

田村市地域公共交通人材育成事業 業務委託仕様書

1. 名称

田村市地域公共交通人材育成事業

2. 目的

田村市では、鉄道、路線バス及びタクシーに加え、市内全域をカバーしているデマンド交通「田村らくらくタクシー」を運行している。特に田村らくらくタクシーは、自動車免許を持たない高齢者や鉄道、路線バスが運行していない交通空白地において欠かせない移動手段となっている。

しかしながら、市内において、高齢化率の上昇や一部の路線バスの廃止等に伴い、日常生活の移動を「家族や知人の送迎」に頼っている傾向にあり、地域の交通課題を「自分ごと」として捉え、自ら考える住民等の育成が課題となっている。

このような課題を踏まえ、今後は、自治体職員が地域住民や交通事業者等と協働で地域公共交通を構築していけるよう交通事業実務の知識を身につけるとともに、「住民ニーズに合った交通」「持続可能な交通」「地域協働の交通」など、多角的な視点から公共交通のあり方を考え、住民自身が主体的に地域交通の課題解決に向けて協議を行う体制の構築を図る必要がある。

加えて、隣接する三春町との連携により、交通を面で捉え、「交通空白」解消に向けた取組を進めるため、地域協働・地域主体による移動手段の確保や、既存の交通資源を有効活用した持続可能な公共交通ネットワークを構築することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

4. 業務内容

(1) 事前調査業務

① デマンドタクシーや路線バス等の既存の公共交通の乗降データ及び既存の各種調査等の結果を収集して総合的に分析し、田村市の現状や課題を整理する。各種データは、既存の調査結果や田村市が提供するものを利用する。

(2) セミナー、勉強会、ワークショップの企画・運営

- ① 地域住民、行政職員、交通事業者が主体となり、持続可能な地域交通の在り方を考える機運を醸成するプログラムの提案及び構成の企画、運営を行う。
- ② プログラム内容は、3つの形式（セミナー、勉強会、ワークショップ）を設定し、かつ段階的に学んでいけるよう設計する。開催形式は対面の実施とする。
- ③ セミナー、勉強会、ワークショップ実施後は、アンケートを通じて、参加者からの感想や意見の収集を行う。

- ④ セミナー、勉強会、ワークショップを下記の構成案に基づき提案を行い、田村市と協議の上、実施内容を決定する。

(構成案)

コンテンツ	定員	受講時間	到達目標
セミナー	50名	1.5時間×2回	田村市及び三春町の交通に関する現状と課題を参加者全体で共有し、共通認識を形成する。広域的な移動ニーズをふまえた今後の方向性を考える土台をつくる。
勉強会	50名	1.5時間×2回	地域主体による公共交通のあり方について多角的に学び、地域に合った交通の可能性を検討するための知識を身につける。三春町との連携も視野に入れ、地域を越えた協働の意義を理解する。
ワークショップ	20名	2時間×2回	参加者が交通課題を「自分ごと」として捉え、実情に即した交通の姿を主体的に考える機会とする。都路地域の具体的な交通モードについて意見交換を行い、今後の方向性を深める。

※1 セミナー及び勉強会は、田村市と三春町それぞれ1回ずつ開催すること。

※2 上記3つのコンテンツはあくまで例示であり、内容の選定に当たっては、地域公共交通の在り方についてコーディネートできる人材の育成に繋がるかという視点に立って企画をし、またその根拠を示すこと。

※3 それぞれのコンテンツについて、実施内容を簡潔に示すこと。

(3) プログラムの制作・実施

- ① 講師及びファシリテーターの調整・手配、資料等の制作、必要な設備・機材の確保・手配、及び必要なスタッフの手配等を実施する。
- ② 講師を依頼する際は、本業務の趣旨を踏まえ選定し、事前に田村市と協議をした上で確定する。

(4) 検討会の企画・運営

- ① 地域住民、行政職員、交通事業者等が集い、次年度に向けた公共ライドシェア

等、具体的な交通モードを検討・協議する検討会の企画・運営を行う。

② 田村市と協議の上、役割分担、当日の進行、運営の方法等を決定する。

(5) 事務局・受講者サポート体制の構築・運営

より多くの対象者がプログラムを受講し、交通課題の解決への認識を深めることができるよう、手厚い受講者のサポート体制を整えること。なお、それぞれの役割分担を明確にすること。

① 事務局

事務局は、受託者の事業所内に設置し、スタッフを配置すること。

② 質問・サポート窓口

サポート方法は、メール、電話等の手段で実施し、つながりにくいといった事がないよう適切な対応時間を設け、適切な人数で運営すること。

(6) 広報の企画・提案・実施

セミナー、勉強会、ワークショップにより多く参加してもらえるよう、受講者を獲得するための効果的な広報を企画・提案・実施する。本業務の実施にあたっては、実施時期等については、田村市と協議の上決定すること。

例：チラシによる広報

本業務の実施にあたっては、チラシによる広報を実施すること。

実施時期、デザイン、枚数、配布先については、田村市と協議の上実施すること。

5. 業務実施体制・実施要件等

(1) 業務実施体制

① 受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整える。

(ア) 実施体制には、業務の運営に加え、連絡、個人情報の管理、危機管理等の対応を行うこと。

(イ) 受託者は、本業務を統括し、田村市との連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報の管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること。

(2) 実施要件

① 契約後速やかに、田村市、受託者によるキックオフミーティングを開催し、実施計画書をもとに体制、スケジュール、役割分担について、田村市へ提示・説明を行うこと。

② ミーティングの実施調整、進行及び議事録作成は受託者側で実施すること。

③ 業務完了までの進捗管理、工程管理を行い、田村市へ随時、報告を行うこと。

6. 成果品

- (1) 調査報告書 1部 (A4版、ファイル綴じ)
- (2) 業務報告書 1部 (A4版、ファイル綴じ)
- (3) 電子データ 1部 (ワード・エクセル等加工できるデータ及び PDF データ)

7. 成果品の帰属

本業務における成果品は全て田村市に帰属するものであり、田村市の許可なく複写、複製又は第三者に提供してはならない。

8. 秘密の保持

本業務の履行に関して知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守するものとし、データの秘密保持について万全の管理を行う。

9. その他の事項

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、田村市及び関係自治体と連携を密にし、十分協議を行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保し、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負うものとする。
- (3) 本業務の履行に際し、第三者が著作権を有するものを使用し、かつ、問題が生じるときは、田村市に不利益が生じないように受託者の責任において、これを処理するものとする。
- (4) 本業務は、国の補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト）を活用した事業であることから、補助申請に関する必要書類の作成や手続きを支援するものとする。
- (5) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しなければならない。
- (6) 田村市は、本業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監査することができる。また、本業務の実施について、必要な事項に係る指示をすることができる。
- (7) この仕様書に定めのない事項が生じた場合については、双方協議の上実施する。

10. 担当部署

田村市 総務部 企画調整課

〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添 76 番地 2

TEL : 0247-61-7615 FAX : 0247-81-2522