

新潟市南区及び周辺地域 AI デマンド交通システム導入等業務 基本仕様書

1 業務名称

新潟市南区及び周辺地域 AI デマンド交通システム導入等業務

2 適用

本仕様書は、新潟市南区及び周辺地域 AI デマンド交通システム導入等業務(以下「本業務」という。)に適用する。

3 目的

新潟市南区及び周辺地域の生活交通において、効率化・集約化を図るため、日中時間帯に1時間に1便に需要を集約したデマンド交通を運行することを予定している。そこで、日中のデマンド交通に AI システムを導入し、運行事業者(別途委託予定)による運行の効率化を図るとともに、利用者が利用しやすい運行及び予約システムを導入し、適切な運用及び保守管理を行っていくことを目指す。

4 履行期間

契約締結の日から令和 13 年 3 月 31 日まで(長期継続契約)

※長期継続契約は、大幅な予算の変更、削減及び区バスの廃止等の場合は、協議の上、契約の変更又は解除を行うこともある。

(1) 構築期間

契約締結の日から令和 8 年10月4日まで

(2) 運用期間

令和 8 年 10 月5日から令和 13 年 3 月 31 日まで

なお、令和 8 年 10 月5日から運用を開始するにあたり、本システム及び必要な機器一式について支障のないよう納入・設置を完了すること。

また、構築期間にあたってはテスト環境を用意し十分にテストを行った上で、本番環境への移行を行うこと。

運用開始から令和 9 年 9 月 30 日までを実証期間、令和 9 年 10 月 1 日からを本格運行とする。

※実証期間の運行データや地域意見等を踏まえ、実証期間の後半及び本格運行への移行時等において、運行内容の見直しやバス停の増減の実施を予定している。

5 履行場所

新潟市内

6 費用内訳

本システムの長期継続契約を締結するものとし、下記費用には「7 業務内容」を実現するための作業費用、保守点検費用や通信料等を含むものとする。

【初期費用】

- ① 運行システム構築費用
- ② 広報用資料制作補助費用
- ③ プロジェクトマネジメント費用
- ④ 利用方法の説明・指導費用
- ⑤ タブレット等の各種機器費用(月額費用に含まない場合)

【月額費用】

- ① システムの保守・運用・利用料(各種通信費用、分析データ運用費用等含む)
- ② タブレット等の各種機器賃借費用(初期費用に含まない場合)
- ③ 軽微な設定変更や改修、機能追加
- ④ プロジェクトマネジメント費用

7 業務内容

(1) 運行システムの構築

「8 想定するデマンド交通の運行内容」及び、「9 運行システムの要件」を満たすシステムを構築すること。

(2) 運行システムの保守・運用

(ア) 本市の就業時間内(平日8:30～17:15まで)は本市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ること。また、障害の原因や対応状況について、復旧までの間、本市に随時報告すること。

(ウ) ウイルス対策や不正アクセス対策等を適切に実施すること。

(エ) 本市や利用者からの要望等による設定変更や改修、機能追加について、速やかに対応すること。

また、実証期間の運行データや地域意見等を踏まえ、実証期間の後半及び本格運行への移行時等に予定している運行内容の見直しやバス停の増減の実施への対応については特に柔軟に対応すること。

(3) 運行に向けた準備

(ア) ドライバー用タブレット

運行に必要な乗務員用タブレット等の備品については、受託者が手配し貸与すること。なお、故障時の補償や、通信費についても受託者が負担するものとする。

必要台数:8台分(運行に必要な情報を確実に受信できるもの)

(イ) 広報用資料制作補助

利用促進チラシ作成や、プレスリリース、住民説明会の実施にあたり、企画の立案や、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。必要に応じて契約者が保有するデザインを提供すること。なお、広報資料の作成・印刷、公開・配布は本市が行うものとする。

(ウ) 利用方法の説明・指導

- ① 本市担当者への説明・指導
- ② 運行事業者への説明・指導
- ③ コールセンター事業者への説明
- ④ 住民に対する説明(スマホ教室等を含む)※市も同行
市の求めに応じて参加/支援を行うこと
(参考)関係地域数:14 地区

(4) 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、本市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(北陸信越運輸局等)への説明・協議を行うにあたり、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) 運行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に対して、業務内容の準備等に関し、相談・支援を行う。

(エ) その他事業運営に関わる支援

事業運営組織に対し、AI オンデマンド交通事業の運営全体について、当該事業の自主運営実績や他自治体における本格運行(実証を除く)の支援実績等に基づき、相談・支援を行うこと。

(オ) 運行開始後の定着・改善支援

運行開始後、利用データの実績についてはダッシュボードを通じてリアルタイムに確認が可能な環境を提供すること。また、運行の改善について、相談・支援を行うこと。

8 想定するデマンド交通の運行内容

(参考) AI デマンド及び定時定路線バスの運行について(別紙 2 参照)

【平日】

- ・朝及び夕方は公共交通の利用者が多いため、現在運行している南区バス(4 ルート)及び白根-曾根線を定時定路線バスとして運行する。
- ・公共交通利用者が少ない日中については AI デマンド交通を運行する。
- ・車両については定時定路線バスと AI デマンドで同じ車両を使用する。※(5)参照

【土休日】

- ・全日を通じて AI デマンド交通を運行する。

(1) 運行区域

運行範囲は新潟市南区全域並びに西蒲区及び三条市の一部区域とする(別紙 3 参照)。

※エリアの設定と移動制限

- ・運行エリアを以下の5つに区分する(別紙 3 参照)。
中心部エリア／北部エリア／南部エリア／曾根エリア／三条エリア
(南部エリアと北部エリアは重複部分あり)
- ・中心部エリア／北部エリア／南部エリア／曾根エリアは各エリア内の移動を可能とする。
(三条エリアはエリア内移動不可)
- ・中心部エリア⇄北部・南部・曾根・三条エリアの移動を可能とする。
- ・三条エリア⇄中心部・南部エリアとの移動を可能とする。

(2) 運行事業者

本市が指定する運行事業者(運行事業者 3 社・電話受事業者 1 社の計 4 社)

(3) 運行日時

運行日:毎日運行(12月29日~1月3日を除く)

運行時間帯:【平日】9~19 時(運行休憩時間の 12 時~13 時を除く)

【土休日】9~16 時(運行休憩時間の 12 時~13 時を除く)

(4) 便の設定

1時間に1便を基本とし、事前に利用者から予約を受け、システムで計算する最適なルートで運行し、毎時 0 分~40 分程度の間で利用者を乗降させることを想定する。41分~59 分までは次の運行に向けての準備(移動)時間を想定する。

また、各曜日・エリアでの運行便は以下の通り。

【平日】

○中心部・北部・南部・三条エリア :9~15 時便

(12 時便、16~18 時便は運行しない)

○曽根エリア(中心部エリア) :9~18 時便(12 時便は運行しない)

【土休日】

○中心部・北部・南部・三条・曽根エリア :9~15 時便 (12 時便は運行しない)

(5) 運行車両台数

【平日】

朝・夕の定時定路線バスを運行する車両4台を、AI デマンドの基本車両として使用し、臨時用のタクシー車両を含め最大 8 台の運行を予定。

・基本車両(想定):ポンチョ2台、ハイエース通勤用1台、ジャンボタクシー1台

・臨時用:タクシー(最大4台)

【土休日】

タクシー車両(最大4台)での運行を予定。

ただし、利用状況に応じて、平日運行に使用する基本車両を使用する場合がある。

(6) 運賃

距離帯別運賃を想定する。距離は、利用者の乗車停留所と降車停留所を直線で結ぶ時の距離を参考とする。距離区分は以下の通りとし①~⑦の各運賃については新潟市が後日決定する。

支払い方法は現金もしくは PayPay 決済とする。PayPay 決済の場合、車載端末で行う形でも良いこととする。

また、対象者別(大人、中高生、小学生、障がい者、高齢者等)の運賃設定や、アプリ予約者、期間限定の割引等、特定の利用者に対する運賃割引の設定をする。

(参考)距離別運賃のイメージ

直線距離	運賃
0~2km	① 〇〇円
2~4km	② 〇〇円
4~6km	③ 〇〇円
6~8km	④ 〇〇円
8~10km	⑤ 〇〇円
10~12km	⑥ 〇〇円
12km 以上	⑦ 〇〇円

(7) 乗降ポイント(停留所)

現在の既存バス停を活用した 280 箇所と、住民の要望に応じて設定する仮定の停留所 200 箇所の合計 480 箇所を乗降ポイントとする。

また現場の状況に応じて、1箇所につき2つ(道路の両側)の乗降ポイントが設置できるようにする。(現時点の見込:100 箇所)

その他の乗降ポイントの増加について、最大 30 箇所まで本業務の費用内で対応すること。利用者の移動は停留所間のみとする。

(8) 乗車予約方法

Web アプリからの予約の場合、利用者がスマートフォン上で 24 時間予約が可能なものとする。

一方で、スマートフォンに慣れていない高齢者の利用が想定されることから、電話による予約を 24 時間受けられるようにすることを想定している(電話を受けるコールセンター事業者は本市が指定する)。このことから、コールセンター事業者がシステム上で利用者から電話で受けた予約を入力できるようにする。

予約締切は各便の運行開始 1 時間前とする。(例:10 時便は 9 時に予約締切)

(9) 迎車時間の目安通知

予約受付時に、利用者に対して迎車時刻の目安を通知する。

- ・web 予約:アプリケーションでの通知やメール等で迎車目安を通知する。
- ・電話予約:オペレーターが迎車目安を確認し、口頭で案内する。

迎車時間に関しては以下のどちらかの対応を行うこととする。

(ア) 予約受付時に利用者に対して通知した迎車時間に変動(10 分以上の遅れ等)が生じないよう、ルートや配車を決定し、各利用者の予約を受け付ける。

(イ) (ア)の対応が不可の場合

予約締切後、迎車時間の変動(10 分以上の遅れ等)がある場合は、利用者に変動後の迎車予定時刻を再度通知する。

通知方法について、web 予約の場合はメール等、電話予約の場合はオペレーターからの電話で行うこととする。

(10) 既存路線バスとの競合回避(別紙 4 参照)

既存の路線バスで移動可能な OD ペア(乗降ともに既存の路線バスのバス停付近の移動)について、デマンド交通の利用対象外とする制御をする。

9 運行システムの要件

(1) サービス提供方法

Software as a Service(SaaS)を利用して、サーバより提供するシステムとすること。

(2) 各種要件

「8 想定するデマンド交通の運行」を踏まえた、「AI デマンド交通システム要件一覧(別紙5)」の必須項目の機能を実現できること。また、任意項目の機能についても可能な限り実現すること。

10 成果品

以下の成果品を電子データで提出すること。

- (1) 業務実施計画書
- (2) システム導入に係る履行届書
- (3) 毎月の運用・保守報告書(運用期間中、必要に応じて提出)
- (4) 本市との打合せ資料及び議事録
- (5) 本システムの機能や設定等に関する説明資料
- (6) 本システムの利用規約
- (7) 運行事業者向けマニュアル(緊急時におけるタブレット等の操作方法を含む)
- (8) 職員(管理者)向けマニュアル
- (9) スマートフォン向けアプリ等の使用マニュアル
- (10) 運行中の利用実績データ

11 費用の請求及び支払い

費用の請求及び支払いについては契約前に本市と受託者にて別途協議を行い決定するものとする。

12 秘密の保持

本業務の履行に関して知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、個人情報の取り扱いについては、本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うこと。

13 その他特記事項

- (1) 次に掲げる(ア)または(イ)のどちらかについて、認定を受けているもしくは、認定に相当する体制構築・運用を行い、可能な限り早期に認定を受けること。
 - (ア) プライバシーマークの付与認定を受けていること。なお、会社の一部門が認定を受けていれば良い。ただし、当該部門が本業務に適切に携わる体制を構築すること。
 - (イ) ISO/IEC27001(情報セキュリティ)の認定を受けていること。
- (2) セキュリティは総務省が示す「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に準拠したものであること。

- (3) 受託者は、別添の「情報セキュリティに関する要求事項」「個人情報取扱特記事項」に記載される事項を遵守すること。
- (4) 本市の条例、規則及び要綱等を十分に理解すること。なお、本市で定める規則類等は、本市ホームページ(<https://www.city.niigata.lg.jp/>)の例規集及び要綱集に記載のとおり。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、本市と協議するものとする。
- (6) 受託者は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。
- (7) 本業務で作成された記録、データ等に関する著作権については、原則として本市に帰属する。
- (8) 契約終了後、本市においてこの契約に関しての業務評価を行う。

14 担当

新潟市 都市政策部 都市交通政策課 地域交通整備室

〒951-8554 新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 古町ルフル 5 階

TEL:025-226-2750

Email:kotsu@city.niigata.lg.jp