

上里町デマンド交通運行業務仕様書

令和6年7月 日

上里町

本仕様書は、上里町地域公共交通活性化協議会（以下、「協議会」という。）における協議により導入を決定した上里町デマンド交通（以下、「デマンド交通」という。）の運行に関する事項を定めることとする。

デマンド交通は、現在運行している上里町コミュニティバス「こむぎっち号」（以下、「コミュニティバス」という。）の北部ルート及び南部ルートの代替交通手段として導入を予定するものである。上里町が実施するデマンド交通の運行方針は以下のものとする。また、令和7年4月1日より運行を開始するものとするが、運行に使用する車両の調達や別途発注する「令和6年度上里町デマンド交通システム構築委託業務」により選定された委託会社（以下、「システム委託会社」という。）が準備するデマンド交通運用システム（以下、「デマンドシステム」という。）の運用や利用方法に関する研修等、運行に向けた準備及び手続きを事前に行うものとする。

上里町において上里町デマンド交通が、地域住民および来街者の町内における移動手段として、移動利便性の向上や移動機会の創出に寄与し、またそれらを継続的に維持していくことを目的とする。

1. 業務期間

協定締結の日から令和12年3月31日までとする。

なお、デマンド交通の運行期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年とする。

2. 業務概要

（1）デマンド交通準備業務

令和7年4月1日からの運行に向けたデマンド交通準備業務の概要は次のとおりとする。

- ・デマンド交通に用いる車両の準備に関すること
- ・デマンド交通の運行に係る諸手続きに関すること
- ・デマンドシステムの利用に関する研修に関すること

（2）デマンド交通運行業務

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年における、デマンド交通運行業務の概要は次のとおりとする。なお、デマンド交通運行業務の詳細に関しては、運行事業者と上里町による協議の上、運行内容の詳細に関する協定書（以下、「協定書」という。）を締結する。

- ・運行管理に関すること
- ・予約受付に関すること
- ・運賃徴収、回数券発行に関すること

- ・車両の維持管理に関すること
- ・予備車両の確保・維持管理に関すること
- ・運転者の確保、労働環境に関すること
- ・緊急時の処理業務に関すること
- ・利用促進策に関すること
- ・国庫補助に係る資料の作成に関すること
- ・その他デマンド交通の運行に必要な一切の業務に関すること

3. 運行主体

町と協定書を締結した運行事業者を運行主体とする。

4. 運行経費の負担

(1) 運行経費

運行経費については、下記のとおりとする。なお、選定された運行事業者との協定における運行経費について、業務期間中は、提案された経費を上限とする。ただし、原油高騰などで燃料単価が著しく変動した場合の車両燃料油脂費及び車両ラッピング費用については、上里町と協議の上定めるものとする。

なお、デマンドシステムの使用料、デマンドシステムの使用に必要な機器費及びデマンドシステムの使用にかかる通信費は上里町が負担する。デマンドシステムに必要な機器は、上里町が貸与する。

- ①人件費
- ②燃料油脂費
- ③常用車両購入（リース含む）費
- ④予備車両購入（リース含む）費
- ⑤車両ラッピング費用
- ⑥車両修繕費（工賃、部品および諸経費含む）
- ⑦自動車税
- ⑧自動車重量税
- ⑨自動車税環境性能割
- ⑩自動車任意保険料
- ⑪自動車損害賠償保険料
- ⑫車検手数料
- ⑬その他経費
- ⑭その他業務に必要な管理費および一般事務費
（許可申請、通信費、消耗品など）

(2) 運賃収入等

運賃収入等については、下記のとおりとする。

- ①運賃収入
- ②回数券売上げ収入

- ③その他、運行する上で得た収入

(3) 負担の方法

当該年度に要した運行経費から当該年度に得た運賃収入等を差し引いて得た額を補助金として交付する。補助金の交付時期及び方法は、上里町と事業者の協議により決定する。

5. デマンド交通準備業務の業務内容

(1) デマンド交通に用いる車両の準備

- ①本業務に使用する車両は乗用定員 5 名以下の小型自動車とし、次頁表に示す車両の仕様及び規格を満たす車両 2 台を、運行事業者が用意するものとする。
- ②車両は、本運行以外のための使用及び第三者への貸与を禁止する。
- ③車両の維持管理上、通常必要とされるエンジンオイル、タイヤ等の交換、修繕費用は運行事業者が負担する。ただし、その他の修繕費用に関しては、上里町と協議の上決定することとする。
- ④車両には、ラッピングを施すものとする。なお、ラッピングデザインは上里町と運行事業者の協議により決定する。
- ⑤運行事業者は、通常運行時に使用する車両の故障、手続きなどに備え、運行開始日までに通常運行に使用する車両と同等の装備を持つ予備車両を 1 両用意するものとする。予備車両は、車椅子での利用が可能な車両とする。
- ⑥運行事業者は、予備車両に係る修繕費用など全ての負担をすることとする。
- ⑦運行事業者は、自らの責任と費用において、予備車両を使用する場合には車両の前面、後面及び両側面に利用者に上里町デマンド交通車両と分かるようにすることとする。
- ⑧運行事業者は、運行するにあたり任意保険に必ず加入することとする。

	仕様・規格	備考
常用車両の台数	2 台（新車）	購入およびリース
予備車両の台数	1 台（新車または所有車両）	
常用車両の仕様	小型自動車 2 台 （車椅子のまま乗車可能な車両） 乗用定員 5 人（運転手含む） 車椅子乗車時 4 人（運転手含む）	トヨタ ジャパンタクシー を想定
予備車両の仕様	車椅子での利用が可能な車両 1 台	
デザイン	指定あり	別途協議
聴覚障害者用コミュニケーション設備	あり	筆談具等
運転手名表示プレート	車内	
ドライブレコーダー	室外用（前方）：1 基 室内用（乗客）：1 基	
デジタルタコグラフ	あり	
自動車任意保険	対人（無制限） 対物（無制限） 人身・搭乗者障害等 （3, 0 0 0 万円以上）	

（２）デマンド交通の運行に係る諸手続き

本業務は、運行事業者が道路運送法第 4 条等に基づく一般乗合旅客自動車運送事業（区域運行）の許可、認可、免許等の運行開始予定日までの確実な取得並びに運行管理者及び整備管理者を配置した上で運行するものとし、運行条件に変更が生じた場合も同様とする。

運行事業者は、デマンド交通の運行開始までに、道路運送法第 5 条に基づく許可申請を行うこと。なお、許可・認可等に要する費用は運行事業者の負担とする。

（３）デマンドシステムの利用に関する研修

運転者及び予約受付を行うオペレーターは、運行開始までにシステム委託会社が準備するデマンドシステムの操作方法等を習得すること。なお、デマンドシステムの操作方法に関しては、システム委託会社による研修を予定する。

6. デマンド交通運行業務の業務内容

（１）運行方法

上里町が設定したデマンド停留所間を運行し、利用者からの事前予約に基づく乗合方式で運行するデマンド交通とする。

（２）運行エリア及びデマンド停留所

運行エリアは 2 エリアとする（別紙参照）。また、乗降場所（以下、「デマンド停留所」とい

う。)は、町内の約210箇所程度とする。なお、デマンド停留所は数に関しては、今後の道路管理者及び交通管理者との協議の結果により決定する。

①北部エリア

②南部エリア

(3) 運行日

①運行日は月曜日から金曜日（祝日を含む）とする。なお、土曜日及び日曜日および年末年始（12月29日から1月3日まで）は運休とする。

②運行事業者は、運行に障害となる問題が発生した場合、上里町と協議の上、速やかに問題进行处理することとする。

(4) 運行時間

運行時間は、8時30分から18時00分までとし、利用者は8時30分から乗車ができ、18時00分までに降車完了させることとする。

(5) 利用対象者

デマンド交通を利用するにあたり、事前に利用者登録を行った者とする。なお、利用者登録は上里町で実施する。

(6) 予約受付

上里町で実施する。（システム委託会社に委託予定）

(7) 運賃

①基本運賃

2エリアとも1乗車300円の均一料金とする。

②回数券

上里町が回数券を作成する。販売額及び販売場所を下表に示す。なお、詳細については上里町と協議の上定めるものとする。

運行事業者は、所有する未販売の回数券を適正に管理し、常時、保有する回数券の枚数を把握しておくものとする。また、使用後の回数券においては、利用者から回収した後、枚数を上里町へ報告するものとする。

販売予定額	5回分：1,000円（障害者手帳（身体、療育、精神）所持者、70歳以上の方） 5回分：1,200円
販売予定場所	運行車両内（運行事業者にて販売を行う）

(8) 運行管理

①運行事業者は、運転者および本業務に従事する者に対して適切な指揮監督を行うため、運行管理者を選任し、上里町に報告を行うこととする。

- ②運行事業者は、運転者および本業務に従事する者に対して運行遂行上必要な指導や教育を実施し、運行に支障を来たさないよう万全を期することとする。なお、デマンドシステムの操作方法に関しては、システム委託会社による研修を予定する。
- ③事故惹起運転者、初任運転者、高齢運転者（６５歳以上）には、運行の安全を確保するために遵守すべき事項について特別な指導を行い、適正診断を受けさせなければならない。
- ④運行事業者は、運転者に乗務開始前点呼を実施するものとする。原則として、対面により点呼を行い、疾病、疲労、飲酒等の心身状況を聴取するとともに、外観的健康状態及び服装を観察して、サービスの適否を判断することとする。
- ⑤運行事業者は、運転者に対し乗務終了後点呼を実施するものとする。原則として、対面により点呼を行い、運行、道路、車両、旅客の状況について報告を受けることとする。

（９）回送

上里町と運行事業者は協定書締結後、速やかに車庫または車両待機場までの回送に関する協議を行い、回送について安全かつ効率的な運行計画の策定を行う。

なお、車両待機場が必要となる場合は、上里町が車両待機場を確保する。

（１０）車両の維持管理

- ①運行事業者は、整備管理者の有資格者の中から、整備管理者を選任し、適切な車両整備を行うとともに、車両の状態に基づいた運行指示を行うものとする。また、選任した整備管理者を上里町に報告を行うこととする。
- ②車両の走行距離、運行時の状態から判断した適切な時期に、国土交通省で定める技術上の基準（自動車点検基準に定める基準）により、目視等で車両の点検を行うこととする。
- ③運行開始前点検を１日１回、自動車点検基準に定める基準により行うこととする。
- ④車内清掃は、運行開始前と終了後に必ず実施することとする。
- ⑤運行終了後、施錠の上、所定の場所に格納、保管することとする。

（１１）デマンド停留所の維持管理

デマンド停留所に破損及び紛失等があった場合、運行事業者は上里町へ報告を行うこととする。デマンド停留所の修理・交換は上里町が実施する。なお、看板の修理をともなわない軽微な修繕に関しては、運行事業者と上里町で協議の上、協力して対応することとする。

（１２）運転者

- ①運行にあたっては、１車両につき運転者１名とする。
- ②運行事業者は、厚生労働大臣告示「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準改善基準告示」（令和６年４月１日施行）に基づき、安全運行を確保するために必要な人員の運転者を常に確保する。
- ③運転者は、システム委託会社の準備するデマンドシステムを用い、原則、車載端末に表示されたルートに従い運行しなければならない。
- ④利用者が乗降する際は、デマンド停留所に安全に停車できることを確認し、通行車両や施設利用者の妨げにならないよう十分配慮すること。

- ⑤利用者が乗車した際は予約内容（氏名、降車場所等）を確認してから出発する。
- ⑥車椅子利用者が乗降する場合、運転者は、車椅子利用者が安全に乗降できるように補助するとともに、車椅子の固定が必要な場合は車椅子の固定を行うこと。
- ⑦聴覚障害者からの求めがある場合、運転者は、筆談等の文字による手段により意思疎通を図らなければならない。
- ⑧運転者は、一定の制服を着用し、車内名札を付けるものとする。
- ⑨運転者は、安全運行に必要な運転技術と十分な接客態度を保つよう研修等を受けるものとする。
- ⑩運転者は、利用者にとって安全で快適な運行に努める。
- ⑪運転者は、利用者への笑顔による対応及び挨拶を徹底する。
- ⑫運転者は、車内における不測の事態が起きた場合、救命行動を第一とし、運行管理者および上里町への報告を速やかに行うこととする。

（１３）業務報告

- ①運行事業者は、運賃収受の状況（日報・月報）、回数券の販売収入について、毎月１５日までに前月１か月間の実績を上里町に提出するものとする。また、報告書の雛形は上里町が準備することとする。
- ②日々の運行状況等より、改善すべき箇所があるときは、上里町と運行事業者が協議の上、上里町が報告書にまとめ協議会へ報告することとする。また、速やかに対応する必要性が生じた場合には、上里町と運行事業者が協力して処理を行うこととする。
- ③運行事業者は、日々の運行内容を明確に記録し、上里町から本業務に関する資料等の提供の依頼があった場合は、速やかに提出することとする。

（１４）運行の変更

台風や雪など気象状況、その他止むを得ない事由により安全な運行が確保できないと見込まれるときは、運行事業者の判断により運行内容を変更（運休等）することができる。この場合、運行事業者は、その変更内容を遅滞なく上里町に報告することとする。また、報告書の雛形は上里町が準備することとする。

7. 協議

- ①運行事業者および上里町は、本業務の遂行に伴う運行内容（安全管理、車両管理、予約、苦情、要望または運行方法に関すること）について、いつでも改善方法、再発防止策等を協議する場を設け、協議を行うことができることとする。
- ②緊急または重大な事案が発生した場合は、その都度、協議の場を設け、再発防止策等について協議することとする。

8. 利用者拡大

- ①本仕様書の内容は、運行業務に関して最低限度を定めたものであり、運行事業者は利便性を向上し、積極的に利用者の増加に努めることとする。
- ②運行事業者および上里町は、利用者への貢献策に積極的に取り組むものとする。

③運行事業者および上里町は、利用促進に向けた運行内容について、いつでも協議する場を設け、協議を行うことができることとする。

④運行内容を変更する場合は、協議会の合意を得るものとする。

9. 留意事項

(1) 本業務における提案の確実な履行

運行事業者は、選定時に提案した内容を確実に履行するものとする。ただし、協定書締結後、実行が困難であると判明した提案については上里町と運行事業者との協議において保留とすることとする。

(2) 地域特性の把握

運行事業者は、より安全、円滑に事業を実施できるよう、運行区域の地理的特性や道路状況を積極的に把握するものとする。

(3) 関係法令の順守

運行事業者は、本業務の実施にあたり、道路運送法、道路交通法、その他関係法令及び通知等を遵守し、安全、円滑な運行に努めるものとする。

(4) 個人情報の保護

運行事業者は、本業務の遂行上知り得た個人情報等を本事業以外の目的に利用または漏えいしてはならない。なお、本業務が終了した後においても同様とする。

(5) 貸与物品の取扱い

運行事業者は、上里町または協議会、システム委託会社から借用して使用する物品について、善良なる運行管理者の注意義務をもって使用し、毀損、滅失等をした場合、その原因が運行事業者の故意または過失によるときは、その修理費用、損失費用は運行事業者が負担するものとする。

(6) 苦情への対応

利用者などからの苦情については誠実、丁寧な対応に努めるものとする。また、運行事業者は、苦情処理担当者を選任し、苦情処理担当者氏名および連絡先を車内に掲示するとともに、苦情が寄せられた場合は適切に処理を行い記録しておくこととする。

選任した苦情処理担当者氏名および連絡先は上里町に報告することとし、また、喫緊、重大な苦情があった場合には、速やかに上里町に報告することとする。

(7) 遺失物

遺失物の一切の取扱いは、運行事業者が責任を持って行うものとする。

(8) 申請書類の作成、報告書の記入または作成、調査への協力

①運行事業者は、自らの責任と費用において、運行に伴う手続き（運行内容の変更に伴う場

合を含む）および国庫補助金の申請等に必要となる書類等を作成するものとする。

- ②上里町または協議会から本業務に係る資料の提出や報告を求められたとき、又は調査の依頼があった場合にはそれに応じるものとする。

（９）事故、トラブルの防止

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、トラブルを未然に防止するよう最大限努めるものとする。

（１０）緊急時の措置、事故の責任および報告義務

- ①運行事業者は、事故など緊急事案発生時の迅速な対応のため、上里町または上里町近隣に運行管理事務所を協定書締結後、遅滞なく設置し、上里町に報告することとする。
※近隣とは、児玉郡市内の市町を指す。
- ②事故など緊急事案発生時には、直ちに適切な措置を講ずるとともに、予備車両を配車し、上里町に報告するものとする。この場合、「７．協議」に基づき、協議の場を速やかに設けることとする。
- ③運行事業者は、本業務遂行上の一切の責任を負い、一般乗合旅客自動車運送約款の定めにより、これを賠償する。あわせて、運行事業者が行った措置内容などは、速やかに書面をもって上里町に報告するものとする。

１０．損害賠償

運行事業者は、本業務の遂行に当たり、故意または過失によって上里町、協議会または第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償その他一切の責を負うこととする。ただし、運行事業者の責によらないものはこの限りではない。

１１．業務再委託の禁止

運行事業者は、本業務を第三者に委託または請け負わせることはできない。また、本業務によって生ずる一切の権利および義務を第三者に譲渡することはできない。

１２．協定書の締結

上里町は、事業実施についての協議と調査を行い、運行事業者と協定書を締結する。

１３．業務の解除

- ①運行事業者または上里町は、相手方が正当な理由なくこの仕様書に違反した場合は、協議会の合意を得たうえで、本業務を終了することができる。
- ②前項により、終了された当事者に損害が生じることがあった場合、終了した当事者は、その損害について責任を負わない。

１４．その他の事項

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項は、必要に応じて運行事業者及び上里町が協議の上、定めるものとする。