

## 都留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

都留市地域公共交通計画策定支援業務委託

### 2 委託業務期間

(1) 都留市地域公共交通計画策定調査業務

契約の日の翌日から令和5年3月31日

(2) 都留市地域公共交通計画策定業務

契約の日の翌日から令和6年3月31日

### 3 業務目的

都留市では平成27年度に「第2期都留市地域公共交通総合連携計画」（計画期間：平成27年度～平成30年度。以下「現行計画」という。）を策定したが、計画期間が終了しており、移行措置の終了も迫っていることから、令和5年度を初年度とする「都留市地域公共交通計画」（以下「次期計画」という。）を策定する必要がある。地域公共交通の分野は、近年、法改正や技術革新が進んでおり、これらを踏まえながら次期計画を策定していくことが求められる。

このような背景を踏まえ、次期計画の策定と現行の運行改善を一体的に実施し、効果的かつ効率的に都留市の地域公共交通をバージョンアップしていくことを本業務の目的とする。

### 4 業務内容

受注者は、下記に定める業務内容を実行するものとする。

また、今後発注者が必要と認められる業務が発生した場合は、協議の上速やかに実施するものとする。

#### 【令和4年度】

##### (1) 都留市地域公共交通計画策定調査業務

###### ア 地域概況・公共交通概況の整理

市の地勢、人口推移、人口・公共施設等の分布、既存の公共交通の運行・利用状況等を整理する。

###### イ 上位計画や関連計画・施策等の整理

国・県・市の計画・施策等で計画策定に係る上位計画及び関連計画との関係を整理し、整合を図る。

###### ウ 住民アンケートの実施・分析

住民アンケートや公共交通利用者アンケートを以下の内容で実施し、移動

実態や移動需要等を分析・整理する。

① 市民アンケート調査

調査方法：郵送による配布・回収

送付数：2,000通（住民基本台帳から無作為抽出：協議会で宛名ラベルを提供）

② 利用者状況調査

調査方法：聞き取り調査もしくはアンケート調査で行う。

エ 地域公共交通の役割・課題の整理

上記（ア）～（ウ）を基に、市における公共交通の役割と課題を整理する。

オ 成果品の作成

下記について電子データ（CD-R または DVD-R）にて提出すること。

- ・調査計画書・概要書
- ・調査結果報告書
- ・その他、本業務において使用した資料およびデータ

A4 縦版で、基本的にはカラー印刷とするが、写真等を除き白黒印刷となっても見えやすいものとなるようにする。

提出については Word 及び PDF データとするが、データやグラフ等は Excel データに別途取りまとめ提出する。

【令和5年度】

(2) 都留市地域公共交通計画策定業務

カ 基本方針等の検討

上記の（エ）を基に、基本方針・目標等を検討する。

キ 目標達成のための施策等の検討

上記（カ）を基に、目標達成のための施策・事業・評価方法等を検討する。

ク 計画案のとりまとめ

上記（ア）～（キ）を及び協議会等との協議結果を踏まえ、地域の実情に即し、かつ持続可能な地域公共交通の形成に資する計画案をとりまとめる。

ケ 地域公共交通活性化協議会支援

地域公共交通活性化協議会への計画素案 PDF ファイルを作成するとともに、寄せられた意見に対する受注者へのアドバイスを行い、協議会への出席等による運営支援を行う。（業務委託期間中に2回程度を想定）

コ パブリックコメント支援

HP 等に掲載するために計画素案の PDF ファイルを作成するとともに、寄せられた意見に対する受注者へのアドバイスを行い、データ作成等の実施支援を行う。

サ 成果品の作成

下記について電子データ（CD-R または DVD-R）にて提出すること。

- ・報告書
- ・都留市地域公共交通計画
- ・その他、本業務において使用した資料およびデータ

A4 縦版で、基本的にはカラー印刷とするが、写真等を除き白黒印刷と

なっても見えやすいものとなるようにする。

提出については Word 及び PDF データとするが、データやグラフ等は Excel データに別途取りまとめ提出する。

## 5 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって、発注者の契約書の定めるもののほか、下記の書類を提出し承認を受けるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 完了届
- (4) その他必要書類

## 6 その他

・受託者は作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打合せを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行う。

・今後、新たな国や県から計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とし、用いる資料・データ等については常に最新のものを用いること。

・本業務の業務担当者は、地域公共交通に関して専門的な知見を有し、全国の情勢に精通したものを配置すること。

・発注者は、本業務遂行の上で必要となるデータ及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。また、業務完了後は、直ちに発注者へ返還するものとする。

・本業務の実施にあたって作成した検討資料、成果品及び収集したデータ等は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者の許可なく公表、貸与及び使用をしてはならない。

・本業務の実施により知り得た情報を他に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

・受託者は、本仕様書に記載する要件を満たすことを証明する書類を発注者に報告するものとする。

・契約代金の支払は、成果品の検査合格の後、受注者の請求に基づいて、業務ごとに分割で行うものとする。

・本仕様書に定めのない事項等が生じた場合または、本業務履行上必要な基本事項に変更等の必要が認められた場合、発注者と受注者間で協議の上定めるものとする。