

第3次たつの市地域公共交通計画策定業務 仕様書

1 業務名

第3次たつの市地域公共交通計画策定業務

2 業務対象区域

たつの市全域

3 適用

本仕様書は、「第3次たつの市地域公共交通計画策定業務」に適用する。

受注者は土木設計業務等委託必携（兵庫県）、特記仕様書、たつの市契約規則及び地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（国土交通省）に基づき実施しなければならない。

また、技術者要件として技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく建設部門「都市及び地方計画」又は総合技術監理部門「建設一都市及び地方計画」として登録されている技術士の資格を有する者を管理技術者として配置しなければならない。

4 業務の目的

本市では、『安全・安心・快適に誰もが移動しやすいまち「たつの」』を目指して2022年（令和4年）3月に「第2次たつの市地域公共交通計画」を策定している。

この計画をもとに、市民乗り合いタクシーあかねちゃんの運行、コミュニティバスの再編、総合時刻表の作成、モビリティ・マネジメントの実施などを進めている。

2026年度末（令和9年3月）に計画策定から5年が経過し、計画期間が満了することから、5年間でのまちづくりや交通体系の変化に対応した、次期、地域公共交通計画の策定が必要となっている。

本業務は、現行の「第2次たつの市地域公共交通計画」の評価・検証を行うとともに、その結果も踏まえた次期「第3次たつの市地域公共交通計画」の策定を目的に実施するものである。

5 契約期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）までとする。

6 業務内容

(1) 事業評価及び効果検証

現行の「第2次たつの市地域公共交通計画」の各事業について、数値目標の達成状況を整理するとともに、未達成の事業については、達成に至らなかった要因を整理する。

コミュニティバス、定住自立圏圏域バス（以下、「圏域バス」という）、市民乗り合いタクシーについては、利用者アンケート調査結果から個人属性や外出頻度、満足度の変化等を把握し、コミュニティバス、圏域バス、市民乗り合いタクシーの評価及び効果検証を行う。

(2) たつの市における交通の現状と課題

① 交通関連データの収集・整理

人口や高齢化率の推移、地域別の人口分布や高齢者人口分布、鉄道・路線バス・コミュニティバス・圏域バス・市民乗り合いタクシー等の運行状況や利用者数の経年変化、公共交通空白地の人口割合、自動車保有台数や交通量、事故件数の推移など、現行計画の年度更新を行うとともに、既存データ及びたつの市所管の統計データを整理し、交通関連データの収集・整理によるたつの市の交通をとりまく現状把握を行う。

② アンケート調査の企画

統計データや既存調査データだけでは把握できない、たつの市の詳細な交通の現状を把握するため、コミュニティバス利用者アンケート調査、圏域バス利用者アンケート調査、市民乗り合いタクシー利用者アンケート調査及び、市民交通行動アンケート調査を企画し、アンケート調査票原案の作成を行う。

アンケート調査票は、現行計画で示す「目指すべき公共交通網」と人の移動の変化や今後の公共交通整備に関する市民意向が把握できる設問を検討する。

③ コミュニティバス・圏域バス・市民乗り合いタクシー利用者アンケート調査の実施

i) 実態調査の実施

平日、土曜日のそれぞれ1日を調査期間として、コミュニティバス（運行車両5台／日）、圏域バス（運行車両1台／日）、市民乗り合いタクシー（運行車両12台／日）の各車両に調査員（2日×18人）が乗り込み、アンケート調査・ヒアリング調査を行う。コミュニティバス利用者調査は、運行車両内で利用者にアンケート調査票を調査員が配布し郵送にて回収を行う。圏域バス利用者調査及び市民乗り合いタクシー利用者調査は、運行車両内で調査員によるヒアリング調査を行う。

なお、調査に係る調査票の設計・印刷・郵送回収費は、受注者の負担とする。

アンケート調査票の回収率は、コミュニティバス 40%、圏域バス及び市民乗り合いタクシーは 100%を想定する。（コミュニティバス 平日：約 80 枚、土曜日：約 30 枚、圏域バス 平日：約 10 枚、土曜日：約 10 枚、市民乗り合いタクシー 平日：約 200 枚、土曜日：約 100 枚）

ii) アンケート調査結果の整理・集計

実態調査で得られたアンケート調査票を、系統別や時刻帯別など、次工程の作業が効率良く進むように整理し、バッチ（ファイル化）する。

アンケート調査項目の内、出発・到着地や、バス停名・駅名等は主に文字による回答となっているため、集計可能となるようにコーディング（数値化）を行い、他項目も含めてデータ入力を行う。また、入力されたアンケートデータを集計し、結果をとりまとめる。

④ 市民交通行動アンケート調査の実施

i) アンケート調査の実施

市民の詳細な移動状況及び公共交通の満足度を把握するため、市民交通行動アンケート調査を実施する。市内の 3,000 世帯を対象に 1 世帯 3 枚のアンケート調査票を配布する。調査票は、郵送配布・郵送回収とし、調査票の印刷及び配布・回収費用も本業務対象とする。

調査送付先の宛名ラベルは、発注者が準備したものを用いる。

なお、アンケート調査票の回収率は 40% を想定する。

ii) アンケート調査結果の整理・集計

回収したアンケート調査票を、地域別に整理し、バッチ（ファイル化）する。

アンケート調査項目の内、住所及び出発・到着地や、駅名等は主に文字による回答となっているため、集計可能となるようにコーディング（数値化）を行い、他項目も含めてデータ入力を行う。また、入力されたアンケートデータを集計し、結果をとりまとめる。

⑤ バス利用状況の把握

コミュニティバス利用者アンケート調査結果に加えて、路線バス、コミュニティバス、圏域バスのダイヤ別バス停別乗降者数を用いて、たつの市におけるバス利用状況の詳細を把握し、地域公共交通検討のための基礎資料とする。

なお、ダイヤ別バス停別乗降者数データについては、発注者及び交通事業者からデータ提供を行う。

⑥ たつの市の公共交通をとりまく課題の抽出

①～⑤で整理・集計した内容を受けて、それぞれの結果を総合的に見ることにより、たつの市の交通特性や公共交通に関する課題を分析し、たつの市の交通の現状と課題を整理する。

(3) 地域公共交通計画方針の検討

① 既存バス事業等の評価

たつの市内で運行するコミュニティバス、圏域バス、市民乗り合いタクシーを評価対象として、事業評価を実施する。事業評価は経済性評価と公共性評価の2軸で評価を実施することとし、経済性評価は「利用者一人当たり行政補助額」を、公共性評価は「沿線一世帯当たり年間乗車回数」を指標として用いて評価する。

この系統評価により、既存バス路線等を「路線維持（サービス強化の検討）」「路線維持（利用者増加施策の検討）」「路線維持（コスト削減・収入増対策の検討）」「見直し・再編対象（抜本的再編検討）」に分類する。

事業評価結果により、バス路線等の改善に向けた検討を行う。

なお、評価に必要なデータについては、発注者及び交通事業者からデータ提供を行う。

また、次年度以降の既存バス事業等の事業評価を行うため、現行の評価方法、評価基準等について見直しを行う。事業評価は、現状の地域公共交通の実態を踏まえた見直しを行う。

② 公共交通を必要としている人の移動の把握

地域公共交通再編を検討するに当たり、公共交通需要を把握するため、コミュニティバス利用者アンケート調査結果、圏域バス利用者アンケート調査結果、市民乗り合いタクシー利用者アンケート調査結果等から公共交通を利用している人（顕在需要）、市民交通行動アンケート調査結果等から鉄道や路線バスを利用している人（顕在需要）及びクルマを持っていない人や免許を持っていないがクルマを利用している人（潜在需要）を抽出し、公共交通を必要としている人の移動実態を分析する。

③ 地域公共交通整備方針の検討

たつの市における交通の現状と課題や既存バス事業等の評価結果及び公共交通を必要としている人の移動状況、新たなモビリティ交通や先進技術の動向、総合計画、都市計画マスタープラン、立地適正化計画などの上位・関連計画がめざす将来の都市像を整理するとともに、これらの上位・関連計画がめざすまちづくりの方向性を踏まえ、たつの市の公共交通の基本理念、計画目標、数値目標、めざすべき公共交通網の整備方針などを設定する。

(4) 地域公共交通計画の策定

基本理念、計画目標に対応した施策や事業について、実施主体、実施スケジュール、事業内容、施策別の数値目標等を体系的に整理するとともに、(1)～(3)の検討内容と合わせて地域公共交通計画素案を作成する。地域公共交通計画素案について、ワーキンググループ会議及び協議会での審議及びパブリックコメント結果を反映してとりまとめ、地域公共交通計画原稿を作成する。

なお、地域公共交通計画は、「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（国土交通省）」に基づき、構成内容を発注者と協議の上、策定するものとする。

(5) 地域公共交通会議・ワーキンググループ会議の運営補助

地域公共交通計画検討プロセスの各段階で、別途設置する地域公共交通会議及びワーキンググループ会議への資料提供を行い、審議を受けるものとし、その地域公共交通会議及びワーキンググループ会議の運営補助業務を行うとともに、意見の整理と分析、議事録の作成等運営補助を行う。なお、地域公共交通会議及びワーキンググループ会議の開催回数は各3回とし、本業務には会場借上費、委員報酬は含まない。

(6) 報告書及び計画原稿の作成

(1)～(3)および(5)で検討した内容を整理した報告書、ならびに(4)の計画素案と原稿を作成する。

(7) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、成果品納品時、中間時1回の計3回とし、業務着手時、成果品納品時には、管理技術者が立ち会うものとする。

7 成果品及び納入期限

作業内容を取りまとめて整理し報告書ならびに計画原稿を作成し、成果品を提出する。

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 報告書 | 2部：令和9年3月19日（金） |
| (2) 計画原稿 | 1式：令和9年3月19日（金） |
| (3) 電子データ | 1式：令和9年3月19日（金） |

8 貸与資料

発注者は、本業務を実施するうえで必要と認められる資料を、受注者に貸与するものとする。受注者は貸与資料の破損、滅失等のないように厳重に保管・管理するとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

9 その他

- (1) 受注者は、たつの市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報や全ての事項に関して他社に漏らしてはならない。また業務完了後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、常に担当者と連絡をとれる状態とし、担当者からの申し出があった際は、原則、たつの市地域公共交通会議事務局に出向き協議を行うものとする。
- (3) 本業務で得られた成果物の著作権、利用権は、たつの市地域公共交通会議に帰属するも

のとする。

- (4) 本仕様書に明記されていない事項、または業務遂行に関して疑義が生じた場合は、たつの市地域公共交通会議担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。