

筑西市文書管理システム導入業務

デモンストレーション・プレゼンテーション 実施要領

令和6年3月

筑西市総務部総務課

1 趣旨

機能一覧、帳票一覧及び業務主管課評価項目に対する提案書の補足説明及び業務主管課からの提案に対する質問への回答を行うことを目的としてデモンストレーションを実施する。

また、提案事業者による提案書の補足説明としてプレゼンテーションを実施する。

2 デモンストレーション実施内容及び時間配分

- (1) 日程
令和6年4月11日(木)から令和6年4月12日(金)(予定)のうち本市が指定する日時。
- (2) 場所
本市会議室 ※詳細は事前に連絡する。
- (3) 時間割
以下の各カテゴリー毎に1時間程度の時間の中でデモンストレーションと質疑応答を実施する。
 - ①文書管理システム
 - ②電子決裁システム
- (4) デモンストレーションの内容
機能一覧、帳票一覧及び業務主管課評価項目に対する提案書についての説明とする。
また、時間の中で機能一覧及び帳票一覧についての質問を行う。
資料の配布を行う場合は、10部用意し、当日配布すること。
- (5) 出席者
出席可能人数は各カテゴリーについて最大5名までとする。
なお、提案書に記載されたリーダーは必ず出席すること。
- (6) 機材等
プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。説明等に使用するパソコンは用意すること。
- (7) 議事録の提出
デモンストレーション中の質疑は議事録として、プレゼンテーション実施後2営業日以内に提出すること。

3 プレゼンテーション実施内容及び時間配分

- (1) 日程
令和6年4月22日(月)から令和6年4月26日(金)(予定)のうち本市が指定する日時。
- (2) 場所
本市会議室 ※詳細は事前に連絡する。
- (3) 時間割
各事業者1時間程度とし、うち提案書の補足説明を40分、質疑応答を15分とする。
- (4) プレゼンテーションの内容
提案書または提案書の概要版により提案内容の説明をすること。
なお、提案書と異なる内容については評価対象外となることに留意すること。
また、提案書の概要版を使用した説明を行う場合は、概要版を10部用意し、当日配布すること。概要版は日本産業規格(JIS)A4又はA3用紙2枚以内とする。
- (5) 出席者
出席可能人数は各事業者について最大5名までとする。
なお、提案書に記載された統括責任者は必ず出席すること。
- (6) 機材等
プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。説明等に使用するパソコンは用意すること。
- (7) 議事録の提出
プレゼンテーション中の質疑は議事録として、プレゼンテーション実施後2営業日以内に提出すること。

4 その他

- (1) 質疑応答に時間が不足した場合や質疑に対する回答が当日できない場合等、別途後日資料の提供を依頼する場合がある。
- (2) その他、「資料1 筑西市文書管理システム導入業務 プロポーザル実施要領」に記載のとおりとする。