

# 柳井市公共交通デジタル化推進業務仕様書

令和7年7月

柳井市

## 1 業務名

柳井市公共交通デジタル化推進業務

## 2 業務の目的

本市は、令和6年3月に策定した柳井市地域公共交通計画において、「公共交通 DX を見据えた基盤づくり」を目標の一つとして掲げている。

本業務は、タクシー等の交通機関において、デジタルチケットの発行を行うシステム（以下「システム」という。）を導入することにより、決済の簡略化及び精算事務の負担軽減を図り、市民の移動における利便性の向上と持続可能な公共交通の構築に資することを目的とする。

## 3 業務の概要

令和7年4月1日時点において、15歳以上75歳未満の自ら自動車を運転しない在宅の人を対象にタクシー等の交通機関で利用できるデジタルチケットの交付を行う。令和7年10月1日運用開始を予定している。

また、現行において、75歳以上を対象とした紙の助成券で運用している業務についても、令和8年4月1日から本業務の対象に含め、利用を開始する。本年度中に対象者拡充に係るシステムの設定変更等の準備を進める。

### 業務スケジュール

年度	時期	内容
令和7年度	令和7年8月上旬～	利用開始準備 ・システム構築 ・交通事業者及び利用者向け説明会開催 など
	令和7年9月上旬	利用申請受付（市職員対応）
	<u>令和7年10月1日</u>	<u>15歳以上75歳未満の対象者の利用開始</u>
	令和8年1月上旬～	令和8年度利用開始準備 ・対象年齢拡充に伴うシステムの設定変更 など
	令和8年3月上旬	利用申請受付（市職員対応） ※75歳以上も対象に含め申請受付
令和8年度	<u>令和8年4月1日</u>	<u>対象者を拡充し、利用開始</u>
		システム運用・保守、障害対応
令和9年度		システム運用・保守、障害対応
令和10年度		システム運用・保守、障害対応
令和11年度		システム運用・保守、障害対応
令和12年度		システム運用・保守、障害対応

#### 4 業務の内容

- (1) システムの構築
- (2) 説明会の実施
- (3) 利用者向け案内の作成
- (4) 業務管理
- (5) 運用支援
- (6) システム保守・障害対応
- (7) システムに関する本市からの問合せ対応
- (8) 交通事業者への振込用データ作成支援

#### 5 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

#### 6 導入要件

本市が導入において想定する対象者及び要件は以下のとおり。

- (1) 本年度対象者（令和7年10月1日運用開始）  
以下の条件を満たす人（対象者想定約2,900人）
  - ア 令和7年4月1日時点において15歳以上75歳未満の在宅の人
  - イ 自らが自動車を運転しない人
- (2) 令和8年度以降対象者（令和8年4月1日運用開始）  
以下の条件を満たす人（対象者想定約5,100人）
  - ア 当該年度4月1日時点において15歳以上の在宅の人
  - イ 自らが自動車を運転しない人
- (3) 次の項目及び別表「非機能要件一覧表」に対応したシステムを導入すること。なお高齢者や障がい者が利用することを想定しているため、利用の際にわかりやすいものとする。
  - ア 本市が利用者から受付けた申請情報に基づき、デジタルチケットをシステム上で管理できること。また、本市の他のシステムと連携できるようにCSV等のデータの一括出力、取り込みが可能であること。
  - イ 利用者の個人情報及びデジタルチケットについて、二次元コード、ICチップ等の情報識別手段を用いて管理できること。
  - ウ 二次元コード、ICチップ等を物理的かつ携帯可能な媒体（以下「物理媒体」という。）に搭載し、デジタルチケットを利用できること。なお提案見積においては、物理媒体を初年度3,000個、次年度3,000個とするが、選定した優先交渉権者と業務内容、仕様書等を協議した上で個数を調整するものとする。
  - エ 破損・紛失等により発行済みの物理媒体が利用できなくなった場合、当該物理媒体の利

用停止や再発行により、利用者が引続きデジタルチケットを利用できること。

オ 利用者の希望に応じて、利用者自身のスマートフォンを用いてデジタルチケットを利用できること。その場合、スマートフォンが機種変更されても引続きデジタルチケットを利用できるように考慮すること。

カ 利用資格を喪失した場合に、デジタルチケットの利用を随時停止できること。

キ デジタルチケットの利用にあたり、利用履歴、利用残高についてスマートフォンで確認できること。また、残高については利用処理時に事業者用端末に表示させ、確認ができること。

ク 1回の利用における上限の設定ができ、残高がなくなるまで繰り返し決済ができること。

ケ 運賃助成のデジタルチケットのほか、複数種類のデジタルチケットを一つの二次元コード、ICチップ等の情報識別手段に紐づけることができ、チケットを個別に発行、停止ができること。

コ 決済金額の誤りがあった場合等において、交通事業者が当該決済を取り消し又は修正できること。

サ 本市において、デジタルチケットの利用状況をシステム管理画面から確認できること。

シ 交通事業者において、アカウントごとのデジタルチケットの決済状況がシステム管理画面から確認できること。

ス 運用開始後もデジタルチケットの種類や金額・利用回数等の内容を追加、変更、削除できること。

セ 交通事業者用の決済機器は、幅広く事業者が保持する端末（スマートフォンやタブレット）を想定したものとし、交通事業者側で機器を用意することが困難な場合、端末のレンタルに対応すること。なお、提案見積においては、レンタル端末を初年度100台、次年度100台とするが、選定した優先交渉権者と業務内容、仕様書等を協議した上で台数を調整するものとする。

(4) デジタルチケット運用開始前に交通事業者向け説明会を開催すること。なお、提案見積においては、開催数を3回とするが、選定した優先交渉権者と業務内容、仕様書等を協議した上で回数を調整するものとする。

(5) 以下の成果品を令和7年9月上旬までに納品すること。

ア 広報チラシ A4サイズ 3,000部

イ 広報ポスター A2サイズ 50部

ウ ア、イの電子データ（ファイル形式はMicrosoft Word、Microsoft PowerPoint、Adobe Illustratorのいずれか）

(6) 令和8年4月1日から75歳以上の自ら自動車を運転しない人も対象とするため、設定変更等を追加費用なしで保守の範囲で対応すること。

(7) 令和8年4月1日以降は、デジタルチケットの1回の利用における上限を交通事業者ごとに設定できるようにすること。

## 6 運用保守要件

本市が運用保守において想定する要件は以下のとおり。

### (1) システム保守、障害対応

次の項目に対応したシステムの保守及び障害対応を行うこと。保守及び障害対応の範囲は、デジタルチケットの導入に関するハードウェア及びソフトウェア（パッケージを含む）及びその機能とする。

- ア 本市担当者から障害発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、本市担当者へ報告すること。
- イ ソフトウェアについて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、本市運用担当者へ説明すること。
- ウ ソフトウェアに対するセキュリティホールが各メーカーより報告された場合、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、本市担当者へ報告すること。
- エ ウイルスが検出された場合、本市担当者と協力し、ウイルスの駆除及び感染原因の究明を行うこと。
- オ 重大障害の際には、対策会議を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を本市担当者へ提示すること。
- カ システムの安全で安定した稼働のために、システム全体の問題点や課題点を把握、分析に努めるとともにその解決策について本市担当者へ報告、提案すること。
- キ 導入時及びパッチ適用等の保守完了時における標準的な状態のバックアップを用意し、システム障害発生時に迅速簡便に復旧できる体制を整えること。
- ク OS 障害、操作による復旧が困難なシステムケーション障害、ハードディスク、ストレージ修理交換後において、正常時の状態（バックアップを取得した時点）に復旧可能な仕組みを提供すること。
- ケ システムのフルバックアップ（ゲスト OS 以上全てのデータ）の取得を可能とすること。

## 7 その他の要件

### (1) サービスの利用時間

原則 24 時間運用することを想定した運用計画を提案すること。ただし、メンテナンス等により運用停止が必要であれば詳細を記載すること。

### (2) 地域拠点設置に係る取組

本事業の円滑な運営や地域との連携体制を図る観点から、市内に営業所、支所、連絡事務所等の拠点を開設する予定がある場合は、提案すること。

### (3) 追加提案

本市に有益な提案がある場合は、提案すること。

## 8 機密保持

受託者は、受注業務実施の過程で本市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が掲示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。受託者は、本業務を実施するにあたり、本市から入手した資料等については管理台帳により適切に管理すること。また、契約終了後も機密保持義務は、その効力を失わない。

## 9 再委託

- (1) 受託者は、事前に本市の書面による承諾を得ることなく、本業務の全部又は一部を第三者（受託者が本市に予め書面にて報告した協力連携事業者を除く）に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方（協力業者を含む。以下同じ。）が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本仕様書の「機密保持」を含め、本業務の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

## 10 契約条件

### (1) 全般事項

- ア 柳井市契約規則（平成17年2月21日柳井市規則52号）に従うこと。
- イ 契約内容等に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。
- ウ 受託者の責めによる事業の遅延、要件の欠落、品質不適合等の発生の責任は、受託者が負担するものとする。
- エ 本業務の履行に関しては、本市の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

### (2) 著作権等

- ア 導入するソフトウェアの著作権等の権利関係については、あらかじめ本市に対して十分な説明を行い、本市の承認を得ること。
- イ 納入物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、本市が特に使用を指示した場合を除き、受託者が当該著作物の仕様に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に本市の承認を得ることとし、本市は既存著作物を許諾された条件の範囲内で使用するものとする。

### (3) 提出書類等

以下の書類を令和7年9月上旬までに提出すること。なお、詳細な期日については、協議のうえで決定するものとする。

また、各書類等は紙資料で準備し提出すること。また編集可能な状態で電子媒体（DVD-R等）に記録し提出すること。

- ア 運用手順書、操作マニュアル（柳井市職員向け、交通事業者向け）
- イ 広報チラシ、広報ポスター

別紙

非機能要件一覧

大項目	中項目	小項目	非機能詳細
可用性	継続性	RL0 (目標復旧レベル)	平常時、障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
性能・拡張性	性能目標値	通常時レスポンスタイム	通常時の画面遷移時間は、3秒以内を目標とすること。
運用・保守性	通常運用	運用時間	システムの運用時間は、24時間365日とする。
	保守運用	OS等パッチ適用タイミング	OS等のパッチについては、随時適用を行うことを目標とする。
	障害時運用	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。
	サポート体制	ライフサイクル	システムのライフサイクル期間は、少なくとも5年以上とすること。
		ベンダー側対応時間	一次対応における受付対応時間は平日9時から17時とすること。
不正追跡・監視	ログの取得	ログの取得については必要なログを取得すること。	