

ヒアリングの実施方法

1 ヒアリングの時間配分

全体 (90分)	プレゼンテーション (30分)	提案書に係る概要説明(20分程度) ヒアリング事項回答書の説明(10分程度) ※各グループに共通で6項目を指定(ヒアリング事項回答書の説明欄に【○】のついているもの)
	質疑応答 (60分)	自由質疑

2 実施方法等

(1) ヒアリング全体について

- ・各グループのプレゼンテーション開始前に、事務局から注意事項を説明します。
- ・ヒアリング全体の司会進行と時間管理は、事務局で行います。
- ・プレゼンテーション、質疑応答のそれぞれ終了3分前、終了時に合図します。
- ・質疑応答は60分の予定ですが、時間前に終わりそうな時は、早めに終了していただいても構いません。逆に、質疑応答が長引きそうな場合は、終了時刻を過ぎたときの質問の際に、司会から次の質問を最後とするよう発言します。

(2) 質疑応答について

- ・プレゼンテーション終了後、委員の皆様から質問をお願いします。質問のある方は、挙手をしていただき、事務局が指名をしますので、質問をしてください。
- ・質疑応答の時間が限られているため、極力多くの質問ができるよう、質問は簡潔をお願いします。
- ・質疑応答では、プレゼンテーションでの説明内容や「ヒアリング事項回答書」の内容に限らず、提案書の内容全般に関して、質問をしていただいて構いません。評価にあたりご不明点などが無いよう、質疑応答の場で確認をお願いします。

(3) その他

- ・入札参加者に他の参加状況等がわからないようにするため、ヒアリング時間中には、机上に他グループの提案書等の書類を置かないでください。