

委 託 仕 様 書

都 市 計 画 課

業務委託名	令和8年度廃止バス路線代替交通モード実証業務
-------	------------------------

下 関 市

委 託 仕 様 書

都 市 計 画 課

	課 長	担当課長	室 長	係 員	検 算	設 計 者

業 務 年 度 令和 8 年度

業 務 名 令和8年度廃止バス路線代替交通モード実証業務

業 務 位 置 下関市内日、勝山、王司地域 他

業 務 概 要	廃止バス路線代替交通モード実証業務 一式
	(1) 計画準備 一式
	(2) 第二次実証運行計画の策定 一式
	(3) 地域住民への周知・広報 一式
	(4) 実証運行の実施 一式
	(5) 報告書作成 一式
	(6) 打合せ協議 一式

工 期 契約締結日から令和9年3月31日まで

設 計 金 額 (元設計金額)		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
変 更 設 計 額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
変 更 請 負 額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	

設 計 用 紙

下 関 市

業 務 委 託 費 内 訳 書

NO- 1

費目 工種 施工名称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
調査・検討業務					
直接原価					
直接人件費	式	1.00			第 1 号明細書
直接経費					
電子成果品作成費 対象額	式	1.00			
旅費・交通費	回	18.00			
その他経費 (アンケート調査等)	式	1.00			第 2 号明細書
その他経費 (運行委託費)	式	1.00			第 3 号明細書
間接原価					
その他原価 対象額 率(%)	式	1.00			
一般管理費等 対象額 率(%)	式	1.00			
設計業務価格					千円止め
消費税相当額 対象額 率(%)	式	1.00			
非課税分	式	1.00			車両任意保険1台分
合計					

費目 工種 施工名称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接人件費					
計画準備	式	1.00			第 1 号代価表
第二次実証運行計画の策定	式	1.00			第 2 号代価表
地域住民への周知・広報	式	1.00			第 3 号代価表
関係者協議	式	1.00			第 4 号代価表
実証運行の実施	式	1.00			第 5 号代価表
報告書作成	式	1.00			第 6 号代価表
打合せ協議	式	1.00			第 7 号代価表
合 計	式	1.00			

費目 工種 施工名称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接経費 その他経費（アンケート調査等）					
第二次実証計画の策定 アンケート調査					
アンケート調査票印刷費	部	3,000.00			配送用封筒、依頼文A4白黒、調査票A3両面白黒、返信用封筒
アンケート調査票郵送費	部	3,000.00			
アンケート調査票回収費	部	900.00			回収率30%を想定
アンケート調査票封入	人日	3.00			
アンケート調査票データ入力	人日	9.00			
地域住民への周知・広報					
ちらしの作成	部	6,000.00			A4両面カラー 3,000部×2回
バス停時刻表印刷費	枚	96.00			耐水耐光用紙A4サイズ 48カ所×2回
バス停時刻表印刷費	枚	12.00			B4サイズ ラミネート加工 6カ所×2回
合 計	式	1.00			

費目 工種 施工名称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接経費 その他経費（運行委託費）					
内日線 運行委託費	式	1.00			292日（月～土運行）
員光線 運行委託費	式	1.00			292日（月～土運行）
内日線 予約便	日	200.00			10月～12月は、81運行/118日≒7割
続行便 内日線内	日	5.00			
続行便 員光線	日	5.00			下井田を超える運行があった場合
続行便 員光線	日	5.00			王司温泉～下井田の運行があった場合
続行便 員光線	日	10.00			ゆめタウン長府～王司温泉の運行があった場合
ジャンボタクシー代替輸送	日	10.00			
車両準備費	式	1.00			ハイエース10人乗り1台（レンタカー） 12か月想定 員光線分
員光線運行車両メンテナンス代	式	1.00			
新下関駅バス停利用料	年	1.00			
諸経費	式	1.00			
振込手数料	日	241.00			平日のみ
合計	式	1.00			

第 2 号代価表 (明細)

第二次実証運行計画の策定

名 称	単位	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	摘 要
①住民アンケート調査	人						沿線3地区3,000世帯を対象
②住民意見交換会の開催支援	人						沿線3地区各1回を予定、資料作成、出席、とりまとめ 資料は市が印刷
③運行計画(案)の策定	人						事業者へのヒアリング含む
合 計	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

第 5 号代価表（明細） 実証運行の実施

名 称	単位	主任技師	技師（A）	技師（B）	技師（C）	技術員	摘 要
①実証運行	人						12か月
②時刻表の作成	人						令和8年5月、11月の 2回を想定
③利用状況の整理とりまとめ	人						月毎の集計、年次報告
合 計	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

委託業務共通仕様書

1 総則

本仕様書は下関市が委託する調査業務に適用するものとする。

1-1：一般事項

- (1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び山口県業務委託共通仕様書、監督員の指示に従うものとする。
- (2) 受託者は次の事項に留意の上、業務を行うこと。
 - ア：関係法規、規則等諸法令を順守すること。
 - イ：業務実施に伴い、知り得た情報について他に漏らさないこと。
 - ウ：定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。
 - エ：業務の実施にあたり、契約図書及び委託者の指示に従い、業務の意図、目的を十分に理解した上で、業務に努めること。
- (3) この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合については、委託者と協議の上、その指示を受けなければならない。
- (4) 管理技術者
 - ア：受託者は管理技術者を定め、委託者に届けるものとする。
 - イ：管理技術者は業務を行う上で、必要な能力と経験、技術を有する技術者でなくてはならない。
- (5) 照査技術者
 - ア：受託者は照査技術者を定め、委託者に届けるものとする。
 - イ：照査技術者は成果品の内容の技術上の照査を行うものとする。
 - ウ：照査技術者は照査を行う上で、必要な能力と経験、技術を有する技術者でなくてはならない。

1-2：履行

- (1) 受託者は契約後、業務計画書や工程表等の必要書類を遅延なく提出すること。
- (2) 打合せ協議はその内容について、その都度受託者が記録簿を作成し、相互に確認を行うこと。
- (3) 業務が完了したときは、速やかに委託者に完成通知書を提出し、完了検査を受けること。
- (4) 業務の受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他必要な措置を取らなければならない。

- (5) 受託者は契約時又は完成時について、受託時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は完成後10日以内にテキストに基づき「通知書」を作成し、監督員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センター登録するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」の写しを監督員に提出すること。
- (6) 貸与及び公表
許可なく本業務に関しての成果及び資料を公表してはならない。貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。
- (7) 本業務に関し、第三者に損害等を与えた場合は、受託者の責任においてこれを賠償すること。

令和 8 年度廃止バス路線代替交通モード実証業務 仕様書

1. 業務の名称

令和 8 年度廃止バス路線代替交通モード実証業務

2. 業務の目的

利用者の減少や運転手不足などから、令和 7 年 9 月 30 日をもって廃止となった内日線・員光線の 2 路線について、地域住民の移動手段を確保するため、代替交通の第一次実証運行の実施及び将来的な交通モードを検討するもの。

3. 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4. 業務内容

業務の履行にあたっては、委託者、公共交通に関係する部署及び交通事業者と十分な協議・打合せを行うこと。

(1) 計画準備

業務を円滑に進めるため、本業務の目的を把握した上で、業務計画書を作成する。また、既存資料等をもとに対象地域の状況を把握するものとする。

(2) 第二次実証運行計画の策定

①住民アンケート調査

地域住民に対してアンケート調査を行う。対象は、3 地区（内日地区、勝山地区、王司地区）の沿線住民 3,000 世帯とし、郵送配布、郵送回収にて行う。

（発注者は、対象者の抽出及び宛名ラベルの印刷を行う。受注者は、アンケート調査票の設計及び作成、配布・回収用の封筒印刷及び郵送配布、郵送回収にかかる費用は、受注者の負担とする）

②住民意見交換会の開催支援

資料作成、出席、とりまとめを行う。開催回数は 1 回、対象箇所数は 3 地区（内日地区、勝山地区、王司地区）を想定する。意見交換会に必要な資料の印刷は市で行う。

③運行計画（案）の策定

前項までの結果、前年度に行った実証運行の利用状況の整理、利用者アンケート調査及び交通事業者へ行うヒアリング結果をもとに次年度に行う代替交通の運行計画案を策定する。

なお、策定期間については、令和 8 年 8 月末までとするが、詳細については発注者が別途指示するものとする。

(3) 地域住民への周知・広報

時刻表の改正は、令和8年5月及び令和8年11月の2回を予定しており、その運行内容を記載したちらしの印刷を行う（A4 両面カラー、3,000部を想定、配布は市で行う）。

住民説明会を行うにあたり必要な支援を行う（資料作成、出席、とりまとめ）。開催回数は1回、対象箇所数は3地区（内日地区、勝山地区、王司地区）を想定する。地元説明会に必要な資料の印刷は市で行う。

(4) 関係者協議

交通事業者を含めた調整会議を行う。会議への出席及び議事録の作成を行う。なお、会議の開催は3回を想定する。

(5) 実証運行の実施

①実証運行

令和7年度に引き続き、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間、実証運行を行う。

なお、実証運行については、下記の内容を想定するが、運行内容については、委託者と協議のうえ決定するものとする。

- 1) 内日線 1日13便（6往復12便、13便は予約便とし、予約時のみ運行、日曜・祝日及び12月29日～1月3日は運休とする）、車両は市所有26人（大型車）及び14人乗り車両（小型車）を利用、大型車：1～4便、小型車：5～12便を想定
- 2) 員光線 1日10便（5往復）（ただし、日曜・祝日及び12月29日～1月3日は運休とする）、10人乗りレンタカー（ドライブレコーダー付き）を利用

バス停及び運賃については別添を参考とすること

旅客定員を超える利用がある場合は、続行便を運行すること

②時刻表の作成

実証運行に伴う時刻表の作成を行う。またバス停時刻表の貼付けを行う。時刻表の改正は、令和8年5月及び令和8年11月の2回を予定する。

③利用状況の整理とりまとめ

毎日の利用状況の整理を行い、月毎に報告を行い、これらを取りまとめて年次報告を行うこと

(6) 報告書の作成

上記を取りまとめ、成果報告書の作成を行う。

5. 打合せ協議

業務着手時、中間時、業務完了時等5回の実施を予定する。

6. 成果品

以下の成果品を納めるものとする。また、最終的な成果とは別に、委託者が必要とする説明資料を成果品として納めるものとする。

- ・業務報告書（A4版） 3部
- ・上記報告書の電子データファイル 一式

7. 業務に係る費用

本業務に関する必要なすべての費用を負担すること。

8. その他

- ・「特記仕様書（環境編簡易）」（別紙3）、「下関市暴力団排除条例に係る特記事項」（別紙4）及び「個人情報取扱事項」（別紙5）に記載されている事項を順守すること。
- ・実証運行を他の交通事業者に請負わせる場合は、契約書などの関係書類を添えて、その旨を委託者に申請のうえ、委託者から書面による承認を受けること。
- ・使用料の徴収にあたっては、別に契約する「下関市実証バス使用料徴収事務委託」に準拠すること。

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。下関市が委託する本業務においても、この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 下関市と受託者は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 下関市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 受託者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、下関市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受託者に対

して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受託者が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

- 2 受託者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 受託者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

- 2 下関市、受託者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、下関市の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 受託者は、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡され、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務

完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。