

令和7年度 自動運転カート実証実験等業務

仕 様 書

1 業務名

令和7年度 自動運転カート実証実験等業務

2 履行期間

契約締結の日から令和7年12月1日

3 履行場所

沖縄県多良間島等

4 業務目的

本業務は、高齢化・過疎化が進む地域において、高齢者等の移動支援、地域の活動支援を目的とした持続可能な公共交通サービスを低廉かつシンプルな自動運転により実現することを目指している。

令和7年度は、多良間島の集落内(交通空白地)への新たな移動サービス導入に向け、多良間島の道路環境にあわせた実証実験を行うとともに、自動運転サービス(頻度・ルート等)の改善やルールの順守等について住民参加型のワークショップを開催する。

あわせて、自動運転サービスを導入することによる島全体への効果等を、クロスセクター効果分析等を行いながら事業成立性の検討を行い、最終的には、財政規模の小さな島においても成り立つ新たな公共交通モデルを構築し、そのモデルを県内離島・過疎地域に展開する。

5 業務内容

本業務は、多良間島において高齢者等を中心に住民の移動ニーズ等を調査した上で、持続可能な移動サービスを検討する。

また、検討の際には、住民意見等をしっかり反映させ、島の移動需要を集約したサービス提供をめざす。

(1) 計画準備

契約後、速やかに業務実施体制を整え、第1回打合せに先立ち、業務全般を見直し、業務の要点を確認し、業務計画書を作成する。

(2) 走行ルート、停留所、運行ダイヤ案の作成・見直し

参画の車両メーカーや関係機関と意見交換を行い、路上駐車対策等の検討を行

うとともに、走行ルート、停留所、運行ダイヤ案を作成し、実証実験等を踏まえ、最終案の取りまとめを行う。

(3) 実証実験のデータ分析

別業務で実施する自動運転 L2 の実証実験において、自動運転の走行精度や人が介入した頻度など取得したデータを月毎にデータ分析を行う。

○車両:カートタイプ(4人乗り)

○データ取得期間:3か月程度

※カート1台分の運転手確保を含む。

(4) 住民ワークショップの企画・実施

別業務で進めている低廉かつシンプルな自動運転移動サービスの一般運行に向けて、地域の住民の協力を得る必要があることから、事前説明及び事業の必要性の理解を深めるため住民ワークショップを行う。

- ①開催方法:対象者の提案(年齢層毎、集落(区・字)毎、グループ単位など)
- ②ワークショップのテーマの設定や、コンテンツ及びプログラムの企画(安全ルールづくりと協力体制の構築含む)
- ③ワークショップの開催、参加者募集のためのチラシ等の作成
- ④ワークショップの運営:受付、進行管理、設営、片付け、スタッフ(ファシリテーター)の配置
- ⑤ワークショップ開催回数:2回程度

【企画提案を求める事項①】

一般住民(特に高齢者)の多くが参加し、本取組の必要性を浸透させ、自分事として住民の意識を変えていくための具体的な取組内容

(5) 遠隔監視システム導入の検討

無人運転を行うため、遠隔からの常態監視または保安院の同乗が義務付けられているが、本取組みでは、財政規模の小さい自治体でも持続可能な低廉かつシンプルな遠隔監視システムの導入を目指す。

このため、県警との協議を行いながら、多良間村役場職員等の人員で対応可能な遠隔監視システムの導入を目指す。

※実証導入が可能となる場合は、別途設計変更の対象とする。

< 検討内容 >

- ①遠隔監視の必要条件
- ②モニター常態監視の可否
- ③役場職員の体制 等

(6) 事業成立性等の検討

自動運転実証実験におけるランニングコスト等の結果を踏まえ、事業成立に必要な運賃収入の検討、また、年間定額方式(サブスク)や、島外来訪者からの航空運賃や海上運賃と連携する方法、有償視察プログラム等を検討する。

加えて、クロスセクター効果などの分析を行い、ワークショップ等において、本取組に関する住民の理解を深める。

(7) 議事要旨作成

住民ワークショップ等に係る関係者調整等の議事要旨を作成する。

(8) 報告書等作成

取り組み内容や検討結果を取りまとめの上、業務報告書(概要版を含む)を作成する。

(9) 打合せ協議

打合せ協議は、毎月1回程度実施するものとする。

6 業務スケジュール(案) ※今後の調整状況によって変更が生じる可能性がある

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
走行ルート案作成等					←→		←→					
住民ワークショップ						←→						
実証実験分析					←→	←→	←→					
事業成立性検討						←→						

7 成果品

- ①報告書（A 4 版、概要版も含む）：1 部
- ②電子媒体：1 部
- ③全ての支出の収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類の写し（これを満たさない経費は支払額の対象外となる可能性があります）：1 部
- ④その他担当職員から指示のあったもの：1 式

8 積算について

(1)経費の区分

- ①直接人件費
- ②直接経費（謝金、旅費、需用費、役務費、使用料、その他必要経費）
- ③一般管理費＝（人件費＋事業費）×10/100以内

(2)直接経費として計上できない経費

○業務内容に照らして当然備えるべき機器・備品等

※対象経費については、令和7年度新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）に係る実施計画等の作成及び提出について等を参照。

9 著作権等

委託業務に係る成果品（調査等において収集した資料等を含む）は、沖縄県企画部交通政策課に帰属する。ただし、委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任及び費用を持って処理するものとする。

また、沖縄県企画部交通政策課の許可を受けずに、委託業務に係る成果品を他に公表、貸与、使用してはならない。

10 再委託の制限等

① 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下に定める「契約の主たる部分」については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

＜契約の主たる部分＞

ア 契約金額のうち、調査分析業務等に係る経費

イ 企画、管理、指導監督などの統括的かつ根幹的な業務

② 再委託の相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることができない。

③ 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」業務を第三者に委任し、又は請負わせるときは、この限りではない。

<その他、簡易な業務>

ア 資料の収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

11 その他

①本仕様書に記載の無い事項で、業務の実施にあたり、必要となる事項については、沖縄県企画部交通政策課及び受託者で協議の上、決定する。