

令和8年度 須崎市地域公共交通計画策定支援業務 仕様書

第1章 総 則

1. 業務目的

本業務は、「須崎市地域公共交通計画（令和4年3月策定、令和6年6月改定）」が令和8年度末に計画期間の終了を迎えることから、現行計画を見直し、令和9年度を計画初年度とする次期計画を策定することを目的とする。

策定にあたっては、現行計画の評価検証を行うとともに、少子高齢化及び人口減少のさらなる進展や運転手不足といった課題に対応すべく、須崎市総合計画等の上位・関連計画と連動を図りながら策定するものとする。

また、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律及び地域公共交通の活性化及び再生の促進に関する基本方針で規定する地域公共交通計画の作成に関する基本的な事項等を網羅することとし、あわせて国庫補助金の要件となる事項等にも留意するものとする。

2. 業務概要

(1) 業務対象区域

須崎市全域

(2) 履行期間

履行期間は、契約締結の日から令和9年3月19日とする。ただし、履行期間内に提出を求める報告書等の提出期限は、別途、発注者が指示する。

3. 発注者

須崎市地域公共交通活性化協議会

※ただし、入札・業務管理・業務完了検査については須崎市に事務委託を行う。

4. 準拠する法令

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか関係法令等に準拠して行う。

5. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって、それぞれ発注者の指示する時期に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履行保証
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者・照査技術者届
- (4) 技術者経歴書
- (5) 常勤を証明する資料
- (6) 着手届
- (7) 打合せに係る議事録

- (8) 委託業務完了報告書
- (9) 委託料に係る請求書
- (10) その他発注者が指示する関係書類

6. 連絡及び打合せ

受注者は、常に発注者と緊密な連絡をとり、適宜、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において報告を求められた時は、直ちに報告を行わなければならない。

また、発注者と打合せをした場合は、受注者は必ず当該打合せに係る議事録を作成するものとする。

7. 事業者の要件等

本業務の受注者は、下記すべての要件を満たしていること。

- (1) 須崎市入札参加資格者名簿に登載されている者のうち、四国内に本社、支社又は営業所を有していること。
- (2) 過去5年以内に四国内の自治体の地域公共交通計画等これに類する計画策定の契約実績を有すること。
(契約の相手方が地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第6条第1項に基づく協議会であるか自治体であるかは問わない。)
- (3) 本業務に従事する管理技術者は、地域公共交通計画若しくはこれに類する計画の実務経験を有する技術士(建設部門:都市及び地方計画)、またはシビルコンサルティングマネージャー(都市計画及び地方計画部門)の資格保有者でなければならない。

8. 再委託の制限

- (1) 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受注者が、本業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容等について、事前に書面により発注者の承認を得ること。
- (3) 受注者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (4) 再委託を受けた者及びその業務従事者も、受注者と同様、本仕様書の要求事項を遵守すること。

9. 権利・義務の譲渡・守秘義務

受注者は、本業務の契約により生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。また、業務上知り得た内容を第三者に漏洩してはならず、業務完了後も同様とする。なお、業務で使用する各種資料・データに含まれる個人情報、行政情報等は紛失、漏洩してはならない。

10. 受注者の責任

本業務において、次に掲げる事項は受注者の責任とする。

- (1) 本業務の実施にあたり発生した費用は、本仕様書に特に記載がない限り受注者が負

担するものとする。

(2) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は、受注者の責任において解決すること。

(3) 受注者は、本業務終了後、5年以内において過失又は疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をすること。

1 1. 参考資料の貸与

本業務を遂行するために必要となる資料等は、所定の手続きにより受注者に無償で貸与するが、原則複製は認めない。

業務完了後は、速やかに返却すること。なお、万一貸与資料を紛失・損傷した場合は、受注者がその責任を負うこと。

1 2. 計画準備

本業務の目的を十分に理解し、本仕様書に基づき適正かつ公正な作業を行うための計画を立案し、作業を円滑に行うための準備を行うこと。

1 3. 成果品等の帰属

本業務における成果品及び業務作成上の資料等については、すべて発注者に帰属する。また、発注者の承認を受けずに複製、他に公表、貸与してはならない。

1 4. 成果品等の検査

受注者は、業務完了前に調査職員による成果品審査を受けなければならない。

受注者は、成果品検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

1 5. 業務の完了

本業務は、成果品審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者が行う検査合格をもって、業務完了とする。

1 6. 支払条件

契約代金の支払いは業務完了後一括払いとし、発注者が国庫補助金の交付を受けた後に支払うものとする。

1 7. その他

本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ、指示に従い業務を遂行すること。

第2章 策定業務

本業務の詳細については、次のとおりとする。

本仕様書は、業務目的を達成するために必要最小限の事項を示したものであり、詳細については、契約締結後に、調整し指示する場合がある。

18. 業務内容

本業務は、現行計画の評価分析、当市の公共交通を取り巻く現状分析、新たな交通施策の検討、関係者との協議、計画案の作成等を行う。具体的には以下の項目を実施する。

(1) 地域現状の調査・分析

本市の地勢・地理、人口関連の整理（分布、高齢化率及び将来人口等）、主要な施設（公共施設、商業施設、医療・福祉施設、教育施設等）の分布、観光動向等について既存資料等を用いて整理する。

(2) 公共交通等の現況調査・分析

本市の公共交通分担率や人口流動、市内を運行する公共交通（鉄道、バス、タクシー等）のネットワークと運行状況や利用状況、運行に係る経費、運賃収入や補助金等の収支及び経営状況、公費負担額等を整理する。

また、公共交通以外の移動手段の確保や移動支援の取組についても整理する。

(3) 公共交通に関する意向調査

① 住民意向調査

交通空白・不便地区居住者等を対象にアンケート調査（一般市民 1,000 人程度）や住民意見交換会を実施し、住民の移動実態及び公共交通サービスに対する意識・ニーズを把握し分析を行う。

- ・アンケート調査方法の設定
- ・アンケート調査票の作成及び返信用封筒の印刷
- ・アンケート調査の実施（送付、回収）※QR コード による WEB 回答も併用
- ・アンケート結果の集計及び分析

※アンケート調査に係る郵送料及びアンケートに用いる封筒等消耗品については、委託料に含むものとする。

② 交通事業者ヒアリング調査

鉄道やバス、タクシーなどの交通事業者等を対象に、公共交通の利用特性や運行上の問題点や課題、公共交通の見直しにあたって留意すべき点などを把握するため、ヒアリング調査を行う。

③ 公共交通利用調査

現行計画の評価検証及び課題整理にあたり、市民の日常的な移動状況、公共交通の利用状況やサービスに対する満足度等を把握するため、公共交通利用者を対象としたアンケート調査を実施する。

※鉄道及び路線バスでは市内 4 箇所程度において利用客に対し調査員が聞き取り（平日 1 日）、市営バスについては調査員がバスに乗り込み乗客に調査票を配

布・回収（平日1日）、予約型乗合タクシーは車内配布を想定。その他、QRコードを記載したチラシの配布によるWEBアンケートも実施。

(4) 現行計画の評価検証

前項までの整理結果及び既存資料等をもとに、現行計画における評価指標の達成状況、施策事業の取組状況等を整理する。また、施策事業の推進による効果及び推進に向けた課題等を確認する。

(5) 上位・関連計画の整理分析等

須崎市総合計画や須崎市立地適正化計画等の上位・関連計画におけるまちづくりの方針、公共交通に関連する施策等を整理するとともに、これまでに実施してきた交通施策について、検証・分析を行う。

(6) 公共交通に関する課題抽出・対応策の検討

上記(1)～(5)の結果をもとに課題抽出と問題点の整理、対応策の検討を行う。

- ① 地域公共交通が果たすべき役割の整理
- ② 公共交通全般に対する評価（移動ニーズに対するサービス提供の状況等）
- ③ 公共交通全般に関する課題・問題点の整理
- ④ バスに関する課題・問題点の整理（時刻、経路等）
- ⑤ まちづくりや観光などの視点からの公共交通の分析
- ⑥ 課題に対する対応策の検討

(7) 須崎市地域公共交通計画の策定

(1)～(6)を基に、市域の公共交通の利便性向上を図り、効率的にするとともに、将来にわたり持続可能な公共交通サービスを提供することを目的として、「須崎市地域公共交通計画」を策定する。

なお、作成にあたっては、国土交通省より示されている地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」及び「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き」を参考にすること。

また、国の地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金の交付を受けている路線等について、地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱に規定されている計画への記載が必要な事項等に留意すること。

(8) 地域公共交通活性化協議会運営支援

地域公共交通活性化協議会の会議に出席し、資料作成、会議録作成等の支援を行う。協議会は4回程度開催する予定である。なお、履行期間内に最終回の開催が困難となった場合は、発注者の指示に従うこと。

(9) パブリックコメントの実施支援

本計画（案）に関して、広く市民の意見を集客する目的でパブリックコメントを実施するための支援を行う。また、必要な意見に関しては計画に反映する。

(10) 計画実現方策の検討

地域公共交通計画を踏まえ、計画実現に向け必要となる事業・実施主体などの内容をまとめるとともに、路線の見直しや実証運行等を含めた具体的な方策を検討する。

第3章 成果の取りまとめ及び成果品

19. 成果の取りまとめ

以上の成果を成果品として取りまとめるものとする。

20. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------|-----|
| ① 業務報告書（A4版・カラー・製本すること） | 2部 |
| ② 計画書（本編）（A4版・カラー・製本すること） | 50部 |
| ③ 計画書（資料編）（A4版・カラー・製本すること） | 10部 |
| ④ 計画書（概要版）の電子データ | 一式 |
| ⑤ 製本及び本業務において収集・作成した資料の電子データ | 一式 |
| ⑥ その他、発注者の指示する資料 | 一式 |

※ 成果品の提出部数については、協議のうえ変更する場合がある。

以上