

# 岩泉町地域公共交通計画策定業務委託 特記仕様書

## 第1章 総則

### 第1条（業務の名称）

岩泉町地域公共交通計画策定業務委託

### 第2条（業務目的）

本業務は、本町の地域公共交通の利用実態や町民の移動実態を調査するとともに、地域の状況を整理し、持続可能な公共交通網の構築に向けた基礎資料の収集及び問題点・課題の分析を行うものである。また、その結果を踏まえ、本町の地域公共交通確保・維持に向けた、地域公共交通のマスタープランとなる「岩泉町地域公共交通計画」を策定するものである。

### 第3条（計画期間）

岩泉町地域公共交通計画の計画期間は、令和6年度から令和8年度までの3年間とする。

### 第4条（業務の範囲）

業務の範囲は岩泉町内全域とする。

### 第5条（業務期間）

契約締結の日から令和6年3月15日までとする。

### 第6条（提出書類）

受注者は、本業務の着手に先立って次の書類を提出し発注者の承認を得るものとする。

- (1) 実施計画書
- (2) 着手届
- (3) 工程表
- (4) 管理技術者届
- (5) 照査技術者届
- (6) 担当技術者届
- (7) その他発注者が指示する書類

### 第7条（個人情報の取り扱い）

受注者は、プライバシーマーク並びに ISO27001 を取得しているものとし、業務上必要となる個人情報の取り扱いについては、岩泉町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年岩泉町条例第9号）を遵守し適切に取り扱わなければならない。

### 第8条（貸与品）

発注者は、所管する資料を受注者に無償で貸与するほか、発注者以外の第三者が所管する資料についてもできる限り無償で貸与されるように協力する。

受注者は、発注者又は第三者から資料を借用する際に、借用書を提出し、資料の破損、汚濁、亡失のないように十分な注意を払って取り扱うこと。また、本業務終了までに速やかに返却すること。

#### 第9条（納品場所）

納品場所は、岩泉町政策推進課とする。

## 第2章 業務内容

#### 第10条（業務概要）

本業務の業務概要は以下のとおりとする。

- （1）地域内の公共交通に関する基礎調査
- （2）ニーズ等の把握
- （3）公共交通を取り巻く課題の整理
- （4）計画の基本方針等の検討
- （5）目標実現のための施策の検討
- （6）岩泉町地域公共交通計画（案）のとりまとめ
- （7）会議等運営支援
- （8）打合せ協議

#### 第11条（地域内の公共交通に関する基礎調査）

- （1）岩泉町の地域特性の整理  
既存資料等により、地域特性のデータを収集して整理する。
  - ア 地区別の人口、人口密度、生活関連施設、観光施設等の分布状況
  - イ 地区別の移動実態、アクセス性、バス停圏別の交通弱者の状況
  - ウ まちづくりの現状と取り組み内容等
- （2）公共交通の実態把握  
路線別の運行状況、利用状況、これまでの取り組み状況を整理し、それらをもとに、路線別の評価を行う。
- （3）上位・関連計画等と本計画の位置づけ整理  
岩泉町未来づくりプラン等の上位・関連計画における公共交通の位置づけ、関連性等を整理する。

#### 第12条（ニーズ等の把握）

町民の日常生活における移動実態や公共交通の利用状況、問題点などを把握するため、公共交通の満足度、期待する役割、改善内容、維持にかかる費用の負担のあり方、意見等に関するアンケート調査の立案、調査票作成、実施、結果の集計及び分析を行う。アンケート調査の対象者数や調査項目等は受注者の知見等により提案するものとする。

併せて、バス事業者やタクシー事業者の運行事業者などの地域公共交通の運行に関わる関係者を対象にアンケート調査の立案、調査票作成、実施、結果の集計及び分析を行い、地域公共交通の現状と課題、利用者・町民の声、今後のまちづくり等について把握する。

### 第 13 条（公共交通を取り巻く課題の整理）

第 11 条及び第 12 条の結果を踏まえて、運営面、サービス面、運行システム面、まちづくりとの連携等の公共交通を取り巻く課題を整理する。

### 第 14 条（計画の基本方針等の検討）

#### （1）基本方針の検討

課題、問題に対応するための地域公共交通の将来像（基本方針）を設定するとともに、その中で公共交通が果たすべき役割を明確化し、取り組みの方向性を検討する。

#### （2）基本目標・指標・KPI の検討

基本方針に即した定量的な目標（数値目標・評価指標等）を検討し、目標の年次や設定理由と併せて提案する。

### 第 15 条（目標実現のための具体的施策及び事業の検討）

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検討する。また、達成状況の評価を行うための進行管理方法や管理体制等を提案する。

### 第 16 条（岩泉町地域公共交通計画（案）のとりまとめ）

第 11 条から第 15 条までの内容を踏まえて、岩泉町地域公共交通計画（案）を作成する。

なお、作成にあたっては、国土交通省より示されている「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き」で示されている地域公共交通計画の記載事項に留意すること。

### 第 17 条（会議等運営支援）

地域公共交通計画の作成について協議するため、岩泉町地域公共交通協議会の運営を支援する。それにあたり、資料作成、協議結果の整理、議事録の作成等を実施する。なお、岩泉町地域公共交通協議会は、委託期間中に 2 回の開催を想定している。

### 第 18 条（打合せ協議）

業務着手時に打合せ協議を行うほか、成果品納入までの間に 2 回程度打合せ協議を行うものとする。

### 第 19 条（成果品）

- |                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| （1）業務報告書（紙媒体及び電子データ）                | 2 部 |
| （2）岩泉町地域公共交通計画 本編（A 4 判 カラー 簡易製本）   | 2 部 |
| （3）岩泉町地域公共交通計画 本編原稿（電子データ）          | 1 式 |
| （4）岩泉町地域公共交通計画 概要版（A 3 判 カラー 2 枚程度） | 2 部 |
| （5）岩泉町地域公共交通計画 概要版原稿（電子データ）         | 1 式 |
| （6）本業務において収集・作成したデータ                | 1 式 |