

氷見を楽しむ食のイベント業務委託公募型プロポーザル 企画提案者プレゼンテーション等実施要領

1 趣旨

本要領は、氷見を楽しむ食のイベント業務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（以下「プレゼン」という。）及び質疑応答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

氷見を楽しむ食のイベント業務委託公募型プロポーザルにおけるプレゼン等は、企画提案した者を対象に実施する。

3 プレゼン及び質疑応答

プレゼン等は次により実施する。

(1) 実施場所及び実施日時

詳細については、企画提案者に通知する。なお、プレゼンの順番は、企画提案書の到着順に実施する。

(2) 出席者

責任者及び業務担当予定者が出席するものとする。

(3) 実施方法

- ① プレゼン等は、先にプレゼンを受けた後、プロポーザル選定委員会委員が質疑する。
- ② 1者につきプレゼン時間は20分以内とし、質疑応答時間を30分程度とする。
- ③ プレゼン等は非公開で行う

(4) 留意事項

- ① 企画提案書の記載した内容に従い、パワーポイント等を使用し、プロジェクターの利用を原則とする。ただし、企画提案書に記載されていない内容の投影はできない。投影機器、ケーブル、電源は市が準備し、パソコン、その他説明に必要な機器は企画提案者が準備すること。
- ② 当日、プロポーザル選定委員会委員への追加資料の配布は一切認めない。
- ③ プレゼンにおいて、あらかじめ提出した企画提案書の内容と異なる提案をした場合には、失格とする場合がある。
- ④ プレゼンの開始時間に遅刻した場合は失格とする。ただし、大規模災害や公共交通機関等の事故等により真にやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
- ⑤ プレゼンは進行役の指示に従い行うものとする。
- ⑥ プレゼンの時間計測は進行役にて行い、プレゼンの終了3分前には進行役からその旨告知する。

氷見を楽しむ食のイベント業務委託公募型プロポーザル
企画提案者プレゼンテーション等レイアウト

氷見市役所301会議室

