

(募集要項別紙5)

## プレゼンテーション実施要領

令和6年4月10日  
我孫子市教育委員会  
教育総務部指導課

## 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.....	2

## 1 実施概要

### (1) 日時・実施場所

令和6年6月21日（金）

我孫子市教育委員会（水道局4階大会議室）の指導課までお越してください。  
詳細な日程（時刻等）は、一次評価結果通知と共に通知する。

### (2) 実施内容

企画提案者は自らの提案内容の説明を行う。他事業者との比較優位性とそれらを本市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委員からの質問に適宜対応すること。

また、当日の質疑応答内容について議事メモを作成し、プレゼンテーション終了後に本市に提出すること。議事メモの内容と当日の質疑応答内容に齟齬がないか、確認を行う予定である。

### (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（HDMI）

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、提出した企画提案書のみに基づき説明すること。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」を参照すること。

なお、企画提案書をプロジェクターで拡大することはできるが、追加資料を用いることはできない。

### (2) 時間配分

持ち時間は、1社30分（時間厳守）（準備時間等を除く）とする。

（内訳）

- ・ プレゼンテーション : 20分
- ・ 質疑応答 : 10分

### (3) 実施体制

参加人数は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）は必ず参加すること。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前日までに、プレゼンテーション参加者を「募集要項別紙6\_プレゼンテーション参加予定者一覧」に記載して、我孫子市教育委員会指導課へ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。

評価対象			評価観点	
価 1 ・ 姿勢 ・ 資質 に係る評	1.1	本調達に対する姿勢	1.1.1.	本調達に対する意欲
			1.1.2.	本調達に対する支援体制
	1.2.	プロジェクトリーダーの資質	1.2.1.	熱意やリーダーシップ
			1.2.2.	豊富な見識、実績
			1.2.3.	質問への対応内容
	に 係る 評価 2 ・ 提案 内容	2.1.	我孫子市の方針への対応	2.1.1.
2.1.2.				校務効率化に対する提案

### 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。
- ・ 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、我孫子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