

令和8年度近畿圏総合都市交通体系調査業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度近畿圏総合都市交通体系調査業務

2 業務目的

本業務は、第6回近畿圏物資流動調査として、「物」の動きとそれに関連する貨物自動車の動きや事業所の立地等を把握することにより、近畿圏の物流課題や施策に対応するデータを把握し、望ましい物流の実現に向けた都市交通施策の検討に資することを目的とする。

本業務では、本市内における事業所を対象に、第6回物資流動調査の実施及びとりまとめを行う。

3 委託期間

契約日の翌日から令和9年3月15日（月）まで

4 委託業務の内容

(1) 計画準備

業務を円滑に進めるため、業務の目的・主旨を把握した上で、業務内容・実施方針・業務工程・組織計画等を検討し、業務実施計画書を作成する。

(2) 物資流動調査の実施

ア 実施計画の作成

発注者が提供する調査実施計画書（近畿全体版）をもとに、調査実施計画を作成する。なお、調査の内容としては、物流実態アンケート調査、物流に関する意向アンケート調査、企業アンケート調査とする。実施にあたっては発注者が提供する各種マニュアルに従うものとする。

京都市における調査対象数は、事業所アンケート（物流実態アンケート調査、意向アンケート調査）5,561事業所、企業アンケート調査140件とし、想定回収率は25%とする。

イ 名簿の編集及び調整

発注者が提供する名簿データについて、印刷に際して必要な編集及び調整を行う。

なお、令和7年度に実施した物資流動事前調査（以下、「事前調査」という）において発送戻りがあった事業所及び回答拒否があった事業所については、調査対象外とする。

ウ 調査物件の印刷

発注者が提供する調査物件のデータに別途提供する市章や行政番号を追加編集した後、印刷を行う。調査物件は下表のとおり。

なお、事前調査で回答があった対象事業所（44事業所）については、発注者より提供するデータをもとに事前調査の回答内容を今回の調査票に入力し、事前調査時の回答内容の更新を依頼する。

各調査物件について、印刷部数が確認できる書類（納品書等）を提出する。

また、納品する印刷物については、下表で指定した印刷物が納品されているか、発注者の確認を得るものとする。

<事業所アンケート>

調査物件仕様等

名称	規格	印刷面	印刷仕様	紙質等	
物流実態アンケート調査票（荷主）	A 3	両面	2色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 3 ページ /セット
物流実態アンケート調査票（運輸業）	A 3	両面	2色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 4 ページ /セット
物流に関する意向アンケート調査票	A 3	両面	墨1色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 4 ページ /セット
業種・品目分類表	A 3	両面	墨1色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 2 ページ /セット
調査説明資料	A 3	両面	カラー、折り (A4 仕上げ)	コート <73k>	A 3 × 2 ページ /セット
発送用封筒	角 2	片面	墨1色	上質 <90k>	市章を掲載
返送用封筒	角 A 4	片面	墨1色	クラフト <85g/m ² >	
事業所アンケート依頼状	A 4	片面	2色	上質 <70k>	公印の押印または 行政番号の記載
宛先票	A 4	両面	墨1色	上質 <70k>	宛先・パスワード を印字
お礼状兼督促状	定形は がき	両面	墨1色	上質、A 判 86.5kg	宛先・パスワード を印字

※印刷数量は、予備として5%を別途見込むこと

※荷主と運輸業の割合は、荷主業約86%、運輸業約14%

調査物件仕様等 ※事前調査時の回答内容更新依頼

名称	規格	印刷面	印刷仕様	紙質等	
物流実態アンケート調査票（荷主） ※事前調査回答入力済	A 3	両面	2色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 3 ページ /セット
物流実態アンケート調査票（運輸業） ※事前調査回答入力済	A 3	両面	2色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 4 ページ /セット
物流に関する意向アンケート調査票 ※事前調査回答入力済	A 3	両面	墨1色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 4 ページ /セット
業種・品目分類表	A 3	両面	墨1色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 2 ページ /セット
調査説明資料	A 3	両面	カラー、折り (A4 仕上げ)	コート <73k>	A 3 × 2 ページ /セット
発送用封筒	角 2	片面	墨1色	上質 <90k>	市章を掲載
返送用封筒	角 A 4	片面	墨1色	クラフト <85g/m ² >	

事業所アンケート 依頼状	A 4	片面	2色	上質 <70k>	公印の押印または 行政番号の記載
宛先票	A 4	両面	墨1色	上質 <70k>	宛先・パスワード を印字
お礼状兼督促状	定形は がき	両面	墨1色	上質、A判 86.5kg	宛先・パスワード を印字

<企業アンケート>

調査物件仕様等

名称	規格	印刷面	印刷仕様	紙質等	
企業アンケート 調査票	A 3	両面	2色、折り (A4 仕上げ)	上質 <70k>	A 3 × 3 ページ /セット
調査説明資料	A 3	両面	カラー、折り (A4 仕上げ)	コート <73k>	A 3 × 2 ページ /セット
発送用封筒	角 2	片面	墨1色	上質 <90k>	市章を掲載
返送用封筒	角 A 4	片面	墨1色	クラフト <85g/m ² >	
企業アンケート 依頼状	A 4	片面	2色	上質 <70k>	公印の押印または 行政番号の記載
宛先票	A 4	両面	墨1色	上質 <70k>	宛先・パスワード を印字
お礼状兼督促状	定形は がき	両面	墨1色	上質、A判 86.5kg	宛先・パスワード を印字

※印刷数量は、予備として5%を別途見込むこと

エ 関係団体等への調査協力依頼

調査票の回収率向上に向けて、調査票配布前に、企業本社や関係団体等への発注者が行う協力依頼に同行し説明を補助する。

オ サポートセンターの設置

調査票の回収、データ整備、疑義照会や電話による督促等の対応を行うため、サポートセンターを設置する。調査を適正に実施する上で必要十分なスタッフを確保し、調査にかかる作業・管理などは適切なセキュリティー管理体制のもとで実施する。サポートセンターでの具体的な作業内容については4(2)カ〜クとする。

なお、調査対象事業所等から調査票の記載方法や調査協力の必要性などの電話問合せ対応については、近畿地方整備局が設置する総括サポートセンターにて実施する。

カ 調査票の発送・回収・調査の管理

調査実施マニュアルに従って必要な調査物件を封筒に封入し郵送(10月初旬予定)する。

調査回答はWEB回答もしくは郵送により送付される。このうちWEB回答については近畿地方整備局に電送されるが、適宜、発注者を介して受注者に提供するため、WEB回答データを含めてとりまとめる。締切りは10月末を予定しているが、12月まで回収を予定している。

回収された調査結果を点検・整理し、バッチ作成を行う。

調査の進捗状況(発送戻り状況・回収状況等)について整理するとともに、発注者への報告を

行う。報告様式は発注者より提供する。

発送及び返送部数が確認できる書類（郵便局の料金別納による郵便物等の差出状況〔月日・通数・金額〕の記録等）を発注者に提出する。なお、事前調査のWEB回答比率は57.1%である。

調査票の原票は発注者確認の上、適切に処分を行う。

キ お礼状兼督促状の発送

調査対象者にお礼状兼督促状を郵送（10月下旬予定）する。なお、事業所アンケートと企業アンケートの双方の調査対象となっている事業所に対しては、お礼状兼督促状の発送は1通のみとする。問合せ対応等により調査拒否の意思表示を受けた事業所には、お礼状兼督促状の発送は行わない。

ク 電話による督促

回収状況をもとに発注者と協議のうえ、未回答事業所に対して電話による督促を実施（11月以降予定）し、目標とする回収数の確保に努める。電話による督促の実施は、1,700件程度を想定している。

（3）物資流動調査データの整備

ア 物資流動調査データの整備

回収調査票の遺漏、滅失又はき損の防止につとめて、適切な管理体制のもとデータ整備を実施する。調査結果から得られた回答の内容について、データ整備（エディティング、コーディング、パンチング、エラーチェック）を行う。エラーチェックによりエラーが検出された箇所は、調査票との照合や対象事業所・企業への疑義照会等により修正及び再入力を行う。データ整備に際しては、発注者より提供されるマニュアルに従うものとする。上記により整備したデータファイルは、令和9年1月末までに提出するものとする。

なお、データファイル提出後、近畿地方整備局が実施するエラーチェック結果を踏まえて、不備の修正や事業所への電話による記入内容の確認が必要な場合は指示に従い対応し、完成したオリジナルファイルは令和9年2月末までに提出するものとする。合わせて、回収した調査票をスキャンした電子データ（PDF形式）も提出する。

イ 物資流動調査データの集計・傾向分析

アで整備したデータファイルを用いて、（令和6年度に整理した京都市における物流課題のとりまとめ結果を踏まえて、）京都市に所在する事業所における傾向を把握するために集計し、傾向分析を実施する。具体的には以下の項目を想定している。

また、回収率について分析を行い回収率向上に向けた課題整理を行う。

表 分析項目（例）

No .	調査結果データ	主な分析項目
1	物流実態 アンケート	<施設規模（事業所あたり原単位）> ・延床面積（業種、規模） ・敷地面積（業種、規模） <1日あたりの物流量（事業所あたり原単位）> ・搬入量（業種、規模） ・搬出量（業種、規模） ・事業所で積み降ろさない物資の物流量（業種、規模） <1日あたりの件数（事業所あたり原単位）> ・搬入件数（業種、規模） ・搬出件数（業種、規模） ・事業所で積み降ろさない物資の件数（業種、規模）
2	物流に関する 意向アンケート	・立地後に生じた問題点 ・物流業務の効率化のために必要な道路及び物流施設に関する行政施策 ・物流効率化に向けた取り組み

（４）報告書作成

調査結果をとりまとめ、報告書等の成果品を作成する。成果品のとりまとめにあたっては、発注者の指示に従うものとする。

（５）打合せ

業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ1回、成果品納入時の計3回を行うものとする。ただし、中間打合せは、発注者と協議の上、打合せ回数を変更できるものとする。

5 納品

（１）本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「京都市建設局電子納品実施要領（業務編）（令和6年3月）」（以下「要領」という。）に基づき作成された電子データをいう。

なお、要領に記載のない事項や疑義がある場合は、監督員と協議のうえ作成するものとする。

（２）成果品は、要領に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で1部及び調査報告書（製本版）1部を納品する。

（３）成果品の提出の際には、京都市建設局電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認後、ウイルス対策を行い提出すること。

6 業務内容に係る特記事項

本業務は、京阪神都市圏交通計画協議会の役割分担の中で、相互協力しながら実施するものであり、国および他府県において別途発注予定の近畿圏都市交通体系調査業務と発注者・受注者の相互協力のもと実施する。

7 業務の履行

本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等委託必携（令和8年2月京都市）※」（以下「業務等委託必携」という。）及び別紙1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」によるものとする。

※京都市情報館「トップページ」⇒「まちづくり」⇒「技術管理」⇒「監督・検査」⇒「土木設計業務等の仕様書、様式等」参照

(<http://www.city.kyoto.lg.jp/kensetu/page/0000190817.html>)

8 土木設計業務等共通仕様書に対する特記事項

以下、業務等委託必携の土木設計業務等共通仕様書に対する特記事項は次のとおりとする。

第1編 共通編

第1章 総則

第1110条 提出書類

「発注者が指定した様式」とは、京都市が定める設計業務委託関係提出書類の様式とする。

第1113条 資料の貸与及び返却

貸与する資料等は、次のとおりとする。

資料等の名称	単位	数量	貸与場所	返納場所	摘要
近畿圏総合都市交通体系調査業務報告書	式	1	京都市 都市計画局 歩くまち京都推進室	京都市 都市計画局 歩くまち京都推進室	平成26年度 ～令和7年度 (必要な年 度を貸与)

9 その他

(1) 業務の実施内容や本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、速やかに発注者と協議のうえ決定するものとする。

(2) 本市のほか各機関と十分に調整・連携のうえ、本調査を円滑に実施すること。