仕　様　書（案）

１．業務件名

地域公共交通の「リ・デザイン」に必要となる人材育成に関する基礎調査等業務

２．業務目的

交通政策審議会では、官民等の連携・適切な役割分担の必要性や、連携を円滑に進めるための人材確保・育成の仕組みの重要性について指摘されている。また、「アフターコロナに向けた地域交通の「リ・デザイン」有識者検討会」の提言においても地域交通全体をニーズとシーズの両面からコーディネートできる人材育成の重要性について指摘されている。

北陸信越運輸局では、地方公共団体（行政）を対象としたその基礎能力向上等に資する研修会を開催することとし、令和４年度委託調査においてその研修カリキュラム、研修教材及び講師リストを制作した。

一方、地方運輸局（行政）として、地域一体となって「リ・デザイン」を進めるためには、協議会等の場において、地域交通に関する広い視野から、必要な情報提供や適切な助言を行う等し、地域において積極的な議論が交わされるよう、より一層関与していくこと等が必要であるが、国の法制度の枠組みを踏まえて対応する行政としての立場の難しさがある。

また、交通事業者において、地域公共交通の利便性・持続可能性・生産性を向上していくためには、行政等と連携し、まちづくりと一体となった「リ・デザイン」を進めていくこと、さらに、交通事業者自ら、積極的にサービス水準向上や運行効率化を行う等の経営努力をより一層進めていくことが重要となっているが、現状、交通事業者における地方公共団体等への関わり方は希薄であり、また保有する交通データを活用し運行効率化や利用活性化につなげられていない等という課題がある。

本業務は、こうした課題のもと、地方運輸局の交通政策担当者、交通事業者としてそれぞれ必要となる素養や知識等を明らかにし、それら素養や知識等を体系的に習得するための研修の企画を目的として実施するものである。

３．業務内容

（１）交通事業者向けの研修会の実施及び運営支援

交通事業者を主な対象として、交通事業者において必要となる素養や知識について、習得することを目的とした研修会を実施する。

１）概要

①実施時期及び回数：令和６年３月までに１回以上

②実施日数：１日～２日程度

③実施形式及び会場：北陸信越運輸局管内にて対面形式または web との併用を想定

④参加対象者：北陸信越運輸局管内の交通事業者等

⑤参加人数：最大 30 人程度

２）業務内容

①研修内容の企画

研修会で実施する研修内容を企画すること。

なお、研修の企画にあたっては以下の点に留意すること。

・２．の業務目的を踏まえて、交通事業者において必要な素養や知識等について、必要に応じて既存文献や調査資料、有識者へのヒアリング等を踏まえて整理し、研修において体系的に習得できるものとなるように留意すること。〔研修内容として想定する例〕

・交通事業者としての心構え

・関係者との連携（地方公共団体とのコミュニケーションの取り方、協議会等における役割等）

・GTFS 等のデータによる現状分析と活用方法（GTFS データ作成、GTFS データを活用した情報提供、利用促進に係る企画等）

・上記に関する演習

②会場手配

実施形式及び参加人数に対応する会場を手配し、会場借料の支払を行うこと。

③講師手配

①で制作した内容に対応する講師を手配し、謝金及び旅費の支払を行うこと。

④研修会の実施に係る運営支援

研修会の実施に必要な機材や設備、資料等の準備及び運営・進行（テストリハーサルを含む）を行い、運営支援に係る費用の支払を行うこと。

⑤実施記録の作成

実施記録（写真画像、動画、議事録）の作成を行うこと。

（２）地方運輸局交通政策担当者向けの研修会の実施及び運営支援

地方運輸局交通政策担当者を主な対象として、地方運輸局交通政策担当者において必要となる素養や知識について、習得することを目的とした研修会を実施する。

１）概要

①実施時期及び回数：令和６年３月までに１回以上

②実施日数：１日程度

③実施形式及び会場：北陸信越運輸局管内にて対面形式または web との併用を想定

④参加対象者：北陸信越運輸局交通政策担当者等

⑤参加人数：最大 15 人程度

２）業務内容

①研修内容の企画

研修会で実施する研修内容を企画すること。

なお、研修の企画にあたっては以下の点に留意すること。

・２．の業務目的を踏まえて、地方運輸局交通政策担当者において必要な素養や知識等について、必要に応じて既存文献や調査資料、有識者へのヒアリング等を踏まえて整理し、研修において体系的に習得できるものとなるように留意すること。

〔研修内容として想定する例〕

・地方運輸局交通担当者としての心構え

・関係者との連携（地方公共団体とのコミュニケーションの取り方、協議会等におけ

る役割等）

・課題の発見と対応の方法（情報収集、整理、分析、必要な助言等）

・上記に関する事例演習（ケーススタディ等）

②会場手配

実施形式及び参加人数に対応する会場を手配し、会場借料の支払を行うこと。

③講師手配

①で制作した内容に対応する講師を手配し、謝金及び旅費の支払を行うこと。

④研修会の実施に係る運営支援

研修会の実施に必要な機材や設備、資料等の準備及び運営・進行（テストリハーサルを含む）を行い、運営支援に係る費用の支払を行うこと。

⑤実施記録の作成

実施記録（写真画像、動画、議事録）の作成を行うこと。

３）その他

（１）の交通事業者向けの研修と合わせて実施することも可能とするが、地方運輸局交通政策担当者と交通事業者、それぞれ必要な知識、素養が習得できる研修企画となるよう、十分留意すること。

（３）動画コンテンツの制作

（１）、（２）で実施した研修会の講演内容について、横展開を図ることを前提とした動画コンテンツを制作する。

１）撮影

研修における講義内容を撮影し、動画コンテンツに組み込む場合においては、講師等への交渉や出演料等の支払い等、必要な手続きを行うこと。

２）編集

動画コンテンツの編集にあたっては、必要に応じてテロップの挿入でメリハリを付ける等、研修内容が理解しやすいように工夫すること。

４．成果物

（１）報告書

①納入数

電子媒体（ＰＤＦ形式及びＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ、Ｗｏｒｄ又はＥｘｃｅｌ形式など二次利用が可能な形式）を保存したＤＶＤ－Ｒを１枚納入すること。

②納入場所

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

（２）３．（１）２）①、（２）２）①における研修内容のわかる資料、研修資料

①納入数

電子媒体（ＰＤＦ形式及びＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ、Ｗｏｒｄ又はＥｘｃｅｌ形式など二次利用が可能な形式）を保存したＤＶＤ－Ｒを１枚納入すること。

②納入場所

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

（３）３．（１）２）⑤、（２）２）⑤における研修会の実施記録

①納入数

電子媒体（写真画像はＪＰＥＧ形式、動画はＭＰ４形式、議事録はＷｏｒｄ形式など二次利用が可能な形式）を保存したＤＶＤ－Ｒを１枚納入すること。

②納入場所

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

（４）３．（３）における動画コンテンツ

①納入数

電子媒体（ＭＰ４形式）を保存したＤＶＤ－Ｒを１枚納入すること。

②納入場所

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

５．履行期限

契約締結日から令和 6 年 3 月 22 日（金）まで

６．著作権等の扱い

（１）成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、「著作権等」という。）は、北陸信越運輸局が保有するものとする。

（２）成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物等」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

（３）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

７．その他

（１）本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受注者は、８．監督職員と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。また、調査・分析・検討についても同様とし、必要に応じて現地調査・文献調査・アンケート・ヒアリング等を実施するものとする。

（２）本業務の実施に当たって疑義が生じた場合、または定めのない事項については、その都度、８．監督職員と速やかに協議しその指示に従うこと。

（３）本業務の進捗及び事業費の執行状況について、８．監督職員の求めがあった場合には、速やかに経過報告書を提出すること。

（４）業務の結果によっては、８．監督職員から追加の業務を依頼する場合があるため、その際には、８．監督職員と協議の上、可能な範囲で対応すること。

（５）本業務に関する事項について、業務上知り得た相互の機密事項を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。

（６）本業務で取り扱うこととなる文書、情報の管理は適切に行うこと。

（７）受注者は業務を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。

８．監督職員

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課係長　嶋田　実佳