

次期京都市自転車総合計画（仮称）策定に関する調査・検討等業務（その1）

委託仕様書

1 総則

(1) 適用

本仕様書は、平成31年度に実施する「次期京都市自転車総合計画（仮称）策定に関する調査・検討業務（その1）」に適用する。

なお、平成32年度には、「次期京都市自転車総合計画（仮称）策定に関する調査・検討業務（その2）」の委託を実施し、平成31年度の業務受託者と随意契約することを予定しているが、平成31年度業務を適正に遂行したかを判断したうえで、あらためて、受託者を選定するものとする。

(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、「現計画」という。）において、「世界トップレベルの自転車共存都市」を目指し、5つの「みえる化」をテーマに自転車走行環境や自転車安全教育、自転車駐輪環境等の42項目の施策を推進してきたところである。

国においては、平成29年5月に自転車の活用による環境負荷の低減、災害時における交通機能の維持、国民の健康増進等を図ることなど新たな課題に対応するため、「自転車活用推進法」が施行され、平成30年6月には、自転車活用の推進に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、「自転車活用推進計画」が策定されたところである。

本市においては、このような自転車活用に係る国の動向を踏まえるとともに、現計画の推進期間が平成32年度末をもって満了することや、人口減少・少子高齢化等の社会情勢の変化等も踏まえ、本市ならではの特性を最大限に生かした、自転車を活用した持続可能なまちづくりのあり方について目標を設定し、計画的に政策を推進していくことが必要不可欠である。

そこで、本業務では、現計画を総括し、「次期京都市自転車総合計画（仮称）」（以下「次期計画」という。）の策定に向けて、次期計画策定に係る各種企画調査・分析、京都市自転車政策審議会（以下「審議会」という。）及び計画策定部会（仮称）（以下、「策定部会」という。）の準備・運営、次期計画における施策の検討等を行うこととする。

(3) 本業務の期間

委託契約の翌日から平成32年3月31日まで

(4) 本業務の対象地域

京都市内全域

(5) 次期計画の推進期間（予定）

平成33年度～平成37年度

※ 本業務における計画期間は前2回の計画（「京都市自転車総合計画」、「改訂京都市自転車総合計画」）と同様、平成33年（2021年）4月～平成43年（2031年）3月までのおおむね10年間としたうえで、特に、前期5年間に取り組むべき施策等を検討することとする（社会情勢等の変化により期間は変更の可能性有）。

2 平成31年度の業務内容

(1) 本市の現状を踏まえた課題等の分析及び基本的な方向性の検討, 提案

現計画の実績, 現計画策定時のデータ, 本市が所有する自転車関係データの分析結果(自転車利用実態等に関する調査, 自転車走行環境整備の効果検証, 自転車関係事故状況等), 各種データ等の調査・分析結果や審議会における審議内容等から, 本市の強みや課題を客観的・定量的に整理するとともに, 次期計画の策定に向けた基本的な方向性について検討し, その案を本市に提案する。

検討に当たっては, 国の自転車活用推進計画, 本市の上位計画, 交通, 健康, 医療, 環境, 観光, 防災等の関連施策との整合を図りつつ, 地域の交通基盤や交通特性, 道路空間の状況, 交通規制の状況, 人口分布・年齢階層・地形の起伏, 施設立地等の本市の都市特性及び将来の都市構造, SDGs(持続可能な開発目標)等の視点も合わせて, 検討を行うものとする。

(2) 次期計画に向けた企画調査

上記(1)に掲げる「課題等の分析及び基本的な方向性の検討, 提案」の結果を踏まえ, 次期計画の策定に向けた以下の企画調査を本市に提案のうえ, 実施する。

ア 自転車利用実態の調査・分析

- ・ 次期計画を検討するための基礎調査として, 本市における自転車走行量の総量(推計)や, 自転車分担率, 移動目的, 移動距離, 車種, 年代, 行政区毎の利用実態, 自転車施策に関する市民の満足度等の自転車利用実態を調査・分析すること。
- ・ 自転車走行量の調査分析に当たっては, 本市内における自転車走行量の総量を調査・把握すること。
- ・ 自転車利用実態の把握に係る調査については, 15歳(高校生)以上の市民を対象にアンケートの手法により実施し, 1,000サンプルを確保のうえ, 項目数は30項目以上とすること。

なお, サンプルの確保に当たっては, 本市の年齢・行政区別人口分布を踏まえたサンプル構成とすること。

イ レンタサイクル利用者及び事業者に対する調査・分析

急増する外国人観光客に対する自転車ルール・マナー啓発や自転車走行環境整備等を検討するに当たり, 京都観光における自転車の利用実態(利用者の属性や目的地, 利用時間, ルール・マナーの認知度, 自転車観光に対するニーズなど)や本市におけるレンタサイクル事業(宿泊施設, シェアサイクルを含む)の展開状況について, 調査・分析すること。

ウ 駐輪場の有効活用及び駐輪場の需給状況に関する調査・分析

- ・ 京都市自転車等駐車場(33箇所)の有効活用を検討するに当たり, 駐輪場毎の稼働状況や利用実態(利用者属性や利用目的, 車種, 利用時間, 駐輪場に対する潜在需要(飲食店舗の設置, シャワー, ロッカー, 展示スペース等, 新たな活用方法))について調査・分析すること。
- ・ 駐輪場整備の今後の方向性を検討するに当たり, 本市が提供する放置自転車に関するデータや, 上記の駐輪場毎の稼働状況等から駐輪場の需要と供給の現状を調査・分析すること。

エ 健康・医療分野における自転車活用に関する企画調査

健康・医療分野における自転車活用の可能性について検討するに当たり、本市関連計画や他都市事例を含む関連データを整理するとともに、事業の試行実施を行うこと。

オ 災害時における自転車活用に関する企画調査

災害時における自転車活用の可能性について検討するに当たり、本市関連計画や他都市事例を含む関連データを整理するとともに、事業の試行実施を行うこと。

カ サイクルツーリズム・サイクルスポーツに関する企画調査

本市の地域特性に合ったサイクルスポーツ、サイクルツーリズム展開の可能性について検討するに当たり、本市関連事業や他都市事例を含む関連データを整理するとともに、事業の試行実施を行うこと。

キ 自転車関係事故及び自転車走行環境整備に関する調査分析

- ・ 本市の自転車関係事故状況について、過年度の調査結果を活用し調査分析すること。
- ・ 自転車走行環境については、整備の進捗に伴い、整備方針や整備路線、整備効果の調査・検証等に係る課題がでてきている。今後、更なる整備推進に向けて、自転車関係事故データや過年度調査結果等を踏まえ、「京都市自転車走行環境整備ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の見直し（矢羽根の仕様や設置間隔等）や次期計画における整備路線の候補など、自転車走行環境整備の方向性について検討すること。

なお、整備効果の調査・検証に関しては、過年度の調査結果等を踏まえ、検証項目の設定や精度向上について提案し、試行調査（1路線）を行うこと。

(3) 取組方針、目標の検討、提案

上記(1)、(2)の結果を踏まえ、取組方針及び目標を検討し、その案を本市に提案する。取組方針及び目標設定に関しては、テーマ別に検討することを想定している（自転車走行環境、自転車安全教育、駐輪環境、自転車観光、健康・医療、環境、防災など）。

自転車走行環境整備の取組方針の検討に当たっては、ガイドラインの今後のあり方についても併せて、提案すること。

なお、検討に当たっては、下記(5)、(6)に掲げる審議会及び策定部会に意見聴取する予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(4) 実施すべき施策の検討

上記(3)の結果を踏まえ、目標達成に向けて必要な施策を検討し、その案を本市に提案する。

なお、検討に当たっては、下記(5)、(6)に掲げる審議会及び策定部会に意見聴取する予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(5) 審議会の運営補助

上記(3)、(4)の検討に当たっては、20名程度のメンバーからなる審議会に意見を聴取する予定である。その運営に当たって次のとおり、補助を行う。

なお、審議会は、1回当たり2時間程度で計2回程度の開催を予定している。

ア 審議会用資料の作成、印刷（40頁程度）50部

イ 議事要旨の作成

ウ 策定部会における事務局補助（委員日程調整、会場の借上、設営、物品の準備、写真撮影）

(6) 策定部会の運営補助

上記(3)、(4)の検討に当たっては、10名程度のメンバーからなる策定部会に意見を聴取する予定である。その運営に当たって次のとおり、補助を行う。

なお、策定部会は、1回当たり2時間程度で計4回程度の開催を予定している。

ア 策定部会用資料の作成、印刷（20頁程度）40部

イ 議事要旨の作成

ウ 策定部会における事務局補助（委員日程調整、会場の借上、設営、物品の準備、写真撮影）

(7) 報告書の作成

本業務の成果を取りまとめた報告書及びその概要版を作成する。

3 平成32年度の業務の内容（予定）（参考）

(1) 取組方針、目標の検討、提案

上記2の結果を踏まえ、取組方針及び目標を検討し、その案を本市に提案する。取組方針及び目標設定に関しては、テーマ別に検討することを想定している（自転車走行環境、自転車安全教育、駐輪環境、自転車観光、健康・医療、環境、防災など）。

自転車走行環境整備の取組方針の検討に当たっては、「京都市自転車走行環境整備ガイドライン」の今後のあり方についても併せて、提案すること。

なお、検討に当たっては、下記(10)、(11)に掲げる審議会及び策定部会に意見聴取する予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(2) 実施すべき施策の検討

上記(1)の結果を踏まえ、目標達成に向けて必要な施策を検討し、その案を本市に提案する。

なお、検討に当たっては、下記(10)、(11)に掲げる審議会及び策定部会に意見聴取する予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(3) 素案及び素案（概要版）の作成

平成31年度の委託業務及び(1)、(2)の結果を踏まえ、次期計画の素案（中間取りまとめ）（以下「素案」という。）及び素案（概要版）を作成する。

素案及び素案（概要版）については、パブリックコメントの公表用として使用するため、市民や事業者等にとって分かりやすい表現となるよう工夫して作成すること。

なお、作成に当たっては、下記(10)、(11)に掲げる審議会及び策定部会に意見聴取する予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(4) 素案に関するパブリックコメント用資料の作成

上記(3)に掲げる素案及び素案（概要版）に関して、平成32年度中にパブリックコメントを実施することを予定しており、素案及び素案（概要版）をパブリックコメント用資料としてまとめ直し、その版下を作成する。

なお、パブリックコメントと並行して、素案を京都市建設局自転車政策推進室のホームページに掲載し、公表する予定である。

(5) 素案に関するパブリックコメント用資料の印刷

上記(4)で作成した版下に必要な修正を加えたうえで、パブリックコメント用資料として、素案を200部（カラー）及び素案（概要版）を4,000部印刷（カラー）する。

(6) 素案に関するパブリックコメントの結果集計等

本市が実施する素案に関するパブリックコメントに寄せられた市民意見を集計し、その趣旨毎に意見主旨として分類、整理する。また、分類、整理した意見要旨に対する本市の考え方の案を作成し、本市に提出する。

(7) 取りまとめ案の作成

上記(6)の結果を踏まえながら、次期計画の取りまとめ案（以下「案」という。）を作成する。案の作成に当たっては、下記(11)のとおり、審議会に意見聴取を行う予定であり、その結果を踏まえた検討を行うものとする。

(8) 案概要版の作成

上記(7)で作成した案に基づき、その概要版を作成する。

(9) 成果のとりまとめ

上記(1)～(8)までの結果を踏まえ、最終的な成果を次期計画として取りまとめ、冊子にするとともに、その概要版を作成し、概要版3,000部、冊子2,000部（いずれもカラー）を印刷する。

(10) 審議会の運営補助

上記(1)～(8)の検討に当たっては、審議会に意見を聴取する予定である。その運営に当たって次のとおり、補助を行う。

なお、審議会は、1回当たり2時間程度で計2回程度の開催を予定している。

ア 審議会用資料の作成、印刷（40頁程度）50部

イ 議事要旨の作成

ウ 審議会における事務局補助（委員日程調整、会場の借上、設営、物品の準備、写真撮影）

(11) 策定部会の運営補助

上記(1)～(7)の検討に当たっては、策定部会に意見を聴取する予定である。その運営に当たって次のとおり、補助を行う。

なお、策定部会は、1回当たり2時間程度で計2回程度の開催を予定している。

ア 策定部会用資料の作成、印刷（20頁程度）40部

イ 議事要旨の作成

ウ 策定部会における事務局補助（委員日程調整、会場の借上、設営、物品の準備、写真撮影）

(12) 報告書の作成

本業務の成果を取りまとめ、平成31年度業務と合わせた報告書及びその概要版を作成する。

4 委託業務の進行等

(1) 業務スケジュールの調整等

ア 受注者は発注者と十分な打ち合わせ協議を行うものとする。打ち合わせ協議は業務着手時、中間打ち合わせ、成果品納入時各1回を基本とし、業務の実施に当たっては、定期的に打ち合わせを行うほか、逐次、本市と協議を行い、本市の指示により業務を進めること。

イ 管理技術者は、主要な打ち合わせには、必ず出席し、打ち合わせ議事録を作成する。また、請負者及び発注者は当該打ち合わせ議事録を各1部保管するものとする。

(2) 進ちよく状況の報告

受託者は、業務進ちよく状況その他必要事項について、適宜、本市に報告を行うこととする。

(3) 協議事項

本仕様書に定めのない事項及び業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、本市と受託者の協議により、その解決を図るものとする。

5 参考資料

本業務の検討作業においては、次に掲げる上位計画・関連資料を参照とすること。

- (1) 京都市基本計画
- (2) 「歩くまち・京都」総合交通戦略
- (3) 京都市環境モデル都市第2期行動計画
- (4) 第10次京都市交通安全計画
- (5) 各区基本計画
- (6) 京都市都市計画マスタープラン
- (7) 京都市都市計画マスタープラン 地域まちづくり構想編
- (8) 京都市持続可能な都市構築プラン
- (9) 健康長寿・笑顔のまち・京都推進プラン
- (10) 京都観光振興計画 2020
- (11) 京都市地域防災計画
- (12) 自転車活用推進法（国土交通省）
- (13) 自転車活用推進計画（国土交通省）
- (14) その他関連業務資料（他都市事例等）

6 貸与資料

- (1) 本業務の貸与資料は、以下に示すとおりとする。

ア 調査分析業務委託成果品一式（自転車利用実態等、自転車関係事故状況、走行環境整備効果検証等）

イ その他関連業務資料

- (2) 本市が受注者に貸与した関係資料等は、業務の完了後ただちに返却すること。写しを取っている場合も同様とする。また、業務完了後は、本市の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品をはじめとする各種資料は保持しないこと。

7 技術者の要件

管理技術者及び担当技術者の要件として、以下のとおりとする。

なお、担当技術者が複数名の場合は、本業務の履行に関し主担当となって業務を担当するものを1名（以下「主任技術者」という。）、受注者が定めることとする。

(1) 管理技術者及び主任技術者の資格

管理技術者及び主任技術者は、技術士（建設部門—都市及び地方計画、建設部門—道路、総合技術監理部門）、RCCMのいずれかの資格を有すること。

(2) 管理技術者及び主任技術者に必要とされる業務の実績

管理技術者及び主任技術者は、過去10年間において、以下に示す同種又は類似業務の業務経験を有するものとする。

※同種業務：国又は地方自治体における自転車の利用に関する計画の策定又は改訂に関する業務

※類似業務：国又は地方自治体における交通計画の策定又は改訂に関する業務や市町村総合計画策定に係る業務

8 提出書類

(1) 受注者は、業務着手に当たり、次に掲げる書類を契約締結後15日以内に提出し、監督員の承認を得なければ業務に着手してはならない。

ア 業務計画書

イ 業務工程表

(2) 業務計画書は、以下の事項を記載するものとする。

ア 業務概要

イ 実施方針

ウ 業務工程

エ 業務組織計画

オ 打合せ計画

カ 成果品の内容、部数

キ 使用する主な図書及び基準

ク 連絡体制（緊急時含む）

ケ 使用する主な機器

コ 情報セキュリティ対策

サ その他

業務計画書には、「9 情報管理の徹底」に掲げる情報セキュリティに関する安全対策について記載すること。

(3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

9 成果品

(1) 平成31年度

ア 報告書 3部（2-(7)参照のこと）

イ 本業務で取得又は作成した資料一式 一式

(2) 平成32年度（予定）（参考）

ア 報告書 3部（3-(14)参照のこと）

イ 本業務で取得又は作成した資料 一式

(3) 報告方法

ア 成果品については、紙及び電子データで提出すること。

イ 紙ファイルは、キャビネットファイルで綴じ、項目ごとにインデックスを貼り付けること。

ウ 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の

いずれかとし、CD-R等に記録して納品すること。また、電子データの提出の際にはエラーがないことを確認後、ウイルス対策を行い提出すること。

10 情報管理の徹底

- (1) 業務の実施に当たっては、「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティポリシー」、及び「京都市情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。
- (2) 委託業務で得た情報は、本業務の履行以外の目的に使用してはならない。
また、複写、又は複製し、第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ書面による監督員の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 委託業務完了後又は、契約が解除された後においても、委託業務を履行するうえで知りえた情報を漏らしてはならない。

11 情報セキュリティに関する安全対策

- (1) 受注者は、委託業務の履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理に当たっては、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) 受注者は、土木設計業務等共通仕様書第1128条第1項及び第2項に規定する業務以外の業務の再委託に当たっては、監督員の承諾を得るとともに、書面により協力者との契約関係を明確にしておかなければならない。
- (3) 受注者は、監督員の承諾を得て業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を監督員に直ちに通知しなければならない。
- (4) 受注者及び協力者は、京都市個人情報保護条例及び京都市情報セキュリティ対策基準を遵守しなければならない。
- (5) 受注者及び協力者は、本業務が完了した後又は本契約が解除された後においても、本業務の処理上知りえた情報（個人情報を含む。）及び秘密を他人に漏らしてはならない。
- (6) 受注者及び協力者は、委託業務で得た情報を本業務の履行以外の用途に使用してはならない。
- (7) 受注者及び協力者は、委託業務で得た情報を複写もしくは複製し、第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ書面による監督員の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (8) 受注者は、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、又はこの契約が解除されたときは、監督員の指示に従って、委託業務で得た情報を廃棄し、又は本市に返還しなければならない。
- (9) 受注者は、委託業務で得た情報については、直ちに廃棄しなければならない。ただし、監督員の指示がある場合はこの限りではない。
- (10) 受注者及び協力者は、情報セキュリティ対策について従業員に周知徹底させるとともに情報セキュリティに関する社内教育を行わなければならない。
- (11) 監督員は、必要があると認める場合は、委託業務で得た情報尾の管理状況並びに履行状況について、受注者及び協力者に対して報告を求め、必要な指示等を行うことができるものとする。
- (12) 受注者及び協力者は、委託業務で得た情報に漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに監督員に通知し、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。

- (13) 受注者及び協力者は、電子メールでのデータ等の送受信において、送付先を確認するとともに、個人情報が含まれるデータのやり取りを行ってはならない。
- (14) 受注者及び協力者は、電子媒体に記録された電子情報の保管その他の管理に当たっては、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなど適正な運営に努めなければならない。また、業務完了後に電子情報やその他資料の返却、廃棄及びデータの消去を行わなければならない。
- (15) 受注者及び協力者の席に帰する理由により、情報が漏えいしたことで損害が発生した場合、その賠償額を負担し、又は必要な措置を講じなければならない。

12 業務完了時の情報の取扱い

- (1) 受注者は、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、又はこの契約が解除されたときは、監督員の指示に従って、委託業務で得た情報を廃棄し、又は本市に返還しなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務で得た情報については、直ちに廃棄しなければならない。ただし、監督員の指示がある場合はこの限りではない。
- (3) 前2項に定める情報等の廃棄は、当該情報等が第三者の利用に供されることのないように、消去、焼却、シュレッダー等による裁断等の方法により、行わなければならない。

13 業務上の留意事項

- (1) 本業務の実施により得られた成果及び成果品の使用に関する一切の権利は、本市に帰属する。
- (2) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書によりがたい事由が生じたとき、本仕様書に記載のない事由が生じたときは、本市と速やかに協議し、その指示に従うこと。また、協議結果を記した書面を本市に提出すること。
- (3) 成果品納入後に、受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は、無償で速やかに必要な措置を講ずること。
- (4) 本委託契約における前払金の支払は、行わないものとし、委託業務の履行が確認できた後、一括で支払う。