

## 第2期津野町地域公共交通計画策定業務仕様書

## － 共通事項 －

### 1. 業務概要

#### (1) 委託概要

第2期津野町地域公共交通計画策定業務は、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律等」の改正に伴い、津野町地域公共交通計画（令和4年3月策定）をもとに、その後の取り組み、検証、再編および観光、福祉と連携を強化したまちづくりのための地域公共交通計画策定業務を委託するものである。

#### (2) 業務名称 第2期津野町地域公共交通計画策定業務

- ① 対象地域 津野町全域
- ② 委託期間 契約日から令和9年3月19日（金）
- ③ 計画期間 令和9年度～令和13年度

### 2. 業務の処理

- (1) 受託者は、町の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて必要な業務を実施することとする。
- (2) 受託者は、業務の詳細について町と連絡をとり、かつ十分打合せのうえ業務の目的を達成することとする。
- (3) 受託者は、業務の進捗状況に応じて町に中間報告を行うこと。
- (4) 町は、業務に必要な資料を受託者に貸与するものとする。ただし、業務終了後は速やかに返却すること。
- (5) 各調査の内容で現地調査を伴うものについては、作業日程及び作業内容について事前に町へ連絡するとともに、打合せのうえ実施すること。
- (6) 受託者は、業務の区分毎に業務工程表を作成すること。
- (7) 町および関係者等と協議等を行った場合は、速やかに打ち合わせ記録簿を2部作成し、1部を発注者へ提出すること。
- (8) 受託者は、町の要請に応じ関係者との打ち合わせ等に協力すること。

### 3. 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義があるときは、すみやかに町と協議すること。

### 4. 手続書類の提出

- (1) 業務を完了したときは、完了届を提出すること。
- (2) その他、町の要請による各種書類を提出すること。

### 5. 機密の保持

- (1) 受託者は、委託期間中及びその終了後においても、業務上知り得た個人情報や情報資産等の流出、漏洩防止に万全を期し、秘密保持を厳守すること。
- (2) 上記の規定に違反し、委託者に損害が生じたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

## 6. 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、委託者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。また、受託者は本業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続き及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受託者が、関係機関等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を町に報告する。
- (3) 受託者は、本件業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

## 7. その他

本仕様書に定めのない事項については、町と受託者が協議して決定するものとする。

## －個別事項－

1. 本仕様書の個別事項は以下のとおり。

(1) 公共交通に関する計画とりまとめ支援

- ① 公共交通利用状況のとりまとめ
- ② 公共交通利用者の意向調査
  - ・アンケート調査票作成 ※1,000通と想定  
印刷費(調査票・送付用封筒・返信用封筒・依頼文書)  
発送作業  
郵送費(発送・返信)
  - ・実車ヒアリングの実施 ※5日間×2人と想定
  - ・アンケートおよびヒアリング結果の入力
  - ・アンケートおよびヒアリング結果の分析
- ③ 関係機関との協議
  - 交通費 ※4日間と想定  
とりまとめ
- ④ 地区別意見交換会の開催
  - 意見交換会の開催・交通費 ※6日間と想定  
とりまとめ
- ⑤ 計画のとりまとめ
  - 計画作成

(2) 津野町地域公共交通会議の運営支援

- ① 会議の運営支援
  - 資料作成・資料印刷・資料郵送費  
会議出席・交通費 ※会議は4日間と想定

(3) 打ち合わせ・協議

- ① 打ち合わせ・協議
  - 打ち合わせ・交通費 ※打ち合わせは5日間と想定

2. 成果品の提出

受託者は、業務が完了したときは、遅延なく図書等を提出すること。

### 【提出図書及び提出方法】

- (1) 業務完了報告書 1部
- (2) 第2津野町地域公共交通計画 100部
- (3) 電子データ(記録媒体はCD-Rとする。)
- (4) 打ち合わせ記録簿
- (5) その他必要な書類
- (6) 指定のないものについては、各1部を提出すること。