

世田谷区文書管理システム再構築業務委託  
ヒアリング及びデモンストレーション実施要領

1 趣旨

世田谷区（以下「区」という。）において、文書管理システムをプロポーザル方式（公募型企画提案方式による随意契約）で調達するにあたり、適正な技術審査の実施に資することを目的として、一次審査の通過者に対して技術提案書の内容に関するヒアリング及びデモンストレーションを実施する。本要領はそのヒアリング及びデモンストレーションに関して、プロポーザルの参加者に説明するものである。

2 要領

（１） 会場の入退室時間

- ① ヒアリング及びデモンストレーションの開始予定時刻の 15 分前から会場に入場できる。
- ② ヒアリング及びデモンストレーションの開始時刻までに、機材の準備を含めて説明準備を終えること。
- ③ ヒアリング及びデモンストレーション終了後 10 分以内に、機材の撤去を終えて会場から退出すること。

（２） 会場に入場できるヒアリング及びデモンストレーション参加者の人数

- ① 4 名まで

（３） 区側の出席者

- ① 評価委員：4 名
- ② 業務担当者：5 名まで

（４） ヒアリングについて

- ① モニターもしくはプロジェクターの使用を認める。いずれも区側が用意したものを使用すること。ただし、投影資料は必ず書面で提出すること。
- ② 回答は全て提案書評価の参考および契約時の交渉材料となるため留意すること。
- ③ ヒアリングには、提案書に記載されたプロジェクトマネージャー（PM）が出席すること。なお、原則としてプレゼンテーションはプロジェクトマネージャー（PM）が実施すること。

（５） デモンストレーションについて

- ① 「別紙 5 デモンストレーション評価項目」に記載のデモンストレーションシナリオに基づいて実施すること。
- ② モニターもしくはプロジェクターの使用を認める。いずれも区側が用意したものを使用すること。
- ③ 回答は全て提案書評価の参考および契約時の交渉材料となるため留意すること。

(6) 実施時間

実施時間は以下のとおり。いずれも時間厳守とする。

- ① ヒアリング：30 分（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）
- ② デモンストレーション：50 分（デモンストレーション 30 分、質疑応答 20 分）

(7) 議事録の提出

ヒアリングについて、議事を記載のうえ提出すること。

なお、デモンストレーションについては質疑応答部分を記載すること。

① 提出期限

ヒアリング実施日の翌開庁日の 17 時まで

② 提出方法

提出方法は、別途、区より指定する。

③ 書式

任意の書式で作成すること。

④ その他

提出された議事録が、区のヒアリング及びデモンストレーション時の理解と異なる場合、修正や確認を求めることがある。

(8) 留意事項

- ① 会場への到着が遅れる場合は、事前に事務局に電話連絡すること。連絡なく予定開始時刻を迎えた場合は、本件の実施をキャンセルしたものとみなす。
- ② 連絡のうえで遅刻した場合でも、原則として予定終了時刻を変更しない。この場合の実施内容の時間配分は、区側の判断に従うものとする。
- ③ 天災地変その他やむを得ない事情による場合を除き、再度の日程調整は行わない。