

別紙3 デモンストレーション実施要領

令和2年4月
我孫子市

目 次

1	実施概要	1
2	実施手順	2
3	デモンストレーションシナリオ・評価項目	3
4	その他留意事項	3

1 実施概要

(1) 日時・実施場所

日時及び実施場所（予定）

全ての日程において、午前 10 時から午後 5 時までとし下記を予定する。

なお、各企画提案者のデモンストレーション日程は一次審査結果通知に記載する。

（会場の開館は、午前 8 時 30 分からとし、閉館は午後 5 時 30 分とする。

会場の設営・撤収を含めての時間とする。）

デモンストレーション①：

令和 2 年 8 月 17 日（月）（我孫子市消防本部大会議室）

デモンストレーション②：

令和 2 年 8 月 18 日（火）（我孫子市消防本部大会議室）

デモンストレーション③：

令和 2 年 8 月 19 日（水）（我孫子市消防本部大会議室）

※上記デモンストレーション①から③の内一つ、企画提案者に割り当てる。

※各日程のデモンストレーション時間割については、別途通知する「別紙 7_デモンストレーション日程」のとおりとし、同日内のデモンストレーション内容の変更は、事務局と相談の上、承認された場合可とする。

※詳細な日程（時刻等）は、二次審査結果通知と共に、別途プレゼンテーション・デモンストレーションへの参加要請（依頼）にて通知する。

なお、本市と調整後、前日までに会場を確認することを可能とする予定。

(2) 実施内容

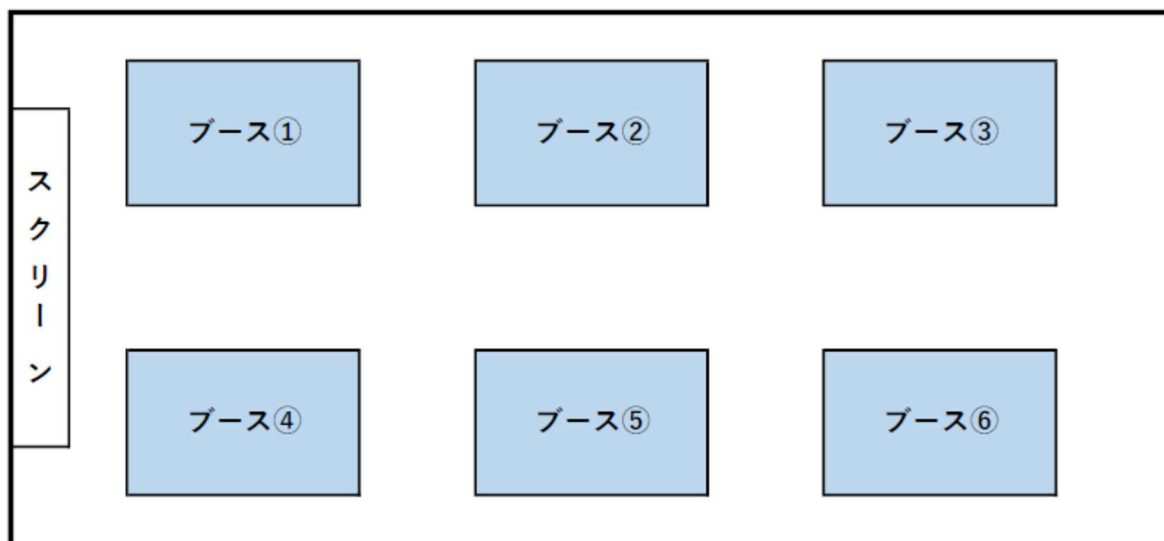
企画提案者は本市が提示するデモンストレーションシナリオに沿って、デモンストレーションを実施すること。また、本市からの参加者の質問に適宜対応すること。

本市からの参加者は、各ブースにおいて、デモンストレーション対象業務担当者及び情報所管課の 5 名程度を想定している。

(3) 実施環境

(ア) 企画提案者においては、デモンストレーションに必要な機材（プロジェクター、プロジェクター接続ケーブル、電源一式（電源タップ含む）、サーバ及び HUB、操作端末、LAN ケーブル、スキャナ等）、パッケージソフト、データ等を必要数分、責任をもって用意すること。帳票の出力は、プレビューにより検証を行うため、プリンタの準備は不要である。ただし、印字結果が確認できるよう、該当帳票の帳票サンプルを用意すること。

(イ) デモンストレーションを実施する際のレイアウトイメージを下記に記載する。レイアウトイメージを参考に、当日機材を配置すること。



- (ウ) デモンストレーションで実装されていない機能・画面等については、シナリオに沿った画面遷移と各画面構成が分かる資料を準備し、説明を実施すること。
- (エ) サンプルデータを事前に登録し、デモンストレーションの際に使用できる状態にしておくこと。

2 実施手順

(1) 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、「別紙7_デモンストレーション日程」（時間厳守、準備時間等含む）とする。

デモンストレーションの内容は、後述の「3. デモンストレーションシナリオ・評価項目」を参照すること。

(2) 実施体制

企画提案者の参加人数は各ブース3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）、プロジェクトメンバー（メイン業務を担当する者）はこの数に含めない。また必ず参加すること。

プロジェクト管理者および業務システムごとの担当者が説明を行うこと。

企画提案者は、プログラム開発に関する質問が発生した場合に備え、開発担当者への問い合わせにも対応できる体制を整えること。

デモンストレーション前日までに、デモンストレーション参加者を「別紙4_デモンストレーション参加予定者一覧」に記載して、我孫子市情報政策課へメールで送付すること。

3 デモンストレーションシナリオ・評価項目

デモンストレーションは、別途提供するシナリオに沿って実施すること。業務別デモンストレーションは3つ又は4つのブースに分かれて実施する。

シナリオ内容に記載されている項目をデモンストレーション内容に含むこと。なお、時間配分は目安であり、各業務のデモンストレーションスケジュール内に収まっていれば差し支えない。

デモンストレーションは、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。

各業務システムのデモンストレーションの評価対象の観点は下記のとおりである。

評価対象		評価観点
1.	使い勝手	提案システムの使いやすさ向上への工夫 入力・修正作業の負荷軽減への工夫 容易な操作習得への工夫
2.	システム画面	画面単位の情報量が適正であるかどうか 文字の大きさや配色の変更など職員に応じた工夫 画面構成の一貫性への工夫 画面遷移の順序における業務手順を意識した工夫
3.	基本的な機能	検索機能・検索結果表示機能の充実 オンライン機能の充実 バッチ機能の充実 ヘルプ・マニュアルの参照が容易にできるか
4.	市にとって有用な機能	事務処理ミスの防止に対する工夫 業務効率向上に対する工夫
5.	業務担当者	担当者の業務知識や対応等

4 その他留意事項

- ・ 本デモンストレ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。
- ・ 本デモンストレ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、我孫子市の指示に従うものとする。
- ・ 本デモンストレーションに参加しない場合は、企画提案を失格とする。
- ・ 本デモンストレ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。
- ・ 本デモンストレーションの実施内容が、企画提案書の内容と相違することが認められた場合、その企画提案者の企画提案書の評価内容を見直す場合がある。ただし、

見直しの結果により、二次審査までの点数に変動が発生した場合においても、二次審査結果までの合否自体は変更しない(二次審査合格者内での順位の変動は行う)。

- ・ 本デモンストレーションの実施中、技術等(特に機能向上(バージョンアップによる機能追加等)による説明)に関する発言があった場合、仕様と同等とみなす。
- ・ 我孫子市が提示した業務課題に対しては、デモンストレーションの中で当該課題への対応方針を明確にすること。
- ・ 国保標準システムのデモに関して、外付け機能のデモが実施できない場合は、資料提示による説明でも可とするが、評価項目が充足できるだけの資料を準備すること。

以上