

京都・新自転車計画に基づく各種調査分析・審議会運営補助業務委託仕様書

担当：山口，芝

1 委託業務名

京都・新自転車計画に基づく各種調査分析・審議会運営補助業務

2 目的

本市では、平成27年3月に策定した「京都・新自転車計画」（以下、「自転車計画」という。）に基づき、総合的な自転車政策を推進しており、自転車走行環境やルール・マナーなどの5つの項目について、自転車の「みえる化」に向けた施策を推進している。

平成30年度は、自転車利用実態等に係る調査や自転車走行環境整備の効果検証調査、京都市内で発生した自転車関連事故データ等を分析し、今後の走行環境整備や自転車安全教育等の各種施策への活用方策を検討するとともに、引き続き、自転車利用実態等の調査や、自転車安全教室のアンケート結果の取りまとめ・分析、ルール・マナーに関する周知啓発ツールの作成等を行うこととしている。

また、各種施策について、幅広い議論を行うことを目的に、平成27年12月に設置された京都市自転車政策審議会（以下、「審議会」という。）において、今年度も継続的に審議する予定である。

本委託業務は、データ分析、活用方策の検討業務、自転車利用実態等に係る調査、自転車安全教室のアンケート結果の取りまとめ・分析、ルール・マナーに関する周知啓発ツールの作成、審議会運営の補助業務である。

3 履行期間

契約締結の翌日から平成31年3月15日（金）まで

4 委託業務の内容

業務について、以下の事項に留意して企画、提案、実施すること。

(1) 自転車利用に関わる計画、過年度事業等の把握及び委託業務の基本方針の策定

自転車利用実態等を把握し、本市から貸与する資料等に基づき、自転車利用に関わる本市の上位計画（「京都市基本計画」、「『歩くまち・京都』総合交通戦略」等）や関連計画（自転車計画、ガイドライン等）、過年度事業の経過（議事の内容、議論の方向性等）、国の自転車活用推進に係る動向等について、把握及び課題抽出等の整理を行い、本委託業務の基本方針の設定を行う。

(2) 本市自転車関連データの分析及び各種施策への活用方策の検討

上記（1）に基づき、本市自転車関連データ（自転車利用実態等に係る調査や自転車走行環境整備の効果検証調査、京都市内で発生した自転車関連事故データ等）を分析し、走行環境整備、自転車安全利用教育等の各種施策への活用方策を検討する。

(3) 自転車利用実態に係る調査

自転車のルール・マナーに対する理解や自転車の安全利用に関する意識、自転車保険の加入状況、ルール・マナー、走行環境、駐輪環境等に対する満足度等を把握するため、無作為抽出した高校生以上の市民を対象に、アンケート調査を実施し、データ分析を行う。アンケート調査のサンプル数は、少なくとも1,000サンプルを確保するものとし、項目数は、30項目以上とする。また、本市の年齢・行政区分別人口分布を踏まえたサンプル構成とすること。

(4) 本市及び関係団体が実施する自転車教室のアンケート結果の取りまとめ・分析

平成30年度に本市が実施する市内の中学校・高等学校を対象にした「見て分かる！自転車安全教室」(受講生徒数 約3,700人)、「自転車安全教室(事故のリスクと社会的責任編)」(受講生徒数 約2,400人)、「スクエアード・ストレイト方式による自転車安全教室」(受講生徒数 約2,000人)、市内の幼稚園等を対象にした「パパママ自転車べんきょうかい」(受講者数 約300人)、キックバイクを用いた自転車教室(受講者数 約100人)、市内の各自動車教習所を活用した自転車安全教室(受講生徒数 約1,500人)等において、実施するアンケートについて結果を取りまとめ、受講者の傾向をクロス分析等の手法を用いて分析すること。

(5) ルール・マナーに関する周知啓発ツールの作成

(1)及び(2)に基づき、自転車利用者(レンタサイクル利用者を含む)や自動車ドライバー、事業者(レンタサイクル事業者を含む)等に向けたルール・マナーに関する周知啓発ツール(チラシ、動画等)を作成する。作成する際には、監督職員と詳細について打合せを行うこと。

(6) 審議会の運営補助

ア 審議会の運営補助

19名のメンバーからなる審議会を2回程度開催する。その運営補助として、進行表の作成、委員及びメンバーの日程調整(出欠確認及び会議案内送付等)、会場の準備及び設営(検討部会の会場費含む)、会議実施に必要な物品の用意、議事録及び論点整理資料の作成(会議記録、写真撮影を含む)、意見の取りまとめ等を行う。

イ 審議会の資料作成及び印刷

審議会において審議する資料の作成を行うものとする。資料の作成に当たっては、本市自転車関連データを分析し、本市の担当者と十分な協議のうえ資料を作成すること。資料はパワーポイント、ワード等で作成のうえ、各回50部程度印刷すること。

(参考) スケジュール案

平成30年5月～平成31年3月 審議会2回程度開催

5 打ち合わせ協議

本委託業務に関する打ち合わせは、業務着手時、業務中間時3回、成果品納入時（業務完了時）の計5回を最低行うものとする。ただし、必要が生じた場合は、本市と合議の上、適宜打ち合わせ協議を実施するものとする。

なお、協議に当たっては、協議録を作成し、協議終了後速やかに本市の確認を受けるものとする。

6 成果品について

以下に記す委託業務報告書を作成し、履行期間内に提出するものとする。提出部数は、原本1部、副本1部とする。原本は、2穴キャビネットファイル綴じとし、インデックスを貼付すること。電子データはCD-R等に記録して納品すること。電子データのファイル形式は、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・JPEGとし、その他のファイル形式を用いる場合は本市担当者と協議のうえ、決定すること。

納入場所は、京都市建設局自転車政策推進室とする。

ア 委託業務報告書

イ 自転車関連データ活用方策資料 一式

ウ 自転車利用実態調査、自転車の安全利用等に関するアンケート調査 一式

エ 自転車教室のアンケート結果の取りまとめ・分析資料 一式

オ ルール・マナーに関する周知啓発ツール作成 一式

カ 審議会資料 一式

7 業務上の留意事項

- (1) 常に本市担当職員と連絡を密にして業務にあたること。
- (2) 業務の進捗状況については、本市の指示により定期的に報告する。
- (3) 本業務委託の実施により得られた成果は、本市に帰属する。
- (4) 受託者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難しい事由が生じた場合、あるいは本仕様書に記載のない細部については、本市担当者と速やかに協議し、その指示に従うこと。また、協議の結果を記した書面を本市に提出すること。
- (5) 成果品納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。
- (6) 本委託により得られた成果品の使用に関する一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (7) 本委託契約における前払金の支払は行わないものとする。
- (8) 支払は、業務終了後一括支払とする。

電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第1条 この電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（入力等）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2条 受託者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、京都市（以下「甲」という。）が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、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及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第4条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 契約目的物
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第5条 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第6条 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
- 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
 - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条** 乙は、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 乙は、甲に対して、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。

(再委託の禁止)

- 第9条** 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、委託業務の全部又は一部を再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 乙は、委託業務の全部又は一部を再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方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。
 - 4 乙は、委託業務の全部又は一部を再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
 - 5 乙は、委託業務の全部又は一部を再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

- 第10条** 乙は、個別仕様書その他の委託業務の履行に必要な書類(以下「ドキュメント」という。)、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。
- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、入力機器室、データ保管室その他の作業場所(以下「電子計算機室等」という。)を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙は、前項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 4 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
- (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 5 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 6 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。
- 7 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。
 - (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 8 乙は、乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 9 乙は、乙の電子計算機室等からプログラム、データ等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さなければならない。
- 10 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 11 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

第 11 条 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
- (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
- (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容について、書面により甲に報告すること。

（監督）

第 12 条 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等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 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難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。

（支給品及び貸与品）

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

- 第15条** 甲は、契約書第4条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 2 甲は、契約書第4条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
 - 3 甲は、個別仕様書において検孔が指示されている業務において、検査の結果、契約書第4条第1項の検査に係る試行、試験等のための納入データに0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 4 乙は、契約書第4条第1項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

(契約の解除)

- 第16条** 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。
- 2 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務において、納入データに0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 3 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務のうち、契約目的物の引渡しを複数回行うよう指示されている業務において、いずれかの回の納入データに0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約を解除することができる。
 - 4 甲は、前3項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
 - 5 乙は、第1項から第3項までの規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(かし担保責任)

第 18 条 甲は、契約目的物にかしがあるときは、乙に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができるものとする。

2 甲が、甲の定めた履行期限までに、乙によるかしの修補が困難なため、契約をした目的を達することができないと認めるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約を解除することができる。

3 前 2 項の規定は、契約目的物のかしが支給品、貸与品又は甲の指示により生じたものであるときは、適用しない。ただし、乙がその支給品、貸与品又は甲の指示の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

4 前 3 項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求及び契約の解除は、当該かしについて、第 15 条第 4 項の規定による引渡しを受けた日から 2 年以内に行うものとする。

(作業実施場所における機器)

第 19 条 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。