

鹿児島市公共交通不便地における地域住民の意向調査 及び持続可能な交通手段調査検討業務仕様書（案）

1 業務名

鹿児島市公共交通不便地における地域住民の意向調査及び持続可能な交通手段調査検討業務

2 業務の目的

本市において、公共交通不便地における日常生活の交通手段を確保するため運行しているコミュニティバス「あいばす」等について、利用者数が少ない便があるなど課題等があることから、地域住民の意向調査を実施するとともに、市が別途実施するあいばすの利用状況調査やA I オンデマンド交通実証実験の結果等を踏まえ、地域の実情に応じた持続可能な交通手段を調査検討し、各地域の見直し方針（素案）を作成することを目的とする。

3 業務対象区域

鹿児島市コミュニティバス「あいばす」を運行している11地域（吉野地域、谷山地域、喜入地域、伊敷東部地域、伊敷西部地域、谷山北部地域、谷山南部地域、吉田地域、松元地域、郡山地域、小原地域）など公共交通不便地等

4 履行期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）まで

5 業務内容

(1) 地域住民の意向・移動実態調査等の実施

公共交通不便地内の地域住民を対象に、地域別の住民アンケート調査を実施するとともに、地域住民との懇話会の開催支援を行い、住民の移動特性や需要を把握・分析し、地域別の特性をまとめる。

①地域住民への移動実態に係るアンケート調査の実施

- ・OD表作成及び移動特性や需要等の把握に係るアンケート調査票を作成（紙及びwebで実施。紙については11地域×200票配布を想定）し、集計を行う。

②地域住民との懇話会開催支援

- ・地域住民との懇話会用の説明・ヒアリング資料作成支援及び意見集約を行う。（資料印刷・懇話会での説明・ヒアリングは発注者が行うこととし、受注者の出席は要さない。）

③OD表の作成・分析（主に公共交通を利用していない人を対象に実施）

- ・上記①、②の結果について、個人属性、移動手段、移動目的、時間帯等の項目別にクロス集計し、分析する。

(2) 地域特性のとりまとめ

上記(1)の結果並びに過年度に実施したあいばすの利用状況等調査、アンケート調査結果及びA I オンデマンド交通実証実験結果等も踏まえながら、地域別の特性（ニーズ）、課題、要望内容を取りまとめる。

(3) 交通手段改編案の検討

あいばすを運行している全11地域を対象に、あいばす及び乗合タクシー、A I オンデマンド交通等の交通手段の中から、各地域の特性を踏まえた改編案を検討し、地域間の統合や再編も含め、複数のパターンを比較検証し、費用対効果（収支見込み含む）や課題等を整理するとともに、乗合タクシーを運行している地域についても、現行制度の整理、見直し等の検討（運行日、運賃、利用方法等）を合わせて行う。また、あいばすについては、見直し対象路線（新設・廃止を含む）を抽出し、運行経路、運行時間帯、運賃の見直し等を合わせて検討する。

(4) 持続可能な交通手段見直し方針（素案）の作成

上記(3)を踏まえ、公共交通不便地等の見直し方針（素案）を作成する。

(5) 交通手段見直し手順書作成

今後の見直しの検討手順書（フロー）、運行継続を判断する際の指標等を作成する。

(6) 報告書作成

上記(1)から(5)の結果をとりまとめ、報告書を作成する。

(7) 打合せ及び会議支援

着手時、中間、成果品提出時の3回のほか、必要に応じて打合せ協議を実施するとともに、発注者が開催する調査検討会（学識経験者等で構成する、持続可能な交通手段の調査検討について協議）への出席（2回予定）及び資料作成支援を行う。

6 受注者の義務

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり、鹿児島市の土地利用、市街地整備、交通体系等の状況や課題等を踏まえた業務の趣旨等を十分に理解した上で、最高の技量を発揮して、本業務を遂行しなければならない。
- (2) 本業務で得た全ての成果品や関係資料については発注者の所有とし、受注者は発注者の承諾を得ることなく、成果品や本業務で知り得た事項等を他に貸与、公表及び転用してはならない。

7 秘密情報等の取扱い

受注者は、この契約の履行に際し、秘密情報等の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

8 書類の提出

受注者は、契約締結後、本業務の着手に先立ち、次の関係書類を遅滞なく発注者に提出し、承諾を受けるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者届、担当技術者届及び照査技術者届（経歴、担当業務の実績報告書）
- (4) 業務計画書
- (5) その他発注者が必要と認める書類

9 協議

- ・本業務の実施に当たり、業務の適切な遂行を図るため、受注者と発注者は、常に密接な連絡をとるものとし、受注者は、その協議事項について記録し、相互に確認するものとする。
- ・本業務の着手時及び納品時並びに中間時における業務の主要な区切り、その他業務上必要が生じた場合は、発注者と受注者は遅滞なく打合せを行うものとする。

10 関係官公庁への手続き

本業務の実施に当たり、必要な関係官公庁への諸手続きは、発注者と打ち合わせの上、速やかに受注者の責任において処理するものとする。

11 資料の貸与及び返還

- (1) 受注者は、本業務を遂行するにあたり、発注者が所有している必要な図書資料等がある場合においては、所定の手続きを行った上で借り受けるものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」によるものとし、本業務の完了後には速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、業務途中において発注者が必要となった場合は、速やかに発注者の指示に従うものとする。
- (3) 受注者は、本業務に文献その他の資料を引用する場合、その出典を明記するものとする。

12 土地の立入

受注者は、本業務の実施に当たり、第三者の土地に立ち入る場合は、予め発注者に通知のうえ、発注者が発行する身分証明書を携帯し、土地の所有者等から請求があった場合は、身分証明書を提示しなければならない。なお、地元関係者とのトラブルを生じないよう十分留意するとともに、万一損害を与えた場合は、受注者の責任においてこれを解決するものとする。

13 安全管理

受注者は、各作業員に関係法規を常に遵守させ、安全管理に努めなければならない。また、作業実施中に事故が発生した場合には、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策にあたらなければならない。

14 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------|-----|
| ・ 報告書 A4 縦版 | 2 部 |
| ・ 電子記録媒体 (CD-R等) | 1 式 |
| ・ その他発注者が認める資料 | 1 式 |

15 報告及び成果品等の提出

- (1) 受注者は、発注者の求めに応じ、随時中間報告を行うものとする。
- (2) 受注者は、発注者が提示する期日までに、別途示す成果品及び基礎データを業務完了届とともに提出し、完了検査を受けるものとする。

- (3) 受注者は、発注者の求めに応じ、本仕様書に定められた成果品等を委託期間中においても、部分提出するものとする。
- (4) 成果品は、すべて発注者の所有とし、その取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」によるものとする。

16 訂正、補足

本業務の成果品納入後、受注者の責務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、受注者は発注者の指示に従い、速やかに訂正、補足その他必要な措置を講じなければならない。

17 疑義

受注者は、本仕様書等に明記されていない事項や本業務に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

18 業務カルテの登録

受注者は、契約時又は完成時において、請負金額が 100 万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、受注・変更・完成時に業務実績情報として「通知書」を作成し、発注者の確認を受けたうえ、受注時は契約後 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、完了時は業務完了後 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、(一財)日本建設情報総合センターに登録しなければならない。

また、登録完了後は、(一財)日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」を、直ちに発注者に提出しなければならない。

19 暴力団関係者による不当介入を受けた場合の措置

暴力団関係者による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報すること。また、暴力団関係者による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

秘密情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、発注者の所有する秘密情報及び個人情報（以下「秘密情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、秘密情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密情報)

第2条 秘密情報とは、発注者が受注者に対して提供する情報及びこの契約による業務に関して受注者が知ることになった発注者に関連する情報のうち、業務上、技術上、財産上、その他性質の如何に拘わらず有益な情報及び秘密とされるべき情報をいう。ただし、以下の各号のいずれかに該当する情報であつて、受注者が明確な資料によってこのことを証明できる情報は、秘密情報から除外する。

- (1) 受注者が受領したとき、すでに受注者が正当に保持していた情報
- (2) 受注者が受領したとき、すでに公知であった情報
- (3) 受注者が受領した後、発注者の責めに帰すべき事由によらず公知となった情報
- (4) 受注者が正当な権限を有する第三者から守秘義務を伴わず入手した情報
- (5) 受注者が秘密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (6) 発注者が書面によって事前に承諾した情報

(個人情報)

第3条 個人情報とは、発注者が受注者に対して提供する情報及びこの契約による業務に関して受注者が知ることになった発注者に関連する情報のうち、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報に該当するものをいう。

(秘密情報等の権利の帰属)

第4条 受注者は、秘密情報等に関する有形・無形の権利はすべて発注者に帰属するものであることを了承し、秘密情報等について自らの権利を主張しない。

2 受注者は、秘密情報等が記載ないし記録された書面、図表、記述、報告、記録媒体等の有体物（秘密情報等が複製された有体物を含む。）は、発注者の書面による事前の承諾がある場合を除き、すべて発注者の専有財産となることを了承し、当該有体物自体について自らの権利を主張しない。ただし、秘密情報等が、受注者所有の記録媒体等の有体物に、この契約に違反することなく一時的に保存されたことが明らかな場合であつて、当該秘密情報等が一時的な保存の目的に従ってすべて消去された場合の当該有体物自体についての権利はこの限りでない。

(秘密情報等の取扱責任者)

第5条 受注者は、発注者から提供された資料等の使用及び保管にあたっては、取扱責任者を定め秘密情報等の保護が図られるよう細心の注意を払わなければならない。

(秘密保持及び事故防止)

第6条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他秘密情報等の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

3 受注者は、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の漏洩、滅失又はき損の防止その他の秘密情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(保有の制限等)

第7条 受注者は、この契約による業務を行うために秘密情報等を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により保有しなければならない。

2 受注者は、この契約による業務を処理するために特定の個人から直接書面により記録された当該本人の秘密情報等を取得するときは、あらかじめ、当該本人に対し、その業務の目的を明示しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第8条 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を契約の目的以外の目的に使用してはならない。

(第三者への閲覧又は提供の禁止)

第9条 受注者は、秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を第三者に閲覧させ、又は提供してはならない。

(複写及び複製の禁止又は制限)

第10条 受注者は、秘密情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者が止むを得ない事情があると判断し発注者が許可した範囲内においてはこの限りでない。

(外部持出しの禁止)

第11条 受注者は、秘密情報等が記録された資料等を発注者の許可なしに発注者が指定した場所から持ち出してはならない。

(返還又は廃棄等の義務)

第12条 受注者は、以下の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、発注者の指示に従い、秘密情報等が記載ないし記録された書面、図表、記述、報告、記録媒体等の有体物の一切を直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、返還が困難なものについては、発注者の指示に従い処分し、その結果を発注者に報告しなければならない。

- (1) 時期ないし理由の如何に拘らず発注者の要請があったとき。
 - (2) この契約による業務の履行が完了し、あるいは履行不能となったとき。
 - (3) 解除、解約、その他理由の如何に拘わらず、この契約による業務についての契約が終了したとき。
 - (4) その他発注者が秘密情報等を保持する必要がなくなったとき。
- 2 受注者は、前項によって返還あるいは消去された秘密情報等を、いかなる方法においても、復元ないし再生してはならない。

(再委託等の禁止又は制限)

- 第13条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該再委託先の行為について自己の行為と同様の責任を負うものとする。
 - 3 受注者は、第1項の規定により秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、この契約に規定する秘密情報等の保護に関する事項を遵守させるよう措置しなければならない。

(秘密情報等の管理)

- 第14条 受注者は、善良な管理者の注意義務をもって発注者の秘密情報等を管理し、秘密情報等を保護するために、受注者自身の同様の情報等に関して採用している一切の予防措置をはじめ、秘密情報等の受領、利用、保管、返還、消去、廃棄、その他のすべての段階において、秘密情報等の漏洩が生じないように必要かつ適切な、あらゆる合理的な予防措置を実施しなければならない。

(立入調査)

- 第15条 発注者は、業務の処理状況を調査するため必要があるときは、受注者の事務所に立ち入ることができるものとし、受注者は、これに応ずるものとする。

(報告義務)

- 第16条 受注者は、秘密情報等を取り扱う業務の処理状況について、発注者に対し報告しなければならない。
- 2 受注者は、秘密情報等が記録された資料等に漏洩、滅失、き損その他の事故が発生したときは、直ちに発注者に通知し、必要な措置を講ずるとともに遅滞なくその状況を書面により発注者に報告しなければならない。

(指示)

- 第17条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている秘密情報等について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(法令等による開示)

第18条 受注者は、法令、判決、決定、命令その他の司法上又は行政上の要請、要求又は命令により、法的拘束力を有する開示請求が行われた場合、この契約の他の規定にかかわらず、当該秘密情報等を当該機関に対して開示することを妨げられない。ただし、受注者は、発注者がその判断によりこれを争う機会を得られるよう、直ちにその要請、要求又は命令について、発注者に通知するものとする。

(事故時の責任)

第19条 受注者の管理下にある秘密情報等について、不正アクセス、紛失、盗難、破壊、改ざん、漏洩、その他の事故が発生した場合の責任は、すべて受注者が負担する。

2 前項の場合、受注者は、直ちに当該事故の詳細について発注者に状況を報告し、損害の発生・拡大の防止、証拠の保全、事実の調査、その他当該事故に対処するためのあらゆる合理的な措置をとるものとする。この場合において、受注者は、発注者からの指示がある場合には、当該指示に従った措置をとることとする。

(損害賠償)

第20条 受注者は、本特記事項の違反、事故、その他受注者の責めに帰すべき事由によって、第三者に損害が生じ、あるいは第三者からの苦情が生じた場合には、受注者の責任及び負担において、損害の賠償及び適切な苦情への対処を行うものとし、発注者には一切の損害を及ぼさないものとする。

2 受注者は、本特記事項の違反、事故、その他受注者の責めに帰すべき事由によって、発注者に損害を及ぼした場合には、発注者に対し、その損害一切を賠償するものとする。

(契約解除)

第21条 発注者は、受注者が本特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約を解除することができる。