

甲佐町地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書

1. 委託番号

甲地交委第1号

2. 業務委託名

甲佐町地域公共交通計画策定支援業務委託

3. 目的

本業務は、人口減少や運転士不足などの社会情勢の変化に対応し、持続可能な地域公共交通ネットワークを形成することを目指すため、地域公共交通の指針となる「甲佐町地域公共交通計画」を策定する。

4. 契約期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

5. 業務内容

(1) 計画準備及び業務計画の作成

受託者は、本業務の着手に当たり、業務の実施方針、具体的な手法、工程、業務従事者の体制等を記載した業務計画書を作成し、発注者と協議の上、速やかに承認を得るものとする。また、関連法令、国や県の最新動向を把握し、円滑な業務遂行に向けた準備を行うものとする。

(2) 地域の特性及び公共交通現況の整理・分析

受託者は、各種統計データを用いて、人口、世帯の状況、行政・文化・観光・福祉等各種施設の立地状況、道路事情等の地域特性を整理するとともに、上位計画（第7次甲佐町総合計画）との整合性を確認する。

併せて、路線バス・コミュニティバス・タクシー等の公共交通路線の運航状況、利用実績、収支状況、補助金の実績等を整理・分析し、公共交通の現状を明らかにする。

(3) アンケート調査等によるニーズ・実態の把握

地域の移動実態や住民ニーズを把握するため、以下の調査を実施する。（具体的な調査手法や対象数については提案事項とする。）

ア 町民アンケート

アンケート調査を実施し、日常の移動実態、公共交通への意識、需要を把握する。実施にあたっては、郵送以外での方法（オンライン回答等）を活用し、回答率の向上に努めることとする。調査後、集計・分析を行い、調査結果を本業務の基礎資料とし、計画に反映するものとする。

- ① 対象者：町民 1,000 人
- ② アンケート調査実施に係る作業分担

対象	項目	委託者	受託者
住民	調査項目の作成		○
	アンケートフォーム等の作成		○
	対象者の抽出	○	
	調査票の印刷・封入・発送・回収（返送先）		○
	発送・返信用封筒の準備		○
	調査票の集計・分析・計画への反映		○

イ 公共交通の利用者実態調査

交通事業者から提供される乗降実績等各種データを分析する等の手法により、利用者の属性・利用目的・OD（発着地）データ等を把握する。

ウ 交通事業者・関係部署へのヒアリング

運行上の課題や連携の可能性について交通事業者及び福祉・教育・観光等関係部署へのヒアリングを実施し、情報を収集・整理するものとする。なお、ヒアリングの具体的な対象については提案によるものとする。

エ 人流データの活用と分析

従来の調査では、把握が困難な潜在需要を定量的に把握するため、GPS ベースの位置情報データを活用した人流分析を実施する。分析にあたっては、統計的に有意な規模のデータを確保した上で、時間・空間的な移動パターンの解析や、属性・エリア別の外出傾向、主要な拠点施設への来訪実態の分析を行い、交通空白・移動抑制等の交通課題の特定に資する可視化レポートを作成するものとする。

(4) 課題の抽出と将来ビジョンの策定

受託者は、前項までの地域特性の整理、公共交通の現況分析及び住民・利用者ニーズ調査等の結果を以下の視点から分析・考察し、本町地域公共交通における問題点を抽出するとともに、解決すべき優先課題を整理するものとする。その上で、整理された課題を踏まえて、本町が目指すべき公共交通の将来像を示す基本理念及び基本方針（案）を策定する。

- ① 既存の公共交通網の維持・確保
- ② 商業施設、観光施設、医療機関、学校等各拠点を活かした新たな公共交通網の整備
- ③ 交通弱者対策
- ④ 公共交通空白地域への対策
- ⑤ その他の視点（内容は提案事項とする。）

(5) 地域公共交通計画（案）の策定

整理された課題及び策定した基本理念・基本方針（案）を踏まえて、持続可能なネットワークの構築に向けた基本方針、計画の基本理念、及び将来像を検討する。計画の実効性を確保するため、達成すべき目標については可能な限り定量的な数値目標（KPI）を設定するものとする。

具体的な施策の検討においては、目標達成のために必要な事業内容、実施主体、スケジュール、概算事業費等を詳細に検討する。その際、自動運転等の新技術やライドシェア等の新たな制度の導入可能性についても、地域の実情に応じて検討を加えるものとする。最終的に、これらの検討結果を取りまとめ、わかりやすい構成・表現に配慮した地域公共交通計画の素案（本編および概要版）を作成する。

なお、計画本体の分量は、図表やマップを活用し、50 ページ以内を目安として読みやすい内容に集約する。これに対し、住民アンケートの結果、詳細なデータ分析、関係団体との協議記録等の補足的情報はすべて別冊の参考資料編として整理し、本体の構成を妨げないように配慮する。

(6) 会議運営及び合意形成支援

計画策定のプロセスにおいて、関係者間の合意形成を図るため、地域公共交通会議の運営を支援する。具体的には、年5回程度の会議開催に向けた資料作成、議事録の作成、当日の説明補助等を行うものとする。

6. 業務実施体制

本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は地域公共交通計画の策定に関して、十分な経験と専門的知識を有する者を配置する体制を構築しなければならない。

また、業務の全部または一部を第三者に再委託することは原則として禁止するが、調査業務等、真に効率的な実施のために必要と認められる場合においては、あらかじめ発注者の承諾を得た上で実施できるものとする。

7. 成果品

本業務の成果品として、以下のものを納品すること

提出形式は電子データ（Microsoft Word、Excel、PDF 等の編集・加工が可能な形式を含むもの）とする。

- ① 地域公共交通計画書（本編）5部（A4版、フルカラー）
- ② 地域公共交通計画書（概要版）25部（A4版、フルカラー）
- ③ 業務報告書（調査結果、分析内容、会議記録等を網羅的にとりまとめたもの）
- ④ 基礎データ一式（アンケート集計データ、GISデータ等の根拠資料）（CD-ROM）
- ⑤ 会議資料及び議事録一式（CD-ROM）

8. 制作物の著作権等について

(1) 秘密保持

受託者は、本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、また委託者が提供する資料・データ類及び受託業務の内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。委託業務終了後も同様とする。

(2) 第三者提供の禁止

受託者は、委託者が事前に承諾した場合を除き、この契約の履行に伴い知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(3) 複写・複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者から提供された資料等を委託者の許諾なく複写または複製してはならない。

(4) 事故発生時における報告業務

受託者は、業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対応措置などを委託者に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。

(5) 記録媒体上の情報の消去

受託者は、受託業務遂行のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時にすべて消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに消去すること。

(6) 著作権の帰属

本業務における成果品の原板及びデータの所有など、一切の権利は委託者に帰属するものとする。

(7) 紛争の処理

委託業務の履行に当たって第三者の著作物を使用する場合は、受託者の負担で著作権処理を行い、それらの著作権・肖像権など、権利関係の処理に関する紛争が生じた場合には受託者の責任において対応し、委託者は責任を負わない。

9. その他

本仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、委託者と協議すること。