

A I オンデマンド運行システム導入業務委託仕様書

1. 業務名

A I オンデマンド運行システム導入業務委託（以下「本業務」という）

2. 適用範囲

本業務は、町が運行するデマンドバス「カムイ号」の効率化及び高度化を図るため、現行のデマンドバス運行における AI 配車等、A I オンデマンド運行システム（以下「システム」という）の導入に向けた業務及び、導入後の実証運行に適用する。

3. 履行期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 3 1 日まで

システム構築に係る期間は 2 ヶ月とし、その後契約終了までは実証運行を行う。

4. 業務概要

白老町（以下「委託者」という）においては、地域循環バス「元気号」、交流促進バス「ぐるぼん」、デマンドバス「カムイ号」の地域公共交通に加え、都市間バス、タクシー、スクールバス、福祉有償等、様々な交通サービスを確保し町民の多様な交通ニーズに対応している。今後は、少子高齢化の急速な進行に伴い、外出・移動が困難となる方が増加していくことが見込まれており、持続可能な交通形態の維持や発展が求められているところである。また、交通業界における深刻な担い手不足も大きな課題のひとつとなっており、交通形態の維持・発展とともに、運行状況・利用状況を踏まえた交通形態の最適化や再構築の検討が必要不可欠となっている。

本事業においては、AI システムを活用したリアルタイムの配車サービスを提供するとともに、予約管理システムにおいて、スマートフォン等からの予約や、リアルタイム配車機能による予約の即時化を行い、利用者の利便性向上に大きく寄与するだけではなく、運行ルートの自動算出による事務作業の負担軽減、ドライバーの労働条件の改善・緩和による担い手不足の解消、予約受付体制の改善を目的とする。

5. 業務内容詳細

業務内容詳細については、下記項目を基本とする。なお、記載していない事項に関しては、都度協議とするが、本業務履行に関して明らかに必要である事項については、委託者の要望に沿った内容で、本業務を受託したもの（以下「受託者」という）は誠意をもって対応すること。

（1）環境準備

下記のシステムの構築及び機材の整備を行うこと。

1. システムの初期構築作業

（ア）ネットワークや端末設定等の利用環境構築

（イ）システムの初期セットアップ

（ウ）利用登録者のデータ移行作業

- (エ)操作マニュアルの提供
- 2. 運行機材の整備（レンタル機器も可とする）
 - (ア)タブレット端末、SIM（通信費含む）、電源ケーブル、一式（5 台分）
 - (イ)車載取付け用器具等（4 台分）
 - (ウ)PC 端末、電源ケーブル、一式（予約コールセンター用 1 台）
 - (エ)本業務導入に伴う掲示用ステッカー等
- (2)運行準備
 - 下記の説明・研修を行うこと。
 - 1. 運行事業者、職員向け操作説明
 - 2. ドライバーやオペレーターを対象としたリハーサルの実施
- (3)運行
 - 1. 実証運行中（運行日）のサポート
 - (ア)異常または障害が発見された際には、直ちに本町へ連絡し、復旧手段について万全を期すこと。
 - (イ)障害発生時には運行事業者と連携を取り、原因を調査の上、可能な限り速やかに復旧すること。
 - (ウ)受託者は、本町担当者及び運行事業者と常に連絡がとれる状態を維持しつつ、問題に取り組むこと。
 - 2. 実証運行中のデータ分析・検証
 - (ア)実証運行中に収集された運行・利用データ等について分析を行うこと。
 - (イ)（ア）の分析結果に基づき、システム導入後の効率性等の効果検証・評価を行うこと。なお、データ等の分析による直接的な運行内容の見直しや、他の交通形態を含めた最適化の検討は本業務範囲外とする。

6. システム化範囲

本業務を履行するシステムには、下記に記載する機能が構成されること。

- (1)AI が完全自動で便乗配車計算を行い、効率的な運行ルートを作成すること。
- (2)スマートフォン等で乗降場所を自由に選択・確認でき、新規利用登録も行えるユーザー向けツールの機能を有すること。なお、既存の町公式情報発信ツール（SNS）と連携可能であること。
- (3)運行指示やルートを確認できるドライバー向けツールの機能を有すること。
- (4)リアルタイムな運行管理・運行体制を実現できる管理用ツールの機能を有すること。なお、（2）のツールの利用が困難な高齢者等に配慮し、電話による配車受付と連動可能であること。
- (5)乗降場所や予約状況、乗車時間等の乗降データを蓄積し、利用状況の集計・分析・抽出（月別、日別、場所別、時間別、利用者属性（年齢層）等）が行えること。
- (6)車両稼働率の集計・分析・抽出（平均乗車率、乗合率、走行距離、走行時間等）が行えること。

- (7) (5) 及び (6) の乗降データ等の分析による運行内容の見直しや、定時定路線等の他の交通形態を含めた最適化の検討を行えるシステムであること。(なお、本仕様書「5. 業務概要」において、左記の内容は本業務範囲外であるが、将来的な活用を見据えて、互換性・拡張性を備えたものとする。)
- (8) 利用登録者の登録情報を、一元管理できること。(登録、修正、削除、抽出等)
- (9) 即時予約に対応していること。

7. 提出書類

契約締結後、以下に定める書類を適宜委託者に提出することとする。また、作業過程で別途必要な書類を作成する場合も、その都度適宜提出することとする。

- (1) 打ち合わせ記録簿（議題および結果の一覧程度）
- (2) 運行レポート及び作成データ（毎月報告とする）

なお、以下の項目は必須とする。

(ア) 利用状況分析

(イ) 車両稼働状況分析

- (3) 業務完了届（業務完了後速やかに）

8. その他特記事項

- (1) 個人情報、業務の履行に際し知り得た機密情報を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 委託者は本業務で作成された資料を無償で利用できるものとする。
- (3) 受託者は本業務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に業務の一部を委託するときには、書面にて本町の承諾を得るものとする。
- (4) 本仕様書「5. 業務内容詳細」において、本業務を履行するにあたり、想定と異なることが発生した際には速やかに委託者と協議を行い、修正・代替え案を提示し修正を行うこと。
- (5) 受託者は本仕様書及び本業務のプロポーザル実施に伴い提出する企画提案書に基づいた業務の遂行に努めること。
- (6) 受託者は本業務の実施にあたり、関係諸法令及び関連条例等の順守を徹底すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者と協議の上、決定するものとする。