

設 計 書

- 1 委託件名 ヨコハマトリエンナーレ2017会場間無料バス運行業務委託
- 2 履行期間 期間 契約締結日から平成29年11月30日まで
又は期限 期限 平成 年 月 日まで
- 3 契約区分 確定契約 概算契約
- 4 その他特約事項 _____
- 5 現場説明 不要
 要 (月 日 時 場所)
- 6 委託概要
- 1 会場間無料バス運営
 - 2 業務マニュアル等作成
 - 3 バス借上げ
 - 4 報告書の作成 等

横浜トリエンナーレ組織委員会

委 託 代 金 額

内訳： 業務価格
消費税及び地方消費税額

委 託 内 訳 書

名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
1 直接人件費					
会場間無料バス運営	式	1			第1号内訳明細書
業務マニュアル等作成	式	1			第2号内訳明細書
小 計					(A)
2 直接経費					
バス借上げ	式	1			第3号内訳明細書
バス乗降ポイント備品等	式	1			第4号内訳明細書
報告書の作成	式	1			
小 計					(B)
直 接 費 計					(C)
2 間 接 費					
諸経費	式	1			(D)
間 接 費 計					(E)
合 計					(C)+(E)
再 計					万円止め
消費税及び地方消費税相当額					8%
合 計					
委託代金額					

内 訳 明 細 書

第 1 号 会場間無料バス運営					
名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
ディレクター	人日	178			
ディレクター (夜間延長分)	時間	24			
誘導・整理員	人日	744			
誘導・整理員 (夜間延長分)	時間	96			
合 計					

内 訳 明 細 書
第 1 号

第 2 号 業務マニュアル等作成					
名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
業務マニュアル等作成	式	1			運行スケジュール作成含む
合 計				0	

内 訳 明 細 書
第 2 号

第 3 号 バス借上げ					
名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
大型車	台日	89			運転手、保険、燃料費含む
大型車 (土日祝日増便分)	台日	32			運転手、保険、燃料費含む
中型車	台日	89			運転手、保険、燃料費含む
中型車 (土日祝日増便分)	台日	32			運転手、保険、燃料費含む
合 計					

内 訳 明 細 書
第 3 号

第 4 号 バス乗降ポイント備品等					
名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
乗降ポイント備品	箇所	4			案内ボード、コーン、掃除用具、事務用品等
合 計				0	

内 訳 明 細 書
第 4 号

横浜トリエンナーレ組織委員会

仕 様 書

1 件 名

ヨコハマトリエンナーレ2017会場間無料バス運行業務委託

2 履行期限

契約の日から平成29年11月30日まで

3 履行場所

横浜市内

4 業務目的

ヨコハマトリエンナーレ 2017 の開催期間中、主会場となる横浜美術館と横浜赤レンガ倉庫 1 号館及び、関連プログラムの開催場所である BankART Studio NYK、初黄・日ノ出町地区への来場者の交通手段を確保し、さらに周辺の創造界限拠点等へのアクセスの向上を図ることを目的とし、無料バスの運行を行う。

また、上記事業の開催期間中には多数の来場者が見込まれ、周辺イベントも数多く開催されるため、多くの市民・観光客の回遊性を高め、地域の活性化を目指す。

5 業務概要

(1) 無料会場間バスの運行について

横浜トリエンナーレ組織委員会（以下、「甲」という。）の指定する 4 か所に乗降ポイントを設定し、各ポイント間で会場間バスを運行する。運行にあたっては、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けた事業主が行うこととし、運転手は第二種運転免許を取得していることとする。本業務の受託者（以下、「乙」という。）が一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けていない場合においては、バス運行事業に関して、事業許可を持つ事業者へ再委託を行うことは差しつかえない。

また、各乗客の乗車場所及び降車場所、各ポイントにおける乗降者人数を明確に把握すること。

ア 会場間バス運行期間及び時間

平成29年 8 月 3 日(木)～11月 5 日(日)第 2 ・ 4 木曜日は休場（稼働日数：89日間）

・通 常 時：11時～午後 5 時30分（予定）

・夜間開館時：11時～午後 7 時30分（予定）※10/27. 28. 29、11/2. 3. 4の計6日間のみ

※運行時間については、来場者数などの状況で、多少前後する場合がある。

※ 8 月 3 日（木）及び10月29日(日)（横浜マラソン開催日）の運行時間・ルートに

については、別途調整とする。

※トリエンナーレ休場日（計6日間）については、原則運行は行わない。

イ 乗降ポイント及び運行ルート・運行本数

(ア) 乗降ポイント

別紙1「乗降ポイント」のとおり（横浜美術館前、横浜赤レンガ倉庫前、神奈川県警前、黄金町交番前を予定）。なお、乗降ポイント設定に係わる許可等の事務手続きは甲が行うこととする。

(イ) 運行ルート

効果的な運行ルートを甲乙協議の上、決定する。

参考：別紙2「バス運行ルート」

(ロ) 運行間隔

主会場間は30分、周辺会場間は60分を最低限運行間隔とする。また土日祝日の午後13：30～16：30については増便し、主会場間は15分、周辺会場間は30分を最低限運行間隔とする。最終決定は甲乙協議のうえ行う。

ウ 会場間バス仕様

(ア) バスの仕様

主会場間は大型バス（70人乗り25座席程度）、周辺会場間は中型バス（36人乗り12座席程度）とする。

また、車両については、乗客の乗降状況や各ポイントにおける乗降者数を最低でも日ごとに把握できるB型センサー等搭載車両及び、車いす乗車が可能な障がい者等対応車両（ノンステップバス）とすること。

(イ) ラッピング

バスについては、ラッピング装飾を別途施す予定である。なお、デザインについては、甲が指定するものとし、その作成は甲が負担する。乙は甲の指示に従い、ラッピング設置に協力する。

エ ヨコハマトリエンナーレチケット所持確認

無料バス乗車には、上記チケットの提示を必要とするため所持確認を行う。

(2) 乗降ポイントスタッフの管理、育成について

ア 乗降ポイントスタッフ（以下、「スタッフ」という）の業務内容

以下の（ア）～（オ）を含むとともに、来場者サービスの視点から、一般的な観光案内及び来訪者に必要な情報提供等の業務を担うこと。

(ア) バス乗降ポイントでの乗客の整理・整列及び誘導

(イ) ヨコハマトリエンナーレ2017及び周辺イベントに関する案内

(ロ) 乗降ポイントの清掃等、環境への配慮

(エ) BankART Studio NYK、初黄・日ノ出町地区の乗降ポイントへの案内看板設

（運行に支障がない限り、無料バス第一便にスタッフが乗車のうえ、設置してもよいものとする）

(オ) 利用者に不快感を持たれないよう丁寧・親切な対応を行うこと。また苦情等の

対応についても管理責任者としっかりと連携し同様に対応すること。

※制服は不要とするが、身だしなみには十分配慮すること。なお、甲より制服を支給する場合がある。

※名札を着用させること。

※車いす等をご利用の方の乗降に対応できるよう、指導すること。

イ スタッフの育成

ヨコハマトリエンナーレ2017開催前に、スタッフ向け業務マニュアルを作成し、スタッフに対する事前研修を行うこと。

ウ スタッフの配置・管理

(ア) 適切なスタッフ配置を行うこと。

(各乗降ポイントには、交代要員含め各3名配置を原則とするが、状況に応じて追加配置すること。)

(イ) スタッフの勤務体制（シフト）作成、労務管理等を適切に行うこと。勤務体制については、スタッフの健康管理・労働環境に十分配慮し、甲と協議の上決定すること。

(3) バス及び周辺イベントの案内業務について

ア 各乗降ポイントに案内ボード等を掲示し、利用者に分かりやすい誘導・案内業務に努めること。なお、案内ボード等のデザインについては、別途甲と協議の上決定すること。

イ ヨコハマトリエンナーレ2017開催期間中は、主会場周辺で開催されるイベントが多いため、来場者からの問い合わせに対応できるよう、甲との情報共有に努めること。

ウ 無料バス内に周辺イベントのチラシ等の配架・補充を行うこと。

(4) 業務体制について

ア 管理責任者

利用者を安全かつ確実に輸送するための運行管理及び、スタッフ管理を行うため、管理責任者（ディレクター）を2名、ヨコハマトリエンナーレ2017主会場に配置すること。

(ア) 管理責任者は、甲及びヨコハマトリエンナーレ2017主会場の会場運営業務の受託者等と連携を密に行い、情報共有に努めること。また、乗務員及び各スタッフと常に連絡を取れる体制を作り、緊急時等迅速に対応が取れる状態とすること。

(イ) 管理責任者は、乗務員及びスタッフにより、各乗降ポイント及び周辺道路状況を常に把握し、適正な運行管理に努めること。

(ウ) 利用者等から苦情等があった場合は、不快感を持たれないよう丁寧・親切な対応を行うこと。

(エ) 運転中に事故が発生した場合は、管理責任者は直ちに事故調査をし、甲へ事故

の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理の対応をすること。なお、故障並びに苦情等についての対応も同様とする。

(木) 利用者からの意見や要望があった場合は、速やかに甲へ報告するものとする。

(カ) 災害発生時や、事故・イベント等による通行止め等、安全かつ確実な運行が見込まれない場合には、甲との協議により運行を中止する。

イ 乗務員

(ア) 業務に従事する乗務員は法定免許取得者とし、事故防止に最善の注意を払うこと。

(イ) 利用者が不快感を持たないよう丁寧・親切な対応を行うこと。また苦情等の対応についても同様に行うこと。

(ウ) 運転中に事故が発生した場合には、乗務員は直ちに管理責任者に報告し、指示を仰ぐこと。なお、故障及び苦情等についての対応も同様とする。

(エ) 天災、その他やむを得ない事由によりバス運行に支障が生じる恐れがあると判断したときは、乗務員は直ちに管理責任者に報告し指示を仰ぐこと。

ウ スタッフ

(ア) 5(2)ア(エ)のスタッフ業務として周辺イベントの案内を行うにあたっては、管理責任者との情報共有に努めること。

(イ) 円滑なバス運行を行うため、管理責任者へのバスの発着時刻の報告、周辺道路の情報提供等を行うこと。

(ウ) 利用者から意見や要望があった場合には、管理責任者へ報告すること。その他不測の事態があった場合についても、管理責任者へ支持を仰ぐこと。

(5) 報告書の作成について

会場間バスの運行に関する日報（実施日時・運行ルート・運行本数・各日の乗客数を含む）、記録用写真の撮影を含む報告書を作成し甲へ提出すること。なお、撮影にあたり参加者及び施設等の許可が必要な場合は、乙が必要な事務手続き等を行い許可を得ること。また、全ての報告書は甲の所有とする。

なお、日報フォーマット等は、甲と協議の上、乙が作成すること。日報は当日中に甲にデータ送付すること。

6 その他

業務の遂行に際しては、次の事項に十分配慮すること。

(1) 乙は、本業務の実施にあたり、損害賠償任意保険に加入しなければならない。

(2) 甲は、必要と認めるとき、乙に対し、業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができる。

(3) 甲は、必要に応じて業務内容を変更することができる。この場合、甲と乙が協議して定めるものとする。

- (4) 乙が本業務によって甲または第三者に損害を与えたときは、乙が賠償の責に任ずるものとする。

7 成果品

- (1) 報告書 10 部
- (2) 記録用写真のデータCD 各一式
- (3) 報告書の原稿データ及びPDF データ 各一式

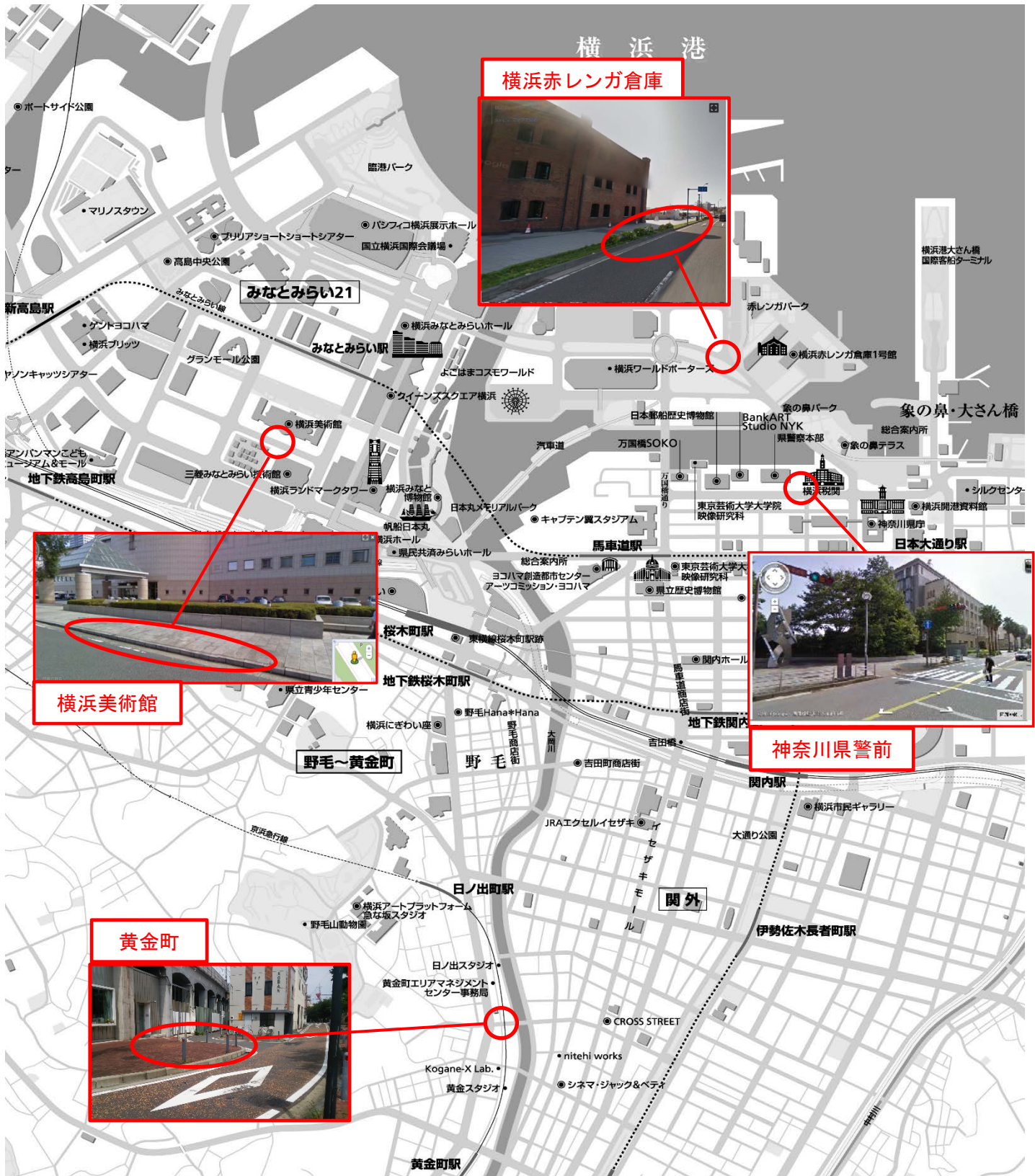
8 スケジュール

平成29年5月中	契約、ルートの確定
7月	スタッフへの研修
8月3日～11月5日	会場間バスの運行
11月	報告書の作成、提出

9 添付資料

- (1) 乗降ポイント (別紙1)
- (2) バス運行ルート (別紙2)

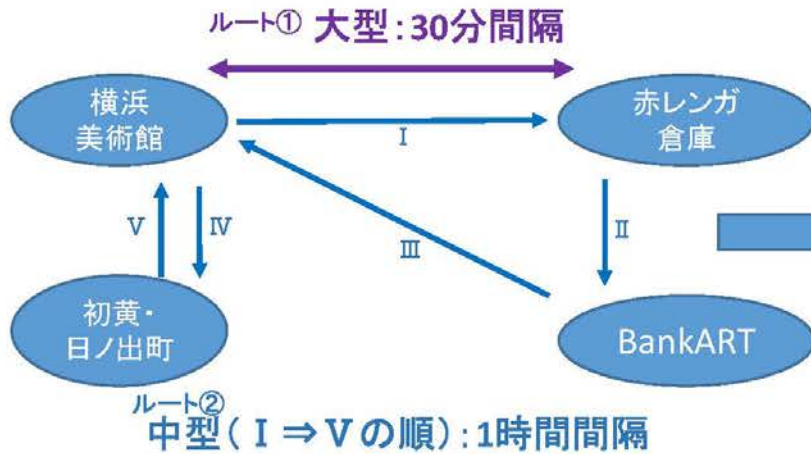
【別紙1】乗降ポイント（予定）



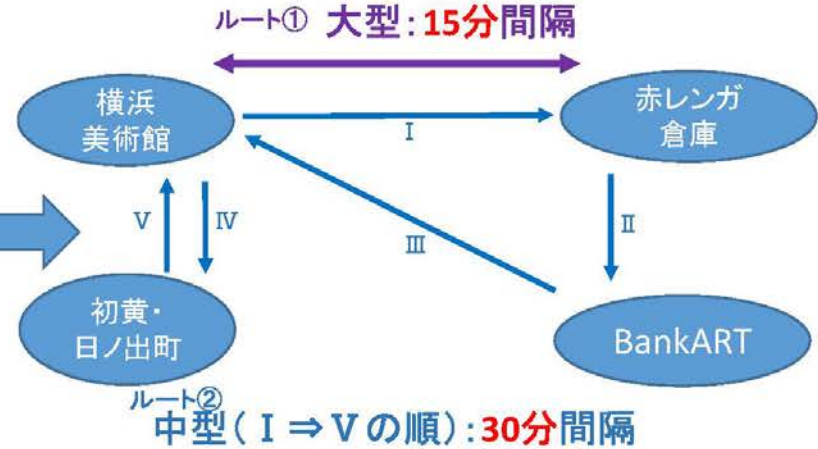
乗降ポイントについては、現時点での計画であり、関係機関との調整による変更の可能性があります。

【別紙2】 バス運行ルート

全期間 基本ダイヤ 11:00-17:30



土日祝増便 13:45-16:45



【通常運行ルート】

