

平成筑豊鉄道沿線地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務仕様書

1 業務名

平成筑豊鉄道沿線地域公共交通利便増進実施計画策定支援業務

2 目的等

平成筑豊鉄道沿線地公共交通利便増進実施計画策定支援業務（以下、「本業務」とする。）は、「平成筑豊鉄道沿線地域公共交通協議会（以下、「協議会」とする。）」において決定された平成筑豊鉄道の路線バスへの転換という方針に基づき、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年法律第 59 号。以下「法」という。）第 5 条第 5 項及び第 27 条の 14 の規定に基づく「平成筑豊鉄道沿線地公共交通利便増進実施計画（以下、「利便増進計画」という。）」の策定に係る調査・分析等の支援を実施することを目的とする。

本業務の調査・分析結果をもとに策定する利便増進実施計画は、平成筑豊鉄道に代わる新たな路線バスを広域移動の手段として持続可能で利用しやすいものにするとともに、沿線地域の更なる魅力向上につながるものにすることを目的とする。また、利便増進計画の内容は、現在策定中の「平成筑豊鉄道沿線地域公共交通計画（以下、「交通計画」とする。）」と整合するものとする。なお、路線バスの運行開始まで詳細な検討が困難な事業があると想定されるため、将来的な改訂を見据えた計画となる見込みであることに留意すること。

3 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日までとする。

4 業務内容

利便増進計画策定に向けた支援として、次の業務を行うこととする。

次に掲げる業務は、利便増進実施計画の策定にあたり必要と考えられる事項を示すものであるが、受注者の提案を踏まえ調整することとする。また、協議会における議論等により、策定の過程で変更が生じる場合がある。併せて、国土交通省所管の「社会資本整備総合交付金」の活用が見込める内容とすること。

(1) 上位関連計画等の整理

協議会事務局（福岡県市町村・地域振興部空港・交通政策局交通政策課）（以下、「事務局」という。）が提供するこれまでの協議会の議論や、関係者との協議の内容を踏まえ、交通計画及び沿線市町村における立地適正化計画やまちづくり等に関する計画等の関連計画について整理を行うとともに、平成筑豊鉄道沿線における、鉄道、路線バス、コミュニティバス等の運行状況、利用実績を整理し、停留所や駅の位置、運行ダイヤ、運賃体系を確認し、沿線人口や主要施設の分布を踏まえて、地域の交通需要や移動特性を把握する。

(2) 利便増進計画に係る調査・分析

協議会事務局（福岡県市町村・地域振興部空港・交通政策局交通政策課）（以下、「事務局」という。）が提供するこれまでの協議会の議論や、関係者との協議の内容をもとに、下記①～⑫の内容について利便増進計画策定のための調査・分析を行う。ただし、⑨については、協議会資料である路線バス案の収支シミュレーションの考え方に依拠しつつ、同シミュレーション作成後に生じた各種条件の変更を踏まえ、必要な時点更新を行った上

で計画に反映することとし、各自治体の費用負担額を算出すること。

なお、協議会における協議のため、令和9年1月中旬までに調査結果報告書を事務局へ電子データにて提出するものとする。ただし、⑦のうち、令和9年度に実施が見込まれる事業がある場合は、予算要求業務のための根拠資料を令和8年10月中旬までに提出すること。

調査・分析を行う事項は、以下のものとする。

- ①計画概要（計画の目的、計画の位置づけ、実施区域、実施期間等）
- ②事業の方向性（利便増進計画の方向性や事業の全体像等）
- ③路線バス事業の内容（バス事業の運営体制、バスルート、バスダイヤ等）
- ④路線バス事業以外の利便増進事業（キャッシュレス決済の導入等）
- ⑤関連事業（交通計画に記載する利便増進事業以外の事業、社会資本整備総合交付金の活用を見込む事業等。）
- ⑥地方公共団体の支援の内容（路線の維持・確保への支援や、利用促進等）
- ⑦事業実施に必要な資金の額・調達方法
（バス転換に伴う関連施設整備等の費用便益分析等に係る情報収集を含む。）
- ⑧事業の効果
- ⑨今後の検討課題（バスセンターの機能強化、デジタル乗車券や企画乗車券の導入等）
- ⑩その他、利便増進計画に記載すべき事項がある場合には、その事項

（3）協議会の運営支援

協議会に出席し、必要に応じて、利便増進計画に係る調査結果報告の補足説明や質疑応答など会の運営を補助すること。（資料の印刷、会場や出席者に係る調整等の事務は事務局が行う。）なお、出席が必要な協議会は1回を予定している。

（4）業務報告書の作成

上記（1）～（3）の結果をとりまとめ、業務報告書を作成する。

報告書は、紙媒体1部、電子データ1部を事務局に提出すること。なお、電子データはCD-Rに格納すること。

（5）打合せ協議

対面による打合せ協議は、最少でも初回、納品時1回の計2回実施することとし、上記（1）～（4）の実施にあたって必要となる場合は、関係者との協議の場合等に出席（適宜オンライン会議を活用）の上、必要に応じて意見や提案を行うこと。

打合せの内容については受託者がその都度記録し、記録は Microsoft Word 形式で速やかに作成し、相互に確認したうえで、議事録として事務局に提出すること。

5 その他

- ・ 個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を損害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うとともに、この事業による個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該情報にアクセスすることがないようにしなければならない。
- ・ 本業務の遂行の過程で作成し、又は本業務によって得たデータ及び成果物（以下「データ等」という。）に係る著作権（著作権法第 27 条、28 条の権利を含む。次号以下も同様。）について、納品後に全て協議会へ移転するものとする。なお、受託者以外の第三者の知的財産権が含まれる場合、あらかじめ受託者において二次利用に必要な許諾を得て

おくものとする。

- ・ 成果物については、協議会が期間の制限なく無償で随時利用・複製できるものとする。
- ・ 受託者は、本業務により得られる著作物の著作権者人格権を将来にわたり行使しないこと。
- ・ 受託者は、本業務の履行に関し、第三者の著作権、知的財産権その他の権利を侵さないこと。
- ・ 成果物について著作権等に係る問題が第三者との間で生じた場合は、全て受託者の責任とする。
- ・ 協議会が著作権の譲渡について、著作権法第 77 条の著作権の登録を行うときは、受託者はこれに協力するものとする。

6 業務スケジュール（予定）

本業務のスケジュールは、以下のとおりとする。

事業実施に必要な資金の額・調達方法根拠資料（令和 9 年度実施事業分）	令和 8 年 10 月中旬
調査結果報告書提出期限	令和 9 年 1 月中旬
第 14 回協議会	令和 9 年 2 月下旬
業務完了報告書提出期限	令和 9 年 2 月 26 日

※協議会開催時期、開催回数等は変動の可能性あり。