

別紙4 プレゼンテーション実施要領

令和6年4月

東久留米市

目次

1	実施概要	1
2	プレゼンテーションに係る留意事項	2

1 実施概要

(1) 日時・実施場所

日時 : 令和6年5月29日 (水)

実施場所 : 東久留米市役所 (予定)

※詳細な日時および場所は、一次評価結果通知と共に、別途プレゼンテーションへの参加要請 (依頼) にて通知する。

提出資料 : プレゼンテーション用資料 6部

(2) 実施内容

提案者は、プレゼンテーション用資料に記載した内容について説明すること。プレゼンテーション用資料および説明については、企画提案書と内容に齟齬が生じないように注意すること。

(3) 実施環境

下記の機材は本市にて用意する。

- ・電源一式 (電源タップ含む)
- ・プロジェクタースクリーン (W1960×H1102mm)

提案者においては、上記に記載のない機材 (PC、プロジェクター、プロジェクター接続ケーブル等) を使用する場合、必要数分、責任をもって用意すること。

(4) 時間配分

持ち時間は、1社あたり45分以内とする (時間厳守)。

(内訳)

- ・会場準備等 : 10分
- ・プレゼンテーション : 20分
- ・質疑応答 : 10分
- ・片付け・撤収 : 5分

(5) プレゼンテーションのシナリオについて

プレゼンテーションは、以下の内容を必ず含むこととし、本業務の背景・目的から順に説明すること。なお、プレゼンテーションの最初に、会社名がわからない形で、プロジェクトメンバーを簡単に紹介することは、差し支えない。

シナリオ		シナリオ内容	
大項目	小項目		
本業務の概要	1	本業務に対する理解・全体像等	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の背景・目的について ・システム構築にあたっての実施方針 ・システム構築の全体像
	2	システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体におけるシステム導入実績 ・提案するシステムの概要
	3	業務委託要件	<ul style="list-style-type: none"> ・運用支援について ・運用保守について
重点テーマ	1	市議会での活用事例について	<ul style="list-style-type: none"> ・導入実績がある場合、事例やシステムの活用方法 ・実績がない場合はその旨と、想定されるシステムの活用方法 ・その他の提案システムの活用事例について記載
	2	介護認定審査会での活用事例について	
	3	その他の活用事例について	
	4	セキュリティについて	

プレゼンテーションは、情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かり易い表現で実施すること。

(6) 実施体制

参加人数は5人以下とすること。本業務の配置予定となっているプロジェクト管理者（プロジェクトの実質的な責任者）は必ず参加し、プロジェクト管理者がプレゼンテーションすること。また、プロジェクトメンバー（メイン業務を担当する者）が参加していることが望ましい。

2 プレゼンテーションに係る留意事項

- ・本件にかかる経費については、提案者の負担とする。
- ・提案時には、会社名及び会社名を類推できないように、すべての要素について対策を施すこと。
- ・本件に参加しない場合は、企画提案を失格とする。

以上