

# 令和 6 年度 江戸川区地域公共交通計画業務委託

## 委 託 仕 様 書 ( 案 )

### 第 1 章 総 則

#### 1.1 適用

委託仕様書(以下、「仕様書」という。)は、本業務の委託に適用する。

#### 1.2 業務の範囲

本業務の範囲は、江戸川区全域、並びに本区に存する地域公共交通に關与する区域とする。

#### 1.3 業務の履行期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から令和 7 年 3 月 28 日までとする。

#### 1.4 管理技術者等

- (1) 受託者は、代理人、管理技術者、主担当技術者及び担当技術者を定め、委託者の指示する監督員に通知しなければならない。
- (2) 管理技術者及び主担当技術者は、業務等の履行に当たり、技術士(都市及び地方計画)または RCCM(都市計画及び地方計画)の資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。
- (3) 代理人と管理技術者は兼ねることが出来る。
- (4) 受託者または管理技術者は、監督員の指示により、関連する他の業務の受託者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

#### 1.5 プロポーザル方式により業務を委託した場合の業務履行体制

受託者はプロポーザル方式により業務を受託した場合には、提案書類により提案された履行体制により当該業務を履行する。

#### 1.6 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、委託者へ提出する。
- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

## 1.7 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後すみやかに業務計画書を監督員へ提出しなければならない。
- (2) 業務計画書の記載事項は、次のとおりとする。
  - ア 業務概要
  - イ 業務実施方針・方法
  - ウ 業務工程計画
  - エ 業務実施体制
  - オ その他、監督員の指示する事項

## 1.8 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者へ漏らしてはならない。  
上記について違反し、または怠った場合は、委託者は当該事実を公表でき、受託者の当該違反または懈怠に起因する損害は、受託者がその賠償の責任を負う。
- (2) 受託者は、業務の遂行に必要な場合を除き、委託者の承諾なく成果物(未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

## 1.9 個人情報の保護

委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報はすべて委託者の個人情報であり、委託者の許可なく複写、複製または第三者へ提供してはならない。

## 1.10 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、業務に必要な資料、基準等で委託者が貸与可能と判断したもの(以下「貸出資料」という)については、委託者から借り受けることができる。
- (2) 受託者は、貸出資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失または損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め、もしくは原状に復し返還し、またはこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、業務完了時に委託者へ貸出資料を返却しなければならない。

## 1.11 再委託

- (1) 受託者は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理(契約書第 11 条に定める「主要な部分」)については、これを再委託することは出来ない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く業務の一部を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する協力会社の中から選定しなければならない。また、協力会社が江戸川区の競争入札参加有資格である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者が再委託をしようとするときは、予め協力会社の業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

### 1.12 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとらなければならない。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況に応じて監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。  
また、その内容については、その都度受託者が書面(打合せ議事録)に記録し、監督員に提出するものとする。
- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

### 1.13 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

### 1.14 業務の成果

成果の内容については、本仕様書「第2章 業務内容」によるものとする。

### 1.15 検査

- (1) 業務が完了したときは、受託者は委託者に対して委託完了届、別途提示する委託に係る書類を監督員に提出し、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。
- (2) 検査員は、監督員及び管理技術者の立ち会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - ア 成果品の検査
  - イ 業務管理状況の検査(業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。)

## 第2章 業務内容

### 2.1 業務の目的

当区は、令和3年3月に公共交通のマスタープランとなる「江戸川区地域公共交通計画」(以下、「地域公共交通計画」と言う。)令和4年3月に地域公共交通計画の実施計画として「江戸川区地域公共交通利便増進実施計画」(以下、「利便増進実施計画」と言う。)を策定した。なお、利便増進実施計画は、令和4年6月に国土交通大臣の認定を取得している。

こうした状況を踏まえ、江戸川区地域公共交通活性化協議会(以下、「協議会」と言う。)は、令和4~5年度に地域公共交通計画推進業務を実施し、これらの計画に位置付けられた公共交通施策の一部について検討の深度化を図った。

本業務は、地域公共交通計画、利便増進実施計画、令和4~5年度の地域公共交通計画推進業務の成果を踏まえて、交通ネットワークの拡充や公共交通の具体的なあり方、駅前広場の機能強化等の公共交通施策の更なる具体化を目的として、地域公共交通計画の推進と令和7年度末の計画改定に向けた検討を実施するものである。

### 2.2 業務内容

#### 1. 地域公共交通計画の推進に関する検討

##### (1) 総合的な地域公共交通ネットワークの拡充に関する検討

###### 体系的な地域公共交通ネットワークの充実

地域公共交通計画、地域公共交通利便増進実施計画及び数値指標の評価等、過年度の検討経過や協議経過等に基づき、骨格的なバス路線の維持・充実、並びに、支線的なバス路線及び端末交通との連携について検討する。なお、都市計画道路に係る検討については、発注者が既存資料を活用して行う関係者との協議が主となるため、その際に用いる協議資料を作成する。

###### 要検証区域の精査及び対策

地域公共交通計画、地域公共交通利便増進実施計画及び要検証区域の過年度の検討経過や協議経過等の過年度調査に基づき、地域公共交通ネットワークにおける要検証区域の取扱または対策の方向性について検討する。

##### (2) 交通結節点及び交通結節機能の強化、並びに安全安心な公共交通環境づくりに関する検討

###### 駅前広場の基本方針の作成

地域公共交通計画、地域公共交通利便増進実施計画等にて共有された、区内の駅前広場が抱える課題を基にした過年度の検討経過や協議経過等を踏まえ、対象とする駅前広場ごとの改善の方向性を整理する。

###### 各駅前広場の改善検討

課題整理と複数の改善案を事業者と共有している葛西駅、篠崎駅、平井駅について、関係機関等との協議経過を踏まえ、具体的な改善に向けた整備内容及び運用シミュレーション等について検討する。なお、関係者との協議については発注者が行うため、その際に用いる協議資料を作成する。

( 3 ) 公共交通の情報提供及び利用促進に関する検討

キャンペーンやイベント等の企画運営

区内の公共交通に関わるポータルサイトのコンテンツ充実案等、公共交通の情報提供及び利用促進に関するキャンペーン等について、企画・提案・資料作成を行う。

2. 地域公共交通計画の改定に向けた検討

( 1 ) 地域公共交通計画及び地域公共交通利便増進実施計画に基づく交通施策の進捗状況の把握及び整理

計画に基づく交通施策の状況把握・整理（数値指標の評価・公表）

・計画に掲げた施策及びその他の施策に関する進捗状況を把握・整理する。

・各施策の具体的な検討及び実施の状況について、計画に掲げた目標・方針・スケジュールに照らして体系的に整理する。

( 2 ) 計画改定に向けた方向性検討

公共交通施策の方向性検討

上記の検討結果、並びに、過年度に実施した調査結果（現計画及び同計画に基づく施策に関する検討結果）を踏まえ、現計画で位置付けている公共交通施策を評価し、継続、見直し、改善、その他の対応策及び新規施策等の方向性を検討する。

指標及び目標値の方向性検討

2.( 2 ) の調査結果も踏まえ、現計画の評価指標及び目標値・算定方法の妥当性、見直し等の必要性を検討する。

改定に向けた調査方針検討

次年度改定作業に向けた必要な調査等を立案する。その際は、現計画で用いているデータや指標等について、見直しの必要性に関する検討を行い、必要に応じて更新作業を実施する。

3. 協議会運営支援等

( 1 ) 協議会運営支援

協議会資料作成

協議会（2回を予定）用の資料作成及び印刷（50部/回）を行う。

協議会運営支援

協議会に出席し、議事録を作成する。

活性化協議会を対象とし、会議室確保、委員謝礼、会議運営は発注者が実施

学識事前説明、関係機関協議は発注者が実施

( 2 ) 報告書作成

業務の報告書を作成

( 3 ) 打合せ

初回、中間(2回)、納品時

4. 備考

令和7年度については、上記業務の進捗に応じて公共交通施策の推進を継続するとともに、計画の改定を予定している。

### 2.3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

### 2.4 成果品

- ・ 報告書製本 (A4 版) 3 部
- ・ 内容を記録した CD-ROM 版 2 枚

(提出形式： Word、excel または illustrator、DXF 及び PDF)

### 2.5 その他

各仕様の詳細及び本仕様に記載のない事項については、別途監督員と協議の上、決定することとする。

# 令和7年度 江戸川区地域公共交通計画業務委託内容（案）

## 1.1 業務内容

### 1. 地域公共交通の改定に向けた検討

#### (1) 地域公共交通計画及び地域公共交通利便増進実施計画に基づく交通施策の進捗状況の把握及び整理

計画に基づく交通施策の状況把握・整理（数値指標の評価・公表）

- ・計画に掲げた施策及びその他の施策に関する進捗状況を把握・整理する。
- ・各施策の具体的な検討及び実施の状況について、計画に掲げた目標・方針・スケジュールに照らして体系的に整理する。

#### (2) 地域公共交通計画及び地域公共交通利便増進実施計画の評価

公共交通の現状整理

- ・当初の計画時に整理した事項を、調査時点の最新版データに更新し再整理する。
- ・前年度の調査方針に基づき調査を行い、データを整理する。

#### (3) 地域公共交通計画及び地域公共交通利便増進実施計画の見直し検討

基本方針及び目標の検討

- ・当初計画を参考に、現時点の状況及び今後の予定、上位関連計画等との整合と過年度の検討経過を踏まえて、計画の方針・目標を検証・精査する。見直しが必要な場合は、考え方を整理する。

公共交通施策の検討

- ・当初計画の実施状況、今後の見通し、及び、過年度の調査結果を踏まえて、今後の公共交通施策の取組み項目、考え方、スケジュール等を検討する。

計画推進・実工程検討

- ・推進体制、スケジュール等の見直しを検討する。

#### (4) 地域公共交通計画及び地域公共交通利便増進実施計画の策定（改定）

計画書の作成

- ・上記の検討結果から、改定版地域公共交通計画書及び地域公共交通利便増進実施計画書を作成する。

概要版の作成

- ・計画の概要版（PPT20頁程度）を作成する。公共交通施策の方向性  
上記の検討結果、並びに、令和2～5年度に実施した調査結果（現計画及び同計画に基づく施策に関する検討結果）を踏まえ、現計画で位置付けている公共交通施策を評価し、継続、見直し、改善、その他の対応策及び新規施策等の方向性を検討する。

パブリックコメント実施支援

- ・改定計画のパブリックコメントにおける意見の整理及び対応策の立案を支援する。

### 2. 活性化協議会運営支援等

#### (1) 活性化協議会運営支援

協議会資料作成

協議会（3回を予定）用の資料作成及び印刷（50部/回）を行う。

協議会運営支援

協議会に出席し、議事録を作成する。

活性化協議会を対象とし、会議室確保、委員謝礼、会議運営は発注者が実施  
学識事前説明、関係機関協議は発注者が実施

（2）報告書作成

業務の報告書を作成

（3）打合せ

初回、中間(3回)、納品時