

名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託仕様書

1 業務名

名護市地域公共交通計画改定及び交通政策支援業務委託

2 業務場所

名護市地内

3 履行期間

契約締結日～令和9年3月31日までとする。

ただし、名護市地域公共交通計画（案）は、令和9年3月12日までに作成し、提出すること。

4 業務の目的

名護市では、令和4年3月に「名護市地域公共交通計画」を策定し、様々な施策を展開してきた。しかし、近年の急激な社会情勢や環境の変化、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律」の改正や公共交通に求められる役割、あり方の変化など、地域公共交通を取り巻く環境は大きく変化している。

これらを踏まえ、現行計画の評価検証や現状診断、地域交通が目指す姿の再設定、施策の設定等を取りまとめ、新たな交通政策の指針となる「名護市地域公共交通計画」へと改定するため、高い専門性や論理的構成力等を有する事業者へ改定支援を委託する。

また、地域住民や来訪者等の公共交通による移動利便性の向上を図るため実施してきた名護市コミュニティバス（なご丸）（以下「なご丸」という。）の利用実績や市民及び利用者等のニーズを精査し、なご丸の運行に関する支援及び交通政策支援を行うことを目的とする。

5 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

6 業務内容

法改正及び「地域公共交通計画のアップデートガイダンス」に準拠しつつ、下記の項目を実施する。

(1) 名護市地域公共交通計画の改定

ア 現状分析

名護市内の公共交通の現況を整理するため、なご丸の運行実績、利用者数、「交通空白」の状況（15 エリア分類）、人口動態、都市構造、生活利便施設へのアクセス状況

等をモビリティデータ等を活用して分析し、現行課題を体系的に整理する。

イ ニーズ調査

過年度に実施した住民・学生を対象としたアンケートやヒアリング調査等の結果を基に、通学・通勤・通院・買物等の移動ニーズを把握する。特に、学生や高齢者などの交通弱者やバス停アクセス困難地域に在住している方の課題を把握し、将来施策の基礎データを整理する。

ウ 課題整理と目標の設定

現状分析およびニーズ調査の結果を踏まえ、名護市の公共交通が抱える主な課題を体系化し、交通空白地対策、基幹・補完系統の役割整理、生活・観光交通の連携など、計画で達成すべき目標および評価指標（KPI）を設定する。

エ 施策の検討

15 エリアの課題に応じた交通施策（路線・ダイヤ改善、なご丸再編、デマンド交通等の導入可能性、乗継改善、都市計画との連携等）を検討する。

オ 計画案の策定

地域公共交通計画の改定案を作成する。運行系統の役割付け、交通空白地対策、KPIの設定、都市計画との整合等を明記し、分かりやすく整理する。

(2) 交通政策の支援業務

ア なご丸運行支援及び利用促進イベントの企画・実施支援

なご丸運行に関する調整・支援を行い、運行実績や課題を把握、整理した報告書を作成する。また、利用促進イベントの企画・実施支援を行うものとする

イ なご丸の利用実態分析及び改善策の検討

なご丸の利用状況や過年度調査結果（アンケート・ヒアリング）を基に分析し、道路運送法や道路交通法などの関係法令に配慮しながら利便性の向上に繋がる改善策を検討する。

(3) 協議会・各種会議・合意形成の支援、打合せ

ア 地域公共交通協議会等の運営支援

名護市地域公共交通協議会（４回程度）やその他運行管理に係る会議の運営を支援し、なご丸の運行や利用促進、交通政策の推進に係る会議資料の作成・印刷、会議運営、議事録作成および運営に必要な諸業務を行う。なお、名護市地域公共交通協議会の会議開催回数は変更される場合がある。

イ 関係者との合意形成支援

地域公共交通計画の改定及びなご丸の運行・利用促進等をはじめとする交通政策の取組について、地域関係者、交通事業者等と合意形成を図るための支援を行う。

ウ 計画改定及び交通政策推進に係る協議・調整支援

現状把握、データ収集、施策検討、計画案の調整など、計画改定業務や交通政策の展開・なご丸の運行調整等に必要な各種協議・打合せを行う。

7 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 名護市地域公共交通計画（案）：50 部
- (2) 業務報告書・参考資料、打合せ記録簿 一式：1 部
- (3) 上記及び収集した資料等：電子データにより提出

※電子データは、発注者が活用できるよう P D F ファイルだけではなく、オリジナルファイル（.docx、.xlsx、.pptx、.shp 等）とし、表やグラフ等は Excel データに別途取りまとめて納品すること。

8 業務にあたっての留意事項

(1) 秘密の保持

受託者は、本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏えいしてはならない。

(2) 所有権等

成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとする。

(3) 打合せ

受託者は、市担当者と緊密な連携を取り、適宜打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。

(4) 業務の保証

業務完了後に受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は、受託者の負担とする。

(5) 参考資料等の貸与

本市が貸与する資料等について、受託者に無償で貸与するが、業務完了後、速やかに返却すること。

なお、万一、資料等に損害を与えた場合は、受託者が責任を持って修復を行うこと

(6) 参考文献等の明記

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名を明記すること。

(7) 協議

本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと。

(8) 一括委任等の禁止

ア 本業務の全部又は主要部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合は、速やかに書面により発注者に届け出なければならない。