

追加資料 - 6 ヒヤリングについて

(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業(以下、「本事業」という。)に関する総合評価型一般競争入札(以下、「本入札」という。)における第二次審査資料を提出した応募者に対して、以下の通りヒヤリングを実施する。

1. 第二次審査におけるヒヤリングの位置付け

本ヒヤリングは本入札における第二次審査の一部として「(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業に関する PFI 事業者選定審査委員会」(以下、「審査会」という。)が実施する。本ヒヤリングは落札者決定基準の内容審査を行うにあたり、審査委員が提案書の理解を深めるために行うものである。なお、本ヒヤリングにおける応募者又は審査委員の発言が提案書に記載する事項以外の内容である場合は、この発言により応募者又は市が事業契約に関する内容について拘束されるものではない。

2. 対象

第二次審査資料提出グループに対して行う。

3. 日時等

実施日：平成 16 年 4 月 22 日(木)

時 間(案)：

1 番目	13:15 ~ 13:55
2 番目	14:00 ~ 14:40
3 番目	14:45 ~ 15:25
4 番目	15:30 ~ 16:10
5 番目	16:15 ~ 16:55

第一次審査を通過した応募者の参加を想定しているが、二次審査資料提出の辞退又はヒヤリングへの出席の辞退があった場合は、事務局より各応募者に通知のうえ、指定時間を繰り上げる場合がある。

会場：市役所 4 階 全員協議会室

一応募者あたりの持ち時間は 40 分間とし、プレゼンテーション 20 分間、質疑応答 20 分間とする。応募者の入れ替え時間は 5 分間とする。プレゼンテーション及び質疑応答は審査会又は事務局の特別の指示が無い限り指定時間厳守とし、応募者による説明や質疑応答の途中であっても指定時間で終了する。

ヒヤリングの順番の決定方法は、別紙 - 1 の通りとする。

各応募者は指定時間の 20 分前に控え室に入室すること。控え室の場所、応募者のヒヤリング時間の決定等については事前に事務局から代表企業に通知する。

4. プレゼンテーション

プレゼンテーションのテーマは、以下の2点とする。

ア 設計・建設に関する提案事項(様式 9-1～9-15 に記載した事項のうち、特にアピールしたい事項について)

イ 運営に関する提案事項(様式 12-1～12-25 に記載した事項のうち、特にアピールしたい事項について)

プレゼンテーションの方法は、張り図又はマイクロソフトパワーポイントによるプロジェクター投影、あるいは両者の併用によるものとする。プレゼンテーション資料に関する詳細は以下の通りとする。

ア 事務局は張り図用として、可動式黒板(幅 180cm、高さ 90cm、上下脚付)を1台用意するが、黒板に固定が必要なマグネット、テープ、パネル、指し棒等は応募者が用意すること。

イ パワーポイントによるプレゼンテーションに必要なパソコン(ノート型、OSは windows2000、ソフトは Microsoft PowerPoint2002)、プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意する。

ウ パワーポイントによるプレゼンテーションを行う応募者はプレゼンテーション前日までに事務局へデータを E-mail 又はデータを記録したフロッピーディスク、CD-ROM を持参又は郵送にて提出すること。なお、プレゼンテーション終了後、事務局は応募者が作成したデータを返却又は消去し、二次的な利用はしない。

エ 張り図又はパワーポイントの資料は提案書に掲載した資料(図・文章)に限る。

オ 補足資料として模型1点の持ち込みは許可する。

カ 審査委員への資料配付は認めない。

キ プレゼンテーションに使用した資料は持ち帰ること。

5. その他

本ヒヤリングは匿名にて行う。応募者は応募者番号以外は使用してはならない。応募者の企業(代表企業、構成員又は協力企業)が特定できる資料提示又は発言があった場合、その時点で退室とする。

ヒヤリングに出席する者は第二次審査資料の様式 6-1 及び様式 6-2 に記載された代表企業、構成員、協力企業の職員とし、各応募者5名までとする。プレゼンテーション準備のために控え室への入室は10名までとするが、控え室の者が質問の回答を行うことは認めない。

ヒヤリングの出席者には、事業契約締結後に統括管理者となることを予定する者又は応募段階における運營業務の責任者を含めること。

6．ヒヤリングの辞退

応募者は、事前に事務局に申し出ることにより本ヒヤリングへの参加を辞退することができる。ヒヤリングの辞退により応募者が失格となることはないが、申し出がなく参加を辞退した場合は本入札を辞退したものとみなす。申し出の方法は任意の書面（様式 3-1 を参考）により代表企業が事務局に提出すること。

7．ヒヤリングに関する質問

本ヒヤリングに関する質問がある場合は、ヒヤリングの1週間前までに代表企業が事務局に E-m a i l にて行うこと。質問に対する回答はホームページに公表する。

別紙 - 1

ヒヤリング順番の決定方法

1. 予備番号の交付

第二次審査書類の受付時に、各応募者に対して抽選にて予備番号を交付する。

例) 5グループの参加があった場合、抽選の結果、各グループに予備番号(0~4)が以下の通り交付されたと仮定。

予備番号	0	1	2	3	4
応募者番号(交付済)	3G	4G	5G	2G	1G

2. 順番の決定方法

「平成16年4月19日東京市場日経平均株価」の円単位以上の数値を「抽選数値」として設定する。

例) 日経平均株価=12,123円53銭である場合は「抽選数値」は12123とする)

抽選数値をグループ数で割った余りにより第1番目を決定する。

例)

12123 (抽選数値) \div 5 (グループ数) = 2424 , 余り 3 となるので、上記表から「予備番号3」である第2グループがヒヤリング順番1番目となる。

1番目に決定したグループを除き、予備番号を繰り上げて再度残ったグループ数で割った余りにより2番目以下を決定する。

例)

第2グループが抜けたため、第1グループの予備番号を繰り上げる。

予備番号	0	1	2	3
応募者番号	3G	4G	5G	1G

次に、残ったグループ数(4)で、抽選数値を再度割る。

$12,123 \div 4 = 3030$, 余り 3 となるので、上記表から「抽選番号3」である第1グループが2番目となる。

以下同様に抽選数値を残ったグループ数で割り、その余りで順番を決定する。

結果として、本例の場合のヒヤリングの順番は以下の通りとなる。

- $12123 \div 5 = 2424$, 余り 3 (1番目) 第2グループ
- $12123 \div 4 = 3030$, 余り 3 (2番目) 第1グループ
- $12123 \div 3 = 4041$, 余り 0 (3番目) 第3グループ
- $12123 \div 2 = 6061$, 余り 1 (4番目) 第5グループ
- (5番目) 第4グループ