

## 令和8年度服薬通知事業委託業務プレゼンテーション実施要領

**1 実施概要**

本事業の履行の委託契約候補者を選定するため、プロポーザル審査委員会が選定した審査員によるプレゼンテーション審査会（以下「審査会」という。）に対し、参加申込をした者がプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）を行う。

**2 実施方法**

プレゼンの内容及び時間配分については、次の各号のとおりとする。

**(1) 提案事業者からの説明（20分以内）**

事前に提出した企画提案書に基づき、プレゼンを行うこと。なお、説明途中であっても、時間到達の時点で説明を終了するものとする。

**(2) 質疑応答（10分程度）**

企画提案書及び提案事業者のプレゼンで、事業の内容についてさらに明確にする必要があると思われる点を中心に行う。

**3 留意事項**

プレゼン実施時の留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 業務を委託した際に実際に管理責任者等となる者が必ず出席すること。提案事業者の判断により、その他の者を参加させても差し支えない。なお、プレゼンに参加しなかった提案事業者は失格とする。

(2) 開始前に、5分以内で出席者の紹介を行うこと（紹介に要する時間は、説明時間に含まない。）。

(3) 形態は任意とする。

(4) 液晶プロジェクター、パソコン1台、スクリーンは広域連合で用意したものを任意で利用できるため、事前に申し出ること。

(5) 必要な機材（パソコン等）の搬入と使用は認めるので、事前に申し出ること。また、会場への搬入・設定の時間は10分程度とし、完了次第、速やかに開始すること。なお、搬入・設定のみ従事する者は、搬入・設定終了後、速やかに会場から退出すること。

(6) 内容の録音及び録画は禁止する。

(7) 終了後は、速やかに退出すること。機材を搬入している場合は、10分以内に機材を会場から撤収すること。その際、撤収のみに従事する者の会場への入室を認める。

(8) オンライン形式を希望する場合は、企画提案書の提出時に申し出ること。なお、提案事業者側のWeb会議に必要な機材（パソコン、カメラ、マイク等）については、提案事業者において用意すること。

#### 4 その他

その他の事項について、以下のとおりとする。

- (1) プレゼンは、非公開とする。
- (2) 会場への入室は、審査員及び審査会が入室を許可した者に限り認める。
- (3) 出席者は、当日のスケジュール（別途送付）で定められた時間以外の会場への入室はできない。