

ヒアリング実施要領

1 ヒアリングの概要

- (1) ヒアリングは非公開で行う。
- (2) 1者当たりのヒアリング時間は次のとおりとする。

ヒアリング時間	内訳
30分	プレゼンテーション 15分 質疑応答 15分

- ※ プレゼンテーションの途中でも、時間経過で終了とする。
- ※ 質疑は、時間を超えて新たな質問はしないものとする。
- (3) ヒアリング参加者は、開始時間の15分前に控室に入室するものとする。
 - (4) ヒアリング順は、事務局で決定する。
(パソコン内の乱数機能を用いて決定する)
 - (5) 1者あたりのヒアリング参加者は3人以内とし、配置予定の担当技術者は原則として出席すること。
 - (6) ヒアリングにおける説明及び質疑応答は、提出された資料のみで行うこと。追加資料（データ）の配布や利用は認めない。
 - (7) ヒアリング参加者からは、委員又は事務局に対する質問は受けない。
 - (8) 説明に際して、事務局で準備するスクリーンやプロジェクターを使用し、各者で用意したパソコン（パワーポイント等）により説明することは認める。なお、事務局で準備する白板を使用して、説明の補足をすることも可能とする。
 - (9) プロジェクターはエプソン社製EB-W05を使用し、スクリーンの大きさはT=150cm, W=200cmを使用する。
 - (10) ヒアリング会場から途中退出したヒアリング参加者は、再びヒアリング会場に入場することはできない。
 - (11) ヒアリング会場においては、携帯電話等の無線通信機器は使用できない。
 - (12) ヒアリング参加者は、ヒアリング状況を録画あるいは録音をしてはならない。
 - (13) ヒアリング中は、社名を名乗る等、説明者の所属がわかるような行為は禁止する。
 - (14) 社名のネームタグが入ったものや、「き章」、「社章」などは身に付けない。
 - (15) 技術提案書及び資料には、提出者名の記載は行わない。

2 ヒアリング質疑事項

質疑応答では、主に次の点について質問する。

- (1) 全体コンセプト
- (2) 施設の機能性
- (3) 維持管理
- (4) 地域貢献
 - ・ 的確性（与条件との整合性が取れているか等）
 - ・ 独創性（工学的見地に基づく独創的な提案がなされているか等）
 - ・ 実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）