

松島・八代航路に係る調査分析事業委託業務仕様書

1 委託業務名

松島・八代航路に係る調査分析事業委託業務

2 概説

本仕様書は、「松島・八代航路に係る調査分析事業委託業務」についての仕様を規定するものである。

3 業務の目的

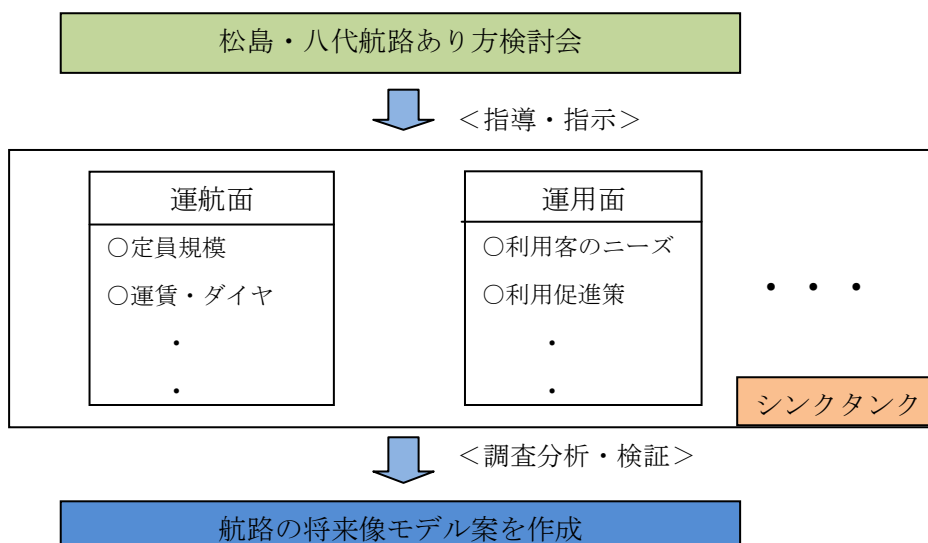
上天草市に所在する「合津港」と、八代市に所在する「八代港」を結ぶ松島・八代間航路（以下「本航路」という。）は、天草方面から八代方面へ向かう唯一の海上交通として、これまで、通勤・通学・通院・観光等の用途で利用されていた。

しかしながら、近年、道路交通網の整備等の本航路を取り巻く交通環境の劇的な変化による利用客減少に加え、燃料費高騰が航路事業者の経営を圧迫し、平成25年3月31日をもって本航路の運航は休止した。

このような状況を踏まえ、当市では本航路の可否及び運航事業の航路の将来像モデル案等を検討するため、学識経験者等の部外の者で構成する「松島・八代航路あり方検討会」を立ち上げた。

そこで、本調査分析事業委託業務においては、同検討会の検討に必要となる、地域住民のニーズ調査分析、航路事業に係る調査分析等、これらの調査分析結果に基づく航路の将来像モデル案の作成及び同検討会の運営補助業務を、部外の専門的知見を有する者に請け負わせることで、同検討会での議論の充足を図るとともに、効率的な会議体運営を図ることを目的とする。

(調査分析事業の概要図)



4 委託業務の内容

(1) 航路事業の調査の実施

ア 旧運航事業の調査

過去に本航路の運航事業を行ったことがある者からのインタビュー又は、文献調査及び近隣でフェリーの運航を行う事業者からのインタビュー又はその他適切な方法により、本航路のフェリーによる運航事業の課題を明確化すること。

イ 他航路事業の調査

本航路事業における航路の将来像モデル案を作成するに当たり、有効となる他航路事業の運航状況（船種、規模、ダイヤ設定、運航経路、輸送実績、収支、経営内訳、従業員数等）について、運航事業者へのインタビュー又はその他適切な方法により、運航状況を調査の上、類似事例の基礎資料として取りまとめ、併せて他航路の運航事業の課題を明確化すること。

ウ 住民等ニーズの調査

住民等から、本航路のニーズ（利用者数、利用時間帯、利用目的、許容運賃額等）に係るアンケート調査を行い、その結果を取りまとめること。

なお、アンケート調査については上天草市内及び八代市内在住者を対象としてアンケートを実施することとし、有効回答数400件を確保することとし、配布先の宛名データは主管課から交付するものとする。おって、アンケート実施に係る以下の経費は委託費に含まれるものとする。

(ア) アンケートの設計

(イ) アンケート用紙、発送用封筒及び返信用封筒の印刷

(ウ) アンケート封入・発送

(エ) アンケート用紙の回収

(オ) 回収したアンケートの集計・とりまとめ

エ 本航路の潜在的需要の調査

本航路における、観光又は物流等の潜在的な需要の把握を目的に、観光関連事業者又は運輸関連業者等からインタビュー又はその他適切な方法により調査を行うこと。

オ 中間報告書のとりまとめ

記アからエに関し、「松島・八代航路における航路事業調査中間報告書」（以下「中間報告書」という。）としてとりまとめること。

(2) 運航形態等の抽出

ア 記(1)で取りまとめた中間報告書に基づき、本航路において運航可能な運航形態（船種、ダイヤ設定、運送規模等）を複数抽出すること。

イ 記(1)で取りまとめた中間報告書に基づき、収支の観点（利用実績数、運賃、燃料費、人件費、財政出動等）から複数の運航パターンを抽出すること。

(案)

ウ 記(2)ア及びイの結果に基づき、それぞれのメリット・デメリットを分析(解説)すること。

(3) 本航路における航路の将来像モデル案の作成

記(2)ア及びイの抽出結果を総合的に融合するとともに、記(2)ウの分析結果を加味して、本航路の健全経営の可否及び運航可能な複数の代替案を「松島・八代航路における航路事業に関する報告書」として取りまとめること。

(4) 「松島・八代航路あり方検討会」の運営補助事務

本航路事業における航路の将来像モデル案を作成するにあたり「松島・八代航路あり方検討会」の運営補助事務を以下のとおり行うこと。

ア 会議開催日時の日程調整

会議開催日時については、構成員、主管課と協議の上決定すること。

また、構成員に会議開催日時の案内を発出するとともに、出欠を会議開催の前日(会議開催日が閉庁日の翌日である場合は、当該閉庁日の前日)までに確認して、出欠表により主管課に報告すること。

イ 会議資料の作成・準備等

(ア) 主管課から交付される資料(原稿)を必要部数印刷し、会議の開催前までに会議会場にセットすること。

(イ) 構成員及び主管課からの指示により、議事に必要な資料を収集・分析し、資料として必要部数を印刷し、会議の開催前までに会議会場にセットし、本会議で報告すること。

ウ 議事録等の作成

会議開催日の翌日から起算して、14日以内(14日目が閉庁日に当たる場合は翌開庁日)に、会合名(開催回数を含む。)、開催場所、開催日時及び構成員等の発言内容を記録した議事録及び議事要旨を作成し、主管課に提出すること。

なお、議事録及び議事要旨の主管課への提出に当たっては、事前に発言者に発言内容等の確認を行うこととし、Microsoft Word等により作成したファイルを提出すること。併せて、主管課に提出後、構成員にも送付すること。

エ 謝金等の支払い

構成員のうち、主管課が指名する学識経験者等に対し、「上天草市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例」に準拠し、謝金等を支払うこと。

オ その他、本検討会の運営補助

記アからエ以外の運営補助事務について、主管課の指示により、本検討会の議事進行がスムーズに進行するよう、本検討会の事務局事務補助を行うこと。

5 委託期間

契約締結の日から平成26年3月14日(金)まで

6 納入成果物、納入場所及び納入期限等

(案)

種類	納入場所	納入期限	数量・規格等
松島・八代航路における航路事業調査 中間報告書	主管課	平成25年9月30日	20部A4版及び CD-R 一式
松島・八代航路における航路事業調査 中間報告書 (概要版)			20部A4版及び CD-R 一式
松島・八代航路における航路事業に関する報告書		平成26年3月14日	40部A4番及び CD-R 一式
松島・八代航路における航路事業に関する報告書 (概要版)			40部A4番及び CD-R 一式
会議資料		記4(4)イ「会議資料の作成・準備」に記載する時	20部程度及び Microsoft Word等の 電子データ 一式
議事録・議事要旨		記4(4)ウ「議事録等の作成」に記載する時。ただし、この期限が記5「委託期間」を超える場合は、記5「委託期間」	電子データ (Microsoft Word 等) 各一式

7 知的財産権等

(1) 受託者は、本契約に関して上天草市が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること（公知の情報等は除く）。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管課に承認を得ること。

(2) 本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は上天草市に帰属し、上天草市が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者をして使用させる場合は、上天草市と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受託者は上天草市に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

(3) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、上天草市が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、上天草

(案)

市は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

(4) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら上天草市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、上天草市に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(5) 受託者は、本件の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に委託する(以下「再委託する」という。)ことはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、受託者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。

なお、受託者は主管課から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、当該第三者が更に再委託する場合についても、同様に主管課から承認を受けなければならないこととする。

8 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

9 本業務を受託しようとする者に求める要件

(1) 要求要件の概要

ア 本委託業務を受託しようとする者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。

イ 要求要件は必須の要求要件とそれ以外の要求要件がある。

ウ 「※」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として委託決定の対象から除外される。

エ これらの要求要件を満たしているか否かの判断およびその他提案内容の評価等は、松島・八代航路に係る調査分析事業委託業務評価基準(別紙2)に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

ア 目的に関する項目

事業の目的等の妥当性

※ 本事業の目的、必要性等に十分理解があり、提案の基本的考え方及び取り組み方針が妥当であること。

イ 委託業務の内容に関する項目

(ア) 実施体制の妥当性

※ 「4 委託業務の内容」の実施体制について、体制・人員が確立・確保さ

(案)

れていること。また、当該体制・人員に関し、責任体制・役割分担が明確化されているとともに、連携が図られていること。

(イ) 作業計画の妥当性

※ スケジュールに無理がなく、実現性があること。また、日程、作業の進め方が効率的であること。(それぞれの作業ごとにスケジュール・作業の進め方の明確化、仕様書の遡及事項との整合。)

(ウ) 実績・知見の妥当性

※ 過去に航路事業に関する調査事業実績又は、海上交通若しくは、交通計画等の知見を有すること。

(エ) 調査分析の内容

① 旧運航事業の調査

本航路における旧運航事業について、課題を明確化するための調査方法が具体的に提案されているか。その提案理由は妥当か。

② 他航路事業の調査

本航路事業の航路の将来像モデル案を策定するに当たり、有効となる他航路事業者の運航状況等の調査に関し、その調査方法が具体的に提案されているか。その提案理由は妥当か。

③ 住民等ニーズの調査

住民等から、本航路に対するアンケート調査を行い、利用者ニーズを把握するため、質問内容に工夫が見られ、かつ具体的に提案されているか。その提案理由が妥当であるか。

また、有効回答数を確保するため、有効な回収方法について、具体的な方法が提案されているか。

④ 本航路の潜在的需要の調査

本航路における、観光又は物流等の潜在的需要を把握するに当たり、その調査方法が具体的に提案されているか。その提案理由は妥当か。

(オ) 運航形態等の抽出

仕様書で訴求する運航形態等の抽出を行うに際し、あらかじめ必要な抽出項目をイメージした提案となっているか。その提案理由は妥当か。

(カ) 本航路事業における航路の将来像モデル案の作成について

仕様書で訴求する航路の将来像モデル案の取りまとめに関し、あらかじめ複数の航路の将来像モデル案の構成をイメージした提案となっているか。その提案理由は妥当か。

(キ) 本検討会の運営補助事務（事務局の事務補助）

①事務局事務手順等の理解の妥当性

今回会合の開催日の決定から、次回の会合開催までの間に行うべき事務局事務の手順・スケジュール等を正しく理解しているか。(1回/2ヶ月の想定により、線表を作成し、作業内容を記述すること。)

(案)

②資料の収集・分析方法の妥当性

会議資料の収集・分析に関し、あらかじめどのような知見が必要であるかを想定し、当該知見をどのように資料収集・分析作業に活用するかが具体的に提案されているか。

1 0 個人情報に関する取り扱い

本件委託業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取り扱いについては、以下に定めるとおり取り扱うものとする。ただし、委託者において「プライバシーマーク制度（*）」を導入されている場合はこの限りではない。

- (1) 市の業務委託により得た顧客情報は、顧客本人の了承を得ないまま委託業者の他の業務に使用してはならないものとする。
- (2) 必要性を十分検討し、個人情報の取り扱いについて必要最小限にするとともに、個人の権利及び利益を侵害することのないよう配慮するものとする。
- (3) 当該個人情報を正確なものに保つよう努め、登録された個人情報について本人が確認する手段を講じ、過誤等のあるときは、本人の請求に基づき削除又は訂正ができるものとする。
- (4) 収集から廃棄に至るまで、適切に取扱うものとする。
- (5) 上記に定めるもの以外については、上天草市個人情報保護条例に基づき、取扱うものとする。

*プライバシーマーク制度

日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度

1 1 その他

- (1) 本件の実施に当たり作業進捗状況等を主管課に報告すること。（毎月1回以上）
- (2) 疑義については、主管課に照会し、その指示に従うこと。
- (3) 記「5」及び記「6」を勘案したスケジュールを、契約を締結した翌日から起算して、10日以内（10日目が閉庁日に当たる場合は翌開庁日）に作成し提出すること。なお、提出に当たっては、あらかじめ主管課の承認を得ること。ただし、スケジュールについては適宜見直すものとする。
- (4) その他、詳細については主管課の指示によること。

以上