

令和7年度 公共交通運営事業 御前崎市A I オンデマンド交通実証運行システム導入業務委託
事業者選定に係る公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
1	実施要領	p. 2 : 3 (5) p. 3 : 6 (1) p. 3 : 6 (2)	システム提供/A 事業者、運営/B 事業者の共同運営ですが、提案意向申出書は運営元のB事業者で良いでしょうか。 A 事業者の導入は全国実績はありますが、B事業者での実績事例はありません。業務実績はA事業者で良いでしょうか。どこまで資料を準備したら、良いでしょうか。	提案意向申出書の提出は、運営元 (B 事業者) で問題ありません。 業務実績 (事業者業務実績表) は、A 事業者の実績で問題ありません。また A・B 事業者での共同実績がある場合は、「実績」欄にその旨をご記載ください。
2	実施要領	p. 3 : 6 (1) イ	<ul style="list-style-type: none"> ・認証取得は何を記載すれば良いでしょうか (認証取得システム名、取得日、取得コード&番号等) ・サポート拠点とは何の事でしょうか。システム提供はA事業者ですが、サポートは運営元のB事業者が行います。B事業者のサポート拠点で良いでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・認証取得は「認証取得システム名 (取得日)」をご記載ください。また証明できる書面の写しを添付してください。 ・サポート拠点は、サービス保守を実施する拠点 (事務所など) を指します。そのため、本ケースではB事業者のサポート拠点をご記載ください。
3	実施要領	p. 3 : 6 (1) ウ	実施要領には事業実績がわかるパンフレット、資料の添付とありますが、様式第3号の欄外にも資料添付の記載があります。システム提供/A 事業者のパンフレットのみでの添付でよろしいでしょうか。	A 事業者のパンフレットだけでなく、受注を確認できる書類 (契約書の表面等の写し、ただし件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等) の添付もお願いします。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
4	実施要領	p. 4 : 7 (2)	副本は提出書類により事業者を特定できないよう配慮とありますが、ここでいう副本の資料を具体的に教えて頂きたいです。	副本資料は、7 (1) に示す以下の資料です。 <ul style="list-style-type: none"> ・ア プロポーザル提案書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第5号） ・イ 機能要件確認表 ・ウ 本業務に関する見積書（任意様式） ・エ 次年度のランニングコストに関する見積書（任意様式）
5	実施要領	p. 5 : 8 (3)	用紙サイズ A4 は縦横使いの指定はありますか？	指定はありません。
6	業務委託仕様書	p. 1 : 5 (1)	「環境構築にあたり運用テストを実施」とありますが、運行前のデモ環境におけるトライアルの実施でよろしいでしょうか？	問題ありません。
7	業務委託仕様書	p. 2 : 5 (2)	「システム操作履歴等の各種ログを記録…」とありますが、どこまでの範囲のログが必要で、何を掴んでどのような報告を求めていますか。	システムへの不正アクセス時などのログ確認をするため、操作全般のログが必要です。報告は、不正アクセスの検出の有無などを求めます。
8	業務委託仕様書	p. 2 : 5 (3)	住民説明会ですが、1日1回開催でしょうか。午前/午後の1日2回開催は可能でしょうか。	住民説明会は1日1回開催で、1回あたり4時間の計8回を見込んでいます。 ※本プロポーザル選定後、契約協議時の調整で、1日2回開催にする場合はあります。
9	業務委託仕様書	p. 2 : 5 (3)	システム管理者や施設管理者向けの操作マニュアルを作成とありますが、システム管理者と施設管理者を具体的に教えてください。	システム管理者は御前崎市、施設管理者は運行事業者（市内タクシー事業者を想定）と読み替えてください。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
10	業務委託仕様書	p. 2 : 5 (3)	市との協議の上、操作マニュアルを作成とありますが、質問「No9」の操作マニュアルとの違いを教えてください。 ここでの操作マニュアルは市の方が操作する為のマニュアルという事でしょうか。	各操作マニュアルの違いは、次のとおりです。 ①No9の操作マニュアル システム自体の機能・操作方法を示したもの ②市との協議の上、作成するマニュアル 当市の実運用に合わせて作成するもの
11	実施要領	p. 6 : 9 (1)	書類審査について、提案者が6者以上あり事務局が書類審査を実施した場合において、書類審査時に採点を行なった別紙「審査基準」下線の評価内容の点数はプレゼンテーション審査へは引き継がれず、プレゼンテーション審査時に改めて採点されるという理解でしょうか。また書類審査が実施されなかった場合は別紙「審査基準」下線の評価内容はプレゼンテーション時のみ採点されるという認識でよろしいでしょうか。	書類審査の評価内容の点数は、プレゼンテーション審査へ引き継ぎます。 また書類審査が実施されなかった場合、別紙「審査基準」下線の評価内容は、提出書類を基に採点します。あくまで、当日は「8(2)作成資料」の内容のみのプレゼンテーションをお願いします。
12	実施要領	p. 6 : 9 (2)	「プロポーザル方式契約候補者選定委員会」の構成や人数をご教示いただくことは可能でしょうか。	プロポーザルの審査に影響する内容ではないため、構成・人数の公表はできません。
13	実施要領	p. 6 : 9 (2)	補足資料にて動画ではなく実際のシステム画面を用いたデモンストレーションを実施してもよろしいでしょうか。	問題ありません。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
14	機能要件確認表	p.1 : 1. 6	「即時予約」は、今から乗りたいという予約リクエストに対しても即時受付・即時配車が可能という認識でよろしいでしょうか。	ご認識通りです。ただし、機能を有しているかの判定になるため、運行事業者が実際に配車できるかは考慮する必要はありません。
15	機能要件確認表	p.1 : 1. 9	自動で学習・修正する機能について、配車システムが、運行開始後の実際の運行実績に基づき、配車予想時間や、配車から降車までの時間を学習し、日々予測時間の算出を自動で修正し、実態と精緻に近づける機能を具備することとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識通りです。
16	業務委託仕様書	p.2 : 5 (4)	コールセンターの1ヶ月あたりのコール数の想定規模があれば、ご教示願えますでしょうか。	1ヶ月あたり1,200件(1日40件)程度を見込んでいます。ただし、あくまで想定であるため、運行開始時に想定を超える場合は、本契約の範囲内でご対応ください。
17	業務委託仕様書	p.2 : 5 (5)	チラシの作成に関してはデータ納入のみとなりますでしょうか。 印刷も見積に含めた方がよければ、想定部数もご教示願えますでしょうか。	データ納入のみです。印刷は、発注者(市)で実施します。
18	業務委託仕様書	p.3 : 7	「市内タクシー事業者を想定」と記載がございますが、運行事業者は何社となるご予定でしょうか。	運行事業者は、3社の予定です。
19	実施要領	p.1 : 1	本デマンド交通の利用者は住民のみの利用を想定されておりますでしょうか。それとも観光客も含めた利用を想定されておりますでしょうか。	本実証では主に住民の利用を想定しています。ただし、令和9年4月からの本格運行開始に向けて、観光客も含めた利用も検討しています。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
20	実施要領	p.4 : 7 (2)	「副本は、提出書類により事業者を特定できないように配慮すること。」とありますが、会社名だけでなく、システムサービス名やロゴの記載も不可でしょうか。	システムサービス名やロゴで、事業者名が特定できてしまう場合はご配慮ください。
21	実施要領	p.5 : 8 (2)	「導入による乗合率などのシミュレーションを記載すること。」とありますが、こちらは提案書内でシミュレーション結果の記載を求めているということでしょうか、または業務内でのシミュレーション実施方針等の記載を求めているのでしょうか。なお、企画提案書内でのシミュレーション結果の記載を求める場合、現状のコミュニティバスの運行データをご提供いただけないでしょうか。	提案書内でのシミュレーション結果の記載を求めています。 コミュニティバス（自主運行バス）の運行データは、ホームページへ掲載します。
22	仕様書	p.1	本デマンド交通の推定利用者数は、何人程度でしょうか。	実証運行期間の推定利用人数は、12,000人（現行の自主運行バスの利用人数を基準）です。
23	仕様書	p.2 : 5 (4)	コールセンターの設置は静岡県外でもよろしいでしょうか。	問題ありません。
24	仕様書	p.2 : 5 (4)	コールセンター業務について、想定される予約受付数としては、1日何件程度を見込んでおりますでしょうか。	1日40件程度を見込んでいます。ただし、あくまで想定であるため、運行開始時に想定を超える場合は、本契約の範囲内でご対応ください。
25	仕様書	p.2 : 5 (4)	コールセンター業務については、再委託を行ってもよろしいでしょうか。	再委託は可能です。ただし、仕様書「p.4 : 10 (3) 再委託」の特記事項にご注意ください。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
26	仕様書	p.2 : 5 (5)	利用促進におけるチラシ作成については、データのみで印刷・配布は対象外という認識でよろしいでしょうか。	ご認識通りです。
27	仕様書	p.3 : 7	定期券・回数券の発行・運用について、本予約配車システムと切り離れた運用をするという認識でよろしいでしょうか。	定期券・回数券について、システム自体の機能搭載の有無に合わせて、運用をご提案ください。
28	仕様書	p.3 : 7	支払い方法におけるキャッシュレス決済サービスへの対応は、予約時の事前決済に対応する必要はありますでしょうか。	事前・事後決済への対応の指定はありません。そのため、キャッシュレス決済の仕組みを踏まえた運用の提案をお願いします。
29	審査基準表	p.1	見積金額の評価方法について、採点式をご教示ください。(見積もり限度金額内であれば5点満点等)	採点式(審査基準の詳細)は、非公開となります。
30	審査基準表	p.1	機能要件の評価基準について、カバー率はどのように採点されるのでしょうか。(機能要件確認表において「◎」の記載のみ、「○」以上等)	「◎」「○」「▲」の項目がカバー率の対象となります。採点式(審査基準の詳細)は、非公開となります。「△:カスタマイズ(有償)で機能を実現」は、本委託の契約金額の範囲外で有償になる場合とご判断ください。
31	機能要件確認表	p.1	機能について、有料オプションとして提供する場合は、本業務の見積もりには含めず、機能要件確認表の対応欄を「△」とし、「カスタマイズ費用」欄にオプション費用を記載することによろしいでしょうか。	ご認識通りです。
32	機能要件確認表	p.1	事前決済機能の導入など、カスタマイズで対応する場合には、初期費用のみでなくランニング費用も発生しますが、カスタマイズ費用欄にはどのように記載すればよろしいでしょうか。	初期費用分は「カスタマイズ費用」に、ランニングコスト分は「備考欄」にその旨と合わせて、ご記載ください。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
33	機能要件確認表	p.1 : 1. 7	「デジタルクーポン・定期券・回数券」について、具体的にどのような機能を想定されておりますでしょうか。	システム上で、各コンテンツの発行ができ、運賃割引きに対応できる機能を指します。
34	機能要件確認表	p.1 : 1. 8	車内に決済端末を設置し、支払い区分についてシステムにて記録することによろしいでしょうか。	キャッシュレス決済サービスと連携できる機能を有していることが条件であるため、本内容でも問題ありません。
35	実施要領	p.3 : 6 (1)	<p>システム提供/A 事業者、運営/B 事業者の共同運営ですが、事業者概要書に記載する「認証取得システム名（取得日）」のシステムとは、システム提供/A 事業者のAIオンデマンドシステムの認識で良いでしょうか。この場合、事業者概要は運営の B 事業者で、認証取得欄のみシステム提供の A 事業者となりますが、余白に A 事業者と記載すれば良いでしょうか。</p> <p>運営の B 事業者の認証取得の記載が必要な場合、何の認証取得を記載・証明書類を添付すれば良いのでしょうか。</p>	「認証取得システム名」のシステムは、マネジメントシステム（ISMS 認証など）を指します。そのため、今回の場合は B 事業者のマネジメントシステムの情報をご記入の上、その証明書類をご提出ください。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
36	機能要件確認表	p.1 : 1. 10	<p>「予約機能を起動できること」と記載がありますが、その具体的な予約イメージについて以下3つのレベルがあると想定しております。貴市において必須で満たすべきと考えている要件はどこまでのレベルまでかかご教示いただけますと幸いです。</p> <p>① LINE 上で予約が簡潔する</p> <p>② LINE から web ページに遷移し、web 上で予約ができる（ゲストアカウントで予約のみ行う）</p> <p>③ LINE から web ページに遷移し、web 上で予約ができる（個人情報の入力をした上で予約を行う）</p> <p>④ LINE からアプリダウンロードを促し、アプリ上で予約ができる</p>	「①LINE 上で予約が簡潔する」を想定しています。
37	機能要件確認表	p.1 : 2. 6	<p>「利用確定前に、」と記載がありますが、「予約が確定される前に乗車時刻及び降車時刻がユーザー側で確認できる」とことと理解してよろしいでしょうか。</p>	問題ありません。
38	機能要件確認表	p.1 : 3. 7	<p>「乗車・降車・予約キャンセル等」と記載がありますが、「乗車確認後の登録」「降車確認後の登録」「予約キャンセル手続き」の全てをドライバー自身がアプリ上でできる必要があると理解してよろしいでしょうか。</p>	問題ありません。

No	該当資料名	頁	質問事項内容	回答
39	審査基準表	p. 1	「機能要件確認表（市の求める要件）のカバー率が80%以上満たされているか」と記載がありますが、カバーの対象は機能要件確認表の対応状況項目のうち「×」以外4つすべてが含まれる認識で合っておりますでしょうか。	ご認識と相違があり、「◎」「○」「▲」の項目がカバー率の対象となります。「△：カスタマイズ（有償）で機能を実現」は、本委託の契約金額の範囲外で有償になる場合とご判断ください。
40	実施要領	p.4 : 7 (1)	「エ 次年度のランニングコストに関する見積書」について積算する見積書は次年度1年分のランニングコストでよろしいでしょうか。	問題ありません。
41	機能要件確認表	p.1 : 1. 6	事前予約とは具体的に何分後の乗車を想定した予約でしょうか。	「即時予約」「事前予約」の想定は、次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・即時予約：利用希望日時の1時間以内 ・事前予約：利用希望日時の1週間前から1時間前まで