

三原市地域公共交通計画 策定支援業務仕様書

1 業務名

三原市地域公共交通計画策定支援業務

2 業務の目的

三原市では、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年施行）」に基づき、令和2年3月に「第2期三原市地域公共交通網形成計画」（計画期間5年）を策定し、市民協働による利便性が高く持続可能な地域公共交通体系の構築を基本理念に具体的な施策や事業に取り組んできた。

計画の最終年度となる本年度において、これまでの地域公共交通事業に関する三原市の取り組みを総合的に検証するとともに、計画策定から5年を経た現状における地域公共交通の課題・市民の公共交通に対するニーズの変化等を把握するとともに、次期の三原市の公共交通のあり方を再検討し、三原市の公共交通に関する取り組みの方向性を設定するため、三原市地域公共交通計画（以下「計画」という。）を策定するものとし、知見と具体的手法を有する者に、必要な業務を委託することとする。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

4 業務内容

現時点で想定する業務の内容は次のとおりである。なお、受注者の提案を踏まえ、協議の上、内容を変更する場合がある。

(1) 各種調査、分析及び評価

① 現況交通実態調査（公共交通体系の現状分析・把握など）

本市の地理的条件や人口の動向及び将来見通し（減少率、高齢化率）、既存の地域公共交通のサービス内容や利用動向などについて把握、整理するとともに、課題を抽出する。

② 上位計画及び関連計画の整理

三原市長期総合計画、三原市都市計画マスタープラン、三原市立地適正化計画など、計画の検討に関連する各種計画を整理し連携を図る。

③ 市民・利用者等のニーズ把握調査

市民及び公共交通利用者等を対象としたアンケート調査を実施し、移動実態やニーズを把握する。

なお、アンケート調査の手法や件数、対象等は提案事項とする。

※アンケート調査票及び封筒の作成、印刷は受注者が行う。

※アンケート調査票の郵送費用（発送・返信）は受注者が負担する。

④ 交通事業者等へのヒアリング調査

バス・タクシー事業者、地域コミュニティ交通運営主体（5地域）等に対するヒアリング調査を実施し、事業者及び運営主体としての意見や問題点を把握する。

⑤ 現行計画の取組状況の整理

現網形成計画での取り組みに対する評価や課題検証を行う。

⑥ 課題の把握・整理

①～⑤に関して、計画策定上、必要となる課題等を整理する。

(2) 計画案の検討

① 社会情勢の変化、地域の実情に応じた地域公共交通対策（交通のあり方）の検討

上記(1)で得られた事項を踏まえ、持続可能な地域公共交通体系の構築に向けて、以下の項目について検討し、取りまとめる。

- ・基本目標、基本方針、地域公共交通の基本分類と方向性
- ・地域内交通手段の見直しの方向性、定量的な指標に基づく数値目標の設定
- ・基本方針等の実現化方策の検討
- ・デジタル技術の活用等の検討
- ・利用促進対策の検討
- ・その他効果的な事項

② 市民団体、交通事業者との調整支援

計画事業の実現性を高めるための関係者等との調整を支援する。

(3) 会議等打合せ

事務局（生活環境課）と十分な打合せを行い、業務に反映させる。

(4) 三原市地域公共交通活性化協議会の運営支援

協議会（4回開催予定）開催時の協議資料の作成等、計画策定に必要な業務支援を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

計画についてのパブリックコメントの実施に対する支援を行い、結果を計画に反映させる。

5 業務スケジュール（予定）

- ・令和6年7月～10月 交通事業現況調査、アンケート・ヒアリング
- ・令和6年7月、10月、12月、令和7年3月 三原市地域公共交通活性化協議会開催
- ・令和6年12月 計画素案の作成
- ・令和7年1月 パブリックコメントの実施
- ・令和7年3月 計画策定

6 打ち合わせ協議等

本業務の履行に係る打ち合わせ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとする。

7 成果品

成果品の管理及び権利の帰属は、すべて発注者とする。受注者は、以下のとおり成果品を納品するものとする。

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 三原市地域公共交通計画 計画書（A4サイズ、一部カラー） 50部
- (3) 三原市地域公共交通計画 概要版 100部
- (4) 原稿等を収めた電子媒体（ワード、エクセル形式及びPDF形式） 1式
- (5) その他当該業務に付随する資料で特に発注者が指示するもの 1式

8 その他留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項が生じたとき、又は、本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、業務内容の一部を変更する必要があるとき、その他必要があるときは、速やかに双方協議の上、定めることとする。
- (2) 受注者は、事務局と連絡調整を充分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 受注者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに事務局に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (4) 受注者は業務上知り得た情報を発注者の承諾なしに、第三者に漏らさないこと。契約

の終了後及び解除後も同様とする。

(5) 受注者は業務を履行するための個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者及びその従事者（以下「受注者等」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(従事者への周知)

第2条 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても契約の履行に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(秘密の保持)

第3条 受注者等は、契約の履行に関して知り得た個人情報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。契約期間が満了し、終了し、若しくは契約が解除（以下「満了等」という。）され、又は退職した後においても同様とする。

(目的外利用・提供の禁止)

第4条 受注者等は、発注者の指示又は承諾が有る場合を除き、契約の履行に関して知り得た個人情報を当該契約の履行のため以外に利用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第5条 受注者等は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者等と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。
2 再委託等の相手方が再々委託を行うときは前項の規定を適用する。

(複写等の禁止)

第6条 受注者等は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、契約の履行のために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(適正な管理)

第7条 受注者等は、契約の履行に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第8条 受注者等は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知った場合は、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が満了等した後においても同様とする。

(資料の返還等)

第9条 受注者等は、契約履行のために発注者から貸与され、又は受注者等が収集し、若しくは作成した個人情報が記載された資料等を契約が満了等した後、遅滞なく発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(契約解除および損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(監査及び調査)

第11条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置

が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。

(収集の制限)

第12条 受注者等は、契約の履行のために個人情報を収集するときは、当該契約の履行に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(実地検査)

第13条 発注者は、委託業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認しなければならない。

(派遣労働者に関する留意事項)

第14条 受注者は、保有する個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせるときは、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。