

## 仕 様 書

- 1 委 託 名      コミュニティバス利用状況調査等委託
- 2 履行期間      契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで
- 3 履行場所      草加市全域
- 4 支払方法      業務完了払
- 5 委託内容
  - (1) コミュニティバスの利用状況等の調査・計画業務
  - (2) 新しい交通手段の導入検討
  - (3) 公共交通利用案内用資料のデザインの検討・提案
- 6 その他
  - (1) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
  - (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
  - (3) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
    - ① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
    - ② 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
  - (4) 仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。
  - (5) 履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。
- 7 問合せ先
  - (1) 仕様書の記載内容に関すること（入札前）  
草加市役所 契約課  
電話048（922）1129（直通）
  - (2) 契約締結後の問合せ先  
草加市役所 交通対策課 担当：集貝  
電話048（922）1685（直通）

# 特記仕様書

## —基本事項—

### 1 目的

草加市コミュニティバスの利用状況に関する調査や、利用状況改善運行後の分析、新しい交通手段の導入検討等の支援業務を目的とする。

### 2 適用範囲

本業務委託は、共通仕様書に従い実施するものとし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い実施するものとする。

特記仕様書に明示のないものは事前に発注者の承諾を得るものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

### 3 提出書類

受注者は、業務着手時、業務完了時及び成果品提出時に、次の関係書類を直ちに市に提出し、承認を受けるものとする。

#### (1) 契約締結後

- ア 着手届
- イ 現場責任者及び業務従事者届（経歴書を添付）
- ウ 委託業務工程表

#### (2) 業務完了時

- ア 委託業務完了報告書
- イ 委託業務完了検査願

#### (3) 成果品提出時

- ア 納品書
- イ 成果品引渡書

### 4 現場責任者等の通知

受注者は、現場責任者及び業務従事者を定め、工程表とともに書面をもって市に提出するものとする。

### 5 連絡調整、技術者・作業員の配置

受注者は、策定業務の遂行に当たっては、市役所への来庁、Eメールの活用など、市と常時、連絡調整を図れるものとする。また、市との連絡・調整の人員として、3人以上の技術者・作業員を配置し、特殊な事情（病気、死亡等）で業務に専念できなくなった場合のみならず、常時、作業を進められる体制がとれるよう、技術者・作業員を配置するものとする。

## 6 資料の貸与

市はこれまでに実施したアンケート調査結果など業務の遂行上必要な資料で、所有している提供可能な資料についてデータファイル（E x c e l）を含め貸与する。この場合、受注者は借用書を市に提供し、業務が完了したときに、速やかに返却するものとする。

現計画のデータファイルについては、W o r d、P D Fデータで貸与するものとする（G I Sデータに関しては、Z m a p T O W NⅡデータファイルでの貸与も可）。

## 7 開発機器等

本業務の実施に当たり、必要な開発機器（ハードウェア、ソフトウェア等必要な物品全て）は受注者が用意する。また、データ等を使用する際、許可を要するものは、受注者において許可を得るものとする。

## 8 業務実施に要する経費

受注者は、次の経費を除き業務実施により必要となる経費の全てを負担するものとする。

- (1) 会議会場の借上料
- (2) 会議参加者に対する食糧費
- (3) 会議参加者の交通費、日当

## 9 業務の報告

受注者は、市から求められた場合は、速やかに業務の進行状況について報告を行うものとする。

## 10 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとして中立性を保持するよう努めなければならない。

## 11 秘密の保持

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはいけない。

## 12 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当たり、公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

## 13 完了検査

受注者は、全作業終了後、市の完了検査を受け、検査合格をもって作業完了となる。

## 14 引渡し

成果品の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書を納品するものとする。全ての成果品の引渡しをもって業務の完了とする。

15 成果品（提出図書一式）

- (1) 製本版 1部（ページ数は約100ページ程度を予定 ※A3の折り込みページ有り）
- (2) データ版（内容については別途担当者と打ち合わせを行う。）

16 納入場所

草加市役所 市民生活部 交通対策課（草加市高砂1-1-1）

17 成果品の帰属

本業務における全ての成果品（中間成果品含む。）の所有権は、市に帰属するものとし、受注者は市の許可なく複製又は第三者に公表、貸与若しくは使用してはならないものとする。

18 成果品の瑕疵

業務完了後、受注者の過失、疎漏により不良箇所が発見された場合は、市の指示により、受注者の負担において修正及び補足するものとする。

—委託内容—

1 業務実施計画書の作成

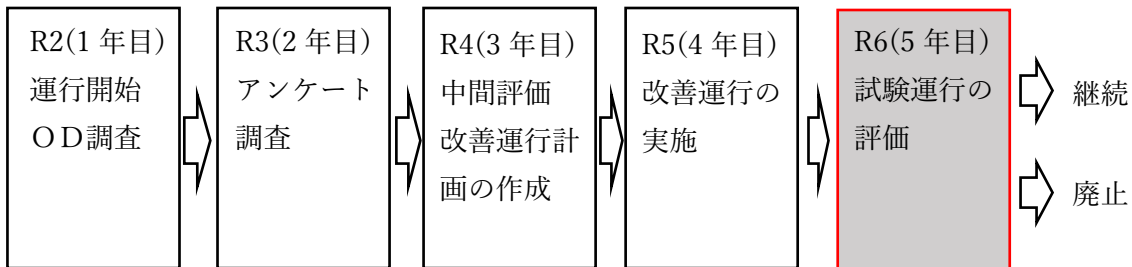
受注者は、本仕様書に示す委託内容を確認し、本業務の内容について発注者と十分な打合せを行い、策定手順とそのスケジュールを明確にした業務実施計画書を提出し、発注者の承認を得てから策定業務を行うものとする。

2 コミュニティバスの利用状況等の調査・計画業務

(1) 新田ルートの利用状況のモニタリング及び試験運行評価に係る対応策検討

草加市コミュニティバス（パリポリくんバス）新田ルートは新田西部地域の交通不便地域の解消を目的として、5年間の試験運行期間中であり、昨年度、収支率改善のための改善運行を開始したところであり、試験運行最終年度である今年度は、今後の運行形態の方針について、今までの利用状況を考慮の上、決定する必要がある。そのため、改善運行後の利用状況をモニタリングし、改善運行前との利用状況の比較・分析を行い、これまでの利用状況や今後の需要トレンド、新田ルートが果たす効果（交通不便地域の解消・外出機会の増加等）などを総合的に検証し、継続時・廃止時の対応策をそれぞれ検討すること。なお、発注者が事務局である草加市地域公共交通会議において説明の必要が生じた場合、説明用資料の案・構成について併せて検討・提案すること。

【新田ルートの試験運行スケジュール】



(2) 北東・南西・新田ルートのOD調査の実施

本格運行中の北東・南西ルート、試験運行中の新田ルートについて、OD調査を実施すること。また、過年度に実施しているOD調査結果と比較・分析を行い、必要に応じて改善計画の検討を行うこと。

- ① 調査期間：平日と休日の各1日、対象路線の始発便から最終便まで
- ② 調査時期：過年度実施時期と同時期を想定（R5は10月にそれぞれ実施）
- ③ 実施内容：便数ごとの各停留所での乗降者人数のデータ化  
視覚的にバス停間の利用がわかるよう資料の作成  
平均利用料金のデータ化

### (3) アンケート調査の実施及び集計・分析

市内公共交通の利用実態やニーズを把握するため、下記の方法によりアンケート調査を実施する。集計結果に加え、過年度実施のOD調査・アンケート調査結果を合わせて分析し、運行計画の検討の際、地域公共交通会議資料・バス事業者との協議資料等の作成を行うものとする。

- ① 調査方法：アンケートの配布枚数が1,500部程度となるように配布する地域区分を選定する。
- ② 調査内容：パリポリくんバスの今後の運行形態を検討する際の基礎資料とすることを踏まえた内容とし、担当と協議の上決定するものとする。
- ③ 配布方法：担当と協議の上決定するものとする。（郵送を想定、返信用封筒は受注者で用意）

### 3 新しい交通手段の導入検討

交通空白地域における自家用車を持たない高年者などの外出機会を創出するため、オンデマンド交通、グリーンスローモビリティ等の新しい交通手段の市内への導入可能性、及び既存の公共交通への影響等について、地域特性、公共交通の利用状況等を考慮の上検討・提案すること。

なお、発注者が事務局である草加市地域公共交通会議において説明の必要が生じた場合、説明用資料の案・構成について併せて検討・提案すること。

### 4 公共交通利用案内用資料のデザインの検討・提案

市内公共交通の利用促進を目的とした啓発チラシ等を作成するため、作成に必要な路線図、時刻表等の資料デザインを検討・提案すること。

なお、デザインの仕様については、発注者と都度協議の上定めるものとする。

### 5 その他

発注者は、この契約の締結後の事情により、委託業務の内容の一部を変更することができる。この場合において、委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、発注者及び受注者は協議して書面によりこれを定めるものとする。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

#### (秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による事務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。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務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その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、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。

#### (作業場所の特定)

第3条 受注者は、発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は、書面でなければならない。

#### (厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は、発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受ける時又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

#### (再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

#### (委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

#### (事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報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ときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、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。



令和 6 年度 委 託 設 計 書

委 託 名	コミュニティバス利用状況調査等委託						
委 託 場 所	草加市内全域						
路 河 川 名 称							
事 業 名							
委 託 大 要							

変更理由					
備考					
地区	県南(越谷県土整備)	労務費補正	-	機械経費(賃料)補正	-
単価適用年月	令和06年04月01日付 公共				
工期	当初	自		至	
		日数			
	変更			至	
経費適用年月	公共委託 令和05年度(令和06年4月以降)				
工種	調査、計画業務(設計)				
施工地域					
設計	当初金額		変更金額		
	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
請負	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
	請負増減額				
週休2日区分					



## 業務委託料内訳書

費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基 準
業務委託		式			
直接原価		式			
直接原価(積上)		式			
業務実施計画書の作成		式			
業務実施計画書の作成内訳		式			明 1 号
コミュニティバスの利用状況等の調査・計画		式			
新田ルートモニタリング及び今後の対応検討		式			
新田モニタリング内訳		式			明 2 号
北東・南西ルートのOD調査の実施		式			
北東・南西ルートのOD調査の実施		式			明 3 号
アンケート調査の実施及び集計・分析		式			
アンケート調査の実施及び集計・分析内訳		式			明 4 号
新しい交通手段の導入検討		式			
新しい交通手段の導入検討内訳		式			明 5 号

## 業務委託料内訳書

費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基 準
公共交通利用案内用資料デザイン検討・提案		式			
公共交通利用案内用資料デザイン検討・提案		式			明 6 号
直接経費		式			
旅費交通費等		式			
旅費・交通費等		式			
電子成果品作成費(率計上分)		式			
直接原価計		式			
その他原価		式			
業務原価		式			
一般管理費等		式			
設計業務価格		式			
消費税等相当額		式			
合計					



















## 公共事業労務費調査に関する特記仕様書

### (適用)

**第1条** この特記仕様書は、請負代金額が1,000万円以上の工事に適用する。

### (協力)

**第2条** 本工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合、受注者は、調査票等に必要事項を正確に記入し発注者に提出する等、必要な協力を行わなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。

2 調査票等を提出した事業所を発注者が事後に訪問して行う調査・指導の対象に受注者になった場合、受注者は、その実施に協力しなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。

### (賃金台帳等の保存)

**第3条** 公共事業労務費調査の対象工事となった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう、受注者は、労働基準法等に従って就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製、保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておかななければならない。

### (下請け契約)

**第4条** 受注者が本工事の一部について下請契約を締結する場合には、受注者は、当該下請工事の受注者(当該下請工事の一部に関わる二次以降の下請負人を含む。)が前第3条と同様の義務を負う旨を定めなければならない。