

# 仕様書

## 1 業務名

観光バス都心部整理等業務

## 2 業務の目的

観光バスの路上での長時間駐車や、危機・迷惑な停車を抑制するため、整理員を配置して都心部で停車している観光バスに対して、南 8 条西 2 丁目にあるバス待機場（以下「待機場」という。）の利用促進を呼びかける。

## 3 業務期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 16 日（金）まで

## 4 実施期間

- (1) 夏季：平成 29 年 7 月 25 日（火）～8 月 31 日（木）（38 日間）
- (2) 冬季：平成 30 年 1 月 20 日（土）～平成 30 年 2 月 28 日（水）（40 日間）

## 5 業務内容

### (1) 整理員の業務

以下で指定する場所及び時間帯で、乗降をしている観光バスの運転手及び乗客に対し、円滑な乗降を呼びかけ、乗降時間の短縮及び周囲の歩行者の安全確保に努めるとともに、乗車又は降車の完了した観光バスに速やかに出発するよう促し、待機の必要がある観光バスについては、別紙リーフレットを用いて、待機場利用を促す。

また、呼びかけを行った観光バス会社（バスに印字されているもの）及び車両ナンバー（4 ケタ数字）等について記録する。

以下の整理員 AB については、一般車両の駐停車状況についても記録（様式 1）し、整理員 C については、観光バスのみの記録（様式 2）とする。

なお、各箇所の配置人員は 2 名 1 組とし、別紙リーフレットの印刷については、受託者側で実施することとする。

<配置場所及び時間>

① 整理員 A

場所：道庁赤レンガ北側

時間：8時～17時

② 整理員 B

場所：テレビ塔北側及び東側

時間：8時～20時

③ 整理員 C

場所：ノルベサ付近及びすすきのエリア

時間：13時～17時（ノルベサ付近）、17時～21時（すすきのエリア）

(2) 記録員の業務

待機場南側で、待機場に入庫する全てのバスについて、バス会社（バスに印字されているもの）及び車両ナンバー（4ケタ数字）等を様式3に基づいて記録する。

また、南8条通を通行して待機場に入庫したバス、待機場北側から右折入庫したバス及び待機場満車による退避・待機したバスについて確認した状況も合わせて様式3に基づき記録する。

なお、配置人員は2名一組とし、時間帯は、8時～16時とする。

## 6 対象車両

整理対象車両は、道路運送法第3条に定める一般貸切旅客自動車運送事業の事業用自動車（本仕様書において、「観光バス」という。）とする。

## 7 報告

(1) 5の(1)及び(2)で記録した内容を時間帯や場所ごとに集計し、Microsoft Excelのグラフや表等にまとめた形で報告すること。

また、啓発場所等において、駐停車状況等わかる写真等を添付し、合わせて報告すること。

- (2) 夏季の実施結果について、平成 29 年 9 月 29 日（金）までに報告すること。

## 8 その他特記事項

- (1) 業務に必要な制服・物品等については、受託者側で準備すること。
- (2) 業務開始後、2 週間を目途に経過のヒアリング、ルート及び時間帯の適否を検討する場を設けるものとする。また、その他にも委託者が必要と認めた場合には、受託者との協議の場を設けるものとする。
- (3) 別紙の巡回ルート及び時間帯、整理員の待機場所及び時間帯については、上記(2)の協議を経て、変更する場合がある。
- (4) (2)に掲げる会議の他、実施期間中に 5 の(1)及び(2)で記録した内容の提出を求める場合がある。

## 9 留意事項

- (1) 本業務の履行に関し、委託者との連携を密にして受託者に確認の上、進めること。
- (2) 本業務の利用に関し、本仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理すること。
- (3) 本業務で取り扱う個人情報の収集については必要最小限にとどめ、個人の権利等を侵害することのないよう、法令・条例等を遵守し適正な取り扱いを確保すること。