

「ワールドマスターズゲームズ2021関西」の交通に係る委託業務 仕様書

1 件名

「ワールドマスターズゲームズ2021関西」の交通に係る委託業務（以下「本業務」という。）

2 業務期間

契約締結日から2021年7月30日（金）まで

3 業務の目的

本業務は、ワールドマスターズゲームズ2021関西（以下、「大会」という。）を開催するにあたり、国内外から多数の選手、関係者、観戦客が訪れることが想定されている。この大会を成功させるため、ワールドマスターズゲームズ2021関西組織委員会（以下、「組織委員会」という。）は、参加者がストレスなく競技に参加できるような利便性の高い交通を案内することを目的とする。

4 通則

- (1) 受託事業者は、本業務を実施するにあたり、組織委員会と十分に協議・調整を行うとともに、組織委員会が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- (2) 本仕様書は、本業務の基本事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、組織委員会と協議し、必要な手続きを行った上で、誠実に履行すること。
- (3) 本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合には、組織委員会と協議すること。
- (4) 受託事業者は、本業務の趣旨を理解し、業務を進めることとする。
- (5) 組織委員会に対し、過去の経験等を生かした多角的なアドバイスを積極的に行うこと。

5 業務内容

受託事業者は、府県市をまたぐ広域に係る交通・輸送の実施に向けて次に掲げる業務を行う。

- (1) 交通インフォメーションガイドの作成
- (2) シャトルバスの調達、運行管理、発着場所の案内・誘導
- (3) シャトルバス集約センターの運営
- (4) 交通事業者が発行する交通企画券の販売
- (5) 交通に関する問い合わせ対応、マニュアル作成及び交通案内所の運営
- (6) その他課題解決

本業務に係る委託内容は次に掲げる項目を予定。提案にあたっては委託内容を踏まえ、それぞれの項目ごとに各年度の具体的な実施方法及び着眼点を示すこと。

(1) 交通インフォメーションガイドの作成

参加者が競技会場や主要な拠点へストレスなくアクセスできる交通インフォメーションの作成。

①表出箇所

WEB媒体 : 大会ホームページ

紙媒体 : 案内所機能 11箇所

(オープニングビレッジ、センタービレッジ、関西国際空港、伊丹空港、府県市拠点9カ所)

②記載内容

- ・ゲートウェイからオープニングビレッジ及びセンタービレッジ、府県市拠点へのアクセシブルルート
- ・センタービレッジ及び府県市拠点から競技会場までのアクセシブルルート
- ・シャトルバス運行情報
- ・競技会場の駐車場情報
- ・最寄り駅等より競技会場まで及び競技会場周辺の地図（競技会場を中心に半径200m）
- ・その他交通に関する必要事項

③数量

98種類

(内訳：競技会場 85カ所、オープニングビレッジ、センタービレッジ、サテライトビレッジ、開会式会場、閉会式会場)

紙媒体 総数50,000部〔A4カラー両面〕

④言語

言語は日本語・英語の2パターンの作成とする。

エントリーの状況に応じ、言語パターンの追加が必要と組織委員会が判断した場合は、速やかにその指示に応じる。なお、これに伴い費用が発生した場合は、別途協議する。

(2) シャトルバスの調達、運行管理、発着場所の案内・誘導

(2-1) シャトルバスの調達

下記に指定する運行区間のバス及び乗務員の確保。

車種は正シート40席以上の大型車両とし、乗務員数はドライバーのみの1名とする。

日程については休日利用を前提とした設定とし、競技日程決定後に料金に変更になる場合は、組織委員会と変更について協議を行う。

①大阪駅～徳島駅間

・大阪発	14日間	朝	2台	計	28台	
・徳島発	13日間	夕刻	2台	計	26台	
・競技別臨時便	6競技往復				62台	合計116台

②久美浜湾～津風呂湖間

1日片送り 9台 夕刻発

③三宮駅～八鹿駅

1日片送り 45台 午前発

④和歌山駅～慶の松原

1日1往復 11台 午前発

(2-2) シャトルバス運用・管理に関する業務の実施

前項に定めるシャトルバスを安全かつ確実に運用する計画及び体制の構築。

- ① 調達・運行シミュレーション（必要台数等の精査）
- ② シャトルバスの管理・運用。
- ③ 配車場所、配車時間、必要台数及び運行経路図等を含む、バス申し込みに伴う資料データの作成。
- ④ 運行要員を所定の場所に配置し、バスの運行・待機状況の把握、発着指示、発着時間管理及び乗車人数の記録等を確実に執行できる管理を行うこと。（運行要員は各箇所3名にて算出）
- ⑤ 運行要員については事前に指導し、当該業務の支障を来さないようにすること。
- ⑥ 配車日時、場所及び台数等の変更に対し迅速に対応を行うこと。
- ⑦ 競技会場が発着地となる場合には、競技運営管理者と連携すること。
- ⑧ 業務を遂行するにあたり、バス事業者に対し必要に応じて説明会等を行うこと。
- ⑨ 運行管理要員の業務における必要な備品等の設置・管理・撤去を行うこと。なお、運行管理要員の業務における必要な備品等は、受託事業者が準備すること。

(2-3) 車両の識別

シャトルバスの目的及び行先等が分かる識別証を作成し、バスに表示すること。識別証のデザインについては組織委員会と協議のうえ決定する。

(2-4) シャトルバス発着所の設定及び装飾

シャトルバス発着所の設置及び装飾。また、参加者がシャトルバス発着所へ迷うことが無いような誘導案内の実施を行うこと。

- ① シャトルバス発着所の調査及び設置。
- ② シャトルバス発着所の装飾及び案内誘導看板の作成、設置、撤去。

(2-5) シャトルバスの運行実績報告

事前に準備した台数及び実際に運行した台数等を明確にし、運行実績報告書を作成し、組織委員会に報告すること。

(3) シャトルバス集約センターの運営

大会期間中は行楽シーズンと重複し、シャトルバスの台数やドライバーが不足する可能性があるため、集約センターを設置し大会全体で利用するシャトルバスの調達・調整、効果的なバス利用、域外配車等の調整を行うセンターの運営。

- ①集約センターの運営
- ②13府県市で利用するシャトルバスの調達
- ③利用するシャトルバスに不足が無いような調整
- ④配車エリア外よりのシャトルバス・ドライバーの調達

(4) 交通事業者が発行する交通企画券の販売

組織委員会が指定する交通事業者が発行する交通に係る企画券等に対して、受託事業者の独自の販売体制を活用し、参加者に資する販売体制の提案を行うこと。販売箇所は、組織委員会を構成する13府県市の交通要所のアクセス可能な箇所に設定すること。

- ① 交通企画券の代理販売体制の構築。

(5) 交通に関する問い合わせ対応、マニュアル作成及び交通案内所の運営

別途組織委員会が設置する大会ヘルプデスクにおけるマニュアル、Q & Aの作成及び問い合わせの対応。期間中に2か所設置する交通案内所の運営。対応言語は日英とする。

- ① 大会ヘルプデスクにおけるマニュアル、Q & Aの作成及び問い合わせ対応。
- ② オープニングビレッジ及びセンタービレッジに設置する交通案内所の運営及び府県市拠点で行う交通案内の補助。

(6) その他課題解決

- ① 問合せ、苦情及び事故等の対応
本業務における問合せ、苦情、事故等へは、適切に対応すること。
- ② その他、大会の交通に資する提案がある場合は、提案上限価格の範囲内で、意図、目的を明確にして提案すること。

6 臨機の措置

- (1) 受託事業者は、災害及び事故の発生が予測される場合など、特に必要と認めるときは、組織委員会の指示を受け、臨機の措置をとること。
- (2) 不測の事態が発生した場合等、やむを得ない事情があるときは、受託事業者の責任において、受託事業者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに組織委員会に報告すること。また、その措置の内容について組織委員会からの指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。
なお、これに伴い費用が発生した場合は、別途協議する。

7 従事者の教育

受託事業者は、上記で記された業務内容について、事前に従事者に対して十分周知した上で実施すること。特に人員輸送においては、競技運営に支障を来すことなく、安全かつ効率的な輸送の管理が行えるよう指導するとともに、おもてなしの心で対応するように教育すること。

8 業務実施体制について

募集要項様式1に加え、次に掲げる業務に係る実施体制を企画提案書に記載すること。

- ① シャトルバス運行・管理体制
- ② 交通に係る企画券の代理販売の体制
- ③ シャトルバス集約センターの体制

9 概算見積書の作成について

- (1) 募集要項に記載するほか、本業務に係る見積書作成にあたっては、5業務概要に基づき、年度毎に業務に必要な費用とその積算根拠を提示すること。

(見積内訳)

- ・交通インフォメーションガイド
- ・シャトルバス幹線
- ・シャトルバス管理・運用
- ・シャトルバス発着所の企画
- ・シャトルバス運行実績報告フォーム
- ・交通企画券の代理販売体制
- ・シャトルバス集約センターの運用
- ・問い合わせ対応及び交通案内所の運営体制

- (2) 本業務の提案に係る事業費の想定限度額は、金168,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）このうち、2018年度の想定限度額は、金10,578千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- (3) 募集要項の提案上限価格以内であれば、各仕様書に掲げる件名間での見積額の調整はできるものとする。

10 特記事項

(1) 再委託

受託者は本業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先、その理由、管理体制及びその他組織委員会が指示する事項を記載した再委託届出書を提出し、組織委員会から書面による承認を得ること。また、再委託をする場合においても、その最終的な責任は受託者が負うこととする。

(2) 機密保持

本業務の実施過程で知り得た機密情報、組織委員会・実行委員会・競技団体等が開示した情報、その他機密情報について知り得た情報及び組織委員会が作成した情報を、本業務の目的以外に使用、第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとする。また、そのための必要な措置を講じること。

11 その他

(1) 本業務にかかる協議は日本語で行い、資料等も日本語で記載すること。

(2) 本業務における契約方法（支払い方法及び各年度の業務報告提出方法等含む）については、受託者が正式に決定次第、組織委員会と協議し決定するものとする。

(3) 業務の実施に必要な資料は、契約締結後、別途受託事業者に提供する。

(4) 提案内容を踏まえ、募集要項10.「契約手続きについて」の段階において、業務の追加・修正等が発生する場合がある。

(5) 本業務で作成した提出物についての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定されている権利を含む）及びその他いかなる権利も、全て組織委員会に帰属し、データの改変及び2次利用等に対し、いかなる異議も申し立てることはできない。

(6) 業務の遂行中に既存の建物、施設、設備等に損傷を与えた場合は直ちに組織委員会に報告するとともに、受託事業者の責任及び費用負担において速やかに修復すること。