

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分を超えた時点で終了とします。

イ プrezentation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rezentation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。