

令和7年4月18日

質問回答書

■業務名：三芳町循環ワゴン実証運行業務

質 問 内 容	回 答
(1) 運行業務(積み残し対応を含む) ※運行管理業務※積み残しが発生した場合の使用車両は、どの様にお考えですか？ 仮に予備車両を使用するとなるとドライバーも常に待機するようになりますので、人件費も4路線分想定しなければなりません。 積み残しの場合は乗務員が無線センターへ連絡をして、タクシー配車の手配をし、タクシー料金については別途精算とする様な対応で宜しいのでしょうか。	積み残しが発生した場合については予備車両の使用を想定しています。運転手の確保や故障、点検等で予備車両の使用が難しい場合につきましては、ご提示のように自社で保有する車両の活用等についての対応をご提案頂ければと思います。 積み残し対応の運用に関しては協議の上定めさせていただきます。
(4) 利用サービス 9 委託経費 (1) 経費は、管理者・乗務員人件費、燃料油脂費、車両維持管理費、保険料、諸経費、一般管理費、その他業務に必要な経費とする。 ※燃料費は委託経費に含んで宜しいのでしょうか。	燃料費は燃料油脂費に含まれますので委託料に含みます。
(3) キャッシュレス決済システムについて事業者が用意できない場合は町が用意するものとする。 システムの通信費を含んだ使用料、決済手数料は町負担で宜しいのでしょうか。	キャッシュレス決済システムは町で用意することも可能ですが、自社で保有するシステムを活用できる際にはご提案を頂きたいものと考えます。その際はご質問の通り、システムの通信費

か。	を含んだ決裁手数料は町が負担するものとし、別途請求して頂きます。
10. 運行車両等について (2) 車両の保管場所は事業者により用意すること。 ※予備車両については、三芳町役場駐車場に保管することは可能でしょうか？ ※その他、ドライブレコーダー、タコグラフ等循環ワゴンの運営上に必要と思われる設備については三芳町様の負担で宜しいのでしょうか。	予備車両につきましては故障や点検などで使用できない場合の対応を想定しており、基本的には事業者側で保管して頂くことを想定しております。ただし、その他運用等町役場駐車場での保管が必要な際には協議によるものとさせていただきます。 町で用意する車両についてはドライブレコーダー、音声案内システム、運賃箱等を設置させていただきます。 タコグラフが運行管理に必要とされる際には事業者側で用意して頂き、経費は委託料に含めてください。
18. 苦情の対応 (1) 事業者は苦情や意見等を受けるための連絡窓口や体制を設けるとともに、運行時間内については、常に対応可能な体制を整えること。 ※当社管理職の所定の終業時間は 15 時 45 分になっております。15 時 45 分以降の対応は無線センターが受付、対応は次の日になります。大丈夫でしょうか。 ※利用者サービス、停留所の日常点検、報告事項等の範囲、クオリティー等は打合せの中で確認させて頂ければと思います。	ご提示の対応で問題ありません。緊急の場合は町と連携をとって対応していければと思います。 利用者サービス、停留所の日常点検、報告事項等の範囲、クオリティー等につきましてはご指摘の通りとさせていただきます。

問い合わせ先

住所 〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1

三芳町役場本庁舎4階 政策推進室 政策推進担当

TEL 049-258-0019(内線424) FAX 049-274-1055

メールアドレス seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp