

みやき町A I オンデマンド交通システム導入及び運用保守業務委託仕様書

1. 業務名称

みやき町A I オンデマンド交通システム導入及び運用保守業務委託

2. 業務の目的

本年度、みやき町の実態に沿った持続可能かつ有効な公共交通体系に関する見直しを検討するにあたって、高齢者をはじめとした町民の移動需要に応え、その生活の質向上や地域の活性化に寄与する新たな交通サービスの実現可能性を探るため、A I オンデマンド交通の実証実験を実施する。本業務は、交通空白の解消に向け、以下を実現することを目的とする。

- ・実証運行の円滑な実施
- ・将来的な本町全域での本格導入を見据えた持続可能な運営モデルの確立
- ・高齢者等の外出機会の創出
- ・既存公共交通との補完・連携による地域交通ネットワークの強化

3. 実証運行の概要

実証運行の概要は次のとおりとする。ただし、概要は公募時点の予定であり、今後変更となる可能性がある。変更時の対応は本町と協議し決定すること。

(1) 運行方式

A I オンデマンド交通による区域運行

(2) 運行区域

A I オンデマンド交通実証運行の範囲は、三根校区を基本とし、その区域は別添1「運行区域図」②実証運行区域（三根校区）を参照すること。

なお、将来的な本町全域での本格導入を見据え、A I オンデマンド交通システム設計・構築・保守・運用の範囲は、本町全域とし、その区域は別添1「運行区域図」①みやき町全域を参照すること。

(3) 運行方法及び乗降場所

運行方式はドア to 停留所方式での実施を想定。

乗車場所は事前に登録する自宅及び停留所を想定。また降車場所については、停留所及び自宅（停留所から乗車された場合）を想定。停留所は、30 か所程度を想定しているが、詳細については本町と協議し設定するものとする。

(4) 運行期間

実証運行期間は、令和8年12月1日（火）から令和9年2月10日（水）を予定している。ただし、土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）は運休とする。

(5) 運行時間

運行時間については、9：00～17：00とする。

(6) 運行台数

2台

(7) 予約受付

予約については、電話及びインターネットで行うものとする。また Web 予約受付時間は、24 時間とする。

(8) 利用対象者

実証運行期間の利用対象者は、三根校区内の住民を基本とする。

4. 業務期間

契約締結日から令和9年2月10日（水）までとする。

5. 業務内容

業務内容は、次の各業務のとおりとする。

(1) 運行計画の作成・許認可申請等業務

- ① 実証運行の概要を満たす事業提案を基に運行計画を作成し、道路運送法等関係法令の規定に基づく許認可申請等業務を行う。
- ② 利用促進、収支向上につながる料金プランを運行計画に組み込むこと。

(2) AI オンデマンド交通システム設計・構築・保守・運用

- ① 本町全域を運行地域とした AI オンデマンド交通に係るシステム設計、構築、設定等を行うこと。システムは、利用者のための予約機能、運行事業者（運転手、管理者）のための確認機能や管理機能を備え、それぞれ次項以降に示す条件を満たすものであること。
- ② 予約機能
 - ア インターネット及び電話での利用予約に対応可能な以下の条件を満たす予約機能を構築すること。乗車場所からの出発時刻、降車場所への到着時刻いずれの希望時刻でも予約ができるシステムであること。
 - イ 利用者の希望通りに予約が取れない場合に、その希望時刻に近い予約可能時刻の提案機能があること。
 - ウ 利用者が自身の予約状況を確認できること。利用者が乗降場所や迎車車両の現在地を地図上で確認できること。
- ③ 車載確認機能
運行車両内に搭載し運転手が取り扱うための以下の条件を満たす機能を構築す

ること。

ア 予約情報・経路・運賃等の確認ができること。

イ スムーズな運行のため直近の予約者や運行事業者と連絡を取ることができること。

④ 管理機能

運行事業者がリアルタイムで運行状況等を把握するための以下の条件を満たす機能を構築すること。

ア 現在の予約状況だけでなく、過去の運行記録も確認できること。

イ 利用者や予約状況の閲覧・登録・編集ができること。

ウ さらに利用促進に向けた改善検討等に活用できるよう各種データを蓄積し、必要に応じて出力できること。

エ 運行計画や停留所の追加、削除などの各種設定が柔軟に変更でき、即時反映されること。

⑤ 運行事業者及び本町担当職員へのシステム操作に関する説明及び指導を行うこと。また、運行事業者向けのマニュアルの作成を行い、納入を行うこと。

⑥ 取り扱う情報・個人情報について、適切な情報セキュリティ対策を講じ、保護すること。

⑦ システムへの不正アクセスやウイルス感染の監視を行い、システム障害が発生した場合は、速やかに復旧の処置を講じること。また、障害の原因や対応状況について、復旧までの間随時本町に報告を行うこと。

(3) コールセンター業務

① 予約受付時間内は常に予約機能の代理入力または管理機能にて予約受付ができる体制を維持すること。

② 予約時刻に利用者が乗車場所にいない場合や、交通状況により予定時刻に運行車両が乗車場所に間に合わない場合などにおいては、必要に応じて利用者や運転手との連絡を行い、スムーズな運行が行えるよう対応すること。

③ 住民などからの問い合わせを受け、問い合わせ内容を蓄積するとともに必要に応じて運行事業者、本町担当職員に共有を行い改善に努めること。

④ 電話予約については、高齢者をはじめとした利用者が日常的に利用しやすい手段として位置づけ、安定的な運行ができること。

(4) 運行準備業務

① 停留所の設置箇所の提案を行い、停留所の設定及び制作を行うこと。（詳細は、本町と協議し設定）

② 会員登録に向けた周知用案内チラシの作成・印刷、住民説明会の支援、会員登録

録者（利用者）への利用方法等が記載されたパンフレットの作成・印刷など、地域住民への周知活動を支援すること。

③ 停留所マップの制作・印刷、停留所表示の制作・設置。

④ 停留所の設置にあたり、設置場所の所有者や近隣住民等と協議等を行うとともに、必要な許可申請の補助を行うこと。

(5) 会員登録

会員登録業務・会員証発行業務を行うこと。発行体制は、高齢者をはじめとするデジタル機器の操作が困難な方を対象者として想定すること。なお、インターネットによる登録受付環境についても整備を行うこと。

(6) 利用促進・事業改善業務

① アクセシビリティ向上

既存の公共交通で不足している箇所を補完するとともに、高齢者等の想定される利用者の視点に立って停留所を配置するなど、アクセシビリティ向上に努めること。

② 利用促進施策の企画、運営

会員登録者増加、会員登録者の継続利用を促す仕掛けを主体的かつ継続的に企画、運営すること。（高齢者等の外出機会の創出等）

③ 運行の分析・改善

適宜、運行・利用状況を分析し、収支向上・利便性向上・効率的配車のための改善策の立案及び実施をすること。改善策の実施にあたり必要に応じて（5）広報活動・渉外活動を行うこと。

(7) その他

事業立ち上げ段階から継続的に支援すること。

また、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、積極的に提案を行うこと。

6. 成果品

(1) AIオンデマンド交通システム一式（各種ライセンス・環境構築完了）

(2) プロジェクト計画書及び準備期間工程表サービス説明書

(3) サービス利用規約

(4) システム設定書

(5) 保守・運用体制

(6) ユーザー用アプリ使用マニュアル

(7) ドライバー用アプリ使用マニュアル

(8) 管理者用 Web 利用マニュアル

(9) オペレーターPCや車載器端末等、AIオンデマンド交通システム使用に必要な備品器具類一式（詳細は本町と協議し、決定）

7. その他の要件

本業務の履行にあたっては、受託者は関係法令を厳格に遵守することとする。また、本仕様書に定めのない事項は、本町と受託者の協議により決定する。

8. 問合せ先

みやき町 事業部 まちづくり課 地域デザイン担当

電話 0942-96-5526

FAX 0942-96-3530

E-mail:machizukuri@town.miyaki.lg.jp

