

六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務仕様書

この仕様書は、次の業務を委託するにあたり、必要な事項を定める。

1. 業務名

六ヶ所村地域公共交通計画策定支援業務

2. 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3. 目的

本村の地域公共交通は、人口減少や少子高齢化の進展、さらには自家用車の利用増加等による公共交通機関の利用者の減少によって交通事業者の経営状況が圧迫され、従来の路線維持が困難な状況にある。また、住民意向調査によると、希望する重点的な取組として「通勤・通学・通院等のための公共交通の確保、改善」が最も多く選択され、高い住民ニーズのある分野となっており、持続可能で利便性の高い交通体系の確立が喫緊の課題となっている。

本業務は、今後のさらなる人口減少や高齢化を見据えた上で、村民それぞれの希望するライフスタイルや価値観に合った豊かな暮らしの実現に向けて、持続可能な地域交通体系へのリ・デザインを行うものであり、村内立地事業者の交通ニーズ把握や、交通事業者をはじめとする関係機関との意見交換、住民懇談会の場を活用したヒアリング等を通して情報の収集、参画意識の醸成を図るとともに、村が目指す地域交通のあり方とその達成に向けた取組について取りまとめ、六ヶ所村地域公共交通計画（以下「本計画」という。）を策定するものである。

4. 方針

本計画は、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年号外法律第59号）に基づき作成するものであり、地域公共交通の現状、問題点、課題の整理を踏まえ、地域公共交通ネットワーク全体を一体的に形づくり、それを持続させることを目的に、地域全体の公共交通システムの在り方や、公共交通ネットワークを村民（利用者）・事業者・行政等の関係者で構築、マネジメントする手法を定めるものである。

また、本計画策定にあたっては、本村の関連計画及び令和5年度地域公共交通サービス実態調査事業（以下「令和5年度事業」という。）を踏まえ、補完・補強するための調査等を実施し、分析した上で本計画に反映させるものとする。

5. 業務内容

(1) 現状把握のための調査

①移動実態及びニーズの把握

令和5年度事業に加え、村内事業所等へのアンケート調査・ヒアリング調査等により、他地域から村内への通勤手段等を把握し、関係各主体の意見をよりの確に把握する。

②住民懇談会の実施

村内各地区において住民懇談会を実施し、地区毎の実態を把握する。

※上記①、②のアンケート及びヒアリング調査、懇談会の実施手法並びに回数は提案事項とするが、村民の移動の傾向が把握できる内容とすること。

(2) 二法協議会（六ヶ所村地域公共交通活性化協議会）の運営

①調査内容及び結果等の資料作成、説明補助等

調査内容及び結果等を取りまとめた会議資料の作成、会議内での説明補助、議事録の作成等を行い、運営を補助する。

なお、開催予定回数は次のとおりとし、会議への出席は必須とする。

◇会議予定回数◇ … 4回程度

②打ち合わせ等

業務を円滑かつ効果的に遂行するため計画的な工程管理を行うとともに、常に綿密な連絡を取り業務遂行を図る。また、必要となる資料の作成、議事録の作成を行う。

なお、打ち合わせの予定回数は次のとおりとする。

◇打ち合わせ予定回数◇…六ヶ所村内にて5回程度

③ワーキング会議の運営

令和5年度事業や上記（1）を受けて、まちづくりとの連携、多面的な公共交通ネットワークの形成という視点をもって、村内に関係する交通関係事業者と共に、現場の実態を踏まえつつ、村民、来村者の利便性の良い交通アクセスの確保策、交通拠点の設定等、効率的な公共交通ネットワークの実現に向けた対応策を取りまとめて本計画へ反映させる。また、対応策に関連する法令等を整理した上で、必要な各種許認可等の手続きの流れを含め、実現に向けた行程表も合わせて策定すること。

◇ワーキング会議予定回数◇ … 5回以上

※ワーキング会議の運営手法並びに対応策を見出すためのプロセスについては提案事項とし、必要に応じて外部専門家を招聘するなどし、実現可能性の高い対応策を取りまとめること。

(3) 地域公共交通計画（案）の取りまとめ

①基本方針及び計画期間の検討

地域公共交通の基本方針及び計画期間を検討すると同時に、計画期間におけるスケジュールを検討し、短期的に対応が求められる事業を抽出・整理する。

②計画の達成度の評価方法等の検討

計画の達成度の評価方法、評価実施スケジュール及び評価結果の活用方法等の検討を行う。

③六ヶ所村地域公共交通計画（案）の作成

調査・検討を行った内容をもって、「六ヶ所村地域公共交通計画（案）」として取りまと

める。

④住民説明会の実施

計画案に基づき住民への説明会を実施することとし、必要となる資料の作成、説明補助、議事録の作成を行う。

※本仕様書は、想定する最低限の業務内容を示すものであり、提案内容を制限するものではない。

6. 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…A 4 版、2 部
- (2) 六ヶ所村地域公共交通計画（案）…A 4 判、5 部
- (3) 六ヶ所村地域公共交通計画（案）概要版…A 4 判、5 部
- (4) 上記電子媒体（CD-R 等、1 部）

※電子媒体については（1）（2）（3）それぞれを PDF 及び加工可能なデータ形式（ワードやエクセル等）で作成する。

7. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受ける場合、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

8. 実施責任者及び実施体制

(1) 発注者側実施責任者及び実施体制

監督責任者：政策推進課 課長 吉岡 主悦

実施担当者：政策推進課 主査 高村 綾香

(2) 受注者側主任担当者及び実施体制

受注者は、円滑に業務を統括するため主任担当者を定め、その氏名、所属、権限等を書面により届け出ること。なお、主任担当者を変更する場合も同様とする。

9. 提出書類

受注者は、次の書類を指定期日までに提出すること。

No.	提出書類	部数	提出期日
1	主任担当者通知書 (および経歴書)	1部	事業着手時
2	着手届	1部	事業着手時
3	業務計画書	1部	事業着手時
4	施行体制図	1部	事業着手時
5	完了届	1部	業務完了時
6	成果品	「6.成果品」のとおり	別途指示
7	請求書	1部	検収後

10. 検収条件

受注者の実施した業務及び成果品について、本仕様書に定めたとおり実施されたと監督責任者が認めたことをもって、検収とする。

11. その他

(1) 法令等の遵守

受注者は、本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 費用負担等

①本業務の遂行にあたっては、発注者が必要と認めた場合を除き、業務内容の軽微な変更に対する増額変更はしないものとする。

②選定された見積書及び企画提案書の内容については、出来る限り計画に反映させること。

(3) 秘密の保持

受注者は、本業務により得られた成果品及び資料、情報等は六ヶ所村及び六ヶ所村地域公共交通活性化協議会に許可なく第三者に公表、漏えいしてはならない。

(4) 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた事故に対する一切の責任を負うものとし、事故の状況等を速やかに発注者に報告し、受注者の指示に従うものとする。

(5) 所有権等

①成果品の所有権、著作権及び利用権は六ヶ所村及び六ヶ所村地域公共交通活性化協議会に帰属するものであり、発注者に承認を得ずに複製したり、他に公表したりしてはならない。

②第三者の著作権等に抵触するものについては、受注者の責任において処理するものとする。

(6) 協議

本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。