

令和 5 年度 岡谷市地域公共交通計画策定支援業務委託

業務計画書

2023(令和 5)年5月

目 次

1. 業務概要.....	1
1-1. 業務の目的.....	1
1-2. 業務の概要.....	1
2. 業務内容.....	2
2-1. 調査報告書の分析.....	2
2-2. 地域公共交通に係る問題点・課題点検討.....	2
2-3. 地域公共交通計画の検討、策定.....	2
2-4. パブリックコメント.....	3
2-5. 岡谷市地域公共交通活性化会議や計画策定に関する庁内的な会議の対応.....	4
2-6. 地区説明会.....	4
3. 業務スケジュール.....	5
4. 成果品.....	6
5. 業務組織計画及び連絡体制.....	6
6. 使用する主なソフトウェア等.....	7
7. その他.....	7
7-1. 個人情報の取り扱い.....	7
7-2. 情報流出防止対策.....	7

1. 業務概要

1-1. 業務の目的

岡谷市のバス路線は、地域住民の生活の足として定着していることから、大幅な見直しは困難な状況であるが、民間路線バスや3市町で共同運行するスワンバス、民間タクシーや福祉タクシーなども含め、「地域住民の足の効率的な確保」という観点から、総合的に本市のコミュニティバスであるシルキーバス路線を検証する時期が到来している。このことから、本市の地域公共交通の最適化をねらいとした地域公共交通計画を策定する。

1-2. 業務の概要

業 務 名：令和5年度 岡谷市地域公共交通計画策定支援業務委託

業務箇所名：岡谷市全域

履 行 期 間：自) 2023年4月21日

至) 2024年3月31日

計 画 機 関：岡谷市地域公共交通活性化協議会（事務局：岡谷市 産業振興部 商業観光課）

作 業 機 関：株式会社 地域総合計画

〒382-0037 長野県須坂市大字野辺 1354-1

TEL:026-248-3645, FAX:026-248-1305



図 業務箇所

2. 業務内容

2-1. 調査報告書の分析

令和4年度に実施した調査結果「岡谷市地域公共交通計画策定支援（調査）業務成果」を参照し、岡谷市の公共交通に関わる実態を確認する。また必要に応じて、データ更新を行う。

過年度成果について、必要なデータ更新を行い岡谷市の公共交通に関わる現状を再確認します。

2-2. 地域公共交通に係る問題点・課題点検討

過年度成果を用いて、岡谷市の公共交通の問題点、課題を整理する。

問題点、課題の整理については、過年度整理した路線別評価に加え、「利用者」「運行・運営」「持続可能性」等の視点から整理します。

※公共交通、福祉交通ともに、問題点・課題を分析する。

2-3. 地域公共交通計画の検討、策定

整理した課題の改善策、岡谷市が目指す公共交通のあり方を念頭に岡谷市地域公共交通計画を策定する。

併せて本計画には、補助制度と連動化するため、補助系統の地域の公共交通における位置付けや補助事業活用の必要性を記載する。

表 岡谷市地域公共交通計画の検討、策定項目

i	公共交通再構築の基本方針、計画目標
	・課題や問題点など整理する中で、公共交通が担うべき役割を明確にし、基本方針及び計画目標を検討する。
	整理した問題点課題を踏まえ、岡谷市が目指す公共交通のあり方（将来像）を検討し、実現に向けた目標、基本方針を立案します。
ii	公共交通体系の提案
	・既存公共交通を最大限活用しつつ、基本方針及び計画目標に基づく、地域の実情に即した効率的で効果的な公共交通体系（費用対効果、サービス水準、実現可能性）を検討する。
	ターゲット（利用者）の明確化、必要なサービス水準を整理しながら実現可能性を検討します。現行の公共交通体系の維持を基本として検討を行います。
	※合わせて、国庫補助制度の活用と連動することを加える。

iii	路線別事業計画、事業評価手法の作成
<ul style="list-style-type: none"> 公共交通体系によって示された運行形態に対し、路線ごと事業計画書の作成及び事業評価手法を検討する。 早期に改善が必要な路線について、運行路線の見直し及びダイヤ改正を検討する。 	
<p>検討した施策について、実施スケジュール、実施体制、効果を計測する数値指標を検討するとともに、改善が必要な路線については、改善案を検討します。</p> <p>住民から改善要望が寄せられている、今井・長地線（長地・今井線）の岡谷駅バス停位置、川岸線の駒沢地区の利用不便地域解消について、改善案を検討します。</p> <p>数値目標については、第5次岡谷市総合計画（後期計画）の策定と整合を図り、共通目標（利用者数）と、地域公共交通計画の独自目標（国の本計画に関する考え方を反映）を検討します。（効果計測手法、計測時期も設定）</p>	

iv	新たな手段を含めた持続可能な地域公共交通の提案
<ul style="list-style-type: none"> 既存の公共交通を最大限活用しつつ、賄えない部分は、(AI) オンデマンド交通やグリーンスローモビリティ、シェアサイクル、カーシェアなど新たな手段を検討する。 	
<p>観光戦略、環境保全活動、健康増進活動など多様な分野と効果がつながるよう、新たな交通モードの活用可能性について検討します。</p> <p>他都市の施策等を収集、研究しながら、岡谷市において効果的な施策を検討、提案します。</p> <p>キャッシュレス決済の導入について、長野県でも広域連携を検討しており、これらの活用について検討します。</p> <p>※国の指針、策定の手引きを参考に 運行事業者の選定のあり方についても検討を加えます。</p>	

2-4. パブリックコメント

地域公共交通計画（案）によりパブリックコメントを行う。また、パブリックコメントに必要な資料の作成及び提出された意見の整理を行う。

インターネット閲覧、市役所窓口等での閲覧用資料の作成と提出された意見について対応策等を検討、整理します。

2-5. 岡谷市地域公共交通活性化会議や計画策定に関する庁内的な会議の対応

地域公共交通計画に作成に関する会議に、本協議会事務局の求めに応じて出席し、資料説明や質疑等への対応のほか議事録作成等協議会の運営のために必要な支援を行う。

また、会議を経る中で修正が必要となった場合は計画（案）修正を行い、3月末までに成果品を提出する。

検討案は、庁内ワーキング会議、公共交通研究会に諮った後、地域公共交通活性化協議会へ提示する。

2-6. 地区説明会

地域公共交通計画に関する地区説明会に、本協議会事務局の求めに応じて出席し、資料説明や質疑等へ対応するほか会議録作成等地区説明会運営のために必要な支援を行う。

説明が必要な内容、実施時期については、発注者と協議のうえ行います。

3. 業務スケジュール

業務実施スケジュールは概ね下表を目安とする。

10月末までに計画書（案）を作成し、その後会議等への対応の中で必要があれば修正等を行い、3月末までに策定する。

検討案については、各協議会開催前に庁内検討を経て行うため、概ね1カ月前程度から確認・協議を行えるように進める。

打合せは、初回及び成果品納品時のほか、策定検討段階において適宜行うものとする。

	2023年（令和5年）									2024年（令和6年）		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①調査報告書の分析	←→											
②地域公共交通に係る問題点・課題点検討		←→										
③地域公共交通計画の検討、策定				←→								
				目標・方針	施策検討		数値目標ほか			☒必要に応じて修正		
④パブリックコメント									←→			
⑤計画書・概要版作成											←→	
											※決定後、印刷製本	
⑥庁内検討（ワーキング・研究会）				←→			←→			←→		←→
⑦岡谷市地域公共交通活性化協議会					● 計画骨子			● 計画案		●		● 計画決定
⑧住民説明会（4地区） （必要に応じて）									←→			←→
									※実施時期、内容については協議			

4. 成果品

- ① 計画書 印刷製本 100 部（A 4 版縦、必要に応じて A 3 版折込み・両面刷り・
必要なページのみカラー印刷）
- ② 概要版 印刷製本 1,000 部（A 3 版の折込み、両面印刷、カラー印刷）
- ③ データ類 電子データ 一式（ワード、エクセル、パワーポイントとする。）

5. 業務組織計画及び連絡体制

（発注者）

<p style="text-align: center;">岡谷市地域公共交通活性化協議会 （事務局：岡谷市 産業振興部 商業観光課）</p> <p style="text-align: center;">統括主幹 秋山 仁志 主任 篠田 和樹 高木 美月</p> <p style="text-align: center;">住 所：〒394-8510 長野県岡谷市幸町 8-1 電 話：0266-23-4811</p>
--

（受注者）

<p style="text-align: center;">株式会社地域総合計画</p> <p style="text-align: center;">管理技術者：青木 太郎 照査技術者：野平 芳一 担当技術者：鈴木 昭光 谷口 成志（連絡窓口）</p> <p style="text-align: center;">住 所：〒382-0037 長野県須坂市大字野辺 1354-1 電 話：026-248-3645</p>

6. 使用する主なソフトウェア等

本業務において使用する主なソフトウェアは、次のとおりとする。

項目	ソフト名	バージョン	社名
計画書、会議資料等の作成	Microsoft Excel	365	マイクロソフト社
	Microsoft Word	365	マイクロソフト社
	Microsoft PowerPoint	365	マイクロソフト社
	Adobe Acrobat Pro DC	2023	アドビシステムズ社
図面等の作成	Adobe Illustrator	2023	アドビシステムズ社
	ArcGIS Desktop	10.7	ESRI 社

7. その他

7-1. 個人情報の取り扱い

本業務で取り扱う個人情報について、個人情報の取扱いに関する遵守事項を周知し、業務従事者はこれらの行政情報の流出防止を徹底する。

7-2. 情報流出防止対策

管理技術者をはじめとする業務従事者は、行政情報流出防止対策の基本事項を遵守し、以下の管理体制により行政情報流出防止に努める。

なお、業務の履行に際して何らかの理由により流出した場合は、速やかに発注者に届け出るとともに、その原因を明確にしてセキュリティ対策の補完措置をとり再発防止の措置を講じる。

	情報管理体制
1	「情報管理責任者 檀原 保夫（社内情報機器管理者）」を選任する。
2	業務に使用するパソコンは、ログインパスワードにより使用者を制限する。
3	セキュリティ対策ソフトを常に最新の状態に保つ。
4	電子データは、業務従事者以外が閲覧できないように、区分けされたサーバー内で保管する。
5	電子データの移送は、電子メールまたはファイル移送サービスで行うこととし、やむを得ず電子媒体で移送する場合は、パスワードで管理した電子媒体を用いるとともに、常に目を離さず持ち歩くことで移送中の情報流出事故を避ける。
6	業務が完了した際には、提供された行政情報や作成した行政情報は発注者に返却、または、第三者が判読できない状態（シュレッダー破碎、熔却処理等）で破棄する。