

令和5年度札幌市地域公共交通計画策定支援業務仕様書

1 業務の名称

令和5年度札幌市地域公共交通計画策定支援業務

2 業務の内容

(1) 札幌市地域公共交通計画の素案の作成支援

令和4年度より札幌市公共交通協議会（以下「協議会」という。）において策定を進めている「札幌市地域公共交通計画（以下「計画」という。）」について、これまでの検討の経緯を踏まえた上で、計画の素案とその概要版の作成を支援すること。なお、計画策定は令和6年10月頃を予定しており、令和6年1月に協議会において中間報告を行う予定であることに留意すること。想定される計画の主な項目は以下のとおり。また、ア及びイについては、令和4年度業務でその骨子について検討を進めているものであるが、必要に応じて追加検討を行うこと。

ア 「札幌市地域公共交通計画」について

計画策定の目的、対象区域、計画期間及び他の計画等との関係性を定める。なお、本計画は札幌市総合交通計画の公共交通に係る個別計画として位置付けられるものであり、また札幌市バス路線維持基本方針及び札幌市路面電車活用計画を統合する予定である。

イ 現状と課題

札幌市の公共交通について、「持続可能な公共交通ネットワークの確立」の観点から現状分析し、特にバスネットワークを取り巻く環境に留意しながら、解決すべき課題を整理する。

なお、課題の整理にあたっては、令和4年度の協議会において検討を行った内容に加え、本市が別途実施する市民意見調査の結果を踏まえることとする。

ウ 地域公共交通の目指す姿と基本方針

札幌市における地域公共交通のあるべき姿とその実現のための基本方針などを定める。

エ 目標達成に向けた施策

課題の解決や目指す姿の実現に向けた施策の方向性及び施策案を定める。

オ 計画の評価・推進体制

計画の進行管理を行うため、評価指標及び目標値を設定する。

(2) 交通事業者や有識者等による協議会の開催・運営支援

交通事業者、有識者、利用者、関係団体等 22 者からなる協議会において、以下の支援業務を行うこと。なお、協議会は業務期間内に 3 回開催する予定である（令和 5 年 7 月、10 月、令和 6 年 1 月を想定）。

ア 協議会の運営支援

協議会における議論の内容について委託者へ助言を行うとともに、協議会に出席し、進行、運営の支援を行うこと。

イ 協議会資料の作成

協議会資料は受託者が作成することとし、委託者の指示する内容を反映させるとともに、必要に応じて受託者自ら調査やデータの収集を行うこと。また、協議会において使用する資料について、出席者等への配布に必要な部数を準備すること。なお、資料の作成にあたっては、委託者と十分調整するとともに、グラフや図などを用い、分かりやすさを確保するよう心がけること。

ウ 議事概要の作成

議事概要について Microsoft Word 形式で作成するものとし、協議会開催後速やかに提出すること。

エ 部会資料の検討

業務期間内に、個別のテーマに関する議論を行う部会を開催する場合、必要に応じてその資料作成を行うこと（年に数回の開催を想定）。

オ その他

会場・備品使用料及び委員への旅費、謝礼金の支払いは委託者が行うものとし、委託料に含まない。

(3) 市内バス路線図の GIS データ更新

計画策定時に使用する本市が保有する市内バス路線図の GIS データについて、令和 5 年度のダイヤ改正による路線・系統等の変更及び路線の運行情報などの最新情報を反映する。データは QGIS3.10 で利用が可能な形式であり、系統ごとに 20 程度の属性を設定しているものを貸与するため、それを用いて最新情報に更新すること。

3 業務期間

契約締結日から令和 6 年（2024 年）3 月 29 日（金）まで

4 成果品

下記の成果品を令和 6 年（2024 年）3 月 29 日（金）までに提出すること。なお、電

子データとあるものは、PDF 形式及び Microsoft Word、Excel、Powerpoint など編集可能な形式で文書、図、表、グラフ等を提出すること。

(1) 業務報告書

冊子 5 部（A4 版、両面カラー）及び電子データで納品すること。

(2) 札幌市地域公共交通計画素案及び概要版

冊子 10 部（A4 版、両面カラー）及び電子データにて納品すること。ただし概要版の用紙サイズ等については委託者との協議により変更となることがある。

(3) 協議会資料

電子データで納品すること。

(4) 更新後の市内バス路線図の GIS データ

(5) その他本業務に関連するもので委託者が必要とするもの。

5 環境への配慮

本業務では、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

(2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。

(3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。

(4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

(5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

6 特記事項

(1) 本業務の実施にあたり、札幌市からの受託業務であることに留意し、個人や企業の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適切な対応を心がけること。

(2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。

(3) 委託者は受託者が本業務の遂行に必要なとする資料の提供について便宜を図るとともに、必要に応じて打ち合わせを行うものとする。

受託者が、本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項及び提供を受けたデータ並びに資料については、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、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) 成果品は著作権を含め全て委託者の所有とする。受託者は委託者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

(5) 原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

本業務で再委託を行う必要がある場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議の上、書面により委託者に申請すること。ただし、再委託を行うことが本業務の主旨及び内容と照らし合わせ、不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

(6) 本業務に関する事故等は、札幌市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。

(7) 本仕様書に記載されていない事項又は本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、双方の協議により定めることとする。