

業務仕様書

1 業務名

大谷地流通業務団地流通機能強化検討業務

2 目的

昭和 42 年に造成した大谷地流通業務団地（以下、「団地」という）は、造成から相当の年数が経過するなかで、「施設の老朽化」、「流通機能の複合化への遅れ」、「更新・建替時の団地からの移転の恐れ」など、様々な課題を抱えているところである。

本市では、流通機能の維持・向上や物流施設の大型化・複合化等に対応するため、都市計画の変更を行い、団地内に整備可能な流通業務施設の種類及びその位置の制限等を変更したところであるが、今後、継続して団地を中心とした機能更新や効率化を図っていく必要がある。

本業務では団地の機能更新及び本市の流通機能の強化に向けて、流通・物流業界の課題や動向を分析するとともに、団地内立地企業等の実態について調査し、今後の行政支援の方向性について検討するものである。

3 業務内容

(1) 業務計画の作成

業務を円滑に進めるための体制を構築するとともに、本業務に関する実施計画を検討・作成し、業務開始後速やかに業務実施計画書を提出すること。

(2) 全国の流通動向の調査

全国の流通・物流を取巻く現状に係るデータ（貨物量・輸送モード別取扱量の推移、品目別輸送量の推移、先進的な企業の取組等、全国の流通動向の全容が分かる項目）を収集・分析するとともに、現状の課題や今後の動向等について調査・整理する。また、国や他自治体が実施する流通・物流関連の支援策等について情報収集し、その目的や効果・実績等について必要に応じて聞き取りを行い、整理する。なお、調査事項や調査方法等については、委託者と十分に協議し、指示に従うこと。

(3) 市内の流通動向の調査

団地を含む市内における流通動向に係るデータ（道内・市内における物流システムの特徴、道外物流システムとの差異や地域性、鉄道・海運等との連携等、市内の流通動向の全容が分かる項目）を収集・分析するとともに、現状の課題や今後の動向等について調査・整理する。また、市内及び道内物流における団地の位置付け等について評価する。なお、調査事項や調査方法等については、委託者と十分に協議し、指示に従うこと。

(4) 団地内の土地・建物状況の調査

- ア 札幌市が別途提供する都市計画基礎調査のデータ等を活用し、団地内のすべての土地・建物の所有者等を情報収集・整理するとともに、建物の用途や建築年月日、築年数、土地の使用状況等も調査・整理する。なお、不動産登記簿を取得する際には、受託者は委託者が指定する様式に基づいて申請書を作成することとし、法務局への申請は委託者が行うものとする。
- イ アクセスサッポロ用地の活用可能性を検討するため、アクセスサッポロ施設の解体費を算出する。
- ウ アクセスサッポロ第三駐車場内緑地の樹木の移植可能性について、樹木医による診断等を行ったうえで検討する。なお、調査の実施方法や検討方法等については、委託者と十分に協議し、指示に従うこと。

【参考資料】

- ・大谷地流通業務団地概要 別紙1
- ・アクセスサッポロ施設について 別紙2
- ・アクセスサッポロ位置図 別紙3
- ・アクセスサッポロ第三駐車場緑地の現況 別紙4

【提供資料】

- ・都市計画基礎調査データ一式（令和3年3月31日時点）

なお、アクセスサッポロ施設等の情報については、以下のホームページも参照すること。

アクセスサッポロホームページ (<https://www.axes.or.jp/download.html>)

(5) 団地内立地企業の情報収集・整理

すべての団地内立地企業（200社程度）について、企業名、郵便番号、住所、電話番号、業種、従業員数、売上高、その他委託者が指定する事項等を情報収集・整理する。

(6) アンケート調査の実施

ア 調査対象

すべての団地内立地企業（200社程度）

イ 調査方法

アンケート票を郵送し、返信用封筒による郵送またはFAX、メールにより回答を取りまとめる。また、回答期限までに回答がない企業に対しては、電話により聞き取りを行うこと。なお、依頼文の文案については委託者が作成する。

ウ 調査項目

主に以下の項目を調査する。詳細は別途委託者と協議により調整すること。

- ・各企業の主な事業、事業上の抱える課題、将来展望
- ・施設の建替・増築等の意向、必要用地の面積

エ アンケート票等の作成

以下の文書等を作成・印刷する。作成にあたっては、回収率を向上させるようレイアウト等を工夫すること。アンケートの封詰め等の郵送前準備、郵送については受託者が行うものとし、発送用封筒については委託者が提供するものを使用すること（郵送料は受託者の負担とする）。

- (ア) 協力依頼文書（A4 サイズ 1 枚程度、1 色印刷。文案は委託者が作成）
- (イ) アンケート票（A4 サイズ 1 枚、1 色印刷。設問は別途協議のうえ、委託者の指示による）
- (ウ) 返送用封筒（受託者において準備・作成。返送先は受託者宛とし、郵送料も受託者の負担とする。）
- (エ) 宛名ラベル等（封筒への印刷でも可）

※発送用封筒（角 2 サイズを想定）については、委託者が準備するものを使用すること。

オ アンケートの集計

回答結果を集計・分析し、Excel ファイル等に整理する。

(7) ヒアリング調査の実施

ア 調査対象

(6)の回答があった団地内立地企業のうち、30 社程度とする。対象企業については、委託者の指示による。

イ 調査方法

対象企業に調査依頼し、日程の調整を行い、ヒアリングを実施する。

ウ 調査項目

(6)で調査した内容の詳細を聞き取りすることを基本とするが、詳細は別途委託者と協議により調整すること。

エ 結果集計

ヒアリング結果を集約し、Excel ファイル等に整理する。

(8) 大谷地流通業務団地の課題等の整理

(2)～(7)の調査結果や団地が抱える課題等を踏まえ、団地の機能更新及び本市の流通機能の強化の方向性等について検討し、中長期的な流通機能強化方針の素案を作成する。

(9) 流通機能向上・効率化に関する施策の提案

(8)で整理した内容を基に、DX や業務効率化など流通機能強化に資する本市が取組むべき施策について検討し、具体的な施策を提案すること。また、その施策を実施することにより見込まれる効果についても検証し、併せて提示すること。

さらに、当該施策を実現するためのロードマップや具体的なスキームの設計、諸課題等の整理についても併せて提示すること。

(10) その他

ア 打合せ及び議事録の作成

業務の着手にあたり十分な打合せを行ったうえで、月1回程度を基本として打合せを実施するほか、必要な都度協議を行い、業務目的達成に努めること。また、打合せ終了後、議事録を速やかに作成し、その都度提出すること。

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、本市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。

4 報告書作成

調査・検討結果等を、報告書（詳細版及び概要版）としてとりまとめる。

5 成果品

下記(1)、(2)を保存したDVD-Rを1部提出すること。

- (1) 業務報告書（PDF 及び Word データなど）
- (2) 上記3の業務で収集した各種データ

6 履行期間

契約年月日から令和6年3月29日まで

なお、(9)について、令和5年9月30日までに施策の方向性及び支援・取組メニューの素案を作成・提出のうえ、令和6年3月29日までに最終案を作成すること。

7 特記事項

- (1) 業務の実施にあたっては、受託後速やかに業務計画書を提出し、事前に委託者の了解を得ること。
- (2) 受託者は関係法令を順守し、誠実に業務の遂行にあたること。
- (3) 委託者及び関係団体との連絡を密接に取り十分な連絡・協力を図ること。
- (4) 本業務の実施にあたって生じた著作権は、すべて委託者に帰属するもの

とする。

- (5) 業務上知り得た一切の事項については、他に漏らさないこと。また、委託者から提供された資料及び情報を第三者に提供し、目的外に使用することを禁止する。
- (6) 仕様書に記載のない事項については委託者と協議すること。また、業務の遂行にあたり疑義等が生じた場合は、都度、委託者と協議しその指示に従うこと。
- (7) 本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (8) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準」を遵守しなければならない。