

市川三郷町 A I オンデマンド交通  
実証実験委託仕様書

令和4年7月

市川三郷町

本仕様書は、A I オンデマンド交通実証実験業務委託について、必要な事項を定めたものである。

#### 1. 事業名称

A I オンデマンド交通実証実験業務委託

#### 2. 業務の目的

住民の移動需要に応えつつ、経済性、利便性の向上を図るための新たな交通サービスの実現を目的とし、コミュニティバス六郷循環線運行区域にA I デマンドバスを実験的に導入し、コミュニティバスの代替手段となり得るかについて、利便性や事業採算性の観点を踏まえて検討する。

#### 3. 業務委託期間

契約締結日から令和5年2月24日（金）まで

#### 4. 業務内容

##### (1) 実施概要

##### ① 実施時期・期間・運行時間

###### ア 実施期間

契約後、準備の進捗に応じて市川三郷町と協議し、業務委託期間内で実施期間を確保する。

###### イ 運行時間

コミュニティバス六郷循環線の運行時間を基準に、市川三郷町と協議の上、決定する。

##### ② 実施箇所

市川三郷町コミュニティバス六郷循環線の走行エリアを基本とし、市川三郷町と協議の上、決定する。

##### ③ 運賃

本実証実験においては運賃を無償として実施する。

##### ④ 乗降ポイント

②で指定するエリア内において、4 2箇所程度を設置する。

##### (2) 業務内容

##### ① 設計・協議

ア 発注者と綿密な打ち合わせを行い、使用者に配慮した設計とすること。

イ 業務の進捗管理を遺漏なく行うこと。

##### ② 構築業務

ア A I デマンドバス配車に係る、本書に示す要求水準に沿ったシステムを構築し、

拡張性、マスタリングを行うこと。

③ 利用方法の説明・指導

ア 発注者担当者への説明・指導

イ 運行事業者への説明・指導

ウ 住民説明会における説明・指導に係る相談・支援

④ 保守・運用

ア 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。

イ 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。

⑤ データ分析業務

実証実験により取得した各データや実証実験参加者アンケートを分析、検証し、AIシステム導入による効果の評価と、新たな交通サービスとしての実現可能性の検討を行う。

⑥ プロジェクトマネジメント

ア 業務進捗管理

契約後から運行開始までの間、発注者と随時打ち合わせを行い、事業進捗に係る相談・支援を行うこと。

イ 地域合意形成に向けた支援

地域住民や地元交通事業者、関係各所（地方運輸局等）への説明・協議を行うにあたり、委託業務範囲に係る資料の準備や説明事項の整理に関し、相談・支援を行うこと。

ウ 交通事業者による運行体制構築に向けた支援

運行業務を担う交通事業者への業務委託において、業務委託の内容の準備等に関し、相談・支援を行う。

エ 利用促進に向けた支援

利用者登録支援に向けたチラシ作成や、プレスリリース、住民説明会の実施にあたり、委託業務範囲に係る企画立案や、資料の準備、説明事項の整理等に関し、相談・支援を行うこと。

オ アンケート実施に係る相談・支援

実証実験参加者に対するアンケート調査を実施するにあたり、アンケート項目の選定や、実施、結果の分析に関し、相談・支援を行うこと。

(3) システム概要

- ① デマンド配車システムは、効率的な運行ルートの作成、運行をサポートする目的で、以下（5）で定める要件を満たす「デマンド配車システム」、「ユーザーアプリ」、「ドライバーアプリ」、「管理者Web」の機能をクラウド型システムにて構

成されること。

- ② ユーザーアプリの利用が困難な利用者に配慮し、電話による配車受付手段も具備すること。

#### (4) システムの提供範囲

- ① 既存の運行エリアを前提に、発注者が指定するエリアにおいて、1台の車両がデマンド運行を行う体制とする。
- ② 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乗降ポイントにて乗降可能とする。
- ③ 車両及び車両メンテナンス、運転手、コールセンター（オペレーター含む）は、発注者が別途運行事業者等と協議の上、用意することを想定する。
- ④ 運行事業者が実施する車両のラッピングに関して、契約者が保有するデザインを運行事業者に提供すること。
- ⑤ コールセンターおよび町担当者用に管理用パソコンまたはタブレットを2台用意すること。また、ドライバーアプリとして使用する車載器端末等（SIMカード、その他車載付属品含む）を提供すること。なお、何れも賃借として、通信費を含む諸要領を提案価格に含めること（車載器端末は、タブレットサイズを基本とすること）。

#### (5) システムに関わる要件

- ① 予約・配車・運行管理に関わる基本機能（デマンド配車システム）
  - ア 利用者からの予約（電話またはアプリ）を受け付け、瞬時に運行車両へ乗車降車情報をリアルタイムに配信できること。
  - イ 電話で予約を受ける際に、オペレーターによる管理者Webへの手動登録ができること。
  - ウ 予約締切時間を任意に指定することができること。
  - エ 予約受付方法は「即時予約」「事前予約」方式の双方に対応すること。
  - オ AIによる乗降拠点選択方式を有する配車システムであること。
  - カ 運行範囲の設定が可能であること。
  - キ MaaSアプリへのAPI連携が可能であり、国内での実績を有すること。
  - ク 車椅子の乗客にも対応可能な機能を保持し、国内での実績を有すること。
  - ケ 交通系ICカードや電子決済等のキャッシュレス決済サービスと連携できる機能を保持し、国内での実績を有すること。
- ② ユーザーアプリ
  - ア 予約の確定及び予約状況の確認、そのキャンセル、乗降ポイントの案内ができること。
  - イ 乗車人数、乗車希望時間を任意に指定することができること。
  - ウ 利用者からの予約状況は、ユーザーが指定した現在地、目的地を踏まえ、システムが乗車降車ポイントを確定し、ユーザーアプリ上でも確認できること。
  - エ ユーザーアプリはiOSとAndroid両端末で使用可能であること。

### ③ ドライバーアプリ

ア ドライバーアプリは乗務員に対するナビゲーション機能を有すること（利用者の乗降場所及び運行ルートを表示など）。また、予約発生時に適切にドライバーに通知する機能を有すること。

イ ドライバーアプリはiOSかAndroidいずれかに対応すること。

### ④ 運行管理機能（管理者Web）

ア 管理者Webは指定のURLにアクセスすることで利用可能とすること。

イ 車両予約：管理者Webにて運行車両の予約状況を確認できること。

ウ 利用者の情報：管理者Webにて利用者情報を登録、修正、削除できること。

エ 利用者予約：管理者Webにて利用者の予約状況を把握が可能で、予約情報を登録、修正、削除できること。

オ 車両管理：管理者Webにて運行する車両を登録、修正、削除が可能で、運行により取得する乗降データを出力できること。

カ 運行管理：異常発生時に管理者Webにて新規の予約受付停止が可能で、過去の運行記録についても確認ができること。

キ 運行実績：利用実績（日別・時間帯別等）を随時確認が可能で、利用実績（1件明細の乗降履歴・日別・時間帯別等）をCSV等のファイル形式でダウンロードすることができること。

### ⑤ 納品物

ア プロジェクト計画書

イ サービス説明書

ウ サービス利用規約

エ システム設定書

オ 保守・運用体制書

カ ユーザーアプリマニュアル

キ ドライバーアプリマニュアル

ク 管理者Webマニュアル

ケ 管理用端末（リース）

コ 乗降場所に関する地図

### (6) プロジェクトマネジメントに係る要件

#### ① 業務進捗管理

契約後から運行開始までの間、発注者と随時打ち合わせを行い、事業進捗に係る相談・支援を行うこと。

#### ② 地域合意形成に向けた支援

地域住民や地元交通事業者、関係各所（地方運輸局等）への説明・協議にあたり、委託業務範囲に係る資料の準備や説明事項の整理に関し、相談・支援を行うこと。

- ③ 交通事業者による運行体制構築に向けた支援  
運行業務を担う交通事業者への業務委託において、業務委託の内容の準備等に関し、相談・支援を行う。
- ④ 利用促進に向けた支援  
利用者登録支援に向けたチラシ作成や、プレスリリース、住民説明会の実施に当たり、委託業務範囲に係る企画立案や、資料の準備、説明事項の整理等に関し、相談・支援を行うこと。
- ⑤ アンケート実施に係る相談・支援  
実証実験参加者に対するアンケート調査を実施するにあたり、アンケート項目の選定や、実施、結果の分析に関し、相談・支援を行うこと。
- ⑥ 新型コロナウイルス感染症の感染リスクを考慮した運行に係る相談・支援  
感染リスクをコントロールしながら運行を実施するにあたり、車両運行体制等に関し、相談・支援を行うこと。

## 5. 委託料の請求及び支払

委託料は、委託業務完了後の一括払いとする。

## 6. 成果品の提出

本業務の成果品は次のとおりとし、完了時に以下を納品する。また、成果品の管理及び権利は、全て町に帰属するものとする。

なお、町が承諾した場合を除き、受託者は成果品の公表をしてはならない。

また、成果品提出後に、失策及び不備等が発見された場合、受託者は契約期間終了後においても、訂正のうえ再度納品する責務を負うものとする。

- (1) 業務報告書（データ分析結果含む）電子データと印刷物 10部
- (2) 各業務において作成した資料・マニュアル・記録・図書等をまとめた電子データと印刷物 10部

## 7. 納品場所

委託者が指定する場所

## 8. 著作権について

- (1) 受託者の当該業務の実施に係る成果物（以下、「本著作物」という。）に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、業務の終了と同時に委託者に帰属するものとする。ただし、本件ソフトウェアに関する著作権についてはこの限りではない。
- (2) 受託者は、本著作物に関する著作人格権を、委託者または受託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、

著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。

- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えた時は、その損害を賠償するものとする。

## 9. その他

- (1) 提出された文書等が著作物に当たる場合でも、市川三郷町情報公開条例の規定に基づき、公開することがある。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- (3) 本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、「市川三郷町個人情報保護条例」及び「市川三郷町個人情報保護条例施行規則」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とする。
- (5) 適正な人員と体制を整え、業務の各過程において、町と十分協議すること。
- (6) 業務の打ち合わせは、必要に応じて行うものとする。また、その打ち合わせ内容については記録し、町に提出するものとする。
- (7) 全ての提出書類は、返却しないものとする。
- (8) 報告書の詳細は委託者と協議の上で決定すること。
- (9) 委託者が、経過報告を求めた場合は、遅滞なく応じること。
- (10) 契約の締結及び業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて受託者の負担とする。
- (11) 業務の実施に際し、許認可等が必要な場合は、申請等の手続きは、原則として委託者が行う。
- (12) この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、町と協議のうえ決定すること。
- (13) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況や社会情勢等を踏まえて、双方の協議の上で対策を講じることに留意すること。