

札幌市学校施設冷房設備整備事業 対面的対話・実施要領

札幌市（以下、「市」という。）は、「札幌市学校施設冷房設備整備事業」の入札参加資格要件を満たしていることが確認できた入札参加者を対象に、入札説明書等について対話を行う。

1 対面的対話の目的

対面的対話は、入札参加者が提案書を作成するにあたり、「入札説明書等に関する市の意図」や「要求水準への適合性の確認が必要であると考えた提案内容」等の確認について対話形式で入札参加者ごとに行い、入札参加者の提案精度を向上させること及び基礎審査における要求水準逸脱による失格の防止を目的とするものである。具体的には、事前提出を受ける「対面的対話における確認事項」及び「補足資料」に基づき、市と入札参加者の間で、確認事項に係る確認及び補足説明を行う。

2 対面的対話の日時及び場所

(1) 日程

令和6年11月7日（木）

※時間については、市にて調整を行う。入札参加者の希望に沿えない場合がある。

3 事前資料の提出

(1) 対話における確認事項

入札参加者は、様式2-3に示す「対面的対話における確認事項」を記入のうえ、令和6年11月4日（月）17:00までに、電子メールにより提出すること。なお、対話の実施時間及び会場（札幌市中央区内）等については、事務局より令和6年11月1日（金）に代表企業へ電子メールにて通知する。

ア 確認事項の対象

（ア）入札説明書（貸与資料を含む。）、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）、入札説明書等に関する質問回答書（第1回）
に示された内容

（イ）提案内容に関する要求水準との適合性に関する内容

イ 個別回答を希望する確認事項

（ア）確認内容が入札参加者固有のノウハウに基づくものであり、個別回答を希望する確認事項については、様式2-3の「個別回答希望」の欄に「○」を付すこと。

(2) 補足資料

市の意図及び提案の可否判断を確認するための補足資料を提出することを可能とする。なお、補足資料は任意提出とし、内容については、最終的な提案内容と変更が生じても構わないものとする。なお、補足資料は下記に留意すること。

ア 補足資料は、該当する確認事項番号を記載し、様式第2-3により文章で説明しきれないものに限定し、フロー、図面等の図示により、質問意図が明確となる資料に

限ること。

イ 様式は、自由様式（A3 版または A4 版、両面可）とし、枚数制限は設けないが簡潔にとりまとめること。

ウ 補足資料の提出は、対面的対話の前日までに、入札説明書に記載の電子メールにより事務局まで提出すること。

4 対面的対話の実施方法

(1) 参加人数

入札参加者：10 名を上限とする。事務局（関係職員、コンサルタント）：12 名程度

(2) 対面的対話の流れ

対面的対話の流れは、次のとおりとする。

ア 確認する事項の説明

(ア) 事前提出された「対面的対話における確認事項」の内容について、入札参加者は、市に対して、確認する意図の説明を行う。

(イ) 補足資料については、プロジェクターでの投影は可とする。なお、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル、電源は市にて準備する。なお、「HDMI mini」への変換が必要な場合は、別途変換アダプタ等をご用意ください。

(ウ) パソコンは入札参加者にて持参すること。また、補足資料は、当日 13 部を持参し、事務局に提出すること。

(エ) 補足資料は、対話終了時に回収して入札参加者にて持ち帰ること。

イ 対話の実施

(ア) 市は、事前に提出を受けた「対面的対話における確認事項」の内容について、確認する意図を聞いたうえで、市の考え方を入札参加者に対して説明する。市は、必要に応じて、入札説明書等の補足説明を行う。

(イ) 対面的対話において、優先順位の高い確認事項から順番に対話を行い、対話時間内に収まらない確認事項については、「入札説明書等に関する質問回答書（第 2 回）」に掲載する。

(ウ) 対話時間は 90 分以内とし、対話事項がなくなった時点で終了する。

(エ) 対面的対話の内容は、対話終了後に、個別回答を含む対話内容（議事録）を市、入札参加者間で確認を行い、両者の間で確認された議事録の内容を最終的な対話結果とする。

ウ 議事録の公表

(ア) 対面的対話の議事録は、事業者選定の公平性、透明性を確保する観点から、原則として公表とする。ただし、対話の内容が、入札参加者固有のノウハウに基づく場合には、当該入札参加者に対して個別回答する。

(イ) 公表の目安は、対面的対話終了後、2 週間程度を目処とし、入札参加者の確認を得たうえで、ホームページに掲載する。なお、ホームページへの掲載では、個別回答する確認事項は掲載しない。

5 個別回答に係る判断基準

個別回答に係る判断基準は下表のとおりであり、判断基準の優先順位は、①、②、③の順とする。

内容	公表	個別回答 (非公表)
① 入札参加者の提案を市が認める場合に要求水準書に記述されている条件の変更または追加に抵触するもの	○	
② 要求水準書に記述されている、記述されていないに関わらず、その提案を市が認めないもの	○	
③ 要求水準書に記述されている、記述されていないに関わらず、入札参加者固有のノウハウに基づくもの		○

6 注意事項

注意事項は下記の通りである。

ア 対面的対話は、言質の取り合いを目的とするものではない。したがって、対話内にて誤解を招くような発言等があった場合においても、議事録確認時に訂正するものとし、確認後の議事録を最終的な対話結果とする。

イ 対話内に派生した確認事項、回答案が保留となった確認事項については、市が議事録に追加すること。

ウ 対面的対話では入札参加者の提案自体に対する助言、評価は行わない。

エ 入札参加者は、「対面的対話における確認事項」及び当日の質疑内容等に十分注意すること。

オ 市は議事録作成のため録音を行う。入札参加者の録音は不可とする。

7 その他

対面的対話の進行は、事務局にて行う。

入札参加者は、様式2-2「対面的対話への参加申込書」にて提出した参加者に変更がある場合、参加者名簿（様式は任意。氏名、会社名、所属、役職を記載すること。）を当日1部持参し、事務局に提出すること。