

連節バス車両更新計画策定業務委託 特記仕様書（案）

1. 適用範囲

本仕様書は、連節バス車両更新計画策定業務委託の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、委託契約書に添付する仕様書は、委託候補者が決定したうえで協議し、別途作成する。

2. 業務名

連節バス車両更新計画策定業務

3. 契約期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 2 0 日（金）まで

4. 業務の背景と目的

新潟市の新バスシステムは、多くのバス路線がまちなかで重複していた区間を、BRT の導入により集約・効率化し、それにより生み出した運転士や車両を郊外に再配置し、郊外路線の増便や路線の新設を含めたバス路線の再編を行うことで、将来にわたって持続可能な公共交通体系を目指すため、2015 年度に導入したものである。この取り組みにより、高い輸送力と郊外路線の減便抑制に効果を発揮するとともに、まちづくりと一体となった持続可能な交通体系の構築に寄与してきた。

しかし、導入から約 10 年が経過したことから、連節バス車両は相応の老朽化が進んでおり更新を検討するタイミングを迎えている。

そこで、本業務では、連節バス車両 4 台の更新に向けた必要な調査・分析を行い、現行の第 1 世代連節バス車両の現状整理、導入を検討する第 2 世代連節バス車両の比較整理、第 1 世代連節バス車両の処分方法の整理、および車両の更新計画の検討を行うことを目的とする。

5. 業務内容

（1）第 1 世代 連節バス車両の現状整理

現行の第 1 世代連節バス車両について、過去の修繕頻度、修繕費用、運行稼働率等のデータを整理し、老朽化の程度を定量的・定性的に可視化できるよう整理する。また、今後想定される修繕費用や耐用年数の予測を行う。

修繕費用や耐用年数の予測について、より効果的なものとなるよう、老朽化の程度の整理方法について具体性・独自性のある提案とすること。

（2）第 2 世代 連節バス車両の比較整理

現在、国内外メーカーが製造している連節バス車両を 4 社以上選定したうえで、第 1 世代連節バス車両と比較し、車両の性能、外国産の場合は日本の法規制や環境規制への適合状況、

デザインコンセプトの継続性、仕様の自由度、維持管理部品などの供給体制、費用（車両本体、輸送費、二次架装、ランニングコスト等）などを整理する。

性能等の比較整理について、より現実に即したものとなるよう、その整理方法について具体性・独自性のある提案とすること。

（３） 第１世代 連節バス処分方法の整理

１） 車両の残存価格の査定

車両更新後の第１世代連節バス車両の残存価格の査定を実施する。

２） 処分方法の整理

第１世代連節バス車両の処分方法について、活用、売却、廃棄等の選択肢を、費用、手法、留意事項等を含めて検討し整理する。

残存価格や処分方法の整理について、より現実に即したものとなるよう、その整理方法について具体性・独自性のある提案とすること。

（４） 更新計画の検討

（１）から（３）までの結果を踏まえ、車両ごとに更新計画の検討を行う。検討の際は、車両製造に係る法規制や補助金の動向等についても確認する。さらに、第２世代連節バス車両が満たすべき要件について整理する。その際、第１世代連節バス車両の仕様を基本としつつ、車両仕様書作成時に留意すべき事項（環境負荷への配慮、防錆処理等）を整理する。

（５） 打合せ協議

打合せは、着手時、中間時（３回）及び成果品等納入前に行うものとする。

なお、令和７年１１月末までに、中間とりまとめおよび報告を想定している。

６． 貸与品について

業務に必要な貸与品等の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡し場所、引渡し時期は、以下のとおり。

品名	数量	品質・規格 ・性能	引渡し場所	引渡し時期
平成25年度 連節バス車両仕様書作成業務委託	1	成果品	新潟市役所	初回打ち合わせ時
連節バスの過去の修繕履歴	1	新潟市資料	新潟市役所	初回打ち合わせ時
連節バスに関する他都市へのアンケート調査結果	1	新潟市資料	新潟市役所	初回打ち合わせ時

7. 事業管理

受託者は、業務責任者を配置し適正に業務管理を行うとともに、定期的に本市と情報共有及び進捗状況の報告を行うこと。

8. 成果物の納品等

本業務に係る報告書を、次のとおり提出すること。

- (1) 納 期：令和8年2月20日（金）
- (2) 納品場所：新潟市 都市政策部 都市交通政策課
- (3) 形 式：紙媒体1部及びCD-R等の磁気媒体によるデータ
- (4) そ の 他：併せて、業務完了後に履行届を提出すること

9. 留意事項

受託者は、業務履行に当たり契約書に定めるもののほか、次の事項を遵守するものとする。

(1) 法令遵守

受託者は、関係法令を遵守して業務を遂行すること。

(2) 不測の事態への対応

受託者は、緊急時の連絡体制と現場の初動体制を明確にした上で、不測の事態により提案内容の実施に支障が生じた場合、市と協議の上速やかに対応すること。

(3) 守秘義務

受託者又は受託者から再委託を受けた者は、業務を行うにあたり知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

(4) 著作権等に係るもの

本業務の実施にあたり制作した成果品について生ずる一切の著作権は、全て市に帰属するものとする。第三者の著作物を使用する場合は、市が成果品をいかに使用しても第三者からの権利の主張がない状態で納品すること。

(5) その他

- ・ 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定する。
- ・ 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに監督職員が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とすること。
- ・ 業務終了後、この契約に関しての業務評価を行う。
- ・ 受託者は、業務完了後5年間、本業務にて使用した書類、伝票、領収書等を、本市の求めに応じて閲覧に供することができるよう保管すること