【別表1】業務内容及び提出成果品一覧

業務No.	業務内容	成果品No.	成果品	留意事項
1	検討事項の調査及び輸送経路図等の作成	1	輸送経路図	輸送距離、所要時間、配車地等の諸条件を反映させること。
		2	乗降場所利用計画図	選手団の指定集接地や待機場所等を検討すること。
		3	駐車場利用計画図	持込車両や参加想定人数等を勘案すること。併せて、駐車許可証の発行及び運用方法を提示すること。
2	輸送計画の策定（競技毎に輸送手段別で策定）	4	計画バス及び持込車両積算書	<ul style="list-style-type: none"> 各競技での輸送方法を調整し、必要バス台数等精査すること。 併せて、乗降計画を調整し運行スケジュール作成すること。 バス試走調査を実施し、運行上の課題と対策を検討すること。 路線バスの増発が必要な場合は、関係機関と調整し計画を策定すること。 配宿の臨時変更への対応策を検討すること。 天候不良や事故、渋滞等の不測の事態における対応策を精査すること。
		5	シャトルバス必要台数積算書	
		6	パーク&ライドシャトルバス必要台数積算書	
		7	学校観戦バス必要台数積算書	
		8	タクシー利用計画書	
3	運営全般に関する資料の作成	9	輸送運営指示系統図	輸送センター設置計画及び運行管理要員計画を盛り込むこと。
		10	必要備品一覧表	備品の使用場所や用途について明記すること。
4	輸送センター（令和8年度設置予定）運用計画策定	11	輸送センター運用計画書	輸送センターの設置場所の選定、設置・撤去方法の検討を含むこと。
		12	輸送センターレイアウト図	
		13	輸送センター配置予定人員	
5	運行管理要員計画策定	14	運行管理要員配置図	運行管理要員と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こと。
		15	運行管理業務マニュアル	事故や故障など想定される緊急事案への対処方法、連絡体制を含む。
		16	運行管理要員配置予定人員	
6	交通対策に関すること	17	交通渋滞緩和計画	公共交通機関等の積極的な利用と自家用車の利用自粛を含めた計画を策定すること。
		18	車両誘導計画図	誘導看板の設置を含む。
		19	輸送緊急時マニュアル	
		20	車両ステッカー、駐車可証等のデザイン図	デザインの作成や必要枚数の算出と運用方針を含めた仕様案を提示すること。
		21	誘導サイン計画図及び資料	誘導サインの設置図面及び設置にかかる許可手続きに必要な資料を作成すること。
7	協議や許認可に関すること	22	許認可申請等に関する計画書	輸送運営に必要な関係機関との協議や許認可申請等に関する資料作成や調整を行うこと。
8	各種費用の積算及び見積書の作成	23	令和8年度輸送実施業務に係る見積書	下記の項目ごとに計上して作成すること。 ア 輸送手段等調達費用 イ 輸送センターの設置・運営費用 ウ 運行管理要員の配置・費用 エ 看板の作成・設置等費用 オ バス借上げ費用（必要車両の概算台数含む） カ 必要備品の購入または借用費用 キ 新たな企画提案等がある場合は、その実費費用 ク その他、業務に必要な費用

※ 成果品は、書類及び電子データで提出すること（見積書を除く）。
 ① 報告書類…A4版冊子カラー2部、ただし図面はA3での折込も可とする。
 ② 報告書類データ…CD-ROM またはDVD-ROM
 電子データの提出は以下によること。
 ・ Windows形式（Excel、Word、PDF等）で表示可能なものとする。
 ・ 文章については、ワープロソフト（Microsoft社 Wordシリーズ）で編集可能な形式とすること。
 ・ 計算書等については、表計算ソフト（Microsoft社 Excelシリーズ）で編集可能な形式とすること。
 ・ 図面等のCADデータ等は、フリーCADソフト（Jw_cad）等により編集可能な形式とすること。この場合、提出の際は同一内容のPDFも添付すること。

【別表2】成果品の提出期限一覧

成果品 No.	成果品	留意事項	提出期限			
			概算数量 9月5日	R8 予算用見積 10月10日	第一次計画 12月12日	完成計画 3月6日
1	輸送経路図	輸送距離、所要時間、配車地等の諸条件を反映させること。			○	○
2	乗降場所利用計画図	選手団の指定集合地や待機場所等を検討すること。			○	○
3	駐車場利用計画図	持込車両や参加想定人数等を勘案すること。併せて、駐車許可証の発行及び運用方法を提示すること。			○	○
4	計画バス及び持込車両積算書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各競技での輸送方法を調整し、必要バス台数等精査すること。 ・ 併せて、乗降計画を調整し運行スケジュール作成すること。 ・ バス試走調査を実施し、運行上の課題と対策を検討すること。 ・ 路線バスの増発が必要な場合は、関係機関と調整し計画を策定すること。 ・ 配宿の臨時変更への対応策を検討すること。 ・ 天候不良や事故、渋滞等の不測の事態における対応策を精査すること。 	○		○	○
5	シャトルバス必要台数積算書		○		○	○
6	パーク&ライドシャトルバス必要台数積算書		○		○	○
7	学校観戦バス必要台数積算書		○		○	○
8	タクシー利用計画書	利用の可否、利用の基準及び市実行委員会で運用しやすい方法も含め検討した内容とすること。	○		○	○
9	輸送運営指示系統図	輸送センター設置計画及び運行管理要員計画を盛り込むこと。		○	○	○
10	必要備品一覧表	備品の使用場所や用途について明記すること。		○	○	○
11	輸送センター運用計画書	輸送センターの設置場所の選定、設置・撤去方法の検討を含むこと。		○	○	○
12	輸送センターレイアウト図			○	○	○
13	輸送センター配置予定人員			○	○	○
14	運行管理要員配置図	運行管理要員と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こと。		○	○	○
15	運行管理業務マニュアル	事故や故障など想定される緊急事案への対処方法、連絡体制を含む。			○	○
16	運行管理要員配置予定人員			○	○	○
17	交通渋滞緩和計画	公共交通機関等の積極的な利用と自家用車の利用自粛を含めた計画を策定すること。			○	○
18	車両誘導計画図	誘導看板の設置を含む。		○	○	○
19	輸送緊急時マニュアル				○	○
20	車両ステッカー、駐車可証等のデザイン図	デザインの作成や必要枚数の算出と運用方針を含めた仕様案を提示すること。			○	○
21	誘導サイン計画図及び資料	誘導サインの設置図面及び設置にかかる許可手続きに必要な資料を作成すること。			○	○
22	許認可申請等に関する計画書	輸送運営に必要となる関係機関との協議や許認可申請等に関する資料作成や調整を行うこと。			○	○
23	令和8年度輸送実施業務に係る見積書	下記の項目ごとに計上して作成すること。 ア 輸送手段等調達費用 イ 輸送センターの設置・運営費用 ウ 運行管理要員の配置・費用 エ 看板の作成・設置等費用 オ バス借上げ費用（必要車両の概算台数含む） カ 必要備品の購入または借用費用 キ 新たな企画提案等がある場合は、その実費費用 ク その他、業務に必要な費用		○	○	
提出数			5	7	23	22

【別表3】懸案事項

1	<p>空港及び新幹線停車駅から市への公共交通機関による移動手段は、バスまたは在来線電車であり、遠いので移動時間がかかる。</p> <p>加えて運行本数も少ないことから、対応策を示し、その策へ協力して動いていただきたい。</p>
2	<p>配宿の充足状況が芳しくないため、市外の下北、上北地方等を含めた広域配宿での輸送計画を策定していただきたい。</p>
3	<p>セーリング競技最終日とローイング競技準備日が重なっている。車両台数、必要物品、必要人員の効率的、経済的な計画策定をしていただきたい。</p>
4	<p>ローイング競技の会場が海上自衛隊大湊基地内という特殊事情（入退場、設備の設置に許可手続が必要など）を考慮した計画策定をしていただきたい。</p>