

豊中市乗合タクシー運営業務委託（北部地域） 仕様書

1. 総 則

本仕様書は、豊中市が実施する「豊中市乗合タクシー運営業務委託（北部地域）」（以下、「本業務」という。）に適用する。

2. 履行場所

豊中市北部地域、中北部地域及び西部地域
（宮山、永楽荘、刀根山、蛍池地区を含む周辺地域）

3. 履行期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

4. 業務目的

本市では、公共交通を取り巻く環境の変化や、将来予測される新たな課題に備える必要から、本市における公共交通の現状や問題点・課題を整理し、具体的施策の方向性を定める「豊中市公共交通改善計画」を令和 7 年（2025 年）3 月に改定し、さらに個別の具体的な施策については、実施計画を策定し、推進するものとしている。

本業務は「豊中市公共交通改善計画」に定める施策のうち、市北部地域、中北部地域及び西部地域の交通支援検討地域における高齢者等の買物、通院を目的とする移動を支える手段として、豊中市が実施する乗合タクシー事業の実証運行の運営を行うものである。

5. 旅客運送事業の種類

道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）第 3 条第 1 号イに定める一般乗合旅客自動車運送事業とするが実証実験により実施するため、同法第 21 条第 2 項に定まる事業として行うものとする。

6. 運行内容

運行内容については、本仕様書によるものとするが、これにないものは、別添「豊中市公共交通改善実施計画（案）交通支援検討地域改善施策 北部地域実証運行編」を参考とすること。

（1）運行方式

運行ルート、停留所、ダイヤを設定したうえで、利用者から事前に予約のあった場合にのみ運行するデマンド型の区域運行方式を基本とする。なお、予約のあった停留所のみを運行し、予約のない便は運行しないことから、予約の状況により、運行の稼働率、各便の経路、距離が変動するため、留意すること。

（2）運行ルート及び停留所

2 ルートを設定し、それぞれのルートに停留所を配置するものとする。なお、具体的なルート、停留所位置については、別添「豊中市公共交通改善実施計画（案）交通支援検討地域改善施策 北部地域実証運行編」を参照すること。なお、停留所位置については、現時点の案とし、今後所有者等との協議により変更となる可能性がある。

予約のあった停留所のみ運行するものとし、鉄道駅から鉄道駅までの予約及び、市の指定する停留所間の予約は受け付けないものとする。

(3) 運行日、運行時間帯、運行回数

月～金曜日（祝休日及び年末年始12/30～1/3 を除く）について6便、土曜日曜祝休日（年末年始12/30～1/3 を含む）について4便の運行を行うものとする。ダイヤは別添「豊中市公共交通改善実施計画（案）交通支援検討地域改善施策 北部地域実証運行編」を参照すること。利用者からの予約のない便については運行しない。

(4) 運賃

運賃は、下記のとおりとする。ただし、地域を取り巻く状況の変化等により改定を行う場合は、本市と受注者とが協議して契約内容の変更を行う。

大人（中学生以上） 250円

小人（小学生以下） 130円（1歳未満の乳児は無料。また、小学生以上の付添人が同伴の場合、付添人1人につき小学生未満の幼児2人を無料とする。）

ただし、次のいずれかに該当する者並びにその介護人及び付添人のうち必要と認められた者については、大人130円、小人70円とする。

- ①身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定に基づく身体障害者手帳の交付を受けている者
- ②都道府県知事（政令指定都市にあっては市長）の発行する知的障害者の療育手帳の交付を受けている者
- ③児童福祉法(昭和22年法律第164号)第12条の4及び第41条から第44条までに規定する諸施設により養護等を受けている者であって、保護施設の長が発行する所定の運賃割引証を提出した者
- ④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の規定に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

※上記の運賃は消費税及び地方消費税の額を含む金額とする。

(5) 利用対象者

特に定めないものとする。

7. 車両の仕様

(1) 使用車両

使用車両は受注者が権原を有する普通車タクシー（乗客4名定員）を原則とし、有償運送を実施するため事業用自動車（緑ナンバー）であること。なお、本業務で使用する車両は、他の一般旅客自動車運送事業で使用している車両と併用することも可とする。また、本市と受注者との協議により、運転手を含む乗車定員が6名以上10名以下の車両を使用することも可とする。

(2) 使用台数

ダイヤの設定上、全ての便の予約があった場合に必要な台数を用意すること。さらに定

員を超える利用予約がある場合や、事故・故障時等への対応を考慮した台数とする。

(3) 車両表示

車両の両側面に豊中市乗合タクシーであることが分かるようにマグネットシートを貼付すること。シートは1枚当たり 500mm×300mm 以上の大きさとし、支給品として本市から提供を行う。

運行開始までに本業務の運行に必要な車両台数を申し出て、市から支給を受け、各車両に備え付けること。なお、支給品に関しては、本業務の終了後速やかに市へ返却すること。

8. 運行に係る許可申請事務

許可申請事務、その他運行に必要な準備を事業者にて行うこと。なお、これに係る経費は受注者の負担とする。

国土交通省に対して、運行に必要な許可申請を行い、運行開始までに道路運送法第21条に定める許可を受けること。また、運行開始後1年を経過するまでに道路運送法第4条による一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受けること。なお、当該申請の際には道路運送法施行規則第10条第3項に規定する運賃及び料金の届出もあわせて行うこと。

なお、停留所の設置に関する道路管理者及び交通管理者等への申請は事業者の協力のもと市が行う。

9. 運行内容の変更

本業務は実証運行であり、利用状況や地域住民の意向等を踏まえ、必要に応じ、「豊中市地域公共交通協議会」における協議を行ったうえで、運行ルートや停留所位置、ダイヤ等の運行内容を変更する場合がある。その際、運行計画の変更を国土交通省に届け出る必要が生じた場合は、本市と協議の上、受注者が国土交通省に届け出ること。

10. 予約受付業務

利用者からの予約受付を行うとともに、車両の手配等、運行管理を行うこと。なお、下記の予約受付業務内容は、受注者の提案を受けて、より利便性の高いものとなるよう本市と受注者が協議のうえ、決定する。

(1) 予約受付方法

予約の受付方法は、電話及び本市が別途契約予定の「豊中市乗合タクシー予約システム（以下、「予約システム」という。）」で行うものとし、利用者が予約を行う際に対応するオペレーターを置く。加えて、受注者からの提案により、その他の予約受付を行うことも可とする。なお、オペレーターについては、本業務に対する専属性は求めないものとする。

予約システムはブラウザ型で提供されるが、システムを利用する際の通信費やパソコン機器の調達は受注者の負担とする。また、電話予約の受付に関しても、オペレーター等が予約システムに入力し、予約の一括管理を行うこと。

(2) 予約受付時間

予約は利用日の1週間前から受け付けるものとし、以下の時間においては常に電話の受付ができる体制を維持することを基本とする。加えて、受注者からの提案により、予約受付時間の拡充等を図ることとする。

- ・予約受付は、運行日の午前9時00分から午後5時00分まで行う。
- ・また、各便の発車時刻の1時間前までの予約を受け付ける。（1時間前が予約受付時間外の場合はその前の営業日の予約受付の終業時刻まででも可とする。）

（3）予約受付内容

予約受付の際には、利用者から「氏名」「連絡先」「利用日」「利用する便」「乗り降りする停留所」「利用人数」「車いすや手荷物等の有無や大きさ」等を確認すること。なお、鉄道駅から鉄道駅等利用できない区間の予約があった場合、乗合タクシーの主旨を説明し、利用できないことを伝えること。また、必要に応じ運行内容の変更の案内や利用者からの問合せ等について対応すること。

（4）連絡体制

予約状況の確認等を行うことができるよう、予約受付を行う者と乗務員が連絡を行うために必要な通信機器を備えること。ただし、通信による個人情報の漏洩防止には十分配慮を行うこと。運転者から交通事情などにより送迎時間に大幅な遅延が見込まれる旨の連絡を受けた場合、すみやかに予約者へ電話連絡をするなどの適切な対応を行うこと。

（5）留意点

車両の定員を超える予約があった場合には、追加の車両を用意し運行するなどして対応すること。また、予約時に車いすや手荷物の状況を確認し、それらの積載を考慮に入れたうえで配車計画を行うこと。なお、状況により、ダイヤ通りに運行できないときは、利用者に対しその旨を説明し、理解を求めること。

（6）予約システムの利用

予約システムの利用に際しては、利用規約への同意書を提出すること。また、本業務の終了後、アカウント情報やマニュアル等の予約システムに関する情報は紙媒体及び電子媒体ともに全て破棄すること。

予約システムでの予約受付は、24時間365日を基本とするが、受付期限は電話予約受付期限と同様とする。

1 1. 運賃徴収業務

乗車時に所定の運賃の徴収を行い、通常営業の運賃とは別に適正に管理すること。なお、徴収した運賃は毎日集計を行い、運賃の種別（通常運賃、割引の有無等）及び金額をまとめた運賃日報を作成すること。

※割引運賃適用の判断

- ・子ども運賃の適用は利用者を目視で確認し判断する。
- ・障害者割引の適用については、本市が指定する手帳等の提示により判断する。

運賃の徴収方法については、現金は必須とし、その他キャッシュレス決済や回数券の導入について受注者からの提案を受けて、本市と協議のうえ、決定する。

1 2. 委託料の積算

1便当たりの契約単価（税抜）に運行便数を乗じた額に消費税等相当額を加えた額から運賃収入（税込）を差し引いた額を委託料として支払うことを標準とするが、他の方法による積算方法の提案も可とする。また、「豊中市地域公共交通協議会」における協議等により運行内容に大きな変更があった場合は、必要に応じて本市と受注者とが協議して定める。

【運行便数の算出方法】

- ・実際に稼働した便数を計上する。
- ・乗客定員以上の予約があった場合等に、増車により対応した場合もそれぞれ稼働便数として計上する。

1 3. 報告書の提出

日毎の予約受付簿、利用者数、利用した便、利用した車両及び運転手、利用区間を記載した運行日報並びに、運賃の種別、金額を集計した運賃日報を作成し、運行を行った月の翌月の5日まで（5日が閉庁日の場合は翌開庁日まで）に本市に提出すること。その他、本市が求める事項についての報告書を適宜提出すること。

1 4. 地元説明会等への参加

本業務に係る地元説明会を5地区各1回開催予定であるため、運行事業者として可能な限り参加すること。

1 5. 検査について

本市は、必要に応じ、現地確認や運行記録の確認などにより検査を実施することができるものとする。

1 6. 運行上の注意点

乗務員は関係法令に規定する資格を有する者とし、運行に際し、以下のことに留意すること。

- ①利用者の乗降時に介助が必要な場合、適宜対応すること。
- ②運転業務については、交通法令の遵守はもちろん、交通マナーの向上にも努め、安全運転を心掛け慎重に行うこと。
- ③利用者の乗車及び下車の際は、常に安全に注意し、適切な対応に努めること。利用者を乗降させる場合は、車両左側（歩道側）からの乗降を基本とする。（反対側に待機する利用者を乗降させる場合は、周囲の交通状況を把握し安全に乗車できるよう適切な誘導を行うこと。）
- ④利用者が乗車する際には、予約した本人であるかどうかと目的地を確認すること。
- ⑤運行経路に狭隘道路を含むことから、コースを熟知しておくこと。
- ⑥利用者に対しての挨拶や言葉使いに注意し、不快感を与えないこと。
- ⑦乗務員は、業務に従事している間は身分証を携帯すること。

1 7. 業務従事者の教育

受注者は、運転手・オペレーターなど本業務に従事する者に対して、業務実施上必要な指導や教育を実施し、乗合タクシーの運行に支障を来たさないよう万全を期すこと。

1 8. 人権の尊重

受注者は、基本的人権について正しい認識をもって委託業務を遂行できるよう、人権啓発にかかる研修を行うものとし、その内容を発注者に書面により報告すること。

19. 業務責任者の任命

本業務を実施するにあたり、業務責任者を定め、業務に関する代表者として連絡体制を整備し、緊急時の連絡、情報伝達が円滑に対応できるようにしておくこと。

20. 車両の整備・清掃の義務

乗合タクシーに使用する車両については、常に最良の状態を維持するため、法定点検及び日常的な整備・点検を行うこと。また、清掃については、清潔を心掛け綺麗な状態にし、利用者に不快感を与えることのないように心掛けること。

21. 事故対応及び損害賠償について

受注者は、乗合タクシーの運行により交通事故等の不測の事態が発生した場合は、利用者及び関係者の安全確保を最優先して当該処理の収拾を図るとともに、速やかに本市に報告すること。受注者は、乗合タクシーの運行により、利用者及び第三者に対して損害を与えた場合は、受注者の責任においてすべての問題を解決し、損害を賠償しなければならない。

22. 苦情等の対応

利用者等からの苦情、意見、質問等の処理に関する体制を整備し、受注者において誠意をもって対応すること。

23. 緊急時等の対応

災害時（異常気象などを含む）の運行については、その都度本市と協議して決定する。ただし、緊急もしくは運行中に不測の事態に遭遇した場合は、受注者の判断において対応し、速やかに本市に報告すること。なお、これらの理由により、運休または遅延となる場合は、その旨を利用予約者に対して個別に連絡を行うこと。

24. 停留所について

停留所標識は本市が作成、設置し、受注者と本市が共同で維持・管理を行う。受注者は主に時刻表のメンテナンス（内容の更新や利用者への通知文の掲示等）、広告物の撤去などを行うこととし、停留所標識の破損等を発見した場合には、速やかに本市に報告を行うとともに適切な処置を行うこと。なお、標識本体の修繕に係る費用は本市が負担する。

25. 利用促進について

利用促進策の提案やそれを実現するための具体的な取り組みを行う。なお、受注者からの提案を踏まえ、本市と受注者が協議のうえ、利用促進策を決定する。

26. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- (1) 受注者は、豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約、その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- (2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

27. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託契約等の締結にあたっては、本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

28. 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、豊中市暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約金額（税込）または単価契約における支払い見込額（税込）が500万円未満の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、契約金額（税込）が500万円以上となる再委託先等がある場合には、これらの者から豊中市暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴収して、本市へ提出しなければならない。
- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

29. 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告するとともに、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告するとともに、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 本市は、受注者が本市に対し、(1) 及び (2) に定める報告をしなかったときは、豊中市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

30. その他

- (1) 受注者は、本仕様書に明示なき事項、又は疑義が生じた場合、本市と協議すること。
- (2) 受注者は、本業務で知り得た利用者の個人情報等全ての情報を第三者に漏らしてはならない。また、本業務の履行以外に利用してはならない。