

# 御代田町版 公共ライドシェア実証運行業務委託 仕様書

## 1. 業務目的

当町では、路線バスの減便や一部の時間帯でのタクシー不足などの影響により、移動に困難を抱える住民が増加しており、移動の足の確保が課題となっております。

また、移動において不便や不安を覚えやすいと考えられる高齢者に加え、こどもの通学や習い事の送迎などによる保護者の負担軽減についても検討する必要があります。

これらの課題を解決するため、子どもから高齢者までの全ての交通弱者を対象とした持続可能な交通システムを検討するため、公共ライドシェア実証運行業務を委託することを目的とする。

## 2. 業務概要

- (1) 業務名 御代田町版 公共ライドシェア実証運行業務委託（以下「本業務委託」という。）
- (2) 業務場所 町内全域
- (3) 委託期間 契約日の翌日から令和8年2月27日まで

## 3. 業務内容

- (1) 御代田町版 公共ライドシェアについて

### ア 交通サービスのイメージ

- ・地域住民が利用者かつ供給者となり、配車アプリ等によりシステム上で可視化された車と乗りたい人をマッチングして、希望する出発地から目的地まで移動できる、安心かつ持続可能性が高い移動サービス

### イ 想定される利用者及びケース

- ・高齢者：通院及び買い物の移動
- ・学生：通学や習い事の送迎

### ウ 設計に際して検討や整理を行う主な項目

下記の項目について、町の意向に対して検討及び課題の整理を行い、町と協議のうえサービス設計・運行設計のプランニングを行うこと。

- ・対象エリアや対象路線の選定（対象エリア・路線は協議の上、決定するものとする。）
- ・運行管理者となる交通事業者等の選定基準
- ・利用者の予約キャンセルやドライバーの運行キャンセル等における対応方針
- ・運行中の事故など緊急時の対応方針
- ・ドライバーが安心して本事業に参画できるよう、車両点検や保険加入の条件等のドライバーの安全安心確保に向けた制度設計

- (2) システムの構築

サービスの具体的な運行を行う上で必要となる以下のシステムについて、それぞれの事業主体と

随時協議しながら環境構築を行うこと。なお、準備するシステムは以下の機能要件を満たすとともに、クラウド方式により導入することを基本とし、システムを稼働させるネットワーク基盤については、十分なセキュリティが施されていること。

#### ア 基本機能

- ・利用者からの予約と運行可能なドライバーのマッチングが可能なこと。
- ・利用者からの予約は電話のほか、スマートフォンにて行えること。
- ・電話で予約を受ける際には、オペレーターにより代理登録が可能なこと。
- ・ドライバー及び使用車両の登録が可能なこと。
- ・利用者の事前登録が可能なこと。
- ・ドライバーが運行可能な日時・時間帯をドライバーごとに登録可能なこと。
- ・車両は予め登録された乗降ポイント間を運行すること。
- ・運行エリアの設定が可能であること。
- ・予約時間の設定を任意で指定できること。
- ・予約受付方法は「即時予約」「事前予約」方式の双方に対応できること。
- ・自家用有償旅客運送の運行管理が可能なこと。
- ・システム障害が発生した場合は、速やかに復旧の措置を講じること。
- ・本運營業務の運行時間内（平日に限る）は、町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に対応すること。

#### イ 利用者側の基本機能

- ・スマートフォンによる予約画面は、高齢者でも直感的にわかりやすく、操作性に優れたレスポンスの高いシステムとすること。
- ・新規予約の登録及び確定、予約状況の確認、予約のキャンセルができること。
- ・利用者が希望する乗車人数・乗車時間を任意に指定することができること。
- ・予約可能な乗車時間の候補が一覧で表示され選択できること。
- ・希望時間に予約取得ができない場合は、希望時間の前後等で予約可能な乗車時間の候補が表示され選択できること。
- ・LINE 等のユーザーアプリまたはWEBブラウザで乗降ポイントの選択ができること。
- ・乗車料金の表示ができること。
- ・iOS及びAndroidで利用できること。

#### ウ ドライバー側の基本機能

- ・直感的にわかりやすく、操作性に優れたレスポンスの高いシステムとすること。
- ・利用者の乗降場所が表示できること。
- ・利用者が予約した内容が表示されること。
- ・予約発生時に適切にドライバーに通知する機能を有すること。
- ・利用者が乗車及び降車した情報を、システムサーバーへ送信する機能を有していること。
- ・iOS及びAndroidで利用できること。

#### エ 管理者側の基本機能

- ・指定のURLにアクセスすることで利用できること。
- ・運行車両の予約状況や位置情報の把握ができること。
- ・利用者の予約情報を確認できるとともに、予約情報の登録、修正、削除ができること。
- ・利用者の情報を代理で登録、修正、削除することができ、情報のリスト表示ができること。
- ・乗降場所の追加・削除が容易にできること。
- ・運行エリアの設定・修正が容易にできること。
- ・地図上で乗降場所の位置を確認できる機能を有していること。
- ・運行実績（乗降日時・車両・運転者別の運行実績、予約・利用者数、乗降場所（乗降施設名、種別（病院、商業施設、教育・学習施設、駅等交通結節点）等）、利用者登録情報など、町が必要と判断したデータ）を随時確認することができ、運行実績をCSV等のファイル形式でダウンロードできること。
- ・利用登録者（年齢、性別、職業、障がい者手帳の保有の有無）の情報を氏名、電話番号等により容易に検索できること。
- ・隣接自治体の施設を乗降場所として設定でき、運行指示ができること。

#### (3) 実証運行開始に向けた各種準備

新たな交通サービスとして公共ライドシェアを、令和7年11月下旬に実証運行を開始する。

運行開始に向け、以下項目について整理を行い、必要な手続の支援及び取組を行うこと。

なお、運行開始時期については、実証運行期間を十分に確保することで、より精度の高い乗降データが得られることから、各種準備が整ったのち、前倒して運行開始する提案を妨げるものではない。

#### ア 運行管理者となる交通事業者等に対するシステム導入支援

運行管理者となる交通事業者等に対するシステム操作方法のマニュアルやQ&A等の資料作成と、操作説明の支援を行うこと。

#### イ 事業主体が行うドライバー募集及び登録（使用車両を含む）への支援

上記（2）で導入するシステムへのドライバー登録の支援を実施すること。また、マニュアルやQ&A等、募集に必要なとなる資料の作成と、登録の支援を行うこと。

#### ウ ドライバーへのサービス説明支援

登録ドライバーに関し、ドライバーアプリの使い方やサービスの説明等のサポートを行うこと。

#### エ 利用促進に向けた取組

町とともに、運行する路線の沿線住民に対し新たに導入する交通サービスの周知等、利用促進に向けた取組等、その他必要に応じて助言や支援を行うこと。また、必要な資料の作成を行い、交通サービスの利用の仕方等について、住民向け説明会の支援を行うこと。

#### (4) 実証運行開始に伴う運行に必要なシステムのセットアップ

令和7年11月下旬までの運行開始に向けて、運行に必要なシステムのセットアップ作業を行うこと。また、実証運行開始後のシステムトラブル等に対応すること。

#### (5) 合意形成及び運行体制構築に向けた助言・支援

利用者かつ供給者である地域住民、運行管理者となる交通事業者等に対し、合意形成及び運行体制構築に向けた助言・支援を行うこと。

##### ア 地域の合意形成等に向けた支援

利用者かつ供給者となる地域住民等の意見を運行計画等に反映させ、利便性の高いシステムとするため、地域住民との意見交換にあたり、資料作成や議事録作成等、地域の合意形成に向けた支援を行うこと。また、システム構築後、地域住民及び利用登録者への説明を行うにあたり、資料作成や議事録作成等の支援を行うこと。

##### イ 運行管理者となる交通事業者等との合意形成及び運行体制構築に向けた支援

運行管理者となる交通事業者等との協議や意見交換にあたり、資料作成や議事録作成等、合意形成に向けた支援を行うこと。また、運行管理者となる交通事業者等に対し、システムの操作研修を行うこと。

#### (6) スケジュール及び業務フローの作成及び管理

業務開始から完了までの詳細スケジュール及び業務フローを作成し、町と打合せを綿密に行い、業務の進行管理を遺漏なく行うこと。

#### (7) 報告書の作成

運行結果のとりまとめ、合意形成及び運行体制構築の際の課題、今後の運行体制のあり方検討等、実証運行の結果を踏まえて、報告書を作成すること。

### 4. 諸経費

サービス設計・運行設計のプランニングや運行システムにかかる導入及び利用料に加え、以下の諸経費を見込む。なお、詳細については、優先交渉権者に選定後、町と協議のうえで決定する。

- ・ 広報物制作費（チラシ等）
- ・ 運行にかかるツール制作費（車両用マグネット等）
- ・ 運行管理にかかる物品購入費（アルコールチェッカー、タブレット等）
- ・ ドライバー講習受講費（大臣認定講習費用等）
- ・ ドライバーの自動車保険料
- ・ その他、運行にかかる諸経費

※運行管理者となる交通事業者等に対する運行管理費は含まれない。

### 5. 成果品

本業務の成果品として、各業務において作成した関係資料等は、電子データ（Word、Excel、PDF等）にて、その都度納入すること。

なお、電子データの納入に当たっては、オンラインでの納入を可とする。

### 6. 業務上の留意事項

- (1) 受注者は、関係法令遵守の上、本業務を遂行すること

- (2) 業務完了後に受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は、受託者の負担とする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに町と協議を行うこと。
- (4) 受注者は、本業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、本業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 本業務は国の地域公共交通確保維持改善事業費補助金を利用するものである。そのため、受注者は、業務完了後、5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、町あるいは会計検査の求めに応じて閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。また、会計検査の際には協力すること。
- (6) 本業務の全てを第三者に委託し、または請け負わせてはならない。また、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委託する場合は、あらかじめ書面で発注者の承認を得ること。なお、この場合、当該第三者にも秘密保持の義務を負わせるものとし、受託者は、当該第三者の行為に一切の責任を負うこと。
- (7) 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、受注者は目的を勘案し、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。
- (8) 地域公共交通計画への乗降データ等の提供  
令和6年度から地域公共交通計画の策定作業を進めているため、受託者は町及び計画策定委託会社へ実証運行によって得られた乗降データ等を提供する。またシステム構築段階においても3者で十分な協議を行うこと。

## 7. 担当課

御代田町役場 企画財政課 企画係 (役場2階 13番窓口)

住 所：389-0292

長野県北佐久郡御代田町大字馬瀬口1794番地6

電 話：0267-32-3112 (直通)

FAX：0267-32-3929

E-mail：kikaku@town.miyota.nagano.jp