

地域公共交通リ・デザイン検討調査支援業務委託仕様書

1 委託業務名

地域公共交通リ・デザイン検討調査支援業務

2 業務の目的

宇和島市（以下「市」という。）では、拠点間の移動を支える、効率的で持続可能な公共交通ネットワークの形成を基本理念とした「宇和島市地域公共交通計画」を策定し、令和6年度より施行している。しかしながら、人口減少や自家用車への依存により、公共交通の利用者は減少しており、バス路線の廃止やタクシー事業者の撤退が進み、住民の移動手段を確保することが難しくなっている。

加えて、少子化に伴う生産年齢人口の減少や、働き方改革による公共交通の担い手不足は全国的な課題となっており、公共交通事業者のみで地域公共交通サービスを維持することが困難になっている。

こうしたことから、国においては、多様な公共交通の仕組みの導入を図るための規制緩和が進められており、公共交通の大きな転換期を迎えている。

本業務では、地域住民の日常の移動を支える地域公共交通の再構築（リ・デザイン）に向けた基礎資料とするため、公共交通の現状や移動ニーズ等について調査を行うものである。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年2月20日まで

4 業務の内容

市の人口構造や地域特性及び交通事業者の状況等を踏まえた地域公共交通体系の再構築（リ・デザイン）に向けた基礎資料とするため、地域住民をはじめとした関係機関のニーズや意向の把握を行う。また、取得データ及び既存の各種調査等の結果を総合的に分析し、各地域の公共交通の現状や課題、住民の移動ニーズを可視化する。

（1）公共交通機関等の利用動向の把握と分析

市が運営するコミュニティバス及び市内民間交通事業者（タクシー等）のデータ（月別乗降者数、乗降記録等）収集を行い、利用動向及び本業務の目的達成に必要と考えられる分析を行う。

（2）住民アンケート調査

①調査基本設計

調査方式 郵送法（郵送送付・郵送回収）及びWEB回答

調査対象 満16歳以上の市民4,000人 ※回収率40%を想定

標本抽出 住民基本台帳に基づく無作為抽出（男女比考慮）

②調査票の内容

調査票の作成 A4版（約8ページ）、両面印刷、1色刷り

調査必須項目 回答者属性 性別・年代・居住地域（郵便番号別）

日常移動の目的・頻度・手段

現在の公共交通に対する意見、今後の公共交通に対する要望

※その他調査項目については、協議により決定する。

③調査票の印刷・封入

調査票の印刷 調査票印刷数：4, 000票

封筒の作成 発送用封筒（角2）：4, 000通

返信用封筒（長3）：4, 000通

封入・宛名ラベル貼付け

ア 受託者は、返信用封筒及び調査票等必要書類を封入し、宇和島市企画政策部企画課に納入する。

イ 調査対象者の抽出、宛名ラベルの作成及び貼り付けは市が行う。

ウ 調査票の発送は、市が行う。

エ 調査票の返送先は宇和島市企画政策部企画課とし、調査票の返送には郵便局の料金受取人払い及び料金後納制度を利用する。

オ 調査票の発送・返送にかかる郵送費は受託者が負担する。

④WEB調査

ア WEB回答用のアンケートフォームの作成は、受託者が行う。

イ 調査項目は調査票の内容と同様とする。

⑤調査の集計・分析

ア 調査データ（WEB回答含む）の集計・分析は、受託者が行う。

イ 集計については、百分率（パーセンテージ）と実数を作成する。

ウ 質問間クロス集計は、協議の上決定する。

エ 集計結果のファイル形式については、MicrosoftExcel で納品する。

オ 基本集計による分析とクロス集計による分析を行い、内容は協議により決定する。

（3）施設利用者インタビュー

公共交通の利用状況や公共交通に対する問題意識の把握を目的として、市内主要施設の利用者に対して聞き取りによる調査を行う。

①受託者と市の協議により実施施設を決定する。

②実施施設は、3施設程度とする。

③各施設2回以上は実施する。

（4）交通事業者ヒアリング

市の公共交通を担うと考えられる事業者に対して、公共交通の利用状況及び公共交通に対する運営上の課題等の意見や要望や利用者のニーズ等を把握するための調査を実施する。

（5）「交通空白」地域への現地ヒアリング

市には約 500 の自治会があり、広報をはじめとした市からの行政情報の周知や各事業実施の支援

を行うほか、地域での行事活動等を通じてコミュニティを形成している。全国の先進事例の中には、こうした地域コミュニティが「移動」を支える主体として活動している事例も多く、特性の異なる各地域の実情とニーズを把握することは、公共交通のあり方を考える上で重要である。

本業務では、自治会の代表者を中心として、地域公共交通の現状や課題について説明するとともに、市と協議し決定した「交通空白」地域の住民に対し、現状の移動手段・移動頻度等を把握し、今後の地域の移動のあり方を地域毎の視点から得るために、「対面形式」によるヒアリングを実施する。

※ヒアリングは市職員が同行する。

(6) 協議会への参加

受託者は契約期間内に開催する宇和島市地域公共交通活性化協議会に参加し、本業務での実施内容とその経過及び「交通空白」解消に向けた方向性（案）について説明を行い、委員との意見交換を行う。その他、本業務に必要な意見を各委員から聴取する。

(7) 業務報告書

本業務により得られた情報をもとに、地域公共交通の再構築（リ・デザイン）に向けて必要となる次の内容を業務報告書にまとめ提出する。

- ①住民アンケート等の調査結果及び分析結果
- ②宇和島市地域公共交通計画に位置付けるべき「交通空白」地域、本業務の成果及び「交通空白」対策や地域公共交通の再構築（リ・デザイン）の方向性。なお、作成にあたっては、現行計画との整合性を取る。
- ③「交通空白」解消に向けた解決案及びロードマップ案
- ④解決案として想定される各交通形態の行政負担額（概算）の試算。なお、試算にあたっては次のサービス水準ごとに行うこと。
 - ア 最低限求められるサービス水準
 - イ 現状のサービス水準
 - ウ 理想的なサービス水準

5 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関等との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく市に報告するものとする。

6 打合せ・協議

打合せ又は協議を業務着手時、中間、成果納品時及び随時必要に応じて行うこと。

7 議事録

受託者は、業務遂行にあたっての事務打合せなど、その結果について都度整理をし、書面をもって市へ実施日から3営業日以内に報告するものとする。

8 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、市から貸与を受けた資料については、そのリストを市に提出し、業務完了とともに返却すること。なお、市から返却の要求があった場合は、速やかに返却すること。

9 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たっては、以下に定める書類を提出し、市の承認を受けるものとする。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、市の承認を受けるものとする。

(1) 業務着手時

- ①業務工程表 ②業務実施計画書

(2) 業務完了時

- ①業務完了届

(3) その他業務遂行上必要とされる書類（本業務により作成された資料等）

10 成果品

- | | |
|------------------------------|-----|
| (1) 業務報告書（A 4 版、ファイル綴じ） | 2 部 |
| (2) その他本業務で作成される各種資料及びデータ | 1 式 |
| (3) 上記電子データを収めた電子媒体（CD—ROM等） | 1 式 |

※電子データのファイル形式は、原則、MicrosoftWord、MicrosoftExcel、MicrosoftPowerPoint 又は、これらと互換性のあるものを使用すること。

11 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく業務完了届を提出するとともに、本仕様書に指定された成果品納品書及び成果品を提出し、市の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備又は不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを修正しなければならない。

12 納品場所

宇和島市企画政策部企画課（宇和島市役所本庁舎 5 階）

13 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は市が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面による市の承諾を得なければならない。
- (3) 市は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

14 その他

- (1) 本業務で知り得た事項については他に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 個人情報の取扱いについては、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」によるものとする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては関係法令を遵守するとともに、関連計画等（国、県、市等）との整合、調整に十分留意するものとする。
- (4) 業務の遂行にあたり使用する関係資料及びデータ等については、最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。
- (5) 本業務で作成された成果品の著作権は市に帰属する。
- (6) 受託者は、市の承諾なく、成果品（未完成の成果品を含む。）を他人に閲覧、複写又は譲渡をしてはならない。
- (7) 本仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、または本仕様書に定めのない事項については、市と受託者の協議により決定するものとする。