

## 業 務 概 要

業務名	東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務
目的 ※HP掲載公告及び 業界紙掲載に使用する 業務内容（150字）	本業務は、東京都市圏交通計画協議会（以下「協議会」）の事業等を分かりやすく紹介しデータの利用促進を図ることを目的として、既存ホームページコンテンツの整理、更新及び新規作成を行い、情報発信力の強化及びホームページ管理運営の効率化を図るものである。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画準備</li> <li>・ 既存ホームページの検証</li> <li>・ ホームページコンテンツ等の企画・立案</li> <li>・ 資料収集整理</li> <li>・ トップページ及び個別コンテンツの作成</li> <li>・ PT データ閲覧システムの作成</li> <li>・ 公開用サーバへのアップロード</li> </ul>
予定金額	約 900万円
履行期間	契約締結日から平成30年3月下旬
発注方式	一般競争入札
テーマ	
同種又は 類似業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同種業務：「パーソントリップ調査」を行った業務【348社】</li> <li>・ 類似業務：「将来交通量推計」を行った業務【3, 142社】</li> </ul>
資格要件	<p>①「本店又は主たる営業所」を協議会構成団体都県のいずれかに有すること。</p> <p>②以下のアまたはイの資格を有する技術職員を管理技術者として配置できる者であること。</p> <p>ア 『技術士（総合技術監理部門（建設部門関連項目）又は建設部門）』</p> <p>イ 『RCCM（都市計画及び地方計画部門又は道路部門）』</p> <p>③予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。</p> <p>④協議会構成団体のいずれかにおいて、一般競争入札参加資格を受けていること。</p> <p>⑤会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。</p> <p>ただし、手続開始決定を受けている者を除く。</p> <p>⑥本件入札の公告日から開札日までの期間に、協議会構成団体における公共調達において、入札参加停止の措置を受けていない者であること。</p> <p>⑦ISO 27000 の認証を受けている者又はプライバシーマークの認定事業者であること。</p> <p>⑧平成18年4月1日以降に、国・特殊法人（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に定める法人）又は地方公共団体との単体による業務委託契約（下請負契約は除く）において、「総合都市交通体系に関する業務（パーソントリップ調査結果を使用した業務）」に係る業務委託を誠実に履行した実績を有すること。</p> <p>⑨HP作成実績を有すること。</p>
スケジュール	別紙のとおり

## 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成 29 年 1 1 月 2 0 日

東京都市圏交通計画協議会長 泊 宏

(国土交通省関東地方整備局長)

### 1 調 達 内 容

#### (1) 調 達 件 名 及 び 数 量

東京都市圏交通計画協議会ホームページ

改良業務 一式

#### (2) 調 達 件 名 の 特 質 等 入 札 説 明 書 に よ る 。

#### (3) 履 行 期 間 契 約 締 結 日 か ら

平成 30 年 3 月 30 日まで

#### (4) 履 行 場 所 入 札 説 明 書 に よ る 。

#### (5) 入 札 方 法 上 記 (1) の 件 名 を 入 札 に 付 す る 。 落

札者の決定は、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額とするの

で、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

## 2 競争参加資格

(1) 「本店又は主たる営業所」を協議会構成団体都県のいずれかに有すること。

(2) 以下のアまたはイの資格を有する技術職員を管理技術者として配置できる者であること。

ア 『技術士（総合技術監理部門（建設部門関連項目）又は建設部門）』

イ 『RCCM（都市計画及び地方計画部門又は道路部門）』

(3) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）

第98条において準用する予決令第70条及び第71

条の規定に該当しない者であること。

(4) 協議会構成団体のいずれかにおいて、一般競争入札参加資格を受けていること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

ただし、手続開始決定を受けている者を除く。

(6) 本件入札の公告日から開札日までの期間に、協議会構成団体における公共調達において、入札参加停止の措置を受けていない者であること。

(7) ISO 27000の認証を受けている者又はプライバシーマークの認定事業者であること。

(8) 平成18年4月1日以降に、国・特殊法人（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に定める法人）又は地方公共団体との単体による業務委託契約（下請負契約は除く）において、「総合都市交通体系に関する業務（パーソントリップ調査結果を使用した業務）」に係る

業務委託を誠実に履行した実績を有すること。

(9) ホームページ作成実績を有すること。

### 3 入札説明書の交付及び入札書の提出等

#### (1) 入札説明書の交付場所及び交付方法

入札参加希望者に対しては、記録媒体（CD-R等）を下記(3)に持参又は郵送することにより入札説明書電子データを交付する。持参又は郵送に際しては、事前にその旨を下記(3)へ連絡すること。

なお、郵送による場合は、記録媒体及び返信用の封筒（切手を貼付）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。交付時間は10時00分から17時00までとする。

#### (2) 証明書等の提出期限

平成29年12月6日17時00分

※ 郵送可

#### (3) 交付・提出場所及び問い合わせ先

〒330-9724

さいたま市中央区新都心2番地1

東京都市圏交通計画協議会事務局（国土交通省  
関東地方整備局 企画部広域計画課）

電話 048-600-1330

（４）入札書提出（開札）の日時及び場所

平成 29 年 12 月 27 日 13 時 00 分

国土交通省関東地方整備局 18 階 会議室

※ 郵送不可

#### 4 その他

（１）契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

（２）入札保証金及び契約保証金 免除。

（３）入札者に要求される事項

参加を希望する者は、必要な証明書等を上記 3

（２）の期限までに、上記 3（３）に示す場所に提出し  
なければならない。

なお、開札日の前日までの間において、東京都  
市圏交通計画協議会長からの照会があった場合に  
は、説明しなければならない。

（４）落札対象 当該役務の仕様に関する資料は、東  
京都市圏交通計画協議会長において技術審査を行

い、基本的仕様及び特質等が満たされ、使用目的に耐え得ると判断した当該物品の仕様に関する資料に係る入札書のみを落札対象とする。

(5) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札及び、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札は無効とする。

(6) 契約書の作成の要否 要

(7) 落札者の決定方法 予算決算及び会計令第79条の規定を準用し、これに基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(8) 手続きにおける交渉の有無 無

(9) その他 詳細は入札説明書による。





# 入 札 説 明 書

東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務

東京都市圏交通計画協議会

東京都市圏交通計画協議会の競争契約に係る入札公告（平成 29 年 11 月 20 日付け）に基づき入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 目 次

第 1	入札及び契約に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
1	発注者
2	調達内容
3	競争参加資格
4	入札書の提出場所等
5	その他
第 2	入札心得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
第 3	技術審査資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
1	契約審査資料の内容 5
2	競争参加資格確認申請書の提出方法
第 4	資格審査結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
第 5	参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
1	参考見積書の内容
2	参考見積書の提出方法
別冊	「平成 29 年度東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務特記仕様書」
別冊	「技術審査資料作成要領」
別冊	「参考見積書作成要領」
別冊	「業務請負契約書（案）」
別冊	「東京都市圏交通計画協議会入札心得」

## 第1 入札及び契約に関する事項

### 1 発注者

東京都市圏交通計画協議会長 泊 宏

(国土交通省関東地方整備局長)

### 2 調達内容

#### (1) 調達件名及び数量

東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務 1式

#### (2) 調達案件の仕様等

別冊、「東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良特記仕様書」

(以下、「仕様書」という。) のとおり。

#### (3) 履行期間

契約締結日から平成30年3月30日まで。

#### (4) 履行場所

東京都市圏

#### (5) 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。

なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

### 3 競争参加資格

- (1) 「本店又は主たる営業所」を協議会構成団体都県のいずれかに有すること。
- (2) 以下のアまたはイの資格を有する技術職員を管理技術者として配置できる者であること。

ア 『技術士(総合技術監理部門(建設部門関連項目)又は建設部門)』

イ 『RCCM(都市計画及び地方計画部門又は道路部門)』

- (3) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 協議会構成団体のいずれかにおいて、一般競争入札参加資格を受けていること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

ただし、手続開始決定を受けている者を除く。

- (6) 本件入札の公告日から開札日までの期間に、協議会構成団体における公共調達において、入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (7) ISO 27000 の認証を受けている者又はプライバシーマークの認定事業者であること。
- (8) 平成18年4月1日以降に、国・特殊法人(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に定める法人)又は地方公共団体との単体による業務委託契約(下請負契約は除く)において、「総合都市交通体系に関する業務(パーソントリップ調査結果を使用した業務)」に係る業務委託を誠実に履行した実績を有すること。
- (9) HP作成実績を有すること。

### 4 証明書等及び入札書の提出

(1) 証明書等の提出場所

〒330-9724 さいたま市中央区新都心2番地1

東京都市圏交通計画協議会事務局

(国土交通省関東地方整備局企画部広域計画課)

電話 048-600-1330

※提出方法は、第3 技術審査資料を参照

(2) 証明書等の提出期限

平成29年12月6日 17時 00分

(3) 入札書の提出方法

- ① 下記(7)に示す開札日時に持参することとし、郵送は認めない。
- ② 「東京都市圏交通計画協議会入札心得」により入札書を作成すること。

(4) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札の条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

(5) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(6) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合には入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。

- ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることはできない。

(7) 入札書提出（開札）の場所及び日時

国土交通省関東地方整備局 18階会議室

平成29年12月27日 13時00分

(8) 開札

- ① 開札は、入札者（代理人が入札した場合に当たっては代理人。以下同じ）を立ち合わせて行う。ただし入札者が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない者を立ち合わせて行う。
- ② 入札者は、開札時刻後において、開札場に入場することはできない。
- ③ 入札者は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
- ④ 入札者は、会場に入場した後においては、東京都市圏交通計画協議会長又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑤ 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときには、再度の入札を行う。ただし、入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。

5 その他

(1) 入札及び契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

### (3) 競争参加資格の確認のための書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類は別冊「技術審査資料作成要領」により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 東京都市圏交通計画協議会長は、提出された書類を競争参加資格の確認の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 入札者が虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

なお、落札後提出書類に虚偽の記載が判明した場合には、入札書の無効又は落札決定の取り消しを行うとともに予算決算及び会計令第71条に該当する者として取り扱う場合がある。

### (4) 落札者の決定方法

- ① 本入札説明書5(3)に従い書類・資料を添付して入札書及び競争参加資格確認のための書類を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定を準用し、これに基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。
- ② 落札となるべき同価の入札を行った入札者が2人以上あるときは、次の要領で落札者を決定する。

当該落札となるべき同価の入札を行った入札者（その者が開札に立ち会わなかった場合は、入札事務に関係のない職員）は、開札場において直ちにくじを引かせ、落札者を決定する。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときには、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に東京都市圏交通計画協議会長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において東京都市圏交通計画協議会長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 東京都市圏交通計画協議会長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(6) 仕様書等に関する照会先

- ① 質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4版）により行うものとし、持参、郵送、電送又は電子メールの方法による。（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること）なお、文書には、回答を受け取る担当窓口の部署、氏名、電話番号及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

[質問の受付先]

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978-6

東京都市圏交通計画協議会事務局

（茨城県都市計画課）

電話 029-301-4588 電子メール toshikei07@pref.ibaraki.lg.jp

[質問の受付期間]

平成29年11月20日（月）～平成29年11月27日（月）

持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、

9時30分から17時00分まで

- ② 質問に対する回答は、質問を受理した日から証明書等の受領期限の2日前



(休日を含まない) 以内に東京都市圏交通計画協議会のホームページに掲載するほか、下記のとおり閲覧に供する。

[閲覧場所]

質問の受付先に同じ

[閲覧期間]

回答の翌日から証明書等の受領期限の前日までの土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、9時30分から17時00分まで

## 第2 入札心得

上記第1によるもののほか、この一般競争を行う場合において了知し、遵守すべき事項は、別冊「東京都市圏交通計画協議会入札心得」による。

## 第3 技術審査資料

### 1 技術審査資料の内容

技術審査資料は「競争参加資格確認申請書」により提出するものとし資料提出項目及び作成要領は、別冊「技術審査資料作成要領」によるものとする。

### 2 「競争参加資格確認申請書」の提出方法

第1.4(1)の場所に持参又は書留郵便等(書留郵便及び「民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)」第2条第6号に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便をいう。)をもって提出するものとする。

「競争参加資格確認申請書」は、1部に取りまとめて綴じ、正1部、副1部、電子データ1式を提出することとする。なお、電子データについては「Microsoft Excel 2000」で利用可能なものとする。

なお、提出書類は競争参加資格確認申請書（表紙）を1頁とした通し番号を付すとともに、全頁に数字を表示することとする。

#### 第4 資格審査結果

##### 1 資格審査の通知

資格審査の結果は、書面により通知する。

不適格となった者に対しては、その理由を記載した書面にて通知する。不適格の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内に、書面（書式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）することにより、不適格理由について説明を求めることができる。

##### 2 説明請求に対する回答

上記1の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

##### 3 説明請求の受付場所等

①受付場所：4（1）と同じ

②受付日時：土曜、日曜及び休日を除く10時00分から17時00分まで

#### 第5 参考見積書

本件役務の積算に必要な参考見積を、「競争参加資格確認申請書」とあわせて提出することとする。

##### 1 参考見積書の内容

提出する見積項目及び作成要領は、別冊「参考見積書作成要領」によるものとする。

## 2 参考見積書の提出方法

「競争参加資格確認申請書の提出方法」第3.2に準ずる。



# 技術審査資料作成要領

東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務

平成29年11月

# 東京都市圏交通計画協議会

## 第1条 競争参加資格確認申請書

競争に参加するものは、入札説明書第3の「技術審査資料」に基づく書類として作成様式により「競争参加確認申請書」を作成し、作成様式-1に社印及び代表者印及び代表者印を押印するとともに、頁区切り毎に割り印として代表者印を押印するものとする。

「競争に参加するものに必要な資格」として作成し提出すべき事項

- (1) 入札説明書第1の3(2)に定める配置予定管理技術者の資格に係わる証明書
- (2) 入札説明書第1の3(8)に定める業務の実績(作成様式-2)

## 第2条 競争に参加するものに必要な資格として提出する書類

- 1 入札説明書第1の3(2)に定める配置予定管理技術者の資格にかかわる証明書  
《作成要領及び添付すべき資料》

以下の資格を保有する技術職員の指名、登録番号、登録年月日が記載された書類  
※証明書(資格登録証等)の写しを添付すること。

- ①「技術士(総合技術管理部門(建設部門関連項目)又は建設部門)」
- ②「RC CM(都市計画及び地方計画部門または道路部門)」

- 2 入札説明書第1の3(8)に定める業務の実績

《作成要領及び添付すべき資料》

- (1) 平成18年度以降公告日までに完了した業務の実績を選定し次の項目の内容を記載するものとする。

- ①件名  
業務実績として提示する契約件名
- ②TECRISの登録番号  
登録している場合のみ記載
- ③契約金額  
業務実績として提示する契約の金額
- ④履行期間  
業務実績として提示する契約の履行期間
- ⑤発注機関名  
業務実績として提示する契約の相手方
- ⑥業務の概要  
業務実績として提示する契約における業務の概要



## 作成様式－1

### 競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

東京都市圏交通計画協議会長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

平成 29 年 11 月 20 日付けで入札公告のありました「東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務」に係わる 競争に参加する資格について、下記の書類を添えて申請します。

#### 記

1. 入札説明書第 1 の 3 ( ) に定める配置予定管理技術者の資格に係わる証明書
2. 入札説明書第 1 の 3 ( ) に定める業務実績に係わる証明書



## 作成様式－2

### 入札説明書第1.3.( )に定める業務実績に係わる証明書

①件名	※当該契約資料の写しと、その業務に従事した事を証明する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
②TECRISの登録番号	(登録している場合のみ記載)
③契約金額	¥
④履行期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
⑤発注機関名 住所 TEL	
⑥ 業務の概要	



平成29年度 東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務

特 記 仕 様 書

平成29年11月

東京都市圏交通計画協議会

## 第1章 総則

### 第1条 適用範囲

本仕様書は、「平成29年度 東京都市圏交通計画協議会ホームページ改良業務」（以下「本業務」という。）の履行に適用する。

### 第2条 一般的事項

本業務の実施にあたっては、契約書、本仕様書及び関係諸法規に基づき業務を実施するものとする。なお、これらに明記なき事項で疑義を生じた場合は、発注者と協議するものとする。

### 第3条 履行期間

履行期間は、契約締結日から平成30年3月30日までとする。

### 第4条 管理技術者

管理技術者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、発注者と協議を行うものとする。

### 第5条 打合せ

打合せは下記の区切りにおいて行うものとする。

また、業務着手時、成果品納入時には管理技術者が立ち会うものとする。

なお、打合せは東京都市圏交通計画協議会事務局会議（以下「事務局会議」）内にて行うものとする。

- ・業務着手時
- ・中間時打合せ（2回）
- ・成果物納入時

### 第6条 ウイルス対策

受注者は電子データを提出する際には、ウイルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックソフトは常に最新データに更新（アップデート）しなければならない。

### 第7条 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては別紙1のとおりとする。

## 第2章 業務内容

### 第8条 業務目的

本業務は、東京都市圏交通計画協議会（以下「協議会」）の事業等を分かりやすく紹介しデータの利用促進を図ることを目的として、既存ホームページコンテンツの整理、更新及び新規作成を行い、情報発信力の強化及びホームページ管理運営の効率化を図るものである。

### 第9条 業務内容

#### （1）計画準備

受注者は、業務の目的・趣旨を把握したうえで、特記仕様書に示す業務内容を確認し、契約後速やかに業務計画書を作成して担当職員へ提出する。

業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- 1) 業務概要
- 2) 実施方針
- 3) 業務工程
- 4) 業務組織計画
- 5) 打合せ計画
- 6) 成果品の品質を確保するための計画
- 7) 成果品の内容、部数
- 8) 使用する主なデータソフト及び基準
- 9) 連絡体制（緊急時含む）
- 10) その他

#### （2）既存ホームページの検証

ホームページ改良に当たり、現在公開している協議会のホームページのコンテンツ、見やすさ等を検証する。

#### （3）ホームページコンテンツ等の企画・立案

協議会の事業を分かりやすく情報提供するため、上記（2）の検証結果を踏まえ、新たなホームページシステムや管理運営の効率化等、コンテンツ内容、階層構成及びデザインを検討し具体化する。

個々のコンテンツは、現在協議会ホームページで公開している情報を時点修正し用いることを想定しているが、下表の事項を考慮し簡潔かつ明瞭に再編集するとともに、JIS X 8341-3（2016）の等級Aに準拠すること。

なお、検討に当たっては、事務局会議で確認しながら進めること。

表 既存ホームページの再編集方針 (1/2)

協議会ホームページ		再編集方針
対象ホームページ		改良事項
協議会について		「協議会の概要」の対象地域の人口を確認する。
HOME		<ul style="list-style-type: none"> <li>・トップページからニューズレターに飛べるようする。</li> <li>・一目で東京都市圏の交通に関する HP だとわかる写真を追加する。</li> <li>・新着情報を小さく表示し、調査データの提供や活用事例をトップページ上に大きく表示する。</li> <li>・トップページに「パーソントリップ」と「物資流動」の概要を表示する。</li> <li>・新着情報は、窓でスクロールできるやり方にする。</li> <li>・初めて見た人でも親しみやすいデザインに変更する。</li> </ul>
	協議会とは	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「協議会について」にはこの項目が抜けているので修正する。</li> <li>・協議会の構成団体に栃木県、群馬県を追加する。</li> </ul>
	主な活動内容	・HOME では「活動内容の紹介」となっているので修正する。
	シンポジウムの案内	・HOME にある「協議会について」にはこの項目が抜けている。
広報資料		・シンポジウムや市町村説明会などを開催する等、広報に努めていることを記載する。
	第5回パーソントリップ調査の検討結果のダウンロード	—
	パンフレットのダウンロード	—
	ニューズレター「東京としけん交通だより」のダウンロード	—
パーソントリップ調査とは	パーソントリップ調査結果	—
	パーソントリップ調査 活用方法	—
	パーソントリップ調査 活用事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活用方法・検討事例を見直す。</li> <li>・サイトマップでは「活用事例」だが、実際は「検討事例」と異なっている。</li> <li>・検討事例の表中、1の内容が防災になっている。</li> <li>・ページが縦長すぎて見にくくなっているため、事例は PDF ファイルとして印刷できるようにする。</li> </ul>
物資流動調査とは		・(全体的に)パーソントリップ調査のページと紹介方法を統一する。
	物資流動調査結果	・あり方や手引きを物流調査結果の中に作成する。
	物資流動調査 活用方法	—
	物資流動調査 活用事例	・活用方法・検討事例を見直すページが縦長すぎて見にくくなっているため、事例は PDF ファイルとして印刷できるようにする。
記者発表資料	第5回パーソントリップ調査(平成21年11月)	—
	第4回物資流動調査(平成18年5月)	—
	第4回パーソントリップ調査(平成13年4月)	—

表 既存ホームページの再編集方針 (2/2)

協議会ホームページ		再編集方針	
データの提供		<ul style="list-style-type: none"> <li>・物資流動調査の手引きを最新版に更新する。</li> <li>・データの提供を目立つようにする。</li> <li>・特別集計の書式を見えるところ作成する。</li> <li>・また、それに係る注意事項の項目を作成する。</li> </ul>	
パーソナル 調査データ	データの提供について	—	
	基礎集計項目の提供	—	
物資流動調査データ	データの提供について	—	
	基礎集計項目の提供	—	
サイトポリシー		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「6.自己に関する情報の開示」に示されている法律が最新か確認し、必要があれば修正する。</li> </ul>	
リンク集		—	
お問い合わせ		—	
サイトマップ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・HOME 上方のリンク項目と整合を図る。</li> </ul>	
(仮称)ページ新設その1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・あり方や手引きを紹介する。</li> </ul>	
(仮称)ページ新設その2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門用語集を作成する。</li> </ul>	
(仮称)ページ新設その3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・Q&amp;A ページを新設し、質問の問い合わせ先を明確にする。</li> <li>・質問の答えに抽象→具体例の手順でデータの活用を検討する。 例：「〇〇が知りたい、〇〇がしたい」 ⇒「(抽象的に)このデータを使うとこんなことが分かる」 ⇒「(具体的に)こんな風に分析した事例がある:こんなことがわかった、こんな施策・事業に結びつけた」</li> </ul>	
(仮称)ページ新設その4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がカテゴリー分類や集計項目を任意で選択し、集計できるPT データ閲覧システムを追加する。</li> </ul>	
その他全般		<ul style="list-style-type: none"> <li>・URL の「http」か「https」の混在を是正する (一般のページは http、問合せ等のページは https)</li> <li>・コピーライトを東京都市圏交通計画協議会事務局から東京都市圏交通計画協議会に修正する。</li> </ul>	
その他の資料作成		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局確認用としてページ相互間の遷移(どのページとどのページがリンクされているか)が分かる資料を作成する。</li> </ul>	

#### (4) 資料収集整理

ホームページのコンテンツ等を修正・作成するにあたり、必要な素材等は受注者にて収集整理し、ホームページに掲載するための編集等を行う。

なお、発注者から貸与が必要な資料がある場合は別途申し出るものとする。

#### (5) トップページ及び個別コンテンツの作成

上記(3)での検討結果を踏まえ、各ページ及びコンテンツ等を作成する。「物資流動調査データ利用の手引き」については、第5回東京都市圏物資流動調査の結果を踏まえて更新すること。

また、ホームページの遷移図を作成すること。

#### (6) PT データ閲覧システムの作成

##### 1) 閲覧システムの全体構成の企画

閲覧システムにおけるデータ処理の流れや収録する集計項目・カテゴリー、集計処理されたデータの提供方法等について検討する。なお、全体構成の企画にあたっては、以下の点に留意する。

- ・利用目的が把握できるように入力フォームを実装する。
- ・収録するデータは、最新の第5回パーソントリップ調査だけでなく、第2回以降の調査結果を含めた経年比較も可能な仕組みとする。
- ・集計ゾーンの大きさは、着目ゾーンとそうでないゾーンの区分を変更できるような仕組みとする。
- ・集計データの精度など、利用上の留意点を明示する仕組みとする。
- ・閲覧システムは、集計機能や集計データのグラフ化など順次システムを拡張できる仕組みとする。

##### 2) 閲覧システムの開発

1) で検討した企画に基づき、PT データ閲覧システムを開発する。なお、システム公表のタイミング等を踏まえ、実装する機能については発注者と協議の上、決定するものとする。

#### (7) 公開用サーバへのアップロード

作成したホームページデータについて、事務局会議にて承認を受けた後に公開用サーバへアップロードする。

### 第3章 その他

#### 第10条 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| 1) 報告書 (A4判、簡易製本したもの) | 1部 |
| 2) 電子媒体 (CD-R又はDVD)   | 2部 |
| 3) その他、発注者が必要と認めたもの。  |    |

#### 第11条 業務の指示及び監督等

受注者は、本業務の主要な段階（ホームページ改良案決定時等）には事務局会議に諮り承認を得ること。

#### 第12条 成果品の不備

本業務の成果品について不備、誤りが発見された場合には、受注者の責によりその修正を速やかに行うこと。

#### 第13条 著作権の帰属

本業務により生じた著作権（著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む）は、すべて協議会に帰属するものとする。（報告書内に転載資料がある場合には



転載資料の著作権者の承諾を得ること)

第14条 その他

- 1) 業務の期間中であっても、発注者は調査結果、成果物の一部提出を求めることがある。
- 2) 本業務に使用した資料、文献等はその出典を明記すること。
- 3) 本特記仕様書に明示なき事項については、発注者と協議を行い決定するものとする。
- 4) 受注者は本業務完了後においても、本業務に関し疑義が生じた場合には修正に応ずるものとする。

## 個人情報の取扱い

発注者及び受注者は個人情報の取扱いに際しては、個人の権利利益を保護するため、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及びその他個人情報に関する法令を遵守するとともに、受注者は個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理を行い、業務を履行しなければならない。

1. 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。
2. 受注者は、本業務により取得した個人情報（発注者から貸与を受けた個人情報を含む、以下「取得個人情報等」という）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。契約が終了（解除の場合を含む）した後においても同様とする。
3. 受注者は、本業務を実施するための取得する個人情報については、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また当該利用目的の達成に必要な範囲内で適正かつ公平な手段で取得しなければならない。
4. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を本業務の実施上の目的以外のいかなる目的のために自ら使用し、又は提供してはならない。契約が終了（解除の場合を含む）した後においても同様とする。
5. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を複写し、又は複製してはならない。
6. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う業務を再委託してはならない。
7. 受注者は、取得個人情報等の漏洩、滅失又はき損等の事案発生または発生のおそれがあることを知ったときは速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。
8. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等及びその複写物、複製物について契約の終了後（解除の場合を含む）速やかに発注者に返還しなければならない。ただし発注者が廃棄又は消去を指示したときは当該指示に従うものとする。
9. 受注者は、取得個人情報等の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。また発注者は、受注者における取得個人情報等の管理状況について随時、受注者に対して取得個人情報等の取り扱いについて報告を求め、又は調査することができるものとする。