

令和8年度 東成瀬村交通空白解消に向けた自家用有償旅客運送等実証事業 仕様書

1 業務名

令和8年度 東成瀬村交通空白解消に向けた自家用有償運旅客運送等実証事業

2 業務の目的

本村では、唯一の公共交通である路線バスの利用者減少に伴い、運行本数が年々減少している。その結果、村民の移動は自家用車への依存が高まり、特に高齢者や子どもなど自家用車を利用できない住民の移動手段の確保が喫緊の課題となっている。

現在、スーパー送迎バスや村の移動支援サービス等により一定の対策が講じられているものの、各交通サービスは個別に運行されており、十分な役割分担や連携が図られていない状況にある。このため、時間的・空間的な交通空白が生じており、地域の生活を支える利便性の高い交通ネットワークの再構築が急務となっている。

本事業では、令和7年度に実施した住民アンケート調査及び住民ワークショップ等の結果を踏まえ、地域のコミュニティ性を活かした公共ライドシェアの導入を検討し、既存の路線バス・スーパー送迎バス・村の移動支援サービスとの連携・役割分担を図りながら、村内拠点を交通結節点として活用することで、交通空白の解消と利便性の高い交通ネットワークの構築を目指す。

3 業務委託期間

契約締結の翌日から令和9年1月29日まで

4 業務内容

(1) 計画準備

業務の目的・趣旨を把握したうえで、業務計画書を作成する。また、既存資料等をもとに対象地域の状況を把握する。

(2) 実証運行計画の策定支援

① 関係者との調整

実証運行の実施に向けた詳細な調整を行う。対象はバス事業者1社、及びその他関連する施設等を想定する。

② 既存公共交通の利用状況の再整理

令和7年度に策定した東成瀬村地域公共交通計画で集計した既存公共交通の利用状況を再整理する。

③ 運行計画の策定

上記①、②の結果を踏まえ、実証運行計画を策定する。また、運行事業者との協議・調整を行う。

④ 公共ライドシェア実施にあたっての体制整備

公共ライドシェアの実施に向け、地域内の理解醸成と運営体制の構築を目的として、住民説明会および意見交換会を計2回開催する。住民周知用の広報作成（全戸配布想定）及び企画・開催支援、とりまとめを行い、事業の目的や仕組みを共有するとともに住民からの意見や懸念点を把握し、運用方法の検討に反映させる。

あわせて、住民ドライバーおよび配車受付担当等の役割や運用方法について整理を行い、業務分担や運行管理の方法を明確化する。

⑤ 東成瀬村地域公共交通活性化協議会の運営支援

地域公共交通活性化協議会を開催し、資料作成、出席、議事録作成を行う。開催回数は2回を想定する。(運賃を協議するための協議会は地域公共交通活性化協議会開催時の前後または書面協議を想定)

※資料の印刷は村で対応する。

⑥ 自家用有償旅客運送の登録申請書の作成支援

自家用有償旅客運送の登録に係る申請資料の作成を支援する。作成にあたり、運輸局との調整を行う。

(3) 地域住民への周知・広報支援

① 住民説明会の開催支援

資料作成(3種)、出席、とりまとめを行う。開催回数は3エリア×1回を想定する。

※説明会への参加者の募集や会場や備品等の準備、資料の印刷は村で対応する。

② 住民向けのチラシ作成

実証運行の案内チラシのデザイン・作成を行う。全世帯およそ950世帯への配布、規格はA3両面を想定する。なお、配布は広報への同梱による方法等を想定し、村で対応する。

③ 車体表示(マグネットシート)の作成

実証運行する車両に貼る車体表示(マグネットシート)を作成する。1台につき側面2枚および前面1枚を想定し、1台分を準備する。

(4) 実証運行結果の検証

① 利用者へのアンケート調査

アンケート調査票の設計、調査結果の集計・分析を行う。

・調査手法: 利用登録者への郵送配布、郵送回収を想定

・調査票数: 200部を準備し、回収率30%を想定

② 本格運行に向けた見直し案の検討

実証運行中に実施する運行事業者へのヒアリング調査結果や、実証運行開始後の利用集計結果をもとに分析を行い、上記①の結果も踏まえて運行計画の見直し案を検討する。

(5) 報告書作成

本業務の結果をとりまとめ、業務報告書を作成する。

(6) 打合せ協議

3回(初回、中間、成果品納品時)実施することとし、必要に応じて協議を行う。

5 配車システム導入・運用

(1) 基本システム初期設定

デマンド交通の配車に係る、本書に示す要求水準に沿った予約管理システムの初期設定を行う。

(2) システム導入支援

会員情報、ランドマークの登録を行う。(100件以内を想定)

(3) 車載端末初期設定

ドライバー端末として使用する車載端末等を用意し、初期設定を行う。車載端末はタブレットサイズ

を基本とし通信費を含めること。なお、その他車載付属品は発注者で準備する。

(4) 導入レクチャー

オペレーターやドライバーへシステム操作説明・指導を行う。

6 システム概要

- (1) 新たなサーバ導入が不要なクラウド上で動作する SaaS 型システムであること。
- (2) 予約受付管理を行うクラウドサービスであること。
- (3) 車両位置を管理するために必要な機能及び機器を提供すること

7 システムの提供範囲

- (1) 車両は相乗りで運行されるものとし、発注者が指定するエリア内の自宅及び乗降ポイントにて乗降可能とする。
- (2) 車両及び車両メンテナンス、運転手は、発注者が別途運行事業者等と協議し用意することを想定する。
- (3) 発注者の就業時間内（平日 8:30～17:15 まで）は発注者及び運行事業者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。
- (4) 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、障害の原因や対応状況について、復旧までの間、発注者に随時報告すること。

8 システムの内容

- (1) 電話による予約情報を円滑に入力保存、閲覧できるシステムとする。
- (2) 車両運行者、オペレーターが操作する画面において、年配者にも操作が分かりやすい画面が設定されていること。
- (3) 利用者登録が出来るシステムであり、利用者登録情報に含まれる個人情報等を守ることが出来るシステムとする。
- (4) 対象地域内に目的地となる乗降ポイントを登録、運用できるシステムとする。

9 システムに関わる要件

- (1) 予約・運行管理に関わる基本機能
 - ① 予約管理システムは、指定の URL にアクセス・ログインすることで利用可能とすること。
 - ② オペレーターが電話で予約を受け付けた際、円滑に予約管理システムへの手動登録ができること。
 - ③ 予約の受付状況や車両の現在地を確認できること。
 - ④ 利用者情報を登録・修正・削除できること。
 - ⑤ 事前予約の受付締め切り時刻を自由に設定できること。
 - ⑥ 予約情報から自動的に運行ルートを作成できること。
 - ⑦ 運行回数や利用人数など、予約情報を元に集計することが可能であること。
 - ⑧ 利用者情報（氏名、生年月日、性別、住所等）、乗降ポイント情報（乗降ポイント名）、予約情報を蓄積し、必要に応じてデータの出力が可能なこと。
 - ⑨ 運行回数、実走時間、実走距離をシステム上で自動集計し、フィーダー補助金の交付申請に必要な実

績値として利用可能な形式で出力できること。

⑩ 運行可能日の設定が可能なこと。

⑪ 停留所の情報を登録、変更及び削除を行う機能を有すること。

(2) ドライバー機能

① 運転者が、運行ルート・予約情報を確認できる機能を有すること。

② 運転者が、乗降実績の記録ができる機能を有すること。

(3) 予約アプリ機能

① 予約者自身が予約の変更及びキャンセルを行えること。

② 年配者にも操作が分かりやすい画面が設定されていること。

(4) 導入する機器等

① 乗合配車予約システム 1式

② 車載端末 2台（予備1台含む）

1.0 成果品

業務実施報告書 1部（電子データを含む）※下記を含む

・成果品報告書

・各種システム操作マニュアル

1.1 情報セキュリティ対策に関わる要件

(1) 受託者が構築するシステム・ネットワーク・提示する納入物等、受託者の責任範囲にある役務・物品およびシステムに対して、受託者は責任を持ってセキュリティ対策を講じ、セキュリティレベルを維持すること。

(2) セキュリティ対策またはセキュリティレベル維持を講じずにサービスに影響する事態になった場合は、受託者に責任を問い、発注者から受託者に対して損害償を求めることがある。

(3) 受託者が構築するシステム、ネットワークが発注者のサービスに影響を及ぼす可能性がある場合、受託者が事前に予測できる範囲で発注者に対し提案を行うこと。

(4) プライバシーマーク（Pマーク）及び ISMS の両方を取得していること。

1.2 その他

(1) 本システムの導入を通じて得られた運行データ、利用者データ等を活用し、将来的な他交通施策への展開または他交通施策との連携を含む公共交通の高度化に向けたコンサルティング提案（運行効率化、利用者ニーズ分析、最適な交通体系の構想等）を行うことができる体制を整備すること。（過去5年以内の業務実績1件以上）

(2) 参加者は、単独企業とする。

(3) 受託者は、本業務の主たる部分（実証運行計画の策定、システム導入・運用、実証結果の検証・分析）について自ら実施する責任を負い、再委託することはできない。

(4) 業務における成果については全て発注者に帰属するものであり、委託者に承認を得ずに複製したり、他に公表したりしてはならない。また履行にあたり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任において処理するものとする。

- (5) 業務で知り得た個人情報等を他に漏らしてはならない。
- (6) 本仕様書に記載のない事項又は業務の遂行で疑義が生じた場合は、発注者と協議の上決定するものとする。
- (7) 納品後、成果品に瑕疵があることが判明した場合は、受託者が責任をもって是正すること。