

No	質問	回答
1	セッションを通した区の課題が明確になる中で、区組織における事業部との連携や橋渡しも必要となると理解しています。事業部への連携依頼等に際しては企画経営部の協力もいただけるという理解でしょうか。	お見込のとおり、企画経営課の担当も必要に応じて協力・連携いたします。
2	同一人物の参加が原則とありますが、ファシリテーターのことを指すのでしょうか？あるいは、ファシリテーターとは別に、社として管理する人員を設け、その者が毎回参加するような運用でも問題ないでしょうか	一度のセッションで完結せず、同一の議題が複数回にわたって継続する可能性も想定しております。その際、ファシリテーションの方向性に齟齬が生じないようご調整いただけるのであれば、ファシリテーターの方が変更となることを制限するものではございません。
3	全体をコーディネートする者と、参加者のアイデアに対して助言する者として各グループに配置する者は、別という理解でしょうか。②の表現では、各グループに配置するものが全員、全体コーディネートするAND表現に見えたので確認です。	全体をコーディネートされる方と、各グループに配置され、参加者のアイデアに対して助言を行う方は、別の方で構いません。なお、全体をコーディネートされる方が、必要に応じて各グループに参加いただくことも可能です。
4	セッションの実施場所及び必要備品等の確保において、目黒区総合庁舎内会議室においてハイブリッドで開催した場合、セッションで利用できるインターネット環境（有線又は無線）はあるか。	セッションでご使用いただけるインターネット回線はございません。貴社で必要備品はご用意をお願いいたします。
5	目黒区の近隣区とは具体的な区としてどこまでが許容されますでしょうか	目黒区の隣接区かつ交通アクセスのよい場所を想定しています。具体的な区名の指定はしておりませんが、参加者の移動負担が少ない範囲でご検討いただければと存じます。
6	公民連携指針策定への助言において、庁内策定会議への現地での参加は想定されるか。想定される場合、その頻度は。	公民連携担当による指針案の策定に際しては、適宜ご助言をいただきたいと考えておりますが、庁内で開催される全庁的な策定会議への現地でのご出席は想定しておりません。
7	庁内研修への支援において、講師の手配やその経費（謝金・交通費等）は当該業務に含まれるか。含まれる場合、庁内研修の頻度は。	講師の手配やそれに伴う経費（謝金・交通費等）については、当該業務に含まれております。庁内研修につきましては、全職層に対して一律の内容ではなく、対象に応じた内容を想定しており、年2回程度の実施を予定しております。また、オンライン形式での研修も可能であれば、別途実施することも検討しております。
8	会員とのやりとりは個別にメールとなるか。また、SLACK等のコミュニケーションツールの活用は可能か。	現時点では、全会員が共通して使用可能なコミュニケーションツールの有無が不明（会員によってセキュリティ基準が異なるため）なため、まずはメールでのやりとりを基本としていただければと存じます。今後、会員の状況を踏まえたうえで、適切なツール（Slack等）の活用についてご検討・選定いただければと思います。
9	過去のセッション報告資料は参考に拝見することはできますでしょうか。	プラットフォーム会員に共有している報告書であれば、閲覧を希望される場合は、お見せすることは可能です。
10	提案書に記載する「業務実施方針」は、3年間の継続契約を前提に記述すべきとのことですが、初年度以降の業務内容の変更可能性について区の見解を教えてください。	より良いセッション運営を目指し、専門的な知見や経験に基づく提案を踏まえて、業務内容を柔軟に見直す可能性があります。そのため、初年度以降においても、必要に応じて業務内容を変更することが想定されます。
11	セッションの参加者数の目安（1回あたりの想定人数）について教えてください。	現在のセッションには、1回あたり20名から30名程度の会員が参加されています。参加人数について明確な上限は設けておりませんが、各会議室の収容人数を超えない範囲での実施を想定しております。
12	セッションの開催曜日や時間帯に関する区の希望があれば教えてください。	開催曜日や時間帯の希望はございませんが、令和5年度からのセッションでは午後から開催をしておりました。しかし、目黒区で開催する場合は、会議室の予約状況等ありますが、会員含めて参加しやすい日程であれば、曜日や時間帯について柔軟に対応いたします。
13	区所有施設（庁舎内会議室など）の使用申請手続きは、受託者が行う必要がありますか？	区所有施設（庁舎内会議室等）の使用申請手続きについて、受託者による申請は不要です。開催日が決まり次第、企画経営課の担当者が予約手続きを行います。

14	報告書に含めるべき定型項目（例：参加者属性、満足度など）の指定はありますか？	報告書に含めるべき定型項目について、区からの明確な指定はございません。ただし、過去の実施事例においては、参加者属性、参加人数、満足度、セッション内容、参加者の意見・提案、成果と課題、今後の展望などが報告書に盛り込まれており、これらの項目を参考にさせていただくことが望ましいと考えます。
15	公民連携指針の策定スケジュールはいつ頃を予定していますか？	現時点では令和8年度中の策定を予定しております。
16	庁内研修の対象人数や実施回数の目安があれば教えてください。	庁内研修につきましては、全職層に対して一律の内容を提供するのではなく、対象に応じた内容を企画・実施することを想定しております。 研修の実施回数は年2回程度を予定しており、対面形式の場合は1回あたり最大30名程度の参加を想定しています。また、オンライン形式での研修も可能であれば、別途実施することも検討しております。
17	提案内容に関する不開示希望部分の判断基準について、区の過去の判断例や参考情報があれば教えてください。	情報公開により不利益となる事項の例は、区公式ウェブサイト（ https://www.city.meguro.tokyo.jp/soumu/kusei/jouhoukoukai/seido.html ）に掲載している関連資料にあります目黒区情報公開条例（区長、教育委員会、選挙管理委員会および監査委員）に基づく処分に係る審査基準を判断の参考としてご確認いただけます。 なお、「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」にご記載いただいたすべての内容が不開示となるとは限らず、不開示の可否については、最終的に区にて判断いたしますので、あらかじめご了承ください。
18	セッションのテーマ設定において、区が特に重視する政策分野（例：子育て、環境、地域福祉など）があれば教えてください。	令和7年度においては、「子育て・教育」「産業振興」「まちづくり」の3分野をセッションテーマとして設定しておりましたが、これらのテーマのみを次年度以降も必ず扱うというものではありません。 本区の基本構想や基本計画に掲げる目標・政策全般を重視しております。
19	セッションでのグループ分けやファシリテーター配置に関して、区からの具体的なご要望はありますか？	グループ分けについて要望はございませんが、ファシリテーターの配置については、各グループへの配置をいただきたく存じます。
20	業務従事予定者の変更が必要となった場合の「同等以上の者」の判断基準について、区の考え方があれば教えてください。	業務従事予定者の変更が必要となった場合の『同等以上の者』の判断基準については、以下の点を重視しております。 ・セッションの企画立案における精度 ・セッション運営の円滑さ ・会議の方向性を形作るファシリテーション能力 これらの要素について、交代する者が同等またはそれ以上の水準で対応可能であることが、同等以上と判断する基準となります。
21	提案書に記載する「ファシリテーション能力」について、区が特に重視するスキルや経験などがあれば教えてください。	会員から区への要望や、区が抱える課題についての意見を引き出す力、また議論が停滞している際や方向性を見失っている場面で、議論のきっかけとなる方向性の提示や軌道修正を行う力が挙げられます。これらを通じて、セッションの目的達成に向けた建設的な議論を促進できることが求められます。

22	仕様書案6-(1)-③について、「同一人物が参加し」という記載がございますが、"プラットフォーム会員団体側からの参加者が全セッションを通して同一人物である"、という理解で合っておりますでしょうか？	ご質問の「同一人物が参加し」という記載について、当方の認識としては、受託者側のファシリテーターが同一人物であることを想定しております。これは、一回のセッションで議論が完結せず、複数回にわたって同一テーマについて議論を深める場合に、ファシリテーターが変わることで方向性に齟齬が生じることを防ぐための措置です。 ただし、社内での情報共有体制を整えていただくことで、ファシリテーターがテーマごとに異なる場合でも問題が生じないようにしていただければ、テーマごとに異なるファシリテーターを配置することを否定するものではありません。
23	仕様書案10-(7)について、「受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、予め書面により区と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。」とありますが、提案時に業務の一部を第三者に委託することを検討している場合は、その旨と役割等を企画提案書に記載すべきでしょうか？	提案時点で業務の一部を第三者に委託することを検討している場合は、委託予定業務の特殊性や専門性などを踏まえ、再委託が必要となる理由を企画提案書に明記してください。区では、業務の透明性および責任体制の明確化の観点から、事前に内容を把握したうえで協議・承認を行うことが望ましいと考えています。
24	会場費用算出のためセッションに参加する想定参加人数をご教示ください。過去のセッションと同程度を想定している場合は、平均値でご教示ください。	現在のセッションでは20から30名の会員が参加されております。人数の想定はございませんが、各会議室の収容人数を超えない程度となります。
25	上記に付随して、過去開催において1グループ何名程度でしたでしょうか。	各会員が興味のあるグループに参加したため、5~13名と幅がございます。
26	二次審査（プレゼンテーション）については目黒区庁舎での開催を予定されておりますでしょうか。	お見込のとおり、目黒区総合庁舎で開催いたします。
27	事業の成果基準は今年度も以下の内容で変更はありませんでしょうか。「事業の創出を成果とするのではなく、会員同士（区も含む）の新しい関係性、継続的なつながりの創出を重要視します。」	令和7年度に関しては、変更ございません。
28	セッションは原則プラットフォーム会員に限り、会員数を増加させる、会員以外の参加を促すなどの活動は含まれていない、という認識でよろしいでしょうか。	セッションへの参加は原則としてプラットフォーム会員に限られますが、会員数の増加については現在検討中です。 セッションを実施する上で、議論の活性化や多様な視点の導入が有用であると判断される場合には、新たな会員の追加を行う可能性があります。その際には、会員を増やすことによるメリット・デメリットや、どのような属性・立場の会員を増やすべきかについて、提案をいただけるとありがたいと考えております。 なお、会員以外の方の参加については、特定の目的や効果が見込まれる場合には、区と協議の上で柔軟に対応する可能性もあります。
29	本事業の受託事業者（新規の場合）には、既にある会員のデータベースは共有いただけますでしょうか。	本事業の受託事業者（新規の場合）には、セッション運営等に必要な範囲で、既存会員の連絡先等の情報は共有いたします。 なお、共有する情報は、個人情報保護の観点から、必要最小限にとどめるとともに、適切な管理をお願いすることになります。
30	過去設定されたセッションテーマは、会員のアセットを軸にして設定しているのか、目黒区の各担当課が悩んでいることを軸にして設定しているのか、両方あるとしたらその割合も大体で構いませんので教えてください	セッションテーマの設定に関しては、会員の興味・関心のある分野をもとに選定し、決定いたしました。各事業担当課からは協力依頼等を行っておりますが、区の事業担当課が抱える課題を直接テーマとして取り上げた事例は、これまでのところございません。 今後は、区の課題と会員のアセットの両面からテーマを検討する可能性もございますので、提案にあたっては区の課題の抽出方法も踏まえていただけますと幸いです。

31	目黒区の各担当課が悩んでいることを軸にして設定した場合、会員以外のアイデアも時には必要になるかと思いますが、そういった場合でも、会員内でのセッションを優先するのでしょうか。（この質問は上記（４）（通し番号No.27)の事業成果基準と関連します。）	セッションは原則としてプラットフォーム会員を対象としていますが、会員以外の事業者等の参加を認めていないわけではありません。 特に、目黒区の各担当課が抱える課題をテーマに設定する場合など、議論の質や多様性を高めるために、会員以外のアイデアや視点が有用と判断されるケースでは、会員外の参加を含めた提案をいただくことは問題ありません。
32	今回の企画提案内容を作成するにあたり、過去開催してきた公民連携プラットフォームに関連するセッション内容（成果物レポートや議事録など）などを共有いただけないでしょうか。	プラットフォーム会員に共有している報告書であれば、閲覧を希望される場合は、お見せすることは可能です。