

業務委託仕様書

1 件名

日本のひなた宮崎国スポ延岡市輸送交通計画等策定業務委託

2 業務目的

2027（令和9）年に開催する第81回国民スポーツ大会「日本のひなた宮崎国スポ」延岡市開催競技会の輸送交通業務について、大会参加者及び一般観覧者（6(1)イ(ア)の参加区分に掲げる者をいう。以下同じ。）を限られた時間内で安全、確実かつ効率的に輸送するとともに、車両等の適切な誘導等による交通対策を講じるため、第81回国民スポーツ大会・第26回全国障害者スポーツ大会延岡市輸送・交通基本計画（以下「基本計画」という。）及び日本のひなた宮崎国スポ延岡市輸送・交通業務実施要項（以下「実施要項」という。）に定める事項を踏まえ、必要な計画等を策定することを目的とする。

3 業務場所

日本のひなた宮崎国スポ・障スポ延岡市実行委員会（以下「委託者」という。）と受託者において協議し、決定した場所とする。

4 履行期間

契約締結日から2026（令和8）年3月25日（水）までとする。

5 通則

- (1)業務の実施にあたっては、延岡市（以下「本市」という。）特有の交通事業や今後予想される変化等を考慮すること。
- (2)過去数年間の国民体育大会及び国民スポーツ大会（本市開催競技分）における実績（参加者数、車両台数等）を分析し、その傾向を把握すること。
- (3)宮崎県が実施する仮配宿調査の結果等をはじめとする最新の情報を反映させること。

6 業務内容

(1) 輸送計画等の策定

ア 輸送交通に関する状況の調査及び課題の抽出

輸送・交通に関連する各種団体からの要望事項や、大会運営に影響を及ぼすイベント開催状況、各競技（練習）会場や配宿予定施設等周辺の駐車場（収容台数を含む）、公共交通機関の運行状況及び道路の状況等について調査・検証し、課題を整理すること。

イ 参加区分別輸送手段の検討・設定

基本計画及び実施要項の規定や、競技別の日程・参加人数等を踏まえ、輸送に関する考え方を整理したうえで、以下により輸送手段を検討すること。

(ア) 参加区分

- a 大会参加者・・・選手・監督、役員・補助員（競技会役員、競技役員、競技補助員、競技会係員、競技会補助員、ボランティア）、視察員、報道員、その他関係者（学校観戦者）
- b 一般観覧者

(イ) 輸送手段の検討・設定

a 大会参加者

競技（練習）会場や指定下車駅、指定集合地及び宿泊予定施設間の公共交通機関の運行状況等から必要と認められる場合に、計画輸送バス及びチーム毎計画輸送バスの運行を計画すること。

b 一般観覧者

基本計画2(1)アに定める輸送原則に基づき、公共交通機関の利用を検討すること。ただし、公共交通機関の運行状況及び委託者が指定する駐車場（以下「指定駐車場」という。）が遠隔地に所在する等の場合は、指定下車駅からのシャトルバス及びパークアンドライド シャトルバスの運行を検討すること。

ウ 乗降所等配置計画図の作成

委託者が設置する乗降所（待機が必要な場合は待機所を含む。以下「乗降所等」という。）について、競技（練習）会場、指定集合地及び宿泊予定施設等周辺の配車候補地を調査し、乗降所等の設置場所を検討したうえで、計画図を作成すること。

エ 駐車場利用計画図の作成

委託者が指定する駐車場について、開催競技別、競技（練習）会場及び競技（練習）日程別に、参加区分ごとの収容必要台数を算出し、競技（練習）会場によって駐車区画が不足する場合は、会場周辺の指定候補地を調査・検討したうえで、計画図を作成すること。

オ 輸送経路図の作成

上記アからエに基づき、指定下車駅や、指定集合地及び宿泊予定施設等に設置する乗降所から競技（練習）会場までの輸送経路、走行距離及び所要時間等を算出し、開催競技別、競技（練習）会場及び競技（練習）日程別に経路図を作成すること。

カ 輸送計画等の策定

上記アからオに基づき、以下により輸送計画を策定すること。

(ア) 開催競技別、参加区分別、競技（練習）会場及び競技（練習）日程・時間別等の区分ごとに、輸送の対象者や車種（大型、中型等）、車両台数、発着時刻・場所等が明示された運行スケジュール表を作成すること。

(イ) 輸送車両の運行については、開催競技ごとの特性を考慮して可能な範囲で効率化に努めるとともに、バス等の試走調査を実施し、運行上の課題を把握したうえで、対策等を検討すること。

(ウ) 上記イを踏まえて、タクシーの利用又は路線バス等の増便が必要となる場合は、関係機関と協議・調整したうえで、輸送計画に盛り込むこと。

(エ) 上記(1)イ(イ)で設定した輸送手段ごとに、開催競技別、競技（練習）会場及び競技（練習）

日程別等の必要車両台数を集計し、一覧表を作成すること。

(2) 交通対策計画等の策定

ア 交通渋滞緩和計画の策定

円滑な輸送・交通を実施するために必要と認められる場合は、交通規制や通行自粛等を含めた交通渋滞緩和計画を策定すること。

イ 車両誘導計画図の策定

(ア) バス、タクシー、持込車両（自家用車等）の誘導動線を検討し、計画図を作成すること。

(イ) 交通事故や交通渋滞等の緊急時における対策を検討し、マニュアルを作成すること。

(ウ) 駐車許可証等の仕様(案)を作成し、その必要数を算出して、配布・運用計画を策定すること。

ウ 誘導看板等計画図の策定

車両及び徒歩移動者等の交通の円滑化を図るため、誘導看板等の設置場所、必要枚数及びデザイン等を検討し、計画図を作成すること。

(3) 輸送業務運営計画（案）の策定

2027（令和9）年度に実施する輸送業務の運営に関する計画を策定すること。

ア 輸送本部の体制検討

(ア) 輸送本部は、輸送業務における車両の運行管理を統括し、輸送業務の運営を行う。

輸送本部の設置場所を適切に選定し、指示系統におけるそれぞれの役割・ポスト数を図示すること。

(イ) 輸送本部の設置に必要な備品一覧、設置及び撤去方法等を指示・作成すること。

イ 運行管理要員計画の策定

(ア) 輸送本部の運行管理要員は、宿泊予定施設や指定集合地、競技（練習）会場等への配置を検討したうえで、指示系統におけるそれぞれの役割・ポスト数等を図示すること。

また、必要となる備品一覧を作成すること。

(イ) 突発的な故障や事故により運行車両が走行困難となった場合等の想定される緊急事案の発生時の対応及び連絡体制を確立すること。

ウ 輸送センター運営計画の策定

(ア) 輸送業務を円滑に運営するため、輸送センターを設置することとし、業務内容を精査したうえで、運営計画を策定すること。なお、運営計画には、輸送センターの設置期間や要員の役割等の概要を盛り込むこと。また、合同輸送センターの設置が必要となる場合は、その効果を検証したうえで、運営計画を策定すること。

(イ) 輸送センターの業務は、以下のとおりとする。

- a 輸送計画の更新（変更、追加等）
- b バス輸送システムへの情報入力
- c バス運行会社に対する配車確認及び連絡調整等

- d バス運行スケジュール（時刻表を含む）の作成
- e 大会開催期間中の競技結果に基づく輸送計画の変更対応（宿泊予定施設、バス運行会社等への対応）
- f その他必要となる業務

(4) 関係機関等との調整、協議、許認可に関すること

- ア 輸送交通計画の策定にあたり、受託者は、委託者と共に、関係機関・団体、競技（練習）会場関連施設、駐車場等施設、その他官公署等との協議・調整を行うこと。
- イ 道路の使用又は占有に係る許可申請、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、車両ステッカー等に係る許可申請その他の必要な許認可申請等の手続に関する業務計画を作成すること。

(5) 各種経費の積算

2027（令和9）年度の輸送交通関係業務に係る以下の経費を見積ること。

- ア 輸送手段等の調達費
- イ 運行管理要員の配置・管理費（必要備品を含む）
- ウ 輸送センターの設置・運営費（必要備品を含む）
- エ 誘導看板等の作製費及び設置・撤去費
- オ 本仕様書に定めのない企画・提案等がある場合は、その実施に要する費用
- カ その他、業務の実施に要する費用

7 資料提供

- (1) 第81回国民スポーツ大会・第26回全国障害者スポーツ大会延岡市輸送・交通基本計画
- (2) 日本のひなた宮崎国スポ延岡市輸送・交通業務実施要項
- (3) 日本のひなた宮崎国スポ延岡市開催競技会会期・参加想定人数等一覧
- (4) その他資料

上記(1)から(3)までの資料以外に、業務を実施するにあたって必要な資料は、契約締結後に可能な範囲において委託者から提供するものとする。なお、その提供資料については、業務終了後に遅滞なく委託者に返却しなければならない。

8 業務責任者及び業務担当者

- (1) 受託者は、業務の実施にあたって業務責任者を定め、氏名その他必要な事項を書面により通知すること。業務責任者は、本仕様書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- (2) 受託者又は業務責任者は、業務担当者を定めた場合は、氏名その他必要な事項を書面により通知すること。
- (3) 業務責任者は、業務担当者を兼ねることができるものとする。

9 委託者との調整、協議

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者又は業務担当者は、委託者と密接に連絡を取

り、業務の方針及び条件等の協議、調整を図らなければならない。なお、その内容については、受託者において業務月報（記録簿等）を都度作成し、委託者と相互に確認するものとする。

10 提出書類等

(1) 受託者は、委託者に対して、以下の書類等を委託者が指定する期日までに提出しなければならない。

ア 業務責任者等選定通知

イ 業務着手届

ウ 業務計画書・工程表

委託者と十分協議の上、安全管理を行うこと。

エ 業務月報（記録簿等）

委託者が作業の実施（進捗）状況等を把握することができるよう、都度提出すること。

オ 中間報告書

(ア) 報告書類

a 報告書（最終成果品の提出物に準ずるもの）

A4判冊子 5部（カラーコピー）

b 報告書原稿

電子データ（ファイル形式は委託者が別途指示する。）

(イ) 提出期限

2026（令和8年）年1月30日（金）

カ 最終成果品

(ア) 報告書類

a 乗降所等配置計画図〔6(1)ウ参照〕

b 駐車場利用計画図〔6(1)エ参照〕

c 輸送経路図〔6(1)オ参照〕

d 輸送計画等〔6(1)カ参照〕

e 交通渋滞緩和計画〔6(2)ア参照〕

f 車両誘導計画図〔6(2)イ参照〕

g 誘導看板等計画図〔6(2)ウ参照〕

h 輸送本部設置(配置)図〔6(3)ア(ア)参照〕

i 輸送運営指示系統図〔6(3)ア(ア)参照〕

j 輸送運営必要備品一覧等〔6(3)ア(イ)参照〕

k 運行管理要員配置図〔6(3)イ参照〕

l 運行管理指示系統図〔6(3)イ参照〕

m 輸送センター運営計画書（設置及び撤去含む）〔6(3)ウ参照〕

n 輸送センター必要備品一覧〔6(3)ウ参照〕

o 許認可申請等業務計画〔6(4)イ参照〕

p 輸送運営業務の実施に係る経費の見積書〔6(5)参照〕

(イ) 提出書類

a 報告書

A4判冊子 5部 (カラーコピー)

b 報告書原稿

電子データ (ファイル計意識は委託者が別途指示する。)

(ウ) 提出期限

2026 (令和8) 年3月25日 (水)

キ 業務完了届

業務完了届に業務写真、業務月報 (記録簿等) を添付すること。

ク その他委託者が指示する書類等

- (2) 受託者は、委託者において、本市の議会、又は委託者の各委員会等で資料が必要となる場合は、委託者と協議し、資料を提供するものとする。

1.1 市民等への対応

受託者は、屋外で行う調査業務等の実施にあたっては、市民等からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、委託者に連絡したうえで、誠意を持って解決を図るとともに、その経緯について遅延なく報告するものとする。

1.2 土地の立ち入り等

受託者は、屋外で行う調査業務等を実施するため、公有地又は私有地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、委託者が当該所有者の承諾を得るものとする。

この場合において、委託者の指示があるときは、受託者はこれに協力しなければならない。

1.3 適用

本仕様書は、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又は疑義が生じた事項については、委託者が指示し、又は委託者と協議の上で決定するものとする。

1.4 その他留意事項

- (1) 受託者は、本仕様書、契約書及び関係法令・条例等を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (2) 委託者は、提出書類に不備があった場合は、契約締結後であっても契約を解除することができる。
- (3) 受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後についても同様とする。特に個人情報については、細心の注意を払い、取り扱いに留意すること。
- (4) 受託者は、委託者の承諾を得た場合を除き、本業務の全部または本仕様書における主たる業

務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

(5) 業務において作成した成果品等の著作権および著作権は、委託者に帰属するものとする。