

都留市予約型乗合タクシー東桂線運行業務提案募集仕様書

1. 運行業務の概要

(1) 業務名：都留市予約型乗合タクシー東桂線運行業務

※運行業務とは、予約方式による乗合運行、電話予約受付及び配車等車両管理をいう。

(2) 運行主体：「都留市地域公共交通総合連携計画」の内容を十分に理解し、計画の推進に努める市内で運行業務を行う一般乗合旅客自動車運行事業者であって、計画に示す該当の地域公共交通路線の運行事業者として都留市地域公共交通活性化協議会が認めた事業者。

[道路運送法第3条の第1項イ一般乗合旅客自動車運送事業(乗合旅客を運送する一般旅客自動車運送事業)を営む者]

(3) 運行期間：平成24年10月1日～平成25年9月30日

※運行開始日は10月1日からであるが、配車予約受付のため運行開始日の直前日より業務を行う。

※運行日は、年末年始(12月31日～翌年1月3日)を除く全ての日とする。

(4) 対象地域：東桂地域 [鹿留沖 — 境 — 都留市立病院 — 都留市駅]

※別添「都留市地域公共交通運行路線図」のとおり

(5) 運行方法：予約方式による乗合運行

※不定期、定路線方式(対象地域を運行する既存の路線バス(砂原線)の運行経路を基準として、新たに境地区への乗り入れを行い運行する。なお、既存の路線バスについては、路線休止又は廃止となる。)

(6) 利用者：運行経路上において乗降する者で、決められた期間内に乗車予約を行った者。

(7) 運行費用：運行費用については、運賃収入(利用料金)、国庫補助金、市補助金、その他の収入をもって運行経費を賄うものとする。

2. 業務の目的

都留市地域公共交通総合連携計画に基づき、「利用者と地域の実情を踏まえた効率的な運行体系の構築」を目標として、施策「地域に適した運行手法の導入」において予約方式による運行を実施することを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 予約方式による運行

① 運行車両：原則、セダン型タクシー又はジャンボタクシー車両とし、受託者が用意すること。(各種法令に適合していること)

※以下の項目の運行が、可能となるように予備車両を含めて山梨運輸支局への申請をすること。

- ② 運転手の手配：該当車両を運行する運転手を手配する。
- ③ 1運行当たりの最大車両台数：2台
- ④ 運行期間：平成24年10月1日から平成25年9月31日
(毎日運行、ただし、12月31日、1月1～3日は運休とする)
- ⑤ 運行時間及び運行エリア：午前7時30分から午後5時30分まで
運行時間及びエリアの詳細は下記の通りとするが、運行開始後、利用状況及び利用者ニーズの把握により利用者の利便性の向上を図るため、発注者、受注者協議のもと運行経路、運行時刻の変更を行うことがある。

※運行時間の目安

【東桂線】

- 1) 始発便(1便)の運行方向(往路)

・砂原⇒ 境 ⇒ 都留市駅前 ⇒ 都留市立病院

- 2) 最終便(6便)の運行方向(復路)

・都留市立病院 ⇒ 都留市駅前 ⇒ 境 ⇒ 砂原

	砂原	都留市立病院
1便(往路)	8:00発	8:32着
2便(往路)	10:00発	10:32着
3便(復路)	12:02着	11:30発
4便(復路)	13:32着	13:00発
5便(往路)	15:00発	15:32着
6便(復路)	17:02着	16:30発

- ⑥ 乗車料金：現金制とし、1乗車につき300円とする。

※小学生は半額、乳幼児は、無料。

- ⑦ 予約方法：電話、FAXでの予約とする。

原則、乗車を希望する1週間前から運行の30分前まで(受付時間8:00～16:00)

※キャンセルは、予約した運行時間の前に事業者連絡し、事業者の「取消し確認」をもって成立する。

- ⑧ 乗降場所：既存の路線バス停留所周辺を原則とする。なお、境地区については、集会所等わかりやすい場所とする。(別途市と協議)

往路(市立病院着便)における乗車及び復路(市立病院発便)における降車は、それぞれ循環バスの経路と重なる路線上では行えない。

※既存のバス停付近を利用することとするが、バス停設置事業者及び警察署との協議が必要と想定されるので、関係機関と協議すること。また、私有地にある乗降場所となる場合についても同様に協議すること。(公道、市立病院地内は協議不要。)

- ⑨ 車両表示：「予約型乗合タクシー」であることがわかるように運行車両の両側面に下記の表示をする。また、前面には他のタクシーとの判別ができる表示を行うこと。

(ア) 事業者の名称

(イ) 「予約型乗合タクシー」であることを示す文字（事業者が用意する）

(ウ) 市民募集した愛称名を表示する

(エ) 登録番号 運輸支局からの許可番号等

⑩ 運行記録：日報、事故報告、苦情等処理・要望報告等

日報は、1週間毎に運行記録を作成し、運行した週の翌週の金曜日までに市に提出すること。事故報告、苦情等処理・要望報告等はその都度報告すること。

⑪ 実績報告書の提出

(2) 受託者の責務について

① 運輸局への事業申請

運行に必要な運輸局への申請を行い、認可を受けるものとする。

なお、許可申請に係る経費は、受託者負担とする。

※道路運送法第3条第1号イの一般乗合旅客自動車運送事業の運送許可において運行を実施する。

② 安全性の確保

使用する車両の点検・整備を行うとともに、道路交通法を遵守するなど、安全な運行に努めること。

③ 苦情・事故等への対処

利用客からの苦情、事故などのトラブルが発生した際は、速やかに市へ報告し、対応を協議すること。

また、対人、対物、搭乗者及び車両の事故について、一切の責任を負い、誠意をもって処理を行うこと。

④ 緊急又は災害時の対応

緊急又は災害時（異常気象などを含む）の運行については、その都度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、受託者の判断において対応し、事態収拾後、速やかに市へ報告すること。

なお、これらの理由により、運休せざるを得ない場合の広報は、市と受託者が協力しながら行うこと。

⑤ 都留市地域公共交通総合連携計画の内容を十分に理解し、公共交通事業者として計画推進に積極的に努めること。

(3) 運行経費の算定

種別	車種	上限運賃及び料金
距離制運賃	特定大型車	初乗1.8kmまで790円 加算219mまでを増すごとに90円
	大型車	初乗1.8kmまで750円 加算234mまでを増すごとに90円