

六ヶ所村地域公共交通計画に基づく再編・見直し検討及び
実証運行支援業務

仕 様 書

1. 業務目的

村では、村としての将来像の実現に向けて、村内を運行する地域公共交通の“あるべき姿”や、その実現に向けた具体施策等を示した「六ヶ所村地域公共交通計画（以下、「本計画」という。）」を令和6年度に策定した。

本計画に示す具体施策として、村内における利便性の向上に向けた施策を位置付けており、現行の移動サービスを一体的に見直すことにより、村民の移動時の利便性向上、引いては生活の質（QOL）の向上を図ることを目指している。

なお、本計画に基づく具体施策を進めることを主眼として、令和10年度以降の村内の移動サービスの再編及び実証運行を予定している。

また、再編に先立って、村外への通学ニーズに対応する通学路線の設定を行い、令和8年度に実証運行の実施を目指すものとする。

これらを踏まえ、本業務では、昨年度までに検討・整理している村内の移動サービスの利用状況等の整理結果や見直しの方向性を基に、具体的な運行計画やスケジュール等の作成及び関係各所との協議・調整等を行うとともに、通学路線の実証運行を支援することを目的とするものである。

2. 業務期間

契約発行の日の翌日から令和8年2月10日まで

3. 業務内容

（1）再編・見直し内容の検討

①村営バスの利用状況調査の実施・整理

村営バスのうち、再編の可能性のある移動サービスを対象として、バス停別・便別の利用状況を把握するための調査を実施する。

※園児送迎バスなど、再編の可能性の低いものは対象外とすることを想定。

※具体的な調査手法等は提案事項とする。

②再編を行う上での各路線の詳細な課題の分析・整理

①の結果をもとに、路線ごとに対応すべき移動ニーズ等を明らかにして、路線の再編を行う上での課題の分析・整理を行う。

③運行計画等の検討・整理

②の整理を踏まえて、具体的な運行計画（経路・ダイヤ・運行形態・運賃等）の検討・整理を行う。特に地域公共交通計画に示す「通学路線の設定」に係る検討について、通学状況や移動サービスのリソース等を勘案し、検討・整理する。検討・整理にあたっては、後述の関係者協議等を踏まえるものとする。

また、運行計画を整理した上で、その運行に必要なとなる費用等についてのシミュレーションを行う。

④関係者との協議・調整

課題の整理や運行計画の検討に当たり、関係者との協議・調整を行う。開催方法は、移動サービスを運行する庁内関係部署の担当者を集めた会議形式で行うことを想定する。

(2) 実証運行の効果検証方法の整理

① 運行による効果・影響及び目標値の整理

再編を行うことによる効果・影響等について、地域住民側の視点や運行サービス側の視点、行政側の視点など複数の視点から整理する。また、運行開始後に適切な評価・検証を行うことができるように、再編による目標値（利用者数、運行経費など）についても併せて整理する。

※目標値設定の考えなどは提案事項とする。

② 効果検証に向けた調査方法の整理

実証運行による効果・影響等を把握するため、実証運行期間中あるいは期間終了後に実施する調査方法等について検討を行う。

調査内容についての企画（調査立案、調査票作成、集計フォームの作成）を行うものとし、実際の調査の実施は次年度以降に行うものとする。（本業務には含まない）

※具体的な調査手法等は提案事項とする。

(3) 運行に必要な申請書類の作成支援

実証運行の実施に向けて、道路運送法上必要となる書類（21条申請書類など）の作成支援を行う。

なお、書類には運行の担い手となる交通事業者の確認も必要となるため、発注者と役割分担を図りながら作成を進めるものとする。

(4) 運行に係る周知・広報の支援

実証運行に係る周知・広報を行うため、チラシ（A4判、フルカラー、両面）の企画・デザインを行うとともに、必要となる部数の印刷を行う。（1万部を想定）

(5) 各種会議の開催支援

① 二法協議会の開催支援

運行内容の検討に当たり、二法協議会を開催することとし、会議の開催に当たり必要となる資料の作成・説明補助・議事録の作成を行う。

開催回数は2回を想定。

② 庁内検討委員会の開催支援

運行内容の検討に当たり、庁内検討委員会を開催することとし、会議の開催に当たり必要となる資料の作成・説明補助・議事録の作成を行う。

開催回数は2回程度を想定。

4. 契約及び支払方法

六ヶ所村財務規則による

5. 成果品

受託者は、以下の（1）及び（2）を成果品として納品すること。なお、本業務により作成した成果品（デザイン等含む。）に係る著作権等の一切の権利は六ヶ所村に帰属する。

(1) 業務報告書：2部

(2) 電子記録媒体：1部

※電子媒体については(1)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。

(3) その他、本業務による成果物であって村が指定するもの。

6. 実施責任者及び実施体制

(1) 発注者側実勢責任者及び実施体制

監督責任者：政策推進課 課長 葛西 尚人

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。

7. 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	「5. 成果品」のとおり	別途指示
7	請求書	1部	検収後

8. 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。

9. その他

(1) 適用範囲

本仕様書は、委託者六ヶ所村と受託者との間における六ヶ所村地域公共交通計画に基づく再編・見直し検討及び実証運行支援業務委託に適用するものとする。

(2) 法令等の遵守

本業務は、本仕様書による他、関係法令等に準拠して行うものとする。

(3) 費用の負担

本業務に伴い必要となる経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

(4) 疑義の解決

本仕様書に記載のない事項及び疑義について、委託者と受託者が協議し、委託者

の指示に従い、業務を履行するものとする。

(5) 現地立入

本業務の遂行のため、他人の土地に立ち入る場合は、あらかじめ土地の所有者の了解を得て紛争の起こらないように留意しなければならない。

(6) 秘密保持

受託者は、本業務の履行上知り得た秘密は、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならない。

また、受託者は、本業務の履行上得られた記録及び成果品等を委託者の許可なく第三者に貸与・閲覧・複写又は譲渡してはならない。

(7) 瑕疵担保

本業務の完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が明らかになった場合は、修正その他必要な処理を、委託者の指示に従い受託者の負担で速やかに行うものとする。

(8) 損害賠償

受託者、本業務の履行中に生じた事故及び第三者に与えた事故・損害に対して一切の責任を負うものとし、万が一発生した場合は委託者に対し、その内容を速やかに報告し委託者の指示に従うものとする。