

令和2年度

浦添市総合交通戦略推進業務委託（R2-1）

特記仕様書

浦添市 都市建設部 都市計画課

特記仕様書

1. 委託名：令和2年度 浦添市総合交通戦略推進業務委託（R2-1）
2. 位置：浦添市全域
3. 工期：契約日の翌日から令和3年2月26日まで

第1章 総則

- 1-1 本仕様書は、発注者（以下、「甲」という。）が委託する、浦添市総合交通戦略推進業務委託に適用する。
- 1-2 業務は、本仕様書に基づき遂行しなければならない。
- 1-3 業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記しないものであっても、原則として受託者（以下、「乙」という。）の負担とする。
- 1-4 乙は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- 1-5 乙は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。
- 1-6 乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 1-7 乙は、業務の着手及び完了にあたって、契約書に定めるもののほか下記の書類を提出しなければならない。
 - (イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 管理技術者通知 (ニ) 完了届
 - (ホ) 納品書 (ヘ) 引渡書 (ト) 業務委託料請求書
 - (チ) その他発注者の指示するものなお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。
- 1-8 管理技術者および技術者
 - (1) 乙は、管理技術者および技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
 - (2) 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的監理をおこなわなければならない。
 - (3) 乙は、業務の進捗をはかるために、十分な数の技術者を配置しなければならない。
- 1-9 乙は、業務委託実施のため必要な関係官公庁、その他に対する諸手続は、発注者と打ち合わせの上、受託者において迅速に処理しなければならない。また、関係官公庁、その他に対して交渉を要するときまたは、交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に申し出て協議するものとする。
- 1-10 委託作業を実施中に、関係機関と協議した事項については、ただちに協議書を作成し、監督員に内容の確認を受けるものとする。

- 1-11 乙は、設計及び策定の方針、条件等について、不明確な点や改善の必要が認められる場合は、その都度、協議しなければならない。
- 1-12 成果品の審査
- (1) 乙は、業務完了時に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに乙の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、乙はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。
- 1-13 成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、甲の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- 1-14 必要な証明書および申請書の交付は、乙の申請による。
- 1-15 乙は、測量設計業務実績情報サービス (TECRIS) に基づき、受注後は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、完了時は完了後 10 日以内に、「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けた後に、登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。
- 1-16 本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、または本仕様書に定めない場合は、甲、乙協議のうえこれを定める。

第 2 章 業務内容

2-1 業務の目的

現在の自動車に依存した交通状況からの転換を図り、公共交通や徒歩、自転車を含めた多様な交通手段を上手に活用できるような交通体系を位置付けた「浦添市交通基本計画 (H23.10)」の実現に向け、短中期 (約 10 年間) を対象に地域別の具体的な都市交通施策の展開を定めた「浦添市総合交通戦略 (H25.2)」が策定された。本業務では、「浦添市総合交通戦略」に基づいた公共交通ネットワークの構築を図るため、現状における交通不便地域の市民の足を確保すると共に、沖縄都市モノレールの利用促進を視野に入れ、昨年度策定した浦添市デマンド交通実証運行計画を基に、デマンド交通システムの実証運行および関連する調査を行う。

2-2 業務の内容

(1) 浦添市デマンド交通実証運行調査

① 実証運行実施詳細計画

実証運行および各種調査の実施にあたり、下記に示す詳細な調査計画書等を作成する。(アンケート調査票作成含む)

調査項目	内 容
利用者アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用目的、満足度、改善要望等の把握を主な目的とする ・ 車内常設（12台） ・ 設問設計、実施時期の検討、設置回収計画の作成
市民アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス認知度、利用状況、満足度、改善要望等の把握を主な目的とする ・ 15,000世帯を対象に実施（回収目標は1,050世帯） ・ 設問設計、実施時期の検討、配布回収計画の作成 ・ 配布は市広報誌への折込（発注者側作業）とし回収は郵送とする

②運行業務（再委託）

道路運送法第4条（一般乗合旅客自動車運送事業）、または道路運送法第21条（一般乗用旅客自動車運送事業）による区域運行を実施する。

運行にあたっては乗車予約等処理する予約受付センターの運営と併せ、上記の道路運送法に基づく運行が可能な浦添市内に本社もしくは営業所を置く旅客運送事業者への再委託を行い、適切な指示・支援・管理を行うこととする。

なお、契約締結後の事情の変化により、実証運行を遂行することが困難となったときは、発注者に申し出て必要な指示を受けることとする。

【運行内容】

- ・ 運行期間：令和2年8月～令和3年2月20日（7ヶ月を予定）
- ・ 運行区域：浦添市内全域（ドア to ドア）
- ・ 運賃設定：普通大人 400円
65歳以上・障がい者 300円
小児 200円
幼児 同伴1名まで無料
乳児 無料
- ・ 運行時間：7時～19時まで
- ・ 運行車両：ワンボックスタイプ（乗車定員10名）、常時12台運行
※乗合運行に適した手摺、ステップ、運賃箱等を完備していること
※別途指定するデザインに基づく車両ラッピングを実施すること
※自動車損害賠償責任保険、自動車任意保険、その他必要な保険に加入しており、運行業務に起因する損害又は傷害に対する賠償については、再委託先がその責めを負うものとする
- ・ 運休条件：年中無休とするが台風等による運休の判断は（一社）沖縄県バス協会

の決定に準じる

- ・その他：該当する道路運送法、道路運送法施行令、道路運送法施行規則、道路運送車両法に基づく運行管理を適切に行うこと。また、運行にあたっては適宜適切な感染症拡大防止対策を講ずること。

【予約受付センター内容】

- ・運営期間：令和2年8月～令和3年2月20日（7ヶ月を予定）
- ・受付時間：6時30分～18時30分まで
- ・人員体制：常時2名体制で予約受付・問合せ対応を実施する
- ・その他：受付に必要となる事務所、事務用品、電話回線（代表番号1つによる2回線着信）、インターネット回線、パソコン（2台）等は再委託先にて準備する

【再委託に含まれる経費】

- ・車両使用料（12台、車両ラッピング費用込み）：8,593,200円（税別）
- ・予約受付・運行管理システム使用料：4,170,000円（税別）
- ・予約受付に専従する要員の人件費：3,780,000円（税別）

※1 見積書作成時には上記再委託費を必ず含めることとし、再委託に係る費用を、その他原価及び一般管理費の算出対象から控除すること

※2 上記経費については7ヶ月間の運行を想定した金額であり、運行状況に応じ発注者と協議することとする。

【再委託に含まれない経費】 ※再委託先の負担とするもの

- ・予約受付以外の人件費
- ・燃料油脂費
- ・車両の修繕、点検、保管費等
- ・各種保険料
- ・許認可申請にかかる諸経費など運行準備にかかる一切の経費
- ・その他運行に必要な業務にかかる一切の経費

【運賃収入の取扱について】

運賃収入については、再委託先において上記再委託に含まれない経費など実証運行にかかる経費に充てること。なお、実証運行完了時点で受託者、再委託先に相当の利益が生じると認められるときは、その利益の取り扱いについて発注者と受託者、再委託先により協議を行うこと。

【運行報告等】

再委託先は、実証運行期間中の業務日誌（乗務員・利用者数・運賃収入・遅延状況等を記載したもの）と運行経費（運行にかかった全ての経費内訳）を毎月作成し、受託者を通じて発注者へ提出すること。また、受託者は報告される運賃収入と予約受付・運行管理システムの履歴データによる乗車人数との照合確認を行うとともに、発注者が求めた際には、運行実態が確認できる関係書類を再委託先と調整し速やかに提示すること。

さらに、再委託先の担当者は後述する浦添市デマンド交通モニタリング会議（仮称）、浦添市地域公共交通会議へ出席するとともに、運行事業者として採算性を分析のうえ、本格運行に関する方向性についてまとめること。

③広報活動

実証運行にあたり、下記に示す広報活動を実施する。なお、チラシ・ポスターは作成後、発注者へ納入までとする。

- ・ 広報チラシの作成（A4 カラー両面、5 万部）
- ・ 広報ポスターの作成（A2 カラー片面、20 部）
- ・ 自治会や老人クラブ等を通じた乗り方教室の開催（10 箇所程度）

④利用実態集計（運行管理システムにおける運行履歴データの集計）

予約受付・運行管理システムにおいて蓄積された各種履歴データ（CSV 形式）、および初回利用時に電話等で聞き取った利用者属性等を用いて、総利用者数、平均利用回数、利用目的割合等の利用実態に関する基本的な集計を行う。なお、集計は月単位で毎月実施するとともに、後述する浦添市デマンド交通モニタリング会議（仮称）や浦添市地域公共交通会議において報告するものとする。

⑤各種アンケート調査結果の実施・集計・分析

上記①において計画した各種調査項目を実施するとともに、調査結果を整理・集計し、利用傾向等について分析を行う。

⑥浦添市デマンド交通モニタリング会議（仮称）運営

本実証運行によって既存交通事業に与えた影響を把握し、必要な対策を実施するために、発注者および既存交通事業者（路線バス、モノレール、市内タクシー事業者）などで構成される浦添市デマンド交通モニタリング会議（仮称）を開催する。

開催にあたっては上記④⑤の結果報告をはじめ、既存交通事業者側の各種集計資料（乗車人数、運賃収入または実験前との比較資料など）を収集整理するとともに、本実証運行によって負の影響を与えている事が明らかとなった場合には対策方法等について検討し提案する。

また、併せて既存交通事業者との連携強化を図るための方策（待合場所設置や乗継

割引等)に関する検討を行い実施に向けて提案する。

会議の開催回数は3回程度とする。

⑦本格運行に向けた課題整理

上記①～⑥の結果を踏まえて事業採算性等の評価を行い、本格運行に向けた課題等を抽出するとともに、必要な対応策について検討整理する。

⑧浦添市地域公共交通会議運営

実証運行調査にあたっては、浦添市地域公共交通会議へ結果報告等を行い、必要に応じて実証運行に関する新たな議題を提出のうえ審議を諮る。会議の開催にあたっては運営及び資料作成を行う。なお、会議の開催は2回とし、主な議事、報告事項は下記のとおりとする。

第1回：実証運行詳細計画について

第2回：実証運行の中間報告について

(2) 打合せ協議

業務の打合せ回数は、業務着手時、中間時1回、成果品納入時の計3回とする(業務遂行上、3回以上となっても変更は行わない)。また、打合せ協議簿は、打合せ終了後1週間以内に作成し、確認を得るものとする。

(3) 報告書作成

業務内容を整理、検討し、経緯結果について、分かりやすく報告書として取りまとめるものとする。

(4) その他留意事項

- ・運行委託費については現時点での概算額となっているため、契約締結後に変更となった場合は変更協議の対象とする。
- ・本業務の遂行にあたり、各既存公共交通事業者と密に連絡を取り業務を進めること。
- ・本仕様書に定めのない事項及び委託内容の変更または疑義が生じた場合は発注者と協議を行うこと。
- ・交通会議運営に係る委員報酬費については一般管理費の対象外とすること。

第3章 成果品

3-1 提出すべき成果品の規格、製本については下表のとおりとする。

(1) 報告書製本（カラー印刷）くるみ製本 A4 版 30 部

(2) 電子データ（CD-ROM）一式

(3) その他発注者の指示するもの。

3-2 成果品として提出する報告書は、あらかじめ入念に点検、照査して間違いや漏脱がないようにしなければならない。