

都留市予約型乗合タクシー（三吉線） プレ運行業務 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三吉線 プレ運行業務

※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：都留市生活交通確保維持改善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送事業者。

〔道路運送法第3条第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：令和7年11月上旬～令和8年3月31日

※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27日～翌年1月4日)を除く全ての日とする。

（4）対象地域： 三吉地域 【芭蕉月待ちの湯 — 引野田 — 法能自治会館 — サンタ ウン玉川自治会館 — 赤坂 — 都留市立病院前 — 都留市駅】

※別添「時刻表」のとおり

（5）運行方法：予約方式による乗合運行（区域運行）

（6）利用者：停留所において乗車し、運行経路上で降車する者で、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、その他の収入及び事業者の負担により賄うものとする。

なお、市補助金については「都留市予約型乗合タクシー運行事業補助金交付要綱」に基づき、支出額については、市の予算の範囲内（補助率75%以内）とする。

2. 業務の目的

都留市生活交通確保維持改善計画に基づき、「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」を目指す中で、地域に適した運行手法として導入した予約方式による運行を実施することを目的とする。

4. 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）4人以上のまとまった予約が入った場合には、2台で運行するなどの対応を行うこと。

※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：令和7年11月上旬から令和8年3月31日まで

（毎日運行、ただし、12月27日～翌年1月4日は運休とする）

⑤ 運行時間及び運行エリア：午前7時50分から午後5時26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、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、協議会及び運行事業者との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)

・芭蕉月待ちの湯 ⇒ 引野田 ⇒ 法能自治会館 ⇒
サントウン玉川自治会館 ⇒ 赤坂 ⇒ 都留市立病院前 ⇒ 都留市駅

2) 最終便(6便)の運行方向(復路)

・都留市駅 ⇒ 都留市立病院前 ⇒ 赤坂 ⇒ サントウン玉川自治会館
⇒ 法能自治会館 ⇒ 引野田 ⇒ 芭蕉月待ちの湯

	芭蕉月待ちの湯	都留市駅
1便(往路)	7:50発	8:34着
2便(復路)	12:11着	11:30発
3便(往路)	12:15発	12:59着
4便(復路)	14:01着	13:20発
5便(往路)	14:05発	14:49着
6便(復路)	17:26着	16:45発

⑥ 乗車料金：1乗車につき300円を予定するが、最終的な料金は運賃協議会の協議結果で決められた額とする。

※小学生は150円、乳幼児は無料。障害者手帳の提示で150円。

⑦ 予約方法：電話、車内での口頭予約とする。

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8:00~17:00)

※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。第1便は前日までの予約とする。

⑧ 乗降場所：乗車場所は、停留所を原則とする。降車場所は、運行経路上においては自由とするが、法令を遵守し安全が確保できる場所とする。

往路(芭蕉月待ちの湯発便)における乗車及び復路(都留市駅発便)における降車は、それぞれ循環バスの経路と重なる路線では行えない。

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) 「つる〜と三吉線」のマグネット

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、提出の要請があった場合には、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

日にちごとに各便における乗車人数、運行本数、停留所別の乗降人数等を集計すること。日にちごとの各便における乗車人数、運行本数については、毎月10日までに前月分の実績を報告すること。

(2) 運行事業者の責務について

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、運行事業者の負担とする。

※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、受託者にお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 都留市生活交通確保維持改善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。

⑥ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

4. 協議

この仕様書に定めのない事項並びに変更の必要が生じたときは、市と受託者が協議して定めるものとする。