

小牧市地域公共交通計画策定等支援業務委託仕様書

第 1 条（適用）

本仕様書は、小牧市（以下、「発注者」という。）が委託して実施する「小牧市地域公共交通計画策定等支援業務」（以下、「本業務」という。）について適用し、受注者は本仕様書並びに契約書、関係法令に基づき本業務を実施すること。

第 2 条（対象地域）

本業務の対象地域は、小牧市全域及び小牧市に関する公共交通（鉄道・民間路線バス等）が運行する周辺市町村とする。

第 3 条（目的）

小牧市では、平成 30 年 3 月に「小牧市地域公共交通網形成計画」（以下、「現計画」という。）を策定した以降、市の公共交通のさらなる利便性向上のため、より効果的・効率的な公共交通ネットワークを維持し、市の交通施策を円滑に推進していくため、施策実施にあたっては、市・民間企業・地域住民が一体となって事業に取り組んできたが、令和 2 年 11 月 27 日には「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律等の一部を改正する法律」が施行され、これまでのまちづくりと連携した地域公共交通ネットワーク形成を促進することに加え、地域における輸送手段を総動員し、持続可能な旅客運送サービスの提供の確保を目指す地域公共交通計画の策定が努力義務化された。

本業務は、現計画が令和 6 年度で計画期間満了を迎えることに伴い、現計画の評価を踏まえ次期計画として地域公共交通計画を策定するために、小牧市まちづくり推進計画等の上位計画・関連計画や公共交通の現状を整理するとともに、各種調査を実施して市民ニーズや利用実態を把握し、地域公共交通計画案を作成することを目的とする。

さらに、本市では、こまき巡回バスが令和 8 年 4 月 1 日に路線再編を実施することとしている。そのため、令和 2 年 12 月 1 日の再編以降（令和 4 年 3 月 1 日一部見直し）の利用者ニーズを把握しながら、さらなる利便性向上を図るためのルート・ダイヤ、バス停設置箇所などの再編案を検討することを目的とする。

第4条（業務内容）

本業務の内容については、以下のとおりとする。

【令和5年度業務】

1. 計画準備

本業務の目的、主旨を十分に把握した上で、業務の内容、実施方針、スケジュール及び体制等を記した業務計画書の作成を行う。

2. 各種ニーズの把握

（1）市民アンケート調査

多様化する公共交通に対するニーズや、公共交通の確保・維持に関するあり方を検討する上で必要となる基礎的数値を把握するため、市民3,000人程度を対象としたアンケートを実施する。

発注者は宛名シールの印刷及び発送用封筒の提供を行い、受注者は宛名シール台紙及び返信用封筒の準備、調査票の作成、印刷、封入、発送を行う。また、調査票の返送先は受注者宛とし、受注者にて回収、集計、分析、取りまとめを行う。

（2）バス乗降調査及び利用者アンケート調査

市内を運行するバス路線（名鉄バス、あおい交通、こまき巡回バス）の乗降バス停、利用目的、頻度等の利用実態や、満足度、重要度、改善点等の意向を把握するため、バス利用者を対象とした乗降調査及びアンケート調査を実施する。

こまき巡回バスについては、既存システム（乗降管理システム）から抽出される令和2年再編以降の利用者データの提供を発注者から受けることができる。また、そのデータの分析によりバス停乗降調査カード（ODカード）を用いた乗降調査に替えることができる。利用者アンケートは、主要なバス停10箇所において、バス利用者調査票を手渡し配布し、郵送にて回収する。配布数は、平日200人／1日、休日100人／1日程度とする。

民間バス路線については、調査対象便を抽出（各路線2班で調査可能な範囲を設定）し、調査員がバス車内に乗車してバス停乗降調査カード（ODカード）を用いて乗降調査を実施するとともに、アンケート調査票を手渡しで配布し、郵送にて回収する。配布数は、乗降調査が平

日 3,000 人程度、アンケート調査が 1, 500 人程度とする。

高速バス路線については、バス停へのアクセス手段や目的、頻度等を把握するため、中央道桃花台バス停利用者を対象としたアンケート調査を実施する。配布数は、乗降調査が平日 300 人程度、アンケート調査が 150 人程度とする。

(3) 交通事業者ヒアリング

公共交通の運行実態や安全確保に関する問題点を抽出するとともに、運行改善に係る事業者アイデアを把握するため、交通事業者（バス・タクシー運転手を含む）を対象としたヒアリング調査を実施する。

ヒアリングは、発注者が交通事業者にヒアリング実施の了解を得た後、受注者が実施するとともに、その結果の取りまとめを行う。

(4) 企業アンケート調査

小牧市内に立地する企業における従業員の通勤実態や公共交通利用に対する意識等を把握するため、小牧市内に立地する従業員 50 人以上の企業及び従業員を対象にアンケート調査を実施する。

(5) 地域懇談会

地域住民の声を聞く場として、市内を 6 地区に区分し、グループワーク形式の懇談会を各地区 1 回開催する。懇談会では、参加者に対し、懇談会前に本業務で実施した各種アンケート・ヒアリングの結果等を示し、住民ニーズの確認や利用促進に関する提案等を把握する。

受注者は、案内用チラシの作成、当日の資料作成、進行、結果のとりまとめを行う。

3. 地域公共交通計画策定業務

(1) 地域特性と公共交通の現状整理

ア 現計画に掲げる施策の進捗状況の確認

発注者が提供する施策の実施状況等に関する資料を基に、現計画に掲げる施策の進捗状況を確認する。

イ 上位・関連計画で示される将来都市構造の把握

小牧市まちづくり推進計画や都市計画マスタープラン等の上位・

関連計画に示される将来都市構造を把握する。

ウ 地域特性の整理

現計画策定以降の本市のまちづくり動向及び社会経済状況の変化等の社会動向を把握し、地域特性を整理する。

エ 公共交通の現状整理

小牧市内を運行する鉄道、各種バス交通及びタクシーの運行・運営状況や利用実態等の推移について、統計データや交通事業者等から提供される資料により、サービス水準の見直し経緯とともに整理する。

(2) 地域公共交通の課題整理

ア 計画目標の達成度評価

地域特性と公共交通の現状整理結果及び各種ニーズ調査結果を踏まえ、現計画で設定した計画目標の達成度を評価する。

イ 小牧市における地域公共交通の課題

前項の計画目標の達成度評価を踏まえ、小牧市におけるまちづくりと連携した持続可能な公共交通ネットワーク形成を行う上での課題を整理する。

(3) 目指す将来像、基本方針の設定

地域公共交通計画を策定するにあたり、地域公共交通のあり方、公共交通サービス提供の方針、公共交通とまちづくりとの連携方針、公共交通の運営・運行体制の方針等を定める。

4. こまき巡回バス「こまくる」再編支援業務

(1) こまき巡回バスの評価、検証

地域公共交通計画策定業務で実施した各種ニーズの把握等を踏まえ、各路線の評価、検証を行う。評価、検証は、こまき巡回バスの機能（幹線系路線・支線系路線）に応じてサービス評価基準に基づく確保すべき利用者数の達成度を評価するとともに、各路線に期待する機能の維持・変更やサービス水準のあり方を検討する。

5. 協議会等の開催・運営等支援

地域公共交通計画の策定等にあたり、本市の地域公共交通のあり方や計画に位置付ける各種事業の協議・調整のため小牧市地域公共交通会議及び策定部会を各3回程度開催する。

また、受注者は、各会議での会議資料及び議事録の作成を行い、会議に同席する。

6. 報告書作成

上記までの調査、検討結果について、報告書としてとりまとめる。

7. 打合せ協議

本業務では、業務着手時1回、業務中間時3回、成果品納入時1回の5回を基本とするほか、業務の遅滞が生じないように、必要に応じ、業務進捗状況の報告や事務連絡等について適宜打合せを行い、本業務の円滑な進捗に努めるものとする。

なお、受注者は打合せ協議記録を協議後速やかに作成し、発注者へ提出するものとする。

【令和6年度業務】

1. 地域公共交通計画策定業務

(1) 地域公共交通計画案の検討

ア 計画目標の設定

令和5年度に検討した目指す将来像及び基本方針を踏まえ、定量的な目標（数値目標・評価指標等）を設定する。

イ 目標を達成するために行う事業及びその実施主体等の検討

目標を達成する上で必要となる地域公共交通再編事業の事業内容、実施主体、事業スケジュール等を定める。また、計画目標の達成状況の評価に関する事項、計画の進行管理方法や管理体制等を定める。

ウ 地域公共交通計画のとりまとめ

上記ア、イまでの検討を踏まえ、地域公共交通計画案をとりまとめる。また、地域公共交通会議での審議やパブリックコメントの実施結果を踏まえ、地域公共交通計画への反映を行うとともに、計画公表に向け、市民にとってわかりやすく説明するための概要版の作成を行う。

2. こまき巡回バス「こまくる」再編支援業務

(1) 再編の基本方針の検討

地域公共交通計画の策定に向けて検討した目指す将来像及び基本方針を踏まえ、こまき巡回バス再編に向けた基本的な考え方を整理する。整理にあたっては、本市全体の都市交通体系において、こまき巡回バスが果たすべき役割を明確にするとともに、費用対効果、本市の人口や地形等の特徴、民間路線との兼ね合いなどの総合的な観点により、見直しをする際の判断基準となる指標を策定する。

(2) 再編計画の策定

ア ルート再編案の検討

過年度に作成した地域公共交通計画及び路線再編方針を踏まえ、地域特性や各種ニーズに対応した最適なルート再編案を検討する。

イ バス停設置箇所案の検討

アで検討したルートにおいて、住宅地の分布、主要集客施設の立地状況、既存バス停等を踏まえ、利用者の利便性向上に資する最適なバス停設置箇所案を検討する。

なお、バス停設置に係る公安委員会、道路管理者及び地権者等への協議・承諾については、別途発注者が対応する。

ウ 運行ダイヤ案の検討

上記で検討したルート及びバス停設置箇所案に基づき、運行ダイヤ案を検討する。運行ダイヤ案は、鉄道及び既存路線バスとの乗り継ぎに配慮するとともに、自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（厚生労働省）を遵守しつつ、運行経費の視点から見た運行時間帯、運行本数（運行間隔）の検討を行うものとする。

なお、運行ダイヤの決定に係る実車走行を踏まえたダイヤ調整については、別途発注者が対応する。

3. 地域懇談会

地域住民の声を聞く場として、市内を6地区に区分し、グループワーク形式の懇談会を各地区1回開催する。懇談会では、参加者に対し、小牧市地域公共交通計画案及びこまき巡回バス「こまくる」の再編案を示し、ルート・ダイヤ、バス停設置箇所などに対するニーズを伺う

とともに、現状の問題点や課題等を把握する。

受注者は、懇談会の企画、案内用チラシの作成、当日の資料作成、進行、結果のとりまとめを行う。

4. 協議会等の開催・運営等支援

関係者との協議・調整のため小牧市地域公共交通会議及び策定部会を各3回程度開催する。

また、受注者は、会議資料及び議事録の作成を行い、会議に同席する。

5. パブリックコメントの実施支援

地域公共交通計画案について、小牧市が実施するパブリックコメントの支援を行う。本業務では、パブリックコメントに必要な資料を作成するとともに、意見等結果の整理を行うものとする。

6. 報告書作成

上記までの調査、検討結果について、報告書としてとりまとめる。

7. 打合せ協議

本業務では、業務着手時1回、業務中間時3回、成果品納入時1回の5回を基本とするほか、業務の遅滞が生じないように、必要に応じ、業務進捗状況の報告や事務連絡等について適宜打合せを行い、本業務の円滑な進捗に努めるものとする。

なお、受注者は打合せ協議記録を協議後速やかに作成し、発注者へ提出するものとする。

【令和7年度業務】

1. こまき巡回バス再編支援業務

(1) 再編計画案のとりまとめ

これまでの検討を踏まえ、ルート、バス停、ダイヤに係る再編計画案について、路線再編の許可申請手続きに必要な様式でとりまとめを行う。

(2) 再編評価指標及び評価実施計画の作成

前項でとりまとめた再編計画を実施するにあたり、地域公共交通計

画と連動した再編評価指標、目標を設定するとともに、評価計画を作成する。

2. パブリックコメントの実施支援

こまき巡回バス再編計画案について、発注者が実施するパブリックコメントの支援を行う。本業務では、パブリックコメントに必要な資料を作成するとともに、意見等結果の整理を行うものとする。

3. 協議会の開催・運営等支援

こまき巡回バス再編計画の策定にあたり、再編計画案におけるルート、バス停、ダイヤ等の協議・調整のため、小牧市地域公共交通会議を2回程度開催する。

また、受注者は、会議資料及び議事録の作成を行い、会議に同席する。

4. 報告書作成

上記までの調査、検討結果について、報告書としてとりまとめる。

5. 打合せ協議

本業務では、業務着手時1回、業務中間時3回、成果品納入時1回の5回を基本とするほか、業務の遅滞が生じないように、必要に応じ、業務進捗状況の報告や事務連絡等について適宜打合せを行い、本業務の円滑な進捗に努めるものとする。

なお、受注者は打合せ協議記録を協議後速やかに作成し、発注者へ提出するものとする。

第5条（秘密の保持）

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。また、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

第6条（提出書類）

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- ①業務計画書、②工程表、③管理技術者及び照会技術者届、
- ④完了届、⑤納品書、⑥その他の監督職員が指示するもの

第7条（管理技術者及び照査技術者）

- (1) 受注者は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行わなければならない。
- (3) 受注者は、業務の進展を図るため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

第8条（引渡し）

成果品の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査合格をもって業務の完了とする。

第9条（疑義）

受注者が、本業務を行うにあたり、本仕様書及びその他業務に疑義が生じた場合は、発注者の指示を受けるものとする。

第10条（成果品）

各年度の成果品及び部数は以下のとおりとし、全て発注者の所有とする。

【令和5年度】

- (1) 報告書 2部
- (2) 業務完了までの会議録及び関係資料 一式
- (3) 上記(1)～(2)の原稿等電子データ（CD-R：Word,Excel,PDF） 一式
- (4) その他、発注者が必要と認めた資料 一式

【令和6年度】

- (1) 報告書 2部
- (2) 小牧市地域公共交通計画 計画書 100部
- (3) 小牧市地域公共交通計画 概要版 200部
- (4) 業務完了までの会議録及び関係資料 一式

- (5) 上記(1)~(4)の原稿等電子データ (CD-R: Word,Excel,PDF) 一式
- (6) その他、発注者が必要と認めた資料 一式

【令和7年度】

- (1) 報告書 2部
- (2) 業務完了までの会議録及び関係資料 一式
- (3) 上記(1)~(2)の原稿等電子データ (CD-R: Word,Excel,PDF) 一式
- (4) その他、発注者が必要と認めた資料 一式

第11条 (代金の支払い)

代金の支払いは、各年度の業務完了時に発注者が検査を行い、その検査に合格した後に、発注者が、受注者からの適法な支払請求書を受理した日から30日以内に行うものとする。