

# 中央区役所周辺の公共施設再編事業 入札説明書等に関する質問の受付及び意見招請又は官民対話 実施要領

## 1. 主旨・概要

### (1) 主旨

本事業への参加希望者との十分な意思疎通を図ることによって、本事業の趣旨に対する本事業への参加希望者の理解を深め、市の意図と提案内容との間に齟齬が生じないようにすることを目的に、入札説明書等に関する質問の受付及び意見招請又は官民対話（以下「質問・官民対話等」という。）を実施します。

なお、本手続は令和8年3月27日に本市が公表した本事業の入札説明書「第3\_3\_(2)入札説明書等に関する質問の受付及び意見招請又は官民対話の実施」に示すものです。

### (2) 質問・官民対話等の位置づけ

質問・官民対話等の位置づけは次のとおりとします。

- ・ 質問・官民対話等の有無は、二次審査（提案審査）に影響しません。
- ・ 原則として、質問・官民対話等における質問事項及び本市からの回答は、さいたま市中央区役所周辺の公共施設再編事業のホームページへの掲載により公表します。ただし、特殊な技術、ノウハウ等に関わり、質問・官民対話等に申込んだ者（以下「申込者」という。）の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものについては、当該申込者のみに通知します。
- ・ 質問・官民対話等に際して申込者が提示した資料等については、入札時において、当該申込者が作成する提案書の内容を制約するものではありません。

### (3) 質問・官民対話等の対象

質問・官民対話等の対象は次のとおりとします。

#### ①質問の受付及び意見招請（以下「質問の受付等」という。）

- ・ 質問の受付等の対象は、本事業への参加を希望している者のみとします。
- ・ 質問の受付等に申込んだ者は、官民対話に参加することができません。

#### ②官民対話

- ・ 本対話の対象は、本事業への参加を希望している者のうち、代表企業となることを想定している者（以下「代表企業想定者」という。）とします。なお、代表企業となることを想定していない者は、代表企業想定者を中心に組成予定のグループの一員として官民対話に参加することができます。
- ・ 官民対話に参加した者（グループの一員含む）は、質問の受付及び意見招請に申込みすることができません。
- ・ グループの一員として官民対話に参加した者は、他のグループの一員として官民対話及び入札に参加することができません。

## 2. 申し込み方法

### (1) 様式の提出

令和8年3月27日（金）から令和8年4月10日（金）午後4時までに、内容を簡潔にまとめ、次のとおり様式に記入のうえ、電子メールへの添付により、「5. 問い合わせ先」に記載のメールアドレスまで提出してください。

### ①質問の受付等

- ・ 提出届：「様式 1-1\_入札説明書等に関する質問・官民対話等提出届」
- ・ 質問：「様式 1-2\_入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書」
- ・ 意見：「様式 1-3\_入札説明書等に関する意見書」

### ②官民対話

- ・ 提出届：「様式 1-1\_入札説明書等に関する質問・官民対話等提出届」
- ・ 議題：「様式 1-2\_入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書」※  
※官民対話にグループとして参加する場合は、代表企業想定者がとりまとめのうえ、提出してください。

### (2) 留意事項

- ・ 電子メールの件名は、次のとおりとして下さい
  - ・ 質問のみ：「さいたま市中央区役所周辺の公共施設再編事業 PFI 質問」
  - ・ 意見のみ：「さいたま市中央区役所周辺の公共施設再編事業 PFI 意見」
  - ・ 質問及び意見：「さいたま市中央区役所周辺の公共施設再編事業 PFI 質問及び意見」
  - ・ 官民対話：「さいたま市中央区役所周辺の公共施設再編事業 PFI 官民対話申込」
- ・ 質問及び意見又は官民対話の議題（以下「議題等」という。）の提出は、受付期間内であれば複数回の提出が可能です。電子メールの件名の最後に「(○回目)」と記載してください。
- ・ 複数回の提出の有無に関わらず、提出した議題等の変更や修正は不可とします。変更や修正をする場合、該当の議題等を取下げのうえ、新たな議題等として提出してください。
- ・ 議題等に関する図面等の参考資料がある場合は、様式 1-2 の別添資料として提出することを認めます。資料名は「(企業名) \_ (様式 1-2\_①番号に記載の番号) \_ (資料名)」とし、ファイル形式は PDF としてください。
- ・ 本市は、参考資料を質問・官民対話等以外の目的には利用しません。また、参考資料の著作権は、申込者に帰属します。

## 3. 官民対話について

### (1) 官民対話の実施予定日時

令和 8 年 4 月 20 日（月）から令和 8 年 4 月 24 日（金）の 10:00 から 17:00 まで、1 グループあたり最大 6 時間を想定しています。

対話の開催日時、開催場所等の具体的な実施方法については、参加申込の状況に応じて本市が決定し、申込のあった代表企業想定者に対して通知します。

### (2) 開催場所

さいたま市役所等（詳細な場所については、代表企業想定者に別途お知らせします。）

### (3) 対話参加者

- ・ 「様式 1-1\_入札説明書等に関する質問・官民対話等届出書（別紙）」の参加者リストに記載された者のみ、対話参加を認めます。
- ・ 対話は対面のみとし、オンラインでの参加は不可とします。

- ・ 参加人数の上限はありませんが、会場の都合により開催場所に同時に入室できる人数に制限があるため、申込後本市から調整します。また、本市から対話参加者用の控室の準備は予定していません。
- ・ やむを得ず対話参加者の変更が生じる場合は、本市よりお知らせした開催日時の前開庁日 12 時まで「様式 1-1\_入札説明書等に関する質問・官民対話等届出書（別紙）」を電子メールにて、後段に示す「5. 問い合わせ先」に送信ください。

#### (4) 当日の進行等

##### ① 当日の進行

- ・ 対話の進め方は一問一答形式とし、次の流れに沿った進行を予定しています。
  - I. 議題ごとに対話参加者が確認したい内容及び背景・趣旨等の説明を実施（また必要な場合は本市からの主旨確認・質問等）
  - II. 議題ごとに本市から回答
  - III. 次の議題に移る。
- ・ 応募グループの公平性の確保を図るため、終了 10 分前を経過した後は、次の確認項目に移らないこととします。
- ・ 進行は代表企業想定者の担当者にてお願いします。議題ごとの時間制限等は設けませんので、予定された時間内において、対話参加者の判断による議題の優先順位付け、時間配分及び開催場所に入室する対話参加者の選定をお願いします。
- ・ 議題は「様式 1-2\_入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書」に記載されたものに限ります。ただし、本市からの回答を踏まえて、又は関連する追加確認を行うことは可とします。また、本市からも、提出された議題に関連して質問を行うことがあるため、対話参加者は回答をお願いします。
- ・ その場での回答が難しい事項は、後日公表又は個別に通知する書面回答とする場合があります。
- ・ 対話における本市の最終的な回答については、後日公表又は個別に通知する書面回答をもって行います。
- ・ 「様式 1-2\_入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書」に記載されたもののうち、当日、時間内に説明を実施しなかった議題の回答については、後日公表をもって行います。

##### ② 当日の持参資料

- ・ 対話当日、本市出席者用の資料の持参・配布は原則不要です。ただし、提出いただいた参考資料(様式 1-2 に記載の議題に関連して対話参加者が任意に添付するもの)のうち、拡大版の印刷等が望ましいものがある場合、本市から個別に持参・配布をお願いします。
- ・ 提出いただいた資料以外の資料持参・配布は、原則認めません。

##### ③ 特記事項

- ・ 当日は、本市が用意するプロジェクターを用いて、資料を投影する予定です。
- ・ 記録作成のため、本市は対話を録音します。
- ・ 対話参加者側の録画・録音は認めません。
- ・ 対話に当たって、質問内容の確認が必要と判断した場合、代表企業想定者の担当者に連絡し、確認することがあります。

#### 4. 共通事項

- ・ 電子メール送信後、土日を除く 24 時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信が無い場合は、「5. 問い合わせ先」へ連絡してください。
- ・ 入札公告日以降、電話等の口頭による質問には応じません。ただし、本手続に関する質問のみ受け付けます。

#### 5. 問い合わせ先

さいたま市 都市局 まちづくり推進部 まちづくり総務課

住所 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤 6 丁目 4 番 4 号

電話 048-829-1445 (直通)

FAX 048-829-1976

E-mail [machidukuri-somu@city.saitama.lg.jp](mailto:machidukuri-somu@city.saitama.lg.jp)

URL <https://www.city.saitama.lg.jp/001/010/015/006/003/index.html>