

## 田村市都路地域公共ライドシェア実証事業 業務委託仕様書

### 1. 業務の名称

田村市都路地域公共ライドシェア実証事業業務委託

### 2. 業務の目的

都路地域における高齢化及び過疎化の進行に伴い、住民が日常生活を送る上で不可欠な「持続可能な移動手段」の確保が喫緊の課題となっている。これに対し、昨年度の「田村市地域交通人材育成事業」において、地域住民の具体的な要望の集約及び解決に向けた検討を重ねてきた。本業務は、前述の検討結果を踏まえ、地域の実情に即した「公共ライドシェア」の実証運行を行うものである。既存の公共交通を補完し、地域住民の利便性向上に資する新たな交通モデルの構築および社会実装に向けた検証を目的とする。

### 3. 前提条件

本業務は、国土交通省所管「令和8年度『交通空白』解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト」の「交通空白」解消タイプ」を活用予定の事業のため、当該補助金の趣旨に則り、事業を実施することとする。

### 4. 業務委託期間

契約締結の日から令和9年2月10日（水）まで。実証運行は概ね3か月間とする。

### 5. 業務内容

#### (1) 実証運行支援業務

道路運送法第78条第2号に基づく公共ライドシェア（自家用有償旅客運送）の実証運行にあたり、公共ライドシェア検討会の運営支援及び運行主体及び運行管理事業者等の伴走支援その他実証に係る支援業務を行うものとし、詳細は次のとおりとする。

##### ①実証運行計画の具体化支援

公共ライドシェア検討会と連携し、関係機関等との協議・調整を行い実効性の高い運行計画作成の支援を行う。

##### ②運行体制構築支援

運行事業者、ドライバー、関係機関等との連携体制構築、役割分担、運行管理体制等について助言、提案及び支援を行う。

##### ③運行開始準備支援

関係機関との協議・調整、運輸局への届出、広報計画の立案・実施等、円滑な実証運行開始に向けた準備の支援を行う。

##### ④運行中の助言・支援

運行状況のモニタリング、関係者からの意見収集、課題解決に向けた助言、運行計画の改善提案等、持続的な実証運行を支援する。

#### (2) 調査分析支援業務

##### ①基礎データ収集・分析

利用者の属性、利用状況、ニーズ等を把握するための調査を企画・実施し、データを分析する。

##### ②評価指標設定・効果測定

実証運行の効果を定量的に評価するための指標を設定し、運行結果を測定・分析する。

### ③本格運行計画支援

実証運行の結果、調査分析結果等を踏まえ、公共ライドシェア検討会等と連携し、本格運行に向けた最適な運行計画を提案する。

### (3) プロジェクトマネジメント業務

#### ①業務進捗管理

- ア 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 検討会における資料作成、進行支援、議事録作成を行うこと。
- ウ その他事業運営に関わる相談・支援を行うこと。

## 6. スケジュール概要 (予定)

年月	内容
令和8年7月	契約・打ち合わせ 公共ライドシェア検討会 ・運行内容の検討
8～9月	公共交通活性化協議会への実証運行計画の承認申請 大臣認定講習（交通空白地有償運送運転者講習）支援 実証運行に向けた周知（チラシ、住民説明会等）
10月～12月	実証運行実施 利用者アンケートの実施
1月	公共ライドシェア検討会 ・アンケート調査結果及び利用者分析報告 ・本格運行の検討 ※本格運行をする場合、公共交通活性化協議会への本格運行の承認申請・運輸局への届出及び地域住民への周知
2月	国への補助金実績報告、本業務委託終了

## 7. 業務実施体制・実施要件等

### (1) 業務実施体制

受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整える。

- ①実施体制には、業務の運営に加え、連絡、個人情報の管理、危機管理等の対応を行うこと。
- ②受託者は、本業務を統括し、田村市との連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報の管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること。

### (2) 実施要件

- ①契約後速やかに、田村市、受託者によるキックオフミーティングを開催し、実施計画書をもとに体制、スケジュール、役割分担について、田村市へ提示・説明を行うこと。
- ②ミーティングの実施調整、進行及び議事録作成は受託者側で実施すること。
- ③業務完了までの進捗管理、工程管理を行い、田村市へ随時、報告を行うこと。
- ④本業務では予約・配車に IT システム等を導入しない運用とする。

## 8. 成果品

- (1) 業務報告書 1部 (A4版、ファイル綴じ)
- (2) 実証運行計画書 1部
- (3) 運行に必要な各種ツール (予約管理台帳、実績データ)
- (4) 各種調査結果及びアンケート集計結果 一式
- (5) 検討会資料及び議事録 一式
- (6) 周知用チラシ等のデータ 一式
- (7) 電子記録媒体 (CD-R等) 一式

## 9. 成果品の帰属

本業務における成果品は全て田村市に帰属するものであり、田村市の許可なく複写、複製又は第三者に提供してはならない。

## 10. 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た内容等一切事項について、いかなる場合も第三者に漏えいしてはならない。また、個人情報の取扱いについては、田村市の個人情報保護条例を遵守するものとし、データの秘密保持について万全の管理を行い、個人情報の漏えいが起きないように細心の注意を払うものとする。
- (2) 受託者は、成果品 (委託業務の履行課程において得られた記録等を含む。) を第三者に閲覧、複写、譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

## 11. その他の留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に定めるもののほか、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保し、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負うものとする。
- (3) 本業務の履行に際し、第三者が著作権を有するものを使用し、かつ、問題が生じるときは、田村市に不利益が生じないように受託者の責任において、これを処理するものとする。
- (4) 本業務は、国の補助金 (令和8年度『交通空白』解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト) の「「交通空白」解消タイプ」) を活用予定の事業であることから、補助申請に関する必要書類の作成や手続きを支援するものとする。
- (5) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しなければならない。
- (6) 田村市は、本業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監査することができる。また、本業務の実施について、必要な事項に係る指示をすることができる。
- (7) この仕様書に定めのない事項が生じた場合については、双方協議の上実施する。

## 12. 担当部署

田村市 総務部 企画調整課

〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添 76 番地 2

TEL : 0247-61-7615 FAX : 0247-81-2522