

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託
(その1)
特記仕様書(案)

令和4年6月

芝山町地域公共交通会議

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その1）特記仕様書（案）

1. 業務名称

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その1）

2. 目的

芝山町は、鉄道網として、成田・都心方面へ連絡する芝山鉄道の芝山千代田駅を有し、バス網として、芝山町と山武市、横芝光町の3市町構成の協議会で運営する「空港シャトルバス」や芝山町が運営するコミュニティバス「芝山ふれあいバス」、その他周辺都市へ繋がる路線バス及び成田・都心方面への高速バスがある。さらに、町内全域と多古町の拠点地域をカバーするデマンド交通「芝山あいあいタクシー」があるなど、多様な交通形態が提供されている。

一方、居住地が町内に点在していることから、移動手段としては自家用車はその割合の多くを占めており、公共交通の利用率・満足度は低い傾向にある。令和7年には団塊の世代が後期高齢者に到達するため、免許返納等による自家用車以外の交通形態のニーズ増加が想定され、共働きの子育て世帯の増加により、生徒・学生等の公共交通へのニーズも益々高まるものと思われる。

このような状況の中、今後予定されている首都圏中央連絡自動車道の全線開通や成田空港の更なる機能強化による地域経済への効果を適切に受け止められるよう、令和元年12月に芝山町都市計画マスタープランが新たに策定された。今後は、社会構造の変化やまちの変容に合わせる形で公共交通施策もその適正化を図る必要がある。

本業務では、それらの実情を踏まえ、持続可能で効果的な地域公共交通網を形成するため、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）に基づく活性化協議会の役割を具備する芝山町地域公共交通会議（以下「本会議」という）が、公共交通施策のマスタープランとなる「芝山町地域公共交通計画」を策定するために必要な調査等の策定支援を行うことを目的とする。

3. 履行期間

業務委託契約を締結した日の翌日から令和5年3月24日まで

ただし、令和5年度においても、令和5年5月末頃に新たに契約を締結し、芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その2）を行うものとする。

4. 委託箇所

本業務の委託箇所は、芝山町全域とする。

5. 業務内容

令和4年度における業務内容は、次のとおりとする。

なお、業務内容は、地域公共交通計画の策定に必要なと思われる標準的事項を示した

ものであり、受注候補者の企画提案等により内容を変更することがある。

令和4年度業務内容

(ア) 地域公共交通に関する現況特性把握

- ① 人口動向、主要施設配置、地理的特性等の整理
- ② 既存公共交通の整理
- ③ 芝山町都市計画マスタープラン、第5次芝山町総合計画等のまちづくりの方向性の整理

(イ) 町民等のニーズ把握に向けたアンケート調査

① 町民アンケート調査

無作為抽出した4,000人を対象とする。

1. 町民アンケート調査票の設問設定
2. 町民アンケート調査票の作成、印刷
3. 発送及び返信用封筒の作成
4. 町民アンケート調査票の封入
5. 町民アンケート調査票データの集計及び分析
6. 町民アンケート調査報告書作成

※ 調査対象の町民データの抽出は、本会議事務局の芝山町企画空港政策課空港地域振興係において実施する。

※ 町民アンケート調査票の発送、返信に係る費用を見込むこと。

※ 町民アンケート調査票の回収率は、30%程度を想定する。

② 既存公共交通利用者アンケート調査

既存公共交通利用者を対象とする。調査日数は2日間を想定する。

(ウ) 地域公共交通の課題整理

上記(ア)、(イ)による課題の洗い出し、整理を実施する。

(エ) 地域公共交通の目指すべき方向性の素案作成

上記(ア)、(イ)、(ウ)を踏まえ、地域公共交通の目指すべき方向性の素案を作成する。

(オ) 本会議の運営支援

本会議の委員全員が出席する地域公共交通会議を2回、委員のうち交通事業者、有識者、行政職員のみが出席する専門部会を2回想定。

- ① 会議資料の作成
- ② 会議への出席(説明、提案等)

③ 会議報告書の作成

(カ) 打合せ協議

本業務着手時及び業務の主要な区切り・完了時における本会議事務局との打合せ協議を3回想定。

- ① 打合せ協議資料の作成
- ② 打合せ協議への出席（説明、提案等）
- ③ 打合せ協議の議事録作成

参考資料として、令和5年度発注予定の芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託（その2）の業務内容は次のとおり。

《参考資料》令和5年度業務内容

(ア) 地域公共交通の基本方針及び目標の設定

- ① 現状の課題解決とまちづくり計画を踏まえた基本方針及び目標の設定
- ② 地域公共交通の方向性、在るべき姿の設定

(イ) 具体的な事業の検討

目標達成のための事業概要、実施主体及びスケジュール等の検討を行う。

(ウ) 計画の達成状況評価の設定

事業の推進体制、達成状況の評価等の設定を行う。

(エ) 住民説明会運営支援

基本方針、目標、具体的な事業等の素案に係る住民説明会を2回想定。

- ① 会議資料の作成
- ② 説明会への出席（補足説明等）
- ③ 会議報告書の作成

(オ) パブリックコメントに関する支援

- ① パブリックコメント実施に係る公表用資料の作成
- ② 町民等から寄せられた意見の整理、回答作成支援

(カ) 地域公共交通計画の策定

- ① 地域公共交通計画書の構成案の作成
- ② 地域公共交通計画書の図表、イラスト、写真等の提供
- ③ 地域公共交通計画書の印刷用データの作成

(キ) 本会議の運営支援

本会議の委員全員が出席する地域公共交通会議を 3 回、委員のうち交通事業者、有識者、行政職員のみが出席する専門部会を 1 回想定。

- ① 会議資料の作成
- ② 会議への出席（説明、提案等）
- ③ 会議報告書の作成

(ク) 打合せ協議

本業務着手時及び業務の主要な区切り・完了時における本会議事務局との打合せ協議を 3 回想定。

- ① 打合せ協議資料の作成
- ② 打合せ協議への出席（説明、提案等）
- ③ 打合せ協議の議事録作成

6. 成果品等

本業務の成果品は、次のとおりとする。

	令和 4 年度
成果品	調査分析結果報告書（A4 サイズ 3 部、電子データ一式）
納入場所	本会議事務局（芝山町企画空港政策課空港地域振興係）
納入期限	協議により決定

《参考資料》

	令和 5 年度
成果品	芝山町地域公共交通計画（A4 サイズ 100 部、電子データ一式） 業務報告書（A4 サイズ 3 部、電子データ一式）
納入場所	本会議事務局（芝山町企画空港政策課空港地域振興係）
納入期限	協議により決定

7. その他留意事項

- (ア) 受注者は、本業務に関する文献等の資料収集にあたり、信頼できる原典であるかどうかを確認し、当該情報を引用する場合は、その出典を明記すること。
- (イ) 本業務に有益となる資料で芝山町が保有している資料は、本会議事務局を通して、所定の手続きを経て提供するものとする。
- (ウ) 受注者は、本業務で収集した文献等資料を本会議に提出すること。
- (エ) 受注者は、芝山町個人情報保護条例（平成 17 年条例第 1 号）を遵守し、本業

務上知り得た個人情報等を他人に漏らしてはならない。また、本業務完了後も同様とする。

- (オ) 本業務の履行にあたっては、本会議事務局と緊密に連絡をとること。
- (カ) 本業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに本会議が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとし、これに要する費用は受注者の負担とする。
- (キ) 成果物の著作権、所有権は本会議に帰属するものとする。
- (ク) 受注者は、本業務の履行上必要と認められるもので、本特記仕様書（案）の解釈に疑義を生じた事項及び本特記仕様書（案）に明記していない事項については、発注者と協議し、その指示に従うこと。