

(資料 2)

プレゼンテーション実施要領

1 実施概要

本事業の履行の優先交渉権者を選定するため、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）に対し、参加表明をした者がプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）を行う。

2 実施方法

プレゼンの内容及び時間配分については、下記を参照すること。

(1) 提案者等からの説明… 20分

事前に提出した企画提案書に基づき、プレゼンを行うこと。なお、説明途中でであっても、時間到達の時点で説明を終了するものとする。

(2) 質疑応答… 10分

企画提案書及び提案者等のプレゼンで、事業の内容についてさらに明確にする必要があると思われる点を中心に行う。

なお、質問は審査委員会委員及び審査委員会が指名した者が行う。

3 留意事項

プレゼン実施時の留意事項は下記のとおりである。

(1) 各事業者3人以内とし、うち1人は、可能な限り、実際にプロジェクト管理を行う者が務めること。

(2) プレゼン開始前に、3分以内で出席者の紹介を行うこと（紹介に要する時間は、説明時間に含まない）。また、紹介時の資料として、出席者の名簿を7部用意し、事務局へ提出すること。なお、名簿の様式は任意とする。

(3) パソコン等プレゼンに必要な機材は提案者が用意すること。

(4) プレゼン会場への搬入・設定の時間は10分程度とし、完了次第、速やかにプレゼンを開始すること。なお、搬入・設定のみ従事する者は、搬入・設定終了後、速やかにプレゼン会場から退出すること。

(5) プレゼン会場備え付けの大型ディスプレイ（HDMI ケーブル接続）は任意で利用できる。

(6) プレゼンの内容の録音及び録画は禁止する。

(7) プレゼン終了後は、速やかに退出すること。機材を搬入している場合は10分以内に機材をプレゼン会場から撤収すること。その際、撤収のみに従事する者のプレゼン会場への入室を認める。

4 その他

その他の事項について下記のとおりとする。

(1) プレゼンは非公開とする。

(2) プレゼン会場への入室は、審査委員会委員、審査委員会が入室を許可した者、出席者以外は認めない。

(3) 出席者は定められた時間（別途通知）以外にプレゼン会場へ入室はできない。