

## 志賀地域におけるデマンド型乗合タクシー実証運行業務 仕様書

本仕様書は、志賀地域におけるデマンド型乗合タクシー実証運行業務の実施に関して、必要な事項を定めるものとする。

### 1 業務名

志賀地域におけるデマンド型乗合タクシー実証運行業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務の目的

本業務は、大津市北部に位置する志賀地域の住民等の移動手段を確保するとともに、持続可能かつ利便性の高い運行方法を検討するため、当該地域においてデマンド型の乗合タクシーを実証運行することを目的とする。

### 3 本業務の概要

- (1) 事業主体 大津市（以下「委託者」という。）
- (2) 運行事業者 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）第 3 条第 1 項イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業（乗合旅客を運送する一般旅客事業者運送事業に限る。）の許可を有している者又は運行開始日までに当該許可を取得する見込みである者。（以下「受託者」という。）であること。
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 6 月 3 0 日まで
- (4) 業務内容

#### ①認可等申請業務

本業務実施に必要な道路運送法に基づく認可申請（第 4 条申請）を行う。認可申請に要する費用は受託者が負担する。

#### ②運行業務

##### ア 運行期間

令和 6 年 7 月 1 日から令和 9 年 6 月 3 0 日まで

##### イ 運行区域

小野学区周辺から小松学区周辺のうち委託者が指定する区域（別添 1 - 1 参照）

##### ウ 運行方法

区域運行、予約制、ダイヤ制

##### エ 運行日時

週 6 回 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日（当該曜日が祝日の場合も運行。なお、12/30～1/3 は運休とする。）

##### オ 運行時間

- ・ 8 時～18 時（最終 17 時出発）
- ・ 北小松発（南行き） 8 時、 9 時、 10 時、 11 時、 12 時、 14 時、 16 時
- ・ 小野発（北行き） 9 時、 11 時、 13 時、 14 時、 15 時、 16 時、 17 時

ダイヤ 計 14 便 (別添 2 参照)

- ・利用者からの予約があったダイヤに対し、気象状況等により安全な運行が確保できないと見込まれるときを除き、1 台は運行する。

#### カ 予約受付期間

利用日の 1 週間前から利用日当日の 1 時間前まで受け付ける。

#### キ 予約受付時間

電話予約 8 時～17 時

Web 予約 随時

#### ク 運行車両

車両は受託者が所有するタクシー車両とする。予約状況に応じて、車両を変更または追加するなど臨機に対応する。また、デマンド型乗合タクシーであることがわかる表示 (マグネットシート等) をする。マグネットシートは、委託者で作成し貸与する。

#### ケ 経路決定

受託者が、予約状況をまとめ、乗合の経路を決定する。

#### コ 運行経路

委託者が指定する停留所から停留所までとする。停留所は、別添 1 - 2 のとおり、駅、公共施設、病院、商業施設等の住民が集まる場所及び集落内に設置する停留所を指す。停留所であることがわかる表示は委託者が対応する。

#### サ 利用料金

- ・運賃については、別添 2 のとおりとする。
- ・障害者、小学生は大人料金の半額、未就学児は保護者同伴の上、1 人は無料、2 人目からは有料 (小学生料金)、小学生以下及び 1 人で乗降が困難な人は、付き添いを必要 (有料) とする。ただし、障害者の付き添いは 1 人に限り半額とする。いずれの割引においても 10 円未満は切り捨てとする。
- ・利用料金はすべて受託者の収入とする。
- ・グループ (2 人以上) で乗車予約があった場合、1 人あたりの料金を割引にする。グループ予約割引の適用条件などは別添 2 参照。
- ・割引の併用はできないものとする。

#### シ 任意保険加入

任意保険に加入する。

#### ス 安全確保体制

車両点検、整備を適宜実施し、適正な維持管理に努め、運行に支障がないよう対応する。また、乗務員の勤務の管理、安全運行に関する乗務員の指導及び教育体制を徹底する。本業務の遂行にあたっては、安全管理を徹底するとともに事故を未然に防止するよう最大限努める。

#### セ 危機管理体制

- ・事故や災害等の緊急時の対応できる体制及び、気象状況により運休する場合の体制を整える。
- ・運休の判断にあたって、受託者は、委託者と協議すること。

#### ソ 運行の成立

1人以上の利用者を予約のあった区間乗車させ、利用料金の徴収を完了した時点で、運行が成立したものとする。

### ③予約受付業務

- ア 受託者は、利用希望者からの電話およびWeb予約を受け付ける。なお、予約受付に従事するオペレータに専属性は求めない。
- イ 予約受付完了後、運行経路を作成し運行を実施する。
- ウ 予約状況等により、利用者が希望時間に利用できない場合は、乗車時間や乗車日の変更を依頼するなど、利用者に配慮した対応に努める。

### ④Web予約システムの運用

下記の要件を具備したWeb予約システムを運用する。

#### ア 基本機能

- ・利用者が、Web上で乗車予約できること。
- ・利用者が、Web上で、予約時に希望する乗降場所及び時間、乗車人数の指定が可能で、また予約後に変更及び取消ができること。
- ・利用者が、スマートフォン、タブレット端末、パソコンからWeb予約ができること。
- ・予約時や配車確定時に利用者へ通知できること。

#### イ 保守・運用

- ・適切なセキュリティ対策が講じられていること。
- ・システムや車載端末の障害が発生した際に、適切な復旧が行えるように、バックアップによる手法など、必要な対策が講じられていること。

### ⑤報告業務

- ア 受託者は、月毎の運行記録に関する報告書（任意様式）を作成し、翌月10日までに委託者に提出する。報告内容は、日付、便毎の乗車人数、運行時間、運行距離、運行経路、乗車区間、乗車距離、利用料金、予約を断った人数、断った理由等の記録及び、記録を集計しデータ化して報告する。
- イ 事故発生時には、迅速かつ的確に対応し、委託者に速やかに報告するとともに報告書を提出する。
- ウ 利用者からの問い合わせ、苦情等には誠実に対応し、苦情については委託者に報告書を提出する。
- エ その他業務上必要な情報を共有する。

### ⑥利用促進、サービス向上の取組

委託者と協力して「利用案内」を作成し、地域住民へ周知を行うこと。実証運行中、地域、利用者ニーズの把握や運行実績の検証、分析結果から、課題を整理し、利用促進、サービス向上に向けて委託者と協議すること。

地域との運行改善に向けた話し合いの場へ可能な限り同席し、運行内容等の改善など、必要

に応じて見直しを検討し対応すること。また、効率性や利便性の向上を目指した技術導入の検討について委託者と協議すること。

#### 4 業務委託料

業務委託料は、運行経費とシステム運用経費を合算した額から運賃収入を引いた額とする。運行経費、システム運用経費及び運賃収入の算出方法については以下のとおりとする。(別添3参照)

##### (1) 運行経費

運行エリア(1～8エリア)ごとの運行経費を合算したものとする。各運行単価やエリアごとの積算方法は以下のとおりとする。

ア 運行エリアが、1エリア運行の場合

運行単価1 × 運行回数

イ 運行エリアが、2エリア以上(2～8エリア)運行の場合

(運行単価1 + (運行単価2 × (運行エリア数 - 1))) × 運行回数

運行単価1 : 最初のエリアを運行した際の運行単価

運行単価2 : エリアを越えるごとの運行単価

##### (2) システム運用経費

Web予約システムの運用経費とする。

##### (3) 運賃収入

3 (4) ②サに規定する利用料金に基づき、運行事業者が利用者から得た総額とする。

※運賃収入実績(令和5年7月～令和6年3月)については、別添4を参照のこと。

#### 5 契約単価

契約単価は、見積書に記載した運行単価1、2およびシステム運用経費(月額)とする。

#### 6 注意事項

- (1) 委託期間中に発生した本業務に伴う不慮の事故等に係る一切の責務は、受託者が負うものとする。
- (2) 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た個人情報その他の秘密事項の取り扱いを適正に行わなければならない。契約時に「個人情報の保護に関する特記事項」を明記し、守らなければならない。本業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、本業務を円滑に遂行するため責任者を配置し、逐次、委託者と連絡調整を行わなければならない。また、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務実施上必要と認められる事項については、その都度協議する。なお、軽微な内容については、協議の上、随時変更を行う。