（仮称）新MICE施設整備に係る交通計画等検討業務

仕様書

令和8年2月

札幌市経済観光局観光・MICE推進部

1　一般事項

（適用範囲）

第1条　この仕様書は、札幌市経済観光局観光・MICE推進部が実施する「（仮称）新MICE施設整備に係る交通計画等検討業務」（以下「本業務」という。）の委託に適用する。

2　この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

（業務の準備）

第2条　受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人員を確保し、持てる能力を全て発揮できるよう責任のある担当者を備えなければならない。

（業務計画書）

第3条　受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する「業務実施計画書」を作成し提出すること。

（打合せ等）

第4条　業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録しておくこと。また、疑義が生じた場合は委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

（資料等の貸与及び返還）

第5条　受託者は、業務を行う上で必要となる資料等の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。

2　受託者は、業務完了したときは、貸与された資料等について直ちに返還するものとする。

（機密の保持等）

第6条　受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。

2　委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。

（成果品）

第7条　全ての成果物は委託者の所有とする。また、本業務において作成した図面、イラスト、写真等の著作権は札幌市に帰属する。

2　受託者は、成果物の内容を公表してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

（環境負荷の低減）

第8条　委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。

（完了届）

第9条　業務完了後、迅速に「完了届」を提出すること。

2 業務の概要

⑴ 業務の名称

（仮称）新MICE施設整備に係る交通計画等検討業務

⑵ 業務の目的

本市では、「（仮称）新 MICE 施設整備基本計画」（以下「基本計画」という。）の策定に向けて、（仮称）新MICE施設（以下、「新MICE施設」という。）の整備後における周辺道路や歩道、公共交通機関等に与える影響を検証する必要がある。

本業務は、新MICE施設の整備による交通量等の変化を分析し、周辺地域における渋滞等の影響を検証することを目的として行うものである。

⑶ 業務の内容

ア 将来交通量等の算出

（ｱ） 将来交通量等算出のための条件の整理

委託者が提供する下表各交差点における直近の交通量調査結果を基に、将来交通量等の算定手法を整理し、業務の進め方について委託者の了承を得ること。

なお、算出方法の一例としては、新MICE施設で開催される最大規模の催事を想定し、その催事が平日もしくは休日に開催された場合における車両の出入数や公共交通機関利用者数等を推計のうえで、新MICE施設周辺における渋滞発生及び渋滞長を分析するといった手法を想定しているが、具体的な手法については委託者・受託者間で協議の上で決定する。

番号	交差点名
1	旭山公園米里線×札幌駅前通
2	旭山公園米里線×西3丁目線
3	旭山公園米里線×豊水通
4	創成川通×豊水通×南7条線
5	公園東通線×南14条中央線

（ｲ） 将来交通量等の算出

上記(ｱ)で決定した手法により将来交通量を算出する。

イ 算出した将来交通量等に基づく課題の有無の確認

上記アで算出した将来交通量等をもとに課題の有無を確認し、今後の検討の必要性について委託者に説明・報告すること。

ウ 報告書等の作成

令和8年（2026年）3月31日（火）までに、本業務に係る検討結果を報告書として取りまとめること。

エ　その他

（ｱ）打合せ

受託者は、委託者と十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めること。

（ｲ）資料等の収集

本業務の遂行上必要な資料・情報等は、原則として受託者が収集すること。ただし、委託者が保有しているもので本業務の遂行に必要な資料等は貸与する。

⑷ 貸与資料

検討のために必要な資料を協議のうえ随時貸与する。

⑸ 業務期間

ア　業務着手の日から、令和8年（2026年）3月31日（火）までとする。

イ　業務スケジュールは受託者が提出する「業務工程表」に基づき、委託者と受託者間で協議のうえ決定する。

⑹ 提出書類

ア　契約後速やかに提出する書類

（ｱ）業務実施計画書　1部

（ｲ）業務工程表　1部

（ｳ）業務責任者等指定通知書　1部

イ　業務完了時に提出する書類

（ｱ）業務完了届　1部

（ｲ）成果報告書（A4版）　2部

（ｳ）参考資料　一式（業務上作成した資料、提供可能参考文献等をすべて含む）

（ｴ）電子データ　一式（加工が可能な電子データを含む）

ウ　その他委託者が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

⑺ 特記事項

本業務の実施にあたり、下記項目に対し適切な配慮・対策等を行うこと。

ア　自動車利用（打合せ時・調査員輸送等を含む）

走行ルートの短縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用を心掛けること。

イ　エコドライブの推進

アイドリングストップや暖機運転の短縮など、エコドライブの推進に取り組むこと。

ウ　再委託

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

本業務で再委託を行う必要がある場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議の上、書面により委託者に申請すること。ただし、再委

託を行うことが本業務の主旨及び内容と照らし合わせ、不適当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

エ　その他

本業務の内容については、受託者の提案内容を反映する場合がある。