

常総市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務仕様書（案）

1 委託業務名及び場所

- (1) 常総市地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務
- (2) 常総市全域

2 目的

常総市では、令和3年3月に「常総市地域公共交通計画（以下、交通計画）」を策定し、目指すべき公共交通ネットワークの姿を明らかにした。

本業務は、交通計画を実現するため、交通事業者や関係機関等と調整しつつ、地域公共交通利便増進事業に関する事項を設定し、「常総市地域公共交通利便増進実施計画」を策定することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 業務内容

- (1) 公共交通網の再編による影響、効果の検討
幹線と支線、それらを補完する移動手段の結節点を設定し、想定される影響や効果について検証する。
- (2) コミュニティバスの導入に関する調査
運行計画を作成するため、運行を担う事業者と運行ルート、運行ダイヤ、必要な車両数等について協議・調整を行う。
- (3) 市民協働のあり方に関する検討
地域特性に応じたサービス水準の確保のために必要となる利用者負担や地域負担などの市民協働のあり方を検討する。
- (4) モビリティ・マネジメントの検討・実施
聞き取りや昨年度実施したアンケート結果等により、住民の移動実態を把握するとともに公共交通への意識づけを図り、持続可能な地域公共交通網のあり方を検討する。
- (5) 常総市地域公共交通利便増進計画（案）の取りまとめ
上記の検討結果を踏まえ、公共交通ネットワークの再編に向けた事業内容・実施主体、実施スケジュール、行政等による支援内容等を整理し、地域公共交通再編実施計画を作成する。
- (6) 常総市公共交通活性化協議会の運営支援
計画策定の協議機関である常総市公共交通活性化会（以下、活性化協議会）の運営について、各種情報収集と提供資料作成ほか会議へ出席及び発言要旨の作成等、必要な支援を行う。なお、会議は委託後3回程度の開催を予定している。

5 打合せ協議

業務を円滑かつ効果的に遂行するため、受託者は発注者と着手時、中間時、最終納品時の計3回程度、協議打合せを行う。

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託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、議事録として活性化協議会へ提出する。

6 業務に必要な届出書類

(1) 委託契約締結後

- ① 着手届
- ② 主任技術者届、経歴書
- ② 業務計画書（工程表）

(2) 業務完了後

- ① 完了届
- ② 納品書
- ③ 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。

- ア 常総市地域公共交通利便増進実施計画 200部
- イ 常総市地域公共交通利便増進実施計画（概要版） 300部
- ウ 本計画に係る調査業務報告書
（各種調査集計・分析結果及びその他関係資料を含む） 2部
- エ 電子媒体（CD-R） 1部

※電子媒体については、アイウそれぞれをワード、エクセル等で作成したものと、PDF化したものを作成。

7 管理技術者及び技術者

管理技術者は、業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。なお、本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に十分協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないものとする。

8 秘密の保持

本業務において、受託者の社員は在職中はもとより退職後も業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

9 再委託の禁止

受託者は、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、委託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。

10 債権譲渡の禁止

受託者は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を活性化協議会の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

11 損害賠償

受託者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに活性化協議会に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には受託者が自己の責任において一切を処理するものとする。

12 資料の貸与

受託者は、本業務に必要な書類を活性化協議会より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

13 検査

本業務実施中、受託者は必要に応じて活性化協議会の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受託者が負担するものとする。

14 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて受託者の所有とし、調査結果についても活性化協議会の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

15 その他

(1) 法令等の遵守

受託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、活性化協議会が使用するあたり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。

(2) 書類等の保存

受託者は本業務に係る収支を明らかにした帳簿及び事業実施の記録書類を、事業年度終了後5年間は保管すること。

(3) 費用の負担

本業務に必要な経費は、仕様書に定め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

本業務の実施に際し疑義が生じた場合には、速やかに活性化協議会と協議し、その指示に従うものとする。