

仕様書

1 業務目的

本業務は、札幌市営地下鉄及び路面電車について、将来人口の変化に対応可能な需要推計手法を構築し、将来の長期収支作成及び計画改定に活用することを目的とする。

また、観光需要、就業者数、沿線再開発、立地適正化計画等が地下鉄及び路面電車利用に与える影響について分析し、将来需要の変動要因を整理するとともに、将来の施策検討及び交通事業経営の基礎資料として活用可能な知見を整理することを目的とする。

2 業務概要

本業務は、以下の工程により実施するものとする。なお、各工程の具体的な実施方法、使用データ、分析区分等については、発注者と協議のうえ決定する。

(1) 計画準備

本業務の目的、対象範囲、実施体制、工程、使用予定データ及び検討手法を整理し、業務の実施方針を明確にするものとする。これらを踏まえ、業務計画書を作成し、発注者の確認を受けるものとする。

(2) 将来需要推計

ア 現況分析

過年度に実施した需要推計成果、駅勢圏人口分析成果、関連調査資料等を収集し、本業務において活用可能なデータ、分析手法及び留意すべき課題を整理するものとする。特に、券種別、駅別、路線別、平日・休日別の利用状況を整理するとともに、駅勢圏人口、就業者数、高齢者人口等との関係を分析し、近年の乗車人員増加に寄与している要因を整理するものとする。

なお、データに関しては発注者からの貸与も含む。

イ 将来需要推計

地下鉄駅及び路面電車電停を対象として、需要推計に用いる駅勢圏及び電停勢圏を設定し、人口属性等を整理するものとする。また、現況利用実績と勢圏人口等との関係を踏まえ、将来需要推計に用いる生成原単位を設定するものとする。将来人口条件については、利用可能な人口データを確認し、発注者と協議のうえ設定するものとする。

設定した生成原単位及び将来人口条件を用いて、地下鉄及び路面電車の将来需要を推計するものとする。

なお、推計期間については以下のとおり。

(ア) 地下鉄 1年毎50年分 券種別の推計

(イ) 路面電車 1年毎30年分 券種別の推計

ウ ア及びイに業務に基づき、今後当局職員が数値の修正・更新ができるよう様式を作成し、(データ形式についてはGoogle Workspace環境で作業できること。ただし、複数のファイルを連動させて推計を行う構成である場合等、Excel型式によることが必要な場合は協議すること) 適宜担当職員の確認を得ること。

(3) 将来需要の構造分析

ア 利用増加要因の分析

近年増加傾向である地下鉄利用について、都心部への活動集積、沿線再開発、観光需要などの視点から分析を行う。なお、データに関しては発注者からの貸与も含む。

イ シナリオ分析

札幌市の上位計画やまちづくりの方向性を踏まえ、人口分布、都市機能及び沿線開発動向等の将来的な変化を整理するものとする。

また、これらの変化が地下鉄利用者数に与える影響を分析し、将来の施策検討及び交通事業経営の基礎資料として活用可能な需要変動要因及び需要見通しを整理するものとする。

3 業務の実施体制

受託者は業務の着手後、業務責任者などの作業実施体制、作業計画等につき速やかに報告し、委託者の承認を得ること。

4 本業務における成果物

(1) 調査報告書

受託者は本業務に関わる分析・推計結果等を図表等を用いて具体的かつ明瞭に整理し、これらすべてを報告書として提出すること。また、報告書の概要版についても作成することとする。

本業務で作成した、図表・データベース・報告書に係る電子データを委託者の指定する方法で提出し、併せて印刷物を各3部を期日までに納品すること。

(2) 報告書の提出にあたっては主任技術者が立ち会うこと。

(3) 成果物のすべての著作権は全て本市に帰属するものとする。

5 納品場所

交通局庁舎内の別途指定する場所

6 契約金の支払方法

業務を完了したときは、業務完了届をもって委託者に通知し、委託者による検査を受けること。完了検査に合格した後に、契約金の支払いを請求できることとする。

7 その他

(1) 進行状況の報告

業務の進行状況について、委託者から問い合わせがあった時はその都度報告すること。また、業務内容については、その都度委託者の目的に合致しているか、確認すること。

(2) 成果物等に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないよう留意すること。また、成果物の納入後、その内容が要求品質を満たしていないもの

については、受託者の責任において関連する項目を再検査し、当該個所の修正を行うこと。

(3) 品質管理

作業全般に渡って、成果品及び作業に対する品質方針・品質目標を定め、品質目標を達成するための手順を確立し、維持すること。この中には、目標の達成に係る是正・見直しの手順及び方針・目標の見直しの手順を含むこと。

(4) 環境に対する配慮

作業全般に渡って、未使用端末機・プリンタ等の機器の電源切断の励行による節電、本業務成果物等の磁気化による紙の節約、再生紙の積極的使用等、環境に配慮した資源の利用に留意すること。

(5) データ保護に関する事項

受託者はデータの紛失、滅失、棄損、盗難等を防止するために必要な措置を講じ、適正な管理を行わなければならない。また、受託者及び受託者からの指示で作業に従事している者又はしていた者は、本業務の期間中はもちろん、期間終了後においても、本業務を通じ知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(6) 協議

仕様書で明記のない点、又は疑義のある点が生じた場合については、委託者と受託者の間で協議を行い、その決定に従うこと。その他必要事項は、委託者と連絡を密にし、内容を協議する。要求仕様に変更等があった場合には、仕様変更部分や影響範囲について委託者と受託者間で協議し、変更部分の文書化、ドキュメントの整備を行う。