

## 日置市地域公共交通計画策定業務委託仕様書

### 1 委託業務名

日置市地域公共交通計画策定業務委託

### 2 業務目的

本市では、令和4年3月に日置市地域公共交通計画を策定し、将来にわたり持続可能な公共交通体系の構築を目指して各種施策を推進してきたが、同計画の計画期間が令和8年度末で終了することから次期日置市地域公共交通計画を策定する。

本市では2035年に75歳以上の高齢者数がピークを迎え、運転免許の返納も今後増加すると予測されている一方で、人口減少等に伴う利用者の減少、深刻な運転士不足、人件費や燃料費の高騰等により、公共交通サービスの維持・確保がより一層厳しさを増している。このようなことから、今後の地域公共交通需要に対応するため、市全域においてより効率的で持続可能な公共交通体系を構築することが喫緊の課題となっており上位計画である第3次総合計画や立地適正化計画などの関連計画との整合を図りつつ、次期日置市地域公共交通計画の策定を目的とする。

### 3 対象区域

日置市全域

### 4 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 5 業務委託内容

本業務は国の補助事業（地域公共交通アップデート化推進事業（市町村型））の活用を予定しており、当該事業における重点支援項目（※）に対応する業務内容とする。

※重点支援項目：具体的な地域名に加え、居住誘導区域や都市機能誘導区域を明記し、立地適正化計画など関連する都市計画との連携方針を示したうえで計画の新規策定・変更・改定する予定であること。

#### (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。

(2) 地域特性及び公共交通の現状把握

上位関連計画の公共交通の位置づけ、関連施策事業の整理、地域特性及び地域輸送資源の現状整理を行う。

①上位計画である第3次総合計画や立地適正化計画における公共交通の位置付け

②人口（構成・分布）及び、生活関連施設や医療機関などの分布状況

③路線図や時刻表、乗合送迎サービスひお吉号の利用状況等、既存資料をもとに、公共交通の運行状況や利用状況を整理及びODデータを作成する。

(3) 日置市地域公共交通計画の総括・効果検証

日置市地域公共交通計画で位置づけた各種事業の実施可否、事業の効果の検証、総括を行い、次期日置市地域公共交通計画への反映を検討する。

(4) 公共交通の利用実態及びニーズ把握調査

①市民アンケート調査（2,500世帯を対象）

日常における市民の移動状況や公共交通の利用状況、公共交通に対する評価、要望等を把握するため、市民を対象にしたアンケート調査を実施する。

具体的な調査方法や調査項目等については発注者との協議の上、決定する。

②利用者アンケート乗込調査（路線バス・乗合送迎サービスひお吉号）

路線バス・乗合送迎サービスひお吉号の利用者の特性、利用目的等の実態を把握するため、利用者を対象としたアンケート調査を実施する。

具体的な調査方法や調査項目等については発注者との協議の上、決定する。

③関係者ヒアリング調査

関係事業者等からみた公共交通の問題点・課題等を把握するため、交通事業者や医療機関等を対象としたアンケート調査を実施する。

具体的な調査方法や調査項目等については発注者との協議の上、決定する。

④人流データ分析

既存の公共交通サービスの恩恵を十分に受けられていない層の潜在的ニーズを把握するため、携帯電話基地局等のデータを購入し、人流データ分析を実施する。

(5) 乗合送迎サービスひお吉号の見直し検討

乗合送迎サービスひお吉号の問題点・課題を整理し、移動利便性および運行効率化の向上に向けた見直しについて検討する。

(6) 「持続可能な公共交通ネットワーク」の再構築に向けた新たなコミュニティ交通体系の検討

各種アンケート調査及び人流データ分析に基づき、本市全域における新たなコミュニティ交通体系の基本骨格を検討する。

(7) 「持続可能な体制」に向けた多様な関係者が参画する協働の仕組みの検討

日置市の持続可能な地域公共交通体系の構築に向けて、公共交通を支える新たな人材確保によるライドシェア等の新たな交通サービス導入を見据えた、多様な関係者が参画する協働の仕組みについて検討を行う。

(8) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に関する公表用資料の作成支援を行う。また、パブリックコメントで寄せられた意見に対する対応案についても検討する。

(9) 次期日置市地域公共交通計画の取りまとめ

地域公共交通活性化再生法の規定に基づく必要な事項や、各種調査結果を踏まえた日置市が目指すべき公共交通の在り方や方向性及び目標、活性化に向けた事業等を「日置市地域公共交通計画」として、実効性のある計画を取りまとめる。

(10) 日置市地域公共交通会議の運営支援

日置市地域公共交通会議で使用する資料の作成、会議録の作成等、会議運営の支援を行う。(年3回程度を想定)

(11) 報告書作成

(1)～(10)の結果を報告書として取りまとめる。

## (12) 協議・打合せ

本業務の着手時、中間、成果品提出時の3回のほか、必要に応じて打合せ協議を実施する

## 5 工程管理

本業務遂行にあたり、受託者は業務の着手及び完了にあたって、次の書類を提出すること。

### (1) 業務着手時

- ①業務着手届
- ②業務工程表
- ③その他本市が指定する書類

### (2) 業務完了時

- ①業務完了届
- ②その他本市が指定する書類

## 6 秘密の保持

本業務の履行に関して知り得た情報（個人情報など）を他に利用、開示してはならない。また、個人情報を含む貸与資料については、関係法令等を遵守するものとし、データの秘密保持について万全の管理を行うものとする。

## 7 成果品の提出

### (1) 成果品の内容

本業務の成果品は以下の電子データ一式とする。

- ①日置市地域公共交通計画（本編）
- ②日置市地域公共交通計画（概要版）

### (2) 成果品の訂正

受注者は、提出した成果品の誤り又は訂正事項があった場合は、業務完了後であっても発注者と協議のうえ、受注者の負担において速やかに訂正し、発注者へ再度提出しなければならない。

## 8 資料の提供

### (1) 委託者は、本業務に必要と認める資料について、受託者に貸与する

ものとする。

- (2) 受託者は、資料等の紛失、汚損、破損等のないよう、その保管に関して細心の注意を払わなければならない。また、受託者は、業務終了後は遅滞なく委託者へ返却し、万一資料等の紛失、汚損、破損等が生じ場合は、受託者に置いて一切の責任を負うものとする。

## 9 その他留意事項

- (1) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義を生じた事項については、速やかに担当者と協議の上、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、同様の業務に精通し、的確な進行管理を行える担当者を配置する
- (3) 委託者は、受託者に対し必要に応じて策定状況等について、報告を求めるものとする。
- (4) 受託者は、本業務についての秘密を遵守し、委託者の許可なしに他に漏洩したり、転用したりしてはならない。
- (5) 受託者は、委託者への報告・納品等の期限及びスケジュールを厳守すること。
- (6) 受託者は、委託業務を一括して他に委託してはならない。ただし、委託者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。