

## 富里市地域公共交通計画策定支援業務仕様書

富里市地域公共交通会議

会長 山根 康夫

## 1 趣旨

この仕様書は、富里市地域公共交通会議（以下、「委託者」という。）が委託する富里市地域公共交通計画策定支援業務に適用するものとする。受託者は本仕様書に準拠し、本業務を遂行することとする。

## 2 業務の目的

本業務は、富里市にとって望ましい公共交通のすがたを明らかにし、持続可能で適切な地域旅客運送サービスのあり方に関するマスタープランである「富里市地域公共交通計画」の策定を支援するものである。

## 3 業務の概要

### (1) 委託業務の名称

富里市地域公共交通計画策定支援業務委託

### (2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

### (3) 契約上限価格

4,983千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### (4) 業務の内容

別紙「特記仕様書」に定めるとおりとする。

## 4 協議等

受託者は、本業務の実施に当たり、委託者と十分な打合せ・協議を行いながら進めるものとする。また、本業務期間中、関係者若しくは関係機関と協議、調整等を必要とする場合又は協議を受けた場合は、委託者に申し出てその指示を受けるものとする。

## 5 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関係する法律及びその他法令等を遵守し、業務の円滑な進捗を図らねばならない。

## 6 成果品の著作権

本業務の成果品の著作権等は、委託者である富里市地域公共交通会議に帰属するものとし、受託者は、許可を得ずに使用又は流用してはならない。

## 7 業務の再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部についてあらかじめ委託者が承認した場合に限り、当該業務を第三者に委託することができる。なお、受託者は、再委託先の行為について、委託者に対して一切の責任を負うものとする。

## 8 秘密の保持及び個人情報の保護

受託者は、本業務の履行に際し、知り得た委託者の業務上の秘密及び個人情報を第三者に漏らしてならない。また、本業務の終了後においても同様とする。

## 9 瑕疵担保責任

受託者は、本業務完了後に成果品の過失及び不良箇所が発見された場合には、委託者の指定する期間内に修正等の必要な措置を講じなければならない。その際の費用は受託者の負担とする。

## 10 疑義の解釈

本仕様書及び契約約款等に明記なき事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者でその都度協議し、受託者は委託者の指示に従うこと。

## 別紙 特記仕様書

### 富里市地域公共交通計画策定支援業務

#### 1 業務の概要

業務の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 上位関連計画の整理
- (2) 現状把握調査
- (3) アンケート調査の調査票作成及び分析
- (4) 問題点と課題の整理
- (5) さとバス、デマンド交通の再検討
- (6) 富里市地域公共交通の将来構想の提案
- (7) 地域公共交通計画の策定支援
- (8) パブリックコメントの実施支援
- (9) 協議会の支援
- (10) 打合せ協議

#### 2 上位関連計画の整理

富里市総合計画等の上位関連計画における公共交通に関する基本的な考え方や、関連法令の動向等との整合性を整理する。また、本市がこれまで行ってきた地域公共交通に関する取組や考え方を整理する。

#### 3 現状把握調査

既往の統計資料から公共交通を取巻く状況の変化を整理するとともに、発注者が貸与する「さとバス」と「デマンド交通」の利用状況を整理する。

#### 4 アンケート調査の調査票作成及び分析

- (1) さとバス利用者・デマンド交通利用者（登録者）

さとバス利用者200名及びデマンド交通利用者1,400名へのアンケート調査の調査票の作成及び集計結果の分析を行う。なお、調査票の印刷、郵送、入力委託者が行うものとする。

## (2) 市民意識調査

市内3,000名へのアンケート調査票の作成及び集計結果の分析を行う。なお、調査票の印刷、郵送、入力 は委託者が行うものとする。

## 5 問題点と課題の整理

地域公共交通のサービスを将来に渡って維持、向上させるための問題点、課題を整理する。

## 6 さとバス、デマンド交通の再検討

問題点と課題の整理から、さとバス、デマンド交通の利用促進に向けた課題を整理し、運行計画の見直しを検討する。

## 7 富里市地域公共交通の将来構想の提案

富里市の将来のまちづくりや公共交通に関する課題を踏まえ、今後の地域公共交通のあり方について、利便性と運行効率等のバランスに配慮した検討を行い、将来構想を策定する。

## 8 地域公共交通計画の策定支援

地域公共交通計画の構成や、必要に応じて協議会資料の説明を加えた地域公共交通計画の要素を整理する。また、発注者が作成する地域公共交通計画素案等へのアドバイスを行う。

## 9 パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの回答を整理し、地域公共交通計画への反映を検討する。

## 10 協議会の支援

協議会の資料作成、協議会への参加、会議録の作成を行う。協議会の開催は4回程度を想定する。

## 11 打合せ協議

初回、中間、納品時に打合せを行い、協議録を作成する。中間は、協議会の前に4回程度実施する。協議後、速やかに、協議簿を提出し、発注者の承認を得ること。

## 12 成果品の提出

成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 富里市地域公共交通計画（A4版綴じ込み） 3部
- (2) 富里市地域公共交通計画 原稿（Word及びPDF形式） 1式
- (3) 富里市地域公共交通会議資料及び会議録（A4版綴じ込み） 1部
- (4) 富里市地域公共交通会議資料及び会議録 原稿(2)と同じもの。

## 13 提出期限

- (1) 富里市地域公共交通計画（案）  
令和4年3月31日（木）
- (2) 富里市地域公共交通会議資料及び会議録  
会議終了後30日以内とする。

## 14 提出場所

- (1) 富里市地域公共交通会議事務局（富里市企画財政部企画課）