

わたSHIGA輝く国スポ栗東市輸送交通計画等策定業務仕様書

1 業務名称

わたSHIGA輝く国スポ栗東市輸送交通計画等策定業務

2 業務目的

令和7年に開催されるわたSHIGA輝く国スポの栗東市開催競技会場には、大会参加者（選手・監督、大会役員等）及び一般観覧者多数の来場者が見込まれる。本大会を成功させるためには、これらの来場者の輸送を限られた時間内で安全・確実かつ円滑に行うことが必要であり、そのための計画等を策定することを目的とする。

3 対象競技

輸送交通計画等を策定するものは次の競技とする。

- (1) レスリング（全種別）
- (2) ゴルフ（成年男子）

4 業務場所

栗東市と受注者で協議し決定する。

5 業務履行期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで。ただし、令和6年9月30日（月）までに、本大会輸送実施運営等業務に係る概算経費について報告すること。

6 業務内容

輸送交通計画等策定にあたり、**別紙5**要検討事項に配慮し、以下のとおり行う。

(1) 輸送計画に必要な情報に関すること。

ア 輸送計画等策定に関連する各種団体からの要望事項、大会運営に影響を及ぼすイベント開催状況、会場周辺道路状況、公共交通機関のダイヤ等の情報を各種計画に反映させる。

イ 輸送経路、距離、所要時間、配車地等の諸条件を基に輸送経路図を作成する。

ウ 競技会場、練習会場、宿舍周辺等配車地を調査し、乗降場設置箇所、選手・監督等の指定集地、待機場等を検討したうえで、乗降場設置箇所等の利用計画図を作成する。併せて駐車許可証の発行・運用方法を提示する。

エ 持込車両、参加想定人数等を勘案し、大会参加者及び一般観覧者の輸送に必要な駐車場（待機場を含む）を検討したうえで、駐車場利用計画図を作成する。併せて駐車許可証の発行・運用方法等を提示する。

オ 過去数年分の国スポ（国体）の実績（人数、車両台数等）を分析し、傾向を把握した上で作成すること。

（2）輸送計画に関すること

ア 輸送手段ごとの輸送計画を策定する。

（ア）計画バス及びチーム毎バス輸送計画

（イ）シャトルバス輸送計画

（ウ）パーク&バスライド輸送計画

（エ）タクシー輸送計画

（オ）学校観戦等バス輸送計画

イ 路線バスの増発対応が必要な場合は、関係機関と調整し、計画を策定する。

ウ 各競技の特性を考慮に入れ、大会参加者及び一般観覧者（学校観戦を含む）の輸送方法を設定する。

エ 各競技間での輸送方法を調整し、必要バス台数等を精査する。併せて、乗降計画を調整し、運行スケジュールを作成する。

オ バス試走調査を実施し、実際の運行に支障がないか確認する。併せて、問題点を整理し、改善方法を検討する。

カ 競技ごとに来会意向調査票を作成し、調査票集計業務計画を策定する。

（3）輸送運営に関すること

ア 輸送運営計画の策定

（ア）各競技の特性を考慮し、円滑な計画輸送の実施及び事前準備を行うために、令和7年に輸送センターを設置するため、その業務内容を検討し、運用計画を策定する。また、設置場所を選定し、レイアウト図、必要備品一覧、設置及び撤去方法等を作成する。

（イ）指示系統を整理し、運営管理体制を構築する。

イ 運行管理要員計画の策定

（ア）運行管理要員の配置箇所等を検討し、図面を作成する。なお、図面には、連携して業務を行う警備員や競技会係員（市職員）の配置案についても提示する。

（イ）指示系統を整理し、運行管理体制を構築する。

（ウ）業務内容を検討し、運行管理要員の運営マニュアルの項目を提示する。

（エ）突発的な故障や事故により運行車両が走行困難になった場合等、想定される緊急事案発生時の対応及び連絡体制の計画を作成する。

（4）交通対策に関すること

ア 交通混雑緩和計画の策定

円滑な輸送・交通を実施するため必要と認められる場合、交通規制・通行自粛を含めた交通混雑緩和計画を提案する。

イ 車両誘導計画の策定

- (ア) バス、タクシー、乗用車等の誘導動線を検討し、車両誘導計画を作成する。
- (イ) 計画バス等について、事故、渋滞等の緊急時の対応策を検討し、提示する。
- (ウ) わたSHIGA輝く国スポ車両ステッカー等（バスID、車両ステッカー、バスマスク）のデザインを作成し、必要数及び配布・運用方法を提示する。
- (エ) わたSHIGA輝く国スポ専用タクシー乗車券（仮称）のデザインを作成し、必要数及び配布・運用方法を提示する。

ウ 誘導サイン計画の策定

- (ア) 車両、徒歩移動者等に対する交通の円滑化を図るため、看板等誘導サインの設置箇所、サイン内容等を検討し、図面を作成する。
- (イ) 誘導サインを設置するために必要な許可手続き等に係る資料（設置箇所の写真、看板を設置した場合のイメージ図及び道路の幅員等）を作成する。

(5) 駐車場対策に関すること

大会参加者及び一般観覧者の輸送において必要な駐車場（待機場を含む）を検討し、駐車場の配置・利用計画の検証を行う。その際、事前予約の有無や駐車許可証の発行・運用方法を提示する。

(6) 輸送交通計画等の策定に必要な調整・協議・許認可等に関すること

計画策定に必要な輸送交通関係機関、輸送関連施設、会場施設管理者、駐車場管理者、栗東市、その他官公署との調整・協議を行う。

また、自動車運送事業者が営業区域外で運行する場合の営業区域の臨時拡大申請、道路使用及び占用にかかる申請、車両ステッカーに係る許可申請、その他必要な許認可手続きに関する申請手続きの業務計画を作成する。

(7) 各種費用の積算に関すること

本大会輸送実施運営等業務に係る見積を作成する。

ア 輸送手段等調達費用

イ 運行管理要員の配置・管理費用（含必要備品）

ウ 輸送センターの設置・運営・撤去費用（含必要備品）

エ 駐車場及び臨時駐車場の設置・運営・撤去費用

オ 看板作成・設置・撤去費用

カ 新たな企画提案等がある場合は、その実施費用

キ その他業務に必要な費用

7 資料提供

- (1) わたSHIGA輝く国スポ栗東市輸送・交通基本計画
- (2) わたSHIGA輝く国スポ栗東市輸送・交通実施要項
- (3) その他

その他、本業務を遂行するにあたり必要な資料は、可能な範囲において提供する。
なお、提供された資料については、本業務の終了後、遅滞なく栗東市に返却するものとする。

8 提出書類等

受注者は、次の書類等を栗東市に提出しなければならない。各書類の提出期限については、実行委員会が指定した日とする。

- (1) 業務責任者届
- (2) 着手届
- (3) 工程表
- (4) 中間報告書

ア 報告書類 最終成果品の提出物に準ずる報告書 2部

なお、本大会輸送実施運営業務に係る積算書については、概算経費を報告すること

イ 報告書データ CD-R 1枚

電子データについては、Microsoft PowerPoint、Excel、Word 等により編集が可能なものを原則とする。

ウ 納入 令和6年9月30日(月)

- (5) 最終成果品

ア 報告書類

- (ア) 輸送経路図〔6(1)イ参照〕
- (イ) 乗降場利用計画図〔6(1)ウ参照〕
- (ウ) 輸送計画書〔6(2)参照〕
- (エ) 輸送運営必要備品一覧〔6(3)ア(ア)参照〕
- (オ) 輸送センター運営計画書(設置及び撤去含む)〔6(3)ア(ア)参照〕
- (カ) 輸送センターレイアウト図〔6(3)ア(ア)参照〕
- (キ) 輸送センター必要備品一覧〔6(3)ア(ア)参照〕
- (ク) 運行管理要員配置図〔6(3)イ(ア)参照〕
- (ケ) 運行管理指示系統図〔6(3)イ(イ)参照〕
- (コ) 運行管理業務マニュアル〔6(3)イ(ウ)参照〕
- (サ) 交通混雑緩和計画〔6(4)ア参照〕
- (シ) 車両誘導計画図〔6(4)イ(ア)参照〕
- (ス) 輸送緊急時対応マニュアル〔6(4)イ(イ)参照〕
- (セ) 車両ステッカーデザイン図〔6(4)イ(ウ)参照〕
- (ソ) 車両ステッカー必要枚数〔6(4)イ(ウ)参照〕
- (タ) タクシー乗車券(仮称)デザイン図〔6(4)イ(エ)参照〕

- (チ) タクシー乗車券（仮称）必要枚数〔6（4）イ（エ）参照〕
- (ツ) 誘導サイン計画図〔6（4）ウ（ア）参照〕
- (テ) 誘導サイン設置資料〔6（4）ウ（イ）参照〕
- (ト) 駐車場利用計画図〔6（5）参照〕
- (ナ) 許認可申請等スケジュール〔6（6）参照〕
- (ニ) 本大会輸送実施運營業務に係る積算書〔6（7）参照〕

イ 提出物

- (ア) 報告書
 - A 4 冊子 2 部（カラー）
- (イ) 報告書原稿（データ）
 - CD-R 1 枚
- (ウ) 完了届
- (エ) その他栗東市が指示する資料

ウ 納入期限 令和 7 年 3 月 1 4 日（金）

9 適用

(1) 範囲

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明示されていない事項で業務上必要な事項は、実行委員会と協議のうえ、受注者の責任において誠実に実行すること。

(2) 疑義

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、実行委員会と協議すること。また本仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要と認められる事由が生じた場合は、実行委員会と十分に協議し業務を遂行すること。

10 法令、条例等の遵守

本業務の履行に関係する法令、条例等は遵守すること。

11 秘密の保持

本業務の履行に際し、知りえた秘密を他人に漏洩してはならない。

12 その他

- (1) 成果品の著作権及びその他いかなる権利も、すべて発注者である実行委員会に帰属し、データの改変及び 2 次利用等に対し、いかなる異議も唱えることはできない。また、成果品の引渡前であっても、業務上必要な範囲において報告された計画書等を使用する場合がある。

別紙 1

- (2) 報告データは、納品後に加工・修正できる仕様で納品すること。(納品するデータ形式は相談の上、定めること)