

築地地区まちづくり事業 対話実施要領（案）

（１）目的

都は、応募者が予定している企画提案の内容が、都が付している要件を満たしているか否か並びに都と応募者の間で事業内容に関する事項の認識に齟齬がないかをあらかじめ確認すること等を目的として、対話を実施する。なお、この対話は、提案内容のプレゼンテーションを目的に実施するものではない。また、評価の対象外とする。

（２）対話の進め方

- ・ 応募者は令和５年４月１３日（木）及び１４日（金）に提案内容に関する対話申請書及び事前質問書を提出
- ・ 都は、事前質問書の内容を事前に確認し、対話において口頭で回答を行う。その際、対話の中で事前質問に関連した追加の質問が生じた場合は、その場で質問を追加することを認める。
- ・ 都は、個別対話の内容を踏まえて、後日、質問に対して書面で回答を行う。

（３）対話の実施日時及び場所

実施日時 令和５年●月●日（●） １応募者につき２時間以内（準備片付け込み）
場 所 ●●●

※実施日時・場所の詳細については、対話申請書提出期限（４月１４日）以降、応募者の代表企業へ通知する。

（４）個別対話の出席者

応募者の出席者は、当該応募者を構成する「代表企業」及び「構成員」とし、人数は８名以下とする。

出席者は、事務局及び審査委員会の一部委員（オブザーバー）とする。

（５）個別対話の実施手順等

① 開始前

- ・ エクセルの事前質問書に加えて、パワーポイント等による質問に関する説明資料が必要であれば応募者にて用意し、個別対話実施日の１週間前までに提出する。
- ・ 応募者は、出席者名簿を個別対話実施日の２日前までに提出する。
- ・ 応募者は、開始時刻の１５分前までに控室に集合する。
- ・ パソコン、モニター等の使用は認める。モニターは事務局にて準備する。パソコン及びケーブルは応募者にて用意すること。
- ・ 模型の持ち込み及び動画の使用は認めない。
- ・ 会社名の分かるもの（ロゴやマーク等）の使用や持ち込みは認めない。

② 実施中

- ・ 応募者から提出された出席者名簿により、事務局が出席者の確認を行う。
- ・ 進行は、質問内容を応募者が順次説明し、事務局がそれに対して応答する形とする。
- ・ 事務局は、応募者からの質問に対する応答（応募者が予定している企画提案の内容が、都が付している要件を満たしているか否か並びに都と応募者の間で事業内容に関する事項の認識に齟齬がないか）のみを行うものとし、提案内容に対するアドバイス等は行わない。
- ・ 応募者は質問のみ行えるものとし、意見の表明・都への要望は受け付けない。
- ・ 審査委員会の委員は、オブザーバーとして同席するものであり、応募者からの質問に対する応答は行わない。
- ・ 個別対話は時間厳守とし、原則として実施時間が経過した時点で終了する。ただし、応募者・事務局の双方がこれ以上の対話の必要性がないと合意した場合には、その時点で終了することとする。
- ・ 個別対話の途中で、5分程度の休憩時間を適宜設けることができる。

③ 終了後

- ・ 質問書に対する回答のうち、公平性確保の観点から全応募者で共有すべき事項については、事前に協議のうえ、各応募者への回答と同日に、ホームページにて公表する。
- ・ 個別対話における対話内容は都及び応募者を拘束するものとはせず、質問書並びにこれに対する書面による回答のみが2者を拘束するものとする。