

木津川市高齢者健康増進・移動支援モデル事業運営業務仕様書

1 事業名

木津川市高齢者健康増進・移動支援モデル事業運営業務

2 事業目的

本事業は、過疎地域の指定を受け、高齢化率が極めて高い南加茂台地域に暮らす高齢者が、住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けるために、生活に必要な移動手段と外出機会の創出を実現するため、実証運行することを目的とする。

3 業務内容及び仕様

業務内容は、市内の南加茂台地域におけるオンデマンド型交通システムの提供、オペレーター業務、その他関連する業務とし、具体的な業務の仕様については次のとおりとする。

なお、運行方法については、木津川市と協議の上、決定するものとする。

(1) システムの概要

本業務で使用するシステムは、利用申込に対し、リアルタイムで効率的な運行ルートの作成や運行をサポートする目的で、次の機能等を満たすこと。

ア システムの機能等

(ア) 申込、配車、運行管理に関する機能

- ・利用者からの申込を受付し、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。
- ・スマホやPCによる申込に加え、電話でのオペレーターによる申込ができるここと。
- ・申込締切時間を任意に指定できること。
- ・運行範囲の設定ができること。
- ・大人、小人の料金のほか、障がい者、高齢者などの減免措置に対応した料金設定が可能であること。
- ・申し込み時にクレジットカード決済できる機能を有すること。
- ・簡易情報の利用者情報の登録で、1回限りで乗車予約ができる機能を有すること。
- ・運行車両ごとに、時間等を設定できること。
- ・フルデマンド型のミーティングポイント方式（自宅含む）による運行が可能であること。
- ・利用者情報（氏名、生年月日、性別、住所等）、乗降ポイント情報（乗降ポイント名、緯度、経度等）、予約情報、運行実績（利用者数（件数）や、利用者・乗降位置・利用時間をそれぞれ関連して把握したデータ）等の運行データを蓄積し、必要に応じてレポーティングが可能なこと。

(イ) ユーザー用機能

- ・申込の確定及び申込状況の確認、キャンセル、乗降場所の案内ができるここと。
- ・乗車人数、乗車希望時間を任意に指定できること。
- ・ユーザー用機能は、iOSとAndroid双方に対応すること。

(ウ) ドライバー用機能

- ・乗務員に対するナビゲーション機能を有し、利用者の乗降場所及び運行ルートが表示できること。

- ・申込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。
- ・ドライバー用機能は、iOS 又は Android いずれかに対応すること。

(エ) 管理者用機能（運行管理機能）

- ・管理者用機能は、指定の URL にアクセスすることで利用可能であること。
- ・運行車両の申込状況を把握できること。
- ・利用者情報を登録、修正、削除ができ、リスト表示できること。
- ・利用者の申込状況を把握でき、申込情報を登録、修正、削除できること。
- ・運行する車両を登録、修正、削除できること。
- ・悪天候などによる新規の申込受付停止ができること。
- ・過去の運行記録について確認できること。
- ・利用実績、運行実績を集計することができること。
- ・車両ごとに運行情報の閲覧可否を制限できること。
- ・車両ごとに運行可能時間帯の設定が可能なこと。

(オ) システム関連備品等

システムに関して次の備品等を備えること。

- ・システム説明書
- ・利用者（住民等）利用規約
- ・保守、運用体制図
- ・各種マニュアル（運転手用、WEB 申込等）

イ システム保守管理等

(ア) 利用方法の説明・指導業務

- ・木津川市のほか、車両運行事業者等へのシステムの説明及び車両を使用した実習を車両運行事業者等が指定する現地において直接指導を行うこと。

(イ) 保守、運用業務

- ・木津川市、利用者等からの電話、電子メールなどによる問い合わせに対応すること。
- ・システム障害が発生した際は、速やかな復旧措置を行うこと。
- ・トラブル対応は、発生の都度協議を行い対応すること。また、必ず即日の現地対応が行える体制を整えること。

(2) オペレーションセンター業務

ア オペレーションセンターの設置

- ・利用者からの申込受付、車両運行事業者への配車指示等を一括して行うオペレーションセンターを設置すること。

イ オペレーションセンターの運営

- ・上記の3(1)イ(ア)から(ウ)の仕様を満たすシステムを利用し、利用者の申込受付を行うこと。
- ・利用者からの利用方法の相談、質問等に対応すること。

(3) 運行管理業務

ア 利用登録、会員証発行

- ・利用希望者からの会員登録の受付、会員証発行を行うこと。

イ 停留所の管理

- ・設置した停留所の管理を行うこと。

ウ 停留所の設置（A3 ラミネート版）

- ・木津川市のほか、車両運行事業者等と協議した上で、必要に応じて停留所を新設すること。
- ・新設する停留所の看板を作成すること。

(4) 運行車両等

ア 車両の確保

- ・当該事業で必要となる車両はリースによる調達とし、見積額の範囲内で確保すること。
- ・車両は普通自動車（5人乗り）1台とする。
- ・車両には、当事業に係る車両であることが一目で分かるようにラッピングを施すこと。
- ・ラッピングのデザインについては、本市と十分協議すること。
- ・車両には、乗車降車情報をリアルタイムに受信できる端末を備えること。
- ・車両には、オペレーションセンターからの連絡を受信できる端末を設置すること。

イ 事業所の確保

- ・運行車両の保守、点検（日常点検を除く）及びメンテナンスを迅速に行う体制を設けていること。

(5) 実績等の報告

運行の検証に必要な次の実績等の情報を報告すること。

ア 月次報告

- ・申込件数
- ・利用人数
- ・会員登録者数
- ・その他本業務の実施状況の確認に必要な情報

イ 年次報告

- ・申込件数
- ・利用人数
- ・会員登録者数
- ・その他本業務の実施状況の確認に必要な情報

(6) 付帯する業務

本業務の実施に関して、受託事業者は下記業務を行うものとする。

ア 木津川市、車両運行事業者等と必要に応じて打ち合わせを行い、事業進捗に係る相談、支援等を行うこと。

イ オンデマンド交通システムの運行管理について、一体的かつ包括的に実施できる仕組みがあること。

ウ オンデマンド型交通システムの稼働について、木津川市地域公共交通総合連携協議会をはじめ、地域住民、地域公共交通事業者、運輸支局等関係部局への説明資料の提供及び相談、支援等を行うこと。また、必要に応じ、会議等に同席すること。

エ 利用促進に向けた支援

- ・利用者登録促進のため、住民等に向けた利用促進の取組を、現地で10回以上支援すること。
- ・利用者登録促進に向けたチラシの作成やプレスリリースの資料提供を行うこと。

と。

- ・乗り入れ店舗等の新規開拓の支援を行うこと。
- ・利用希望者に対する会員登録の支援を行うこと。
- ・Web 予約促進のために高齢者のデジタルデバイド解消に資するスマホ教室などを開催すること。
- ・運行状況等を定期的に確認し、利用者の利便性や運行効率の向上に向けた支援を行うこと。
- ・利用者の健康増進や外出支援のための動機付けなどのイベントを企画し、実施すること。
- ・SNS 等を活用し、利用促進に向けた情報の発信を行うこと。

4 総括責任者

受託者は、本業務の実施にあたり、総括責任者を定めること。

5 業務委託期間

令和 6 年 9 月上旬頃（予定）から令和 7 年 3 月 31 日までとする。（業務始期日については、業務受託者選定の後に協議の上決定する。）

ただし、実証実験運行については、令和 6 年 1 月 2 月 1 日から令和 7 年 3 月 28 日までとする。

6 その他留意事項

(1) 受託者の義務

ア 受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し業務を遂行すること。

イ 受託者は、本業務の実施にあたり、木津川市と詳細な協議を行い、木津川市の承認後に業務を遂行すること。なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載の無い事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、責任を持って充足すること。

(2) 受託者の負担の範囲

業務の性質上当然実施しなければならないもの、業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から木津川市が必要と判断したものなど、当該業務に係る附帯的業務は、受託者の負担とする。

(3) 疑義の協議

受託者は、常に木津川市との連絡を密にし、本仕様書及び契約図書に記載のない事項及び記載内容に関して生じた疑義については、木津川市との協議を経て業務を進めること。

(4) 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、木津川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 27 号）その他関係法令等並びに別記の個人情報取扱特記事項に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

(5) 機密保持

受託者は、本業務の実施時において知り得た情報の取扱いに十分留意し、本業務が完了した後においても第三者に漏らしてはならない。

(6) 著作物に関する使用許可

本業務を実施するに当たって使用する資料等の著作権等の権利については、受託

者において使用許可等を得ること。

(7) 資料の貸与

本業務の実施に当たって、必要な資料等で木津川市が所有するものについては、受託者に貸与する。ただし、本業務完了後、受託者は速やかに返却すること。

(8) 再委託

受託者は、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、あらかじめ木津川市の承諾を得たときは、この限りでない。

なお、木津川市の承諾を得る場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて木津川市に届け出なければならない。

(9) 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、木津川市に発生原因及び経過等を速やかに報告し、木津川市の指示に従うこと。

(10) 契約不適合

受託者は、本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

(11) 関係法令等の遵守

本業務の実施に当たって、受託者は適用を受ける関係法令を遵守し、業務の円滑な実施を図ること。

7 成果品

(1) 提出物

委託業務実施報告書（A4判） 紙媒体2部及び電子データ一式

(2) 提出場所

木津川市健康福祉部高齢介護課

(3) 提出期限

令和7年3月31日

(4) 著作権

本業務における報告書類に関する所有権、著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定められた権利をいう。）は、木津川市に帰属するものとする。

また、報告書類は、市が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとし、受託者は著作者人格権を行使しない。

8 業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに業務完了届に成果物（その他木津川市が指示する書類等を含む。）提出し、木津川市の検査を受けるものとし、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

9 委託料の支払い時期

委託料の支払い時期は、8に定める検査合格後に適法な請求書を受理した場合は、

30日以内に支払うものとする。

10 連絡・問合せ先

連絡・問合せ先

〒619-0286 木津川市木津南垣外110番地9

木津川市健康福祉部高齢介護課

電話番号 0774-75-1213（直通）

メールアドレス kaigo@city.kizugawa.lg.jp

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約による事務の処理の委託を受けた者（以下「受注者」という。）（受注者が木津川市（以下「発注者」という。）の承諾を得て第三者に個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合、その委託先を含む。（委託先が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。））は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適切に行わなければならない。

(安全管理措置)

第2 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、又は毀損（以下「漏えい等」という。）を防止するために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第3 受注者は、この契約による個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的外に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従業者の監督)

第4 受注者は、この契約による事務に従事している者（以下「従業者」という。）に対し、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止する等必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、従業者が退職する場合は、当該従業者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書を提出させた上で、在任又は在職中に知り得たこの契約による個人情報の返還又は破棄を義務付けるものとする。

(再委託の禁止)

第5 受注者は、あらかじめ発注者の承諾があった場合を除き、この契約による個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による個人情報が記録された資料等の複写又は複製をしてはならない。

(漏えい等発生時の対応)

第7 受注者は、この契約による個人情報の漏えい等の発生を認識し、又は発生したおそれがあると判断したときは、直ちに発注者に報告するとともに、漏えい等の拡大又は再発を防止するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の返還)

第8 受注者は、業務が終了したとき又はこの契約が解除されたとき若しくは発注者の指示があるときは、発注者から取扱いを発注された個人情報（その複製物を含む。）の全部又は一部を発注者に返還し、又は消去しなければならない。

(損害賠償)

第9 受注者は、自己の責めに帰すべき事由により個人情報の漏えい等が発生し、発注者に損害を生じさせた場合、発注者に対して、その損害を賠償するものとする。

(定期的報告)

第10 受注者は、第2から第6までの事項に関し、発注者に定期的に報告を行うこと。

(監査等の指示)

第11 発注者は、受注者に対する書面による事前の通知により、受注者の個人情報の管理体制や管理状況等を確認するために、必要な限度において、報告、資料の提出又は監査の受入れを請求できるものとする（再委託先の監査等に関する事項を含む。）。この場合において、受注者は、事業の運営に重大な支障が生ずる場合、その他の正当な理由がある場合を除き、発注者の請求に応じるものとする。