

令和 7 年度 第 2 次沼津市地域公共交通計画策定支援業務委託
公募仕様書

1 業務委託名

令和 7 年度 第 2 次沼津市地域公共交通計画策定支援業務委託

2 業務目的

高齢化の進展や人口減少など社会経済情勢が縮退局面を迎える中で、市民が質の高い充実した生活を送るためには、利便性の高い地域公共交通の確保が必要である。

そこで本市では、まちづくりと一体となった持続可能な公共交通を目指すため、「沼津市地域公共交通網形成計画」（以下「第 1 次計画」という。）を令和 2 年 3 月に策定した。

本業務は、当該計画が令和 7 年度をもって計画期間が終了するため、第 2 次沼津市地域公共交通計画（以下「第 2 次計画」という。）の策定支援を行うものである。

3 業務内容

(1) 既存資料の整理

① 上位計画・関連計画の整理

第 5 次沼津市総合計画及び第 2 次沼津市都市計画マスタープラン等の上位計画により、本市の目指している将来都市像を整理するとともに、第 10 次高齢者保健福祉計画や沼津市地球温暖化対策実行計画等の関連計画における、公共交通の果たすべき役割について更新しまとめる。

また、第 3 回東駿河湾都市圏パーソントリップ調査・都市交通マスタープランや静岡県地域公共交通計画等についても把握し、広域計画における本市の機能や役割についても更新しまとめる。

② 関連業務委託成果の整理把握

「5 資料の貸与」にある既存資料等により地域特性や公共交通の現状分析等の基礎データを把握し計画策定のために活用するデータ等を整理するとともに、インターネット等で公表されている統計資料等の数値を用い、必要なデータについては最新版に更新する。

③ 沼津市地域公共交通協議会（以下「協議会」という。）での協議内容等の整理

公共交通計画期間である令和 2 年度からこれまでに行われた協議会にて、報告・協議した内容について整理し総括する。

(2) 市民等の移動実態及び公共交通利用実態の整理・分析

RESAS 等の既存データを活用し、人の動きについて整理するとともに、その内容について分析を行う。また、交通事業者から提供される乗降実績等各種データを活用し、

整理するとともに、その内容について分析を行う。

(3) 各種会議の資料作成支援

以下の会議等の資料作成支援を行う。

① 「協議会」に関する業務

同会議は、第2次計画の策定に係る意見の集約及び合意形成のため、当該業務の着手以降、令和8年3月までに4回程度開催することを予定しており、これに係る以下の業務を行う。

- ・会議開催に係る資料の作成を行う。
- ・会議に出席し、必要に応じて資料の説明等を行う。
- ・会議終了後遅滞なく、その後の業務運営に資するための議事要旨をとりまとめ、事務局に報告するとともに、公開可能な議事録を作成する。

② 「沼津市地域公共交通協議会 交通まちづくり検討部会」に関する業務

同会議は、上記①の下部組織にあたり、主に交通事業者間での調整または意見交換等を行うために開催するもので、令和8年3月までに6回程度を予定しており、以下の業務を行う。

- ・会議開催に係る資料の作成を行う。
- ・会議に出席し、必要に応じて資料の説明等を行う。
- ・会議終了後遅滞なく、その後の業務運営に資するための議事要旨をとりまとめ、事務局に報告するとともに、公開可能な議事録を作成する。

③ 「住民説明会」に関する業務

住民説明会は、6地区各1回の開催を予定し、計画策定の意義、地区ごとの公共交通の現状を踏まえた意見交換を行うため、これに係る以下の業務を行う。

- ・説明会開催に係る資料の作成を行う。

(4) 第2次計画(案)の作成支援

上記(1)～(3)の内容を踏まえつつ、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律で規定された事項を取りまとめ第2次計画(案)の作成を支援する。

① 第1次計画からの数値目標の見直し

上記(1)③で整理した第1次計画の目標の達成状況を分析し、本市の公共交通が持続可能なものとなり各地域の発展やまちづくりに寄与することを目指した基本方針に則した数値目標の見直しを支援する。

② 計画目標達成のための実施事業作成支援

計画目標を達成するための実施事業について、第1次計画をベースに、当市が抱える公共交通の問題に沿った施策を提案し、交通事業者等と協議を行う資料作成を行うとともに、各実施事業について最適なスケジュール(案)を作成する。

③ 第2次計画(案)の作成

上記(1)～(3)の結果を踏まえつつ、①②を取りまとめた第2次計画(案)を作成する。
また、要点を取りまとめた概要版も作成する。

(5) 報告書作成

受託者は、本業務の完了を証する成果品として、業務の経過や検討結果をまとめた報告書等を以下のとおり委託者まで提出すること。

① 業務報告書

A4版（ファイリングして提出） 2部

② 上記に係る電子データ（CD-R等） 2部

※電子データはMicrosoft製Word又はExcelで編集可能な電子データに加え、PDF化した電子データを原則とし、作図などで他の形式データを用いる場合には、委託者の了解を得るものとする。

4 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に沼津市に対し書面にて再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、金額その他再委託先に対する管理方法等必要事項の承認を受けなければならない。

5 資料の貸与

沼津市は、これまでの関連業務の委託成果等の本業務遂行上必要な資料で、沼津市が所有している提供可能な資料について貸与する。この場合、受託者は業務完了後に速やかに返却しなければならない。これにより受領した資料等は、市の了解なく公表・使用はできないものとする。また、市から提供のない資料については、受託者がその責任のもとにこれを収集すること。

6 その他

- (1) 本業務は、沼津市業務委託契約約款に基づき、契約を履行する。
- (2) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解した上で、誠意をもって業務を遂行するものとする。
- (3) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、本業務で得られた資料及び成果を委託者の許可なく、外部に貸与並びに使用させてはならない。なお、受託者は、本業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法及び関係法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者

が協議の上、定めるものとする。

- (5) 受託者は、業務が完了したとき、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとする。
- (6) 作業過程において、疑義を生じた場合は、すみやかに委託者と協議し、その指示を受けなければならない。
- (7) 成果品の中で他の文献、資料等を引用した場合は、出典名を報告書に記載すること。