

プレゼンテーション実施要領

1 趣旨(目的)

プレゼンテーションは、企画提案者が提案内容をプレゼンテーション形式にて本市に説明し、取組姿勢や提案の優位性を評価することを目的としている。

2 実施概要

(1) 日時・実施方法

ア 日時 :令和8年11月12日(木)(予定)

イ 実施方法:Web会議システムにて実施(予定)

※詳細な実施日時・場所は、令和8年10月27日(火)までに連絡する。

(2) 実施内容

ア 企画提案者は企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料を用いてプレゼンテーションを実施すること。また、本市からの参加者の質問に適宜対応すること。

イ 本市の選考委員会によって評価を行う。

(3) 実施環境

ア プレゼンテーションは、Web会議ツールを用いた実施を基本とする。

Web会議に接続するために必要な機器(パソコン・カメラ・マイク等)は企画提案者にて用意すること。

イ プレゼンテーションは、本業務に配置されるプロジェクトのリーダー(プロジェクトの実質的な責任者)が行うこと。

ウ 参加人数は4名以内とすること。

3 実施手順

(1) 実施方法

ア 企画提案者は、企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料をプレゼンテーション資料として使用する。

イ 企画提案書に準ずる資料は企画提案書を補足する資料とし、10頁を上限とする。利用する場合は、当該資料を令和8年11月5日(木)までにDX推進本部へメールで送付すること。企画提案書そのものを利用する場合は、資料の送付は不要である。

(2) 時間配分

企画提案者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーション45分(時間厳守)、その後の質疑応答最大30分の計75分以内とする。

4 評価観点

本プレゼンテーションは、以下にあげる7つの項目について、企画提案書の内容に表現仕切れていない点を中心に説明し、説明される内容ならびに評価者からの質疑に対する回答内容の的確さを評価する。

(1) 本業務に対する基本の考え方、取組姿勢

(2) 提案趣旨の利点・優位性

(3) 本業務におけるプロジェクト推進体制(開発導入及び運用保守)

(4) システム導入運用における支援内容

(5) 導入各工程における作業内容(要件定義・設計、構築・テスト、研修、及び本番移行など)

(6) 運用・保守における作業内容(ユーザサポート、運用品質管理、及び機能改善対応など)

(7) 情報セキュリティ対策

5 その他留意事項

- (1) 本プレゼンテーションに係る費用については、企画提案者の負担とする。
- (2) 本プレゼンテーションに係る本市職員等との対応については、企画提案者が対応記録を残すこととし、プレゼンテーションを行った日から2営業日以内に、作成した対応記録を市に提出するものとする。
- (3) 本プレゼンテーションに係る事項で当実施要領に記載のないものについては、その都度、本市の指示に従うものとする。
- (4) 本プレゼンテーションに参加しない場合は、企画提案を失格とする。
- (5) 本プレゼンテーションにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。