうえ実施すること。

9. 発注者担当課

橿原市役所都市デザイン部都市計画課

住 所：〒634 - 0002 奈良県橿原市東竹田町 1 - 1 (リサイクル館かしはら 内)

電 話：0744 - 47 - 3549 FAX ：0744 - 20 - 1528

メール：tokei@city.kashiahra.nara.jp