プレゼンテーションの実施について

１　プレゼンテーションの対象

　　処分通知等の電子署名サービス及び運用保守業務プロポーザル（以下「本案件」という。）の参加者（プレゼンテーションの開始までに辞退届を提出し、受理された参加者は除く。以下「対象者」という。）を対象に実施する。

２　実施概要

（１）実施日

　　　　令和７年６月２５日（水）

　（２）実施場所

　　　　倉敷市役所西側分室１階１１５会議室

（３）実施方法

　　　　対象者によるプレゼンテーションを行い、その内容について選定委員会の委員が審査する。

（４）実施順

　　　　プレゼンテーションの実施順は本市が定める。

（５）開始及び終了について

　　　・開始時刻は、「プレゼンテーション通知書」（様式第８号）に記載する。

・プレゼンテーション開始時刻１０分前（入室時刻）までに、指定された会場へ入室すること。

・入室時刻までプレゼンテーション会場の前での待機はしないこと。

・入室後、１０分以内で適宜機材の搬入・設定等を行い、本市から開始の合図があるまではプレゼンテーションを開始しないこと。

・終了後は速やかに撤収、退出すること。

（６）出席者

・出席者は３名以内とする。

　　　　・プレゼンテーションは本案件を主に担当する者の出席を必須とし、自らが主として説明等を行うこと。ただし、それ以外の者がプレゼンテーション内容に関する補足説明や質疑への回答をすることは差し支えない。

（７）時間

　　　　・企画提案書の内容について、プレゼンテーションを４５分以内で行う。プレゼンテーションの途中であっても４５分を経過した時点で終了とする。終了の５分前にその旨を知らせるので参考とすること。

・プレゼンテーション終了後、１５分間の質疑応答を行う。委員からの質疑が終了した場合はその時点で終了とする。

（８）注意点

・プレゼンテーションに必要な機材（ノートパソコン等）の搬入と使用は認める。プロジェクター、スクリーンは本市で用意する。

・委員は企画提案書の副本を持参しているので、写し等、資料の配布はしないこと。

　　　　・次の事項に該当する場合はその対象者は失格とする。

　　　　　ア　選定委員会、委員及び本市の指示に従わない場合

　　　　　イ　プレゼンテーションに用いる資料や説明内容が、企画提案書の内容と異なる場合

　　　　　　　※視認性向上のために、既に提出した資料を加工し、プレゼンテーション時の説明資料として用いることは差し支えない。（色や文字の大きさ等）

　　　　　ウ　その他、実施要領「14　欠格事項」に該当する場合

３　審査結果通知

（１）通知日

　　　　令和７年６月３０日（月）

（２）通知方法

「結果通知書」（様式第９号）により、「参加申込書」（様式第１号）に記載されたメールアドレスに電子メールで審査結果を通知する。

４　その他

（１）プレゼンテーションは非公開とする。

（２）プレゼンテーションの進行状況により開始時刻が前後する場合は、本市から担当者へ連絡するので指示に従うこと。

（３）社会情勢等によりＷｅｂ会議（Ｗｅｂ会議サービス「Ｚｏｏｍ」（Ｚｏｏｍビデオコミュニケーションズ社））での実施に変更することがある。その場合は、本市から担当者へ連絡するので指示に従うこと。