

紀美野町地域公共交通計画策定支援業務及び紀美野町地域公共交通実証運行支援業務仕様書

本仕様書は公募型プロポーザルを実施するにあたり、最低限の要求事項を示すものである。
提案を受け付けるにあたり、要求事項に対する手法や本仕様書に記載していない独自の提案、計画実現性を高めるための具体的な提案がされることを期待しており、そのため優先交渉権者特定後、企画提案内容等により本仕様書の内容を一部変更(追記等)する場合がある。

1 業務名称

紀美野町地域公共交通計画策定支援業務及び紀美野町地域公共交通実証運行支援業務

2 業務目的

紀美野町では、現在の公共交通が抱える課題を整理し、将来にわたって持続可能な公共交通を確保するため、「紀美野町地域公共交通計画」を策定する。併せて、新たな公共交通のあり方を検証するため、デマンド交通方式を有力な手法とした実証運行事業を実施し、これらを一体的に推進する。

3 業務期間

別紙「紀美野町地域公共交通計画策定支援業務及び紀美野町地域公共交通実証運行支援業務に関する公募型プロポーザル実施要領」の2「業務概要」の「(4) 委託期間」を参照

4 業務内容

業務の内容は次の4業務とする。各業務の仕様は別紙に記載していますので、各仕様書をご確認ください。

仕様①【紀美野町地域公共交通計画策定支援準備業務】	3 ページ
仕様②【紀美野町地域公共交通実証運行支援準備業務】	4～5 ページ
仕様③【紀美野町地域公共交通計画策定支援業務】	6～9 ページ
仕様④【紀美野町地域公共交通実証運行支援業務】	10～11 ページ

5 成果物

3 ページ以降の各業務仕様書に記載

6 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、仕様に基づいた計画を作成し、業務期間中、町と十分協議・打合せを行いながら誠意をもって本業務を遂行することとし、協議・打合せを行った際は、その都度会議録を作成の上、町に提出するものとする。
- (2) 本業務に必要な資料のうち、町が所有し業務に活用することができる資料は受託者に貸与する。この場合、受託者は貸与を受けた資料について、業務完了とともに町に返却することとする。また、貸与を受けた資料を汚損等させた場合は、受託者の責任において復旧すること。
- (3) 受託者は、個人情報保護法を遵守し、町が提供する業務に必要な情報資産の管理に万全を期すとともに、本契約を履行する上で知り得た情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 作業にあたり、受託者は善良なる注意をもって行うものとし、第三者に被害を及ぼした場合、受託者の負担により対処するものとする。
- (5) 本業務の成果品に係る著作権は、委託料の支払い完了をもって町に帰属する。ただし、受託者又は第三者が従前から保有する著作物を除く。
- (6) 受託者は町の承諾なしに、成果品を他人に閲覧、複写させ、又は譲渡してはならない。
- (7) 業務完了後に過失・疎漏等により不良箇所が発見された場合は、町の認める修正及びそ

- の他必要な作業を受託者の負担で行うものとする。
- (8) 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、町と協議を行い決定するものとする。また、冒頭記載の通り、本仕様書は基本的事項を提示したものであり、業務の目的から勘案して必要と考えられる事項については、適宜創意工夫して提案するものとする。

仕様①【紀美野町地域公共交通計画策定支援準備業務】仕様書

1. 業務期間

契約日から令和9年5月31日

2. 業務概要

1. 上位・関連計画の整理
2. 現状診断
3. 打合せ協議

3. 業務内容

(1) 上位・関連計画の整理

地域全体が目指す姿の確認にあたって、総合計画や立地適正化計画等の上位・関連計画等の政策方針を踏まえた検討や整理を行う。なお、計画準備を含める。

(2) 現状診断

データを活用した地域交通の現状把握を実施するため、各種モビリティデータの収集を行う。なお、成果報告書の作成を含める。

(3) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時及びフェーズ毎に行うことを基本とし、必要に応じて調整のうえ適宜行うものとする。また、受託者は協議・打合せの際の記録を作成するものとする。

また、必要に応じて地域の交通事業者や、その関係者等とも協議、打合せを実施し、密に連携しつつ業務にあたることとする。

(4) 成果品

本業務の成果品は以下の通りとする。なお電子データについては、発注者が活用できるようPDFファイルだけではなく、オリジナルファイル（.docx/.xlsx/.pptx/等）とし、表やグラフ等はExcelデータに別途取りまとめ、バックデータと合わせて納品すること。

※上記に示した業務内容は現時点で想定している業務となるため、円滑かつ効率的に実施するために適宜必要な業務は追加提案してください。

4. 成果物

- ・業務実施報告書 1部
- ・電子媒体（CD-R） 1部

仕様②【紀美野町地域公共交通実証運行支援準備業務】仕様書

1. 業務期間

契約日～令和9年6月30日

2. 運行期間

実証運行1エリア：令和9年7月1日～令和10年3月31日

3. 運行エリア

1エリア（中心部＋国木原・長谷線周辺地区・真国・志賀野線周辺地区）



4. 業務内容

(1) 業務マネジメント

- ①業務全体の運営・進捗管理の支援
- ②交通事業者・関係機関等との調整
- ③運行体制構築に向けた支援
- ④地域の合意形成に向けた支援
- ⑤利用促進に向けた支援
- ⑥その他事業運営に必要な支援

(2) 地域住民への周知・広報支援

①住民説明会の開催支援

令和9年7月から実証運行を計画している対象地域に対して住民説明会を開催し、資料作成、説明等を行う。説明会は地域の要望に応じて行うものとする。

※説明会への参加者の募集や会場や備品等の準備、資料の印刷は町で対応する。

②車体表示（マグネットシート）の作成

運行する車両に貼る車体表示（マグネットシート）を作成する。1台につき側面1枚及び前面1枚を想定し、1台分を準備する。

③住民向けチラシの作成及び印刷

令和9年7月から実証運行を計画している対象地域（1エリア）を対象とする。実証運行の案内チラシの印刷を行う。中心部エリアおよそ1,500世帯、国木原・志賀野・真国エリアおよそ550世帯への配布、規格はA3両面を想定する。なお、配布は広報への同梱による方法等を想定し、町で対応する。

(3) 紀美野町地域公共交通活性化再生協議会の運営支援

地域公共交通活性化再生協議会を開催し、資料作成、出席、議事録作成を行う。
開催回数は1～2回を想定する。※資料の印刷は町で対応する。

(4) 事業計画変更認可申請等の運行手続きの支援

令和9年7月開始予定の実証運行実施にあたり、事業計画変更認可申請にかかる資料を作成する。作成にあたっては事前に事業者や和歌山運輸支局との調整をオンライン等で行う。なお、報告書作成を含める。

(5) 打合せ協議（オンライン可）

打合せ協議は、業務着手時及びフェーズ毎に行うことを基本とし、必要に応じて調整のうえ適宜行うものとする。また、受託者は協議・打合せの際の記録を作成するものとする。

また、必要に応じて地域の交通事業者や、その関係者等とも協議、打合せを実施し、密に連携しつつ業務にあたることとする。

5. 配車システム導入経費

- ・基本システム初期設定費（システム環境の構築）：1エリア
（会員情報、ランドマークの登録（100件程度）含む）
- ・車載端末初期設定費：実働1台・予備1台

6. 成果品

業務の成果品は以下の通りとする。

- ・業務実施報告書 1部
- ・電子媒体（CD-R） 1部

※上記に示した業務内容は現時点で想定している業務となるため、円滑かつ効率的に実施するために適宜必要な業務は追加提案してください。

仕様③【紀美野町地域公共交通計画策定支援業務】仕様書

1. 業務期間 令和9年6月1日から令和10年3月31日

2. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の実施にあたり、業務計画書及び工程管理計画を立案する。

(2) 計画の枠組みの検討

紀美野町（以下「本町」という）が、地域公共交通計画の骨格となる目次や検討すべき要素を整理し、計画の枠組みの検討を実施するにあたり、その支援を行う。

具体的には、地域の将来像を踏まえ、地域交通が果たすべき役割という視点から、地域の目指す姿及び課題を整理するとともに、その実現に向けた仮説を提案する。

(3) 計画の骨子案のとりまとめ

上記の検討結果を踏まえ、本町として地域公共交通計画の骨格となる目次や検討すべき要素を整理し、計画の骨子案として取りまとめる。

(4) データを活用した地域交通の現状把握

地域公共交通計画の作成に向け、都市構造や地域交通の現状と課題、将来の見通しを可視化し、地域交通の現状診断を実施する。

具体的には、移動の出発地・目的地の分布状況の把握、「交通空白」の実態や上位・関連計画の「公共交通軸」との整合、交通サービスの需要と供給ギャップ、現在の交通サービスでは顕在化していない需要等の地域交通の現状を把握するため、各種モビリティデータの収集及び整理を支援する。併せて、GISを活用したデータの重ね合わせによる可視化及び分析方法の検討を行うこと。

収集・整理するデータについては、e-Stat統計地理情報システムや国土数値情報、GTFS等のオープンデータや地方公共団体の保有する都市・交通に関連するデータを活用することを想定する。また、検討過程において町が交通事業者等に提供を依頼し、データを受領する場合も想定して、これらのデータも活用すること。

現状把握のためのデータ例 現状把握の視点	収集・整理するデータ例
人口情報	居住（夜間）人口、高齢人口、従業者数 等
地域特性情報	事業所・従業者数、立地適正化計画で定めた拠点・軸、施設分布情報（医療機関・福祉施設、学校、お出かけ先、観光資源）等
交通ネットワーク情報	バス・タクシーなどの系統・区域情報、サービスレベルの情報 等
交通サービス利用情報	バス・タクシーなどの停留所（もしくは乗降場所）別乗降人数・停留所（もしくは乗降場所）間流動 等
公共サービス利用情報	福祉、介護、買い物支援等のサービス利用情報
潜在需要情報	将来の人口動向、将来の開発計画、交通手段別の発生集中交通量・分布交通量、逸失需要 等

(5) 各種アンケート調査等

①小中高校生アンケート調査

通学の状況、今後の公共交通サービスに対する意向等を把握するために、町内小中学校及び高校、近隣自治体の高校へ通学する町内在住の高校生を対象にアンケート調査を実施する。

○調査方法

- ・町内の小中学校及び高校にQRコード付きの調査依頼文を発送し、生徒への配布を依頼（回収率向上を目的にウェブによる回答とする）

※調査依頼文（A4片面1枚）を準備 ※回収先は紀美野町とする。

※近隣自治体の高校への対応は紀美野町で行うものとする。

○調査対象

- ・町内の小中学校の全校生徒の保護者300人程度を想定
- ・町内の高校1、2年生の生徒150人程度及び保護者150人程度を想定
- ・町内在住で、近隣自治体の高校へ通学する高校1、2年生の生徒50人程度及び保護者50人程度を想定

※備考 各学校との調整、調査依頼文の発送は本町で行い、受託者は調査依頼文の作成、印刷、ウェブアンケートフォームの設計、結果の集計、分析を行うこと。

②民生委員アンケート調査

移動に関する高齢者の生活課題やニーズ等を把握するために、町内で活動する民生委員を対象にアンケート調査を実施する。

- ・調査方法 郵送配布・郵送回収

※発送用封筒（角2）、調査票（A3二つ折り両面1枚）、調査依頼文、回収用封筒（長3）を準備 調査対象

- ・町内で活動する民生委員50人程度を想定

※備考 宛名ラベルの印刷は本町で行い、受託者は調査依頼文の作成、調査票の設計、結果の入力、集計、分析、調査に必要な封筒や調査票の印刷、発送及び返信に要する郵送料の支払いを行うこと。

③関係者へのヒアリング調査

公共交通の利用状況及び利用者のニーズを把握することを目的に、庁内関係課等を対象とするヒアリング調査を実施する。

- ・調査方法

発注者を通じて各調査対象へ事前連絡を行い、受託者が日程を調整の上、訪問して調査を実施する。

（例）役場内の関係課、地元団体等

(6) 地域交通の課題の洗い出し

上記の現状把握の結果を踏まえ、地域交通に関する問題点を洗い出し、対策の方向性を検討する。その結果を本町の地域交通における課題として整理し、優先的に対応すべき事項を提案すること。

(7) 現状診断のとりまとめ

地域全体が目指す姿に向けて、「公共交通軸と拠点の充実・保証」や『「交通空白」における移動の確保』の観点から、地域交通の課題を取りまとめ、優先順位の高い課題の検討・提案を行うこと。

(8) 住民意見交換会開催支援

現状診断の結果に対する意見聴取を行うため住民意見交換会を開催し、受託者は資料作成や説明、ファシリテーションや記録作成等を行う。開催回数は10地区程度×1回を想定する。会場や備品等の準備、資料の印刷は本町で対応する。

(9) 地域公共交通が目指す姿の設定

- ・現状診断の結果を踏まえ、まちづくりの将来像を見据えた長期的な視点で地域交通が目指す姿（地域交通ネットワーク）を提案する。
- ・具体的には、上位・関連計画で設定する拠点や人口、都市機能、生活サービス施設の集積等を踏まえて、中心拠点、地域拠点（居住地、観光地、工業団地、企業集積等）等を検討する。また、本町の地域交通の現状と需要に応じて、階層的な交通軸を検討する。
- ・上記の検討結果を踏まえ、本町として地域交通が目指す姿（地域交通ネットワーク）をとりまとめる。取りまとめに当たり、公共交通軸や拠点が明示された地域交通ネットワーク（交通体系図等）を作成すること。

(10) 施策の設定

- ・地域交通が目指す姿（地域交通ネットワーク）を実現するため、現状診断から洗い出された地域交通の課題を類型化し、それに対応する対策類型を整理する。
- ・具体的には、利用者や事業者等の施策に関わる関係者の目線で課題の要素を検討・整理するとともに、課題に対応する対策を併せて検討・提案する。
- ・上記の検討結果を踏まえ、本町が実施施策を設定するための判断材料として、施策の実現性や既存事業の進捗状況、予算制約、実施施策を提案する。

(11) KPIの目標設定

- ・本町がKPIを設定する際の参考となるよう、指標を整理する。
- ・指標の整理にあたっては、データの取得等の継続的なモニタリングが可能となる点に留意し、併せて、短期（数か月～1年単位）、中長期（1年～計画期間内）別に、施策の実施結果についての数値目標、施策の効果についての数値目標が検討できるように配慮すること。
- ・また、設定したKPIについては最新のデータで現況値及び目標値の試算を行うこと。

(12) 計画のとりまとめ

- ・検討した成果をとりまとめ、地域公共交通計画案を作成する。

(13) パブリックコメント支援

- ・本町が実施する庁内照会及びパブリックコメントを通じて、収集した意見の整理、取りまとめた意見への対応方針の提案を行う。

(14) 協議会等運営支援（4回/年）

- ・計画作成に必要な会議等において、会議資料の作成、出席・説明、議事録作成等事務局の運営を支援する。なお、資料の印刷は本町で対応する。
- ・運賃を協議するための協議会は地域公共交通活性化協議会開催時の前後又は書面協議を想定する。

(15) 成果報告書の作成

- ・報告書の作成は、計画書に記載されなかった検討過程等についても記載するものとし、計画書記載内容について、検討経緯も含めて明確に記載するものとする。

(16) 打合せ協議（オンライン可）

打合せ協議は、業務着手時及びフェーズ毎に行うことを基本とし、必要に応じて調整のうえ適宜行うものとする。業務着手時と納品時に統括責任者が出席するものとするほか、中間時の打合せ協議を1回程度実施する。また、受託者は協議・打合せの際の記録を作成するものとする。

また、必要に応じて地域の交通事業者や、その関係者等とも協議、打合せを実施し、密に連携しつつ業務にあたることとする。

3. 成果品

- ・本業務の成果品は以下の通りとする。なお電子データについては、発注者が活用できるようPDFファイルだけでなく、オリジナルファイル（.docx/.xlsx/.pptx/等）とし、表やグラフ等はExcelデータに別途取りまとめ、バックデータと合わせて納品すること。

成果報告書 1部

地域公共交通計画書 35部

地域公共交通計画概要版 35部

上記のデータ一式を収めたCD-R 1枚

※上記に示した業務内容は現時点で想定している業務となるため、円滑かつ効率的に実施するために適宜必要な業務は追加提案してください。

仕様④【紀美野町地域公共交通実証運行支援業務】

1. 業務期間

令和9年7月1日～令和10年3月31日

2. 運行期間

実証運行1エリア：令和9年7月1日～令和10年3月31日

3. 運行エリア

1エリア（中心部+国木原・長谷線周辺地区・真国・志賀野線周辺地区）



4. 業務内容

(1) 計画準備

業務の目的・趣旨を把握したうえで、業務計画書を作成する。

(2) 運行事業者との調整

配車システムを使った効率的な現場運用を実現するため、関係者間の役割分担及び責任範囲を明確化し、適切な運用体制を構築する。

(3) 住民向けチラシの作成及び印刷

令和10年4月から本格運行を計画している対象地域（1エリア）を対象とする本格運行の案内チラシ案の作成及び印刷を行う。中心部エリアおよそ1,500世帯、国木原・志賀野・真国エリアおよそ550世帯への配布、規格はA3両面を想定する。なお、配布は広報への同梱による方法等を想定し、町で対応する。

(4) 地域住民への周知

令和10年4月から本格運行を計画している対象地域に対して住民説明会を開催し、資料作成、説明等を行う。説明会は地域の要望に応じて行うものとする。

(5) 実証運行結果の検証

①利用者へのアンケート調査

アンケート調査票の設計、調査結果の集計・分析を行う。

- ・調査手法：利用登録者への郵送配布、郵送回収を想定
- ・調査票数：270部程度を準備し、回収率50%を想定

②評価検証

実証運行中に実施する運行事業者へのヒアリング調査結果や、実証運行開始後の利用集計結果をもとに分析を行い、上記①の結果も踏まえて運行計画の見直し案を検討する。

(6) 地域内フィーダー系統確保維持計画の作成支援

令和10年6月末までに予定する計画認定申請に備え、業務期間内に地域内フィーダー系統確保維持計画（地域公共交通計画別紙）の作成支援を行う。作成にあたり、運輸支局との調整をオンラインで行う。

(7) 紀美野町地域公共交通活性化再生協議会の運営支援

地域公共交通活性化再生協議会を開催し、資料作成、出席、議事録作成を行う。開催回数は1～2回を想定する。※資料の印刷は町で対応する。

(8) 報告書作成

本業務の結果をとりまとめ、業務報告書を作成する。

(9) 打合せ協議（オンライン可）

打合せ協議は、業務着手時及びフェーズ毎に行うことを基本とし、必要に応じて調整のうえ適宜行うものとする。また、受託者は協議・打合せの際の記録を作成するものとする。

また、必要に応じて地域の交通事業者や、その関係者等とも協議、打合せを実施し、密に連携しつつ業務にあたることとする。

5. 配車システム導入・運用経費

【初期費用】

- ・導入レクチャー：1回（実証運行時）
- ・運行開始時の出張サポート：1回（実証運行時）

【運用費用】

- ・基本ライセンス料：9か月（令和9年7月～令和10年3月想定）、車両1台
- ・車載システム利用料：2台（予備含む）×9か月（令和9年7月～令和10年3月想定）
- ・ナビ機能利用料：車両1台×9か月（令和9年7月～令和10年3月想定）

6. 成果品

業務の成果品は以下の通りとする。

- ・業務実施報告書 1部
- ・電子媒体（CD-R） 1部

※上記に示した業務内容は現時点で想定している業務となるため、円滑かつ効率的に実施するために適宜必要な業務は追加提案してください。