

# 令和8年度地域公共交通「リ・デザイン」推進事業業務委託 企画提案 仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、千葉県が委託する令和8年度地域公共交通「リ・デザイン」推進事業業務委託の企画提案募集において適用される主要事項を示すものである。

この仕様書は事業の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）は、受託者と協議の上、千葉県（以下、「委託者」という。）が作成する。

## 2 業務の目的

地域公共交通の維持・確保に向けて、より持続可能性の高い地域公共交通への再構築（リ・デザイン）を推進するため、地域の実情に応じた路線の再編や交通モードの転換などに取り組む市町村や交通事業者等に対し、支援を行う。

また、支援を通じて、市町村等が継続して地域公共交通の持続可能性の向上に取り組んでいける体制を確立することを目的とする。

※本業務において、再構築（リ・デザイン）とは、路線の再編や交通モードの転換などにより、より持続可能性の高い地域公共交通を実現することをいう。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月24日（水）まで

## 4 業務の対象

市町村、交通事業者等（以下、「市町村等」という。）

## 5 業務内容

地域の実情に応じた路線の再編や交通モードの転換などを推進するため、以下の取組を実施するものとする。

支援する団体数や具体的な業務内容等については、仕様書及び企画提案の内容を基本とするが、委託者と受託者の協議により、業務目的に照らし合理的であると双方合意した場合は、委託料の範囲内で変更することがある。

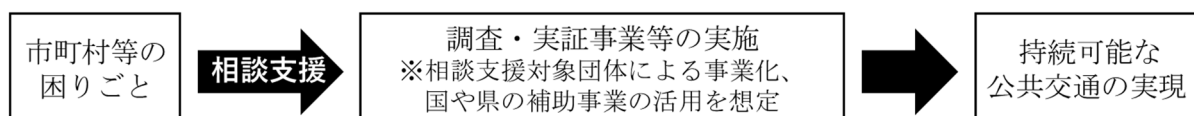
なお、業務の実施にあたっては、委託者及び市町村等と十分に連携しながら行うこと。

### （1）再構築（リ・デザイン）の実現に向けた相談支援

支援を希望する市町村等（以下、「支援団体」という。）に対し、事業化に向けた企画立案や関係者との調整に係る支援など、地域公共交通の再構築（リ・デザイン）の実現に向けた相談支援を行うこと。

なお、支援団体については、市町村等の要望を踏まえ、委託者が選定する。

## ア 事業イメージ



## イ 想定する支援団体数

- ・ 15 団体程度

※ 想定を超える団体数となる場合には、委託料の範囲内において、委託者と受託者で対応を協議する。

### 【参考】令和7年度実績（令和8年1月末時点）

- ・ 支援団体数：12 団体
  - ・ 支援団体との会議実施回数：約40回（対面・オンライン）
- ※ 支援団体ごとに1回以上は現地訪問による会議を実施

## ウ 想定する業務内容

- ・ 現地訪問及びヒアリングによる課題把握・分析
- ・ 需要調査や実証実験など、施策実行に向けたアドバイスや推進サポート
- ・ 関係者調整のため資料作成支援・会議開催支援 など

※ 継続的な支援だけでなく、市町村等が作成した事業企画案に対する助言等を行うスポット的な支援も想定している。

※ 相談支援を通じて、現状把握や課題分析、必要となる調査や実証事業等の企画立案を側面支援し、必要に応じて、県の『地域公共交通「リ・デザイン」推進事業補助金』や国土交通省の『地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消緊急対策事業）』、その他各種補助金への申請につなげることを想定している。

## エ 継続的な支援

- ・ 相談支援は令和7年度から実施している。事業の性質上、令和7年度から継続的に支援を行う市町村等に対して、引き続き、一貫性のある支援を行うことが重要であることから、委託契約後に県から提供する令和7年度の支援実施状況を十分に踏まえた支援を行うこと。

## （２）『地域公共交通「リ・デザイン」推進事業補助金』対象事業の磨き上げ支援

『地域公共交通「リ・デザイン」推進事業補助金』の対象となる市町村等の取組

がより効果的なものとなるよう、事業内容や目標設定、改善策等に対する助言等を行うこと。

なお、助言等は市町村等から提出される事業計画書や中間報告、事業実績報告書に対し、書面により実施することを想定している。

また、補助金の採択団体の決定や交付に係る事務等は、委託者において実施する。

#### 想定する補助対象団体数

- ・ 20団体程度

#### 【参考】令和7年度実績（令和8年1月末時点）

- ・ 補助対象団体数：17団体

### （３）市町村等を対象とした研修会の実施

市町村等において、地域公共交通の課題解決に向けた検討や取組の具体化が進められるよう、企画立案の基礎や先例事例で得られた知見の共有、本事業による支援需要の掘り起こし等を目的とした研修会を1回以上実施すること。

提案にあたっては、県内の交通課題等を踏まえながら、市町村等に対し、どのような研修が必要か分析を行った上で、研修会の内容や対象者などを提案すること。

### （４）『地域公共交通「リ・デザイン」推進アドバイザー会議』（有識者会議）の運営支援

様々な分野の専門的見地から意見を聴取し、本事業の改善を図るために開催する『地域公共交通「リ・デザイン」推進アドバイザー会議』について、事業実施状況に係る説明や会議資料の作成など、会議運営を支援すること。

なお、会議は年2回開催することを想定している。

また、委員の選定や報償費及び会場使用料等の支払いは、委託者において行う。

### （５）その他（独自提案）

（１）～（４）のほか、本業務の目的を達成するために有効な提案があれば、独自の企画を提案することとする。なお、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含むものとする。

## 6 その他

### （１）業務計画書作成

受託者は、契約締結後、速やかに業務計画に係る協議を委託者で行い、協議結果を踏まえ、業務計画書を作成し委託者に提出にすること。

業務計画書には、業務概要、実施方針、実施工程、組織計画、打合せ計画、成果

品、個人情報・行政情報流出防止対策等、委託者と同意した事項について記載するものとする。

## **（２）業務実施体制**

本業務を円滑に実施するため、本業務における全体責任者及び業務ごとの責任者、担当者を配置すること。

## **（３）打合せ等**

業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者とは常に密接な連携を図り、月１回程度進捗状況の共有を行うこと。また、委託者との打合せや市町村等とのヒアリング結果についてはその都度受託者が結果概要を作成し、相互に確認すること。

## **（４）業務の引継ぎ**

受託者は、次年度に事業が継続する場合において、後任の受託者が契約始期から円滑に事業を遂行できるよう、後任の受託者に対し、必要な資料の提供などを含む引継ぎを確実に実施すること。

## **（５）実績報告書の提出**

受託者は、業務が完了したときは、業務完了通知書とともに事業の成果をまとめた実績報告書を提出し、検査を受けるものとする。実績報告書は、概要版も作成し、電子データにより提出ものとする。

なお、電子データは、PDF 形式の他、写真や図表等のデータについては別途データにより提出するものとする。

また、本業務において作成された成果物等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利含む）その他一切の権利は、委託者に帰属するものとする。