

会津美里町地域公共交通計画策定業務仕様書

1 業務名

会津美里町地域公共交通計画策定業務

2 業務目的

本町では、平成 30 年度に「会津美里町地域公共交通網形成計画」を、平成 31 年度に「会津美里町地域公共交通再編実施計画」を策定し、路線バス及びデマンド交通の維持・確保や利便性向上のための施策に取り組んでいる。

一方、高齢化や町の財政負担の軽減等の課題や近隣市町村との連携、交通資源を活用した効率的な地域公共交通体系の構築など、計画策定当初より問題となっていた課題は引き続き継続している。また、現計画策定後も、本町の公共交通を取り巻く環境は日々変化しており、現状を把握しより財政的に効率かつ町民ニーズに合った運行方法を検討する必要がある。

本業務では、町内全域の公共交通を取り巻く実態を調査・把握し、本町における一体的な公共交通ネットワークの持続可能な運用実現に向けた課題を整理し、将来にわたり持続可能な公共交通体系を再構築するため、公共交通政策のマスタープランとなる「会津美里町地域公共交通計画（以下、「本計画」という。）を策定することを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 10 日まで

4 業務内容

業務内容は下記を想定しているが、受託者からの企画提案内容及び地域公共交通会議との協議により変更が生じる場合がある。

なお、計画の策定業務は令和 6 年度から令和 7 年度の 2 か年を想定しているが、令和 6 年度は各種調査を元に現状および課題を把握した上で基本方針等を整理し、評価指標及び数値目標を記載した計画案を作成することを終着点とする。

基本方針等を達成するために必要な具体的な施策については、令和 7 年度に検討する。

（１）計画準備

本業務の作業を円滑に進めるため、業務の具体的な進め方及びスケジュールに関する業務計画書を作成し、委託者と十分な打合せを行う。また、本町及び国・県などが発行する交通に関連する資料など、作業実施に必要な資料の収集整理も併せて行う。

（２）公共交通の現状整理

① 地域特性の把握

既存資料の収集・整理から、本町の地勢・沿革、人口分布や人口特性、主要施設の立地などの地域特性を把握・整理する。

②公共交通の実態・課題整理

既存資料により、既存公共交通の運行ルート・運行本数・運行ダイヤ・結節点、乗降などの現状を把握・整理するとともに、運行収支なども整理し、町の負担額を把握し分析する。

(3)公共交通に関する実態・ニーズ把握調査の実施

調査の手法は概ね下記を想定しているが、調査の対象、実施回数、頻度、内容等詳細については、提案事項とする。

① 既存資料・データの収集・整理・分析

- ・上位計画・関連計画の把握
- ・関連施策・事業の把握
- ・路線バス乗降調査結果の把握・分析
- ・デマンド交通利用状況の把握・分析
- ・関連するアンケート調査結果の把握・分析

② 町民や利用者を対象とした各種調査

【調査目的】

町民や町内通勤・通学者等の日常の移動実態や交通の利用状況、現状の公共交通の問題点・改善要望、維持に係る費用負担のあり方等を把握する。

【実施方法】

郵送回収・Web 回答、訪問聞き取り等、調査対象に合わせた方法とする。

③ 関係者を対象としたヒアリング調査

【調査目的】

町民や町内通勤・通学者等の日常の移動実態や交通の利用状況、現状の公共交通の問題点・改善要望、維持に係る費用負担のあり方等を把握する。

【調査対象】

交通事業者（バス事業者、タクシー事業者等）

庁内関係部署

病院や商業施設などの関係施設

【実施方法】

郵送回収・Web 回答、訪問聞き取り等、調査対象に合わせた方法とする。

④ 町が実施する実証事業を踏まえたニーズ調査

【調査目的】

令和 6 年度に実施する予定である、デマンド交通を活用した町外医療施設への通院支援にかかる実証事業を通して、通院利用者のニーズを把握する。

【実施方法】

郵送回収・Web 回答、訪問聞き取り等、調査対象に合わせた方法とする。

(4) 現行計画の検証

本町の上位計画である「第 4 次会津美里町総合計画（策定中）」や「会津美里町都市計画マスタープラン」、その他関連計画との整合性を図り、現計画に位置付けた施策・事業等の実施状況を整理する。また、現計画の数値目標に対する達成状況等を整理する。

(5) 公共交通の問題点・課題等の整理

前項までの調査を踏まえ、本町における公共交通の問題点等を把握し整理する。

(6) 課題等を踏まえた基本方針等の検討

公共交通の課題点を踏まえ、本町における公共交通の基本方針や基本目標を検討する。また、基本目標の達成度合いを測るための評価指標及び数値目標を検討する。

(7) 計画案の作成

(1) ～ (6) で整理した内容をもとに、計画案を作成する。

(8) 地域公共交通会議の開催支援

計画の策定にあたり開催する、会津美里町地域公共交通会議に必要な検討資料や議事録の作成、説明補助等の支援を行う。なお、開催は年 3 回程度を予定している。

(9) 報告書作成

各種調査結果、会議開催結果を取りまとめ、報告書を作成する。

(10) 打ち合わせ協議

必要に応じて随時打合せ・協議を行う（オンライン会議・打合せも可）。

5 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、本仕様書の他関係法令及び通達等を遵守するものとする。

6 受託者の責務

受託者は、業務の目的を十分に理解して最高の技術を発揮するよう努めるとともに、必要と

考えられる場合においては、本仕様書に定められていない内容であっても、委託者と協議の上、誠意を持って対応するものとする。

7 技術者の配置

受託者は、業務全般の技術的管理及び秩序正しい業務遂行のため、次の資格を有する者を配置するものとする。

- (1) 管理技術者及び主担当技術者は、次のいずれかの資格を有していること
 - ①技術士(総合技術管理部門：都市及び地方計画)
 - ②技術士(建設部門：都市及び地方計画)
- (2) 担当技術者のうち1名は、次のいずれかの資格を有していること
 - ①技術士(総合技術管理部門：都市及び地方計画)
 - ②技術士(建設部門：都市及び地方計画)
 - ③RCCM（都市計画及び地方計画）

8 提出書類

受託者は、契約締結後、速やかに委託者の指定する担当職員と打合せを行うとともに、以下の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届及び行程表
- (2) 業務計画書
- (3) 技術者選任通知書及び資格証等の写し
- (4) その他、町が必要と認める書類

9 資料の貸与

委託者が所有している資料(電子データを含む。)のうち、業務に必要なものは受託者に貸与するものとする。この場合は、受託者は貸与された資料のリストを作成し、業務完了時点で成果品とともに返却するものとする。

10 関係官庁及び団体等との協議

本業務を実施する上で必要と考えられる場合、受託者は委託者の承諾を得た上で、関係官庁及び団体等と協議を行うものとする。

なお、協議した内容については、速やかに整理・記録し、委託者に提出するものとする。

11 秘密保持

受託者は、本業務の遂行上知り得た情報や秘密等を他に漏らしてはならない。

なお、契約終了後も同様とする。

12 町民・事業者情報の取り扱い

- (1) 本業務を実施するために委託者が提供し町民・事業者情報については、次に掲げる事項を行ってはならない。
- ① 漏えい、紛失及び改ざんすること。
 - ② 本業務以外に使用すること。
 - ③ 第三者に提供すること。
 - ④ 委託者の許可無しに複写すること。
- (2) 町民・事業者情報に関して提供した資料は、委託者に返却し、また電子データは消去しなければならない。
- (3) 町民・事業者情報の管理に関し事故が発生した場合には、速やかに委託者に報告しなければならない。

13 成果品

- (1) 業務計画書（A4版） 2部
 - (2) 交通実態調査報告書（A4版） 2部
 - (3) 各種調査結果報告書 2部
 - (4) 会津美里町地域公共交通計画（案）A4版原稿 5部
 - (5) 上記(1)～(4)の電子データ（CD-R）
- ※(4)については編集可能なデータとする。

14 検査

成果品については、会津美里町政策財政課の検査を受けることとし、検査後に成果品の受け渡しを行うものとする。

15 成果品の帰属

本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、会津美里町に帰属するものとし、受託者においては、著作権人格権を行使できないものとする。また、委託者の受諾を受けずに他に公表し、譲渡・貸与又は使用してはならない。

16 その他

- ・ 成果品納入後に発生した受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、受託者は速やかに委託者と協議し、その指示を受けるものとする。なお、業務内容について疑義が生じた場合も同様とする。