

## 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、防府市地域包括支援センター管理システム再構築業務に関する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

## (1) 審査の順番

参加表明書の提出順とする。場所や開始時間等の詳細については別途通知する。

## (2) 提案者等からの説明

プレゼンに要する説明時間は30分とする。

プレゼンは、事前に提出した企画提案書の内容に基づき行うこと。なお、相談業務、支援経過及びケアプランについては必ず実機を用いて説明すること。企画提案書と実機による実演の時間配分は提案者に一任するが、合わせて30分以内とする。

説明途中であっても、時間到達の時点で説明を終了するものとする。

## (3) 質疑応答

質疑応答の時間は10分とする。

企画提案書等及び提案者のプレゼンにおいて、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

(1) 1者当たりの参加人数は3名までとする。

(2) プレゼンは提案者（主たる業務責任者）が説明を行うこと。

(3) 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、出席者の名簿を10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。

(4) プレゼンを実施するにあたり使用する備品等はすべて提案者側で用意すること。ただし、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。

(5) インターネット環境が必要な場合は提案者側で用意すること。

(6) プレゼン会場への搬入・設定の時間は10分以内とし、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。

(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。

(8) プレゼンの内容の録音及び録画は禁止する。

## 4 その他の事項

(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。