

個別対話実施要領

1 目的

市の意図と入札参加希望者の解釈との間に齟齬が生じないようにすることを目的として、各入札参加希望者に対し、対面方式による対話の場を設ける。

2 日時・場所

原則として令和7年11月11日(火)及び12日(水)のいずれかの日に実施し、申し込みのあった企業またはグループ毎に個別に開催する。なお、場合により13日(木)に実施する可能性もあるため予め留意すること。

開催場所は、東大阪市役所本庁舎とする。開始時刻と集合場所については、申し込みのあった者に別途通知する。

3 参加者等

個別対話の対象は、本事業に構成企業又は協力企業として参加を希望する企業とする。

参加者は、事前に「様式 1-3 個別対話参加申込書」により申し込みのあった者とする。なお、やむを得ない場合を除き、参加者の変更及び途中の入退室等は認めない。また、リモートによる個別対話への参加は認めない。

参加人数は、各企業 3 名までとする。なお、入札参加者としてグループの組成を予定している複数社で参加することも可とし、その場合の参加人数は合計で 10 名以内とする。発注者側としては、事務局担当者(東大阪市担当者・アドバイザー業務受託企業担当者)が参加する。

4 個別対話の議題及び進行

当日は、事前に提出のあった「様式 1-4 個別対話における議題」における議題の記載順に対話を進めるものとし、発注者側で基本的な進行は行いが、議題については参加者より順に要旨を説明すること。

対話時間は 60 分間とし、これを超えた場合は議題が残っていても対話を終了する。ただし所定の時間内であれば、事前に提出の無い議題についても支障のない範囲で対話を行うことができる。

なお、意思疎通を円滑にするため、対話の場でのイメージ図等の各種資料の提示は可能とするが、プロジェクター等の投影装置の使用は認めない。資料を提示する場合は、事務局担当者分として、10 部準備すること。

5 対話結果等について

(1) 議事録の作成

個別対話の参加者は、対話の議事録を作成し、11月17日(月)までに市に提出して確認を受けること。議事録の様式は自由とする。なお、対話において録音機器の使用は認めるが、カメラ等の使用は認めない。

(2) 対話結果の取扱い

個別対話の実施結果は、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を除き、11月26日(水)(予定)に市ウェブサイトで公表する。

個別対話における議題に対する事務局の回答は、市ウェブサイトで公表した内容を正式回答とする。

6 留意事項

- 個別対話への参加の有無は、後の手続きや審査に影響しない。
- 参加者は、個別対話の実施上知り得た情報に関して、市の許可なく発表、公開、漏洩又は目的外に利用することを禁止する。
- 個別対話において示す見解や回答等は、本事業に対する市及び参加者相互の理解を深めることを目的に示すものであり、当日の発言は市及び参加者の双方を拘束しない。市及び参加者は、対話において示す見解や回答等について、可能な限りその位置付け(確定した内容／現時点での考え方／私見等)が明確に分かるように努めるものとする。
- 参加者は、当日自らの身分を証明するもの(社員証、免許証等)を持参すること。必要に応じて確認を行うことがある。
- 当日、入札説明書等の資料の配布は行わない。必要な資料は参加者が持参すること。