

# 交通不便地域等における新たな交通システム導入に係る実現化方策検討業務委託仕様書

## 1 総 則

本仕様書は、「交通不便地域等における新たな交通システム導入に係る実現化方策検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

## 2 目 的

鎌倉市内の交通現況として、鉄道は東日本旅客鉄道と江ノ島電鉄、湘南モノレールの3社があり、バス交通は京浜急行バス、神奈川中央交通、及び江ノ島電鉄の3社により運行されている。

そのような中、市内の住宅地では、鉄道、バスの公共交通を利用するのに不便な地域、所謂交通不便地域については、平成11年3月に策定した「鎌倉市オムニバスタウン計画」において「交通不便地域の抽出条件」を整理し、二階堂・浄明寺地区など6地区が抽出され、このうち4地区はバスの運行により解消されたものの、2地区では解決に至っておらず、また、高齢化の進展に伴い、交通不便地域でない住宅地においても最寄のバス停等までの足を求める声が高まっている。

本市では、令和2年度に交通不便地域の一つである二階堂・浄明寺地区において無償によるオンデマンドによる実証実験を行い、令和3年度は有償での運行計画を模索してきたが、利用料で運行を賄うことが困難であることがアンケート調査などから見えてきた。

本業務では、こうした状況を背景に、アンケート調査結果の分析をはじめ現況把握や課題の抽出・整理、市民ニーズの掘り起こし、交通事業者の運行状況等の把握などにより、地域住民・利用者、交通事業者、市が三位一体となり新たな交通システムの導入をめざし、プロデューサーとして役割を果たし、持続可能な運行の構築を目指すことを目的としている。

## 3 履行場所

鎌倉市御成町18番10号 ほか

## 4 履行期間

契約を締結した日から令和5年(2023年)3月31日までとする。

## 5 業務内容

本業務の受注者は次の業務を行うものとする。

### (1) 令和3年度アンケート結果の分析

令和3年度に二階堂・浄明寺地区において実施したアンケート調査結果を基に分析を行い、地域における傾向等を把握・整理し、課題を整理する。

### (2) 現況調査及び整理

#### ア 鎌倉市全体現況調査及び整理

鎌倉市全体で見た住民属性（男女比、世代別人口割合、職業分類、モーダル分担率など）と地理的属性などを整理し、そこから見える課題を整理する。

その上で、共通課題を有する地域を分類整理し、今後の移動サービスについて実現の可能性を検証する。

イ 地域住民（二階堂・浄明寺地区）現況調査及び整理

地域フィールド調査（土地としての課題、移動者の実移動数量の把握、移動動線の把握など）を行い、地域における住民属性や活動実態等を調査し、地域住民の現況調査結果についてまとめる。

ウ 生活サービス現況調査及び整理

移動（活動）の目的となる生活サービス圏のフィールド調査（位置関係、目的地に至る動線、課題など）を行い、生活サービス圏の抱える課題や要望について調査する。

さらに、地域移動サービスの参画候補を調査し、参画意向を把握し、移動目的の現況調査結果についてまとめる。

エ 移動サービス現況調査及び整理

公共交通（バス、タクシーなど）の利用実態を調査し、公共交通での移動を前提とした実態（総量等）を把握する。

また、公共交通側からの要望を調査し、移動サービス導入時のコンフリクト要素などを見極める。併せて、地域移動サービスの参画候補を調査し、参画意向を把握し、地域移動サービスの現況調査結果についてまとめる。

オ 他事例の情報収集及び整理

他地区で実施されている実証実験等の情報収集を行うとともに、本市が目指す新たな交通システムに寄与する事例を整理し、より深く事例を調査する必要がある際はヒアリング等を行うものとする。

(3) 課題の抽出及び整理

(2)で実施した調査等を基に課題を抽出し、整理する。

(4) 地域住民・利用者、交通事業者、市のコーディネート

「なぜ公共交通が必要か」、「どうすれば利用されるようになるのか」、「そのためにそれぞれが何をし、互いにどう連携すればよいか」を地域住民・利用者、交通事業者、市との間に入り、プロデューサーとしてコーディネートを行うことで、三位一体による機運の醸成を図る。

(5) オンデマンドシステム（案）の構築

A Iを活用したオンデマンドシステム（案）の構築に向け他事例を収集するなどコスト、システム等を検討し、最適なシステムの構築を行う。

(6) 運行経費の軽減策等の検討

新たな交通システムの運行にあたっては、利用料金によりその経費を賄うことを前提としているが、安定的な運営を行うためには経費の軽減や広告収入、関連のある商業店舗や病院等の支援・協力、さらには市からの補助等の導入等が求められることから、これらの点についてヒアリング等を行い、運行経費の軽減策等の検討を行う。

## (7) 新たな交通システムの設計

移動サービスに係る地域住民の要望や移動サービス提供者の要望を踏まえ、地域に組込む移動サービスのコンセプトを整理し、運行経路、運転時間、車両台数や車種、乗車人数に加え、収益化の目標などを含めた新たな交通システムの枠組を設計する。

## 6 協議・打合せ

協議・打合せは、業務着手時及びフェーズごとに行うことを基本とし、必要に応じて調整の上適宜行うものとする。なお、協議・打合せには、やむをえない理由がない限り管理責任者が出席すること。

## 7 業務の進め方

- (1) 受注者は、本業務を実施するにあたり、発注者の意図、目的を十分理解し、適切な人員を配置し、発注者との連絡を密にして最高知見等を発揮するように努めなければならない。
- (2) 受注者は、本業務にかかわる資料・成果物等については、内容が外部に漏れることのないように慎重に取扱うこと。

## 8 法令等の遵守

法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

また受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

## 9 業務計画書

受注者は、契約締結後 15 日以内に作業内容を規定した業務計画書を作成し、発注者に提出した上で承諾を受けなければならない。

## 10 再作業

本業務完了後、受注者の過失又は遺漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者と相談の上、速やかに訂正、補足その他の処理を行うこととする。

## 11 資料の貸与

既往調査等の結果等、本業務に必要な資料は発注者より貸与する。貸与された資料は、業務完了後速やかに返却するものとする。ただし、本業務に必要な図書で市販されているものについては、受注者側の負担において備えること。

## 12 管理責任者

### (1) 管理責任者の決定等

契約締結後、受注者は速やかに本業務の管理責任者を定め、発注者に対し通知しなければならない。

### (2) 管理責任者の変更

管理責任者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむ

をえない理由により変更を行う場合には、同等以上の責任者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

#### 13 新型コロナウイルスによる業務中止等

新型コロナウイルスの影響により、発注者が本業務の中止を決定し、受注者に対して、その旨を通知した場合には、契約に基づく業務の履行を直ちに中止し、必要に応じて原状回復をするものとする。

また、契約金額の定めにかかわらず、業務中止後は発注者及び受注者双方で協議のうえ、発注者は、受注者が中止するまでに履行した業務に要した費用及び原状回復に要した費用のみを支払うものとする。

#### 14 提出書類

契約締結後、受注者は業務着手時並びに成果物の納入時に、次の関係書類を速やかに発注者に提出し、承認を受けなければならない。

##### (1) 業務着手時

- ア 着手届及び管理責任者選任届（経歴書を添付）
- イ 担当者名簿（経歴書を添付）

##### (2) 成果物の納入時

- ア 委託業務完了届
- イ 成果物引渡書

#### 15 成果物

受注者は、本業務を完了したときは、次にとおり成果物を提出しなければならない。

なお、電子データの仕様等にあたっては、発注者と協議の上、決定するものとする。

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| (1) 報告書（A4サイズ）        | 5部 |
| (2) その他、本業務に関連し作成した資料 | 一式 |
| (3) 電子データ             | 一式 |
| (4) その他発注者が指定したもの     |    |

#### 16 著作権の帰属等

- (1) 本契約による成果物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、著作物引渡しの時点で受注者から発注者に移転する。
- (2) 受注者は本契約の成果物について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しない。

#### 17 成果物の納入期限

成果物の納入期限は、令和5年(2023年)3月31日とする。

#### 18 その他

- (1) 本仕様書に明記していない事項であっても、発注者と受注者で協議のうえ、業務遂行上当然必要

と認められる事項は、受注者の責任において実施するものとする。

(2) その他、定めのない事項については、受注者との協議により決定するものとする

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

## (個人情報保護条例等の遵守)

第1条 受注者は、発注者の定める鎌倉市個人情報保護条例（以下「条例」という。）及び鎌倉市情報セキュリティポリシー並びに個人情報のうち特定個人情報については行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

## (受注者の措置義務)

第2条 受注者は、条例第14条第2項の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いのため、次条以下に定める必要な措置を講じなければならない。

## (責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

## (作業責任者等の届出)

第4条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者並びに特定個人情報を取扱う場合にあつては特定個人情報を取扱う作業従事者を定め、本委託業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

## (作業場所の特定)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所を特定し、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

## (身分証明書の常時着用)

第6条 受注者は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名を明記した名札等若しくは身分証明書を着用させて本委託業務に従事させなければならない。

## (教育の実施)

第7条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書及び特記事項に定める作業に従事する者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業に従事する者全員に対して実施しなければならない。

(守秘義務)

第8条 受注者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(再委託)

第9条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、本委託業務の第三者への委託（2以上の段階にわたる委託を含む。以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いを伴う事務又は事業を再委託する場合は、事前に再委託先、再委託する業務の内容、再委託する理由、再委託先において取り扱う個人情報、再委託先における責任者及び従事者、再委託先における個人情報保護措置の内容並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を記載した書面を発注者に提出して承諾を得なければならない。

3 前項の規定により、個人情報の取扱いを伴う事務又は事業の再委託を認められた者は、受注者と同様、本特記事項を遵守しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第11条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第12条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第13条 受注者は、発注者と受注者の間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第 14 条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

(報告)

第 15 条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに書面により報告しなければならない。

(監査及び検査)

第 16 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、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達成するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第 17 条 受注者は、再委託をした場合を含め、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を発注者が別に定める書面により発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第 18 条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者又は再委託先が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者又は第三者に対して損害を発生させた場合は、受注者は、発注者又は第三者に対して、その損害を賠償しなければならない。