

糸満市公水道料金システム 導入業務

プレゼンテーション実施要領 (別紙 2)

令和 8 年 10 月

糸満市

1 目的

この要領は、提案者による企画提案書に基づく補足説明、質疑応答の機会としてプレゼンテーションを実施するものであり、実施内容について必要な事項を定めるものとする。

2 内容

プレゼンテーション及び質疑応答を行う。

(1) プレゼンテーション

企画提案書に基づき、貴社の取組姿勢や導入実績、システムの特徴並びに利便性、本市の要望に対する提案やサポート体制等の説明を行うこと。また、下記のデモンストレーション事項を踏まえた一連の処理をシステムで行うこと。

デモンストレーション事項（料金システム）

1	画面操作（入力項目は必要最小限等）について
2	伝票入力から印刷までの作業について
3	業務メニュー（処理内容）について
4	システムの操作性（使いやすさ）について
5	システムの特徴（特記すべきポイント）について
6	システムの画面の内容および画面展開について
7	画面のメニュー構成やレイアウトについて
8	出力する帳票の様式について
9	水道料金と会計システムのデータ連携について

(2) 質疑応答

企画提案書及びプレゼンテーションの内容等について質疑応答を行う。

3 日程

プレゼンテーションの日程を以下に示す。

(1) 日程

令和8年11月25日（水）

(2) 順序

プレゼンテーションの実施順は企画提案書等の提出順とする。

4 出席者

プレゼンテーションへの出席可能人数は最大3名までとする。また、本業務受託決定後に業務責任者となる者は、原則として、プレゼンテーションに同席することとする。

(1) 提案者

当該業務について責任をもって、提案・説明する者をいう。

(2) 補助者

提案者を補助する者をいう。補助者の発言も評価の対象とする。

5 評価者

評価は、選定委員会委員が行う。

6 実施方法

プレゼンテーションの内容及び時間配分については、下記を参照すること。

(1) 提案者からの説明（設定時間：60 分）

参加申込者が事前に提出した企画提案書に基づき、当該業務についてプレゼンテーションを行うものとする。なお、説明途中でであっても、設定時間に到達した時点で説明を終了するものとする。

(2) 質疑応答（設定時間：15 分）

企画提案書のプレゼンテーションにおいて、さらに確認する必要があると思われる点を中心に行う。なお、質問は、選定委員会委員及び選定委員会が指名した者が行う。

7 留意事項

プレゼンテーション実施時の留意事項は、下記のとおりとする。

- (1) プレゼンテーションの形態は、任意とする。説明資料としてプレゼンテーションに関する資料の配布を認める。資料を配布する場合は、10 部程度用意し、事前に選定委員会事務局に配布しておくこと。
- (2) プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンについては、本市で用意する。その他定めのないことに関しては、「水道料金システム導入業務 公募型プロポーザル実施要項」によるものとする。
- (3) プレゼンテーションに必要な機材の搬入と使用は認める。会場への搬入・設定の時間は 10 分以内とし、完了次第、速やかにプレゼンテーションを開始すること。
- (4) プレゼンテーション内容の録音及び録画は、禁止する。
- (5) プレゼンテーション終了後は、速やかに退出すること。機材を搬入している場合は、5 分以内に機材を会場から撤収すること。

8 その他

その他の事項について、下記のとおりとする。

- (1) プレゼンテーションは非公開とする。
- (2) 会場への入室は、選定委員会、選定委員会が入室を許可した者、提案者及び補助者以外は認めない。
- (3) 提案者及び補助者は、当日のスケジュール（別途送付）で定められた時間以外に会場への入室を禁止する。