

## 松山都市圏総合都市交通体系調査分析業務委託 仕様書

### 第1章 総則

#### 1-1 業務目的

松山市では平成19年度に松山都市圏での大規模なパーソントリップ調査を実施し、その結果に基づき様々な計画への反映を行った。また、平成27年度には「松山市総合交通体系調査(松山市内でのパーソントリップ調査)」を実施し、当該結果をもとに各種計画を検討・立案し、これら計画に基づき具体事業を進めている。しかし、松山市への交通依存度が高い周辺自治体を含んだ「松山都市圏」でのパーソントリップ調査は前回調査実施から約15年が経過しており、その間に市民の交通行動や活動、ニーズ・意識も変化しつつある。

こうした状況を背景にして、本業務は、松山都市圏で総合的な都市交通計画の策定に向けた基礎資料に資するため、「人の動き」を捉える総合都市交通体系調査を実施する。また、その結果をもとに、都市計画マスタープランや総合交通戦略等の各種計画への反映や都市計画道路の見直しを行うことを目的とする。

#### 1-2 業務対象地域

本業務の対象地域は、松山市、伊予市(旧中山町、双海町を除く)、東温市、松前町、砥部町(旧広田村を除く)とする。

#### 1-3 疑義の解釈

本特記仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本特記仕様書に定めのない場合は、発注者、受注者協議の上これを定める。

### 第2章 業務の内容

#### 2-1 業務方針の検討

本業務を遂行していく上での技術的方針や作業スケジュール、実施体制等の検討を行い、業務全体の計画を立案するとともに、業務計画書を作成する。

#### 2-2 マスターデータの作成及び基礎集計

##### (1) 拡大処理

拡大処理を行うにあたり、回答が不明な調査票を可能な限り活用するため、不明データの按分処理を行うとともに、調査で得られたサンプルの拡大処理を行う。

##### (2) マスターデータの作成

前委託業務で作成されているマスターデータをベースに、(1)で作成する拡大係数などの情報を付加したマスターデータを作成する。

### (3) 基礎集計

作成したマスターデータをもとに、松山都市圏全体の基礎的な現況交通特性データを集計する。なお、平成 19 年度の松山パーソントリップ調査時との比較を行うため、集計項目は前回の調査で集計された主要な指標を含めるものとする。具体的な指標としては、以下とする。

- ・外出率
- ・トリップ原単位（1人あたりトリップ数）
- ・発生集中交通量
- ・代表交通手段分担率等

## 2 - 3 現況データの整備

### (1) 道路ネットワークデータの整備

過年度に作成されているネットワークデータ等を基に、都市圏内の道路リンクにおける自動車容量等、自動車交通量配分に必要な情報を付与した現況及び将来道路ネットワークデータを作成する。

### (2) 人口データ整備

国勢調査等の統計データをもとに、性別年齢別の夜間人口、産業別の就業人口・従業人口、将来見込みのある開発人口等を都市圏内の各ゾーン別に整理する。

### (3) ジオコーディング

令和 5 年度に実施したパーソントリップ調査結果をもとに、トリップの「目標物」又は「付近の建物名」、「居住地」について電子化するとともに、当データに緯度経度情報を付したデータを作成する。サンプル数は以下のとおりとする。

サンプル世帯数（見込み）：約 12,800 世帯

- ・回収世帯数（令和 5 年度分）：約 9,300 世帯

注）サンプル世帯数は「松山市都市交通特性調査業務委託（令和 4 年 3 月）」での回収分（3,512 件）を含んだ数

回収世帯数（令和 5 年度分）のうち、WEB での回収は約 3,100 世帯とする。

## 2 - 4 交通行動モデルの比較検討

交通需要推計モデルを構築するにあたり、構築内容や手法を検討する。

## 2 - 5 現況分析

### (1) 集計項目検討

都市交通マスタープランの策定を前提とした、計画目標、都市の将来像を検討するために必要な情報を得ることを目的に、都市圏構造や土地利用の変化、交通実態の変化など、都市交通の現況を把握するための集計項目を整理する。

## (2) 評価指標の整理

(1)で設定した集計項目について、パーソントリップ調査の結果をもとに集計分析を行い、評価指標として整理する。

## (3) 現況の課題整理

現況交通分析の結果から、土地利用や交通等の観点からみた都市圏が抱える問題を抽出し、課題を整理する。

### 2 - 6 会議の運営補助

各種検討の実施に際して、「松山都市圏総合都市交通計画協議会」の会議資料の作成を行う。受注者は会議に参加し、会議が円滑に進むよう運営補助を行うが、議事録の作成は発注者が行う。なお、会議は2回の開催を予定する。

松山都市圏総合都市交通協議会は松山都市圏の都市交通に関する検討及び協議を行うことを目的としており、協議会と専門的な検討を行う技術部会で組織されている。委員は学識経験者、関係行政機関の職員、交通事業者、関係機関の職員となっている。

### 2 - 7 報告書の作成

本業務での検討・実施内容について、業務報告書としてとりまとめを行う。

### 2 - 8 打合せ

本業務の打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時の打合せには、管理技術者が立ち会うものとする。

なお、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打合せの場を設けるものとする。

## 第3章 成果品

### 3 - 1 成果品

本業務の成果品として、以下を提出する。

・業務報告書	A 4 版チューブファイル	1 部
・当該業務で作成した各種資料・データ		1 式
・電子データ (DVD - R またはコンパクトハードディスク)		1 式

電子成果品は、PDF ファイル及びオリジナルファイル (PDF に変換前のデータ) とする。電子成果品は、1 枚の CD-R 又は DVD-R にすべての電子データを格納する。ただし、1 枚に格納できない場合は、監督員と協議の上、複数枚での納品も可能とする。

電子媒体の表面には、「発注年度」、「業務名」、「完了年月」、「発注機関名」、「受注者名」、「何枚目/全体枚数」、「ウィルスチェックに関する情報」を直接印刷するか、又は、記載したラベルシールを全面貼付けする。

ウィルス対策ソフトは、信頼性の高いもので、最新のデータに更新したものを利用し、ウィルスチェックを行う。

受注者は、納品後3年以内に電子媒体の読み取りが不可能となった場合は、無償で再納品を行うものとする。

## 第4章 その他

### 4 - 1 資料貸与

- 1) 受注者は、発注者から委託業務を行うために必要な情報が記録された資料等（複製したものを含む。以下「貸与資料等」という。）の提供を受ける場合は、発注者に対し申請書を提出する。
- 2) 受注者は、前項の貸与資料等を発注者が指定する場所以外へ持ち出してはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けた場合は、この限りではない。
- 3) 受注者は、業務を行ううえで不要となったとき及びこの契約の終了後又は解除後若しくは発注者から要求があったときにおいて、貸与資料等を速やかに発注者に返却又は破棄もしくは消去し、その結果を書面により発注者に報告する。
- 4) 前各項の規定は、他者に業務の処理を委託し、又は請け負わせた場合に準用する。

### 4 - 2 機密の保持

- 1) 受注者は個人情報保護法や関連法規及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、貸与資料等及び業務の遂行上知り得た情報（業務を実施するうえで、発注者を通じて知り得た第三者の情報を含む。）を他人に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。
- 2) 受注者は、他の者に委託業務の処理を委託し、又は請け負わせたときは、当該業務を受託するものに対し、前項に規定する事項の遵守を義務付けなければならない。
- 3) 上記各項目の規定に違反し、発注者に損害が生じたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。
- 4) 上記各項目の規定は、この契約の履行を完了した後もその効力を有する。

### 4 - 3 過年度成果報告書

業務対象地域において、本業務に関連する過年度等の成果報告書は以下のとおりとする。

- 1) 松山市交通戦略策定調査業務委託（平成20年3月）
- 2) 松山市都市交通特性調査業務委託（令和4年3月）
- 3) 松山都市圏総合都市交通体系調査業務委託（令和5年9月予定）

# - 特記仕様書 -

## 履行条件明示書

件名	松山都市圏総合都市交通体系調査分析業務委託		
<p>本業務の履行に当たっては、松山市が定める以下の共通仕様書に基づき実施するものとする。</p> <p>なお、共通仕様書については、松山市ホームページから最新版をダウンロードすること。</p>			
明示事項	適用の有無	内 容	
共通仕様書の適用	有 無		
	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	設計業務等共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	公共建築設計業務共通仕様書	令和5年4月
	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	測量業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	地質・土質調査業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	土木工事監理業務共通仕様書	令和5年4月
	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	建築工事監理業務共通仕様書	令和5年4月
松山市設計業務等設計変更ガイドラインに基づき、以下のとおり追加仕様・履行条件を明示する。			
明示事項	追加仕様の有無	内 容	
1 業務の着手	有 無		
(1) 着手時期	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>		
(2) 影響を受ける他の業務	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	他の業務名： 発注者： 制約内容：	
(3) 履行期間	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	休日等には、日曜日・祝日、年末年始休暇の他、業務期間内の全土曜日を含んでいる。	
2 管理技術者	有 無		
(1) 資格要件	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	募集要領のとおり	

3 照査技術者	有	無	
(1) 資格要件	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	募集要領のとおり
(2) 照査計画	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	下記段階毎に照査を実施すること。 業務方針決定時、交通需要推計モデル検討時、成果物納品時
4 打合せ等	有	無	
(1) 打合せ回数	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	業務着手時及び設計図書で定める区切りにおける打合せは、下記〇回を予定している。 1) 業務着手時 2) 中間打合せ(3回) 3) 成果物納入時
(2) 関係機関との打合せ協議	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
5 業務計画書	有	無	
(1) 変更業務計画書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	下記以外については、変更業務計画書を提出すること。 1) 業務数量のみ変更する場合 2) 業務の工期のみ変更する場合で、契約書第3条第3項に基づく、業務工程表を提出した場合
6 資料の貸与及び返却	有	無	
(1) 貸与する関係資料	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	仕様書に記載されている「過年度成果報告書」を貸与可。
7 貸与品等	有	無	
(1) 複写	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	貸与する関係資料は、守秘義務があるため、管理を厳重とするほか、複写する際には監督員の承諾を得なければならない。
8 関係官公庁への手続き等	有	無	
(1) 関係官公庁等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
9 地元関係者との交渉等	有	無	
(1) 地元関係者への説明・交渉等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

10 土地への立入等	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
11 成果品の提出	有	無	
(1) 成果品	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	成果品には、共通仕様書に記載のほか、当該業務の履行（実施）工程表を作成すること。なお、履行（実施）工程表は、当該業務の最終変更工程表と対比して記載すること。
(2) 成果物の部分引渡し	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
12 再委託	有	無	
(1) 主たる部分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(2) 簡易な業務	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
13 成果品の使用等	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
14 安全等の確保	有	無	
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
15 履行報告	有	無	
(1) 履行報告の提出	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
16 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	有	無	
(1) 期日及び時間	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
17 積算基準	有	無	
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	本業務の積算は、見積結果に基づき実施している。

18 その他	有	無	
(1) 履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(2) 履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
(3) 履行条件	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
19 特記事項			
(1) 共通事項			
1)	技能労働者等への適切な賃金水準の確保について	松山市ホームページ - 総務部技術管理課 - 各種仕様書等から最新版を入手(ダウンロード)すること。	
2)	松山市ウィークリースタンス実施要領について	松山市ホームページ - 総務部技術管理課 - 各種仕様書等から最新版を入手(ダウンロード)すること。	
(2) 業務の種類に応じて対象とする特記仕様書 松山市ホームページ - 総務部技術管理課 - 各種仕様書等から最新版を入手(ダウンロード)すること。			対象 <input checked="" type="checkbox"/> 対象外:
1)	数量計算に関する特記仕様書	数量表を、国土交通省の土木工事数量算出要領(案)等に基づいて作成する業務	<input type="checkbox"/>
2)	構造物取壊し工等の数量算出に関する特記仕様書	構造物取壊し等の数量を算出する業務	<input type="checkbox"/>
3)	土木詳細設計業務における照査の実施に関する特記仕様書	確認マーク等で確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査を実施する業務	<input type="checkbox"/>
4)	松山市土木設計業務等の電子納品に関する特記仕様書	各業務段階の最終結果を電子データで納品する業務	<input checked="" type="checkbox"/>
(3) 各業務で定める特記仕様書			
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
11)			
12)			
13)			
14)			



## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### ( 基本的事項 )

第1 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報( 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。以下「番号法」という。 ) 第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。 ) 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、個人情報の保護に関する法律( 平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。 ) を始めとする関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### ( 秘密の保持 )

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容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。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

#### ( 管理体制等の事前通知 )

第3 乙は、この契約による事務の責任者及び当該事務に従事する者を明確にし、その管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、甲に、あらかじめ、通知するものとする。なお、変更する場合も、同様とする。

#### ( 従事者への周知 )

第4 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、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の内容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、これに違反した場合は、個人情報保護法又は番号法の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

#### ( 従事者への監督及び教育 )

第5 乙は、この契約による事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。

#### ( 収集の制限 )

第6 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

#### ( 使用等の禁止 )

第7 乙は、甲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関して知り得た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。

#### ( 安全確保の措置 )

第8 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

#### ( 持ち出しの禁止 )

第9 乙は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、乙がこの契約による事

務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複製等の禁止)

第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から引渡し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。

(資料等の返還等)

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受け、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(報告義務)

第12 乙は、甲に対し、この契約の遵守状況について甲が指示する頻度で定期的に報告しなければならない。

(事故報告義務)

第13 乙は、こ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、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14 乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。ただし、甲が必要でないとした場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 甲は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙における事務の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況を年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、乙はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 甲は、乙のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(再委託の制限)

第17 乙は、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、やむを得ず第三者(委託先の子会社(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。)を含む。以下同じ。)に再委託するときは、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

2 乙は、甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙が甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を再委託した場合において、甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先に対し、第15に規定する措置を実施するものと

し、再委託先はこれに協力しなければならない。

4 甲又は乙は、再委託先のこの契約による事務における個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、再委託先に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。