

「令和8年度札幌市官民連携窓口運営支援業務」
質問と回答(令和8年2月13日)

質問№1

記載箇所 【仕様書別紙1】委託業務詳細P.4⑧提案内容確認

質問 図3⑧提案内容確認につきまして、確認対象となる提案事業者から提出される提案内容について、確認に必要となる内容量や作業負荷の目安をご教示いただけますでしょうか。

回答 提案事業者から提出される提案内容については、ポータルサイトのフォームを通じて提案が送付され、入力内容は以下のリンクより確認いただけます。
テーマ型提案フォーム：
<https://ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/surveys-alias/SCG-theme>
フリー型提案フォーム：
<https://ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/surveys-alias/SCG-free>
提案時の添付資料については任意ですが、過去の実績では提案者の半数程度が資料を添付しており、分量は数枚～20枚程度の提案書形式が一般的です。
受託者には、これらの入力内容および添付資料を確認、精査いただいた上で、提案内容協議(3者協議)の実施にあたり、提案事業者へ事前に確認すべき事項の検討を行っていただきます。

質問№2

記載箇所 【仕様書別紙1】委託業務詳細P.5⑩提案評価・提案カルテ作成

質問 図4補足⑩につきまして、「提案評価書及び提案カルテは、契約後に委託者より提供する様式を使用する」との記載がございますが、事前に当該様式を確認させていただくことは可能でしょうか。

回答 提案評価書及び提案カルテの様式については、現行様式の見直しを予定していることから、契約後に委託者より提供いたします。
なお、様式に含まれる項目については、図4補足⑩に記載しているとおりですが、官民連携事業の創出にあたって、より効果的と考えられるものがあれば提案し、委託者との協議を経て追加等することも可能です。

質問№3

記載箇所 【仕様書別紙1】委託業務詳細P.4⑨提案内容協議

質問 「対面又はオンラインのいずれか」とありますが、日程調整は委託者が行うとのことで、どういった基準で面談形式を決定されるのでしょうか。(交通費をどれくらい見込んでおくべきかを考えるため)

回答 面談形式は、原則として提案事業者の意向を確認した上で決定します。なお、協議における受託者の参加形式については、オンラインでの参加でも差し支えありません。

質問№4

記載箇所

【仕様書別紙1】委託業務詳細P.5⑬提案内容協議

質問

提案事業者から具体的な提案を受け付けるための「面談」の場になりますでしょうか。また、その場合は、「9提案内容協議」と同じフローを想定しておりますでしょうか。

回答

「⑬提案内容協議」は、提案事業者と委託者(公民・広域連携推進室)・受託者の3者での提案内容協議(⑨)から市役所内部調整(⑫)までを踏まえ、庁内での事業化可否検討に向け、提案関係部署も交えて面談形式で実施する協議の場となります。

また、⑬提案内容協議においても、⑨と同様に、日程調整は委託者が行い、受託者には協議の場の進行及び議事録の作成等を行っていただくものとします。

※受託者の参加形式については、⑨と同様にオンラインでの参加で差し支えありません。

質問№5

記載箇所

その他

質問

委託者と受託者間のコミュニケーションのメインはメールでしょうか。(Slackなどの外部ツールの利用可否を確認したいため)

回答

委託者と受託者間の日常的な連絡手段は、電子メールを基本としています。なお、Slack等のツールの利用は想定していませんが、本市ではGWSを利用しておられ、委託者側にてGoogle Workspace(有料版)を利用している場合は、Googleチャットの利用も可能です。