

## 地域公共交通計画アップデート業務委託仕様書

### 第1条（適用）

本仕様書は、池田市地域公共交通会議（以下「発注者」という。）が発注する「池田市地域公共交通計画アップデート業務委託」に適用する。

### 第2条（履行期間）

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

### 第3条（業務の対象範囲）

本業務の業務対象は市内全域とする。

### 第4条（業務の目的）

本業務は、これまで「池田市地域公共交通計画」に基づき、市民の移動手段の確保と利便性向上に努めてきた経緯を踏まえ、少子高齢化の進展や移動ニーズの多様化、運転士不足といった深刻な社会課題に対応することを目的とする。具体的には、既存の「池田市地域公共交通計画」に「池田市自転車活用推進計画」を統合・改訂することで、公共交通・個人交通の枠を超えた持続可能な交通ネットワークの構築をするものとする。

本計画書は単なる計画書の統合や改訂に留まらず、路線バスや鉄道といった基幹交通と、自転車等のラストワンマイルを担うモビリティが共栄共存する環境整備を推進する計画書として改訂し、年齢や居住地域を問わず、将来にわたって誰もが安全・円滑に、かつ自由に移動できる「移動の質」が高い街づくりの実現を目指す。

### 第5条（業務内容）

#### （1）計画準備・事前調整

本業務の目的を明確化し、業務工程の検討や必要資料の整理、関連する上位計画や法制度等の整理・検証、既往調査及び類似事例の調査等、本業務を円滑に遂行するための計画準備を行う。

発注者と十分な打ち合わせを行い、業務計画書を作成し、双方で相違なく業務をすすめるよう留意するとともに、円滑な実施に向けた事前調整(関係機関、周知等)を行うものとする。

#### （2）（池田市域交通に関する基礎データならびにモビリティデータの整理・分析・課題整理）

既存計画の評価に加え、交通に関するデータ（モビリティデータ、人流データ等）を活用し、池田市の地域特性や移動実態について以下の点を踏まえ、客観的に把握・分析すること。

- ・データ利活用による実態把握：公共交通の利用実績や人流データ、自転車の利用状況等、客観的データを用いた定量的・定性的な分析を行い、現状の課題を抽出すること。
- ・地域特性に応じた課題整理：市内各地区の居住環境や移動ニーズの差異を考慮し、移動課題を整理すること。

#### （3）（具体的施策の評価・見直し検討）

公共交通、自転車、次世代モビリティ等の多様なモードが連携し、市民の移動を支えるための具体的な取組案を以下の視点を踏まえ検討すること。

- ・暮らしを支える諸分野（医療、教育、福祉等）との連携を視野に入れ、既存の地域資源を有効活用した移動支援のあり方を検討すること。

・交通環境の維持・確保が優先される地区等に対しても、将来的リスクを考慮して、持続可能性と利便性を両立する輸送サービスの形態を検討すること。

#### (4) (目標・指標の見直し検討)

「池田市地域公共交通計画」を基に「池田市自転車活用推進計画」を効果的に統合し、持続可能な交通ネットワークの構築に向けた新たな計画の骨子を検討する。検討にあたって以下の点を踏まえること。

- ・地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」(国土交通省)を踏まえたものとする。
- ・具体的な地域名に加え、居住誘導区域や都市機能誘導区域を明記し、立地適正化計画など関連する都市計画との連携方針を示すこと。
- ・池田市地域公共交通計画の進捗状況を把握するため、活性化再生法第3条の基本方針に基づき、数値指標、目標値を設定するものとする。

#### (5) 計画実行体制の検討

実効的な計画推進に向けた課題整理、計画実行体制の構築検討、関係者との調整をおこなうこと

#### (6) 池田市地域公共交通会議の運営支援

活性化再生法に基づく法定協議会(池田市地域公共交通会議)及び、庁内関係部署等で構成される検討会議に出席し、その運営支援として、会議資料・議録等の作成、開催当日のサポート等を行う。(計3回程度の実施を想定)

#### (7) 池田市地域公共交通計画アップデートの取りまとめ

(1)～(4)の検討結果及び池田市地域公共交通会議での審議内容を踏まえ、池田市地域公共交通計画アップデート(素案)の作成を行うものとする。なお、作成にあたっては、地域公共交通計画の法定の記載事項を考慮した構成とする。

また、発注者が実施する池田市地域公共交通計画アップデート(素案)のパブリックコメントにおいて提出された意見の取りまとめとその対応案を作成するものとする。

#### (8) 報告書作成

ここまでの業務内容を取りまとめた報告書を作成する。

### 第6条 (技術者要件)

本業務における技術者資格要件は、以下のとおりとする。なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めないものとする。

#### (1) 管理技術者

管理技術者は、下記の要件を満たすものとする。

- ・技術士(建設部門-都市及び地方計画)を有するものとする。
- ・大阪府内自治体における地域公共交通計画(地域公共交通網形成計画含む)および自転車活用推進計画の策定または改定について令和3年度以降に受注し、完了した業務の実績をそれぞれ1件以上有すること

#### (2) 照査技術者

照査技術者は、技術士(建設部門-都市及び地方計画)または技術士(建設部門-道路)を有するものとする。

### (3) 担当技術者

大阪府内もしくは自治体における地域公共交通計画（地域公共交通網形成計画含む）および自転車活用推進計画の策定または改定について令和3年度以降に受注し、完了した業務の実績をそれぞれ1件以上有すること

(4) 管理技術者、担当技術者のいずれか1名以上は運行管理者の資格を有することとする。

### 第7条（諸手続）

本業務の実施に伴い必要となる官公署等への諸手続は、発注者の承諾を得て、受注者の責任において速やかに行わなければならない。その際、円滑な手続きを目的として、受注者は発注者へ協力を求めることができる。

### 第8条（業務計画書作成）

受注者は、契約後速やかに業務実施体制を整えて、業務上必要な資料収集をしたうえで業務計画書を作成し発注者に提出するものとする。業務計画書には下記事項を記載するものとする。

1. 業務内容
2. 実施方針
3. 業務実施体制
4. 業務工程
5. 打合せ計画
6. 連絡体制（緊急時含む）
7. その他 発注者の指示するもの

### 第9条（協議打合せ等）

受注者は業務実施期間中において、発注者と打合せを綿密に行い、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

打合せ回数は、初回、中間1回、成果物納入時の1回を想定しているが、必要な回数を実施するものとする。

### 第10条（資料の貸与）

本業務に必要と認められる資料は、協議により受注者に貸与するものとする。

受注者は、貸与された資料について責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後、速やかに発注者へ返却するものとする。

### 第11条（記録簿の作成）

発注者と受託者は必要に応じ打合せを行い、受託者はその都度打合せ記録簿を2部作成し、各自保管するものとする。

### 第12条（疑義）

本業務の実施にあたり、本仕様書に明示なき事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者双方で協議の上、発注者の指示を受けるものとする。

### 第13条（情報保護及び品質管理）

受託者は、本業務の履行及び成果について、情報管理を徹底するとともに、品質確保・環境の保持の観点も考慮し、本業務を遂行するものとする。

#### 第14条（損害賠償）

本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について、受注者は一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、監督職員の指示に従うものとする。

#### 第15条（ウイルス対策）

受注者は、電子納品時のみならず、発注者と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウイルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックソフトは常に最新データに更新しなければならない。

#### 第16条（成果品）

本業務の成果品は以下の通りとする。

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1) 計画本編                 | 2部 |
| 2) 概要版                  | 2部 |
| 3) 電子媒体（CD-R、報告書を収めたもの） | 2部 |
| 4) その他必要とするもの           | 1式 |