

(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業 追加資料 - 6 (ヒヤリングについて)に関する質問回答

NO.	資料	頁	項目	質問	回答
1-1	入札説明書 追加資料-6	1	3.	ヒヤリング会場の座席配置ならびに可動式黒板、プロジェクター、スクリーン及び持込模型の配置レイアウトをご教示ください。	会場配置イメージについては、4月1日の第二次審査書類の受付時にお渡しした資料を参照してください。 また、4月21日にヒヤリング会場のセッティングを行いますので、会場レイアウトやパソコン動作の事前確認を希望する応募者は4月20日午後4時までに事務局にメールにて連絡のうえ、来庁時間を確認してください。 なお、確認のための入室時間は1応募者あたり10分以内を目安とし、練習を行うことはできません。
1-2	入札説明書 追加資料-6	1	3.	ヒヤリングが実施される場所(全員協議会室)の事前確認が可能でしょうか。事前の見学の可能性あるいは、実施時点の平面レイアウト・部屋の大きさをお示し下さい。	NO.1-1の回答を参照してください。
1-3	入札説明書 追加資料-6	2	4.	当日の質問内容は、施設、運営に限られるのでしょうか。それとも提案内容全般に及ぶのでしょうか。	施設、運営に限定されません。
1-4	入札説明書 追加資料-6	2	4.	質疑応答は、プレゼンテーションされた内容についての質疑と考えて良いでしょうか。	NO.1-3の回答を参照してください。
1-5	入札説明書 追加資料-6	2	4.	プレゼンテーションのテーマは、設計・建設に関する提案事項と運営に関する提案事項の2点となっておりますが、入室メンバーを決めるに当たり、質疑応答につきましてもこの2点の範囲で行われるのでしょうか。それとも2点以外にも質疑応答は行われるのでしょうか？	NO.1-3の回答を参照してください。
1-6	入札説明書 追加資料-6	2	4.	プレゼンテーションで使用する図表については、当コンソーシアムの提案書中であれば、どの様式に記載されているものを使用してもよいでしょうか。	使用図表は追加資料6の4.に記載した様式及び図面集(様式10-1~10-11)に含まれるものとしてください。
1-7	入札説明書 追加資料-6	2	4.	プレゼンにおいて、指定された内容(様式9/12)以外の部分についての資料提示・言及は可能でしょうか。	資料についてはNO.1-6の回答を参照してください。説明に関しても指定テーマに関するものとしてください。

NO.	資料	頁	項目	質問	回答
1-8	入札説明書追加資料-6	2	4.	プレゼンテーション当日に使用する機器のスペックをお教えてください。	本市が用意するパソコン及びプロジェクターは以下の通りです。 パソコン:DELL Latitude X200(B5 ノート)、OS:Windows2000、メモリ:640MB、CPU:Pen -M-933MHz、外付け DVD & CD-RW ドライブ、USB マウス(コード付き)、HDD 空き容量 10GB 以上 プロジェクター:PLUS U3-1080
1-9	入札説明書追加資料-6	2	4.	当日は、パソコンを持ち込んでプレゼンテーションを実施することは可能でしょうか。	セッティング時間の都合上、パソコンは市が用意することとしました。パソコンの持ち込みは禁止します。
1-10	入札説明書追加資料-6	2	4.	プレゼンテーション時の文章は、提案書からの抜粋とありますが、内容を要約するなどには問題ないでしょうか。	問題ありません。
1-11	入札説明書追加資料-6	2	4.	パワーポイントの操作において、アニメーション効果(動作、音)の設定は問題ないでしょうか。	NO.1-8 に記載した機器等で対応可能なデータをご用意ください。なお音声については、PC にスピーカーは内蔵していますが音量や品質についての責任は負いかねます。
1-12	入札説明書追加資料-6	2	4. 及び 5.	パワーポイントの操作者は5名の中の1名が行うということによろしいでしょうか。説明者が自ら操作することが最もわかりやすいのですが、ワイヤレスのマウスをご用意持ち込んで構わないでしょうか。	パワーポイントの操作は応募者で行い、操作者を含めて5名以内としてください。市はプレゼンテーションに関してパソコンのセット以外の補助等を行いません。また、ワイヤレスマウスについては認めません。
1-13	入札説明書追加資料-6	2	4.	当日使用するPCの操作は、誰が行なうことになるのでしょうか。また、バックアップ用にPCの持込みは可能でしょうか。	NO.1-12 及び NO.1-9 の回答を参照してください。
1-14	入札説明書追加資料-6	2	4.	パワーポイントを投影するスクリーンの大きさをお教えてください。	スクリーンの大きさは、w145cm×h155cm です。
1-15	入札説明書追加資料-6	2	4.	ヒヤリング会場に用意されるスクリーンの大きさをご教えてください。また、プロジェクターを使用する場合、室内を暗くすることになりますか。	スクリーンの大きさは NO.1-14 の回答を参照してください。プロジェクター使用時はブラインドにより室内を若干暗くすることも可能ですが、真暗にはできません。
1-16	入札説明書追加資料-6	2	4.	複数のプロジェクター及びスクリーンを用いたプレゼンテーションは可能でしょうか。その場合、必要なパソコン、プロジェクター及びスクリーンはすべて事務局にてご用意いただけますでしょうか、又は持ち込んで構わないでしょうか。	ご質問の方法は認めません。また、事務局はパソコンとスクリーンを1セットのみ用意します。
1-17	入札説明書追加資料-6	2	4.	ヒヤリング当日持ち込む補足資料の模型1点について、その模型写真を、プレゼンテーション張り図又はパワーポイントの資料の一部としても宜しいでしょうか。	応募者が提出した審査資料にその模型写真が含まれている場合はかまいません。それ以外は認めません。

NO.	資料	頁	項目	質問	回答
1-18	入札説明書追加資料-6	2	4.	プレゼンテーションでの模型の使い方について、お教えてください。審査委員は座席からご覧になる程度でしょうか、それとも模型の周辺で立って見ていただくことは可能でしょうか。	模型を置くための台は審査委員座席のすぐ前に設置する予定です。立って見るかどうかは審査委員の各自の判断となります。
1-19	入札説明書追加資料-6	2	4.	模型を照らすための照明に使用するコンセントの使用は可能でしょうか。	可能です。
1-20	入札説明書追加資料-6	3.	5.	ヒヤリング参加人数の増員は可能でしょうか。可能であれば、8名程度の参加を希望します。	増員はできません。5以内としてください。
1-21	入札説明書追加資料-6	3.	5.	質疑応答時に、質問内容によっては、控え室にいる要員に質問を確認しに行くことは可能でしょうか。	控え室の方が質問の回答及び補助を行うことは認めません。また、ヒヤリング開始後は会場の出入りは認めません。
1-22	入札説明書追加資料-6	3	5.	「控え室の者が質問の回答を行うことは認めない」とあるが、質疑の際、ヒヤリングの出席者が即座に回答できない質問が出た場合、途中退室し、控え室の者と相談した上で、回答をすることが認められるのでしょうか。	NO.1-21 の回答を参照してください。
1-23	入札説明書追加資料-6	2	5.	パワーポイントを操作する者(質疑には回答しない者)を、出席者の定員 5 名とは別に入室させることは可能でしょうか。	NO.1-12 の回答を参照してください。
1-24	入札説明書追加資料-6	3	5	ヒヤリングの出席者には統括責任者予定者または現段階の運営業務の責任者を含めることとありますが、これは合計で 6 名ということではなく 5 名の出席者の中に含めるということよろしいでしょうか。	ヒヤリング出席者は統括責任者予定者または現段階の運営業務の責任者を含めて 5 名以内としてください。
1-25	入札説明書追加資料-6	3	5	「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営業務の責任者を含めること。」とありますが、事業契約締結後に統括管理者となることを予定する者は、代表企業、構成員、協力企業の職員でなければならないのでしょうか。ご教示お願いいたします。	事業契約締結後に統括管理者となることを予定する者に限っては代表企業、構成員、協力企業の職員であることは必須要件としません。
1-26	入札説明書追加資料-6			審査委員・応募者以外に本ヒヤリングに出席予定している方をご教示ください。	ヒヤリングには審査委員以外に事務局として当市関係職員、アドバイザーが出席します。
1-27	入札説明書追加資料-6			ヒヤリングでの質問のうち、事前に応募者に通知されるものはございますか。	各応募者に対する質問内容の事前通知は予定しておりません。