

「札幌市民泊総合窓口運営管理業務」にかかる質問と回答（令和6年1月26日現在）

	資料名称	該当ページ等	質問内容	回答
1	仕様書	2ページ目 「2基本方針 (6)適正な届け出 の確保」	「専門的な知見を有するものから助言を求め る等」とありますが、例えばどのような場合 に専門的な知見が必要になりますでしょう か。	住宅宿泊事業の届出等に係る申請書類の審査業務となりますので、行政関係書類の作成や住宅宿泊事業法及び関係法令に関する知識が必要となり、一般的には行政書士に準じた知識を想定しています。
2	仕様書	8ページ目 「7設備機器等 (6)消耗品等」	郵送にかかる費用はどちらの負担になります でしょうか。	受託者負担となります（委託料に経費として含まれます）
3	仕様書	12ページ目 「2窓口業務 (5)法6条関連調査 業務」	調査業務とは、どのような内容になりますで しょうか。	火災等の災害が発生した場合の宿泊者の安全確保措置として、非常用照明器具の設置や避難経路の表示等を提出書類から確認をいただく他、宿泊施設によっては耐火構造建築であるかといったことも提出書類から確認いただくこととなります。
4	仕様書	仕様書別紙2 業 務量（想定件数） 令和6年度	窓口業務の3項目について、想定処理時間をお知らせ頂けますでしょうか。	届出業務のうち「廃業・変更」については必要書類が整えられていれば10分程度の時間を想定していますが、「新規届出」や「相談」についてはこのような営業をされたことがない市民の来所も多く、制度の説明や必要書類、施設の確認等を含め1件当たり30分～1時間前後と見込んでおります。（届出者からの相談や書類受理のほか、各種報告の督促や名簿管理等も行っています）