

碧南市地域公共交通計画策定支援業務委託
仕様書

1. 委託業務名

碧南市地域公共交通計画策定支援業務委託

2. 業務目的

本業務は、令和2年11月に施行された「持続可能な運送サービスの提供の確保に資する取組を推進するための地域公共交通の活性化及び再生に関する法律等の一部を改正する法律」に基づく「地域公共交通計画」を策定するために、市民・利用者等の多様な移動ニーズや利用実態を把握・評価した上で、本市における地域公共交通の課題を整理し、地域公共交通計画を策定するために必要な目指す将来像、基本方針、基本目標等の設定、目標と達成するために行う事業及びその実施主体等を検討し、計画書のとりまとめを行うことを目的とする。

3. 委託等の場所

碧南市全域

4. 履行期間

1年目：契約締結日から令和5年3月31日まで

2年目：契約締結日から令和6年3月31日まで

5. 業務内容

【令和4年度】

(1) 碧南市の地域特性と公共交通の現状把握

交通需要が発生・集中する背景となる碧南市の都市機能・都市構造等の地域特性や、公共交通が支える碧南市の将来像を上位・関連計画より整理するとともに、公共交通の運行・利用実態を把握し、地域公共交通にかかる現状を詳細に分析する。また、本市の上位計画及び関連計画等を整理し、本市が目指す将来像やまちづくりに関する基本方針を整理するとともに、公共交通分野に係る方針や施策を整理する。

(2) 各種ニーズの把握

①市民アンケート調査

市民の日常的な移動実態を把握するとともに、碧南市における地域公共交通の役割や利用が可能となる条件、利用促進に向けたアイデアなど、今後の碧南市の地域公共交通のあり方の検討につながる調査票を設計し、郵送方式もしくは、インターネット回答方式によるアンケート調査を実施する。調査は市民2,000人を対象とする。

受注者は郵送用及び返信用封筒の準備、調査票の作成、印刷、封入を行う。また、発送は発注者が行い、調査票の返送先は発注者宛とし、集計、分析、とりまとめは受注者が行う。

②乗降調査及びバス利用者アンケート調査

くるくるバス及びふれんどバスの利用者を対象に、乗降バス停、利用目的、頻度等の利用実態や、満足度、重要度、改善点等の意向を把握するため、利用者ヒアリング・アンケート調査を実施する。調査は、くるくるバスの4コース全便及びふれんどバス（抽出便）の利用者を対象とし、平日休日の各1日、調査員がバス車内に乗車して調査を実施する。

（3）関係団体ヒアリング

市内公共交通路線の安全運行を確保するうえでの問題点や改善事項、より良い公共交通の快適性を追求するためのアイデアなどについて、市内公共交通を運行する交通事業者や福祉団体を対象としたヒアリングを実施する。

（4）地域公共交通の課題整理

地域特性と公共交通の現状整理結果及び各種ニーズ調査結果を踏まえ、本市における地域公共交通の課題を整理するとともに、課題解決に向けた施策展開の方向性を整理する。

（5）地域公共交通計画案の検討

地域公共交通計画を策定するにあたり、地域公共交通のあり方、公共交通サービス提供の方針、公共交通とまちづくりとの連携方針、公共交通の運営・運行体制の方針等を定める。

（6）地域公共交通活性化協議会の運営支援

地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様に関する事項等を協議するために地域公共交通活性化協議会を行う。

受託者は、契約期間中に開催する地域公共交通活性化協議会に必要な資料の作成や、会議当日の運営支援、議事録の作成を行う。なお、3回を想定している。

（7）業務報告書の作成

業務で実施した一連の調査、検討経過について業務報告書（中間報告）としてとりまとめる。

（8）打合せ協議

業務の進め方の調整等のため、業務着手時、中間時3回、業務中間報告時の計5回打合せ協議を行うことを基本とするが、業務遂行における協議事項等が生じた場合は随時実施するとともに、打合せ記録簿を作成し、その都度提出する。

【令和5年度】

（1）地域公共交通計画案の検討

①計画目標の設定

令和4年度に検討した基本方針等に基づき、定量的な目標（数値目標・評価指標等）を設定する。

②目標と達成するために行う事業及びその実施主体等の検討

目標を達成する上で必要となる地域公共交通再編事業の事業内容、実施主体、事業スケジュール等を定める。また、目標の達成状況の評価に関する事項、計画の進行管理方法や管理体制等を定める。

③地域公共交通計画のとりまとめ

上記までの検討を踏まえ、地域公共交通計画（素案）をとりまとめる。

また、下記地域公共交通活性化協議会での審議やパブリックコメントの実施結果を踏まえ、計画書（案）をとりまとめるとともに、計画の内容を市民にとってわかりやすく説明するための概要版の作成を行う。

（２）地域公共交通活性化協議会の運営支援

地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様に関する事項等を協議するために地域公共交通活性化協議会を行う。

受託者は、契約期間中に開催する地域公共交通活性化協議会に必要な資料の作成や、会議当日の運営支援、議事録の作成を行う。なお、3回を想定している。

（３）パブリックコメントの実施支援

地域公共交通計画（素案）について、本市が実施するパブリックコメントの支援を行う。本業務では、パブリックコメントに必要な資料を作成するとともに、意見等結果の整理を行うものとする。

（４）業務報告書の作成

業務で実施した一連の調査、検討経過について業務報告書としてとりまとめる。

（５）打合せ協議

業務の進め方の調整等のため、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回打合せ協議を行うことを基本とするが、業務遂行における協議事項等が生じた場合は随時実施するとともに、打合せ記録簿を作成し、その都度提出する。

6. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

【令和4年度】

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 電子データ 一式

【令和5年度】

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 計画書本編 100部
- (3) 計画書概要版 200部
- (4) 電子データ 一式

7. その他

(1) 受託者は、本市との協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、誠意をもって業務を遂行するものとする。

(2) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書（業務概要、実施工程表、実施体制及び組織図、打合

せ計画、その他本市が必要とする事項)を作成し提出すること。

- (3) 本業務委託により作成される成果物及び関連資料に関する知的財産権は、データを含めすべて発注者である本市に帰属するものとし、本市の承認を得ずに使用または貸与しないこと。
- (4) 本業務の遂行にかかる費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則としてすべて受託者の負担とする。
- (5) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に基づき実施する。
- (6) 受託者は、業務上知りえた個人情報やその他の秘密を第三者に漏えいしてはならない。
- (7) 本業務において、成果品等に不備が生じた場合は、受託者は訂正、補足等を行い、改めて納品するものとする。なお、これにより生じた費用については、受託者の負担とする。
- (8) その他、契約書、仕様書も定めのない事項で疑義が生じた場合は、本市と協議の上定めるものとする。