

No.	質問事項	回答
1	財務諸表・納税証明書の対象年数は、直近の決算書（財務諸表）、京都府税の納税証明書及び消費税の納税証明書は直近1期分との理解でよろしいか。	本件入札において財務諸表の提出は求めています。京都府税納税証明書及び消費税・地方消費税納税証明書については、申請時点において有効な当該年度の証明書をご提出ください。
2	営業経歴書及び営業実績調書（第3号様式）の代わりに財務諸表を提出することは可能か。	入札説明書に記載のとおり、営業経歴書及び営業実績調書（第3号様式）を提出してください。 財務諸表をもって代替することはできません。なお、補足資料として任意に添付することは差し支えありません。
3	提出書類のうち、営業経歴書及び営業実績調書（第3号様式）および納税証明書について、必要となる対象年数は、直近1期分のご提出と理解しておりますが、認識に相違がないか。	京都府税納税証明書及び消費税・地方消費税納税証明書については、申請時点において有効な当該年度の証明書をご提出ください。営業経歴書及び営業実績調書（第3号様式）においては、実績が多数の場合、「直近1期分」でも差し支えありません。
4	主要取引先実績の記載方法について、取引先名を匿名（「民間A社」等）で差し支えないか。	主要取引先実績及び同種業務実績については、原則として取引先名を記載してください。なお、契約上の守秘義務等により取引先名を記載できない場合は、「民間A社」等の匿名表記として差し支えありません。この場合、必要に応じて実績確認のため、契約書その他実績を確認できる資料（秘匿情報を除く。）の提出を求めることがあります。
5	過去5年以内の同種業務の実績（取引先（電話番号）／金額（百万円）／期間／業務内容（受託年月日））取引先名を匿名（「民間A社」等）とし、あわせて電話番号の記載を省略する形で差し支えないか。	過去5年以内の同種業務の実績についても、原則として取引先名を記載してください。なお、契約上の守秘義務等により取引先名を記載できない場合は、「民間A社」等の匿名表記として差し支えありません。この場合、必要に応じて実績確認のため、契約書その他実績を確認できる資料（秘匿情報を除く。）の提出を求める場合があります。 また、この場合、電話番号の記載については省略して差し支えありません。
6	法人にあっては商業登記簿謄本及び定款とあるが、履歴事項全部証明書のみ提出としてよろしいか。	入札説明書に記載のとおり、法人にあっては商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び定款の提出をお願いします。
7	「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の評価を希望する場合の提出書類のイメージは。	任意様式となります。 府内在住者の雇用状況が確認できるよう、雇用形態、配置予定業務、人数、雇用予定期間等を記載してください。
8	書類の提出方法について、レターバックプラス又は簡易書留での提出は可能か。	入札説明書に記載のとおり書留郵便による提出をお願いします。なお、簡易書留による提出は可能です。
9	各種様式がPDF形式のみのHP掲載となっているため、記載・提出のためword形式にてご提供可能か。	各種様式について、記載の便宜のためWord形式のファイルを提供します。 なお、提出に当たっては、配付した様式の記載項目及び体裁を変更せずに作成してください。
10	京都府へ競争入札参加資格に登録済みであり、大阪事業所長を受任者として登録しているが この場合、取引使用印鑑届は大阪事業所の印鑑を使用し、委任状の提出は不要との認識でよろしいか。	京都府へ登録している受任者が大阪事業所の代表者である場合は、取引使用印鑑届については当該受任者の使用印鑑により提出してください。 また、京都府への登録において既に委任関係が設定されている場合は、改めて委任状を提出する必要はありません。
11	令和7年度の報告書（調査結果等）は提供可能か。	令和7年度の調査報告書については、本業務とは調査内容が異なるため、参考資料としては提供していません。 なお、契約締結後、受託事業者に対しては業務遂行に必要な資料として提供する予定です。
12	本年度業務で令和7年度調査データを使用することは可能か。	契約後、令和7年度調査で取得したデータについては、本業務において使用して差し支えありません。
13	FS調査の規模について指定はあるか。	FS調査の規模について特段の指定はありません。業務目的の達成に資する規模及び手法をご提案ください。
14	持続可能な京都府北部地域物流ネットワーク推進協議会との連携は可能か。また連携は想定しているか。	持続可能な京都府北部地域物流ネットワーク推進協議会は、京都府が事務局を務める物流課題の解決に向けた協議会であり、本業務においても同協議会との連携を想定しています。 なお、具体的な連携内容については契約締結後に協議の上、決定します。
15	補助金の額の中で、本調査の充当費用は。	本調査業務は補助事業として実施するものであり、補助対象経費については全額を本調査業務に充当する予定です。なお、補助事業全体に係る詳細な予算内訳については開示していません。
16	協議会の体制及び構成員ごとの役割は。	協議会の体制等の詳細については契約締結後に情報提供を予定しています。 なお、具体的な役割分担及び連携方法については契約締結後に協議の上、決定します。
17	ヒアリング先は受託者が選定する理解でよろしいか。また京都府から協力依頼は可能か。	ヒアリング先の選定を含む調査の進め方については受託者の提案によるものとします。 なお、具体的な実施方法や関係先との調整方法については契約締結後に協議の上、決定します。
18	協議会メンバー以外の事業者等へのヒアリング及び京都府からの紹介・協力依頼は可能か。	必要に応じて協議会構成員以外へのヒアリングを実施することは可能です。 なお、具体的な対象先及び協力依頼の方法については契約締結後に協議の上、決定します。
19	配送先一覧や配送元事業者一覧、既存データ等の提供予定はあるか。	業務実施にあたり、京都府が保有し提供可能な情報については契約締結後に提供します。 具体的な提供内容については契約締結後に協議の上、決定します。
20	シミュレーションに必要な配送先一覧、配送元一覧、現状データ等は提供は可能か。	業務実施にあたり、京都府が保有し提供可能な情報については契約締結後に提供します。 具体的な提供内容については契約締結後に協議の上、決定します。
21	試験運用とは実際のトラック・倉庫等を活用した実証を想定しているか。 また、その費用は見積対象外との理解でよろしいか。	試験運用の具体的な内容については受託者の提案内容を踏まえ、契約締結後に協議の上、決定します。 見積対象経費については、仕様書及び提案内容を踏まえ積算してください。
22	報告書には調査分析以外に提言等を盛り込む必要があるか。	調査分析結果を踏まえた今後の方向性や施策提案等について提案いただくことを妨げるものではありません。 具体的な内容については契約締結後に協議の上、決定します。
23	月1回の打合せは対面か。その他会議体やヒアリングはオンラインを基本でよろしいか。	会議体の開催方法やヒアリングの実施方法については、受託者の提案内容を踏まえ、契約締結後に協議の上、決定します。
24	事業開始日は。	契約締結後、速やかに業務を開始していただくことを想定しています。 具体的なスケジュールについては契約締結後に協議の上、決定します。