

令和8年度

馬島～麻里府・佐合島～佐賀航路改善計画策定業務

特記仕様書

令和8年4月

熊南総合事務組合

1 要旨

本仕様書は、山口県業務委託共通仕様書(最新版)に定めるもののほか、「馬島～麻里府・佐合島～佐賀航路改善計画策定業務」(以下「本業務」という。)の内容を示すものである。

2 業務の目的

「馬島～麻里府・佐合島～佐賀航路」(以下「本航路」という。)は、田布施町と平生町にまたがる離島を結ぶ航路で、麻里府～馬島～佐合島～佐賀を往復し、離島と本土を結び、島で暮らす人たちにとっての移動手段として非常に重要な役割を果たしている。また、夏場には海水浴客や帰省客にも利用されている。

本航路では、現在就航している主船「ましま丸」が平成11年、予備船「ひらお丸」が平成9年の就航で、ともに船齢25年以上を経過し、老朽化に伴う船舶修繕費の増加と燃料油価格の高止まりにより、費用は増加傾向にある。一方、航路収入は、馬島・佐合島ともに人口減少、高齢化の進展もあって減少傾向にある。

本業務は、本航路を将来にわたり維持していくために、老朽化が進む船舶の代替船建造の検討も含め、様々な観点から経営改善方策を検討し、航路改善計画を策定することを目的とする。

4 履行期間

本業務の実施期間は契約締結日の翌日から令和9年3月26日までとする。

5 業務内容

(1) 計画準備

履行期間内に必要な調査検討、協議会等のプロセスを経て計画策定を確実に行うための実施方針、実施体制、実施工程等を記した業務計画書を作成する。

(2) 地域特性・社会動態の整理

人口動向(人口、年齢3区分別、将来人口)や各島内からの社会・生活関連施設の利用状況(病院、公共施設、商業施設、教育施設、港湾施設等)、生産活動など地域特性・社会動態について既存資料等を活用し、整理する。

(3) 航路の運航・利用状況の整理

馬島・佐合島航路の就航状況(運航船舶、船員配置、運航回数、欠航回数等)や利用客数や貨物輸送量等の状況を整理する。

(4) 航路経営診断

財務関係専門家の参画により当該航路の財務諸表等から経営状況(損益計算書分析、貸借対照表分析、キャッシュフロー計算書分析等)について整理・診断を行う。

(5) アンケート調査

アンケート調査を実施し、馬島・佐合島島民の航路利用実態(目的、利用頻度等)、航路に関する要望、意見等を集約し、航路改善方策の基礎資料とする。

(6) 航路改善方策の検討

上記(1)～(5)を踏まえ、サービス水準、代替船建造等、様々な観点から航路改善方策の検討を行う。

(7) 航路改善計画の策定

上記(1)～(6)について協議会に諮り、検討結果を踏まえ、「馬島・佐合島航路改善計画」の策定を行う。

(8) 協議会等の運営支援

協議会に必要な資料を作成するとともに、協議会に同席し運営補助、議事要旨作成などを行う。なお、対象となる協議会は、期間中に3回程度の開催を想定している。

(9) 報告書作成

これらの計画策定の結果を取りまとめて業務報告書を作成する。

(10) 打合せ協議

業務を円滑かつ効果的に遂行するため、初回・中間時・納品時の計3回程度、打合せ協議を行うこととし、必要となる資料作成、議事録作成等を行う。

(11) 業務に関する補足事項

作成する資料は、町民からも見やすく、読みやすく、分かりやすいものとなるよう心掛け、簡潔で明瞭な文章表現に努めるとともに、必要に応じてグラフや表などを作成し、レイアウト等にも配慮すること。

6 成果品

(1) 業務報告書2部

(2) 電子データ(CD-R)一式

馬島・佐合島航路改善計画(計画書)の原稿データ

馬島・佐合島航路改善計画(概要版)の原稿データ

※PDFデータ、加工可能なデータ形式(ワード、エクセル等)でそれぞれ作成

(3) 本業務において収集・作成した資料及び電子データ(CD-R等)一式

7 その他留意事項

- (1) 成果品の管理及び帰属は、全て発注者とし、受注者は発注者の承認なしに他に成果品を公表、貸与及び使用等をしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他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。契約終了後も同様とする。
- (3) 本業務により知り得た個人情報については、本業務の終了後、全て発注者へ提出するものとし、データ等については廃棄すること。業務の遂行にあたっては、発注者及び田布施町、平生町と同様の安全管理措置を講じなければならない。また、「個人情報の保護に関する法律」の規定及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 本業務の実施に当たり、受注者に対し、発注者若しくは田布施町・平生町で作成又は保有している各種計画等の資料を貸与するものとする。受注者は、貸与資料の紛失、汚損、破損がないよう十分注意して取り扱い、本業務の完了後は、速やかに発注者もしくは田布施町・平生町に返却しなければならない。貸与資料については、発注者の許可を得ずに複製してはならない。
- (5) 本業務の遂行に関し、本仕様書に記載のない事項または疑義が生じたときは、発注者、受注者協議の上、解決するものとする。
- (6) 委託候補者の特定後、補助金交付決定通知が発出されるまでは、委託契約を保留する。