

大分市地域公共交通計画策定事前調査業務委託仕様書

1. 業務名

大分市地域公共交通計画策定事前調査業務委託

2. 業務の目的

本業務は、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律(平成19年法律第五十九号)」に基づく、次期大分市地域公共交通計画(以下「新計画」という。)の策定に必要な基礎資料を作成することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月12日(金)まで

4. 対象区域

大分市全域

5. 業務の基本方針

本業務の遂行にあたっては、契約書(大分市土木設計業務等委託契約約款含む)、設計図書、本仕様書、設計業務共通仕様書(令和7年3月 大分市契約監理課工事検査室)に基づくほか、次に例示する地域交通計画策定に関する資料、情報リソース及び本市の関係計画について、適宜参考とすること。なお、参考とする資料等については、最新のものをを用いること。

- (1) 地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」概要版(国土交通省)
- (2) 地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」手順書(国土交通省)
- (3) 地域公共交通計画の「アップデートガイダンス」データ活用の手引き(国土交通省)
- (4) モビリティ・アップデート・ポータル(国土交通省)

参照 URL(<https://mobility-update.mlit.go.jp>)

- (5) 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き(国土交通省)
- (6) 大分市で作成した各種計画書

なお、本業務は、新計画の策定に向けた事前調査として実施するものであり、地域公共交通が目指す姿の設定、施策の設定、KPI・目標値の設定、評価及び計画書の検討又は作成は、本業務の対象外とする。

また、仕様書に明示されていない調査又は分析が必要となった場合は、実施前に調査職員と管理技術者が協議し、業務範囲、実施方法及び費用負担を確認するものとする。

6. 技術者の資格要件

照査・管理技術者の選任に必要な技術者の資格及び担当できる業務内容については、「照査技術者・管理技術者の資格要件一覧表」及び「資格種類別担当業務内容一覧表」を参照のうえ選任すること。

なお、本業務においては、別添の資格種類別担当業務内容一覧表によるものとする。

土木コンサルタント業務内容	都市計画及び地方計画
---------------	------------

7. 業務内容

(1) 計画準備

受注者は、本業務の作業を円滑に進めるため、業務の具体的な進め方及びスケジュールに関する業務計画書を作成し、契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に調査職員に提出しなければならない。

なお、作成にあたっては、調査職員と十分な打合せを行うこと。

(2) 市内公共交通の全体像整理

移動の出発地・目的地の分布状況の把握、地域ごとの移動の実態や上位・関連計画の「公共交通軸」との整合状況、交通サービスの需要と供給ギャップ及び現在の交通サービスでは顕在化していない需要等の地域交通の現状を把握するため、各種モビリティデータを収集・整理し、GISを活用したデータの重ね合わせによる可視化及び分析を行うこと。

また、地域ごとの移動の実態については、居住人口の属性、人口密度、移動の目的、運行の時間帯、勾配・高低差等の要素を考慮して、「誰もがアクセスできる移動手段がない又は利用しづらい」地域を判断するための基準についても検討すること。

なお、収集・整理するデータについては、e-Stat 統計地理情報システム、国土数値情報、GTFS 等のオープンデータ並びに本市及び交通事業者等の保有する都市・交通に関連するデータを活用することを想定する。加えて、検討過程において調査職員が交通事業者等に提供を依頼し、データを受領する場合も想定して、これらのデータも活用すること。

① データを活用した地域公共交通の現況整理

公共交通に関連する各種モビリティデータについて、地理情報システム(GIS)を用いて可視化し、市内各地域の移動の実態の特徴が把握可能な形で整理・分析を行うものとする。

② 公共交通運行状況の整理

鉄道、路線バス、タクシー、コミュニティバス、デマンド型交通等、本市における交通ネットワーク情報の現状について整理すること。

また、路線バスについては、運行曜日別及び時間帯別(※)、上下線別の運行便数についても把握・整理すること。

※始発～8 時台、9～11 時台、12～15 時台、16～19 時台、20 時以降など

<モビリティデータの例>

現状把握の視点	収集・整理するデータ例
人口情報	居住(夜間)人口、高齢人口、従業者数 等
地域特性情報	事業所・従業者数、立地適正化計画で定めた拠点・軸、施設分布情報(医療機関・福祉施設、学校、お出かけ先、観光資源)等
交通ネットワーク情報	鉄軌道・バス・タクシー・デマンド交通・公共／日本版ライドシェアなどの系統・区域情報、サービスレベルの情報 等
交通サービス利用情報	鉄軌道・バス・タクシー・デマンド交通・公共／日本版ライドシェアなどの停留所(もしくは乗降場所)別乗降人数・停留所(もしくは乗降場所)間流動 等
潜在需要情報	将来の人口動向、将来の開発計画、交通手段別の発生集中交通量・分布交通量、逸失需要 等

※アップデートガイダンス「データ活用の手引き」を参照

<データによる可視化のイメージ>

可視化する内容	重ね合わせる情報・データ				
	人口	地域特性	交通ネットワーク	交通サービス利用	潜在需要
移動の出発地・目的地の分布状況	●	●			
「交通空白」の実態	●	●	●		
上位・関連計画の「公共交通軸」との整合	●	●	●		
交通サービスの需要と供給ギャップ	●	●	●	●	
現在の交通サービスで顕在化できていない需要	●	●	●	●	●

※アップデートガイダンス「手順書」を参照

(3) 公共交通利用状況の整理

① IC カードデータ等の収集・整理

鉄道、路線バス、タクシー、コミュニティバス、デマンド型交通等について利用圏域や利用実績など本市における交通サービス利用情報について整理すること。

また、路線バスについては、運行曜日別及び時間帯別(※)、上下線別の利用実績についても整理すること。

なお、路線バスの IC カードデータ等の分析期間は、1 か月とし、対象月は、調査職員及びバス事業者と協議の上、決定する。

※始発～8 時台、9～11 時台、12～15 時台、16～19 時台、20 時以降など

② 公共交通利用特性の分析

本市が令和 2 年度に実施した「大分市人口流動統計等調査・検討業務委託」や過去のパーソントリップ調査等の結果から、大分市民の移動目的、出発地・目的地及び移動方向等を整理するとともに、IC カードの OD データから路線バス利用者の移動状況を整理すること。

なお、「大分市人口流動統計等調査・検討業務委託」の結果については、図表等を画像として貼り付けた Word 形式の資料を調査職員から提供するものとする。

また、当該調査から把握した人の流れと、(2)②及び(3)①で整理した路線バスの運行状況及び利用実績を照らし合わせ、その整合状況を分析すること。

分析結果については、アップデートガイダンス「手順書」16 ページに示された図を参考に、両者の関係が把握できるよう、地図、図表等を用いて可視化すること。

③ データの継続的活用に向けた課題整理

受注者は、路線バスの IC カードデータ等を継続的に活用できるよう、データの取込み、変換、集計及び分析の過程で生じるエラーその他の課題について、その内容、原因及び対処方法を整理すること。

また、国土交通省「乗降実績データ標準仕様書(鉄道・バス)」及び地域公共交通計画策定支援ツール「LINKS Mobilys」等での活用を見据え、調査職員と協議の上、IC カードデータ等を集計、分析及び可視化に利用可能な形式へ変換するツールを作成すること。

当該ツールは、発注者が継続して利用できるものとし、操作手順書、変換前後のデー

タ項目の対応関係及び確認された課題・対処方法等を整理した資料と併せて納品すること。

(4) 地域公共交通の問題点・課題の整理

上記の現状把握及び分析の結果を踏まえて、本市の地域公共交通における問題点及び課題を整理するとともに、新計画において検討すべき事項を整理すること。

問題点・課題の整理に当たっては、「公共交通軸と拠点の充実・保証」、「市内各地域における移動の確保」及び、「持続可能性・実現可能性の確保」等、以下の観点に着目すること。

<課題の洗い出しの観点例>

地域交通の課題の洗い出しの観点	
公共交通軸と拠点の充実・保証	拠点間における移動サービスとしての品質が保証されているか ・沿線の移動需要に見合った、ある程度まとまった利用がなされているか
市内各地域における移動の確保	活動のニーズに合った移動手段の性能が保証されているか ・移動が不便で活動しにくい状況に陥っている地域の有無や分布状況
持続可能性・実現可能性の確保	地域にとって持続可能なサービス・体制が構築されているか ・必要となる費用が継続的に捻出できているか ・取組が有効に機能しているか

(5) 交通事業者との協議

受注者は、交通事業者へのヒアリング調査を実施し、ICカードデータ等の収集・整理、分析結果の共有及び地域公共交通の問題点・課題について意見交換を行うものとする。

なお、協議資料及び議事録については、受注者が作成するものとする。

(6) 業務スケジュールの管理

公共交通事業者へのヒアリング調査など、関係者と密に連絡調整し、段階ごとに適正なスケジュール管理を行い、本業務全体に遅延が生じないように遂行する。

(7) その他

上記(1)～(6)の実施に当たり、本市の特性を踏まえた現状分析及び課題整理に必要なデータ、資料及び分析手法について提案すること。

8. 業務報告書の作成

受注者は、本業務における調査・分析の方法及び結果、地域公共交通の現状並びに問題点・課題を取りまとめた業務報告書を作成すること。

業務報告書は、新計画における地域交通が目指す姿、将来の地域公共交通ネットワーク、施策及び目標・指標等の検討に活用できるよう、地図、図表、グラフ等を用いて分かりやすく整理すること。

また、使用又は引用したデータ、文献その他の資料について、その名称、出典、基準日等を明記するとともに、分析方法及び分析上の留意事項を記載すること。当該報告書のみで、本市の地域公共交通の現状及び課題を把握できる構成とすること。

9. 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

(1)～(4)は紙媒体で納品するとともに、すべての成果品を電子データで納品すること。

電子成果品は、調査職員が指定する電磁的記録媒体に格納し、1式納品すること。

電子データは、PDF形式に加え、発注者が編集及び再利用できるよう、成果品の内容に応じてWord、Excel、PowerPoint、CSV、Shape その他作成及び分析に使用した形式で納品すること。表、グラフ等については、その作成に使用したデータと併せて納品すること。

成果品の具体的な構成及びファイル形式については、作成前に調査職員と管理技術者が協議の上、決定するものとする。

- (1) 業務報告書 A4 サイズ ドッチファイル 2部
- (2) GIS データ及び地図作成データ A1 サイズ・A3サイズ 各1部
- (3) データ変換ツール、操作手順書及び課題・対処方法整理資料 1式
- (4) 協議資料及び議事録 A4 サイズ 2部
- (5) その他調査職員が必要と認めるもの 1式
- (6) 電子成果品を格納した CD-R または DVD-R 2部

10. 照査

本業務における照査は、以下のとおり実施するものとする。

- (1) 業務計画書作成時において、調査職員と協議のうえ照査計画を策定し提出すること。
- (2) 業務打合せ時には、管理技術者の確認を受け随時調査職員に報告するとともに業務完了時には、照査報告書として取りまとめ、照査技術者の署名押印のうえ管理技術者に交付すること。

11. 業務カルテの作成、登録

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。

また、登録機関発行の、「登録内容確認書」は、テクリス登録時に調査職員にメール送信されるため別途提出の必要はない。

なお、変更時と完了時の間が、15日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

12. 成果品の帰属

本業務における成果及び業務で作成した資料等については、全て本市に帰属するものとし、本市の指定する時期に、速やかに引渡すこと。また、受注者は、本市の承認を受けずに複製、他に公表、貸与してはならない。

13. 資料の貸与及び提供

調査職員は、業務の遂行に必要な資料のうち、貸与又は提供が可能なものについて、受注者に貸与又は提供するものとする。受注者は、貸与又は提供された資料を適切に管理し、本業務の目的以外に使用してはならない。

また、業務完了後は、調査職員の指示に従い、貸与された資料を速やかに返却するとともに、成果品として提出するものを除き、提供された電子データ及びその複製物を消去すること。受注者の責めに帰すべき事由により、資料の破損、紛失、漏えいその他の事故が生じた場合は、受注者がその責任を負うものとする。

14. 打合せ等

打合せは、業務着手時、中間打合せ 2 回、成果品納入時、交通事業者へのヒアリング調査を 4 回とするが、調査職員又は受注者が必要と認めたときは中間打合せの回数を増やせるものとする。

協議等打合せ時においては、管理技術者が必ず同席すること。

15. 再委託

受注者は、本業務委託を第三者に委託し、または請け負わせてはいけない。

ただし、簡易な業務や専門外業務にかかる部分等において、あらかじめ書面により調査職員の承認を得たものについては、この限りではない。受注者は再委託をする場合は、再委託先に対し業務の実施について適切な指導及び管理をしなければならない。

16. 履行報告

受注者は、業務の履行にあたり、別紙 1「業務委託履行報告書」を作成し、調査職員に提出するものとする。

提出時期については、調査職員と協議のうえ業務計画書において策定すること。

17. 引き渡し

成果品一式を納品し、発注者の検査の合格をもって業務の完了とする。

18. 費用の負担

業務に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

19. 法令等の順守

受注者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

20. 秘密の保持

受注者は、本業務において、発注者から貸与された情報、その他知りえた情報を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。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。

21. その他

- (1) 受注者は、本仕様書、及び本委託契約に基づき、委託者と綿密に連絡を取り、その指示等に従い誠実に業務を遂行しなければならない。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、担当部局と連絡調整を行わなければならない。
- (3) 本業務において作成したデータ、集計表その他の資料は、成果品の一部として提出すること。ただし、第三者から提供された資料及びデータについては、その提供条件に従うものとする。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別紙 2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議すること。

履行報告書作成要領

1. 工程管理

工程管理は調査職員に提出した計画工程表により工事の進捗を管理するものとする。

- (1) 照査計画に基づき照査①～③及び報告①～③の時期を工程表で設定し管理するものとする。
- (2) 照査計画及び報告の時期は業務計画提出時に打合せにより設定する。

2. 工程管理基準

工程管理は、委託内容、工期、及び照査実施の実情に応じて作成した業務計画表(ネットワーク)により管理するものとする。また、変更指示及び契約変更があった場合は、残業務に対する変更工程表を作成するものとする。

3. 実施工程表の作成

受注者は、計画工程に対する実施工程を管理するものとする。

- (1) 計画工程の下段に赤書きで実施工程を記入し対比する。
- (2) 変更指示、契約変更、照査等特記すべき事項を記入する。

4. 業務履行報告

受注者は、業務委託の進捗状況を毎月、調査職員に報告するものとする。提出時期については、調査職員と協議のうえ業務計画書において策定すること。

なお、履行報告の様式は別紙 1「業務委託履行報告書」により作成するものとする。

5. 工程表の大きさ

工程表の大きさはA4版又はA4版の倍程度にまとめるものとする。

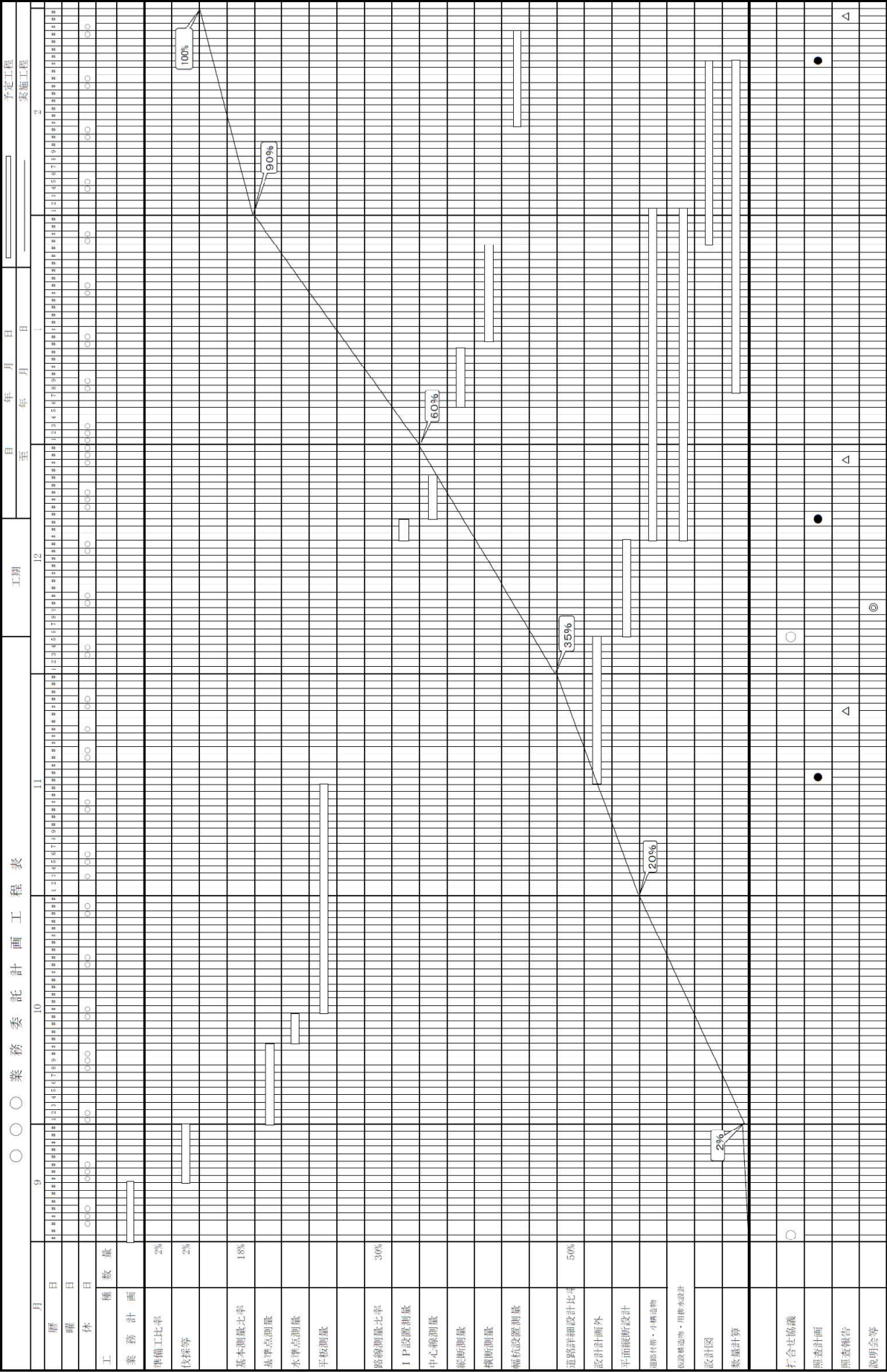
6. 計画工程表作成にあたり考慮すべき事項

- (1) 工程表は、委託業務の工種毎に記載し、工程(ネットワーク)により進捗率を計算するものとする。
- (2) 交通事業者との協議の時期等を考慮したうえで計画を作成し、その時期等も明示する。
- (3) 照査については、照査要領に基づき計画する。

業 務 委 託 履 行 報 告 書

業務委託名					
履行期間		年 月 日 ～ 年 月 日			
日 付		年 月 日 (月分)			
月 別		予定工程%		実施工程%	備考
		()は工程変更後			
年	月		()		
	月		()		
	月		()		
	月		()		
	月		()		
	月		()		
	月		()		
(記事欄)					

管理 技術者	照査 技術者



資格種類別担当業務内容一覧表（第6段階）

資格名称	技術（専門）部門	選択科目	測 量		土 木 コ ン サ ル タ ン ト																			地質調査		
			測量一般	地図・航空測量	河川	港湾	電力土木	道路	鉄道	上下水道	農業土木	森林土木	水産土木	廃棄物	造園	都市計画	地質	土質基礎	鋼構造	トンネル	施工計画	建設環境	機械	電気電子	その他	地質調査
測量士			◎	◎	◎																					
測量士補																										
技術士	総合技術監理部門	機械一般並びに機械設計、材料力学、機械力学・制御、動力機械、熱工学、流体工学、交通・物流機械及び建設機械、ロボット、情報・精密機器、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器又は流体機器とするものに限る																					◎		△	
		電気電子一般及び送配電電、電気応用、電子応用、情報通信、電気設備又は電力・エネルギーシステムとするものに限る																						◎		△
		建設一般並びに河川、砂防及び海岸・海洋とするものに限る				◎																				△
		建設一般並びに港湾及び空港とするものに限る					◎																			△
		建設一般及び電力土木とするものに限る						◎																		△
		建設一般及び道路とするものに限る							◎																	△
		建設一般及び鉄道とするものに限る								◎																△
		建設一般並びに都市及び地方計画とするものに限る														◎	◎									△
		建設一般並びに土質及び基礎とするものに限る																◎								△
		建設一般並びに鋼構造及びコンクリートとするものに限る																	◎							△
		建設一般及びトンネルとするものに限る																		◎						△
		建設一般並びに施工計画、施工設備及び積算とするものに限る																			◎					△
		建設一般及び建設環境とするものに限る									◎											◎				△
		上下水道一般並びに上水道及び工業用水道とするものに限る										◎														△
		上下水道一般及び下水道とするものに限る											◎													△
		農業一般及び農業土木、農業農村工学とするものに限る												◎												△
		森林一般及び森林土木とするものに限る													◎											△
		水産一般及び水産土木とするものに限る																	◎							△
		情報工学一般とするものに限る																						◎		△
		応用理学一般及び地質とするものに限る																◎								△
		衛生工学一般及び廃棄物管理、廃棄物・資源循環とするものに限る																	◎							△
	機械部門	機械一般並びに機械設計、材料力学、機械力学・制御、動力機械、熱工学、流体工学、交通・物流機械及び建設機械、ロボット、情報・精密機器、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器又は流体機器とするものに限る																					◎		△	
		電気電子部門	電気電子一般及び送配電電、電気応用、電子応用、情報通信、電気設備又は電力・エネルギーシステムとするものに限る																					◎		△
		建設部門	河川、砂防及び海岸・海洋とするものに限る				◎																			△
			港湾及び空港とするものに限る					◎																		△
			電力土木とするものに限る						◎																	△
			道路とするものに限る							◎																△
			鉄道とするものに限る								◎															△
			都市及び地方計画とするものに限る														◎	◎								△
			土質及び基礎とするものに限る																◎							△
		鋼構造及びコンクリートとするものに限る																	◎						△	
		トンネルとするものに限る																		◎					△	
	施工計画、施工設備及び積算とするものに限る																			◎				△		
	建設環境とするものに限る																				◎			△		
	上下水道部門	上下水道及び工業用水道、下水道とするものに限る								◎	◎														△	
	農業部門	農業土木、農業農村工学とするものに限る										◎													△	
	森林部門	森林土木とするものに限る											◎												△	
	水産部門	水産土木とするものに限る												◎											△	
	情報工学部門	特定なし																					◎		△	
	応用理学部門	地質とするものに限る															◎							△		
	衛生工学部門	廃棄物管理、廃棄物・資源循環とするものに限る																◎							△	
	RCCM	河川、砂防及び海岸・海洋				◎																				△
港湾及び空港						◎																			△	
電力土木							◎																		△	
道路								◎																	△	
鉄道									◎																△	
上下水道及び工業用水道										◎															△	
下水道											◎														△	
農業土木												◎													△	
森林土木													◎												△	
水産土木														◎											△	
造園															◎										△	
都市計画及び地方計画																◎									△	
地質																	◎								△	
土質及び基礎																		◎							△	
鋼構造及びコンクリート																			◎						△	
トンネル																				◎					△	
施工計画、施工設備及び積算																					◎				△	
建設環境																						◎			△	
機械																							◎		△	
電気電子																								◎	△	
廃棄物																									△	
地質調査技術士 認定技術管理者																									△	
																									△	

「◎」は照査技術者及び管理技術者になれる資格とする。

「△」は業務の内容により特記仕様書に必要な資格を指示するもの。

「☆」は建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）及び地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）により登録した部門に限り、管理・照査技術者になれる。

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

受注者は、個人情報（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及び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（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、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。

第2 秘密の保持

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を他人に知らせ、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。

第3 目的外利用及び提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、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に利用し、又は第三者に提供してはならない。

第4 再委託

受注者は、発注者の承諾を得た場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については自ら行うものとし、再委託（再委託先が受注者の子会社（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。）である場合も含む。）してはならない。

なお、発注者の承諾を得て受注者が再委託する場合において、受注者は、適正な個人情報の取扱いのため、再委託先に対しこの特記事項を遵守させなければならない。発注者の承諾を得て再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

第5 複写又は複製の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け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。

第6 収集の制限

受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な方法により行わなければならない。

また、情報システム等を使用し個人情報を収集するときは、当該情報システム等にアクセスする権限を有する従事者の範囲と権限の内容を必要最小限にするとともに、当該個人情報の秘匿性等その内容に応じて認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

第7 適正管理

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について、漏えい、滅失、改ざん及び毀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。

第8 持ち出しの禁止

受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、受注者がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事務所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

第9 従事者の明確化

受注者は、この契約による業務に従事する者を明確にし、個人情報を取り扱う責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制について記載した書類を提出しなければならない。

第10 従事者への監督及び教育

受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

第11 従事者への周知

受注者は、この契約による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も当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、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させなければならない。

第12 事故報告

受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれの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。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

第13 資料等の返還及び消去

受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は消去するものとする。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。

第14 契約の解除及び損害賠償

発注者は、受注者が法令に違反していると認められるとき、又はこの特記事項に違反していると認められるときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

第15 報告義務

受注者は、この特記事項の遵守状況及び委託業務の履行状況について発注者に対して定期的に報告しなければならない。

第16 検査

発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、受注者及び再委託先等関係者に対し、取り扱っている個人情報の状況について随時検査することができる。

委 託 費 内 訳 表

費目・工種・施工名称など		数 量	単位	単 価	金 額	備 考
大分市地域公共交通計画策定事前調査業務						
業務内容						
1) 市内の公共交通の全体像整理		1	式			
	データを活用した地域公共交通の現況整理	1	式			単価 第 1 号表
	公共交通運行状況の整理	1	式			単価 第 2 号表
2) 公共交通利用状況の整理		1	式			
	ICカードデータの収集整理	1	式			単価 第 3 号表
	公共交通利用特性の分析	1	式			単価 第 4 号表
	データの継続的活用に向けた課題整理	1	式			単価 第 5 号表

委 託 費 内 訳 表

費目・工種・施工名称など		数 量	単位	単 価	金 額	備 考
3) 地域公共交通の問題点・課題の整理		1	式			
	地域公共交通の問題点・課題の整理	1	式			単価 第 6 号表
4) 打合せ協議		1	式			
	打合せ協議 業務着手時、中間打合せ（2回）、成果物納入時	1	式			単価 第 7 号表
5) 交通事業者との協議		1	式			
	交通事業者との協議 Web会議 4回程度	1	式			単価 第 8 号表
6) 報告書作成		1	式			
	報告書作成 照査含む	1	式			単価 第 9 号表
直接人件費		1	式			

委 託 費 内 訳 表

費目・工種・施工名称など		数 量	単位	単 価	金 額	備 考
直接経費（その他を除く）						
		1	式			
	電子成果品作成費					
	その他の設計業務	1	式			
直接原価（直接経費のうち、その他を除く）						
		1	式			
その他原価						
		1	式			
業務原価						
		1	式			
一般管理費等						
		1	式			
業務価格						
		1	式			
消費税相当額						
		1	式			
業務委託費						
		1	式			

単 価 表

単価 第 1 号表

[名 称] データを活用した地域公共交通の現況整理			1 式 当り		
[規格1]			[規格2]		
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
技師(B)		人			
技師(C)		人			
技術員		人			
*** 単位当たり ***	1	式			

単 価 表

単価 第 2 号表

[名 称] 公共交通運行状況の整理			1 式 当り		
[規格1]			[規格2]		
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
技師(A)		人			
技師(B)		人			
技術員		人			
*** 単位当たり ***	1	式			

単 価 表

単価 第 3 号表

[名 称] ICカードデータの収集整理			1 式 当り		
[規格1]			[規格2]		
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
*** 単位当たり ***	1	式			

単 価 表

単価 第 4 号表

[名 称] 公共交通利用特性の分析			1 式 当り		
[規格1]			[規格2]		
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
*** 単位当たり ***	1	式			