

宮城県上工下水一体官民連携運営事業 (みやぎ型管理運営方式)

第二次審査における プレゼンテーション実施要領

本書は宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）募集要項に定める守秘義務対象資料（第二次）を構成し、その使用を終えた時点で責任を持って破棄しなければならない。

令和 3 年 2 月 12 日改訂

宮城県

【目次】

| | |
|----------------------------------|---|
| 第 1. 本書の位置付け..... | 3 |
| 第 2. 第二次審査の概要とスケジュール..... | 3 |
| 第 3. 第二次審査の実施内容..... | 3 |
| 3.1 第二次審査書類の提出..... | 3 |
| 3.2 担当課による第二次審査書類の内容確認..... | 3 |
| 3.3 委員会に対するプレゼンテーションの実施..... | 3 |
| 3.4 VDR へのアクセスについて..... | 6 |
| 3.5 第二次審査結果の通知..... | 6 |
| 別紙 8 委員会に対するプレゼンテーションの参加者名簿..... | 7 |

第1. 本書の位置付け

本資料は、令和2年10月6日付けで開示した「宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）競争的対話等の進め方（プロセスター）」を補足する資料であり、守秘義務対象開示資料の一部を構成する。本資料で使用する用語の意義については、実施契約書（案）の別紙1又は募集要項に定めるところによる。令和2年10月6日付けで開示した「宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）競争的対話等の進め方（プロセスター）」と本資料との間に齟齬又は矛盾がある場合には、本資料が優先する。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、提案審査のスケジュール及び実施内容について変更する場合がある。

第2. 第二次審査の概要とスケジュール

| スケジュール | 実施内容 |
|--------------------|---------------------|
| 令和3年1月6日 ～13日 | 第二次審査書類の受付 |
| 令和3年1月13日 ～2月中旬 | 担当課による第二次審査書類の内容確認 |
| 令和3年2月24日 | 委員会に対するプレゼンテーションの実施 |
| 令和3年3月中旬 | 第二次審査結果の通知 |

第3. 第二次審査の実施内容

3.1 第二次審査書類の提出

受付期限及び提出方法については、募集要項等に則ること。

3.2 担当課による第二次審査書類の内容確認

第二次審査書類の提出後、委員会に対するプレゼンテーションの実施に先立ち、担当課が第二次審査参加者の応募企業又は代表企業に対して第二次審査書類の内容を確認することがある。

3.3 委員会に対するプレゼンテーションの実施

担当課による審査書類の内容確認実施の有無に関わらず、以下の概要にて第二次審査参加者が委員会に対してその提案に係るプレゼンテーションを行う機会を設定する。

【実施概要】

| | |
|-----|--------------------------|
| 対象者 | 第二次審査参加者のうち第二次審査書類を提出した者 |
|-----|--------------------------|

| | |
|----------------|--|
| 実施日及び開始時刻 | <p>令和3年2月24日（水）</p> <p>① 開始時刻 9:10</p> <p>② 開始時刻 11:00</p> <p>③ 開始時刻 13:30</p> <p>参加者は開始時刻の10分前に入室できる。開始時刻までに機材セッティングを行うこと。</p> <p>担当課は、第二次審査書類の提出期限後に抽選の方法によりプレゼンテーションの開始時刻を決定し、その結果を対象者に通知する。</p> |
| 実施会場 | 宮城県仙台市内において実施する。集合場所及びプレゼンテーション会場は対象者の応募企業又は代表企業に連絡する。 |
| 参加者 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 最大参加人数は通訳を除き15人とする。 ・ 対象者のうち、応募企業又はコンソーシアム構成員に限る。なお、事業者名等が類推できる社員証等は持ち込まないこと。 |
| 予定時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーション 45分以内 ・ 質問回答 45分 <p>※機材の撤収は質問回答終了後5分以内とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーション終了時間の10分前にベルを1回、5分前に2回、終了時間で3回を鳴らす。プレゼンテーションの途中であっても、終了時間となった場合には、直ちにプレゼンテーションを止めること。 |
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者は、担当課及び公募アドバイザーに対し、参加者名簿（別紙8）を実施日の3営業日前の15:00までに電子メールにより送信すること。 ・ 対象者は、実施会場へ立ち入る全ての参加者ごとに、別紙5-1及び別紙5-2を提出すること。実施日の2週間前から2営業日前までの健康状態を別紙5-1に記載のうえ、実施日当日から2営業日前の15:00までに担当課及び公募アドバイザーに対し、電子メールにより送信した上で、実施日当日に、原本を担当課まで提出すること。また、実施日当日に提出する原本については、2営業日前から実施日前日までについても記入し、別紙5-2と併せて提出すること。 |
| プレゼンテーションの実施方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションは、提案審査書類の内容を補足するものであることから、その内容は提案審査書類記載の範囲内（任意事業の内容は含めない。ただし、運営権者が実施義務を負うことを条件に、提案審査書類に記載した任意事業の内容は含む。）とし、且つ齟齬がないものとする。 |

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションの方法は原則自由（動画の再生は可。）とする。 ・ 質問回答においては、まず、事前通告した質問への回答を行い、その後、各委員の質問への回答を行うこととする。 なお、質問への回答にあたり、モニターへ表示ができる資料は、第二次審査書類（副本として提出した内容に限る）、プレゼンテーションで使用した資料及び事前通告した質問への回答に関する資料のみとする（事前通告した質問への回答に関して使用できる資料の枚数は、全ての質問をあわせて10枚以内とする。）。 ・ 対象者はプレゼンテーションの発表資料及び事前通告した質問への回答に関する資料を印刷し、委員に配付することとする。なお、配付にあたっては、A4サイズ両面印刷を原則とし、全ての対象者の審査が終了した後、事務局において委員より回収することとする。 ・ プレゼンテーション、質問回答にあたり、事業者名等が分かるような発言・表現は行わないこと。 ・ 質問への回答は簡潔に行うこととする。なお、回答が冗長であると担当課が判断した場合には、担当課は回答を終了させ、次の質問へと移ることができるものとする。 ・ 委員は、提出を受けた第二次審査書類のうち提案審査に関するものを手元資料として用意する。 |
| 履行義務等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員による質問に対する回答については、運営権者が履行義務を負うことに留意すること。 ・ 質問及び回答は録音又は録画し、県が必要と認める事項については書面を作成することがある。 ・ 回答の内容と提案審査書類における記載に齟齬がある場合には、提案審査書類の記載内容を優先する。 ・ 回答は第二次審査書類を補足するものであり、第二次審査書類を訂正する効力はない。 |
| 準備機材等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーション会場では、以下の機材を使用することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ① 大型モニター（86型） メーカー：JAPANNEXT 型番：JN-IPS8600UHDR-KG ② 大型モニター（86型）とノートパソコンとの接続ケーブル（HDMI） |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>③ マイク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大型モニターに接続するノートパソコン等は、参加者が自ら用意すること。 ・ プレゼンテーション環境の確認、機材の動作確認は、以下日程で30分程度の実施を予定している。 確認実施日：令和3年2月22日（月）午後 プレゼンテーション環境の確認、機材の動作確認を希望する場合には、上記確認実施日の5営業日前の15:00までに担当課及び公募アドバイザーに電子メールにて申し出ること。確認実施の日時は集合場所と合わせて担当課から電子メールにて連絡する。 |
| <p>新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた対応</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響により、テレビ会議システム等の活用を希望するものは、希望書を県に提出すること。希望書の様式は任意とし、テレビ会議システム等の受信による参加者の氏名、所属企業名、所属部署、現住所（市区町村まで）及び対面による実施に参加できない理由を記載すること。 なお、テレビ会議システム等の受信による参加者は、参加人数に含まれる点に留意すること。 ・ テレビ会議システム等の活用に必要な機材は、全て対象者が準備すること。テレビ会議システム等を活用する場合には、情報セキュリティ上の管理を十分に行い、テレビ会議システム等の利用に起因する情報漏洩等の事故については、対象者が責任を負う。 ・ プレゼンテーション実施中及び質問回答の間は、常にマスクを適切に着用すること。 ・ 「宮城県上地下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）競争的対話等の進め方（プロセスレター）」別紙3-1 8. (6) 新型コロナウイルス感染症の影響による追加的留意事項を踏まえた対応を行うこと。 |

3.4 VDR へのアクセスについて

VDRにより貸与した守秘義務対象資料（第二次）へのアクセスは、令和3年1月13日を以って停止する。

3.5 第二次審査結果の通知

県は、第二次審査参加者の応募企業又は代表企業に対し、令和3年3月中旬に第二次審査結果を個別に通知する。

以 上

別紙 8 委員会に対するプレゼンテーションの参加者名簿

令和 年 月 日

宮城県公営企業管理者 殿

応募企業又はコンソーシアム名：

代表企業名：

| | |
|------|----------|
| 実施日 | 令和 年 月 日 |
| 開始時刻 | ●時●●分 |

| No. | 氏名 | 所属企業名 | 所属部署 | 現住所（市区町村まで） | 備考 |
|-----|----|-------|------|-------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

※現住所は、都道府県及び市区町村のみを記入すること。

※通訳がいる場合は、最大2人まで認める（参加人数には含まれない）。

※行が不足する場合は、適宜追加して作成すること。

※テレビ会議システム等の受信による参加者については、No.の数字を○で囲むこと。