

競争的対話実施要領

1. 目的

市は、応募者との十分な意思疎通を図ることにより、本事業の趣旨に対する応募者の理解を深め、市の意図と応募者の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として、競争的対話を実施する。

2. 参加単位

- ・応募する企業グループのすべての構成企業、協力企業の参加は義務付けないが、代表企業は必ず参加することとする。
- ・参加者は、事前に「競争的対話参加申込書」(様式 1-4)により届け出た方とし、やむを得ない場合を除き、事前に届け出た参加予定者以外の参加は認めない。
- ・参加人数は、現地での参加人数を12名以内とする。なお、WEB会議システムによる参加は妨げないが、接続は応募者が行うこととする。

3. 実施日時及び場所

- ・令和7年9月25日(木)～30日(火)で実施し、1グループあたり90分とする。
- ・日程、時間は市と代表企業の間で調整し、参加を希望する代表企業は、「募集要項(5)競争的対話の実施」を参照の上、参加申し込みを行うこと。
- ・会場は、三木市役所内の会議室で実施する。

4. 競争的対話の実施者

(1) 応募者

- ・代表企業、構成企業、協力企業に所属する担当者(事前に届け出た参加希望者とする)

(2) 発注者

- ・市担当者、アドバイザー業務委託企業担当者

5. 競争的対話の進め方

(1) 時間の配分

- ・競争的対話の前後に以下のとおり、入室・説明準備、注意事項等の説明及び退室の時間を見込む。

入室・説明準備	3分間
注意事項等説明	5分間
競争的対話	80分間
退室	2分間

(2) 当日の進行

- ・全体の司会進行は、市が行う。
- ・議題ごとに応募者から背景・趣旨、確認内容等の説明をする。続いて、発注者から必要に応じて確認、質問等をする。発注者からの応答を受け、必要に応じて、再度の質問と応答を行う。その後、次の議題に移るという進行とする。
- ・参加者間の公平性を確保するため、質疑応答の途中であっても予定時間を経過した時点で対話は終了とする。ただし、議題ごとの制限時間は設けない。

6. 留意事項

- ・競争的対話への参加は義務ではない。また、競争的対話への参加の有無は、優先交渉権者を選定する際の審査には影響しない。
- ・対面・口頭による意見交換を原則とするが、市及び応募者相互の意思疎通を円滑にするために、応募者が競争的対話の場で、図や資料等を書面で提示することは可とする。ただし、その場合は「競争的対話参加申込書」(様式 1-4) と同時に電子データ (PDF 形式) を提出すること。競争的対話当日は発注者分の資料を 10 部持参すること (応募者分の資料は、必要部数を適宜用意すること)。
- ・特別な理由がない限りの入退室、携帯電話の使用及びカメラの使用は認めない。ただし、録音機の使用は認める。
- ・競争的対話の結果は、応募者の権利、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を除き、競争的対話の実施後、令和 7 年 9 月●日 (●) (予定) にホームページで公表する。
- ・競争的対話における市の回答は、ホームページで公表した内容を正式回答とする。