

中央区役所周辺の公共施設再編事業 官民対話 実施要領

1 主旨・概要

(1) 本対話の主旨

資格審査通過者（以下「入札参加者」という。）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入札参加者の理解を深め、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実施します。なお、本対話は令和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_(5)官民対話の実施及び結果の公表」に示すものです。

(2) 本対話の位置づけ

本対話の位置づけは次のとおりとします。

- ・ 本対話への参加は、入札参加者で対話を希望する者（以下「対話参加者」という。）のみとし、「入札説明書_資料3「様式集」の様式（以下「様式」という。）4-4_競争入札参加申込兼資格確認申請書」で申請したグループごとに行うこととします。
- ・ 本対話の参加の有無は、二次審査（提案審査）に影響しません。
- ・ 原則として、対話における確認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、入札参加者の特殊な技術、ノウハウ等に関わり、入札参加者の権利、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、当該入札参加者のみに通知します。
- ・ 本対話に際して対話参加者が提示した資料等については、入札時において、当該入札参加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。

2 実施予定日時・開催場所

(1) 開催予定日時

令和8年7月8日（水）から令和8年7月14日（火）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。

(2) 開催場所

さいたま市役所 等（詳細な場所については、対話参加者に別途お知らせします。）

3 申し込み方法

(1) 申込書等の提出

令和8年6月19日（金）から令和8年6月26日（金）午後4時までに、「様式2-1_官民対話参加申込書」及び「様式2-2_官民対話の議題」（以下「申込書等」という。）に必要な事項を記入のうえ、電子メールにて、後段に示す「6. 問い合わせ先」に送信ください。

(2) 留意事項

- ・ 電子メールの件名は、「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」として下さい。

- ・ 申込書等は、対話参加者の代表企業が作成してください。
- ・ 議題に関する図面等の参考資料がある場合は、「様式 2-2_官民対話の議題」の別添資料として提出することを認めます。資料名は「(代表企業名) _ (参考資料番号) _ (資料名)」とし、ファイル形式は PDF としてください。
- ・ 参考資料は、本対話以外の目的には利用しません。また、参考資料の著作権は、対話参加者に帰属します。

4 対話参加者

- ・ 一次審査（入札参加資格審査）の「様式 4-5_構成企業、協力企業及びその他企業一覧表」に記載の企業に属し、「様式 2-1_官民対話参加申込書」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、開催場所に同時に入室できる人数の上限は会場により異なります。また、対話参加者用の控室の準備はありません。
- ・ 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 2-1_官民対話参加申込書」を電子メールにて、後段に示す「6. 問い合わせ先」に送信ください。

5 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を基本とし、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 2-2_官民対話の議題」に記載されたものに限り、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。
- ・ 「様式 2-2_官民対話の議題」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、後日公表又は個別に通知する書面回答をもって行います。

- ・ 対話における本市の最終的な回答については、後日公表または個別に通知する書面回答をもって行います。

(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「2-2_官民対話の議題」に記載の確認事項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・配布をお願いする場合があります。
- ・ 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、代表企業の担当者に連絡し、確認することがあります。

(4) その他

- ・ 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、「6. 問い合わせ先」へ連絡してください。
- ・ 電話等の口頭による質問には応じません。ただし、本要領に関する確認のみ受け付けます。

6. 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

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