

## 北秋田市公共交通マップ作成業務仕様書

この仕様書は、下記の委託業務を実施するにあたり、必要な事項を定める。なお、仕様書の取り扱い、または、仕様書の内容に疑義が生じた場合は事務局担当の指示による。

### 1 委託業務名及び場所

- (1) 委託業務名 北秋田市公共交通マップ作成業務
- (2) 業務対象区域 北秋田市内全域

### 2 業務委託期間

契約締結日の翌日から平成30年3月30日までとする。

### 3 目的

当市は秋田県の北部中央に位置し、秋田県全体の約1割、1,152.7k㎡という広大な行政面積を有している。公共交通は、鉄道2路線、路線バス11路線、コミュニティバス1路線、乗合タクシー9路線により構成されているが、モータリゼーション及び人口減少等により公共交通利用者は激減している。しかしながら、少子高齢化が進む中、市民の足として公共交通の役割は重要であり、公共交通の存続、さらには利用促進が喫緊の課題となっている。

このことより、市民にとって分かりやすい公共交通情報を提供するため、市内の多様な公共交通網を集約した公共交通マップを作成し、利便性の向上と乗継の円滑化を図ることで利用促進へとつなげるものである。

### 4 業務内容

- (1) 公共交通マップの企画
  - ・公共交通マップのデザイン、レイアウトを検討する。
- (2) 公共交通マップの原稿作成
  - ・公共交通の路線情報を収集・整理し、交通マップの原稿を作成する。
  - ・原稿作成時には、北秋田市地域公共交通活性化協議会等の意見や留意点を反映するとともに、交通事業者との協議を行い、助言やチェックを受ける。
- (3) 公共交通マップの作成・編集
  - ・公共交通マップを作成する。
- (4) 定期的な更新のための方策検討
  - ・将来的なバス路線の変更に対応できるよう、当マップを定期的に情報変更し印刷するための体制や仕組み等について検討を行う。

## 5 業務に必要な届出書類・成果品等

(1) 業務着手時に次の書類を提出し、委託者の承認を得ること。

- ①着手届及び技術者等届
- ②業務計画書

(2) 業務完成時に次の書類を提出し、委託者の完成検査を受けること。

- ①完成届
- ②成果品

(3) 提出する成果品及び必要部数

- ①報告書 (A4版) 2部
- ②北秋田市公共交通マップ (フルカラー印刷) 15,000部
- ③電子媒体 (イラストレーターなどで作成したもの及びPDF化したもの) CD-R 1部

(4) 打合せ協議

- ①打合せは、原則、北秋田市役所で行う。
- ②業務の進捗に合わせて、適宜打合せ・協議を行う。なお、打合せは着手時、成果品納品時の計2回を予定する。

## 6 その他

(1) 成果品及び本業務で調査収集した資料等はすべて本協議会及びその構成員に帰属するものとする。

(2) この仕様書に定めのない事項並びに仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定する。

(参考)

- 1. 現在、市において、鉄道とバスが一体となった路線図等はない。
- 2. タクシー事業者は6事業者ある。