

## 奄美大島 5 市町村広域による地域公共交通計画策定支援業務仕様書

1. 業務名

奄美大島 5 市町村広域による地域公共交通計画策定支援業務

2. 対象地域

奄美大島内 5 市町村全域（奄美市，大和村，宇検村，瀬戸内町，龍郷町）

3. 業務期間

契約締結の日から令和 7 年 2 月 28 日までとする。

4. 業務の目的

人口減少や新型コロナウイルス感染症等の影響で公共交通の利用者及び担い手が減少し、公共交通を取りまく環境は一層厳しいものとなっている。一方で、まちづくり，福祉，観光，教育といった様々な分野で地域交通は重要な役割を担っており，利用者及び担い手が減少するなかでも地域交通の維持，確保に取り組むことが求められる。

こうした状況を踏まえ，対象地域における公共交通の課題を解決し，持続的な地域交通を構築するため，地域公共交通計画を策定する。

5. 業務内容(1) 公共交通の利用状況及びニーズ調査

既存資料の収集・整理を行うとともに、地理的条件や道路網の状況、人口分布施設立地（病院、公共施設、商業施設等）、まちづくりの将来構想など、地域公共交通を取り巻く地域特性を把握・整理する。路線バスについて乗り込み調査や利用者に対するヒアリング調査等を実施し、利用実態及びニーズ等について把握を行うとともに、路線バス等公共交通非利用者の意向も把握すべく、住民アンケートによる網羅的な調査を行う。

また、交通事業者のヒアリングを行い、事業者から見た望ましい地域公共交通のあり方や課題の調査を行う。

(2) 利用特性及び地域の課題整理

(1) の業務より得られた公共交通の利用実態やニーズ、交通事業者等が考える望ましい地域公共交通のあり方や課題等を踏まえ、地域住民の移動傾向や公共交通の利用特性、また公共交通が抱える課題を整理する。

(3) 公共交通の活性化の方針及び目標に関する提案

対象地域の各市町村が掲げる総合計画等の上位・関連計画や、整理された地域の利用特

性、課題等を踏まえ、地域交通のあり方を検討し、公共交通活性化の方針及び目標を設定する。

#### (4) 地域公共交通計画の策定支援

各種調査の結果や地域公共交通が有する課題を踏まえ、公共交通が果たすべき役割を明確にし、対象地域における持続的な地域交通の在り方について基本方針をまとめる。

また、基本方針を踏まえた取組目標を定めるとともに、持続可能な地域公共交通の構築に向けての路線の再編やデマンド交通の導入等、取組目標を達成するための事業について、関係各所との調整を行いながら、広域での地域公共交通計画に加え、対象となる5市町村それぞれの地域公共交通計画（案）を策定する。

#### (5) 地域公共交通活性化協議会の開催支援

地域公共交通活性化協議会の開催にあたり、関係各所との調整、資料作成等を行う。

なお、5市町村合同の協議会の開催に加えて市町村ごとの協議会を開催し、奄美大島5市町村広域としての地域公共交通計画策定につなげる。

※委員謝金、協議会開催案内等の郵送に要する経費については、委託料に含めないものとする。

### 6. 成果品

#### (1) 奄美大島5市町村広域における地域公共交通活性化計画（本冊）

100部及びその電子データ

#### (2) 各市町村の地域公共交通活性化計画

50部及びその電子データ

### 7. その他

#### (1) 費用負担等

- ① 本業務の遂行にあたっては、発注者が必要と認めた場合を除き、業務内容の軽微な変更に対する増額変更はしないものとする。
- ② 大幅な業務内容の変更があった場合には、予算の範囲内で対応するものとする。

#### (2) 事故対応

作業中の事故、その他の損害については受託者の責任において処理するものとする。

#### (3) 秘密の保持

受託者は、本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、奄美大島5市町村及び奄美大島地域公共交通活性化協議会に許可なく第三者に公表、漏えいしてはならない。

#### (4) 所有権等

- ① 成果品の所有権，著作権及び利用権は，奄美大島5市町村及び奄美大島地域公共交通活性化協議会に帰属するものであり，委託者に承認を得ずに複製したり，他に公表したりしてはならない。
- ② 第三者の著作権等に抵触するものについては，受託者の責任において処理するものとする。

#### (5) 業務の保証

業務完了後に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あった場合は，受託者は速やかに必要な訂正，捕捉等の措置を行うものとし，これらに対する経費は，受託者の負担とする。

#### (6) 参考資料等の貸与

- ① 提案のために必要な資料（統計データや関係計画等）は，各市町村ホームページからダウンロード等を行うこと。
- ② ①以外においては，必要に応じて個別に無償で貸与することとし，業務完了後，速やかに返却することとする。万一，資料等に損害を与えた場合は，受託者が責任を持って修復を行うこととする。

#### (7) 参考文献等の明記

文献その他の資料を引用した場合は，当該文献，資料名を明記し，必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は，受託者の申請により行うこと。

#### (8) 協議

- ① 本業務を適正かつ円滑に実施するため，状況報告を含め，受託者は委託者と常に緊密な連絡をとり，業務の方針，条件等の疑義を正すものとし，随時，委託者との打合せに対応できる体制を整えること。
- ② 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は，速やかに発注者と協議を行うこと。
- ③ この契約において，報告や協議のあるものは，書面によるものとする。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報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個人情報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個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

#### (保有の制限等)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、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行わなければならない。

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

#### (適正管理)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報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。

#### (利用及び提供の制限)

第5 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

#### (複写、複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡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。

#### (再委託の禁止)

第7 受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

#### (資料等の返還)

第8 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが

収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに発注者に返還し、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、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9 受注者は、この契約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ときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(実地調査)

第10 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個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

(指示)

第11 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個人情報について、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。

(契約解除及び損害賠償)

第12 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違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。