

八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務委託 仕様書（案）

本仕様書は、八戸圏域地域公共交通活性化協議会（以下、「本協議会」という。）が実施する八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務（以下、「本業務」という。）について必要な事項を定めるものである。

1 業務委託名称

八戸圏域地域公共交通計画策定調査業務委託

2 業務目的

自家用自動車への依存の高まりや人口減少・少子高齢化の進展等により、公共交通利用者が減少し、地域公共交通を取り巻く環境が年々厳しさを増している中、利便性の高い公共交通を維持・確保し、だれもが利用しやすい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いる。

このなかで、八戸圏域では1市7町村で、連携中枢都市圏を構成しており、八戸圏域地域公共交通網形成計画を策定し、公共交通の維持に取り組んできた。

今後も継続して連携し、広域での交通体系を維持していく必要がある。本業務は、本協議会が地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく「地域公共交通計画」（以下「計画」という。）を策定するにあたり、八戸圏域の公共交通に係る現状と今後の課題を詳細に整理するとともに、本協議会の運営等を行う業務に関し、直接的又は間接的支援を委託するものである。

3 履行期間及び履行場所

履行期間は契約締結の日から令和5年3月31日までとし、履行場所は八戸圏域とする。

4 業務内容

業務内容は下記を想定しているが、詳細については提案事項とする。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分考慮し、合理的かつ正確に作業を実施するために、実施方法、実施工程、業務体制等を記した業務計画書を作成し、本協議会と十分な打ち合わせを行う。また、作業実施に必要な資料の収集整理も併せて行う。

(2) 現計画の検証

現計画に位置付けた施策・事業等の実施状況や数値目標の達成状況等を整理する。

(3) 公共交通の現状整理

① 地域特性の整理

地勢、土地利用、人口、産業等の基礎データ、商業施設・医療機関等移動目的地の分布と日常生活圏の形成状況を整理し分析を行う。

②公共交通の実態把握

公共交通のネットワークと運行状況・運行形態及び利用状況の推移や特性等について把握し分析を行う。

(4)公共交通に関する実態・ニーズ把握調査の実施

調査による把握事項は概ね下記を想定しているが、調査の対象、実施回数、頻度、内容等詳細については、提案事項とする。

①まちづくりの考えや関連する施策等の実施状況等の把握

②住民等の実態や以降の把握

③関係者ヒアリング調査

(5)公共交通を取り巻く課題の整理

前項までの結果を踏まえ、公共交通が直面している状況や問題点を明らかにし、八戸圏域における公共交通に求められるニーズと解決すべき課題を整理する。

(6)計画策定支援

①計画の基本方針・基本目標等の設定

前項までの整理を踏まえて、本圏域における今後の地域公共交通などに関する基本的な方針を設定する。

また、基本的な方針の実現に向けた計画の目標を設定するとともに、これに関する指標・数値目標を設定する。

②目標の達成に向けた施策の検討

前項で設定した目標を達成するための具体的な施策について検討を行う。検討にあたっては、本圏域においてこれまで実施してきた施策などの状況も踏まえるものとする。

③計画の推進体制の検討

具体施策を推進するための体制や具体的な手法について検討を行う。検討にあたっては具体的なスケジュールなども含めて整理を行うものとする。

④計画とりまとめ

以上の検討を踏まえて、計画としてとりまとめる。

(7)本協議会の運営支援

以下の本協議会及び分科会の開催に際して次の業務を行う。

- ・会議開催に係る資料の作成、意見対応及び提案等
- ・会議への出席及び必要に応じた資料の説明
- ・会議終了後の議事要旨とりまとめ及び議事録作成（要点筆記）

①本協議会

同会議は、計画の策定に関し必要な協議を行うため、本業務の着手以降、令和5年3月までに2回程度開催することを予定している。

②分科会

同会議は、上記①の下部組織に当たり、令和5年3月までに10回程度を予定している。

(8)打合せ

本業務を円滑かつ効率的に遂行するために、適宜打合せを行い、その内容について記録簿を作成する。

(9)報告書作成

本業務の成果を取りまとめた報告書を作成する。なお、成果品は以下のとおりとする。

- ① 報告書（A4 版、ファイル綴じ） 2部
- ② 報告書概要版（パワーポイント対応） 15部
- ④ 上記の電子データ（CD-R または DVD- 1 式 R）

※電子データは Microsoft 製 Word 又は Excel で編集可能な電子データを原則とし、作図などで他の形式データを用いる場合には、本協議会の了解を得るものとする。

5 資料の貸与

本業務の実施にあたり、本協議会は受託者に対し、作業に必要な八戸圏域市町村で作成又は保有している各種計画書等の資料を貸与するものとする。受託者は、貸与資料の紛失、汚損、破損等がないように十分注意して取り扱いを行うこと。本業務の完了後は、速やかに本協議会に返却しなければならない。貸与資料については、本協議会の許可を得ずに複製してはならない。また、本業務以外での使用を禁止する。

6 秘密の保持

受託者は、本業務により知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、本業務の実施にあたり個人情報を取扱う場合は、八戸市個人情報保護条例を遵守するものとし、秘密保持について万全の管理を行うものとする。

7 成果品の帰属

本業務の成果品の所有権、使用权は全て本協議会に帰属するものとする。受託者は、本業務の成果品を本協議会の了承を得ずに、本協議会への納品用途以外に利用してはならない。

8 瑕疵責任

本業務の完了後、過失又は疎漏に起因し品質基準を満たしていないことが判明した場合は関連する項目を再検査し、受託者の負担において不良箇所を修正、補足するものとする。

9 損害賠償等

受託者は、本業務の実施にあたり関係法令等を遵守し、公衆に対し迷惑を及ぼす行為を行ってはならない。万一、第三者との間にトラブルが発生した場合は、すべて受託者の責任において解決するものとし、本協議会に発生事由及び処理結果を文書にて報告するものとする。

10 納期及び納入場所

成果品の納期は、履行期日までとし、納入場所は、本協議会事務局（八戸市都市整備部都市政策課）とする。

11 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、本協議会と受託者が協議のうえ定めるものとする。

12 想定スケジュール

業務内容		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
計画準備		→									
現計画の整理		→									
公共交通の現状整理			→								
公共交通に関する実態・ニーズ把握調査の実施				→							
公共交通を取り巻く課題の整理					→						
計画策定支援			→								
本協議会の運営支援	協議会						●	●			
	分科会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

以上