

太田市地域公共交通計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

太田市地域公共交通計画策定支援業務

2 目的

太田市では、平成 29 年 9 月（平成 31 年 3 月改訂）に「太田市地域公共交通網計画」を策定し、市内を移動するための交通の基本方針を定め、鉄道及び路線バスを公共交通軸としたネットワークづくりに取り組んできた。計画策定から概ね 8 年が経過し、様々な取り組みによる環境が変化したことや、コロナ禍を経て移動に関する需要そのものの变化も起きている。

本業務は、今後、策定予定の太田市地域公共交通計画に向けて太田市内の公共交通の現状分析を行った上で、市民の移動に関する調査、交通に関する問題・課題の整理を行い、本市の実情にあった有効かつ実現可能な交通計画の導入を目的とする。

3 委託期間

令和 7 年度と令和 8 年度の 2 カ年での実施を予定。

契約締結日の翌日 から 令和 9 年 3 月 19 日（金）

4 対象区域

本業務の対象区域は、太田市全体とする。

5 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令に基づき「第 3 次太田市総合計画」及び各種計画を踏まえた上で実施するものとする。

6 計画書等の提出

受注者は、本業務を実施するにあたり、契約締結後速やかに着手届、工程表、現場代理人届、その他太田市（以下「発注者」という。）の指示する書類を提出する。

7 秘密保持

受注者は、本業務において知り得た情報又は資料を外部に漏らしてはならない。

8 資料貸与及び返還

発注者は、本業務に必要な資料等を受注者に貸与する。受注者は、発注者からの貸与があった資料等について、その重要性を認識し、破損、紛失等の事故のないよう取り扱うものとし業務終了後に速やかに返却するものとする。

9 検査

受注者は、本業務の遂行にあたり、作業の進捗状況を発注者に報告するとともに、発注者の申し出により随時検査を受けなければならない。

10 成果品の帰属

本業務の成果品は、すべて市の帰属とし、受注者は、市の許可無く成果品を公表、又は貸与してはならない。

11 業務内容

国土交通省の「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き」を参考としつつ、これまでの業務経験や技術を活かして、各種データや GIS 等を有効に活用し、簡潔明瞭で分かりやすい資料作成を行う。

太田市の公共交通に関する課題を十分把握した上で、下記の業務を行うことを基本とする。

（１）地域公共交通の現状分析

- ・計画策定の基礎資料とするため、本市の現在の人口分布や将来の人口動態を勘案した交通需要の想定、社会経済情勢等の現状を調査し整理する。
- ・市内で運行されている各種の移動サービス（おうかがい市バス、市営無料バス、シティライナーおおた、太田熊谷線＜朝日バス＞等）について、日時・便別の乗降人数調査、利用者アンケート等を実施し、整理・分析を行う。

（２）市民の移動に関する調査

- ・ビッグデータを用いて、地区別、時間帯別等の移動需要を整理する。
- ・市民、市内大規模事業所従業員、高校生を対象に意識調査を実施し、日常生活における移動実態や問題意識などの意見を把握する。

（３）交通に関する問題・課題の整理と解決に向けた具体策

- ・（１）、（２）の整理、調査、分析をもとに、市内の交通に関する問題点とその原因、今後の見直しを踏まえた課題を抽出し、計画策定に向けた方向性を整理し、新たな交通計画素案の提案を行うこと。
- ・提案については、市内公共交通の活性化・再構築のための具体的なネットワークの再編内容や、そのための利用促進施策など有効かつ実現可能な取り組み内容について整理し、具体的な施策及び実施主体、実施時期等を考慮すること。
- ・バスについては、下記の内容を踏まえた新規バス路線網等の提案を行うこと。
 - ①地元企業及び各種学校等の通勤、通学に係わる人的移動のデータをもとにしたシティライナーおた（有料路線バス）の拡大再編を考慮する。
 - ②市営無料バスの有料化やそのスケジュール、東武鉄道と路線バスとの円滑な接続、おうかがい市バスの見直し（運行エリア、運営体制等）を考慮する。

（４）パブリックコメント開催支援

交通計画策定にあたり、交通計画素案を持って広く住民等へ周知し、意見を募るためにパブリックコメント及び説明会を実施する（２回予定）。説明会には資料を作成（パワーポイント）し、配布資料等の印刷を行うこと。

（５）地域公共交通計画の検討、取りまとめ

- ・上記の調査、分析、検討結果等を踏まえ、「太田市地域公共交通計画」を取りまとめる。また、市民等への分かりやすい周知等を目的としたパンフレット（概要版：A4 サイズで６～８ページ）を作成すること。
- ・内容の取りまとめにあたっては、イメージ図やイラスト、写真などを作成使用し、分かりやすい資料作成を行うこと。

（６）打ち合わせ・協議

業務を円滑に進めるため、市と密に連絡を取り合う。太田市地域公共交通活性化協議会への参加及び協議会開催の資料及び議事録を作成し、発注者に提出する。主たる打ち合わせ協議は、令和７年度内３回程度、令和８年度については４回程度を想定する。

（７）業務報告書の作成

２カ年に渡って行った検討等について総括し、業務報告書として取りまとめること。

12 成果品

<令和 8 年 7 月を目処に：地域公共交通の現状分析、市民の移動に関する調査など>

- ・ 中間報告書 2 部
- ・ 上記データを収めた電子記録媒体（CD-R 等） 1 枚

<令和 8 年度>

- ・ 業務報告書：カラー製本 2 部
- ・ 太田市地域公共交通計画書本編：カラーコピー製本 100 部
- ・ 太田市地域公共交通計画概要版：カラーコピー製本 300 部
- ・ 上記データを収めた電子記録媒体（CD-R 等） 2 枚

※電子データの成果品は、Microsoft Office Word もしくは Excel で編集できる電子データファイルを提出すること。

以上