

令和7年度逗子市地域公共交通計画策定業務 一般仕様書

第1章 総則

1 業務の目的

本業務では、公共交通の現状、地域の実情等を把握し、課題の整理を行い、逗子市における公共交通の目指すべき将来像と、その実現に向けた施策の方向性を共有した上で、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）に基づく、地域公共交通のマスタープランとなる「地域公共交通計画」（以下、「本計画」という。）を策定するにあたり、その支援を行うことを目的とする。

2 一般仕様書の適用範囲

本業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、個別の具体的事項については、特記仕様書に従い施行しなければならない。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

4 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

5 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

6 中立性の保持

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

7 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

8 公益の確保の義務

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

9 提出書類

受注者は、業務の着手にあたって、発注者の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- （1）着手届 （2）工程表 （3）業務委託現場代理人等選任届、過去5年間の経歴書及び資格者証の写し （4）業務計画書

10 配置技術者について

- （1）受注者は、公募型プロポーザル方式事業者選考実施要領の参加資格要件に定める配置技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

- (2) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

11 完了検査及び納品

- (1) 受注者は、委託業務完了後に発注者の審査を受けなければならない。
- (2) 完了検査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 完了検査に合格後、成果品一式の納品をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

13 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって受注者に貸与する。

14 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献の出典元、資料名を明記するものとする。

15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の協議により、疑義の解消を図るものとする。

第2章 計画一般

1 一般的事項

受注者は、調査及び計画に当たり、地域社会の動向、上位計画等との整合性を考慮して計画を立てるものとする。

2 業務の手順

- (1) 業務の実施に当っては、受注者は発注者と密接な連絡を取り、連絡事項はその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、発注者と受注者は打合せを行うものとし、受注者はその結果を議事録に記録し、内容を明確にして発注者に提出しなければならない。

3 調査及び計画

受注者は、発注者が提供した資料、受注者が調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討し整理する。

第3章 照 査

1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、提出図書に誤りが無いよう努めなければならない。

2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当の経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

3 照査事項

受注者は業務全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- (1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- (2) 検討方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- (4) 上位計画等との相互間における整合性に関する照査

第4章 成果品

1 成果品

- (1) 提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。

- | | | |
|------------------------------------|-------|-----|
| ① 業務報告書（A4 ファイル形式） | ．．．．． | 3 部 |
| ② 業務報告説明資料（①をもとにした PowerPoint 形式） | ．．．．． | 3 部 |
| ③ 各種調査集計・分析結果、会議記録等 | ．．．．． | 3 部 |
| ④ ①～③にかかる電子データ（CD-R 等の電子媒体に格納したもの） | ．．．．． | 一式 |

- (2) 成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

2 成果品の帰属等

本契約による成果品に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利含む）は、成果品引渡しの時点で受注者から発注者に移転する。

また、受注者は本契約の成果品について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して、著作権人格権を行使しない。

第5章 準拠する法令および使用図書等

- 1 本業務は、本仕様書によるほか下記の法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 「交通政策基本法」
- (2) 「道路運送法」
- (3) 「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律」
- (4) 「逗子市総合計画」
- (5) 「逗子市都市計画マスタープラン」
- (6) 「逗子市立地適正化計画」
- (7) 「逗子市交通計画」
- (8) 「逗子市歩行者と自転車を優先するまちアクションプラン」
- (9) 「「地域公共交通計画」の実質化に向けたアップデート」に係る国土交通省資料
- (10) その他関係法令及び通達等

以上