

# 広島中央エコパーク管理棟備品購入公募型プロポーザル実施要領

## 1 プロポーザルの概要

### (1) 趣旨

この要領は、広島中央エコパーク整備事業に伴う管理棟備品を購入及び設置するにあたり「環境・交流拠点施設としてふさわしいイメージを持つ備品の導入」を図ると共に「空間デザイン」「施設を利用する人にとって快適で使いやすい備品」「低価格かつ品質の確保」を実現できる最適な備品の提案を求めることを目的に、最も適当と判断される者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

### (2) 事業名

広島中央エコパーク管理棟 備品購入

### (3) 対象

備品内訳表の提案対象備品（提案・見積り）

備品内訳表の参考見積備品（見積り）

### (4) 業務期間

契約締結の日から令和3年9月30日まで

※納品期限は、令和3年9月10日までとする。ただし、供用開始後の業務に直接影響のない備品については協議可能。

## 2 見積限度額

18,000,000円（消費税額及び地方消費税額を除く。）

## 3 企画提案者の決定方法

公募型

## 4 契約の相手方の決定方法

(1) 提出された企画提案書と企画提案者（以下、「参加者」という。）のプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催するものとする。審査委員会では、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者（以下、「候補者」という。）と次点者を選定する。

業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後には、候補者と組合は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行うものとする。この交渉が整ったときには、随意契約の手続きを行う。14日以内（予定）に交渉が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて組合と交渉を行うこととなる。

## 5 資格要件

参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 公募開始の日から随意契約締結の日まで、東広島市、竹原市及び大崎上島町の指名除外

処分を受けていないこと。

(3) 広島県内に本社を有し、東広島市、竹原市又は大崎上島町に営業所があること。

(4) 東広島市物品調達等及び委託役務に係る業者の選定に関する規程第4条第2項に規定する直近の登録業者のうち、当該物品・委託役務契約に対応する種目又は業種について「事務機器」「OA用品」「室内装飾」すべてに認定を受けていること。

または、直近の竹原市物品調達等・委託役務競争入札参加資格者のうち、当該物品・委託役務契約に対応する種目又は業種について「事務用機械・器具」「OA機器・周辺機器・用品」「室内装飾」すべてに認定を受けていること。

(5) 提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法に基づく民事再生手続き開始申し立てがなされていない者

(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。

(7) 共同企業体でないこと。

※共同企業体（小売り＋メーカーなどの協力者）による参加は不可とする。ただし、協力者（下請け業者及びメーカー等）による参加は可とする。

(8) 過去10年間に地方公共団体に同種の備品納品を行った実績があること。

## 6 プロポーザルの図書の縦覧

### (1) プロポーザルの図書

- ア 広島中央エコパーク管理棟位置図
- イ 広島中央エコパーク管理棟平面図
- ウ 広島中央エコパーク管理棟内装仕上図
- エ 広島中央エコパーク管理棟壁プロット図

### (2) 縦覧期間

令和3年4月30日（金）から令和3年5月21日（金）まで

### (3) 縦覧場所

広島中央環境衛生組合管理棟 事務室内

※カメラ等の撮影は禁止とする

### (4) 縦覧時間

平日の午前8時30分から午後5時まで

## 7 質問と回答

### (1) 質問の提出方法

- ア 提出書類：質問書（様式2）
- イ 提出方法：持参、郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）、FAX または電子メール  
※FAXと電子メールによる場合は、電話により着信を確認すること
- ウ 受付期限：令和3年5月14日（金）午後5時（必着）

エ 提出先：広島中央環境衛生組合 施設 1 課 建設係  
〒739-0022 東広島市西条町上三永 10766 番地 1  
電話 082-426-0916  
E-mail [seibi@hirochu-k.jp](mailto:seibi@hirochu-k.jp)

(2) 質問に対する回答方法

質問と回答の内容は組合ホームページに掲載する。

8 参加申込書等の提出期限及び提出方法等

本事業の企画提案に参加を希望するものは、以下の要領にて参加申し込みを行うこと。

(1) 提出書類：

提出書類の名称	規格	提出部数
参加申込書（様式 1-1）	A 4 縦	正本 1 部
会社概要書（様式 1-2）	A 4 縦	正本 1 部
これまでの主な業務実績一覧表（様式 1-3）	A 4 縦	正本 1 部
上記業務実績における契約書の写し	A 4 縦	コピー 1 部

(2) 提出方法：持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

(3) 提出期限：令和 3 年 5 月 2 1 日（金）午後 5 時（必着）

(4) 提出先：広島中央環境衛生組合 施設 1 課 建設係  
〒739-0022 東広島市西条町上三永 10766 番地 1  
電話 082-426-0916  
E-mail [seibi@hirochu-k.jp](mailto:seibi@hirochu-k.jp)

(5) 資格要件の確認

「5 資格要件」について確認を行い、結果を令和 3 年 5 月 2 5 日（火）午後 5 時までに申込者へ電子メールにて通知を行う。

(6) 貸与資料の配布

資格要件を満たした参加希望者に対し、以下の資料を貸与する。

ア 貸与資料

- ①広島中央エコパーク管理棟位置図：PDF 形式
- ②広島中央エコパーク管理棟平面図：DWG 形式
- ③広島中央エコパーク管理棟内装仕上図：PDF 形式
- ④広島中央エコパーク管理棟壁プロット図：PDF 形式

イ 貸与方法

記録媒体（CD-ROM 等）にて配布する。なお、貸与の際には借用書兼誓約書（様式 4）を持参すること。（郵送不可）

(7) 参加申込書を提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限までに、参加を辞退することができる。その場合、辞退届（様式 3）を持参又は郵送で提出すること。また、辞退することによって、今後の広島中央環境衛生組合との契約等について不利益な取扱いをするものではない。

## 9 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

#### ア 備品提案書（任意様式）

備品提案書は以下表の内容を番号順に記載すること。

表：企画提案書記載内容

番号	項目
1	企画提案書表紙
2	企画提案体制
3	提案コンセプト
4	各階配置図
部屋別配置図及び備品説明図	
5	執務スペース（デスク関連）
6	執務スペース（イス関連）
7	ミーティングスペース
8	ワークスペース及び電子システムスペース
9	受付カウンター
10	収納関係
11	副管理者室、事務局長室
12	職員用玄関、更衣室・休憩室
13	議場（兼研修室）
14	議員控室、正副管理者控室
15	展示スペース（2階）
16	環境学習スペース（3階）
17	給湯室、浴室
18	授乳室
19	その他提案【任意提出】
20	パース、写真、納入事例など【任意提出】

#### イ 備品見積書（任意様式）

- ①レイアウトプランに合わせ、備品内訳表を参考に、提案対象備品について見積りすること。
- ②見積書は、内訳金額も記載し、事業者の代表者印を押印すること。
- ③見積書は、組立及び運搬に係る費用及び建物への取付け費用等も含むものとする。
- ④見積金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載することとし、先に提示した限度額以内とすること。
- ⑤備品内訳表以外の備品を提案する場合は、見積書に品名、又は備考欄に追加提案である旨を記載すること。

(2) 提出書類作成要領および留意事項

- ア 提出書類の規格は、「備品提案書」はA3横版、片面印刷、左綴じとする。「備品見積書」はA4縦版、片面印刷とする。
- イ 「備品提案書」は、提案者のPRしたいポイントや記載内容の理由、提案趣旨等を文章などで記述し、別添「仕様書」等を踏まえて、明記すること。
- ウ 色彩、写真、図の使用は自由とする。ただし、記載する図や文字は小さすぎないように配慮すること。
- エ 事業者名を記載しないこと。(備品におけるメーカー名は記載可)
- オ 企画提案書等は1者1提案まで
- カ 提案にあたっては、専門知識を有しない者でも理解できるよう留意すること。

(3) 提出方法：持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

(4) 提出部数

- ア 備品提案書：9部
- イ 備品見積書：1部

(5) 提出期限：**令和3年6月10日（木）午後5時必着**

(6) 提出先：広島中央環境衛生組合 施設1課 建設係

〒739-0022 東広島市西条町上三永 10766 番地 1

電話 082-426-0916

10 審査

別途定める「広島中央エコパーク管理棟備品購入公募型プロポーザル審査要領」のとおり。

11 審査結果の通知

審査結果は、**令和3年6月21日（月）**までに、全ての参加者に電子メールにおいて通知する。

なお、選定された受託候補者については、名称及び採点結果等を公表するほか、透明性の観点を図る観点から、その他の提案者についても名称を伏せて採点結果を公表する。

## 1 2 スケジュール

項目	期日
プロポーサル募集要領の公示	令和3年4月30日(金)
質問の受付締切	5月14日(金)午後5時
質問に対する回答	5月18日(火)
参加申込及び資格確認書類の提出	5月21日(金)午後5時
参加資格結果(1次審査)	5月25日(火)午後5時
企画提案書提出(2次審査)	6月10日(木)午後5時
審査委員会の実施【予定】 (プレゼンテーション)	6月15日(火)
審査結果通知【予定】	6月21日(月)
契約締結	6月末
備品納期	9月10日(金)

## 1 3 その他

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類は、必要に応じ複写(審査委員会での使用に限る。)する場合がある。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルのみを使用し、目的外には使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りではない。
- (4) 企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とする。
- (5) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- (6) 審査に対する異議申し立ては一切受けません。

## 1 4 問い合わせ先

広島中央環境衛生組合 施設1課 建設係  
(担当) 船越、岩見  
〒739-0022 東広島市西条町上三永 10766 番地 1  
電話 082-426-0916  
FAX 082-426-0674  
E-mail seibi@hirochu-k.jp

## 広島中央エコパーク管理棟備品購入仕様書

### 1 契約名

広島中央エコパーク管理棟備品購入

### 2 履行期間

契約締結の日から令和3年9月30日まで

### 3 業務の目的

広島中央エコパーク管理棟にかかる備品購入にあたり「環境・交流拠点施設としてふさわしいイメージを持つ備品の導入」を図ると共に「空間デザイン」「施設を利用する人にとって快適で使いやすい備品」「低価格かつ品質の確保」を実現できる最適な備品の購入及び設置を目的とする。

### 4 納入場所

広島中央エコパーク管理棟（令和3年9月末竣工予定）

〒739-0022 広島県東広島市西条町上三永 10759 番地 2

### 5 基本情報（概要）

#### （1）広島中央エコパーク構想

##### ア 基本理念：快適に暮らせるまちの実現

「高効率ごみ発電施設」と「汚泥再生処理センター」を中核施設として周辺地域の活性化や賑わいを創出する

##### イ 基本理念の実現

###### ①資源循環・エネルギー利用に優れた施設として整備

⇒ 処理物全ての再資源化・処理時の熱による発電

###### ②災害対応・防災拠点を担う施設として整備

⇒ 災害時の避難場所、災害廃棄物の速やかな処理

###### ③環境学習の拠点となる施設として整備

⇒ 処理施設と管理棟内の学習スペースでの研修等

###### ④自然と地域を融合した施設として整備

⇒ 旧山陽道（西国街道）との連結による自然散策

#### （2）広島中央エコパークが求めるイメージ

##### ア 子供から高齢者までが幅広く、気軽に環境について学べる施設

##### イ 災害時の避難場所としての機能を併せ持ち、かつ災害からの早期復旧に貢献できる施設

##### ウ だれもが気軽に集い、楽しみながら健康づくりにつながる施設

- エ 地域住民や市民の交流の場となる施設
  - オ 憩いや自然と触れ合う場として楽しみ、自然エネルギーや余熱を利用した魅力ある施設
- (3) 施設概要：面積等は平面図参照のこと

(4) 施設配置

ア 事務室（1階）

別紙イメージを踏まえ、かつ、別紙「備品内訳表」にある内容のもと家具等を提案すること。

イ 展示、環境学習スペース（2階、3階）

常設の環境啓発に関する展示、イベント時や構成市町の情報発信が効率的かつ効果的に行える家具等を提案すること。

①内装カラーを意識しつつ、吹抜け部等の空間を効果的に活用し、利用者の満足度を高めることができる提案をすること。

②来訪者が寛げるとともに、安全に利用することができ、再度訪問したいと思える空間とすること。

③別紙「備品内訳表」にある内容のもと利用者の利便性を考えた提案とすること。

ウ 議場、控室（2階）

レイアウト変更や収納スペースも考慮しつつ、災害時の避難場所としての利用も踏まえた提案とすること。

エ 上記ア～ウ以外の部屋は、別紙「備品内訳表」にある内容のもと提案すること。

オ その他

①（1）（2）の内容を踏まえた統一感のある提案を行うこと。

②実施要領で定める見積限度額以内であれば、備品内訳表以外の備品も提案可能とする。

## 6 提案内容

- (1) 仕様書及び別紙「備品内訳表」に記載した備品を導入し、設置をすること。
- (2) 提出物は、後述の「8 納入備品及び成果品」記載内容とする。

## 7 提案課題

- (1) 統一感があり空間との調和（デザイン性）及び施設を利用する人にとって快適で使いやすい備品となっているか。
- (2) 提案備品（空間）がもたらす来訪者、利用者サービスの内容が充実しているか。
- (3) 耐久性、経済性、メンテナンス性等への配慮があるか。
- (4) 機能性や収納性など、来訪者及び利用者へ配慮した提案となっているか。
- (5) 自由提案の内容について、妥当性があり、実現可能なものとなっているか



## 8 納入備品及び成果品

- (1) 備品
- (2) 導入備品一覧
- (3) レイアウト図

## 9 注意事項

- (1) 業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 本業務を円滑に遂行するため、発注者は、受注者に対して業務の進捗状況について報告を求められることができる。
- (3) 業務完了後、受注者の責任に期すべき理由による納品物の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに必要な修正、交換、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

## 10 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

備品内訳表

No	階	設置場所	スペース名	品名	数量	単位	仕様
1	1	事務室	執務スペース	執務用デスク	3	台	・袖なし ・ワゴン2台及び肘付き椅子が入る幅とすること。
2				執務用デスク	12	台	袖なし ・ワゴン1台及び肘付き椅子が入る幅とすること。
3				ワゴン	18	台	・No.1.No.2執務用デスクと同時できる仕様とすること。
4				事務椅子	15	台	・肘付き ・ランバーサポート付き ・ハンガー付き
5				昇降式デスク	3	台	
6			ミーティングスペース	テーブル	1	式	・ミーティング兼フリーアドレススペースとして利用できる仕様とすること。 ・6人以上着席可能のテーブル
7			椅子	1	式	・No.6テーブルとマッチするもの。	
8			ワークスペース	ワークブース	1	台	・テレビ会議としても利用できる仕様とすること ・4名以上が着席可能 ・高さ1800mm程度の耐火性のパネルが付いており、セミクローズ(天井なし)タイプ ・設置場所は、コンセント・LAN用モジュラージャックの配置を考慮すること
9			モニター	1	台	ワークブースに設置可能であること	
10			電子システムスペース	事務机	2	台	・袖なし ・幅1200mm×D720mm×H720mm程度仕様 ・設置場所は、コンセント・LAN用モジュラージャックの配置を考慮すること
11			事務椅子	2	台	No.4事務椅子と同じ製品とすること	
12			パーティション	2~4	台	電子システムブースを簡単に仕切れる仕様	
13			受付カウンター	会議椅子	4	台	・受付カウンターに設置できる仕様 ・キャスター付き ・事務所側に2台、ホール側に2台設置
14			収納関係	システムキャビネット	13~	台	・W900mm×D450mm×H2000mm程度の金属キャビネット ・戸あり ・転倒防止対策を施すこと。
15				システムキャビネット	4~	台	・腰高程度の金属キャビネット ・戸あり ・転倒防止対策を施すこと。
16				システムキャビネット(天板)	1	式	・No.15システムキャビネットにマッチする仕様とすること。
17				耐火金庫	1	台	・No.14システムキャビネットに組み込めるシステムキャビネット型とすること。 ・テンキー錠、100ℓ程度収納可能であり、非JIS認証可 ・1時間耐火性 ・設置場所は納入時に指定する。
18				システムキャビネット	1	式	・W900mm×D450mm×H950mm程度の金属キャビネット ・コピー機周辺に設置し、作業台として利用できる仕様とすること。 ・コピー用紙(A4,A3用紙各1箱以上)を収納可能であること。 ・その他仕様は自由。 ・転倒防止対策を施すこと。
19				システムキャビネット(天板)	1	式	・No.18システムキャビネットにマッチする仕様。 ・色は自由
20	1	事務局長室	事務机	1	台	・W1600mm程度。 ・両袖付き。	
21			事務椅子	1	台	・肘付き ・No.20事務机とマッチする仕様	
22			ロッカー	1	台	・木製または金属キャビネット	
23			書棚	1	台	・W900mm×D450mm×H2000mm程度の木製または金属キャビネット	
24			書棚	2~	台	・W900mm×D450mm×H1000mm程度の木製または金属キャビネット	
25			テレビ台	1	台	・32インチテレビが設置可能な仕様	
26			会議机	1	台	・6人以上着席可能のデスク ・W2400mm程度。	
27			会議椅子	6	台	・No.26会議机とマッチするもの	
28			パイプ椅子	4	台		
29	1	副管理者室	事務机	1	台	・W1600mm程度。 ・両袖付き。	
30			事務椅子	1	台	・肘付き ・No.29事務机とマッチする仕様	
31			ロッカー	1	台	・木製または金属キャビネット	
32			書棚	1	台	・W900mm×D450mm×H2000mm程度の木製金属キャビネット	
33			書棚	2~	台	・W900mm×D450mm×H1000mm程度の木製または金属キャビネット	
34			テレビ台	1	台	・32インチテレビが設置可能な仕様	
35			ソファ	1	セット	・応接として5名程度着席可能な仕様	
36			ソファテーブル	1	台	No.35ソファとマッチする仕様	
37	1	職員玄関	傘立て	1	台	・30本程度収容可能な仕様 ・1本ずつ収納可能な仕切りがあること	
38			シューズロッカー	1	式	・長靴が収納可能な仕様 ・18人以上使用可能な仕様	
39	1	更衣室	ロッカー	1	式	・男性18人程度、女性6人程度収納可能な仕様 ・H1800mm~2000mm程度。 ・ヘルメットを収納可能な仕様(又はヘルメット収納箇所を付けること) ・シリンダー錠またはダイヤル錠の仕様	
40	1	休憩室	和机	2	台	・男性・女性休憩室に各々1台配置 ・軽量かつ折畳脚の仕様	
41	1	授乳室	授乳チェア	1	台		
42	2	浴室	ロッカー	1	式	・6名程度収納可能な仕様 ・ダイヤル錠の仕様	
43			ロビーチェア	1	台	・W1500~1800mm×D600mm程度の仕様 ・ビニールレザー、ステンレス脚とする	
44			掃除用具 ロッカー	1	台	・W500mm程度の仕様 ・棚板、モップ掛け付	
45	2	議場兼 研修室	会議机	18	台	・W1800mm×D600mm程度 ・幕板、棚付き、キャスター付きの仕様 ・配線孔があるもの ・平行スタックできる仕様(斜め不可)	

備品内訳表

No	階	設置場所	スペース名	品名	数量	単位	仕様
46				会議椅子	38	台	・ハイバック、肘付きとする ・キャスター付きとする ・No.45会議机とマッチする仕様
47				会議椅子	1	台	・議長用椅子とする ・革張、ヘッドレスト付きの仕様 ・キャスター付きとする
48				演台	1	台	・昇降式
49				演台	1	台	・W1200×D600×H700～1000mm程度。(車イスで利用できること)
50	2	議員控室		会議机	8	台	・コクヨ KT-PS1200M10N を納品(同一品)
51				会議椅子	16	台	・コクヨ サテオCKM621 を納品(同一品)
52				電話台	1	台	
53				コートハンガー ラック	1	台	・15名程度利用できる仕様
54	2	正副管理者 控室		ソファ	1	セット	・6名程度着席可能な仕様
55				ソファテーブル	1	式	・No.54ソファにマッチした仕様
56				電話台	1	台	
57				コートハンガー ラック	1	台	・6名程度利用できる仕様
58	2	給湯室		食器収納棚	1	台	・木製
59	2	展示スペース					・仕様書p.1～2「5基本情報(概要)」を満たす仕様 ・自由提案とする
60	3	環境学習 スペース					・仕様書p.1～2「5基本情報(概要)」を満たす仕様 ・自由提案とする
61	2	浴室		ロッカー	1	式	・6名程度収納可能な仕様 ・ダイヤル錠の仕様
62				ロビーチェア	1	台	・W1500～1800mm×D600mm程度の仕様 ・ビニールレザー、ステンレス脚とする
63				掃除用具 ロッカー	1	台	・W500mm程度の仕様 ・棚板、モップ掛け付
64	3	給湯室		食器収納棚	1	台	・木製
65	3	授乳室		授乳チェア	1	台	
66				授乳チェア	1	台	・多目的監視棟授乳室に設置

## 広島中央エコパーク管理棟備品購入公募型プロポーザル審査要領

### 1 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号をすべて満たす事業者を対象に行うこととする。

- (1) 別途定める「広島中央エコパーク管理棟備品購入公募型プロポーザル実施要領」（以下、「実施要領」という。）に規定する資格要件を満たす参加者
- (2) 実施要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した参加者
- (3) 実施要領により、適正に書類を作成した参加者

### 2 プロポーザルの審査基準

評価項目		評価ポイント	配点 (点)	
会社の能力 (実績)	これまでの納品実績	類似の事業の実績数やその成果について アフターサービス体制	10	10
仕様書に示す提案課題に対する評価	提案内容の的確性、実現性、独創性	統一感があり空間との調和 (デザイン性) 及び施設を利用する人にとって快適で使いやすい備品となっているか	50	10
		提案備品 (空間) がもたらす来訪者、利用者サービスが充実しているか		10
		耐久性、経済性、メンテナンス性等への配慮があるか		10
		機能性や収納性など、来訪者及び利用者へ配慮した提案となっているか		10
		自由提案の内容について、妥当性があり、実現可能なものとなっているか		10
備品導入に伴う取組意欲	提案備品導入に伴う取組意欲	単純に備品導入にかかる提案だけでなく、高度な知識・経験・技術等からしか得られないなど提案内容の質はどうか	20	10
		現地や意見を踏まえた上での提案内容の調整など積極的に行う姿勢があるかどうか		10
提案資料	提案資料の分かりやすさ	提案資料のわかりやすさ 提案備品のイメージのしやすさ	10	10
見積金額	低価格	見積限度額の範囲内であり、積算内訳及び根拠が示されているか 提案された業務規模と、経費見積がかい離していないか	10	10
総合評価 (合計)			100	

### 3 審査委員会

提案者から提出された企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う審査委員会を開催する。なお、参加申込書（様式第1号）の提出者が多数となり、予定している日程内でのヒアリング評価の実施に支障が生じると判断したときは、「2 プロポーザルの審査基準」（ただし、下記（2）プレゼンテーションの評価を除く。）に基づき書類審査を行い、プレゼンテーション審査を行う者を選定することがある。この場合、書類評価の結果を全参加申込者に対して通知するとともに、プレゼンテーション審査を行う参加申込者に対して日時、方法等の詳細を通知するものとする。

#### （1）日時及び場所

ア 日時（予定）：令和3年6月15日（火） ※参加者に対しては別途連絡

イ 開催場所：広島中央環境衛生組合工場棟4階会議室

#### （2）プレゼンテーション

ア プレゼンテーションの時間は1事業者あたり30分以内とする。プレゼンテーション終了後、約15分の質疑応答を行う。

イ プレゼンテーション入場者は、5名以内とする。（説明者、機械を操作する者及び協力者（メーカー等）も含む。）なお、複数の提案に対し、同じ説明者が参加することはできない。

ウ プレゼンテーションは、提案書類に基づく内容等について行うものとし、提案書類の差し替えにあたるような追加資料は認めない。

エ プレゼンテーションに使用する機器（プロジェクター、スクリーン）は、事務局で用意する。事業者が用意する場合は、予め組合に申し出ること。なお、パソコンとプロジェクターを接続するケーブルは、各自で持参すること。

オ サンプルの持ち込みや他の機器の使用（VR等）をする場合は、事務局に予め申し出ること。

### 4 審査の方法

（1）審査委員会では、提出された企画提案書及びプレゼンテーションに対する審査を行う。

（2）各審査委員は、プレゼンテーションと質疑の終了後、別途定める「審査基準」に基づいて審査を行う。

（3）すべての参加者の審査が終了したときには、各審査委員の審査結果を集計後、候補者と次点者を決定する。

（4）審査の結果、最高点の者が同点で2人以上ある場合は、経費見積が安価な者から順に候補者と次点者を選定する。