

中津市地域公共交通アクションプラン策定支援委託業務特記仕様書

1. 委託業務名及び場所

委託業務名：中津市地域公共交通アクションプラン策定支援業務

委託場所：中津市全域

2. 目的

中津市では、市民や交通事業者など地域関係者や関係機関等との連携のもと、日常生活の確保や関係人口拡大に資する持続可能な移動環境を共創するため、令和5年3月に「中津市地域公共交通計画（以下、交通計画）」を策定し、交通計画が目指す基本方針や、各事業を定めた。

一方、人口減少や高齢化など近年の社会情勢の変化に伴い、利用者の減少や運行費用の増大により地域公共交通の維持継続が厳しさを増す中、市民からも交通サービスの改善を求められている。今後は市内の地域公共交通について抜本的な見直し検討を行い、地域特性やニーズに沿った地域公共交通の導入を進める必要がある。

本業務は、交通計画で示した基本方針及び各事業、「中津市が目指すべき地域公共交通網のすがた」を実現するとともに、実情に応じた公共交通体系の構築と交通サービスの利便性向上を図り、持続可能な地域公共交通とするため、ニーズを把握し、交通事業者や関係機関等と調整した上で、課題の整理、対応方策の検討を行い、市域全体の公共交通ネットワーク再編を含めた“利用してもらえぬ公共交通施策”としての「中津市地域公共交通アクションプラン」を策定することを目的とする。

※交通計画に直接的な記載はないが、旧中津地域、三光地域、本耶馬溪地域、耶馬溪地域、山国地域、各地域の路線バス・コミュニティバスなどの再編も含めた新たな交通体系の施策検討を含む。（ただし、山国地域はR6年度に全域デマンド交通を導入予定であるため、これを前提としたものとする。）

3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月20日まで

4. 業務内容

(1) 本業務で取り組む施策の課題整理

交通計画を踏まえて、本業務で取り組む施策について、発注者に対して聞き取りを行い、各支所や福祉部門、観光部門、まちづくり部門などの関係各課、交通事業者などの関係者との意見交換により課題整理を行う。

(2) 地域・利用者ニーズの把握

地域住民代表や利用者との直接的コミュニケーション（座談会等）と必要に応じて住民アンケートなどを実施し、地域・利用者のニーズ把握の方針の検討、調査支援、調査結果の分析を行う。（過去に実施した住民アンケート結果の活用も含む）

(3) 施策の検討

旧中津地域、三光地域、本耶馬溪地域、耶馬溪地域、山国地域、各地域の公共交通ネット

ワークの再編を含めた施策の検討・提案を行う。

(4) 関係者ワーキングなどの支援

地域別に、支所や交通事業者と協議及び調整を行い、施策の実現に向けて解決すべき課題や留意すべき事項などを明確にし、各施策の実施方針について検討を行う。地域別の協議方法は提案をもとに発注者と協議の上で決定する。なお、開催回数は各地域1～2回を想定する。

(5) 中津市公共交通アクションプランのとりまとめ

これまでの検討結果に基づき、支所・交通事業者との連携・協業のもと、各施策における事業内容、実施主体、実施予定期間、必要経費、資金の調達方法、事業効果、事業方式（施策の経路、ダイヤ、乗降場所、配車システムなどの具体的な事業内容を含む。）について検討・整理し、「中津市地域公共交通アクションプラン（案）」を作成する。

また、アクションプランについては利便増進実施計画として活用できるようにすることも考慮し、必要に応じて「中津市地域公共交通計画」の修正を行う。

(6) 施策実施に向けた支援

事業実施に向けた住民説明会や公共交通会議の開催（2回）の支援を行う。なお、住民説明会の支援内容は旧中津市内の施策にかかるものを想定しているが、提案をもとに発注者と協議の上、決定する。

5. 打合せ協議

業務を円滑かつ効果的に遂行するため、受注者は発注者と毎月業務の進捗状況等の確認の打合せをオンライン又は対面にて行う。

ただし、協議を必要とする場合においては、追加で打合せ協議を実施する。

打合せの内容については受注者がその都度記録し、記録は速やかに作成し相互に確認したうえで、議事録として発注者へ提出する。

6. 業務着手前提出物

受注者は、契約締結後7日以内に業務計画書を作成の上、発注者に提出し、承認を受けること。なお、業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ・ 検討業務内容
- ・ 業務遂行方針
- ・ 業務工程表
- ・ 業務実施体制および組織図
- ・ 配置技術者一覧表及び経歴書
- ・ 打ち合わせ計画
- ・ その他、発注者が必要とする事項

定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

7. 成果品

提出すべき成果品及び部数は以下のとおりとする。

- ①業務報告書、調査資料等の参考資料一式
- ②地域公共交通アクションプラン 40部
- ③上記①、②の電子データ一式

※電子媒体については、PDF及び加工可能なデータ（Word、Excel等）で作成したもの。

8. その他

①著作権の帰属

受注者は、本業務の成果物及び本業務を実施する過程で作成したすべての原稿及び写真、データ等の著作権（著作権法第27条に定める権利を含む。）を含む一切の権利は、契約の範囲内であるかどうかを問わず発注者に帰属するものとする。また、説明会等の資料として活用することがあるため、受注者は発注者に対し、編集できるデータを発注者の求めに応じて、適宜提供するものとする。

②個人情報保護

(1) 受注者は、個人情報保護に細心の注意を払うこと。

(2) 情報の漏洩等が発生した場合は、直ちに漏洩等を防止する措置を講じるとともに、即時に発注者に報告を行い、発注者の指示があればその指示に従うこと。書面での報告も遅滞なく行うこと。

また、責任をもって事態の収拾を図ることとし、発注者の指示があればその指示に従うこと。なお、事態の収拾等に必要となる費用は受注者の負担とする。

③費用の負担

本業務に必要な経費は、特記仕様書に定めのないものであっても原則として受注者の負担とする。

④再委託の禁止

受注者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合には、この限りではないものとする。

⑤法令等の遵守

受注者は本業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。また、技術論文等の文献その他の資料を引用する場合には、発注者が使用することに支障のないものであるとともに、その出典を明記すること。

⑥疑義

本業務の実施に際し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。