

清水駅東地区文化施設整備及び維持管理・運営事業
審査会プレゼンテーションに向けた今後の手順

平成 20 年 12 月 8 日 静岡市文化振興課

清水駅東地区文化施設整備及び維持管理・運営事業（以下「本件事業」という。）の入札公告による一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、平成 20 年 10 月 6 日付で示した入札説明書によるものとしているが、本「審査会プレゼンテーションに向けた今後の手順」（以下「本手順書」という。）は、平成 20 年 10 月 28 日付で公表した「審査会プレゼンテーション概要」を補完し、入札説明書と一体のもの（以下「入札説明書等」という。）である。

なお、特に明示の無い限り、本手順書において用いられる語句は、本件事業の特定事業仮契約書案において定義された意味を有するものとする。

1 入札提出書類に関する市から各応募グループに対する確認及び質問について

各応募グループから提出された入札提出書類について、不明点及び疑義を解消し迅速かつ円滑な審査を図るため、市から各応募グループに対して確認及び質問事項を送付し、回答を求めることがある。

(1) 日程

ア 市からの入札提出書類に対する確認及び質問事項については、平成 20 年 12 月 11 日（木）に E メールにて各応募グループに送付する。

イ 市からの確認及び質問事項に対して、各応募グループは、平成 20 年 12 月 19 日（金）正午までに E メールにて市に回答すること。

(2) 回答の取扱い

市からの確認及び質問事項に対する各応募グループからの回答については、平成 20 年 12 月 25 日（木）の審査会プレゼンテーションにおいて、市より審査委員に配布するとともに、民間事業者提案として取扱う。

2 審査会プレゼンテーションについて

(1) 目的

審査会での性能評価審査にあたり、各応募者から提出された入札提出書類に関して審査委員による確認が必要な事項や入札提案書の正確な理解を確保する目的で、各応募者による入札提出書類に関する説明機会を設けるとともに、審査委員からの質問に対する回答を要請し、真意を確認するために審査会プレゼンテーションを実施する。

(2) 日付

平成 20 年 12 月 25 日

各応募者のプレゼンテーションの順番は市が任意に決定し、集合時間及び事業者ヒアリング開始時間については、入札参加資格審査の結果とともに通知を各応募グループへ送付済みである。詳細については、市からの通知を確認すること。

(3) 場所

静岡市役所 本館 3 階 第一委員会室

集合場所については、入札参加資格審査の結果とともに各応募グループへ通知を送付済みである。詳細については、市からの通知を確認すること。

(4) 出席人数

ア 代表企業及び運営企業、舞台設計並びに音響設計を担当する各企業からは必ず 1 名以上出席することとする。なお、各応募グループ全体の出席可能人数は 9 名以内とする。

イ なお、上記の 9 名の他、審査会プレゼンテーションにおいて説明に使用するコンピューター並びにプロジェクタ等の機器操作担当者として 1 名の追加を許容する。ただし、当該機器操作担当者は会場で発言することは一切許されない。

(5) 配分時間

ア 各応募グループの持つ配分時間は、以下の通りである。

準備時間	5 分
応募グループによる入札提案書に関する説明時間	30 分
審査委員からの質問と応募グループによる回答	20 分
片づけ時間	5 分

イ 各応募グループは、必ず市からの通知に示された集合時間まで集合場所に集集し、市の案内担当者の指示を待つこと。

ウ 各応募グループは市の案内担当者の指示に従い、審査会場に入室した後は、速やかにプレゼンテーションの準備を始め、準備が完了した段階で市の進行担当者に準備完了を告知すること。

エ プレゼンテーションは、市の司会担当者によるチャイムから開始するものとし、チャイムと同時に説明時間の計測を始める。なお、事業者の責めに帰す事由により各応募グループの準備時間である 5 分を超過しても準備完了の告知がない場合、市の司会担当者はプレゼンテーションの開始時間の到来を告げるチャイムを鳴らし、プレゼンテーションが開始されたものとみなし、説明時間の計測を開始する。

オ 市の司会担当者は、説明時間終了の 2 分前及び説明時間終了時と、2 回チャイムを鳴らすものとし、各応募グループは 2 回目のチャイムが鳴ると同時に説明を中止しなければならない。

カ 審査委員からの質問と応募グループによる回答が終了した時、市の司会担当者は、当該応募グループによるプレゼンテーションが終了したこと宣言し、各応募グループは速やかに片づけをした後、市の案内担当者の指示・誘導に従い審査会場から退出すること。

(6) 説明材料

ア 審査会プレゼンテーションにおける入札提出書類の説明においては、プレゼンテーション資料としてパワーポイントを使用した説明は認めるが、その他追加資料の提出は一切認めない。

イ 市は審査委員の手持ち資料として、以下の資料を審査会場において準備・配布する。

(ア) 入札提出書類の内、事業実施に関する提案書、設計・建設計画提案書、維持管理・運営計画提案書、独立採算事業提案書、事業計画提案書、市が指定したサイズのスチレンボードに貼り付けられた関係図面。

(イ) 事前提出されたプレゼンテーション用パワーポイントをカラー印刷により出力した資料。

(ウ) 既述の「1 入札提出書類に関する市から各応募グループに対する確認及び質問」において市からの確認及び質問に対する各応募グループの回答。

ウ パワーポイントを使用した説明を実施する場合には、入札提出書類の提出と同時に、パワーポイントで作成した説明資料（WindowsXP にて利用可能なバージョン）を、CD-ROM に保存し3枚提出すること。なお、その他の追加資料の提出は一切認めないものとし、既述の「1 入札提出書類に関する市から各応募グループに対する確認及び質問」において市からの確認及び質問に対する各応募グループの回答に対応したパワーポイントの使用も認めない。

エ プレゼンテーション会場において、市は電源（延長コードを含む）及びスクリーン、液晶プロジェクタ等の投影機の設置台のみを準備する。スクリーンのサイズは、縦 150 c m、横 200 c m（100 インチ）である。

オ パワーポイントを使用した説明を実施する場合には、各応募グループにてコンピューター並びに液晶プロジェクタ等の必要機材を準備することとし、機器の動作不良等による説明時間の不足や時間切れのリスクは各応募グループの責任とする。

(7) 会場には暗幕はなく、消灯する予定であるが、事業者の説明時でも会場は暗転せず、手元資料が読める程度の明るさは確保されている。

3 審査会場の事前見学

審査会プレゼンテーションの迅速かつ円滑な進行と、その効果を高めるための準備を確保するため、平成 20 年 12 月 16 日（火）午後に審査会場の事前見学を実施する。

審査会場の事前見学を希望する応募グループは、以下の要領にて申込書を提出すること。

なお、見学時間は 30 分間とし、事前見学参加者は、3 名以内とする。

(1) 審査会場の事前見学の申込

ア 提出期間

平成 20 年 12 月 10 日（水）午前 9 時から午後 5 時まで。

イ 受付方法

電子メールによる送信のみ受け付ける。

ウ 申込書の様式及び申込方法

別紙「審査会プレゼンテーション会場事前見学申込書」を E メールに添付し、下記アドレス宛に送信し申し込むこと。なお、E メール送信の後、24 時間以内に当該 E メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに下記の事務局宛に連絡すること。

エ 申込書の提出先アドレス

E-mail : bunka@city.shizuoka.jp

オ E メール到着確認に関する問い合わせ先

静岡市役所文化振興課

電 話 : 054-221-1040

E-mail : bunka@city.shizuoka.jp

(2) 申込の回答

審査会場の事前見学の申込に対する回答は、各応募グループが申込において記入した第一希望から第三希望のうちから市が任意に決めることとし、市が決定後に各応募グループに E メールにより通知する。

なお、回答日は、平成 20 年 12 月 11 日（木）を予定している。