

特記仕様書

業務委託名 : 令和7年度 宜野湾市地域公共交通計画推進業務委託
業務委託場所 : 宜野湾市嘉数・真栄原・大謝名・宇地泊・真志喜・我如古地内
業務委託期間 : 契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで

第1章 総 則

〔適用〕

第1条 本特記仕様書は、宜野湾市（以下、「本市」という。）が行う「令和7年度 宜野湾市地域公共交通計画推進業務委託（以下「本業務という）」について適用する。

〔目的〕

第2条 本市は令和6年3月に策定した地域公共交通計画に基づき、新たな交通サービスの導入について検討を進めており、宜野湾市地域公共交通推進協議会において南地区（嘉数・真栄原・大謝名・宇地泊・真志喜・我如古）をモデル地区として選定し、AI オンデマンド交通の実証運行を行うことが了承された。

本業務は、実証運行に向けて関係機関との合意形成や運行計画等の作成を行うことを目的とする。

〔提出書類〕

第3条 受託者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者届（経歴書添付）
- (3) 業務工程表
- (4) 業務計画書
- (5) 打合せ記録簿
- (6) 業務完了通知書
- (7) 業務〔成果物・報告書〕引渡書
- (8) 請求書
- (9) その他発注者が必要とみなした書類

〔管理技術者〕

第4条 管理技術者は同種又は類似業務の実績を有するものでなければならない。

同種業務：交通サービスの実証に向けた調査・検討に関する業務（※）

類似業務：地域公共交通計画（地域公共交通網形成計画を含む）策定に関する業務

※交通サービスとはデマンド交通、自家用有償旅客運送、グリーンスローモビリティ、コミュニティバス、相乗りタクシー等を言う。

〔照査技術者〕

第5条 照査技術者は同種又は類似業務の実績を有するものでなければならない。

〔主任担当技術者〕

第6条 主任担当技術者は同種又は類似業務の実績を有するものでなければならない。

〔打合せ等〕

第7条 本業務の実施にあたっては、業務実施日程表に従って行い、管理技術者は事前に十分係員と打合せを行い、手戻りを生じないよう努めなければならない。また、作業打合せにおいて記録簿を作成し、担当職員へ提出確認を行った後、相互に保管するものとする。

〔資料の作成及び諸手続き〕

第8条 受託者は、関係官公庁及びその他関係機関との協議、または諸手続きに必要な資料の提出を求められた場合は、速やかに対処すること。

〔資料等の貸与〕

第9条 本作業に必要な関係資料は、受託者からの請求に基づき貸与する。ただし、貸与した資料は、職員の許可なくして他に公表、貸与してはならない。

〔秘密の保持〕

第10条 受託者は、業務上知り得た事項について他に漏らしてはならない。

〔成果品の検査〕

第11条 本業務は、成果品の検査の合格をもって完了とする。また、完了後において瑕疵が発見された場合は修正又は、再作業を行うものとする。

〔成果品の帰属〕

第12条 本業務の成果品は、すべて発注者の管理及び帰属とする。

〔雑則〕

第13条 本特記仕様書に明記されていない事項については、担当職員との協議の上、決定しなければならない。

第2章 作業内容

〔業務内容〕

第16条 業務内容は次の通りとする。

(1) 南地区（嘉数・真栄原・大謝名・宇地泊・真志喜・我如古）における新たな交通サービスの運行計画の検討

①計画準備

- ・計画策定を確実に行うための実施方針、実施体制、実施工程等を記した業務計画書を作成する。

②新たな交通サービス（AI デマンド交通）に対する自治会等へのヒアリング

自治会等ヒアリング：ヒアリングシート作成、分析、まとめ

③南地区における新たな交通サービスの運行計画作成

- 1) 潜在需要分析：県より提供予定のパーソントリップデータを用いて需要試算を行う
- 2) 運行内容の検討：運行エリア、車両、利用方法、乗降場所、運行時間帯、利用対象、運賃など
- 3) デマンドシステムの比較検討：機能、価格、操作性、カスタマイズの柔軟性、実績など
- 4) 事業計画検討：事業体制、資金計画、車両調達、予約、配車システム、スケジュールなど

④関係者との協議

- ・市内を運行するバス・タクシー事業者、自治会等を対象に、上記検討結果を踏まえた事業への参画可否や、既存交通事業に対する影響、連携方策等について個別協議を行う。また、協議資料の作成、同席・助言等を行う。
- ・バス事業者4社 各2回程度を想定
- ・市内タクシー事業者8社 各1回 全体会議1回を想定

(2) 宜野湾市地域公共交通推進協議会等に係る運営支援

①協議会及び幹事会を開催する。(各2回程度)

第1回協議会・幹事会のテーマ(仮)

- ・(1)(2)の検討結果の評価

第2回協議会・幹事会のテーマ(仮)

- ・(1)(2)の検討結果の評価、次年度事業

②会議の実施にあたり、資料作成、会議への出席、議事録作成等について支援を行う。

③協議会是对面方式とオンライン方式を併用しての開催を想定している。

(3) 打ち合わせ、報告書作成

①本業務の実施にあたり、必要となる打ち合わせ協議を行うとともに、議事録の作成を行う。

②打ち合わせ協議は原則として3回以上(初回、中間1回、完了時)とする。

③本業務の検討内容を報告書としてとりまとめる。

第3章 成果品

〔成果品〕

第17条 本業務の成果品は下記の通りとする。また、本業務の成果品はすべて発注者の管理及び帰属とする。

- | | |
|----------------------|----|
| (1) 報告書(A4ドッチファイル製本) | 2部 |
| (2) 報告書(A4くるみ製本) | 5部 |
| (3) 上記電子データ(CD-R等) | 一式 |
| (4) その他発注者が指示するもの | |