

番号	受付日	質問	回答
1	5月16日（金）	共同企業体で参加予定の場合に、参加表明書にあわせて「共同企業体の協定書等」の提出は必要ないか。	共同企業体で参加する場合は、参加表明書にあわせて、共同企業体を構成していることがわかる書類（協定書等）を提出してください。
2	5月16日（金） <u>※5月19日（月）に 下線部分を変更</u>	参加表明書は押印不要でよいか。	集中管理公用車運用システム賃貸借契約に係る企画提案競技参加表明書（様式第1－1号、様式第1－2号）、 <u>集中管理公用車運用システム賃貸借契約に係る企画提案競技参加資格審査申請書（様式第3号）</u> 及び辞退届（様式第8号）は押印の上、提出ください。
3	5月16日（金）	鹿児島市内に営業所等はないが、鹿児島市に固定資産税等を納税している場合は、鹿児島市発行の「滞納がないことの証明書」の提出で問題ないか。	問題ありません。
4	5月16日（金）	企画提案競技に関する件を委任する場合、委任状の取扱いはどうなるか。	本市ホームページ（集中管理公用車運用システム賃貸借契約に係る企画提案競技について）に委任状を掲載しましたので、ご確認ください。
5	5月22日（木）	【仕様書－項目6(2)システム及び鍵収納機について】 「無人でも～暗証番号等を利用した鍵の受け渡しができること。 <u>また</u> 、暗証番号等は～都度変更されるものであること」について、上記の「また」は、重ねて（AND）か、もしくは（OR）か、どちらの意味か。	「重ねて」であり、鍵収納機器は「暗証番号等を利用した鍵の受渡しが可能であり、暗証番号等は予約に対して都度変更されるもの」の意味となります。
6	5月22日（木）	【仕様書－項目12 成果物】 ①システム設計書、②運用（稼働）テスト結果報告書の資料の提出が求められていますが、鹿児島市指定のフォーマット等がありますか。	本市指定フォーマット等はありません。

番号	受付日	質問	回答
7	5月22日（木）	【実施要領－（別紙）集中管理公用車の利用状況及び管理者業務－フロー図利用②の備考欄】 給油券は鍵収納機内に収納することを想定（サイズ:縦 91mm×横 126mm）との記載箇所について、給油券は収納時に折り曲げて問題ないか。	給油券の素材は紙で、給油券の使用に影響がない範囲の折り曲げ（二つ折りなど）は可能ですが、使用に支障がでるような多重の折り曲げはできません。
8	5月23日（金）	【実施要領－項目 10(3)⑧ア】 空予約への対応策とは予約自体に対する対策をとることか、または、実際に使用しているかの確認を行えることか。	予約自体への対策となります。 予約したにも関わらず公用車を使用しない「空予約」を改善できれば、使用効率化が図れるとの課題認識があります。
9	5月23日（金）	【実施要領－項目 10(3)⑧イ】 予約していた車両に対して、優先的に使用できる部署が予約した場合、事前予約者への通知等が必要か。また、通知が必要な場合、通知方法に指定があるか。	集中管理公用車の優先使用とは、業務上配慮が必要な課（以下、優先使用課）に対して、公用車の一部車両を特定の時間、優先的に使用すること（以下、優先的使用）ができるよう事前に割り当てている使用形態です。 優先使用課の業務が滞らないよう配慮する必要がある一方で、優先使用として割り当てた時間は、優先使用課が使用しない時間帯があったとしても、他課は使用することができない使用機会の損失について課題を認識しています。 優先使用課の利用を妨げずに、使用効率性を高めることができるような提案を想定しています。 なお、優先使用は上記のような使用形態となるため、優先使用車両については、優先使用課より先に他課が予約することは基本的にはありません。 よって、通知等の機能は必須ではありません。

番号	受付日	質問	回答
1 0	5 月 23 日（金）	【実施要領－別紙 1 フロー図－業務利用①】 アルコールチェック後に管理者等による承認は必要か。 ※アルコールチェックを外勤簿システムより承認を受けた後、管理者等による承認なしで運用されているか。	現行のアルコールチェックの流れは、下記のとおりです。 アルコールチェック後に管理者等による確認（承認）は必要であり、外勤で運転を伴う職員は、外勤システムの入力にあわせて、「酒気帯び確認記録簿への記載をしたかどうか」を入力する必要がありますので、アルコールチェック実施後に外勤システムを入力する流れとなります。 （現行のアルコールチェック） ①アルコール検知器を使用してアルコールチェックを実施 ②異常の有無を管理者等が確認（承認）し、結果を「酒気帯び確認記録簿（紙）」に記載 ③外勤簿の提出（外勤システムの入力）にあわせて、アルコールチェックを実施した旨の届出
1 1	5 月 23 日（金）	【実施要領－別紙 1 フロー図－業務利用①】 「酒気帯び確認記録簿」はシステム化する必要があるか。 システム内でも同様の項目管理が必要と思われるが、フォーマットはどのようなになっているか。	集中管理公用車運用システム賃貸借契約仕様書 6(4)「運転日誌等の効率化について」をご確認ください。 酒気帯び確認記録簿の必須項目は、データ入力必須項目の表のアルコールチェック欄の内容のとおりです。同内容がシステム上で記載できる必要があります。
1 2	5 月 23 日（金）	【実施要領－別紙 2(4)－様式第 4 運転日誌】 ①「運転日誌」に「回数ごとの運転者名は軽自動車の場合のみ記入すること」とあるが、鍵を借りる予約者と運転者が異なるケースが存在するか。 ②また、ケースが存在する場合、1 回のアルコールチェックで複数人のチェック結果を必要とするか。	①基本的には予約者と運転者は同一となりますが、異なる場合も想定されます。 例えば、アカウントを個人ではなく、係や課などの単位とした場合等は、予約者と運転者が異なることも想定されます。 ②運転者のアルコールチェックができれば、複数人のチェック結果は必要ありません。

番号	受付日	質問	回答
1 3	5 月 23 日（金）	【実施要領－項目 11(1)⑨】 課題への対策欄に記載のある、「・実施要領 10(3)⑦に記載している」について、実施要領資料の「10 企画提案書等の提出について」の「(3)企画提案書の内容」内にある「⑦」を示している認識で問題ありませんか。	11-(1)-⑨「課題への対応策」の評価基準欄については、次のとおり⑧が正しいため、訂正いたします。 ※「実施要領 10(3)⑦に記載している各課題に対して…」を「実施要領 10(3)⑧に記載している各課題に対して…」に訂正。
1 4	5 月 23 日（金）	【仕様書－項目 6(2)システム及び鍵収納機器について】 暗証番号等について、QR コードでも良いか。	QR コードを用いた方法でも問題ありません。
1 5	5 月 23 日（金）	【仕様書－項目 6(2)③】 緊急時の利用について、何らかの方法で車両鍵を取り出すことができれば良いという認識で間違いはないか。	そのとおりです。
1 6	5 月 23 日（金）	【仕様書－項目 6(2)⑥】 セキュリティ対策とはどのようなものを想定しているか。	セキュリティ対策を講じた機器とは、鍵の保管等を「安全」にできる水準を備えていることを指し、鍵の紛失や盗難等がないように、鍵収納機器を簡単にこじ開けたり、持ち去ったりすることができないような安全性の高い機器であることを想定しています。
1 7	5 月 23 日（金）	給油券を鍵収納機器に収納する場合、折りたたんで収納しても良いか？	通し番号 7 の回答をご確認ください。