

「新モビリティサービス推進事業（AIオンデマンド交通実証事業）業務委託」企画提案にかかる質問及び回答

NO.	項目	問い合わせ内容	回答
1	仕様書 4業務内容 運行方法	運行エリアマップに記載のある、オレンジの枠で囲ったエリア、ピンクの枠で囲ったポイントは基本的に運行エリアに含めるという理解であっているか	お見込みのとおりです。オレンジの枠は利用対象者の居住エリア、ピンクの枠はお出かけ先の停留所設置を想定しているエリアです。具体的には受託事業者決定後、協議の上決定することとします。
2	仕様書 4業務内容 運行方法	「利用対象者 主に内海、山海地区、豊浜・豊丘地区の住民」とあるが、左記の住民以外も利用できる運用と理解して宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。具体的な利用条件については、受託事業者決定後、協議の上決定することとします。
3	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	契約金額限度額14,452,000円について、仕様書に記載の以下の内容は当該限度額に含まれるものと認識しておりますが、相違ないでしょうか。 「受託者は、実証運行の期間は、定められた運行経費（車両の借り上げ費を含む）を、運行事業者へ支払うこと。」	お見込みのとおりです。
4	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等/運賃	仮に上記費用が契約金額限度額に含まれる場合、以下の記述との関係性についてご確認ください。 「運賃収入は、運行事業者が受け取るものとする。」 この場合、運行事業者は「車両の借上費」と「運賃収入」の双方を収受することになると理解しておりますが、この認識で相違ないか、ご教示いただけますと幸いです。	運行事業者は、運行経費（車両借上費を含む）及び運賃収入を受領することを想定しています。ただし、運行経費や運賃収入の取り扱いに関しては、受託事業者と運行事業者の協議により決定することとします。（協議により、運行経費から運賃収入分を差し引いた額を運行事業者へ支払うことも想定されます。） 運賃収入の額は、毎月運行事業者から本業務受託事業者へ報告し、受託事業者から県へ報告していただきます。（仕様書P.4「利用実績の報告」） また、キャッシュレス決済の場合、決済手数料が決済プラットフォーム側に支払われることについては問題ございません。
5	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等/運賃	運行事業者が受け取った運賃収入は、どのように管理し何処（交通事業者、愛知県等）へどのように計上するのか。 また、キャッシュレス決済等を用いた場合、一部決済手数料が決済プラットフォーム側に支払われることは問題ないか。	
6	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等/運賃	利用者から収受した運賃は、発注者、受注者、運行事業者の誰が受け取るのでしょうか。	

NO.	項目	問い合わせ内容	回答
7	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	運行事業者に支払う運行に関わる費用やその他経費については本見積もりに含まないとの認識でよろしいでしょうか。	運行事業者に支払う経費は、全て見積もりに含めてください。
8	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	受託者は、実証運行の期間は、定められた運行経費(車両の借り上げ費を含む)を、運行事業者へ支払うこと。とあるが、想定している運行経費はどの程度の金額か。	運行経費は、受託事業者と運行事業者による協議の上、決定することとします。主なものとして、ドライバー人件費や車両借上費相当が想定されます。
9	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	仕様書3ページ目の「運行経費」について、「実証運行の期間は、定められた運行経費（車両の借り上げ費を含む）を運行事業者へ支払う」とありますが、この「定められた運行経費」の決定主体について教えていただけますでしょうか。	
10	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	「運行車両は、運行事業者と協議の上、常時1台確保する。」とあるが、運行事業者を選定・交渉することも受託者の業務になりますでしょうか。	運行事業者の選定及び契約は、受託事業者において行ってください。また、運行経費に関しても、受託事業者において運行事業者との協議を行ってください。
11	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	仕様書3ページ目の「運行事業者」について、「南知多町・美浜町を営業区域に含む一般旅客自動車運送事業の許可を受けている事業者より決定」とありますが、運行事業者は委託事業者が選定するのでしょうか、それとも愛知県が選定するのでしょうか。	
12	仕様書 4業務内容 運行事業者及び 運行形式等	本事業者の運行事業者は別途発注者にて選定・契約するという認識でよろしいでしょうか。	
13	仕様書 4業務内容 運賃	運賃収入は、運行事業者が受け取るものとあるが、現金のみでの運用想定か（クレカ決済等の想定はあるか）	
14	仕様書 4業務内容 運賃	運賃について、利用促進等の一環で、一定の条件で一時的に割引するなどを事業費の中で実施して良いか。	問題ありません。

NO.	項目	問い合わせ内容	回答
15	仕様書 4業務内容 運賃	運賃における1回乗車、1日券の運用については、予約配車システムから切り離れた運用でよろしいでしょうか。	問題ありません。
16	仕様書 4業務内容 運行車両	「運行車両は常時1台確保」という記載があるが、契約金額内であれば運行車両数の上限はない理解であっているか	お見込みのとおりです。
17	仕様書 4業務内容 運行車両	車両は運行事業者が準備するものと考えてよろしいでしょうか。	車両の準備については、運行事業者、受託事業者のいずれにおいて行っても構いません。
18	仕様書 4業務内容 運行車両	車両について、サイズ（定員）や車いす利用など、車両に関する条件はありますでしょうか。また、予備車両については通常車両と同程度・同機能の車両を手配する必要がありますでしょうか。	車両に関する条件はありません。また、予備車両は、通常車両と同程度・同機能の車両としてください。
19	仕様書 4業務内容 運行車両	車両に添付するステッカーの作成は運行事業者が準備するものと考えてよろしいでしょうか。もし、受託者が準備する場合には、見積もりに見込む、枚数、規格（大きさ、カラー）をお示しください。	ステッカーは、受託事業者又は運行事業者のどちらが準備しても構いませんが、受託事業者の責任により作成してください。枚数、規格の指定はありません。
20	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	「車両予約」の定義について。車両予約とは、今乗りたいときに予約を行う「即時予約」の他、あらかじめ決められた期間の先の予約を受け付ける「事前予約」の機能も必須という理解であっているか	お見込みのとおりです。
21	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	車載端末は、受託者が用意し、運行事業者が無償貸与することとし、通信に係る費用も受託者の負担とする。とあるが、運行事業者に帰すべき事由で破損等が発生した場合の負担はどちらになるか。	運行事業者の責めに帰すべき事由で破損等が発生した場合は、運行事業者の負担とします。
22	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	仕様書3ページ目の「乗車予約の受付・管理」において、「オペレーターによる電話受付による利用予約に対応可能な予約システムおよび体制を構築すること」とありますが、電話による予約受付業務は、運行管理事業者が行うことを想定されていますでしょうか。	受託事業者または運行事業者（運行管理事業者）が行うことを想定しています。

NO.	項目	問い合わせ内容	回答
23	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	乗車予約の受付・管理について、予約受付センターは愛知県外に設置することよろしいでしょうか。	問題ありません。
24	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	乗車予約の受付（コールセンター）について、再委託を考えておりますがよろしいでしょうか。	問題ありません。
25	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	乗車予約の受付・管理の見積り作成にあたり、1日あたりの予約想定件数をお教えてください	現時点で件数は不明ですが、参考として、既存のコミュニティバスの利用件数は約740人/日です。
26	仕様書 4業務内容 乗車予約の受付・管理	運行事業者への予約内容の伝達にあたり、必要となる車載器端末の台数についてお教えてください。	ここでの車載端末は、使用するAIオンデマンドシステムからドライバーへの配車指示に使われるものを指します。従って、受託事業者において使用を想定するシステム及び使用予定の車両台数により積算してください。
27	仕様書 4業務内容 管理体制	管理体制において、「利用者及び第三者に対して損害を与えた場合は、受託者の責任・負担において一切を処理すること。」との記載がありますが、運行中の事故については道路運送法21条の運行に基づき、運行主体である運行事業者に責任があると考えてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	仕様書 4業務内容 問い合わせ等の対応	「問い合わせ等の対応」において、交通事業者や自治体からのエスカレーション以外に、利用者からの一次受付窓口を個別に受託者側で用意する必要があるか。	利用者からの問い合わせは、予約受付（コールセンター）のオペレーターが対応することを想定しています。このため、別で受付窓口を用意いただく必要はありません。

NO.	項目	問い合わせ内容	回答
29	仕様書 4業務内容 地域合意形成に 向けた支援	「地域合意形成に向けた支援」に記載のある地域住民への説明については、実施回数の想定見込みがあるか。 また、開催場所については公共施設等の利用を想定し、受託者側での確保は不要でよいか。	地域住民への説明会の回数は、最低4回を想定しています。 また、開催場所はお見込みのとおりです。
30	仕様書 4業務内容 周知広報	周知広報について、住民説明会の想定開催回数をご教示ください。	
31	仕様書 4業務内容 周知広報	周知広報について、パンフレットの想定規格（サイズ、ページ数等）をご教示ください。	想定する規格はありません。
32	仕様書 4業務内容 利用実績の報告	仕様書4ページ目の「利用実績の報告」において、利用実績の日報を1ヵ月ごとに提出することとありますが、日報の提出方法と必須の記載項目について教えてください。可能な範囲で、望ましい記載項目についても教えていただけると幸いです。	提出方法はメールが想定されます。 必須の記載項目は、「利用者数（大人・子供別、1回乗車・1日券別）、受領運賃」です。 望ましい記載項目としては、利用者の属性、曜日・時間別の利用状況、利用者の多い停留所等です。
33	募集要項 5(1)ア企画提案 に係る提出書類	企画提案書の規格（様式サイズや向き）や、枚数に制限はありますでしょうか。	A4サイズ、横向きとしてください。枚数に制限はありません。
34	募集要項 7(1)ウ選定方法	プレゼンテーションについて、提案書を基に作成したパワーポイント資料を用いた発表や、システム操作画面を撮影した動画を使用した説明は可能でしょうか。	プレゼンテーションは、事前にご提出いただく企画提案書を画面共有して行っていただきます。企画提案書以外の追加資料やデモンストレーション等の画面共有は認められません。
35	募集要項 7(1)ウ選定方法	選定委員会の構成（審査員の人数や属性など）について、可能な範囲で教えていただけますでしょうか。	お答えできません。