

面接審査の方法について

1. 面接の流れ

(1) プレゼンテーション（約30分）

応募者は、応募書類に基づき説明を行う。

説明にあたっては、応募書類に記載された範囲内において、概要説明等のプレゼンテーションデータ等の使用を認める。ただし、追加資料の配付は認めない。

なお、プロジェクターについては、市で用意する。

(2) 質疑応答（約20分）

応募書類やプレゼンテーションの内容等に基づき、質疑応答を行う。

(3) 意見交換（約30分）

全ての団体からのプレゼンテーション及び質疑応答の終了後、当該内容を踏まえて応募団体全てについて意見交換を実施する。

(4) 採点

書類審査及び面接審査を踏まえて、総合評価により採点を行う。

2. 応募者の面接審査の出席者について

(1) 応募者の代表者又は責任者に面接への出席を依頼する。ただし、代理人出席も可とする。

(2) 応募者の面接出席者は5名以内とする。

(3) 面接出席者については、必要な事項を事前に報告するものとする。

（事前報告事項：団体名、氏名、所属、役職、連絡先）

(4) 上記の各項目については、面接参加団体が共同企業体等の場合も同様とする。