**国頭村交通不便地域における二次交通実証事業委託業務**

**仕様書**

**１．業務名**

　　　この委託業務の名称は、「国頭村交通不便地域における二次交通実証事業委託業務

　　（以下、「本業務」という。）」という。

**２．目的**

　　　国頭村（以下、「本村」という。）においては、観光客が国頭村内を移動する二次交通に関して現在国頭村営バスを運行しているが、利便性に課題がある。

　　　特に村内宿泊施設と観光地を結ぶ移動手段の確保については、大きな課題となっている。

　本業務は、村内に宿泊している観光客の移動手段の確保、村内観光施設を周遊できる円滑な移動手段を確保し、通過型観光から長期滞在型観光への転換を図り、各観光施設への誘客を促進する。

**３．業務期間**

　　契約締結日から令和８年１月３１日（土）まで（※運行については12月30日まで）

**４．提出書類**

　　　受注者は、本業務の実施において、次の書類を提出するものとする。

　　　（1）　業務実施計画書（業務見積書を含む）【契約時】

　　　（2）　着手届【着手時】

　　　（3）　管理責任者等の通知書【着手時】

　　　（4）　業務工程表【着手時】

　　　（5）　完了届（納品書を含む）【完了時】

　　　（6）　業務に係る経費内訳書及び証憑書類等【完了時】

　　　（7）　その他、本村が指示する書類

**５．業務内容**

　　　本業務では、以下の項目について実証するとともに、実施にあたっては受注者が有する知見等を積極的に活用し、業務目的の達成を図るものとする。

1. **実証運行にかかるルートの検討**

　　村内の各宿泊施設と各観光地を結ぶ、観光客の利便性向上および利用促進が図られる運行ルートを検討する。

　検討に当たっては、国頭村営バスとの運行と連携・協力をもって行うものとする。

 国頭村二次交通実証事業推進協議会（以下、「協議会」という。）にて決定したルート案を基本とする。

　（西回り1日2便）（AIオンデマンド4便）※別紙①参照

**②実証実験にかかるバスの実走**

　　村内の宿泊施設と観光地を結ぶルートを実走し、

・乗客数・乗客の乗降箇所・利用者の意見等、必要なデータを収集すること。

・実証実験期間の月曜日から日曜日（祝祭日含む、火曜日・木曜日運休※契約後要調整）の9：00～19：00とする。

・実証実験に使用する車両は、**ワゴン車（ハイエース10人乗りクラス）マイクロバス1台（25人程度）で運行**すること。

・案内表示・バス停の整備

交通拠点における二次交通機関の未整備のバス停の共通フォーマットや掲示物を含む

現場のバス停の整備を行うこと。なお、提案においては、デザイン・翻訳・施工・

諸経費を考慮した標準的な単価を記載すること。

**③事業性・採算性等の検討**

　　二次交通実証事業実走結果を踏まえ、事業性・採算性や法的規制の調整など本格運行の基盤となる調査・検証および将来的に運行を担う体制構築の検討を行う。

**④業務執行に対する協議会への参加**

　　業務の適正かつ円滑な執行のため、協議会に参加するものとする。

　　協議会は業務期間中２回を基本とし、特に必要がある場合は、臨時に開催することができる。

**⑤報告書の作成**

　　業務内容を取りまとめ、成果物として本村へ報告書を作成し、提出する。

**⑥AIシステム費用**

　AIオンデマンド実施に向けて、システムの導入を行い、スムーズな運行を行う。

**⑦事業PR費用**

　事業PRについて企画・提案し最適な方法で実施する（企画費・インフルエンサーPR費用・メディアタイアップ費用・メディアキャラバン費用・記者発表開催費用等）

**⑧その他の追加提案**

　　仕様書に記載する項目のはか、本業務遂行において効果的な提案があれば、追加事項を提案する。

**６．成果物**

　　本業務の成果物として、報告書（A4版簡易製本）2部、電子媒体1部を提出する

こと。なお、成果物における著作権等の知的財産権利は、原則として本村の帰属と

する。

**７．納入場所**

　　国頭村　商工観光課

**８．業務実施上の注意**

　　受注者は、業務実施にあたって以下の各号を遵守しなければならない。

（1）本村と十分な協議のうえ本業務を実施すること。

（2）業務を円滑・適正に運営するための組織・人員体制を確保すること。

（3）本業務の経理は、他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

（4）本業務の実施や成果の提出において、第三者の知的財産権等を侵害してはいない

ことを保障すること。

（5）個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。

（6）本業務に関して提出した実施計画書に変更が生じた場合は、速やかに変更の実施

計画書を提出し、本村と協議すること。

（7）契約期間中は本業務の進捗状況を随時、本村へ報告し、遂行すること。

（8）事業の着手・実施・完了にあたって必要書類を提出するほか、本業務にかかる関係

書類は他の業務のもと明確に区分して整理すること。

（9）業務の遂行にあっては、業務日報を作成する等、書面によりその結果を確認できる

よう整備すること。

（10）本業務に係る書類について、業務完了の翌年度から5年間保管すること。

**９．その他事項**

　　本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議をし真摯に対応しなければならない。

　　　**乗車人数の減少等の要因により、実証実験が継続できない状況に陥った場合は、　本村・受注者双方の協議の上、運行を休止する場合がある。**

**10．問い合わせ先**

〒　９０５－１４９５

　　　沖縄県国頭郡国頭村字辺土名１２１番地

　　　国頭村　商工観光課

　　　担当：比嘉善太・志岐禎峰

　　　TEL：0980-41-2622　FAX：0980-41-5910

　　　E-mail：syoukoukankousection@vill.kunigami.okinawa.jp