

地域資源情報提供システム構築・運用業務委託

プレゼンテーション実施要領

令和6年5月

富士見市

健康福祉部高齢者福祉課

目 次

1	実施概要.....	1
2	実施手順.....	1
3	プレゼンテーション評価項目.....	2
4	その他留意事項.....	4

1 実施概要

(1) 日時・実施場所

日 時：令和6年7月30日（火）午後2時00分から

実施場所：富士見市役所分館 3階 会議室

※詳細な時刻等は、決定次第、プロポーザル実施要領「様式1 公募型プロポーザル参加申込書」に記載されたメールアドレス宛てに、実施要領2(7)の担当部署から通知する。

(2) 実施内容

企画提案者は自らの提案内容の説明を行う。自社の優位性とそれを委託者が享受できる理由を中心に説明すること。また、質疑応答においては審査委員からの質問に適宜対応すること。

(3) 実施環境

下記の機材は本市にて用意することができる。

- ・スクリーン1面
- ・電源一式（電源タップ含む）
- ・プロジェクター
- ・プロジェクター接続ケーブル

企画提案者においては、上記に記載のない機材（PC等）を必要数分、責任をもって用意すること。

2 実施手順

(1) 実施方法

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（企画提案書の内容を要約したもの）を使用し、提案内容の説明を行う。審査委員は企画提案書を元に審査する。

企画提案書に準ずる資料を作成する場合は、本書3 プレゼンテーション評価項目が確認できる内容になるよう、作成すること。

(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、1社80分（準備時間等を除く）とする。

- (内訳)・プレゼンテーション：40分
- ・質疑応答：30分
 - ・片付け・撤収：10分

プレゼンテーションの内容は、後述の3 プレゼンテーション評価項目を参考にすること。

(3) 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）が、必ず参加すること。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。

プレゼンテーションは、プロジェクト管理者（プロジェクトの実質的な責任者）又は同等の者が行うこと。なお、プロジェクト管理者と同等の者が行う場合は、体制図等を用い、その者の立場や役割等を示し、プロジェクト全体の責任を担っていることを明確にすること。

プレゼンテーション前日までに、プレゼンテーション参加者を「プレゼンテーション参加予定者一覧」（任意様式）に記載して、実施要領2(7)の担当部署にメールで送付すること。

3 プレゼンテーション評価項目

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。

プレゼンテーションの評価項目は下記のとおりである。

No.	評価項目	審査基準	配点
1	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> 会計監査等において継続企業の前提に関する注記記載がされているなど、業務遂行に支障となる事情がなく、組織や体制などは適正な状況にあるか 	5
2	企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書や実施要領に示した内容が漏れなく提案されているか 企画提案書は、企画提案書記述項目一覧の記述要領を網羅しているか 業務の目的や意図を理解した提案となっているか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> 仕様書等に記載された要件よりも高いレベルの提案があるか（情報更新や調査の回数、間隔など） 業務の趣旨目的にそった独自の提案があるか 	10
		<ul style="list-style-type: none"> 今後想定される課題と解決策の提案があるか 導入による具体的な効果の提案がされているか 	10
		<ul style="list-style-type: none"> 仕様書にある在宅医療・介護関係情報や介護サービス事業所の空き情報の調査は、調査対象者の業 	10

		務負担を考慮し、効率的かつ効果的な内容となっているか	
3	業務実施能力	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制が明確に示されているか ・十分な人員体制を確保しているか ・業務にあたる人員は関係する資格等を保有しているか ・業務スケジュールや作業工程は確実に実施可能な内容となっているか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・二市一町及び関係機関との連絡調整等について、円滑かつ柔軟に対応できるか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・同様の業務について、他の地方公共団体における十分な実績があるか (同様の人口規模の地方公共団体の実績等) 	5
4	システム構成	<ul style="list-style-type: none"> ・機能は体系的に整理されていて煩雑ではないか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書等に記載された内容に加えて、機能の拡張性や柔軟性は十分か ・機能拡張等する場合の費用は適正か 	10
		<ul style="list-style-type: none"> ・新規、変更、廃止の情報提供が各市町や関係機関からあった場合、情報随時更新の受付や即応性などの方法や体制は十分か 	5
5	情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・関係者向けウェブサイトへのログイン制御（パスワードの強固さ、入力ルールの設定、アクセス端末の制限措置等）の対応は十分か 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・データの取扱者や取扱場所、取扱いのルールを明確に定めるなどの対応をとっているか ・取り扱う情報の機密を保持できる体制がとられているか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策や不正アクセス対策（ウイルス対策、ファイアウォール、暗号化通信等）は万全であるか ・ソフトウェアのバージョンアップ等の脆弱性対応は適切に行われる体制か ・バックアップやログ取得の体制は万全か ・データセンターの整備状況等の体制は万全か 	5

		<ul style="list-style-type: none"> 過去の同様業務における運用においてシステム障害やそれに類する事象について、障害があった場合、業務への影響が最小限となるよう、適切な対応を行えているか。また、過去に障害がなかった場合、障害が生じた際の対応体制は万全か 	5
6	システム運用	<ul style="list-style-type: none"> システム操作方法の研修について、回数や方法が具体的かつ計画的に示されているか 二市一町や関係機関への明確な説明は行われるか 	10
		<ul style="list-style-type: none"> 保守、サポート体制は万全か（定休日がある、サポートセンター等への問い合わせ時間に制限がある等を考慮） 	5
7	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> 資料や説明内容は明確かつ論理的で分かりやすいものか 的確な質疑応答がされているか 積極的に業務へ取り組む姿勢がうかがえるか 	5
		<ul style="list-style-type: none"> システムの操作性は良いか システムの稼働率ほどのくらいか 情報の検索のしやすさ、事業所の空き情報等利用者の視認性などは良いか 	15
合 計			130

・ 価格点 15 点

○ 総合計 145 点

4 その他留意事項

- ・ 本プレゼンテーションに係る経費については、企画提案者の負担とする。
- ・ 企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料（提案内容を抜粋あるいは要約したもの）以外のプレゼンテーション資料の使用は認めない。
- ・ 本プレゼンテーション実施において、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。
- ・ 本プレゼンテーションに係る事項で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。
- ・ 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。

- ・ 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。
- ・ 本プレゼンテーションの実施中、企画提案に関する発言は契約事項の一部となることがある。

以上