

## 市街地循環バス実証運行業務委託仕様書（案）

## 1 概要

将来の本格運行を見据え、通年での実証運行を通じて持続可能な運行体制の検証を行うとともに、新型コロナ収束後の新しい生活様式の中で便利に出かけられる移動手段を整備し、高齢者の外出促進や地域経済活性化を図ることを目的とする。

## 2 業務名

市街地循環バス実証運行業務委託

## 3 業務期間

契約締結日から令和 5 年 6 月 3 0 日まで

## 4 実証運行予定期間

令和 4 年 6 月 1 日から令和 5 年 5 月 3 1 日まで

毎週水曜日及び令和 5 年 1 月 1 日は運休とする。ただし、運行初日の令和 4 年 6 月 1 日（水曜日）は運行すること。

## 5 運行方法

乗合バス形式による運行とする。ただし、国土交通省への申請にあたっては、道路運送法第 2 1 条（短期間の実証運行）により行うこと。

## 6 運行コース及びダイヤ

別紙 1 及び 2 により運行すること。ただし、館山市地域公共交通会議等での協議により、契約後変更を行う可能性がある。その場合は都度発注者と受注者とで協議したうえで内容変更等を決定するものとし、内容変更等により委託料に変更が生じる場合は、合わせて変更するものとする。

## 7 運行車両

## ( 1 ) 使用する車両について

受注者所有の車両を使用すること。なお、一部に狭隘区間が含まれることから、車長 7 メートル程度の小型バス車両（参考車種：日野自動車ポンチョ・リエッセ、三菱自動車ローザ）を使用すること。

## ( 2 ) 維持管理について

法令に基づく車両の検査及び日常的な点検・修繕、清掃等、維持管理一切については受注者が行うものとする。

## ( 3 ) 使用車両検査・故障時の対応について

検査や故障等で車両を使用できない場合の予備車両は、受注者が手配する。

## ( 4 ) その他

車両側面等に、市街地循環バスであることが容易に分かるような表示等を貼付・設置すること。表示等については受注者が作成・手配すること。

## 8 停留所について

## ( 1 ) 停留所標識の手配や情報掲示、維持管理について

停留所標識の手配や時刻表等の掲出、維持管理については、受注者が行うもの

とする。なお、荒天時等に停留所標識が転倒する恐れがある場合等については、あらかじめ転倒防止策を講じること。なお、停留所や掲出物等のデザインについては、別途発注者が指示する内容とすること。

(2) 既存バス路線停留所との共用について

一部の停留所については、既存バス路線の停留所と同一の箇所があるため、停留所の共用等について当該バス路線運行事業者と協議すること。

9 委託内容

(1) 運転業務について

上記「5」及び「6」の内容に従いバスの運行を行う。

運行に当たっては、安全運行に万全を期すとともに、車内アナウンスをはじめとする利用者への情報提供を分かりやすく正確に行うこと。

高齢者の利用が多く見込まれることから、必要に応じ、運行に支障の無い範囲で乗降を手伝う等の配慮を行うこと。

サービス水準を一定に保つように努め、担当乗務員により対応に差が出ることがないようにすること。

(2) 運行中の乗降人数等チェックについて

運行を担当する乗務員は、停留所ごとの乗降人数をカウントし、所定の様式に記録の上、定期的に受注者から発注者に報告を行うこと。

(3) 運賃の收受について

運行を担当する乗務員は、降車時に利用者から運賃を收受すること。

運賃額については、小学生以上一律100円とし、障害者手帳提示割引等は適用しない。

支払方法については、現金及び「PayPay」(スマートフォン決済サービス)を必須とし、その他キャッシュレス決済の任意での導入を認めるものとする。

「PayPay」、その他キャッシュレス決済については、運行開始日までに必ず利用申込や利用開始手続き等を済ませること。

利用促進策として、回数券、定期券の販売を発注者と協議し実施すること。

收受した運賃については、下記「11」に規定する委託料支払い時に合わせ、受注者から発注者に納入すること。なお、「PayPay」及びその他キャッシュレス決済による收受分については、システム利用に係る手数料を差し引いた額を納入すること。

(4) 時刻表やチラシ、各種乗車券類の取扱について

時刻表やチラシ等、利用者への周知を行うための資料については、発注者が作成し、受注者が印刷することとする。

回数券・定期券等の乗車券を発行する場合、原則として受注者により作成、印刷等を行うこととする。

(5) 利用者への周知について

受注者は、発注者が主体となって行う利用者への周知に協力すること。

(6) 事故、災害発生時等の対応について

運行に際し、発注者、受注者、関係機関の連絡先等が記載された緊急連絡網を作成し、緊急時等の連絡体制を明確にすること。

交通事故等のトラブル発生時は、受注者（乗務員及び営業所職員等）が迅速かつ的確な対応をとり、状況を随時発注者に報告すること。なお、発注者から受注者に対し、事故報告書等の提出を求める場合がある。

保険への加入等を含め、事故等への備えに万全を期すこと。

台風等の荒天や災害、その他やむを得ない事由が発生し、又は発生のおそれがあるとき、発注者と速やかに運行に関する協議を行い、必要な対応をとること。

前項の理由により運休等が発生する場合は、発注者と受注者の双方において、利用者への情報提供を的確に実施すること。

#### (7) 運行業務の報告について

受注者は、上記「9」の(2)により、日ごとの乗降人数を発注者に報告すること。

受注者は、下記「11」に規定する委託料支払い時に、日ごとの運賃収入額や委託料支払い期間の利用状況等をまとめた報告書を提出すること。

その他、各種報告や意見交換については、発注者と定期的実施する打合せ会議の場等で確認することとする。

#### 10 損害賠償について

本業務実施において、乗客及び第三者の生命・身体並びに財産に損害を与えたときは、受注者がその責めを負うこと。ただし、受注者の責によらないものは、この限りではない。

#### 11 委託料の請求・支払いについて

委託料の支払いは、契約金額を2か月ごとに分割して行うこととする。

受注者は、2か月の運行が終了した翌月に発注者に対し請求書を提出すること。

発注者は、請求書提出日から30日以内に受注者が指定した銀行口座に振り込むこととする。

#### 12 その他

##### (1) 法令等遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

##### (2) 守秘義務

受注者は、館山市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

##### (3) その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めがない事項については、発注者と受注者の協議により定めるものとする。