
北本市デマンドバス運行業務
(ワゴン車両2台分、予約受付等)
仕様書

令和4年7月

北本市

1. 北本市デマンドバス運行業務（ワゴン車両2台分、予約受付等）委託の概要

（1）業務名

北本市デマンドバス運行業務（ワゴン車両2台分、予約受付等）

（2）業務履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

（3）提案上限額

99,880,000円

（4）業務内容

- ①デマンド方式によるバスの運行
- ②利用者登録受付、利用者登録情報入力
- ③予約受付、配車等車両管理
- ④デマンドバス予約システムの借り上げ
- ⑤通信環境の整備
- ⑥運行記録の報告
- ⑦アンケート等への協力

（5）委託料の支払

委託料の支払いは、契約額を運行月数で割った月毎の概算運行経費を算出し、運賃収入を差し引き、当該概算運行経費を毎月委託料として支払うものとする。

2. 委託業務の目的

デマンド方式によりバスを運行し、高齢者等の交通弱者及び交通不便地域住民の移動手段を確保することを目的とする。

3. 委託業務の内容

（1）デマンド方式によるバスの運行

参考として、1日の想定を下記のとおりとする。

（平日40件50人、土曜日20件20人、休日20件20人／1日を想定）

ア 事業許可

運行は、道路運送法第4条区域運行の許可において実施する。

※ 運行開始前までに運行に必要な運輸局への事業申請を行い、認可を受けること。

イ サービス方式

デマンド方式によるドア・トゥ・ドアサービス

※ 利用者登録された方の自宅乗降場と駅、病院等の共通乗降場間及び共通乗降場と共通乗降場間の輸送

ウ 運行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

エ 運行時間

午前8時30分から午後5時30分まで

※ 目的地に8時30分到着から出発地を5時30分出発までの予約に対応

※ 当日出発希望時刻の1時間前までの予約運行を実施する。

※ 休憩時間は「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」に基づき設定する。

オ デマンド方式によるバスの運行に使用する車両の提供

○運行車両

ワンボックス車両（9人乗り程度の車両） 2台

道路運送法上において提供車両は、有償運行を実施するため、営業車両である必要がある（緑ナンバー）。なお、福祉や介護用に座席を改造し車椅子等のスペースを確保している車両については乗合事業目的に適さないため提供対象車両からは除く。ただし、座席が回転するなど、乗り降りの補助を行う機器のついている車両や簡易的な装置により、車椅子が乗降可能な車両は対象とする。

○車両のラッピング

本市の指定するデザインに車両のラッピングを行う。

カ 運行車両台数

平日 ワンボックス車両 2台

土曜日 ワンボックス車両 1台

休日 ワンボックス車両 1台

※休日とは、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までの期間とする。

キ 運転手の手配

当該車両を運行する運転手を配置する。

ク 運行エリア

市内全域及び市外一部医療機関（埼玉県中央病院及び埼玉脳神経外科病院）

※1年間の想定人数を720人とする。

ケ 運賃収受

1人 片道 500円

○身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の所有者、要介護・要支援の認定を受けている者、及び基本チェックリストによる介護予防・生活支援サービス事業対象者は半額とする。また、介助者についても1人まで半額とする。

○運転免許証の自主返納者で、運転経歴証明書を所持する者は半額とする。

○小学生は半額、未就学児は無料とする。

(2) 利用者登録受付、利用者登録情報入力

電話、FAX及び電子メールにより利用者登録の受付を行う。受付をしたデマンドバスの利用者登録情報をデマンドバス予約システムに入力する。（1日5件の受付、1件の入力時間5分を想定）

ア 入力項目

住所 氏名 生年月日 電話番号 自宅乗降場

イ 入力方法

インターネット回線を通じてデマンドバス予約システムに入力する。

ウ 入力期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 予約受付、配車等車両管理

(平日90件、土曜日60件、休日40件／1日を想定)

ア デマンドバス予約システムを使用した予約受付

デマンドバス予約システムを使用し、予約受付、問合せ等への対応、配車管理を行う。

イ オペレーターの手配

デマンドバス予約システムを使用し、利用者からの電話予約の受付を行うオペレーターを置く。

オペレーターは、デマンドバス予約システムを使用し配車指示または利用者からの問合せ等について対応する。なお、オペレーターについて、本業務に対する専属性は求めないものとする。

ウ 配車事務

本業務は車両2台の運行を委託するものであるが、北本市のデマンドバスは、別途選定する運行事業者が運行する2台と併せ、合計4台で実施するものである。よって、受け付けた予約に対する配車等を、4台に対して的確に行える体制の整備を整えること。

エ 運転者名等の掲示

車両内に委託業者名及び運転者名を掲示する。

オ 予約受付期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

カ 予約受付時間

午前8時から午後6時まで

(4) デマンドバス予約システムの借り上げ

ア 借り上げ機器

(1)から(3)の条件を満たすデマンド運行が可能なデマンドバス予約システムを借り上げること。なお、現在のシステムに入力されている利用者や共通乗降場等のデータを再入力する必要のないシステムで、かつ、北本市において集計及び閲覧が可能なシステムを提案すること。(一括でデータ移行できるシステムについては提案可能とする。)

※現在北本市では順風路株式会社のオンデマンド交通システム「コンビニクル」を使用している。

・デマンドバス予約システムの車載器

デマンドバス予約システムで使用する車載器を借り上げる。

車載器 5台(予備器1台を含む)

イ 借り上げ期間
令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(5) 通信環境の整備

ア 専用電話回線及びFAX回線

電話予約受付及び利用者登録受付に必要となる専用電話回線を2回線設置する。また、利用者登録受付をFAXにて行えるよう準備すること。

※基本料金、通話料金等の専用電話及びFAX回線に係る費用は全て受託者の負担とする。

イ 専用電子メールアドレスの取得

電子メールによる利用者登録受付に必要となる専用電子メールアドレスを取得する。

※電子メールを使用するための費用及びコンピュータに関する費用は全て受託者の負担とする。

ウ インターネット回線及び予約受付操作用コンピュータの準備

デマンドバス予約システムを使用するためのインターネット環境及びパソコン2台を準備すること。

※インターネットを使用するための費用及びコンピュータに関する費用は全て受託者の負担とする。

(6) 運行記録の報告

利用者数、料金、走行距離等の運行記録に関する日報を作成し1ヶ月毎に提出する。

(7) アンケート等への協力

本市で利用実態等を調査するため、車内においてアンケート等を実施する際には、アンケート用紙の配布、回収等を行う。

4. スケジュール

令和5年3月まで

- 道路運送法第4条区域運行の許可の取得
- 既存運行事業者より予約受付、運行業務の引継ぎを行う
- デマンドバス予約システム研修会（2回程度を想定）
- 運行車両の準備（車両のラッピング含む）
- 業務協定書及び委託契約書の締結

4月1日
随時

- デマンドバス運行開始
- 利用者アンケート実施

5. 問い合わせ・提出先

〒364-8633 埼玉県北本市本町1-111
北本市役所 市民経済部 暮らし安全課 交通・防犯担当
電話：048-594-5522（直通）
FAX：048-592-5997
E-mail：a02800@city.kitamoto.lg.jp

以上