

地域公共交通生産性向上促進事業業務委託仕様書

1 目的

本県では、人口減少や少子化等の影響によって、路線バスをはじめとする地域公共交通の輸送人員が減少傾向にあり、路線の維持が大変困難な状況にある。

このため、本事業では、規制緩和を活用した新たな貨客混載に関する検討会を開催するとともに、検討会内で立案された運行計画による実証運行を実施し、結果分析・課題検証をとおして、貨客混載の本格運行を促進することにより、持続可能な公共交通網の形成を目指す。

2 業務内容

(1) 「貨客混載促進検討会（仮称）」の開催（運営・管理）

規制緩和を活用した新たな貨客混載について検討し、実証運行結果や課題検証結果の共有を図るため、年に4回程度、以下の要件を満たす「貨客混載促進検討会（仮称）」（以下、検討会という。）を開催すること。

検討会のメンバーは、以下の職員を含むものとする。

- ア 国土交通省九州運輸局宮崎運輸支局
- イ 宮崎県総合政策部総合交通課
- ウ 関係市町村の交通担当課
- エ 実証運行を実施する交通事業者及び物流事業者
- オ 宮崎交通株式会社乗合部
- カ 一般社団法人宮崎県タクシー協会
- キ 一般社団法人宮崎県トラック協会
- ク 学識経験者

検討会の準備、進行及び運営を行う。

各種調査及び実証運行計画等の検討会開催時に使用する資料を作成するとともに、検討会の議事要旨をまとめた議事録を作成する。

学識経験者への謝金と旅費については、委託費から支弁する。

その他検討会開催に必要な準備一切を行う。

ただし、検討会で使用する会議室や備品（マイク、プロジェクター、PC等）については、委託者側で準備を行うものとする。

(2) モデル地区選定のための事前基礎調査及び可能性調査

実証運行を実施する県内モデル地区を2地域選定するため、以下の調査を実施し、規制緩和を活用した新たな貨客混載の実施が効果的と思われる県内地域を2つ以上提案すること。

貨客混載に係る法規関係の調査

県内事業者に関する基礎調査（旅客自動車運送事業・貨物自動車運送事業など

の主要事業者)

地域現況に係る調査(地理的条件、道路・鉄道網、主要施設の立地、人口分布状況など)

市町村関係部局等に対するニーズ調査

貨物輸送に係る現状調査及び物量調査等によるニーズの洗い出し

(3) 実証運行計画の検討

モデル地区における関連事業者の現状や地域ニーズ等の調査結果を踏まえ、以下の項目を記載した貨客混載の実証運行計画を立案すること。

なお、各項目に記載のある内容について留意すること。

実証運行地域

- ・ 「タクシー」「コミュニティバス」の2種類について、それぞれ別地域において実施する実証運行の内容とすること。
- ・ 「タクシー」「コミュニティバス」の改造や、荷物を一次的に保管するボックスの設置など、実証運行を実施する上で必要となる環境整備については、地域の物量等を考慮しながら検討すること。

実証運行期間及び運行日

- ・ 実証運行期間については、3か月程度とすること。

実証運行の実施主体(交通事業者や貨物事業者等)

- ・ 従業員数、車両保有台数及び事業者等へのヒアリングなどを踏まえ、実証運行を適切に実施できるか公平に判断すること。

実証運行における目標値(収入金額、収支率等)

- ・ 実証運行実施地域における人口減少率や物量などを踏まえ、地域の実情に合った目標値を検討すること。

貨物運送収入の配分方法

- ・ 実証運行は、宅配便利用者から料金を受けとる有償形式とすること。
- ・ 当該収入については交通事業者及び貨物事業者のものとし、その配分の取扱いについては、各事業者の負担割合等を踏まえて慎重に検討すること。

実証運行結果の結果分析、課題検証方法

- ・ 実証運行後、効率的で効果的な結果分析・課題検証ができるよう、基礎データ(数値等の実績や事業者の意見など)の収集方法について工夫すること。

その他記載が必要と思われる事項

(4) 実証運行業務

実証運行計画に沿って、以下の業務を実施すること。

実証運行の実施に向けた準備(許認可関係、車両・人員の確保、関係者との各種調整、実施に向けた環境整備など)

実証運行の実施(実証運行計画に基づく運行及び運行管理など)

実証運行結果の報告(日報等による記録など)

(5) 実証運行結果の分析

実証運行の結果について、運送実績資料等（運送を行う事業者により記録された日報など）に関する分析を行い、貨客混載事業の実現に向けた課題検証を行うこと。

(6) 事業報告書の作成

実証運行計画の検討、貨客混載モデルの構築に係る課題検証結果等については、事業報告書としてとりまとめを行い、最終打ち合わせ時に納品するものとする。

(7) 打ち合わせ協議の実施

委託業務の円滑化な履行に向けて、必要となる十分な回数の協議を実施すること。

(8) 上記(1)から(7)の業務過程で内容修正の必要が生じた場合、またはその他必要な事項が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、実施するものとする。

3 技術者

受託者は、業務の円滑な推進を図るため、業務を推進する上で必要な経験能力を有する十分な数の技術者を配置するとともに、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって業務を行い、高度な技術及び知識を有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ものとする。

管理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行わなければならないものとする。

4 経費

前記「2 業務内容」の実施に要する全ての経費を委託費に含む。

5 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 各種調査結果報告書及び検討資料一式：1部
- (2) 事業報告書：10部
- (3) 上記(1)から(2)の電子データ：1式

なお、成果品の管理及び帰属については、委託者のものとし、受託者は委託者の許可なく成果品の公表及び貸与・譲渡をしてはならない。

6 契約期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで。

7 支払い時期

委託料の支払いは、委託業務検査後、受託者の請求に基づき一括して支払う。

8 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者・受託者協議の上、解決するものとする。

9 資料の貸与

本業務の実施に必要な委託者が所有する資料等については、委託者が貸与するものとし、受託者は、本業務の目的以外に当該資料等を利用してはならない。

なお、受託者は、業務完了後は速やかに貸与を受けた資料等を返還するものとする。

10 必要事項の補充

業務を実施するに当たり、本仕様書に明記されていない事項であっても技術上当然と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

11 その他

上記で規定した事項は、業務を進めるうえで必要に応じて随時変更する可能性がある。その際は、委託者・受託者協議の上、行うものとする。