

糸田町立緑ヶ丘病院整備事業基本実施設計及び開発許可申請業務等委託
プレゼンテーション等実施要領

令和 6 年 12 月

糸田町立緑ヶ丘病院

1 趣旨

糸田町立緑ヶ丘病院整備事業基本実施設計及び開発許可申請業務等委託プレゼンテーション等実施要領（以下「本要領」という）は、糸田町立緑ヶ丘病院整備事業基本実施設計及び開発許可申請業務等委託公募型プロポーザル実施要領に定めることのほか、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という）の実施に必要な事項について定めるものとする。

2 対象者

プレゼンテーション等は、一次審査を通過した者であって、糸田町立緑ヶ丘病院が指定する期日までに技術提案書を提出した者を対象とする。

3 プレゼンテーション等

（1）実施場所

【会場】糸田アリーナ 1 階 多目的ホール

【控室】控室 A、控室 B

※ 会場レイアウト及び控室場所は同要領（8）を参照。

（2）実施日

令和 7 年 2 月 16 日（日）

（3）発表順の決定方法

技術提案書等提出書類の提出があった者から、当院が用意したくじで発表順を決定する。郵送による提出の場合においては、提出書類が届き次第、当院から電話連絡をし決定する。

（4）スケジュール

- ・控室入室 プレゼンテーション等開始準備 30 分前から
- ・プレゼンテーション等開始準備 5 分
- ・プレゼンテーション等 30 分以内
- ・質疑 30 分程度
- ・片付け 5 分

※詳細は別紙 2 のとおり。

（5）プレゼンテーション等の出席者

- ① 主催者側：プロポーザル審査委員会委員及び病院事務局、城西大学 経営学部 伊関友伸教授、事業支援者（以下「審査委員会委員等」という）
- ② 参加事業者側：技術提案書提出者に所属する者で 4 名以内とする。なお、配置予定技術者のうち、総括責任者、意匠担当主任技術者は必ず参加すること。

(6) 実施方法及び留意点

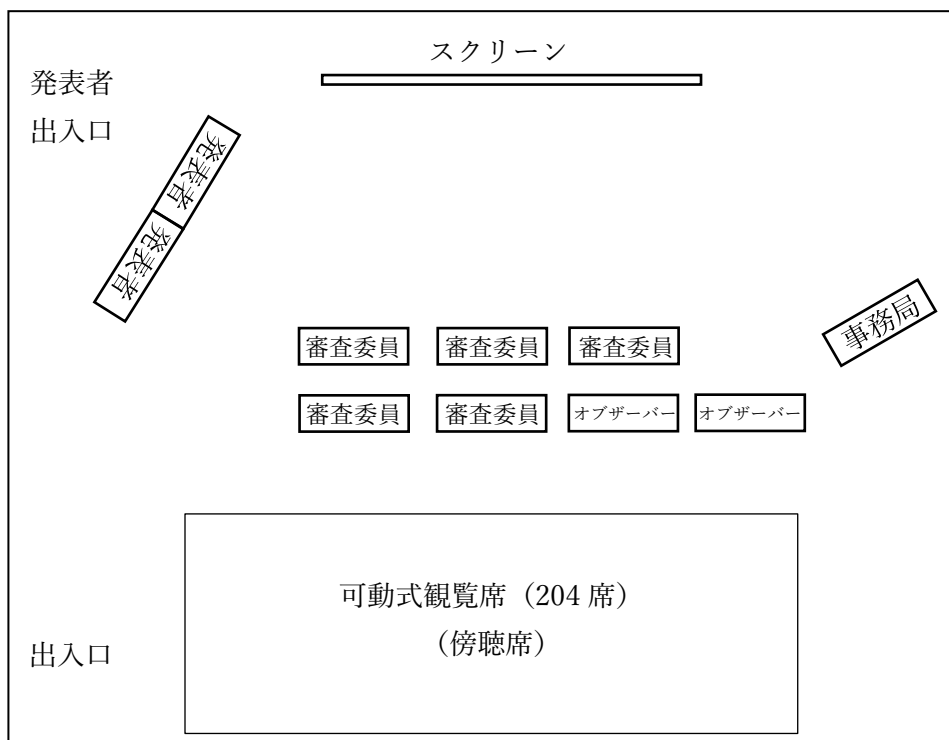
- ① プレゼンテーション等実施後、審査委員会を開催し、受託候補者を決定する。審査結果については、当日会場で公表するものとし、二次審査対象者全員に後日文書で通知する。また、糸田町ホームページにも同様に公表する。
- ② プレゼンテーション等において、提案者の企業名や企業名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等（協力事務所も含む）を、資料内に記載することや発表の場で公表することは禁止する。
- ③ プレゼンテーションは 30 分以内とし、説明途中であっても 30 分を超過した時点で終了とする。また、プレゼンテーション終了後に 30 分程度でヒアリングを行う。
- ④ プレゼンテーション等は進行役の指示に従うこと。また、時間計測は進行役が行い、プレゼンテーション等の終了 5 分前にその旨をベル音などで告知する。
- ⑤ プレゼンテーションでは、提出した技術提案書の拡大パネル（A 1 版）やパワーポイント等によるスライドを使用できるが、模型及び動画の使用は不可とする。なお、プレゼンテーションに使用する資料は、技術提案書の内容のみを表現したもの（拡大縮小、図表の切り出し等を含む）とする。
- ⑥ 当院が準備するスクリーン、プロジェクター、ケーブル、延長コード及び HDMI アダプターは利用することができるが、パソコン等の必要機材の準備は提案者が行うこと。
- ⑦ プレゼンテーション等の発表は、実務に最も携わる意匠主任技術者が行うこと。
- ⑧ ヒアリングにおいて審査委員等から質問があった場合、専門分野の質疑を除いては意匠主任技術者が行い、丁寧かつ簡潔・明瞭に回答すること。

(7) 禁止事項

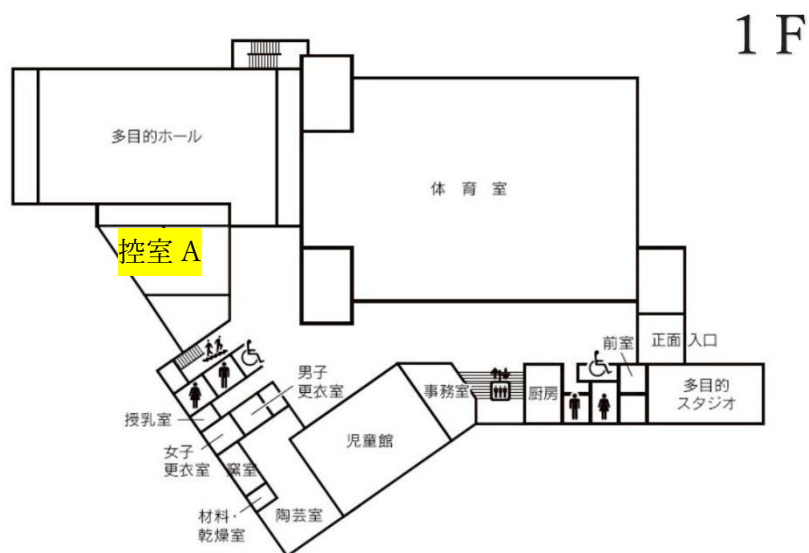
- ① 審査委員会及び病院事務局の指示に従わない提案者は失格とする。
- ② プレゼンテーション等の開始時間に遅刻した場合は失格とする。ただし、公共交通機関の事故や悪天候による道路状況等により真にやむを得ない理由がある場合はこの限りではない。
- ③ プレゼンテーション等での説明に用いた映写画像の内容が、提出された技術提案書の内容と相違がある場合や、新たに追加または変更された場合は、その内容については評価しない。
- ④ プレゼンテーション等中は、携帯電話等の電源を切ること。
- ⑤ プレゼンテーション等の順番までの間は控室で待機すること。なお、待機中は他社のプレゼンテーションに関する情報収集等を目的とした通信機器の使用を禁じる。

(8) 会場レイアウト

糸田アリーナ 1 階 多目的ホール



【全体レイアウト】





(9) プレゼンテーション実施時間表 (予定)

【午前の部】

発表者	プレゼンテーション等時間	備考
1 社目	9:00～	控室 A 入室
	9:15～ 9:30	プレゼン会場入室及びプレゼン準備
	9:30～10:00	プレゼンテーション
	10:00～10:30	質疑応答
	10:30～10:35	片付け
	10:35～10:40	プレゼン会場及び控室 A 退室
2 社目	10:30～	控室 B 入室
	10:45～11:00	プレゼン会場入室及びプレゼン準備
	11:00～11:30	プレゼンテーション
	11:30～12:00	質疑応答
	12:00～12:05	片付け
	12:05～12:10	プレゼン会場及び控室 A 退室

【午後の部】

発表者	プレゼンテーション等時間	備考
3 社目	12:30～	控室 A 入室
	12:45～13:00	プレゼン会場入室及びプレゼン準備

	13:00～13:30	プレゼンテーション	
	13:30～14:00	質疑応答	
	14:00～14:05	片付け	
	14:05～14:10	プレゼン会場及び控室 A 退室	
4 社目	14:00～	控室 B 入室	
	14:15～14:30	プレゼン会場入室及びプレゼン準備	
	14:30～15:00	プレゼンテーション	
	15:00～15:30	質疑応答	
	15:30～15:35	片付け	
	15:35～15:40	プレゼン会場及び控室 A 退室	

【評価集計】

15:30～16:30

【受託候補者発表及び講評】

16:30～

注)・控室 A は、プレゼンテーション会場と隣接しているため、荷物置き等に使用する目的としている。

- ・控室 B にはプレゼンテーション開始時間の 30 分前から入室可とする。
- ・プレゼンテーション等の開始時間前に病院事務局から会場入場を告知する。
- ・プレゼンテーション等の終了後は 5 分程度で片付けて速やかに退出すること。
- ・評価集計時は、審査委員及び病院事務局は別室に移動し、集計するものとする。
- ・受託候補者発表及び講評について、受託候補者のみ社名を公表する。
- ・受託候補者発表及び講評時は、提案者等の入室は可とする。
- ・受託候補者発表及び講評について、評価集計の時間が早まった場合、時間を繰り上げて実施する。その際は、館内放送するものとする。

(10) その他

- ① プレゼンテーション等において、本要領に規定されていない事項が発生した場合は、審査委員会と病院事務局が協議し決定する。また、その内容は必要に応じて提案者全員に通知するものとする。
- ② プレゼンテーション等実施要領に係る質疑については、先に配布した様式 6 (質疑書) により、令和 6 年 12 月 20 日 (金) 正午までに担当課：糸田町立緑ヶ丘病院庶務係に提出すること。質疑回答については、随時行うものとし、質疑回答期限は令和 6 年 12 月 26 日 (木) までとする。