

プレゼンテーションにおける注意事項

- (1) プレゼンテーションに必要な機材は各自で用意してください。ただし、プロジェクター（接続端子はHDMIまたはVGAケーブル）、スクリーン、プロジェクター接続ケーブル及び電源は、本市で用意します。なお、プロジェクターは持込利用を可とします。
- (2) 準備は開始時刻前の5分以内、説明時間は30分、質疑応答は20分、片付けは終了時刻後の5分以内としてください。
※事務局が、説明の終了5分前、及び1分前に、それぞれベルを1回鳴らしてお知らせします。また、説明時間（30分）終了時にはベルを2回鳴らします。
※本市で用意した接続機材の不具合等で時間をロスした場合には、その分時間を延長します。
- (3) プレゼンターは3名以内とし、本業務実施体制に記載されている者が実施してください。
- (4) 説明はパワーポイント等任意の形式で実施可能ですが、企画提案書の内容を逸脱しないでください（提案書記載事項に関する詳細説明や補足は可）。追加資料の配布はできません。
- (5) 時間の計測は、こども家庭センターの時計にて行います。
- (6) 社名を伏せてプレゼンテーションを行ってください。パワーポイント等を使用する際も、社名を伏せるようお願いします。
- (7) 持ち時間が終了しましたら、その時点で終了していただきます。