

第1章 総則

1 はじめに

本仕様書は、湯沢市が実施する「湯沢市新たなオンデマンド交通計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものである。

2 業務名称

湯沢市新たなオンデマンド交通計画策定支援業務

3 本市の現状

湯沢市の公共交通は、JRや路線バス、雄湯郷ランド循環線バス、乗合タクシー、コミュニティバス、一般タクシー、福祉有償運送、こまちシャトルなど多様な手段を組み合わせることで面的な交通空白をカバーし、市民や観光客の移動を支えている。

一方で、公共交通を支えるドライバーの高齢化や担い手不足が深刻化し、運行路線や便数が減少傾向にあるため、時間的な交通空白が生じてきたことや、多くの市民が自家用車を所有し自由な移動を体験してきたことから定時定路線型の公共交通に不便さを感じており、人口減少や高齢化もあいまって年々利用者が減少している。このため、運行事業者の経営は厳しい状況が続き、市の財政負担も高止まりで推移しているという悪循環スパイラルに陥っている問題を抱えている。

以上のことから、自家用車を持たない市民や身体障害者・高齢者等のいわゆる交通弱者等に対する通院や買い物など日常生活に必要な利用しやすい移動手段の確保と、観光客に対するJR湯沢駅や市街地から市内観光地への円滑なアクセス改善、そして公共交通の維持確保にかかるコスト改善が喫緊の課題となっている。

こうした状況を踏まえ、本市では、令和6年4月に湯沢市地域公共交通計画（以下「現計画」という。）を策定し、持続可能な公共交通の実現に向けた取組を進めている。

4 業務の目的

本業務では、本市の現状を踏まえ「地域の特性や市民の暮らしに寄り添った移動ニーズ」と「観光誘客における二次交通としての移動ニーズ」の両面を満たす持続可能な公共交通システムの構築を目指し、現在運行している雄湯郷ランド循環線バス（右回り、左回り）や乗合タクシー（定期2路線、予約制13路線）、コミュニティバス、こまちシャトル（予約制乗合貸切観光タクシー）の見直しを含め、市内における公共交通の利用状況を分析し、効率化と利便性の向上を実現する新たなオンデマンド交通の導入に向けた運行計画（案）及び実証計画（案）の策定支援を行うことを目的とする。

5 業務期間

契約締結日の翌日 から 令和9年3月26日（金） まで

6 業務等スケジュール

業務等のスケジュールは、次のとおり想定している。発注時点での予定であるため、変更があり得ることに留意のこと。

| 年月 | 業務等 | 協議会等予定 |
|--------|--|-------------|
| 令和8年4月 | 「新たなオンデマンド交通計画策定支援業務」事業者の募集（公募型プロポーザル） | |
| 令和8年5月 | （企画提案 募集期間） 企画提案書提出期限、企画提案書審査 | |
| 令和8年6月 | 企画提案書審査、事業者の決定・契約（予定） | |
| 令和8年7月 | 【計画策定支援業務】現状分析・調査 | 第1回湯沢市地域公共交 |

| | | |
|---------|---|-------------------------|
| | | 通活性化協議会 |
| 令和8年8月 | 【計画策定支援業務】事業者等ヒアリング | |
| 令和8年9月 | 【計画策定支援業務】最適化検討、運行計画（案）概要策定 | |
| 令和8年10月 | 【計画策定支援業務】運行計画（案）策定 同計画（案）次年度予算要求資料の精査 | 第2回湯沢市地域公共交通活性化協議会 |
| 令和8年11月 | 【計画策定支援業務】実証計画（案）検討 | 市議会説明（予定） 令和9年度市予算要求 |
| 令和8年12月 | | |
| 令和9年1月 | | |
| 令和9年2月 | 【計画策定支援業務】実証計画（案）策定 | |
| 令和9年3月 | 【計画策定支援業務】業務完了 令和9年度交通空白解消補助金公募（見込） | 第3回湯沢市地域公共交通活性化協議会 |

(以下参考)

| | | |
|----------|-----------------------------|--|
| 令和9年4月以降 | 補助金 採択後 実証運行 事業者選定 環境構築～ | |
| 令和9年10月 | 実証運行開始（見込） | |
| 令和10年2月 | 実証運行完了（見込）・補助金実績報告 | |

7 提案条件

① 新たなオンデマンド交通に関する検討のポイントを以下に例示する。検討のポイントに沿って提案をまとめること。また、検討例以外でも積極的に検討内容を精査・提案すること。

| 検討項目 | 検討のポイント（検討例） |
|------------------------|---|
| (1) 運行方式 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の乗合タクシーは「予約制乗合タクシー（区域運行型）」と「乗合タクシー（路線定期運行型）」で運行しており、路線バスが廃止された経路をカバーしているが、運行経費が高止まりしている状況で、運行の方式を最適化すべく検討する。 ・ 拠点間を結ぶ運行は「路線定期運行型」を念頭に、各地域内は利用需要の予測をもとに区域運行型と組み合わせて最適化し検討をする。 |
| (2) 運行エリア | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運行エリアは、買い物、通院など市民の生活行動を考慮する一方で、湯沢、稲川、雄勝、皆瀬地区の交通拠点（乗り継ぎ拠点）を活用し、市内の総合病院、商業施設等へアクセス可能なものとするよう、利用ニーズを予測し検討をする。 ・ 近隣市町村への通院、買い物需要などにも対応できるよう、各地域の生活圏を考慮しながら検討をする。 |
| (3) オンデマンド交通の配車システムの選定 | <ul style="list-style-type: none"> ・ オンデマンド交通の配車システムは、運行エリアが市内全域となる場合、アクセスが広範囲かつ需要が広く分散していることを踏まえて選定の検討をする。 ・ また、利用状況に関するデータを詳細に把握することができ、実証運行後の見直し（運行エリアや乗降ポイントの見直し等）などに活用することが可能となることなどからIT型システムの導入を念頭に検討をすすめる。 ・ 一方で、既存のタクシー事業者（運転手、配車担当）への負担増加を極力抑えたシステム（仕組み）の導入も配慮し検討する。 ・ 導入を想定するシステム（システム要件）は、到達時刻保証による利便性向上（路線バスとの乗り継ぎ可能）が図られることや導入費用が低廉で実証実験後の持続可能な公共交通の維持に適していることなどコスト面を考慮して検討する。 |

| | |
|--------------|--|
| (4) 運行方式 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運行方式は、利用者の利便性向上や運転者の負担軽減、タクシーとの差別化などの観点から、乗降ポイントを設ける方式がよいか、いわゆる自宅付近からの乗・降車が可能なドア・ツー・ドア方式がよいか総合的に検討をすすめる。 |
| (5) 運行日 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運行日は、おもな利用者である60歳以上の外出頻度のほか、通学を考慮しバス路線等の補完・代替・連携方策等を勘案して検討をすすめる。 ・ 観光利用に関する連携も検討をすすめる。 |
| (6) 運行時間帯 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運行時間帯は、買物、通院、公共施設等の利用に対応することを基本として、運行事業者のシフト管理等の実現可能性を含めて検討をすすめる。 |
| (7) 運行ダイヤ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運行ダイヤは、拠点間を結ぶ運行は基本ダイヤでの運行を検討し、その他の区域については、基本的なダイヤを持たず、利用者にとって利便性の高い利用者の予約に合わせて運行する方式がよいか、現行のような基本ダイヤでの予約制の運行がよいか検討をすすめる。 |
| (8) 利用料金（運賃） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運賃は、受益者負担や路線バス利用者等との負担の公平性に配慮し、「運賃協議部会」で協議するための基礎資料の検討をすすめる。 ・ 定額制やエリア内統一料金など、持続可能な公共交通環境となるよう、検討をすすめる。 |

② 「6. 業務等スケジュール」に示す湯沢市公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）や湯沢市議会への説明を想定した作業スケジュールに留意すること。

③ 本業務で策定する実証計画（案）等は、令和9年度の地域公共交通確保維持改善事業費補助金を活用し実証環境の構築と実証事業の実施を想定してしていることに留意すること。このような有利な財源（国・県補助金等）を活用可能な提案であること。

8 関係法令等の遵守

受注者は、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。

9 秘密保持

受注者は、本業務により知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、本業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律等を遵守するものとし、秘密保持について万全の管理を行うものとする。

10 提出書類

受注者は、業務の着手にあたっては、速やかに以下の書類を提出するものとする。

- ①業務着手届
- ②プロジェクト計画書（業務計画書）

11 責任者の配置

受注者は、本業務をプロジェクトと捉え、本業務の目的を達成するために、プロジェクトの計画・遂行・完了までの全工程を管理する責任者をプロジェクトマネージャー（管理技術者）として、運行計画（案）及び実証計画（案）を策定する業務の実務経験が豊かな者を配置するものとする。

12 資料の貸与

本業務の実施にあたり、必要な資料収集及び調査検討等は受注者が行うものとするが、作業

に必要な本市で作成または保有している各種計画書等の資料及び運行実績データを貸与するものとする。貸与資料については、本業務以外での使用を禁ずるとともに、本市の許可を得ずに複製してはならない。

なお、受注者が貸与を受ける場合は、受託資料の紛失、汚損、破損等がないように十分注意して取り扱うとともに、そのリストを作成し本市の承諾を受けるものとし、業務完了時に全て返却するものとする。

13 契約不適合責任

本業務の完了後、過失又は疎漏に起因し品質基準を満たしていないことが判明した場合は、関連する項目を再検査し、受注者の負担において不良箇所を修正、補足するものとする。

14 損害賠償責任等

受注者は、本業務の実施にあたり公衆に対し迷惑を及ぼす行為を行ってはならない。万一、第三者との間にトラブルが発生した場合は、全て受注者の責任において解決するものとし、すみやかに本市に発生事由及び処理結果を文書により報告するものとする。

15 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。

16 問い合わせ先（所管課）

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市役所 総務部 企画課 地域活力振興班

電話 0183-55-8274（地域活力振興班 直通）

電子メール ck-shinko-gr@city.yuzawa.lg.jp（地域活力振興班 共通メール）

第2章 業務内容

1 計画準備

本業務の目的、趣旨を把握したうえで、業務全体の方針や手順、効率化と利便性の向上を実現する新たなオンデマンド交通の導入に向けた運行計画（案）及び実証計画（案）策定のために必要な検討項目を整理し、スケジュール、体制等を取りまとめたプロジェクト計画書（業務計画書）を作成し発注者の承認を得る。

2 a 分析評価（現計画、運行実績、関係資料等）

当市の地勢、沿革、人口動態、交通網、主要施設や集客施設、生活関連施設の立地状況等について、現計画や運行実績、関係資料等により整理を行い、当市の地域特性を整理する。

また、全ての公共交通路線における利用者数の推移を把握し、運行ルート、運行本数、運行ダイヤ、結節点等の運行状況を整理するとともに、運行収支についても整理することにより、公共交通サービスの実態を分析評価する。

3 b 関係者協議（交通事業者等）

交通事業者の実態を把握するため、交通事業者との協議や意見交換（ヒアリング）をとおした現状整理を行い、運行計画（案）及び実証計画（案）策定における基礎資料として整理・分析を行う。

このほか、実証運行に向けて必要な手続きや関係者との意見交換や協議を行い問題や課題を整理する。

4 c 運行計画（案）及び実証計画（案）作成

本業務の目的を達成する運行計画（案）及び実証計画（案）を作成し、同概要版を作成する。

運行計画（案）及び実証計画（案）の検討、整理にあたっては、現計画や上位・関連計画におけるまちづくりの方針を踏まえつつ、本格運行に向けた実証運行となるよう、本市の実情に合った公共交通の在り方や持続可能な交通体系の構築に向けた新たなオンデマンド交通の導入に関する内容、体制（役割）、スケジュール、経費（財源含む）等、運行に必要な全体像を整理すること。

5 d 法定協議会（及び運賃部会）で説明、承認

10月に開催予定の協議会で説明し合意形成を図るために必要となる資料の作成、説明補助、簡易的な議事録等の作成を行う。なお、協議会資料の作成は、秋田運輸支局への申請手続きに適合する内容（※）にて作成を行うこと。

※自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル（国土交通省中部運輸局）第4改訂参照

6 e 運行計画（案）及び実証計画（案）策定

協議会で出された意見等を踏まえ、運行計画（案）及び実証計画（案）を策定する。あわせて次年度の実証運行に向けた予算要求用資料の精査も行うこと。

7 f 報告書作成

本業務の成果を取りまとめた報告書を作成するものとする。なお、成果品等については次章で定める。

8 協議・打合せ

業務着手時（キックオフ会議）以降、合計3回の協議・打ち合わせを開催すること。

必要に応じてWEB会議による随時打合せを行うものとする。

第3章 成果品等

1 成果品等の提出

本市に提出する成果品等の時期については、以下のとおりとする。

(1) 令和8年9月30日まで、

| No. | 成果品等 | 区分 | 部数等 |
|-----|--------------|----|-----|
| 1 | a 分析評価報告書 | 資料 | 一式 |
| 2 | b 関係者協議報告書 | 資料 | 一式 |
| 3 | c 運行計画(案)概要版 | 資料 | 一式 |

(2) 令和8年10月31日まで

| No. | 成果品等 | 区分 | 部数等 |
|-----|-------------------------|-----|-----|
| 1 | d 法定協議会説明資料 兼 運輸支局協議用資料 | 資料 | 一式 |
| 2 | e 運行計画(案) | 成果品 | 一式 |
| 3 | e 実証計画(案)にかかる次年度予算要求用資料 | 資料 | 一式 |

(3) 令和9年3月26日まで

| No. | 成果品等 | 区分 | 部数等 |
|-----|-----------|-----|-----|
| 1 | e 実証計画(案) | 成果品 | 一式 |
| 2 | f 業務報告書 | 成果品 | 一式 |

※全ての成果品等は、紙、印刷用PDFデータ、電子データを提出すること。

※電子データはMicrosoft製Word又はExcel、PowerPointで編集可能なものを原則とし、作図などで他の形式データを用いる場合には、あらかじめ本市の了解を得るものとする。

2 成果品等の帰属

本業務の成果品等の所有権、使用权は、全て本市に帰属するものとする。受注者は本業務の成果品等を本市の了承を得ずに、本市への納品用途以外に利用してはならない。

3 成果品の検査

受注者は、本業務完了時速やかに成果品を本市に提出し、プロジェクトマネージャー(管理技術者)立ち会いのうえ、検査を受けなければならない。

なお、検査に合格しない時は、本市の定める期間内に補正しなければならない。

4 成果品の引き渡し

提出された成果品について、検査合格の通知により成果品の引き渡しが完了したものとする。

以上