

香取市デマンド交通運營業務委託仕様書（案）

本仕様書は、香取市デマンド交通の運営に係る業務について必要な事項を定めたものである。

1 業務名称

香取市デマンド交通運營業務委託

2 業務の目的

自家用自動車への依存の高まりや人口減少及び少子高齢化の進行等により、公共交通利用者が減少し、地域公共交通を取り巻く環境が年々厳しさを増している。

その中で、香取市では、令和6年3月に香取市地域公共交通計画（以下、「地域交通計画」）を策定した。地域交通計画に基づく再編で、市内の路線バス及び循環バスの統廃合の代替としてデマンド交通を拡充する。

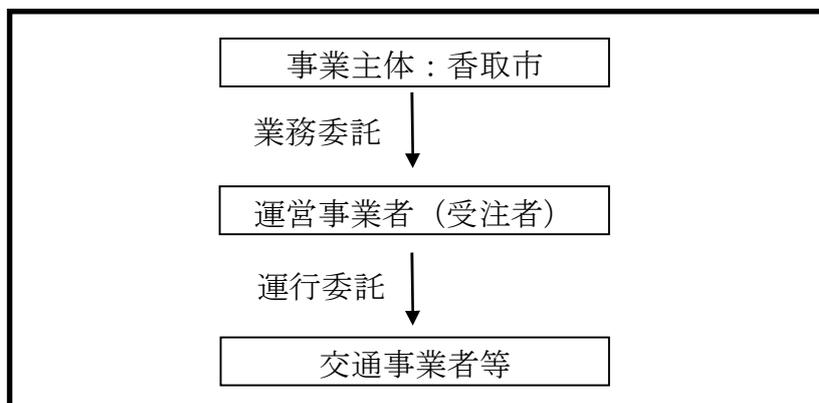
3 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

- (1) 運行準備業務 契約締結日の翌日から令和6年9月30日まで
- (2) 実証運行業務 令和6年10月1日から令和7年2月28日まで
- (3) 運 行 業 務 令和7年3月1日から令和7年3月31日まで

4 業務形態

- (1) 香取市は、香取市デマンド交通運營業務委託（以下、「運營業務」という。）を運営事業者（以下、「受注者」という。）へ委託する。
- (2) 受注者は、運營業務のうち、運行に係る業務を交通事業者等に対して（社）全国乗用自動車連合会における千葉県法人タクシー輸送実績及び運行自治体の車両借上料等を参考に、予算の範囲内で委託する。



5 運行形態

利用者の予約により、目的地まで乗り合いで運行する。

- (1) 使用車両 香取市にて調達する車両を使用する。
- (2) 車両配備 最大12台（最大10人乗り車両を想定、うち予備車2台程度）
- (3) 運行時間帯 午前7時から午後7時まで
- (4) 運行日 月曜日から金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）
※年末年始は、12月29日から1月3日までとする。

6 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 利用は、事前登録制とする。
- (3) 完全予約制 利用者は、7日前から利用日当日までの予約制とする。
- (4) 予約センター 電話での予約または利用者登録等の受付対応のため、オペレーターを配置した予約センターを用意すること。

7 業務内容

(1) 運行内容

① 運行区域

市内全域（262.35 km²）を基本とする。

② 乗降方式

別添1「運行区域図」で指定するエリアごとにドアツードア型または乗降拠点指定型のいずれかによるものとする。

(2) 実施内容

香取市が実施するデマンド交通の運行については、道路運送法第78条の自家用有償旅客運送で運行するものとし、本運營業務の受注者が委託する交通事業者等が運行を行い、受注者は、以下の業務を実施するものとする。

① 設計及び協議

- (ア) 香取市と綿密な打ち合わせを行い、利用者に配慮した設計とすること。
- (イ) 業務の進捗管理を遺漏なく行うこと。

② 運行システム構築

本書7(3)から(5)に示す内容に沿った、AIを活用したデマンド交通の配車に係るシステムを構築すること。

③ 利用方法の説明

- (ア) 香取市担当者への説明等を行うこと
- (イ) 交通事業者等への説明等を行うこと
- (ウ) 住民説明会における説明に係る支援を行うこと

④ 保守及び運用

(ア) 本運營業務の運行時間内は、香取市及び交通事業者等からの電話及び電子メール等による問い合わせの受付を行うこと。

ただし、緊急時においては、この限りではない。

(イ) システム障害が発生した際は、速やか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、香取市に随時報告すること。

(ウ) 安心安全な運行の実現のため、交通事業者等やオペレータに対し必要な研修を講じること。また、事故等の発生による運行変更が生じる恐れがある場合は、運行事業者等と連携し対応できる体制を構築すること。その際、対応状況について、香取市に随時報告すること。

⑤ プロジェクトマネジメント

(ア) 業務進捗管理

契約後から運行開始までの間、香取市と随時打ち合わせを行い、事業進捗に係る支援を行うこと。

(イ) 合意形成に向けた支援

市民や市内交通事業者等、関係機関（地方運輸局等）への説明または協議を行うにあたり、委託業務範囲に係る資料の準備や説明事項の整理に関し支援を行うこと。

(ウ) 交通事業者等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等への業務委託において、業務委託の内容の準備等に関し支援を行うこと。

(エ) 車両調達に関する支援

適切な運行車両・車載器の仕様決定及び調達を行うにあたり、委託業務範囲に係る仕様の提案や調達に関し支援を行うこと。

(オ) 利用促進に向けた支援

チラシ作成や、プレスリリース、住民説明会等の実施にあたり、委託業務範囲に係る企画の立案や、資料の準備、説明事項の整理等に関し支援を行うこと。

(カ) その他本運營業務に関わる支援

運營業務に対する必要な助言及び支援を行うこと。

(キ) 運行開始後の定着及び改善

運行開始後、利用データの実績集計及び分析を毎月実施し、運行体制の改善を行うこと。

⑥ 管理体制の構築

運行にあたり管理責任者 1 名及び管理担当者 1 名以上を配置し、業務全体を適正に管理すること。

⑦ 予約センターの設置

(ア) 1日あたり50人程度の電話受付に対応できる体制の構築及び運営を行うこと。

(イ) 運行日の午前7時から午後7時まで電話を受け付けること。

(ウ) 利用者の予約受付の他に、利用者の新規登録受付等も行うこと。

⑧ その他運行開始に係る準備業務

(ア) 乗務員用タブレット等の整備

運行に必要な乗務員用タブレット等の備品（通信費が発生する場合はその費用を含む）については、受注者が手配すること。

なお、故障時の補償についても対応すること。

- ・運行10台及び予備2台の合計最大12台分（補償及び通信費含む）

(イ) 乗降拠点表示の制作

デマンド交通乗降拠点に設置する路面シート等のデザイン及び制作を行うこと。設置場所については、受注者が候補地を示すほか、香取市が設置場所の管理者と協議することを支援すること。

- ・乗降拠点表示のデザイン 1式
- ・乗降拠点表示の制作 300枚程度
- ・乗降拠点表示の設置業者への納品及び設置場所指示 1式

(ウ) パンフレット制作

運行概要、利用方法、乗降拠点マップを含むパンフレットの制作を行うこと

- ・パンフレットデザイン 1式（掲載内容等は別途相談）

(3) システム概要

① デマンド交通で使用するシステムは、効率的な運行ルートの作成、運行をサポートする目的で、以下(5)を全て満たす「配車システム」、「利用者システム」、「乗務員支援システム」、「予約管理システム」の機能を備えたクラウド型システムで構成されること。

② 利用者システム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も備えること。

(4) システムの提供範囲

① 香取市が指定するエリアにおいて、最大10台の車両がデマンド運行を行う体制とする。

② 各車両は相乗りで運行されるものとし、香取市が指定するエリア内の地点（乗降拠点を含む。）にて乗降可能とする。

(5) システムに関わる要件

① 予約、配車、運行管理に関する基本機能（配車システム）

- (ア) AI を活用した効率的な自動配車、自動ルート生成が可能であること。
- (イ) 利用者を限定した料金区分等の設定が可能であること。
- (ウ) 利用者からの予約（電話、アプリまたはWEB）を受け付け、運行車両へ乗車降車情報をリアルタイムに配信できること。
- (エ) 電話での予約を受け付ける際に、オペレーターによる予約管理システムへの手動登録ができること。
- (オ) 予約管理システムについて、予約の一覧、車両ごとの運行予定、車両の位置及び利用登録者の情報を速やかに確認できること。また、利用登録者の情報を氏名、住所、電話番号等により容易に検索できること。
- (カ) 乗務員支援システムについて、運行開始、乗車場所への到着、乗車、降車場所への到着、降車等の各時点で、運行状況をシステムに入力できること。また、各運行のルート、利用者の情報等を確認でき、必要に応じてオペレーター及び乗務員間の伝達のために補足の情報を入力できること。
- (キ) 予約締切時間を任意に指定することができること。
- (ク) 予約受付方法は「即時予約」「事前予約」方式の双方に対応可能であり、国内での実績を有すること。ただし、実証運行の実績は含めない。
- (ケ) 乗降地点の指定について、エリアごとにドアツードア型または乗降拠点指定型による設定を容易に切り替えることができること。
- (コ) 運行範囲または乗降場所の変更を定時定路線方式の運行とフルデマンド方式の運行時間帯に合わせてシステム上設定できること。
- (サ) 隣接自治体の施設（病院等）を乗降場所として設定でき、運行指示ができること。
- (シ) 将来的な住民同士の共助による運送サービス等に対応できる場合、その計画を示すこと。
- (ス) デマンド交通以外の公共交通機関（鉄道または高速バス等）との将来的な連携について対応できる場合、その計画を示すこと。

② 利用者システム

- (ア) 予約の確定及び予約状況の確認、そのキャンセル、乗降拠点の案内、車両位置情報の確認ができること。
- (イ) 乗車人数、乗車希望時間を任意に指定することができること。
- (ウ) 利用者が指定した現在地、目的地を踏まえ、システムが乗車降車ポイントを確定し、利用者システム上でも確認できること。
- (エ) 同一のシステム内で、デマンド交通の予約とその他公共サービス等を提供できる場合は、その計画を示すこと。

(オ) 利用者の利便性等に配慮し、アプリ版の提供を行うこと。

その際 iOS と Android 双方に対応すること。

③ 乗務員支援システム

(ア) 乗務員支援システムは乗務員に対するナビゲーション機能を有すること（利用者の乗降場所及び運行ルートの表示など）。また、予約発生時に適切に乗務員支援システムに通知する機能を有すること。

(イ) 運行に必要な利用者に関する情報（利用者メモ、乗降場所メモなど）を共有する機能を有していること。

(ウ) 利用者が乗車及び降車した情報を、システムサーバへ送信する機能を有していること。

(エ) インターネット回線のトラブル等でシステムサーバと通信ができない場合でも、受信済みの予約データをもとに運行が継続できること。

(オ) 乗務員支援システムは iOS か Android いずれかに対応すること。

④ 運行管理機能

(ア) 予約管理システムは指定の URL にアクセスすることで利用可能とすること。

(イ) 車両予約

予約管理システムにて運行車両の予約状況及び位置情報を確認できること。

(ウ) 利用者の情報

予約管理システムにて利用者情報を登録、修正、削除できること。

(エ) 利用者予約

予約管理システムにて利用者の予約状況を把握できること。また、予約情報を登録、修正、削除できること。

(オ) 車両管理

予約管理システムにて運行する車両を登録、修正、削除できること。また、運行により取得する乗降データを無料で出力できること。

(カ) 運行管理

異常発生時に予約管理システムにて新規の予約受付停止ができること。また、過去の運行記録について確認ができること。

(キ) 乗務員勤務シフト登録

予約管理システムにて乗務員の運転シフト（運転、休憩）が登録、修正、削除ができること。

(ク) 運行実績

利用実績（日別及び時間帯別等）を随時確認できること。

利用実績（1件明細の乗降履歴及び日別、時間帯別等）を無料で、CSV等のファイル形式でダウンロードすることができること。

⑤ 操作研修

- (ア) 香取市や交通事業者等を対象とした操作研修会を実施すること。
- (イ) 研修計画の作成にあたっては、事前に香取市の承認を得ること。
- (ウ) 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。
- (エ) 研修会で使用する端末及びテキストは受注者が準備すること。
- (オ) 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によらない研修手法を提案すること。

⑥ その他の提案

本仕様書は、最低限必要と考えている事項を記載したものであり、受注者は構築の目的や基本方針等を勘案し、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、本運營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、積極的に提案すること。

⑦ 納品物

- (ア) 事業計画書
- (イ) システム設定書
- (ウ) 保守及び運用体制図
- (エ) 利用者システムマニュアル
- (オ) 乗務員支援システムマニュアル
- (カ) 管理者マニュアル

8 委託料の請求及び支払

委託料の請求及び支払いについては、契約前に香取市と受注者にて別途協議を行い決定するものとする。

9 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本運營業務の全部を一括して第三者に委託または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本運營業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に香取市に対して書面にて再委託の内容、再委託先（商号または名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を報告しなければならない。

10 秘密の保持

本運營業務の履行に関して知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守するものとし、データの秘密保持について万全の管理を行うこと。

11 その他の事項

- (1) 運行形態（運行日、運行時間及び運行エリア）については、契約期間内であっても事業主体及び運行主体の施策上によって、変更もあり得る。
- (2) 交通事業者等へは、万が一の備えとして必要十分な備えの保険契約を求め、契約書へ最低限の必須加入条件を明記する。
- (3) 香取市は、本運營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。また、本運營業務の実施について、必要な事項に係る指示をすることができる。
- (4) 本仕様書は、令和6年度における履行期間を示したものであり、令和7年度以降においても、同一の仕様による本格的な運行業務を実施する予定であることに留意すること。
- (5) 交通事業者等は、香取市内で運行するタクシー事業者またはバス事業者を優先的に活用すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合については協議する。

12 担当

香取市総合政策部企画政策課 公共交通担当

電話 0478-50-1206 Fax0478-52-4566

E-mail kikaku@city.katori.lg.jp

別添1 運行区域図

- ・本運營業務での運行区域：香取市内全域（約 262.35 km²）
- ・JR 佐原駅または JR 小見川駅の半径約 2 km 以内は、乗降拠点指定型とする。

