

仕様書

1 業務名

芸備線公共交通ネットワークのあり方検討業務

2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

3 業務内容

(1) 機能強化を実施する際の整理

芸備線（三次～広島間）の機能強化策を実施する際に、活用可能となる補助制度を調査するとともに、各補助制度の特徴を整理した上で有望な制度を提案し、それらを活用する際の課題等を整理する。必要に応じて、制度を活用した事例の調査を実施する。なお、地域調査はJR西日本管区に限定せず、全国から選定すること（最大5箇所を想定）。

①機能向上策ごとに補助メニューの整理

新型車両の導入、駅広整備、ICOCAの導入、行違い設備の整備、
自然災害等対策（斜面崩壊、倒木等）、駅舎活用等

②各補助メニューの特徴整理

補助対象、補助率、申請・採択のフロー

③補助活用にあたっての課題整理

計画策定の必要性、B/C、受益者数

④その他必要な事項

(2) 機能強化策の効果の整理

(1)で対象とした各機能強化策について、施策実施時に発現が期待される効果を整理する。検討にあたり、「三次・安芸高田・広島まちづくり交通協議会」でこれまでに整理・収集したデータとファクト、発注者から新規に提供するデータ、受注者が有する他地域事例の知見等を基に、発現する効果の定量的な試算や定性的な整理を行う。

①効果の項目

定量項目）運輸収入の増加、輸送密度の増加

定性項目）利用者の利便性の向上、沿線地域のまちづくりへの寄与

②その他必要な事項

(3) 事業構造スキームの検討

芸備線（三次～広島間）の事業構造を変更した場合のスキームを3パターン程度整理するとともに、その際の将来（10年間）における収支、経営状況の予測を行う。予測を行う場合は、外部環境変化を定量指標（人口の自然・社会増減や物価・人件費の高騰など）や定性指標（ライフスタイルの変化や技術革新など）の観点で整理し、将来見通しに関して一定の見解を示すこと。

また、各スキームの特徴や関連する補助制度を踏まえて、各パターンのメリット/デメリットを整理する。なお、将来の設備投資見込み等の関連データについて

は、発注者から提供する。

①事業構造変更毎のスキーム整理

自治体にとってのメリット・リスク分析、活用可能な補助制度の整理、将来的な費用負担額の整理、経営状況の予測、他事例調査等

②その他必要な事項

(4) とりまとめ（素案）の作成

これまでの三次・安芸高田・広島まちづくり交通協議会で議論した内容や本業務で整理した事項などを総括し、「広域的な観点からのまちづくりに必要なＪＲ芸備線を軸とした公共交通ネットワークのあり方の方向性」（素案）としてとりまとめる。

①素案の作成

これまでの議論の過程や結果等を取りまとめ、市民意見を募集する際の基礎資料を作成

(5) 法定協議会への移行に向けた検討

今後、法定協議会へ移行した際に検討すべき内容について整理を行うとともに、既存のデータを中心に、沿線地域の基本事項について整理を行う。

①移行に向けた検討

法定協での検討事項の整理、スケジュール作成、第１回協議会資料の作成

②その他必要な事項

特記仕様書 [共通編]

- 1 本業務は、特記仕様書及び広島市調査・設計・測量業務等共通仕様書（及び別添）（令和7年9月）により施行すること。
- 2 業務の概要について
本業務は、J R 芸備線（三次駅～広島駅）の機能強化策に関する検討等を行うものである。
- 3 照査技術者の配置について
本業務においては、照査技術者を定めるものとする。
資格要件：本業務における管理技術者と同等の能力を有する技術者
- 4 再委託等について
本業務における総合的企画、総合的業務遂行管理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 5 貸与品等について
本業務において貸与する次の資料については、守秘義務を求めるものとし、複写してはならない。
過年度業務成果
・芸備線沿線地域調査その他業務報告書（令和6年度実施）
・芸備線クロスセクター効果分析その他業務報告書（令和7年度実施）
関連データ
・JR 芸備線の収支データ等
- 6 電子納品について
 - (1) 本業務は、電子納品対象業務である。
 - (2) 電子納品とは、公共事業における調査、設計、工事など各業務段階の成果物を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「広島市電子納品の手引」（以下「手引」という。）に基づいて作成したものを指す。
 - (3) 成果物は、「手引」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-Rを原則とする）で4部、電子データの印刷物（簡易製本）1部、原図（成果物として指定のある場合）一式を提出すること。
 - (4) 電子納品にあたっては、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。
- 7 打合せ協議について
本業務における打合せ回数は、着手時、中間時（2回）、成果物提出時の計4回を予定している。
なお、業務着手時及び成果物提出時には、管理技術者が立会うこと。
- 8 ウィークリースタンス実施要領の適用について
本業務は「ウィークリースタンス実施要領」の対象業務である。実施要領に基づき、以下のとおり取り組むこと。
 - (1) 着手時の協議において、取組目標を確認し打合せ記録簿で提出すること。
 - (2) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組状況の確認及びフォローアップを行い、打合せ記録簿で提出すること。
 - (3) 業務完了時に、実施結果を受発注者双方で確認し、実施結果報告書に記入、打合せ記録簿で提出すること。

位置図

