

2025 年大阪・関西万博

通勤バス／駐車場運用マニュアル

会場全体統括施工者

大林組・大鉄工業・TSUCHIYA 共同企業体

万博 P W 北東 J V 工事事務所

【改訂履歴】

22.12.23	ドラフト版 発行
23.03.07	1.5)、2.5)、3.2)、3.3) 追加 3.3) 通勤バス利用に関する覚書」削除 そのほか全般的に修正
23.03.29	1.5) 山積み提出に関する内容を修正
23.04.26	3.6) 駐車場利用料を修正 1.5) 一部修正
23.12.25	運用変更による改訂
24.02.29	駐車場変更による改訂

1. 通勤バス利用マニュアル

1) 通勤バスを運用する背景

- ・夢洲にアクセスするルートは、舞洲から夢舞大橋を通るルートと咲州から夢咲トンネルを通るルートの2つのみであり、工事関係車両のアクセス集中によって交通渋滞を引き起こすことが懸念されている。
- ・夢洲ではすでにコンテナターミナルが稼働しており、朝から夕方まで港湾事業者の物流車両が大量にアクセスしている状況である。工事車両のアクセス集中により、既存の物流事業に悪影響を及ぼすことは避けなければならない。
- ・博覧会協会から提示されている工事条件に、以下の項目が盛り込まれている。
 - －工事車両や通勤車両等の台数を必要最小限とすること
 - －工事関係者等が通勤する際、車両台数を削減するため、乗り合いの通勤バスの運用等を計画すること
- ・以上の背景および博覧会協会が定める工事条件を受け、工区統括施工者および博覧会協会が協議を行い、通勤バスを運用するに至る。博覧会会場の整備に関わる工事関係者はこの運用ルールに従って通勤することとする。

2) 通勤計画の概要(共通)

- ・博覧会協会が定める工事条件にもとづき、夢洲の交通混雑回避のため、工事関係者は通勤する際には、極力、通勤バスを利用する。
- ・電車で来場する場合は ATC 施設内の咲州乗降場（大阪府大阪市住之江区南港北2丁目1-10 ATC O's 棟南館付近）、自家用車で来場する場合は夢洲南東工区にある南東部仮施設エリア内の駐車場に停める。駐車場から南東工区ロータリーの付近に設置するバス乗降場へ移動し、バスもしくは徒歩で北東、西、GW工区へ向かう。南東工区から徒歩で北東、西、GW入場する場合、南東工区ゲートで顔認証する。南東工区へは顔認証を行い、徒歩で入場する。

- ・車載積載での工事が必要な車両（スタッドジベル溶接・半自動溶接の発電機や研り作業用のコンプレッサー、ウレタン吹付、舗装工事等）での出勤が必要な者は、工事車両管理システムに登録した場合に限り、車両での来場および会場内での駐車を認める。ただし小道具を持ち込む者は、道具を会場工区内に降ろした後、一旦各工区でタイヤを洗い、公道に出てから南東ゲートに入場し南東駐車場に車を停めてバスまたは徒歩で来場すること※各工区から直接車で南東部仮設エリア内の駐車場には入場できない。
- ・通勤バスの利用料は、工区統括施工者および現場元請け施工者の間で毎月清算する運行関連費用に含まれる。通勤バスに乗降する際のバス上での支払う必要はない。
- ・通勤バスの運行計画は、工区統括施工者間で協議を行い決定する。個別の現場の要望に応じて運行時間等の計画を変更するものではない。

3) 自家用車で通勤する人が利用するバスの運行

A. バスの乗降位置

- ・夢洲内の南東部仮設施設エリア内の付近に設置するバス乗降場にて通勤バスに乗り換える。



南東部仮設施設エリア内の駐車場およびバス乗降場位置

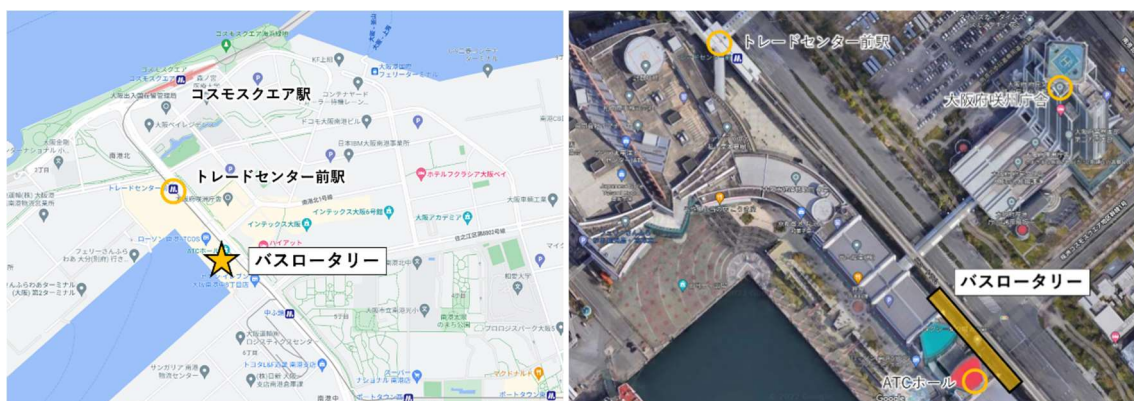
B. 南東部仮施設エリア内駐車場を発着するバスの運行時間および運行ルート

- ・ 出勤時）6 時頃から運行開始し、8 時頃までに各工区ゲート前に到着する便を最終便として運行する。（工事の状況に応じて変更する可能性がある）
- ・ 退勤時）17 時頃から 20 時 30 分頃まで運行する。
- ・ 南東工区ゲートへの車両の入退場時間は 6:00~7:30、17:00~19:00 の間とし、7:45~17:00 の間は車両での入退場は不可とする。
- ・ 出勤時および退勤時のバスは、北東ゲートに向かう便、西ゲートに向かう便の 2 ルート の運行とする。到着したバスの行先を確認のうえ乗車すること。
- ・ 毎月の運行ダイヤは乗降場付近に看板等により掲示する。

4) 電車で通勤する人が利用するバスの運行

A. バスの乗降位置

- ・ 電車で通勤する者は、コスモゲート前車寄せ（以下、A T Cホール前ロータリー）で通勤バスに乗り換える。
- ・ 工事の進捗に伴い工事関係者が増加した際に、乗降場所が ATC ホール前ロータリーから変更となる可能性がある。その場合は事前に周知する。



ATC ホール前ロータリー位置

B. A T C ホール前ロータリーを発着するバスの運行時間および運行ルート

- ・ 出勤時） 6 時頃から運行開始し、作業員等の通勤分は 7 時 30 分頃までとする。7 時 30 分以降は便数を減らして運行する。（工事の状況に応じて変更する可能性がある）
- ・ 退勤時） 17 時 30 分から 20 時 30 分頃まで運行する。
- ・ 出勤時および退勤時のバスは、北東ゲートに向かう便、南東ゲートに向かう便、西ゲートに向かう便の 3 ルートの運行とする。到着したバスの行先を確認のうえ乗車すること。
- ・ 日中） 出退勤時以外の時間帯は、現状バス 2 台が 3 0 分程度おきに ATC ホール前ロータリーを出発し、ATC→南東工区→北東工区→西工区→ATC に順番に停車するルートで運行する。
- ・ 毎月の運行ダイヤは乗降場付近に看板等により掲示する。

5) 通勤バスの利用上の注意事項

- ・ バス内およびバス乗降場周辺での飲食および所定の場所以外での喫煙は厳禁とする。乗降場施設の管理者や施設利用者、近隣住民の迷惑とならないようマナーを徹底（施設の汚損やゴミのポイ捨て、騒音の発生等がないように）すること。
- ・ バス乗降場の交通誘導員および A T C 施設が配置する施設警備員等の指示には必ず従うこと。従わない場合は通勤バスの利用を停止する場合がある。
- ・ 通勤バス利用者がバスおよび乗降場施設（A T C 施設全体を含む）を破損させる等のトラブルを起こした場合、当事者が従事する工事の元請け施工者がその問題解決と費用弁済を実施すること。起因者が不明な場合は、対処に要した費用を当月のバス費用請求額に加算し、全現場で負担するものとする。
- ・ 各現場の元請け施工者は、工事着手前の所定の期日までに、通勤バス利用申請書を各工区統括施工者に提出すること。
- ・ 通勤バス利用者は、上記の工事関係者として位置づけられるために、入退場管理システムに必ず登録しなければならない。各現場の元請け施工者は、各現場の工事関係者に別紙「入退場管理システム運用マニュアル」のルールを遵守させること。

・運行台数および運行ダイヤは、工事関係者数の山積みと輸送実態に応じて毎月見直しを行う。各現場の元請け施工者は、工事着工の4カ月前の末日までに所定の書式によって、工事関係者数の精緻な山積みを工区統括施工者に報告すること。工事の進捗に伴い山積みに変更が生じた場合は遅滞なく書式を更新し、工区統括施工者に連絡すること。

・工事関係者が本マニュアルの内容に違反した場合あるいは以下に掲げる事項に該当した場合、通勤バスの利用を禁じる。

ア). 暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋等その他の反社会的勢力の関係者であると認められる合理的な理由があるとき

イ). 暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき

ウ). 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて、工事の事業主または請負会社及び関係者に対し信用を毀損し、業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき

エ). 工事に関する情報(図面や写真または動画や音声などの各種記録データを含む)を、各種ソーシャルネットワークサービス(SNS)やネット掲示板等に掲載したとき、または、上記各種記録データを書面等の現物を用いて掲示または配布したとき

・ATC施設において、アジア太平洋トレードセンター株式会社が定める以下の禁止事項に該当する行為を禁止する。

1. ATC施設の通路等において、物品の販売・勧誘行為、ビラ等を配布すること。
2. ATC施設の通路・窓ガラス・壁・柱等の共用部分に、看板の設置、案内物等を貼付すること。
3. ATC施設に犬・猫等のペットを持ち込むこと。(盲導犬・聴導犬・介助犬は除く。)
4. ATC施設に引火性・爆発性、その他危険物品を持ち込むこと。
5. ATC施設の共用部に備品や資機材を置くこと。
6. ATC施設及び周辺で、騒音、振動および悪臭・異臭を発生させること。
7. ATC施設及び周辺で、美観を損なう行為をすること。
8. 許可なくATC施設内外で動画の撮影等を行うこと。
9. ATC施設の外から出前をとること。
10. ATC施設の客用エレベーターに台車、脚立、荷物、又は資機材を持ち込むこと。
11. ATC施設及び周辺で、資機材等を運搬すること。
12. ATC施設に自転車等を持ち込むこと。
13. 本建物の所定場所以外で喫煙をすること。(電子タバコを含む。)
14. ATC施設及び周辺で歩行中の喫煙や、くわえタバコをすること。
15. ATC施設の共用部に配置されたコンセント等から電源を使用すること。

16. ATC 施設、及び周辺、又本建物の有料駐車場等で作業をすること。
17. ATC 施設、及び周辺で、アジア太平洋トレードセンター株式会社が設置するゴミ箱等に、外部から持ち込んだ廃棄物を投棄すること。
18. ATC 施設の周辺道路に路上駐車すること。
19. ATC 施設の周辺道路にドライバーが乗車した状態でも、長時間車両を駐車すること。
20. ATC に直接、電話又はメール等により万博会場整備工事の関係者を輸送する貸切バスについて問合せること。
21. ATC 施設及び周辺で、朝礼や終礼などの一団の業務行為を行うこと。
22. ATC 施設及び周辺を宅配物、資機材、その他商品の集荷、受渡し場所として指定すること。
23. ATC 施設及び本建物周辺で資機材の積み替えをすること。
24. ATC 施設に、汚れた状態の作業服、又は作業靴のまま、本建物に立ち入ること。
25. ATC 施設のトイレ、または洗面所等で作業後の衣服等の汚れを落とすこと。
26. ATC 施設のトイレ、または洗面所等で着替えをすること。
27. その他、公序良俗に反する行為をすること。

2. 駐車場利用マニュアル

1) 駐車場計画の背景

- ・ 博覧会協会の工事環境改善として、南東部仮施設エリアに駐車場を整備する。
- ・ 駐車場の用地確保ならびに通勤バスのロータリー整備やバス運行を効率的に行い、一連の通勤システムで費用の最適化を図るため、全工区の工事関係者の駐車場を一元的に計画し、供給する。

2) 駐車場運営計画の概要

- ・ 南東部仮施設エリア付近に 300 台分の通勤車両用駐車場を整備する。今後、1,000 台程度まで拡張する。
- ・ 駐車場の開場時刻は 6 時 0 0 分、閉場時刻は 1 9 時 0 0 分とし、車両の入退場時間は 6 時 0 0 分～7 時 3 0 分の間と、1 7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分の間のみとする。
- ・ 駐車場の利用は完全許可制とし、駐車許可証のない車両は入場不可とする。
- ・ 駐車場の利用料は、工区統括施工者と現場元請け施工者の間で毎月清算を行う。駐車場利用者が現地で支払うものではない。

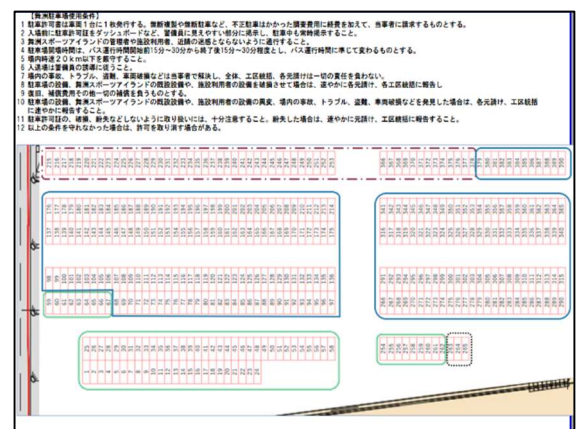
3) 各現場への駐車場割り当ての決め方

- ・ 各現場は毎月、所定の期日までに、駐車場希望台数を各工区統括施工者に申告する。
- ・ 各工区統括施工者は毎月、所定の期日までに、それぞれの現場からの申告を取り纏め、工区としての駐車場希望台数を全体統括施工者に申告する。
- ・ 全体統括施工者は、各工区統括施工者から申告のあった希望台数を参考に、駐車場台数に応じて各工区に割り当てる。よって希望台数がそのまま割り当てられるわけではないことに注意すること。
- ・ 会場整備工事全体で割り当て台数を調整する事情を理解のうえ、各工区統括施工者および各現場は、駐車場台数の割り当て調整に協力すること。

4) 駐車場の利用手順

- ・各現場事務所にて所定の駐車許可証を事前に取得すること。
- ・駐車場に入場する際、ダッシュボード上のフロントガラスから見えやすい位置に駐車許可証を掲示すること。駐車許可証を掲示していない車両は、各現場で利用手続きをしていた場合であっても、駐車場へは入場できないこととする。
- ・駐車許可証ごとに車室を割り当てるので、必ず駐車許可証の指定の位置に駐車すること（駐車許可証に車室番号を記載）。

〇〇工区 駐車許可証			
南東部施設 24..3月			
パピリオン名（工事名称）			
所属 会社	元請会社名	1次会社名	
所属会社名	連絡がつく 電話番号	駐車許可番号	
万博PW〇〇JV工事事務所			



駐車許可証イメージ（A3サイズのカードを想定）

5) 利用上の注意事項

- ・駐車場での飲食および所定の場所以外での喫煙は厳禁とする。南東部仮施設設エリアの管理者や施設利用者、近隣住民の迷惑とならないようマナーを徹底（施設の汚損やゴミのポイ捨て、騒音の発生等がないように）すること。
- ・駐車場およびバスロータリーの交通誘導員の指示には必ず従うこと。従わない場合は利用を停止する場合がある。
- ・駐車場内の事故や盗難などのトラブルは、当事者で解決するものとし、工区統括施工者や現地警備員は一切関知しないものとする。
- ・施設設備を破損させた場合やトラブルを起こした場合は、設備復旧に生じた費用および問題解決に要した費用を関係者に全額負担させるものとする。起因者が不明な場合は、関係する施工者（当該区画を割り当てられた元請け施工者等）に対し、上記費

用を、割り当てられた駐車台数に応じて負担させる場合がある。

- ・駐車場内にはゴミ箱を設置しないので、ゴミは各自持ち帰ること。割り当てられた区画内にゴミが放置されている場合、処分費用をその区画の割当てを受けている元請け施工者に請求する。起因者が不明な場合は、当該月に駐車場を利用している全現場で処分費用を負担するものとする。
- ・駐車許可証の複製は禁止する。複製が見つかった場合、複製を行った者が従事する工事の元請け施工者には駐車場の利用禁止等の措置を講じる。
- ・工事関係者が本マニュアルの内容に違反した場合あるいは以下に掲げる事項に該当した場合、駐車場の利用を禁じる。

ア). 暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋等その他の反社会的勢力の関係者であると認められる合理的な理由があるとき

イ). 暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき

ウ). 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて、工事の事業主または請負会社及び関係者に対し信用を毀損し、業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき

エ). 工事に関する情報(図面や写真または動画や音声などの各種記録データを含む)を、各種ソーシャルネットワーキングサービス(SNS)やネット掲示板等に掲載したとき、または、上記各種記録データを書面等の現物を用いて掲示または配布したとき

3. 通勤バスおよび駐車場の費用負担の考え方

(工区統括施工者および各現場の元請け事業者向け資料)

1) バスの利用料について

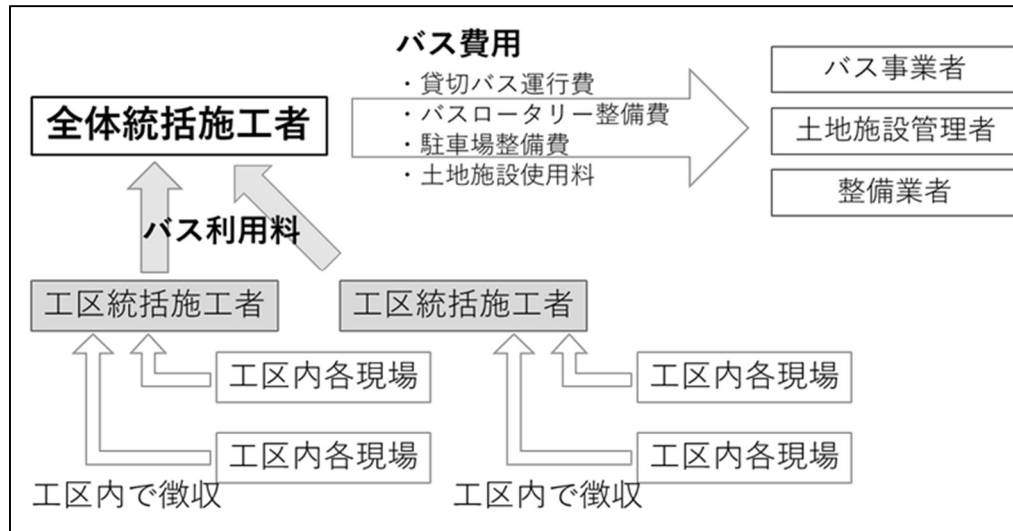
- ・通勤バスの利用料は、往復分で利用者一人当たり一日税込み 420 円、何度でも乗車可能とする（片道だけの費用徴収は行わない）。
- ・南東部仮設エリアに設ける駐車場を利用し、駐車場から各工区に移動する際にバスを利用した者は、バス料金は徴収しない。
- ・通勤バスの利用料は利用者の分のみ徴収する。バスの利用者数は専用の顔認証ゲートによって記録するため、バスを利用した者は必ず専用の顔認証ゲートを通過すること。

2) 通勤バスおよび関連施設の破損やトラブル等によって生じた費用について

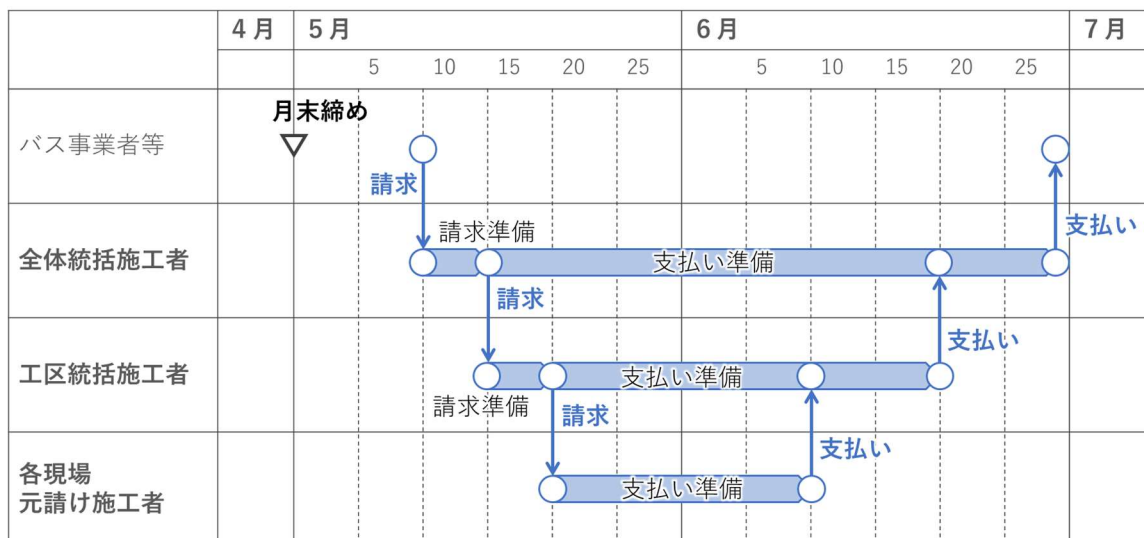
- ・通勤バスの運行に関連する施設の破損等によって追加費用が発生した場合、損害を発生させた者が従事する工事の元請け施工者が費用を負担することとする。
- ・起因者が不明な場合は、発生した費用を当該月に稼働している全現場で、通勤バスの利用者延べ人数の割合に応じて按分負担するものとする。

3) 通勤バス利用料の清算方法

- ・通勤バスの利用者数は全体統括施工者が管理する顔認証ゲートの入退場履歴をもとに計上する。
- ・全体統括施工者は、毎月の現場ごとの利用者延べ人数と利用者延べ人数に 420 円を乗じた利用料を各工区に提示し、利用料の請求を行う。
- ・工区統括施工者は、毎月の現場ごとの利用者延べ人数と利用者延べ人数に 420 円を乗じた利用料を各現場に提示し、請求を行う。
- ・起因者が不明な器物および施設の破損その他トラブルによって損害が生じた場合は、その対処に要した費用を利用料の請求と併せて各現場に請求する。



- ・費用の請求は月末締めとし、翌月 15 日を目途に全体統括施工者から各工区統括施工者に、翌月 20 日を目途に各工区統括施工者から各現場に、当該月のバス運行関連費用を請求する。
- ・各現場は各工区統括施工者に対し、請求された負担額を翌々月 10 日までに支払い、各工区統括施工者は全体統括施工者に対し、翌々月 20 日までに支払うものとする。
- ・支払いに要する手数料は支払者が負担するものとする。



例：4 月分の請求、支払いフロー

4) 通勤バスの計画の見直し方

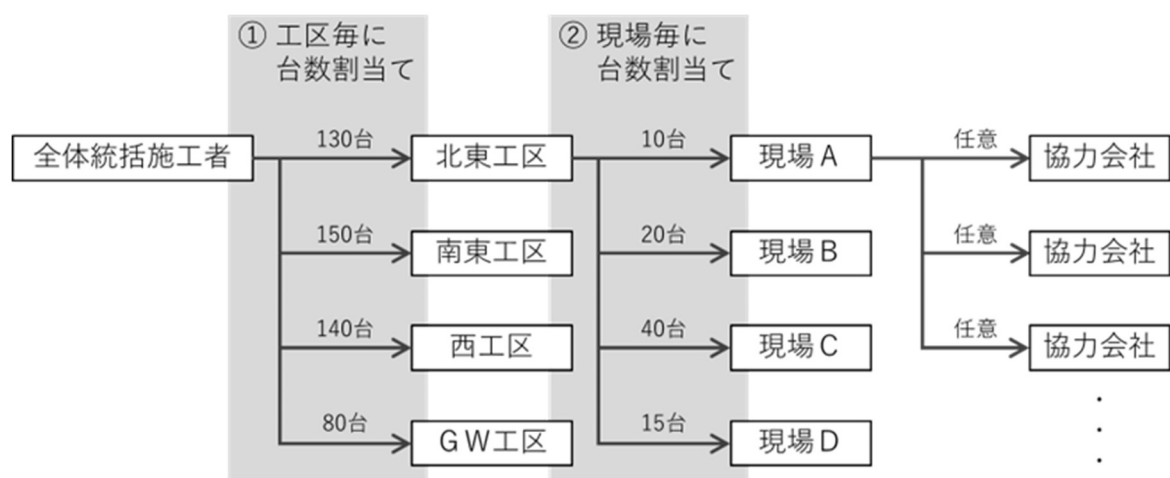
- ・通勤バスを無駄なく運行させるために、実際の施設計画と施工計画による作業員に基づいてバスの運行計画を見直す必要がある。
- ・各現場は、通勤時間帯にバスを利用する工事関係者数の山積みを、工事着手する日の4カ月前の末日までに、所定の書式に記入して工区統括施工者に提出すること。また、提出済みの予定から変更が生じた場合も、所定の書式を更新し、遅滞なく工区統括施工者に報告すること。
- ・バスの運行計画は、各現場から提出された作業員山積みや運用状況を鑑み、工区統括施工者が協議し、博覧会協会の承認を得て決定する。各現場の個別の要望によって運行時間や運行台数を変更することはしない。

5) 駐車場の利用料金

- ・駐車場の利用料金は 1,000 円/日(税込)。

6) 駐車場の割当てと費用の清算について

- ・駐車場は工区ごと、現場ごとの希望台数に基づき調整した台数を割り当てる。
- ・全体統括施工者から各工区に駐車可能枠を割り当て、駐車許可証を配布し、費用を徴収する。工区毎の割当て数については各工区からの希望台数の申告を踏まえて全体統括施工者が調整し決定する。(①)
- ・各工区統括施工者から各現場に駐車可能枠を割り当て、駐車許可証を配布し、費用を徴収する。現場毎の割当て数については各工区内で適宜調整する。(②)
- ・現場から協力会社への割当てと利用料負担については現場ごとの運用に委ねる。



駐車場整備数を各工区の希望に基づき割り振る

工区月、現場別の割当てイメージ

- ・新規に工事開始する現場も駐車場を使うことができるよう、以下のフローに従い、毎月、現場毎の台数調整、割当て、清算を行う。
- －毎月 7 日までに、各現場は、翌月分の駐車場希望台数を工区統括施工者に申告する。
- －毎月 10 日までに、各工区統括施工者は、各工区の翌月分の駐車場希望台数を全体統括施工者に申告する。
- －毎月 17 日頃を目安に、全体統括施工者は各工区の翌月分の駐車場割当てを決定し、各工区統括施工者に通知する。
- －毎月 25 日頃を目安に、各工区統括施工者は決まった割当てに基づき、工区内の各現場の駐車場割当てを決定し、各現場に通知する。
- －全体統括施工者および工区統括施工者は、各工区および各現場に翌月分の駐車場割当てを通知したのち、すみやかに翌月分の駐車場利用料の請求書を発行する。
- －各現場は、翌月 20 日までに、工区統括施工者から請求を受けた金額を、工区統括施工者の指定する銀行口座に振り込むものとする。
- －各工区統括施工者は、翌月 25 日までに、全対統括施工者から請求を受けた金額を、全体統括施工者の指定する銀行口座に振り込むものとする。
- －支払いに要する手数料は支払者が負担するものとする。

■例：5 月分の駐車場台数調整と清算フロー

