

ふくしま☆スタイル住宅整備・建物等管理事業 ヒアリング実施要領(案)

1 ヒアリングの概要

本プロポーザルでは、最も優れた受注者を選定するために、事業者に対しヒアリングを実施する。

ヒアリングでは、技術提案書に記載された業務における具体的な取組方法並びに特定テーマについて、取組意欲、理解度等についての聞き取りを行い、各者の総合能力と特定テーマに対する的確性、実現性、独創性の観点から評価する。

2 開催日時・場所

- (1) 日 時 令和5年11月下旬
- (2) 場 所 未定(後日通知する)

3 ヒアリングについて

- (1) ヒアリングは非公開とし、持ち時間は35分間(説明10分、質疑20分、準備・片付け5分)を予定している。また、前述の持ち時間は、事業者数により増減する可能性があり、開催日時等に併せて記載し通知する。
- (2) 事業者は、各開始時刻の20分前までに入館し、担当者の指示に従い、控室で待機すること。
※ヒアリング終了後は、控室に戻ることはできない。
- (3) 進行上の都合により、開始時刻が前後することもある。
- (4) ヒアリングにおける事業者は3名以内とし、技術提案書作成者を必ず含むこと。なお、協力者の参加は認めない。
- (5) ヒアリングにおいて説明者が使用できる資料は、技術提案説明書のみとする。なお、質疑の範囲は、プロポーザルの提出資料全部におよぶ(技術提案書は各自用意のこと)。

4 機材

市が用意するプロジェクターを用いて、会場に備え付けのスクリーンに映写した画像を用いて説明する。

- (1) 市が会場に用意するパソコン(Windows10)によりoffice365パワーポイント(MS Ver.2016 32bit)を使用し説明すること。
- (2) 事業者はCD、DVD等の記録媒体に資料データを保存し、持参すること。(USBは使用不可とする。)
- (3) 補助的にホワイトボードを使用することも可能とする。
- (4) 技術提案書に記載の無い図や文言を用いることはできない。
- (5) 指示棒やレーザーポインタ等が必要な場合は、事業者において用意すること。
- (6) ウイルスチェックは事前に各自行うこと。

5 その他

- (1) ヒアリング要請を受けた後、ヒアリングへの参加を辞退する場合は、事務局へ書面にて通知すること。この場合、様式は任意とし、福島市都市政策部住宅政策課へ持参すること。この通知をしないでヒアリングに参加しない場合は、失格者として取り扱う。
- (2) ヒアリング終了後、最終選考を行い、最優秀者及び次点者を選定する。選定結果は、後日、郵送にて事業者に送付する。
- (3) ヒアリング要請を受けた者及びその関係者は、自社のヒアリング時以外はヒアリング会場への入場はできない。
- (4) 公正を期するため、各提案者は受付番号のみで取り扱う。したがって、ヒアリング時に、自己紹介または事業者を特定できるような発言等は禁止する。
- (5) ヒアリングに関し質問がある場合は、令和5年11月6日(月)午後4時までに福島市都市政策部住宅政策課に質問書(任意様式)を作成し持参、郵送期限内必着または電子メールにより提出すること。電子メールの場合はタイトルを「ヒアリング質問書 ふくしま☆スタイル」とし、送信後は併せて電話で送信した旨を連絡すること。なお、電話または口頭による質問は受け付けない。