

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託
仕様書

令和2年11月

都市整備部 交通企画・モノレール推進課

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託仕様書

1 委託件名

武蔵村山市乗合タクシー運行業務委託

2 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 履行場所

武蔵村山市内

4 委託目的

武蔵村山市乗合タクシーについては、平成25年度から3年間の実証実験運行を実施し、平成28年4月から5年間の本格運行を行った。令和3年3月31日をもって、本格運行の委託契約期間が満了するため、より一層の利用者拡大を図ることを目的として1年間の運行業務を委託する。

5 委託内容

(1) デマンド（フレックス方式）型による運行

ア 車両の手配

車両は、道路運送法に基づく有償運行が可能な車両（緑ナンバー）とし、※基本運行車両を1台用意することとする。また、本業務に対する運行時間外の車両の専属性は求めない。

なお、本業務における運行の際には、市が貸与したマグネットシートを運行車両に掲示すること。

※基本運行車両

区 分	内 容
車 両	清潔で良好に点検整備された車両
車 種	ワンボックスタイプのワゴン車
排 気 量	2,000cc以上
乗 車 定 員	7名以上
そ の 他	パワースライドドアを装備

イ 運転者の手配

運行時間中は常に車両を運行できるよう、運転者を手配することとする。

ウ 運行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）

エ 運行時間

午前8時から午後5時まで（9時間運行）

オ 運行エリア

市南西地域内の利用登録者宅から主要公共公益施設等（合計13箇所）間とする。なお、市南西地域に含まれる町丁名、主要公共公益施設等の名称及び利用可能な運行パターンは、次のとおりである。

区 分	内 容
市南西地域	<ul style="list-style-type: none"> ○ 武蔵村山市伊奈平一丁目から六丁目まで ○ 武蔵村山市残堀一丁目の一部（主要市道第2号線以南） ○ 武蔵村山市残堀二丁目から四丁目まで ○ 大字三ツ木（横田基地内）全域
主 要 公 共 公 益 施 設	<ul style="list-style-type: none"> ○ 武蔵村山市役所 （武蔵村山市本町一丁目1番地の1） ○ 武蔵村山市民総合センター （武蔵村山市学園四丁目5番地の1） ○ 武蔵村山市福祉会館 （武蔵村山市中央二丁目117番地の1） ○ 武蔵村山病院 （武蔵村山市榎一丁目1番地の5） ○ 村山医療センター （武蔵村山市学園二丁目37番地の1） ○ 交通プラザ （イオンモールむさし村山バス乗降場所） ○ 村山温泉かたくりの湯 （武蔵村山市本町五丁目29番地の1） ○ 武蔵村山市総合体育館 （武蔵村山市岸三丁目45番地の6） ○ 武蔵村山郵便局 （武蔵村山市学園三丁目24番地の1） ○ 第二老人福祉館 （武蔵村山市残堀二丁目22番地の1） ○ 三ツ木地区会館 （武蔵村山市三ツ木二丁目39番地の2） ○ 残堀・伊奈平地区会館 （武蔵村山市残堀一丁目60番地の3） ○ 緑が丘ふれあいセンター （緑が丘1460番地都営村山団地1111号棟1階）

利用可能な 運行パターン	運行パターン	市南西地域 居住者 (登録者)	市南西地域 非居住者
	(乗)市南西地域(自宅)⇄ (降)指定された主要公共公益施設	○	×
	(乗)市南西地域(自宅)⇄ (降)指定された主要公共公益施設以外の場所	×	×
	(乗)指定された主要公共公益施設⇄ (降)指定された主要公共公益施設	×	×

カ 運行ダイヤ、便数

午前8時から午後5時まで、おおむね1時間に1便の間隔で利用者の予約に応じて運行する。

運行車両はそれぞれ決められた場所(武蔵村山市役所、交通プラザ(イオンモールむさし村山バス乗降場所)又は事業者の営業所等)に待機し、予約の状況に応じて出発する。

キ 利用者の要件

市南西地域に住所を有し、予め利用登録を済ませた者並びにその介助者及び同乗者とする。介助者については、利用登録を済ませた者1名に対し、介助者1名までとする。また、介助者は利用登録を必要とせず、同乗者についても同様とする。

利用者登録の受付業務は、市が行うものとする。

ク 運賃

利用登録を済ませた方及び同乗者の支払(負担)額は、1人1回当たり片道300円とする。

ただし、シルバーパス、身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持している方、要介護認定を受けている方及びその介助者は半額とする。小学生は半額、小学生未満は無料とする。

(2) 予約受付、配車管理等

ア 予約受付業務

予約受付専用の電話番号及び専用電話機並びにパーソナルコンピュータ(運行予約・配車管理システムの運用を行うための機器)を準備し、電話の使用及びインターネットに接続できる環境を整え、運行予約・配車管理システムを使用して業務を行うこと。

イ オペレーターの手配

電話予約受付及び配車管理を行うオペレーターを置くこと。なお、本業務に対する専属性は求めない。

ウ 予約受付期間

運行開始日の1週間前から令和4年3月31日まで(日曜、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く。)

ただし、令和3年3月25日（木）から同月31日（水）の予約は前事業者が受けることとする。

エ 予約受付時間

午前8時から午後5時までとする。予約は、原則として希望する出発便の30分前（始発便を希望する場合は、当該便の前運行日の午後5時）までに受けることとする。また、予約のキャンセルについても同様とする。

オ 運行記録の作成及び報告

利用者の乗降場所、運賃、走行距離等運行に関する記録を作成し、提出すること。

6 運行管理システムの運用

(1) 運行管理システムの内容

ア 電話により利用者から乗車予約を受け付け、予約された時間に出発場所又は到着場所に乗合タクシーを迅速的確に配車するための運行管理システムとする。

イ システムに蓄積されたデータにより、利用頻度の高いルート、利用者層及び時間帯の把握、乗合率などの利用状況データを分析し、更なる利用促進に向けた運行方法の改善検討等に活用できるシステムとする。

ウ 専門知識や経験がなくても容易に操作ができ、本システムを活用することによりオペレート業務を円滑に行うことが可能なものとする。

エ インターネット回線等を利用し、市に設置してある専用パーソナルコンピュータとオンラインで利用者状況及び予約状況等の情報共有が可能なシステムとする。

(2) 運行管理システムの機能

システムの機能については、以下の機能を有するものとする。

分類	機能	内容
サーバ	データ管理機能	① 利用者情報の蓄積 ② 予約情報の蓄積 ③ 乗降場所情報の蓄積
	通信機能	① 通信技術を利用して、運行車両へ配車情報を送信する機能 ② 運転手及びオペレーターが相互に情報を共有できる機能
	ユーザー認証機能	オペレーターの認証を行い、不正な操作を防止する機能
クライアント	利用者情報登録機能	利用者情報の登録、変更及び削除
	予約情報登録機能	利用者の予約登録、変更及び取消
	配車支援機能	利用者からの予約に基づく配車支援機能
	運行履歴分析機能	運行履歴の分析
	車両及び乗車位置表示機能	車両及び乗降の位置情報を地図上に表示させる機能

	地図表示機能	地図の表示
車載端末	配車情報受信機能	サーバから配信される配車情報の受信
	降車情報受信機能	車両情報から乗降場所を取得する機能

- (3) 運行管理システムの導入時期等
令和3年4月1日以降の運行に支障がないように運行管理システムを導入する。
- (4) 利用者情報登録
運行管理システムへの新規利用者情報の入力作業は、市が行うものとする。

7 車両の点検整備等

- (1) 運行車両は常時点検整備し、常に良好な状態のもとで運行するものとする。
- (2) 車両が交通事故、故障その他やむを得ない事由によって運行業務を継続できなくなった場合は、速やかに市へ連絡するとともに、代替車をもって運行業務を履行するものとする。

8 運転者

運転者は関係法令を遵守し、万全の状態で行事に従事するものとする。

9 運営体制

苦情、事故その他不測の事態が発生した場合は、直ちに対応を図るとともに市へ連絡すること。

10 保険加入

運行業務の実施に関し、不測の事態に対応するため利用者及び運行車両に係る自動車保険に加入すること。

- (1) 対人賠償 無制限
- (2) 対物賠償 無制限
- (3) 人身傷害 3,000万円以上
- (4) 搭乗者傷害 3,000万円以上
- (5) その他 必要に応じて加入すること。

11 運転者及びオペレーターへの研修

(1) 運転者への研修

運転者が安全かつ適正に運行できるよう年間研修計画を作成し、安全運転や道路状況に関する各種研修を定期的実施すること。

(2) オペレーターへの研修

オペレーターが迅速かつ適正に業務を行えるよう、必要に応じ事前研修実施するとともに、接遇等に関する研修を定期的実施すること。

また、オペレーターが替わる場合は、事前に業務引継や研修を十分に行うこと。

12 許可申請

- (1) 運行開始日までに、道路運送法第4条に規定する一般旅客自動車運送事業（一般乗合旅客自動車運送事業）の許可を得ること。
- (2) 交通プラザ（イオンモールむさし村山駐車場内）については、路線バスを除く全ての車両の通行が禁止されているため、警視庁東大和警察署へ通行禁止道路通行許可申請を行い、運行開始日までに許可を得ること。
- (3) 運行区域に居住者専用道路があることから、警視庁東大和警察署へ居住者専用道路通行許可申請を行い、運行開始日までに許可を得ること。

13 業務の履行状況の検査

市は、受託者から提出された運行記録等により、業務の履行状況を確認し、業務の履行が完了していることを検査しなければならない。

14 委託料の支払い

(1) 請求期限及び支払日

受託者は、業務完了の検査を受け、これに合格したときは、委託料の支払いを請求することができる。市は、請求があった日から30日以内に、委託料を支払うものとする。

(2) 支払額

委託料は月額とし、運行開始日から発生するものとする。ただし、1箇月に満たない場合は、日割計算により算出した金額を支払うものとする。

15 環境により良い自動車の利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

16 個人情報の保護

本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報を処理する業務の委託に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

17 立ち入り調査等

本業務の履行状況を確認するため必要があると認めるときは、受託者の事務所等に立ち入り

調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

18 その他

本仕様書に定めのない事項、疑義が生じたときは、双方協議のうえ決定するものとする。

19 問い合わせ先

住 所：〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市都市整備部交通企画・モノレール推進課

交通企画・モノレール推進係 竹澤、小澤

電 話：042-565-1111（内線273） F A X：042-566-4493

メール：kotsukikaku@city.musashimurayama.lg.jp

H P：http://www.city.musashimurayama.lg.jp/

個人情報処理業務の委託に関する特記仕様書

1 基本事項

武蔵村山市（以下「市」という。）から個人情報を処理する事務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該受託した業務（以下「受託個人情報処理業務」という。）を行うに当たっては、武蔵村山市個人情報保護条例（平成元年武蔵村山市条例第30号）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 秘密の保持

受託者は、受託個人情報処理業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。受託個人情報処理業務に係る契約が完了し、又は解除された後においても、同様とする。

3 従事者への周知

受託者は、受託個人情報処理業務に従事する者に対し、この特記仕様書に定める事項を十分に説明するとともに、在職中及び退職後においても、受託個人情報処理業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等個人情報の保護に関して必要な事項を周知徹底しなければならない。

4 再委託の禁止

受託者は、受託個人情報処理業務を自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、市が承諾をしたときは、この限りでない。

5 目的外利用等の禁止

受託者は、市の指示又は承諾のあるときを除き、受託個人情報処理業務に関して知り得た個人情報を当該受託個人情報処理業務を行う目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 複写等の禁止

受託者は、市の指示又は承諾のあるときを除き、受託個人情報処理業務を行うために市から提供又は貸与を受けた個人情報が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

7 資料等の返還

受託者は、受託個人情報処理業務に係る契約が完了し、又は解除されたときは、直ちに、当該受託個人情報処理業務を行うために市から提供若しくは貸与を受け、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を市に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、市が別に指示したときは、この限りでない。

8 作業範囲等の明確化

受託者は、受託個人情報処理業務における個人情報の処理の作業範囲、作業内容及び作業責任を明確にしておかなければならない。

9 適正な管理

受託者は、受託個人情報処理業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、紛失、き損その他の事故の防止を図り、個人情報を適切に管理するために、個人情報の管理責任者の設置、個人情報の保管方法の指定その他の必要な措置を講じなければならない。

10 事故発生時における報告

受託者は、受託個人情報処理業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、紛失、き損その他の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。受託個人情報処理業務に係る契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

11 立入検査

市は、個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者に対して受託個人情報処理業務に係る個人情報の管理状況等について立入検査をし、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく規定を定めているときは、市はその規定を尊重するものとする。

12 契約の解除及び損害賠償

市は、受託者がこの特記仕様書に定める事項に違反したときは、受託個人情報処理業務に係る契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

13 その他

この特記仕様書に定めのない事項又はこの特記仕様書に定める事項に疑義が生じたときは、市と受託者が協議して定めるものとする。