

## 第2次安曇野市自転車活用推進計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名称

第2次安曇野市自転車活用推進計画策定支援業務委託

### 2 業務期間

契約の日から令和10年3月24日まで

### 3 業務目的

本市では、安曇野市の特徴を活かした自転車の活用を通して、市民の健康づくり、観光による地域の活性化、環境負荷の低減を図ること、及び自転車が安全に走行できる環境を整備することにより、自転車の活用を更に拡大させることを目的として、令和4年に安曇野市自転車活用推進計画を策定した。

令和10年3月に計画期間が満了となることから、現計画に基づきこれまで進めてきた取組の成果や、課題を整理検証し、市民や協議会の意見を反映した新たな計画策定が必要となることから、同計画の策定支援を行うことを目的とする。

### 4 業務内容

#### 1. 基本事項

(1) 第2次安曇野市自転車活用推進計画の策定支援に当たっては、安曇野市総合計画に即するとともに、関連計画との整合を図るものとする。

なお、次期計画の期間は令和10年4月から令和15年3月までとする。

(2) 各種都市の情報等の基礎となるデータは、国勢調査、都市計画基礎調査、その他統計資料並びに本市における既存の報告書及び調査結果を活用するものとする。

#### 2. 業務内容

##### (1) 作業計画、準備

本業務の実施に当たり、安曇野市総合計画策定の目的を踏まえ、関連計画と整合する業務計画書として取りまとめる。

##### (2) 安曇野市自転車活用推進計画の評価

現行の安曇野市自転車活用推進計画（令和4年3月策定）で計画した施策の実施状況、目標の達成状況等について、市民アンケートを実施し、評価・検証を行う。市民アンケートについては

- ・アンケート調査票の作成
- ・アンケート発送、回収作業（約2,000通、郵送費含む）
- ・集計・分析作業

を行うこととする。

なおアンケートの集計・分析、現行計画の評価・検証は令和8年度中に行うこととする。

(3) 第2次安曇野市自転車活用推進計画策定案の作成

上記(1)、(2)を踏まえて、第2次安曇野市自転車活用推進計画策定の検討を行う。なお検討に当たって以下の項目について策定を検討することとする。

- ア 現行計画の未達成施策実現の可能性
- イ 未達成施策の代替案
- ウ 現行計画の見直す基礎的事項

(4) 協議会の支援

本計画の策定に当たり設置する安曇野市自転車活用推進協議会（令和8年度3回、令和9年度4回程度）の資料作成、出席、意見集約などを実施する。会議録作成は除く。

(5) 業務報告書の作成

上記業務における調査、検討の経過等について、業務報告書として取りまとめる。

3. 業務計画

受注者は、契約後速やかに発注者と十分な打合せを行い、各工程についての業務計画を立案し、以下の項目に掲げる書類を提出して発注者の承認を得なければならない。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 工程表
- (3) その他発注者が必要と認める書類

4. 打合せ会議

(1) 本業務に係る打合せ協議は以下の事項に掲げるとおりとし、いずれも技術者が立ち会うものとする。

- ア 業務着手時
- イ 業務中間時
- ウ 完了時（成果品納品時）
- エ その他必要が生じた場合

(2) 受注者は、打合せ協議実施後、速やかにその記録（様式任意）を作成し、発注者に提出し、承認を得るものとする。

5 資料の貸与

1. 発注者は、本業務に必要な資料等を受注者に貸与するものとする。なお、主な貸与資料は以下の項目に掲げるとおりとする。

- ・安曇野市の施策に関する資料
- ・その他必要と認める資料

2. 受注者は貸与された資料の取り扱いについては十分に注意するとともに、本業務以外に使用してはならず、業務完了後は速やかに返却しなければならない。

## 6 検査

受注者は、業務完了後速やかに所定の成果品及び完了届を提出するとともに、技術者の立ち会いの上、検査を受けるものとする。

## 7 成果品

本業務における成果品は以下の項目のとおりとし、提出場所は安曇野市商工観光スポーツ部スポーツ推進課とする。ただし、成果品の内容、体裁及び部数については、両者協議の上、変更することができるものとする。

1. 業務報告書、アンケート報告書・・・紙媒体：A4判製本2部  
電子データ：Word、PDF、Excel
2. 第2次安曇野市自転車活用推進計画・・・電子データ：Word、PDF
3. 第2次安曇野市自転車活用推進計画(概要版)・・・電子データ：Word、PDF

## 8 成果品の帰属

本業務において作成した成果品及び資料等の所有権及び著作権はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なくこれを公表、貸与又は使用してはならない。

## 9 瑕疵等

受注者は、本業務完了後であっても、受注者の瑕疵等に起因する不良箇所が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める修正その他作業を、受注者の負担において行うものとする。

## 10 法令等の遵守

受注者は、本仕様書のほか、自転車活用推進法、国が定める自転車活用推進計画その他関係法令及び通達等に基づき本業務を実施しなければならない。

## 11 個人情報の保護

受注者は、本業務の実施に当たり個人情報を取り扱うときは、別紙「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

## 12 秘密の保持

受注者は、本業務実施中に知り得た情報について細心の注意を払うものとし、いかなる場合においても発注者の許可なくその情報を漏洩してはならない。

## 13 その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と

受注者が協議の上、これを定めるものとする。

担当者：商工観光スポーツ部スポーツ推進課スポーツ推進担当

中田・佐々木 連絡先：0263-71-2467

## (仕様書別紙)

### 個人情報の取扱いに係る特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）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、個人情報の保護に関する法律、安曇野市個人情報保護法施行条例（令和 4 年安曇野市条例第 32 号）その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (収集の制限)

第3 受注者は、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、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

#### (目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、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外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (安全管理措置)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件業務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理体制、安全対策その他の安全管理措置について、確認しなければならない。

#### (第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らが行い、第三者（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含む。以下同じ。）に委託し、又は請け負わせてならない。

#### (第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

#### (業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業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など、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

#### (複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

#### (資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(監査及び調査) 第12 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、安全管理措置が講じられているかどうか監査又は調査を行うことができる。

#### (事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

#### (契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者への発注等をし、当該第三者等において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。