

# 新たな交通システム導入に係る実証運行検討支援業務委託 提案依頼用仕様書

## 1 業務委託名

新たな交通システム導入に係る実証運行検討支援業務委託

## 2 一般事項

本業務の施行にあたっては、本仕様書及び兵庫県土木設計業務等委託必携(令和5年10月改訂)(以下「委託必携」という。)によるもののほか、次の特記事項によるものとする。なお、必要に応じて委託者が定めた芦屋市都市政策部都市戦略室都市政策課職員(以下「調査職員」という。)の指示によるものとする。

なお、委託必携の設計業務等共通仕様書第1102条 用語の定義3～6については次のとおりとする。

- (1) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は受託者の管理技術者に対する指示、承諾、回答又は協議等の職務を行う者で、第1106条第1項の規定に基づき、委託者から受託者へ通知した者をいう。

調査職員の権限は、契約書に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、下記に示す内容によるものとする。

ア 委託者の意図する成果物を完成させるための受託者又は受託者の管理技術者に対する業務に関する指示

イ 契約書及び設計図書の記載内容に関する受託者の確認の申し出又は質問に対する承諾または回答

ウ 契約の履行に関する受託者又は受託者の管理技術者との協議

エ 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

- (2) 「検査員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第9条の規定に基づき、検査を行う者をいう。

- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、第1107条第1項の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。

受託者が管理技術者に委任できる権限は次のとおりとする。

ア 委託者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受託者の使用人若しくは契約書第4条の規定により受託者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 受託者は、アによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

ウ 受託者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、委託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

エ 委託者は、ウによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受託者に通知しなければならない。

(4) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、受託者が定めたものをいう。

### 3 業務の目的

芦屋市では、総合交通戦略（平成30年3月策定、令和5年3月中間見直し）において「良好な住宅としての魅力を高める、安全・安心で快適に移動できるまちづくり」を将来像に定めている。その将来像を実現するための具体的な展開のひとつとして、既存の公共交通等を補完する施策の研究を進めている。

本業務では、既存の公共交通網から離れている地域（以下、「公共交通空白地」という。）を含む山手地域を対象とし、交通を地域の暮らしと一体として捉え、令和6年度にデマンド交通等の実証運行を開始できるよう調査・検討を行い、実施計画の策定を支援することを目的とする。

### 4 履行期間

契約締結日から令和7年3月25日まで

### 5 業務内容

#### (1) 計画準備

業務目的を踏まえ、業務に必要な資料を収集するとともに、業務計画の立案を行う。

#### (2) 現況の整理、事業の方向性について

##### ① 移動実態の把握

すでに実施済みの「交通に関するアンケート調査（令和4年12月）」に加え、山手地域の公共交通空白地周辺の市民を対象にアンケート調査を実施し、日常の移動実態や市内を運行する路線バスの利用実態や利用特性を把握し、基礎資料として活用する。なお調査の詳細は、下記表のとおりとする。

調査対象者	山手地域【山手町・山芦屋町・東山町・東芦屋町・西山町・三条町】に在住するすべての世帯（※1） （世帯のうち、日常的に移動をしているすべての人を調査対象とする。）		
調査方法	郵送により配布し（※2）、郵送またはWEBにて回収（※3）		
調査期間	2週間程度		
その他	調査期間内にお礼状兼督促状（はがき）を対象者全員に1回送付（※2）		
アンケート調査の委託範囲	項目	受託者	芦屋市
	アンケート項目の作成	○	○
	アンケート用紙の印刷	○	
	宛名シール作成（アンケート、お礼状兼督促状）		○
	封筒作成（宛名シール貼付を含む）	○	
お礼状兼督促状の作成及び印刷（宛名シール貼付を含む）	○		

	アンケート及びお礼状及び督促状の保管・発送		○
	郵便料金（アンケート（発信・返信）、お礼状兼督促状）（※4）	○	
	アンケート結果の集計・分析等	○	

（※1）配布数は、約5,500世帯を想定している。

（※2）配布については郵送を想定しているが、全戸配布等、その他の配布方法の提案も可能とする。

（※3）WEBページは市にて作成するが、必要に応じて支援すること。

（※4）郵便料金は令和6年3月時点の料金で算出しており、今後料金改定等があれば、契約金額の変更の対象とする。

## ② 公共交通を取り巻く環境の整理

総合交通戦略、総合計画及び都市計画マスタープラン等の上位・関連計画との整合やまちづくりの観点も含めて、本市における公共交通の位置付けを整理する。また、対象地における立地特性（地形・地理的条件）や既存の公共交通の運行状況・利用状況・事業環境等のデータを収集・整理し、交通を中心とした地域課題を把握する。

## ③ 新たな交通システムの導入に向けた事業の方向性について

上記①②の結果等を踏まえ、本市における公共交通の基本的な方針や目指すべき将来像を設定し、対象地への新たな交通システムの導入に向けて、市内全域の公共交通の水準を考慮し、交通以外の分野との垣根を超えた連携も視野に、事業の方向性を定める。

## (3) 新たな交通システムの実証運行に係る実施計画の策定支援

### ① 新たな交通システムの導入に係る具体の検討

(2)で定めた事業の方向性を基に、本市における新たな交通システムの実証運行に向けた検討を行う。検討にあたっては、交通事業者や交通管理者などの関係機関との協議・調整、住民意見交換及び関係機関協議会等における議論や意見を踏まえ、地域の多様な関係者との連携により、行うものとする。

なお検討項目は、交通システム、運行区域、運行ルート、運行概要、運行方法、実施期間、収支予測と市の負担、事業の効果・評価等を想定しており、令和6年度に実証運行が開始できる内容とすること。

### ② 住民意見交換会の実施

新たな交通システムの導入にあたり、対象地域の住民への説明および意見徴収を行う意見交換会の開催支援を行う。住民意見交換会の開催支援は、必要資料の作成、記録等の運営支援を行うものとし、3回程度の開催を予定する。

### ③ 関係機関との協議

交通事業者及び交通管理者等の関係機関との協議を行い、それぞれの機関が共通した認識のもと新たな交通システムの導入が進められるよう、十分な調整を行う。関係機関との協議は4回程度を予定する。

### ④ 新たな交通システムの実証運行に係る実施計画の策定

①～③の検討・協議等を踏まえ、新たな交通システムの実証運行に係る実施計画を策定する。策定にあたっては、計画が事業の方向性を満足し、効率的で継続性があり、効果検証のできる

ものとなるよう、また、他都市での先行事例を参考にしながら、整理し取りまとめることとする。

#### (4) 実証運行の実施に係る支援

令和6年度に予定する実証運行の実施にあたり、運行システムの導入や運行主体の選定に向けた支援を行う。なおシステム事業者や運行事業者の公募・選定は、別途市にて実施する。

また、実証運行の実施に際し、運行開始の周知のためのチラシやポスター類及び利用ガイドブックなどの広報ツールを作成し、住民説明会の開催を支援する。

#### (5) 会議の運営支援

本業務期間内に3回程度開催予定の関係機関協議会における運営補助として、協議会提示資料及び説明資料等の作成、協議会当日の補助、及び議事録の作成等を行う。ただし、会議の運営に係る費用（会場費、委員への謝礼等の支払いを含む）は業務に含まないものとする。

#### (6) 打合せ協議

業務の進捗に合わせて適宜打合せ協議を行う。なお、着手時・中間時・納品時の計3回程度を予定する。

#### (7) 報告書の作成

本業務の成果を取りまとめた報告書を作成する。

### 6 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 成果品（製本・A4版） 1部
- (2) 電子データ（DVD-R等） 1部
- (3) 実証運行の実施に際し、運行開始の周知のためのチラシやポスター類及び利用ガイドブックなどの広報ツール 一式
- (4) その他、委託者が指示するもの 一式

### 7 支払方法

業務完了後、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

### 8 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（受託業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。
- (5) 本契約は、個人情報を取り扱う業務であるため個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、関係法令等のほか、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければ

ならない。

## 9 再委託

再委託は原則禁止とする。再委託する必要がある場合は、事前に再委託範囲及び内容並びに再委託先に関する情報を本市に提示し承認を得ること。

また、再委託範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託において問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

## 10 個人情報の取扱いの委託に関する検査

- (1) 委託者は、本委託業務に係る個人情報が適切に取り扱われているかどうか検証及び確認するため、作業の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況その他本委託契約の規定に基づく必要な措置の状況について、実地検査又は書面検査により確認する。検査実施方法については別途委託者から通知するものとする。
- (2) 個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、受託者を通じて又は委託者自らが再委託先に対して、上記(1)の検査を行うものとする。なお、委託者が受託者を通じて検査を行うこととしたときは、受託者は検査結果について委託者に報告するものとする。個人情報の取扱いに係る業務について、再委託先が再々委託を行う場合も同様とする。

## 11 法令等の遵守

受託者は、次に掲げる法令等を遵守することについて誓約書を提出し、誠実に、業務の履行にあたるものとする。

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等労働関係諸法令
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- (3) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
- (4) 芦屋市契約規則（昭和62年芦屋市規則第6号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- (7) 芦屋市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- (8) その他業務の履行に必要とされる関係諸法令

## 12 その他

本提案依頼用仕様書に記載のない事項については、委託者・受託者が双方協議の上、決定する。

以 上