

質問・回答書

件名	鈴鹿市地域公共交通計画改定業務委託
----	-------------------

No	図書名	項目	質問事項	回答
1	実施要領	7(1)	本業務は、2か年度にわたる業務実施を予定されておりますが、見積書及び内訳書は、令和8年度・令和9年度をそれぞれ作成し、令和8年度・令和9年度の合計の見積金額を記載したものも合わせて作成すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領	7(2)	①『20 ページ以内(表紙・目次を除く。ただしA3判は2ページとカウント)との記載がございます。こちらの表紙とは②で指定されている「宛先: 鈴鹿市地域公共交通会議会長、タイトル: 鈴鹿市地域公共交通計画改定業務、提出年月日、会社名、代表名」を記載した任意の表紙であり、企画提案書表紙(様式8)とは別との認識でよろしいでしょうか	表紙は、企画提案書表紙(様式8)を指します。別に任意の表紙を作成する必要はありません。基本的な提出構成は次のとおりです。 ・企画提案書表紙(様式8) ・目次・実施方針(様式7) ・企画提案書本体(20ページ以内) ・実施スケジュール(様式9) ・見積書及び内訳書
3	実施要領	7(5)	副本について、「提案者が判明できる記載は黒塗り等により除去し、匿名性を確保すること。」との記載がございますが、黒塗り対象箇所は下記の1)～3)の理解でよろしいでしょうか。認識が異なる場合は、黒塗り対象箇所について具体的にご教示ください。 1) 様式7、8、9 ・「住所、商号又は名称、代表者職氏名、担当者名、電話番号、E-mail(様式8については連絡先項目すべて)」を黒塗り ・様式7、9の本文中に企業名を記載した場合は併せて黒塗り ・副本については押印する前のデータを黒塗り対応するので問題ない 2) 企画提案書 ・様式8とは別に、指定項目にて任意表紙を作成をする場合は、「会社名、代表名」を黒塗り ・本文中に企業名を記載した場合は併せて黒塗り ・技術者名、実績の業務名、実績のテクリス番号等を記載した場合の黒塗りは不要 3) 見積書及び内訳書 ・企業名や代表者名、電話番号等を記載した場合は黒塗り	副本を黒塗りする目的は、選定委員が提案者を判別できない状態で審査を行うためです。押印前のデータで対応いただいて問題ありません。 【黒塗り対象】 ・様式7、8、9における住所、商号又は名称、代表者職・氏名、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス ・本文中に記載した企業名 ・見積書及び内訳書における企業名、代表者名、電話番号等 【黒塗り不要】 ・技術者名、実績の業務名、テクリス番号
4	実施要領	8	2次審査で実施するプレゼンテーションについて、提出した企画提案書の内容に基づいたパワーポイント資料を作成し、説明することは問題ありませんでしょうか。	パワーポイント等の資料を用いて説明することは問題ございません。

5	実施要領	8(3)	『内容企画提案書に基づき、実施方針、業務内容、実施体制等について説明する』との記載がございますが、プレゼンテーション時に実施方針(様式7)・実施スケジュール(様式9)に記載した内容については説明対象ではない認識でしょうか。また、実施方針(様式7)・実施スケジュール(様式9)の内容について説明したい場合は、企画提案書(20 ページ以内)にこれらの内容を記載する必要がありますでしょうか。	提出いただいた全ての書類(実施方針(様式7)、企画提案書、実施スケジュール(様式9)等)に基づいて説明いただくことを想定しています。このため、実施方針(様式7)及び実施スケジュール(様式9)に記載した内容をプレゼンテーションに含めていただいても問題ありませんので、企画提案書への改めでの記載は不要です。
6	実施要領	8	二次評価には一次評価の点数は考慮されるのでしょうか。	実施要領第8項(2)に「審査は、提出された書類及びプレゼンテーション内容に基づいて評価し、最高得点を得た提案者を第一優先交渉権者とする」と明記されています。このため、2次審査は1次審査の点数を考慮せず、独立した評価として実施されます。ただし、1次審査を実施しない場合においても、実施要領第12項(5)のとおり、1次審査用に提出された書類の修正又は変更は認められません。
7	仕様書	第5条 【令和8年度の業務内容】	市民アンケート調査の配布数や対象について想定はございますでしょうか。	利用実態等調査の調査規模・手法・対象の詳細については、受注者の専門的知見に基づき提案いただくよう、具体的な数値や対象者については設けておりません。市民や利用者の利用実態等を把握する上で必要と考えられる工数を検討ください。
8	仕様書	第5条 【令和8年度の業務内容】	コミュニティバスのOD調査・アンケート調査について、調査日数、曜日やアンケート対象者数で想定されていることはございますでしょうか。	
9	仕様書	第5条 【令和8年度の業務内容】	アンケートの宛先は発注者が抽出し、ラベルの状態を提供いただけるという認識でよろしいでしょうか。	市民を対象としたアンケートについては、発注者が対象者を無作為抽出し、宛名ラベル(紙媒体)として提供します。
10	仕様書	第5条 【令和8年度の業務内容】	バス事業者より路線バス及びC-BUSの乗降・ODを含むICカードのデータを提供していただくことは可能でしょうか。	ICカードのデータ(路線バス及びC-BUSの乗降・OD)の提供は可能です。ただし、データ取得期間などの条件が付される場合があります。
11	仕様書	第5条 【令和8年度の業務内容】	バスに乗車しODやアンケート調査を実施する場合、乗車運賃の免除はございますでしょうか。	本調査に伴うコミュニティバス(C-BUS)の乗車運賃は免除となります。
12	仕様書	第5条 【令和8年度・9年度共通】	①協議会・分科会について 年4回の開催を予定とありますが、それぞれで年4回の開催を想定されていますでしょうか。また、分科会において議論する内容や協議会と役割分担について想定はございますでしょうか。	1 開催回数について 協議会(交通会議)と分科会は、各2回の開催を予定しています。令和8年度は各1回開催済、令和9年度は各2回の開催を予定しています。 2 分科会について 分科会は、協議会における専門分科会の位置付けで、分科会で抽出した意見や課題を協議会の議題に反映させることとしています。

13	仕様書	第5条 【令和8年度・ 9年度共通】	②関係者間協議(庁内会議を含む)について 想定している会議体や対象者数、回数等の想定はございますでしょうか。	庁内関係部署等を対象とした会議及び交通事業者等との会議を想定しており、参加者は少人数です。基本的な業務内容は資料作成支援となります。具体的な会議体・回数等については、業務の進捗に応じて協議するものとします。
----	-----	--------------------------	---	---