

「２０２５年日本国際博覧会 来場者輸送に係る交通運営本部体制運営業務委託」 仕様書	
必須事項（項目）	内容
１．契約の方法種類	契約は、総価契約による「委託契約」とする。 履行方法は、一括履行による。
２．業務概要・目的	<p>公益社団法人２０２５年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）は、２０２５年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）開催期間中における来場者の安全かつ円滑な輸送を実現するための具体的な方針として、２０２３年５月に「大阪・関西万博来場者輸送具体方針（アクションプラン）第２版」を公表し、鉄道や駅シャトルバス等の公共交通機関、自家用車から乗換えたパーク＆ライドシャトルバスなどを会場への主要な交通ルートを示した。</p> <p>本業務は、会場に隣接して整備する夢洲第１・第２交通ターミナル等における各種交通モードに対応した効率的な運営並びに鉄道・道路等の交通情報の取得、発信等を行うことにより、安全かつ円滑な輸送を実現することを目的とする。</p>
３．総則	<p>（１）本仕様書は、「２０２５年日本国際博覧会 来場者輸送に係る交通運営本部体制運営業務委託」（以下「本業務」という）に適用する。</p> <p>（２）協会からの入手資料や業務で作成した資料等、業務により知り得た情報の一切は、業務完了の時点を持って、返却すること。但し、協会から許可を得た場合はこれに該当しない。</p> <p>（３）受託者は作業に際し生じる関係諸官庁、土地所有者及び居住者等と協調を保ち、博覧会担当者の指示を受けて正確かつ誠実に作業を行うこと。又、諸手続きに必要な資料を調整・準備すること。</p> <p>（４）受託者は作業中に生じた諸事故に対してその責任を負い、事故が発生したり、損害賠償の要求があったりしても、協会はその責任を負わないものとし、受託者において処理すること。</p> <p>（５）作業が完了すれば、直ちに完成届と成果品を提出して協会の検査を受けること。</p>
４．契約期間	<p>契約締結日から２０２５年１０月３１日までとする。</p> <p>履行方法は、一括履行による。</p>
５．履行場所	<p>交通運営本部（夢洲第１交通ターミナル内に設置予定）等</p> <p>※別紙１参照</p>
６．参加資格、構成員要件	「公募要領」参照
７．業務内容	<p>本業務は、万博会期中に夢洲第１・第２交通ターミナル等における各種交通モードに対応した効率的な運営、桜島駅バスターミナルにおける桜島駅シャトルバスの運営、並びに鉄道・道路等の交通情報の取得、発信等を行うことにより、安全・円滑な輸送を実現するものであり、評価委員会において提出された企画提案書に基づき、以下に示す業務を行うものとする。</p>

	<p>1. 夢洲第1・第2交通ターミナルの運営</p> <p>(1) 万博会期中の運営</p> <p>夢洲第1・第2交通ターミナルに乗り入れる各種交通モードが安全かつ円滑に運行できるように事業者及び各種関係先と連絡調整を行うものとする。</p> <p>対象とする交通モードは以下の通りとする。また、輸送規模は別紙2、想定するスタッフ人数は別紙3、夢洲第1・第2交通ターミナル形状は別紙4を参照のこと。</p> <p>ア. 拠点駅（10拠点）からの駅シャトルバス  イ. 万博P&amp;R駐車場からのシャトルバス  ウ. 団体バス  エ. 空港直行バス及び中長距離直行バス  オ. タクシー</p> <p>また、別途協会が契約もしくは契約予定の下記業務と連携すること。</p> <p>カ. 会場外駐車場（パーク&amp;ライド）シャトルバス運行业務  キ. 会場外駐車場及びバスターミナル入退場予約・決済システムサービス業務  ク. 団体バス駐車場仮受付業務（仮）  ケ. 万博会場交通ターミナル・駐車場等運営監視システムサービス提供業務（仮）  コ. 夢洲第1交通ターミナル運行情報サイネージ等管理システムサービス提供業務  サ. EVバス（BYD ジャパン製およびEVMJ製）充電器設置等業務（仮）</p> <p>(2) 基本計画の検討及び運營業務計画の策定</p> <p>万博会期中の運營業務が適切に運営できるように、協会担当者と協議の上、基本計画（(1)ア～オ）の検討を行う。その後、運營業務計画（(1)ア～オを個別）を策定する。</p> <p>2024年9月30日までに協会の承認を受け、製本1部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>(3) 関係マニュアルの策定</p> <p>運營業務計画を着実に実行するために、スタッフ等の行動マニュアル及び教育訓練マニュアル等を策定する。</p> <p>2024年12月20日までに協会の承認を受け、製本1部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>(4) 教育訓練の実施</p> <p>策定した交通運営本部体制の運營業務計画及び関係マニュアル等に基づき、必要な人員（対象人数84人）への研修（研修期</p>
--	--

	<p>間１４日間）を実施すること。</p> <p>２０２５年３月３１日までに教育訓練を完了させるものとする。</p> <p>２．桜島駅バスターミナルの運営</p> <p>（１）万博会期中の運営等</p> <p>桜島駅バスターミナルからの駅シャトルバスが安全かつ円滑に運行できるように運行ダイヤ等の調整及び運賃収受等、事業者等と連絡調整を行うものとする。なお、時間帯別の需要については、協会より提供する。</p> <p>主な運營業務は以下の通りとする。また、輸送規模は別紙２、想定するスタッフ人数は別紙３、桜島駅バスターミナル形状は別紙５を参照のこと。</p> <p>ア．運行ダイヤ等の調整 イ．運行する事業者等との連絡調整 ウ．運賃収受及びバス事業者への配分</p> <p>また、別途協会が契約予定の下記業務と連携すること。</p> <p>エ．万博会場交通ターミナル・駐車場等運営監視システムサービス提供業務（仮）</p> <p>（２）運營業務計画等の策定</p> <p>シャトルバスの運転士不足に対応し、全国の貸切バス等のバス事業者に対して、バス運転士の募集を行い、シャトルバス運行事業者へバス運転士を斡旋する。</p> <p>万博会期中の運營業務が適切に運営できるように、協会担当者と協議の上、運行ダイヤ等の策定及び運賃収受の検討を行う。その後、運營業務計画（（１）ア～イをまとめたもの）を策定する。</p> <p>２０２４年９月３０日までに協会の承認を受け、製本１部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>（３）関係マニュアルの策定</p> <p>運營業務計画を着実に実行するために、スタッフ等の行動マニュアル及び教育訓練マニュアル等を策定する。</p> <p>２０２４年１２月２０日までに協会の承認を受け、製本１部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>（４）教育訓練の実施</p> <p>策定した交通運営本部体制の運營業務計画及び関係マニュアル等に基づき、必要な人員（対象人数１２人）への研修（研修期間１４日間）を実施すること。</p> <p>２０２５年３月３１日までに教育訓練を完了させるものとする</p>
--	---

	<p>る。</p> <p>3. 鉄道・道路等の交通情報の取得、発信等</p> <p>(1) 万博会期中のスタッフの確保</p> <p>運營業務計画及び関係マニュアルに基づき、情報発信を行うスタッフを確保するものとする。</p> <p>主な業務は以下の通りとする。また、輸送規模は別紙2、想定するスタッフ人数は別紙3を参照のこと。</p> <p>ア. 鉄道・道路・船舶の運行情報の取得、発信</p> <p>イ. 博覧会協会運営本部（仮）との連携</p> <p>また、別途博覧会協会が契約予定の下記業務と連携すること。</p> <p>ウ. 万博交通情報システム検討及びサービス提供業務（仮）</p> <p>(2) 運營業務計画の策定</p> <p>交通運営本部における以下の運營業務について、協会担当者と協議の上、運營業務計画（(1) ア～イを個別）を策定する。</p> <p>2024年9月30日までに協会の承認を受け、製本1部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>(3) 関係マニュアルの策定</p> <p>運營業務計画を着実に実行するために、スタッフ等の行動マニュアル及び教育訓練マニュアル等を策定する。</p> <p>2024年12月20日までに協会の承認を受け、製本1部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>(4) 教育訓練の実施</p> <p>策定した交通運営本部体制の運營業務計画及び関係マニュアル等に基づき、必要な人員（対象人数45人）への研修（研修期間14日間）を実施すること。</p> <p>2025年3月31日までに教育訓練を完了させるものとする。</p> <p>4. 警備誘導及び施設管理に係る運營業務計画等の策定</p> <p>(1) 運營業務計画の策定</p> <p>交通運営本部における以下の運營業務について、協会担当者と協議の上、運營業務計画を策定する。</p> <p>2024年9月30日までに協会の承認を受け、製本1部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>策定する運營業務は以下の通りとする。</p>
--	---

	<p>ア．夢洲第１・第２交通ターミナル等における警備誘導に係る関係者との連絡調整</p> <p>イ．夢洲第１・第２交通ターミナル等における施設管理に係る関係者との連絡調整</p> <p>(２) 関係マニュアルの策定 運營業務計画を着実に実行するために、協会職員等の関係スタッフに対する行動マニュアル及び教育訓練マニュアル等を策定する。 ２０２４年１２月２０日までに協会の承認を受け、製本１部及び電子データファイル一式を協会に提出するものとする。また、提出後においても、適宜協議の上、修正を加えるものとする。</p> <p>５．協議・打合せ (１) 業務各段階 交通運營業務に関し、必要に応じて、協会と協議・打合せを行うものとする。 (２) 打ち合わせ簿の提出 協議等の実施した際には、その都度、協議・打合せ簿を作成し、協会に提出するものとする。</p>
８．委託費用の精算	<p>受託者は、万博閉幕後速やかに、請求書を作成し、協会へ提出する。協会は、請求書の提出があったときは、提出日から３０日以内に支払わなければならない。</p>
９．成果品	<p>成果品については、次のものを提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>１．運營業務計画書</li> <li>２．関係マニュアル</li> <li>３．協議・打合せ簿</li> <li>４．その他、業務において作成し、受注者と協会の協議において必要と認めたもの</li> </ol>
１０．貸与品	<p>業務に必要な協会所有の関係資料は、契約後、必要に応じて貸与する。</p>
１１．その他	<p>１．手続きと書類 受託者は、発注者の契約約款に定めるもののほか、業務に着手するときは次の書類を提出し、その承認を受けなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 着手届</li> <li>② 工程表</li> <li>③ 担当者名簿及び経歴書</li> </ol> <p>受託者は、業務完了時に次の書類を協会に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>④ 完了届</li> <li>⑤ 委託業務成果品引渡書</li> </ol> <p>２．疑義 協会は業務完了後においても疑義、不明箇所、その他業務上の質</p>

	<p>問等に対して、その都度協議を求めることができるものとし、受託者は誠意を持って協議に応じ、その質問等に答えること。</p> <p>3. 「瑕疵」の補正 業務の完了後、業務内容に「瑕疵」が発見された時は、協会の請求により受託者は速やかに自己の負担で補正すること。</p> <p>4. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 関係法令、基準等を遵守すること。</li> <li>② 受託者は業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</li> <li>③ 成果品の管理及び帰属は、すべて発注者とする。受託者が成果品を公表するについては一切これを認めない。</li> </ul> <p>(参考資料)</p> <p><a href="#">「大阪・関西万博 来場者輸送具体方針（アクションプラン）第2版」</a>  <a href="#">公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 (expo2025.or.jp)</a></p>
--	--