

## 次期壬生町地域公共交通計画策定業務委託仕様書

### 1. 業務概要

- (1) 名称 次期壬生町地域公共交通計画策定業務委託
- (2) 範囲 壬生町全域
- (3) 履行期間 契約締結の翌日から令和9年3月25日まで
- (4) 発注者 壬生町地域公共交通会議

### 2. 目的

本業務は、令和4年3月に策定した「壬生町地域公共交通計画」（以下「現計画」という。）が令和8年度末に計画期間の満了を迎えることから、以下の内容を十分に踏まえ、次期壬生町地域公共交通計画（以下「次期計画」という。）を策定することを目的とする。

- ・現計画の目標達成状況や施策の進捗状況及び町民・利用者等の多様なニーズや利用実態を把握・分析・評価を行う。
- ・壬生町における地域公共交通の目指す将来像について、隣接市町の各主要施設を含めた新たな交通ネットワークの開拓や、公共交通を取り巻く昨今の社会情勢の変化等を踏まえた多面的・広域的な検討を行う。

### 3. 業務内容

受託者は、次期計画の策定に係る以下の業務を実施する。

なお、業務内容は地域公共交通会議の円滑な運営及び次期計画の策定に必要と考える事項を示したものであり、細部は受託事業者の企画提案により調整することとする。ただし、同趣旨のもので代替できる案の提示ができるものとする。

また、国土交通省の地域公共交通計画の実質化に向けた検討会において示された「地域公共交通計画」の実質化に向けたアップデート」を十分に踏まえた上で、業務にあたることとする。

#### ① 計画準備

本業務を円滑に実施するため、必要となる各種要素および工程等について業務計画書に遺漏なく記載し、提出する。

#### ② 次期計画策定に向けた各種分析・検討

次期計画の作成に向け、都市構造や地域交通の現状の分析と各種課題、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。

(1) 現計画の評価

現計画において定められている成果指標の結果を評価する。評価した結果は次期計画策定に活かすこと。

(2) データを活用した地域交通の現状把握

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を収集・整理するにあたって、その支援及びGISを活用したデータの重ね合わせによる可視化、分析方法の検討を行うこと。

※「交通空白」については、居住人口の属性、人口密度、移動の目的、運行の時間帯、勾配・高低差等の要素を考慮して、「誰もがアクセスできる移動の足がない又は利用しづらい」地域を判断するための基準についても検討すること

(3) アンケート調査の分析

令和7年度に壬生町地域公共交通会議で行った「町民ニーズ等の把握アンケート調査結果」について、分析を行う。

- ・町民（無作為）1,000人
- ・60歳以上の町民
- ・デマンドタクシー利用者、コミュニティバス利用者
- ・高校生
- ・自治会長

(4) 地域交通の各種課題の抽出

(1)～(3)の結果を踏まえて、地域交通の課題を抽出し、対策の方向性を合わせて検討を行う。地域交通の課題の抽出にあたり、一例を表-1.に示す。

表-1.に記載の内容だけでなく、多面的な観点から検討を行うこと。

<表-1. 課題の洗い出しの観点例>

地域交通の課題の洗い出しの観点	
公共交通軸と拠点の充実・保証	拠点間における移動サービスとしての品質が保証されているか ・沿線の移動需要に見合った、ある程度まとまった利用がなされているか
「交通空白」における移動の確保	活動のニーズに合った移動手段の性能が保証されているか ・「交通空白」の有無や分布状況 ・移動が不便で活動しにくい状況に陥っている地域があるか
持続可能性・実現可能性の確保	地域にとって持続可能なサービス・体制が構築されているか ・必要となる費用が継続的に捻出できているか ・取組が有効に機能しているか

(5) 現状診断のとりまとめ

地域全体が目指す姿の確認にあたって第7次壬生町総合振興計画、壬生町都市計画マスタープラン等の上位・関連計画等の政策方針を踏まえた検討や整理を行うこと。

また、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。

③ 事業実施に向けた検討

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、②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。

(1) 課題解決に向けた対策の整理

「公共交通軸と拠点の充実・保証」、『「交通空白」における移動の確保』の観点から、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。また、課題の要素に対応する対策を検討・提案する。

※課題の要素や対策類型の整理の例は、地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」手順書を参照する。

(2) 施策のとりまとめ

(1)の検討結果を踏まえ、施策の実現性や既存事業の進捗状況、予算制約、関係者の目線等を考慮して実施施策を設定する。施策の設定にあたっては、施策事例を参考にした提案を含め、施策の具現化に向けた必要な関係者やスケジュールの検討を行う。

⑤ 計画達成状況評価の策定

③で定める施策の進捗・効果を説明するため算定すべき KPI 及び目標値を設定する。

各種課題について、多面的な観点から KPI となる指標を整理する。

KPI の設定にあたっては、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、合わせて、短期、中期、長期別に、施策の実施結果についての数値目標、施策による効果についての数値目標を検討すること。

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。

⑥ 次期計画の作成

②～⑤の成果をとりまとめ、次期計画を作成する。

なお、本計画については、法で規定されている地域公共交通計画の記載事項、地域公共交通の活性化及び再生の促進に関する基本方針で規定されている地域公共交通計画の記載事項等に留意する。

さらに、まちづくりの将来像を見据えた長期的な視点での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。とりまとめにあたっては、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。

⑦ 壬生町地域公共交通会議等の運営

国、県、庁内における協議・調整のための資料作成支援を行うとともに、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。

- (1) 法定協議会（壬生町地域公共交通会議）
- (2) 関係者間協議（庁内会議を含む）

⑧ 報告書作成

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し、作成するものとする。

- (1) 成果報告書（その他必要資料含む）
- (2) 計画書製本版 80 部
- (3) 上記各号の電子データ：CD または DVD（帰属権は、すべて壬生町とする。）

※なお電子データについては、発注者が修正、加除修正が可能となるように Microsoft office ファイル（ワード・エクセル等）での作成を基本とし、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、バックデータと合わせて納品すること。

#### ⑨ 打合せ

打合せ協議は全3回実施する。(着手、中間、納品)

協議内容については適宜記録し、記録簿としてまとめる。なお、業務の遂行上で必要が生じた場合は、打合せ協議を行うものとする。

なお、打合せ協議については、対面形式、オンライン形式の別は問わないものとする。

#### ※参考資料

本業務の遂行にあたっては、本仕様書のほか次に例示する地域交通計画策定に関する資料、情報リソース及び本町の関係計画について適宜参考とすること。

- ① 地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」概要版(国土交通省)
- ② 地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」手順書(国土交通省)
- ③ 地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」データ活用の手引き(国土交通省)
- ④ モビリティ・アップデート・ポータル(国土交通省)  
参照 URL (<https://mobility-update.mlit.go.jp>)
- ⑤ 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き(国土交通省)
- ⑥ 壬生町で作成した各種計画書

#### 4. スケジュール(案)

- |     |                     |
|-----|---------------------|
| 6月  | 契約、打合せ、データの提供等      |
| 7月  | 第1回法定協議会            |
| 9月  | 第2回法定協議会            |
| 11月 | 第3回法定協議会            |
| 3月  | 議会                  |
| 3月  | パブリックコメント           |
| 3月  | パブリックコメント結果公表後、最終確認 |
| 3月  | 計画策定                |

#### 5. その他

- (1) 受託者が業務に関して得た個人情報は、すべて当会議に属する個人情報であり、許可無く、複写、複製又は第三者へ提供してはならない。
- (2) 業務完了後、受託者は、貸与された資料は返還するものとし、また、電子データを含む個人情報のすべてを提出しなければならない。
- (3) 成果品に文献資料を用いる場合は、著作権侵害等に注意した上で、出典等を明記

する。

- (4) 受託者は、本仕様書に明記された事項及び明記されていない事項について、疑義が生じた場合は、速やかに協議し、委託者の指示の下、業務を円滑に遂行しなければならない。

## 6. 事務局

〒321-0292

栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲3841番地1

壬生町建設部都市計画課

TEL 0282-81-1854

FAX 0282-82-8252

Eメール [toshikei@town.mibu.tochigi.jp](mailto:toshikei@town.mibu.tochigi.jp)