

# 新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 第二次審査公開プレゼンテーション実施要領

## 1. 目的

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル第二次審査公開プレゼンテーション（以下「公開プレゼンテーション」という。）に関し必要な事項を定めるものです。

## 2. 対象者

第二次審査公開プレゼンテーションの対象者は、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル選定委員会・第一次審査を通過した6者（以下、「提案者」という。）です。

## 3. 実施日

令和7年11月24日（月・祝日）

※当日のタイムスケジュールについては、別紙1をご参照ください。

## 4. 会場

花巻市文化会館大ホール（岩手県花巻市若葉町3丁目16番22号）

※控室など詳細は別紙2をご参照ください。

## 5. 公開プレゼンテーションの順番

公開プレゼンテーションの発表の順番は、当日11月24日（月・祝日）に提案者による抽選を行い、決定することとします。なお、くじを引く順番を決めるため、1回目のくじ引きを行い、そのくじ番号の若い順から、2回目のくじ引きを行い、2回目のくじ番号の若い順から発表することとします。

## 6. 実施内容及び審査結果の通知等

公開プレゼンテーションにおいて提案者は、「5. 公開プレゼンテーションの順番」により決定された発表順で、事前に提出された技術提案書（第二次審査用）の記載内容に基づきプレゼンテーションを行い、選定委員からのヒアリングを受けるものとします。

6者すべての公開プレゼンテーション終了の後、非公開で選定委員による審査を行い、最優秀者（優先交渉権者）1者、次点者1者の選定を行います。

第二次審査の結果は、令和7年12月3日（水）に提案者全員に通知するとともに、市のホームページ等でも公表します。

## 7. 出席者の報告

公開プレゼンテーションに出席（壇上への登壇及び控室への入室）できる者は、パソコンの操作者を含めて5名以内とします。当日の出席予定者については、別紙3により、令和7年11月

21 日（金）までに電子メールにて事務局まで報告してください。なお、当該 5 名のうち 2 名は、第二次審査用書類の様式 10 に記載した「管理技術者」及び「建築（意匠）主任担当技術者」とします。

別紙 3 提出後の出席者の変更は原則として認めませんが、やむを得ず変更する必要がある場合は、あらかじめ（当日 11 月 24 日（月・祝日）午前 9 時 30 分まで）事務局に相談してください。

## 8. 公開プレゼンテーションの流れ

- （1）当日 11 月 24 日（月・祝日）午前 9 時 45 分から順番決めのくじ引きを行うため、提案者は、午前 9 時 30 分までに集合してください（集合場所：1 階「展示ホール」）。
- （2）集合場所において発表順を決める抽選を行います。抽選後事務局の誘導に従い控室に移動をお願いします。また、控室に移動した後、出席者全員の名刺を事務局員に提出してください。別紙 3 に記載された出席者が全員揃っているか確認します。
- （3）提案者は、自身のプレゼンテーションが終了するまで、大ホールに入り他の提案者のプレゼンテーションの傍聴はできません。なお、提案者と一般の傍聴者とを区別するため、提案者自身のプレゼンテーションが終了するまでの間、事務局が準備するネームホルダーを首からかけていただくよう、お願いします（ネームホルダーは控室に準備をしておきます）。
- （4）公開プレゼンテーションにおける提案時間は、15 分以内とします（時間厳守）。その後 20 分間程度、選定委員からのヒアリングを実施します。

## 9. 使用機材

以下は、事務局において準備いたします。

- （1）パソコン：FUJITSU FMVA0D023P（HDMI/VGA 接続可）

公開プレゼンテーション用に事務局で「10. 各種資料等の提出期日（3）当日プレゼンテーションデータ」を保存したパソコンを準備しますが、提案者がパソコンを持ち込み使用することができるものとします。その場合、当日 11 月 24 日（月・祝日）9 時から 10 時の間でパソコンの接続確認ができます。

なお、提案者自身のパソコンを使用することについて複数の提案者から希望があった場合は、事前に提案者ごとに時間を割り振りますので、パソコンの持ち込みを希望される場合は、11 月 19 日までにメールで事務局までお知らせください。

- （2）プロジェクター：Panasonic PT-EX800（HDMI/VGA 接続可）
- （3）映像スイッチャー（映像転送コンバーター）Panasonic ET-YFB200
- （4）スクリーン規格：W14.9m×H3.5m(PVC シルバー有孔)、※縦幅に合わせて映像(16:9)を投影する場合は 6.2m × 3.5m ほどが最大サイズです。

## 10. 各種資料等の提出期日

第二次審査の参加にあたり事前に事務局まで提出が必要となる資料等の提出期日及び提出方法は以下のとおりです。

(1) プロポーザル実施要領V - 2 - (4) 様式 10・様式 11・様式 12

- ア. 提出期日 令和7年11月19日(水)午後5時
- イ. 提出方法 紙媒体で2部と、電子データ(PDF形式とし、CD-R又はDVD-Rに格納)
- ウ. 留意事項 各様式の作成にあたっては、実施要領(別冊)別-17に記載する「2書類の作成の留意事項」を確認の上作成してください。

(2) プロポーザル実施要領(別冊)31頁に掲載するアからオの書類

- ア. 提出期日 令和7年11月19日(水)午後5時
- イ. 提出方法 紙媒体で2部と、電子データ(PDF形式とし、CD-R又はDVD-Rに格納)
- ウ. 留意事項 「花巻市市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない提案者に提出を求める書類ですので、当該名簿に掲載されている場合は提出不要です。なお、当該書類は構成員ごとに作成の上、提出ください。

(3) 当日プレゼンテーションデータ

- ア. 提出期日 令和7年11月21日(金)午前10時
- イ. 提出方法 電子データ(PDF形式)をメールにて提出
- ウ. 留意事項 プレゼンテーションデータについて、上記、提出期日後の差し替えはできないものとします。

なお、プレゼンテーションでは、様式12「新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル提案書(二次審査要)」の一部を抽出し拡大して投影することは可能です。その場合、審査委員に分かりやすく説明する目的で、文字等を常識的範囲内で書き加えることは承認しますが、新しい資料を加えることはできません。また、様式12に記載されていない内容や必要以上の改変が認められる場合は、修正を求める場合があります。

事務局のパソコンを使用しプレゼンテーションされる場合は、PDF形式に加えて、当日使用する電子データ形式での提出もお願いいたします。

(4) 別紙3(出席者報告及び誓約書)

- ア. 提出期日 令和7年11月21日(金)午前10時
- イ. 提出方法 添付の様式(Word形式)をメールにて提出
- ウ. 留意事項 プレゼンターは表中P列に「○」を付してください。

(5) 別紙4(債権者登録申請書)

- ア. 提出期日 令和7年11月19日(水)午後5時
- イ. 提出方法 添付の債権者登録申請書(Excel形式)をメールにて提出
- ウ. 留意事項 二次審査の参加者(契約の相手方となった参加者を除く)に対し、30万円を市からお支払いするために、事前に振込口座等を提出いただく書類です。振込先は、原則、代表構成員の口座としますが、これにより難しい場合は、事務局に連絡をした上で、構成員の口座を指定することもできることとします(構成員ごとに分割しての支払いはできません)。添付様式の黄色セルのみ記入してください。

## 11. その他（注意事項等）

- （１）プレゼンテーション及び選定委員からのヒアリングについては、会場で一般公開するほか、録画の上、後日、YouTube で公開し、URL は市のホームページでお知らせします。
- （２）YouTube での公開にあたり、プレゼン資料内に使用されている画像等の中に著作権や権利関係の確認が必要なものが含まれている場合は、該当箇所にぼかしや加工処理を施して公開いたしますので、11 月 24 日までに事務局に連絡をください。
- （３）提案者は、自身の公開プレゼンテーションが終了するまで、大ホールに入り他の提案者のプレゼンテーションの傍聴はできません（再掲）。プレゼンテーションを終了した提案者の傍聴は可能とします。提案者の関係者又は提案者どうしでプレゼンテーションに関する情報の取得など不正行為が認められた場合はその時点で失格とします。
- （４）提案者は社員章など法人名や企業名等（略称・愛称等含む）を記載した書類や所持品を会場内に持参してはなりません。
- （５）選定委員が会場に出席できない状況が発生した場合は、Web 会議システムを使用して審査します。提案者が公開プレゼンテーションに出席しない場合は、失格となります。
- （６）第二次審査の結果については、設計候補者となる最優秀者（優先交渉権者）1 者と次点者 1 者を選定した審査結果と共に、最優秀者及び次点者並びに他の第二次審査参加者名を記載した審査結果の講評を市ホームページで公表いたします。

## 12. 質問事項の受付

第二次審査公開プレゼンテーション実施要領の記載内容について質問がある場合は次の手順に従って質問を提出してください。

- （１）受付期間：要領公開日～ 令和 7 年 10 月 31 日（金）午後 5 時まで
- （２）受付方法：電子メールにより事務局に提出してください。
- （３）回答方法：質問に対する回答は全質問を取りまとめ、提案者全員に 11 月 7 日を目途に電子メールにて回答します。