

松山市総合交通戦略見直し業務委託 仕様書

第1章 総 則

1-1 業務目的

本業務は、令和4年度及び令和5年度に実施した松山都市圏総合都市交通体系調査データや現在実施中の松山都市圏総合都市交通体系調査分析結果をもとに、過年度に策定している松山市総合交通戦略の見直しを行うことを目的とする。

1-2 業務対象地域

本業務の対象地域は、松山市全域とする。

1-3 疑義の解釈

本特記仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本特記仕様書に定めのない場合は、発注者、受注者協議の上これを定める。

第2章 業務の内容

2-1 業務方針の検討

本業務を遂行していく上での技術的方針や作業スケジュール、実施体制等の検討を行い、業務全体の計画を立案するとともに、業務計画書を作成する。

2-2 松山市交通戦略の見直し

過年度に検討されている現況及び将来の課題や将来シナリオの推計結果を踏まえ、都市圏交通体系の基本方針を設定する。

(1) 上位・関連計画との整合

松山市総合計画などの上位計画や地域公共交通計画などの関連する各種計画との整合性を整理し、矛盾なく相乗効果を発揮する施策の方向性を検討する。

(2) 現行の総合交通戦略の評価

現行の総合交通戦略について、交通施策の課題や成果を検証し、未達成施策については、その要因を分析する。

(3) 将来像及び交通体系の設定

1) 将来像の設定

概ね20年後を目標年次とし、都市及び交通の観点から目指すべき都市圏将来像を設定する。

2) 交通体系の設定

望ましい都市圏の将来像に基づき、交通体系を設定する。交通体系として、主要幹線道路お

よび幹線的な公共交通網で構成される都市の交通軸の検討を行う。

(4) 新たな交通施策の提案

将来的に整備を目指すべき交通施設や実施すべき交通需要管理施策の位置、規模、サービス水準等について検討を行う。

なお、将来交通ネットワークの策定にあたっては、都市計画道路の見直しにも配慮したネットワークを検討することとし、都心や拠点など優先的に施策に取り組むべき地区については、地区別に推進すべき都市交通の戦略について検討を行い、新たな交通施策等の提案を行うものとする。

(5) 松山市総合交通戦略の見直し

過年度の検討結果、並びに上記までの検討結果をもとに、既存の松山市総合交通戦略の見直しを行う。

2-3 地区交通戦略の検討・作成

上記の「松山市総合交通戦略」を踏まえ、地区の課題や目指す姿、目標などの交通戦略を検討し、地区交通戦略としてとりまとめを行う。

なお、検討対象地区は、JR松山駅周辺及び松山市駅周辺を含む範囲とする。

2-4 パブリックコメント実施支援

広く市民の意見を徴取するため、パブリックコメントに関する資料を作成し、提出された意見の整理、分析、対応の検討を行う。

2-5 会議の運営支援

各種検討の実施に際して、協議会等の会議資料の作成、会議への参加、議事要旨の作成、協議結果の計画への反映を行う。なお、協議会等は3回の実施を予定する。

2-6 報告書作成

本業務での検討・実施内容について、業務報告書としてとりまとめを行う。

また、本業務でとりまとめる松山市総合交通戦略及び地区交通戦略の概要版を作成する。なお、概要版は、A4版8ページ程度を見込むものとし、冊子の製本・印刷は含まない。

2-7 打合せ

本業務の打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時の打合せには、管理技術者が立ち会うものとする。

なお、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打合せの場を設けるものとする。

第3章 成果品

3-1 成果品

本業務の成果品として、以下を提出する。

・業務報告書	A 4版チューブファイル	1部
・当該業務で作成した各種資料・データ		1式
・電子成果品 (DVD-R またはコンパクトハードディスク等)		1式

電子成果品は、PDF ファイル及びオリジナルファイル (PDF に変換前のデータ) とする。電子成果品は、DVD-R またはコンパクトハードディスク等にすべてのデータを格納する。1 媒体に格納できない場合は、監督員と協議の上、複数での納品も可能とする。

電子媒体は受注者が準備し、電子媒体の表面には、「発注年度」、「業務名」、「完了年月」、「発注機関名」、「受注者名」、「何枚目/全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、又は、記載したラベルシールを全面貼付けする。

ウイルス対策ソフトは、信頼性の高いもので、最新のデータに更新したものを利用し、ウイルスチェックを行う。

受注者は、納品後3年以内に電子媒体の読み取りが不可能となった場合は、無償で再納品を行うものとする。

第4章 その他

4-1 資料貸与

- 1) 受注者は、発注者から委託業務を行うために必要な情報が記録された資料等 (複製したものを含む。以下「貸与資料等」という。) の提供を受ける場合は、発注者に対し申請書を提出する。
- 2) 受注者は、前項の貸与資料等を発注者が指定する場所以外へ持ち出してはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けた場合は、この限りではない。
- 3) 受注者は、業務を行ううえで不要となったとき及びこの契約の終了後又は解除後若しくは発注者から要求があったときにおいて、貸与資料等を速やかに発注者に返却又は破棄もしくは消去し、その結果を書面により発注者に報告する。
- 4) 前各項の規定は、他者に業務の処理を委託し、又は請け負わせた場合に準用する。

4-2 機密の保持

- 1) 受注者は個人情報保護法や関連法規及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、貸与資料等及び業務の遂行上知り得た情報 (業務を実施するうえで、発注者を通じて知り得た第三者の情報を含む。) を他人に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。
- 2) 受注者は、他の者に委託業務の処理を委託し、又は請け負わせたときは、当該業務を受託するものに対し、前項に規定する事項の遵守を義務付けなければならない。
- 3) 上記各項目の規定に違反し、発注者に損害が生じたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。
- 4) 上記各項目の規定は、この契約の履行を完了した後もその効力を有する。

4-3 過年度成果報告書

業務対象地域において、本業務に関連する過年度等の成果報告書は以下のとおりとする。

- 1) 松山市交通戦略策定調査業務委託（平成20年3月）
- 2) 松山市都市交通特性調査業務委託（令和4年3月）
- 3) 松山都市圏総合都市交通体系調査業務委託（令和5年9月）
- 4) 松山都市圏総合都市交通体系調査分析業務委託（令和7年9月予定）