

ヒアリング実施要領

1 実施方法

(1) 実施日

令和3年5月24日（月）午後1時から午後4時まで

(2) 実施会場

市庁舎会議室

※会場、時間、会場レイアウト等については、入札参加資格審査結果通知とともにお知らせします。

(3) 実施順及び出席者

ア 実施順

入札受付完了順に順次行います。

イ 進め方

次の時間表に沿って行います。

1	入室	
2	説明準備	5分
3	提案書説明	30分
4	質疑応答（ヒアリング）	20分
5	片付け、退室	5分

ウ 出席者

出席者は5名以内とします。

提案書に記載されたプロジェクト管理者は必ず出席してください。

ヒアリング出席者については、あらかじめ電子メールにてこども青少年局こども家庭課へ提出してください。提出方法等については、入札参加資格審査結果通知とともにお知らせします。

(4) ヒアリング審査の概要

ア 提案内容について、プレゼンテーションを30分以内で行います。

説明途中であっても30分を超過した時点で終了とします。

イ プレゼンテーションは映写した画像を用いて実施することができるものとします。本市が準備するプロジェクターを利用することはできますが、パソコン等の必要機材準備は提案者で準備してください。また、パソコンとの接続はHDMIケーブルで行います。パソコン側の仕様に応じ、変換アダプタなどの準備も提案者で行ってください。

なお、本市が準備するプロジェクター等を利用する場合は、ヒアリング実施日5日前までに事前調整確認等を行ってください

ウ ヒアリング審査は非公開とします。

エ プレゼンテーションは、提案書の説明を行うものであり、提案書に記載のない新たな提案は認めません。

オ 説明に当たっては、必要に応じて提案書の要点を示す要約版の資料を用意しても

差し支えありませんが、当該要約版の資料は審査対象とはしません。

カ プレゼンテーションおよび提案内容に係る質疑応答については、プロジェクト管理者またはプロジェクトに従事するメンバーが実施してください。

キ 新型コロナウイルス感染等の状況により、Webによるプレゼンテーションに変更する可能性があります。その際は、対象者全員に通知します。

2 その他

ヒアリングにおいて、本要領に規定されていない事項が発生した場合の対応は、評価委員会と事務局が協議し決定します。また、その内容は必要に応じて対象者全員に通知します。