

## 令和5年度南区デマンド交通実証実験支援業務に係る提案説明書

### 1 業務の名称

令和5年度南区デマンド交通実証実験支援業務

### 2 趣旨

本説明書は、「令和5年度南区デマンド交通実証実験支援業務」の契約候補者を選定するために実施する公募型企画競争に関して、必要な事項を定めるものである。

### 3 業務の背景及び目的

本市では、「札幌市まちづくり戦略ビジョン」において、目指すべき都市空間として持続可能な都市を支えるネットワークの構築を掲げており、その目標の実現に向けて、地域の移動を支えるバスネットワークの維持・向上に向けた取組を進めることとしている。

現在、本市の路線バスの運行は、民間バス事業者が担っているが、バス利用者の減少による収支の悪化や、運転手の不足など、バス事業者を取り巻く経営環境は一層厳しさを増している。特に、バス運転手の高齢化等を原因とした人材不足が深刻化しており、運行便数の減便等、サービス水準の低下が避けられない状況となっている。

そうした状況の中で、地域住民のニーズに応じて運行するデマンド交通は、きめ細かで柔軟な運行により、住民の利便性の向上を図りながら既存の公共交通ネットワークを補完する一つ的手段として期待ができるものである。また、バス事業者にとっても、運行に必要な車両が小型化されるため、普通自動車第二種運転免許で運転が可能となり、運転手不足解消の一助になるものと考えられる。

このような背景の中で、札幌市内のバス事業者「株式会社じょうてつ」が南区の藤野地区を循環するコミュニティバス「ふじの〜る」をデマンド交通に転換し、本市の協力のもと本年9月より実証実験を行う予定となっている。本業務は、当該デマンド交通実証実験に対して、利用予約システムや電話受付体制を構築し提供するほか、地域住民の利用目的等の調査分析を行うなど実証実験に必要な支援を行うことを目的とする。

### 4 業務の内容

別紙仕様書のとおり

## 5 業務の履行期間

契約書に示す着手の日から令和6年3月31日までとする。

※ 実証実験は令和5年9月1日から最大2年間を予定しているが、本業務は令和5年度中の実証実験に関するものである。

## 6 業務提案の上限額

金6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

## 7 企画提案を求める事項

項目	説明	ページ数
(1)スケジュール	実証実験開始に向けた準備から、実証実験の検証も含めたスケジュール	(1)(2)あわせてA4判1ページまで
(2)実施体制	配置予定者の業務実績、同種・類似業務の実績、緊急時の連絡体制	
(3)提案内容（予約システム・会員登録・予約受付）	予約システムの概要、会員登録受付体制、予約受付体制（電話、WEB）	A4判2ページまで
(4)提案内容（プロジェクトマネジメント）	下記項目に関する相談・支援業務実施体制 ・地域及び関係者への説明 ・アンケートの実施・分析 ・運行継続に向けた利便性向上にかかる検討 ・地域公共交通会議の資料作成等	A4判2ページまで
(5)提案内容（将来性、拡張性）	実証実験終了後も継続して予約システム等を利用する場合の将来性や拡張性（費用感を含む。）	A4判1ページまで
(6)提案内容（独自提案）	上記のほか、上記6に示す提案上限額の範囲内で実施できる独自の提案事項があれば追加	A4判1ページまで
(7)参考見積	業務全体について、上記6に示す提案上限額の範囲内とする積算及び業種別の積算内訳	A4判1ページまで
		合計A4判8ページまで

## 8 参加者の資格要件

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 令和 4～7 年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が「一般サービス業」の「情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されている者または登録申請中の者であること。
- (6) 別紙「個人情報取扱安全管理基準」に適合している者であること。

## 9 提案方法等

### (1) 提出書類

#### ア 正本 1 部

##### (ア) 参加意向申出書（様式第 1 号）

（添付書類）

##### ① 競争参加資格認定通知書の写し

※札幌市競争入札参加資格者名簿に登録申請中の場合は、入札参加資格申請書類一式の写し

##### (イ) 企画提案書（様式自由）

企画提案書の用紙サイズは A4 判とし両面印刷とする。企画提案書のページ数については、上記 7 を参照のこと。

ただし、下記 11 に示す二次審査でのプレゼンテーションの際に、記載内容のすべてを説明できる程度のものとする。

#### イ 副本 9 部

上記(イ)の企画提案書の写し

### (2) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により、下記 14 の連絡先に提出すること。

### (3) 提出期限

令和 5 年 6 月 6 日（火）15 時 00 分必着（送付の場合は特定記録による送付とし、前日必着）。

#### (4) 著作権等に関する事項

ア 企画提案書の著作権は、それぞれの参加者に帰属する。

イ 札幌市が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画提案書等を札幌市が使用することを許諾するものとする（必要な改変、書類の複製を含む）。なお、当該使用に当たっては、札幌市は無償で使用できるものとする。

ウ 標記業務に係る役務契約の履行にあたり、本件企画競争に参加し、契約候補者として選定され、かつ当該契約を締結した者は、企画提案書等を札幌市が使用することを許諾するものとする（必要な改変、書類の複製を含む）。なお、当該使用に当たっては、札幌市は無償で使用できるものとする。

エ 参加者は、札幌市に対し、参加者が企画提案書を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

オ 企画提案書の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、参加者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

カ 提出された企画提案書その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

#### (5) その他

ア 企画提案は、参加者の資格要件を満たす1事業者当たり1件とする。

イ 企画提案に係る一切の経費は、参加者の負担とする。

ウ 提出された企画提案書等は返却しない。

エ 企画提案書等提出後の訂正、追加及び再提出は認めない。

### 10 質疑

#### (1) 質問の受付期限

令和5年5月30日（火）17時00分必着

#### (2) 提出方法

本件企画競争に対する質問は、質問票（様式第2号）により、要旨を簡潔にまとめ、下記14の連絡先まで電子メールまたはFAXにより提出すること。

#### (3) 回答方法

質問に対する回答は、随時下記ホームページにて公開する。

URL <http://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/nyusatsu/index.html>

## 11 審査方法及びスケジュール

### (1) 企画提案の審査

企画提案は、札幌市の関係部局の職員等からなる「令和5年度南区デマンド交通実証実験支援業務企画競争実施委員会」（以下「委員会」）において審査し、総合的に優れた能力を有すると認められた者を契約候補者として選定する。

#### ア 一次審査

上記8に示す参加者の資格要件を満たす者に対し、提出書類による書類審査を行う。

- (ア) 上記6の上限額を超える提案については、一次審査を行わずに契約候補者から除外する。
- (イ) 一次審査通過の企画提案は5件とする。なお、参加者が5件以下の場合は、一次審査を省略し、二次審査を実施した上で、契約候補者を選定する。
- (ウ) 一次審査の結果については、結果判明後、速やかに参加者全員に通知する。

#### イ 二次審査

一次審査通過者に対して、非公開のプレゼンテーションにより審査を行う。

- (ア) 出席者は1件当たり3名以内とし、説明者は企画提案書記載の配置予定者とする。
- (イ) プレゼンテーションは、30分程度（説明15分・質疑15分）とする。
- (ウ) 説明については、提出済みの書類について行うこととし、その他の資料等の配布は認めない。
- (エ) 説明に際して、スクリーン映写により説明を希望する場合は、提出済みの書類の転写のみ認める。
- (オ) 実施場所及び時間等については、対象者に別途通知する。

### (2) 審査スケジュール（予定）

一次審査 令和5年6月12日（月）

二次審査 令和5年6月22日（木）

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

### (3) 審査項目及び審査基準

審査は、次表に示す審査項目による総合点数方式とする。一次審査は、委員会委員の評価の合計点数が高い順に審査通過者を決定する。二次審査においては、委員会委員の評価の合計点数が高い順に、下記13に示す契約候補者とする。ただし、評価の合計点数が満点の6割に満たないとき、その他委員会が契約の相手方としてふ

さわしくないとは判断したときは、契約候補者とししない。

なお、一次審査又は二次審査が同点の場合については、次表に示す審査項目(3)・(4)の合計点数が高い順に審査通過者又は契約候補者とし、当該項目においても同点の場合にはくじ引きにより審査通過者又は契約候補者を決定する。

[審査基準]

審査項目	審査基準	配点
(1)スケジュール	実施スケジュールが妥当かつ具体的なものであり柔軟な調整が可能なものであるか	5
(2)実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な専門的知見・経験を有する人員が十分に配置されているか</li> <li>・ 同種・類似業務の実績があるなど、本業務の遂行に必要な予約システム・予約受付体制が構築されているか</li> <li>・ 緊急時において、現地確認・利用者対応など迅速かつ的確な対応が可能であるか</li> </ul>	15
(3)提案内容 (利便性)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者、運行事業者いずれにとっても効率的かつ利便性の高いシステムであるか</li> <li>・ 運用データの蓄積・分析が可能で、運行実績の検証や運行計画の見直しに利用できるものであるか</li> </ul>	25
(4)提案内容 (プロジェクトマネジメント)	<p>下記項目に関する相談・支援を的確に実施することができるか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域及び関係者への説明</li> <li>・ アンケートの実施・分析</li> <li>・ 運行継続に向けた利便性向上にかかる検討</li> <li>・ 地域公共交通会議の資料作成等</li> </ul>	25
(5)システムの将来性・拡張性	<p>実証実験終了後、運行事業者が当該エリアで運行を継続する場合や将来的に新たなエリアで運行を開始する場合に、下記の観点で踏まえた効果的かつ実現性のあるシステムであるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 【継続運行について】 実証実験の結果を踏まえ、運行車両数や運行時間などの運行計画を変更し運行した場合にも対応できるシステムであるか。</li> </ul>	10

	・【新たなエリアでの運行について】将来的に、同一運行事業者が複数のエリアで運行するとなった場合に、予約システムの導入や予約受付体制に係る費用等についてスケールメリットが出る提案であるか。	
(6)提案内容（独自提案）	独自の提案事項について、業務目的に合致したものであり、妥当かつ具体的なものであるか。	15
(7)費用	見積金額及び積算内訳が妥当であるか。	5
合 計		100

(4) 最終審査結果の通知

最終審査の結果は、後日、二次審査参加者全員に対して通知する。

(5) その他

参加者が1件の場合は、審査を実施したうえで、契約候補者を選定する。

12 個人情報取安全管理基準適合申出書の提出

上記審査によって選定された者は、契約締結の前に、個人情報取扱安全管理基準適合申出書（様式第3号）を必要書類添付のうえ、下記14の連絡先まで電子メール、持参又は郵送により提出すること。

13 契約候補者との役務契約の条件

札幌市は、本件企画競争の審査結果により、二次審査における委員会委員の評価の合計点数が最も高かった者（以下「最優秀者」という。）と協議を行い、協議が整ったときは予算措置の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約にて当該業務の実施に係る役務契約を締結することを原則とする。また、最優秀者との協議が不調に終わった場合には、二次審査における評価の上位の者から順に協議を行い、協議が整ったときは予算措置の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約にて当該業務の実施に係る役務契約を締結することを原則とする。

なお、企画競争の性質上、企画提案内容（参考見積内容を含む。）を変更した上で契約する場合がある。

また、企画提案に当たって虚偽の記載及び申告等、不正とみなされる行為を行った場合、上記8に示した令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿への登録申請が却下された場合は、契約の相手方とはしない。

14 連絡先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階北側

札幌市 まちづくり政策局 総合交通計画部 都市交通課

電話 011-211-2492 Fax 011-218-5114

E-mail [sogokotsu-keiyaku@city.sapporo.jp](mailto:sogokotsu-keiyaku@city.sapporo.jp)

## 個人情報取扱安全管理基準

### 1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置

(2) 人的安全管理措置

(3) 物理的安全管理措置

(4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

### 2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

### 3 従業員の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。

(2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。

(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。

(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

### 4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

**【管理区域の例】**

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め の整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

## 6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

#### 7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

#### 8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

#### 9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

#### 10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

#### 11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。