

世田谷区財務会計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、財務会計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、プロポーザルの参加者が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 ヒアリング実施要領

（１）ヒアリング実施日

令和８年３月１３日（金）

（２）会場の入退室時間

- ① 開始予定時刻 15 分前から入場可能とする。
- ② 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。

（３）会場に入場できるヒアリングへの参加者の人数

6 名まで

（４）区側の出席者

評価委員：４名

業務担当者：８名程度

（その他、関係所管課担当者がオンラインでの傍聴を予定している。）

（５）ヒアリング概要

- ① ヒアリングの冒頭に、提案概要についてプレゼンテーションを実施すること。
- ② ヒアリング事項に対して回答すること。なお、ヒアリング事項とは提案書を踏まえ予め区が作成した事項に加え、ヒアリングの場で新たに質問として出た事項を含む。
- ③ 提案書を踏まえ予め区が作成したヒアリング事項については、ヒアリング実施日の前開庁日 15 時までに送付する。
- ④ モニターの使用を認める。区側が用意したものを使用すること。なお、投影資料は必ず書面で提出すること。
- ⑤ 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 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。

(6) 実施時間

実施時間は以下のとおりを予定している。詳細な実施時間は、別途、区から提示する。

- ① プレゼンテーション：30 分（時間厳守）
- ② 質疑応答：50 分程度

(7) 議事録の提出

ヒアリング時の質疑応答について、議事録を記載のうえ提出すること。なお、事前のヒアリング事項以外の内容については、同様の形式で追記すること。

- 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。また、後述のデモンストレーション議事録と合わせて提出すること。
- ③ 書式
「別紙 6 ヒアリング事項」の該当欄
- ④ その他
提出された議事録が、当区のヒアリング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。

3 デモンストレーション実施要領

- (1) 以下の日付のうち、いずれか 1 日について令和 8 年 3 月 6 日（金）を目途に通知する。

令和 8 年 3 月 10 日（火）～3 月 12 日（木）（予定）

(2) 会場の入退室時間

- ① 開始予定時刻 15 分前から入場可能とする。
- ② 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 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。

(3) 会場に入場できるデモンストレーションへの参加者の人数

デモンストレーションの会場は 2 会場を予定している。

1会場につき、6名までの入室とする。

(4) 区側の出席者

デモンストレーション対象業務の担当者等：3名程度

(5) デモンストレーション概要

- 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 モニターの使用を認める。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

(7) デモンストレーション実施日の9時30分～17時30分を予定している。(休憩1時間を含む)

(8) デモンストレーションの詳細な実施時間は、別途、区から提示する。

(9) 議事録の提出

デモンストレーション時の質疑応答内容について、議事録を記載のうえ提出すること。

- ① 提出期限
ヒアリング事項に同じ。
- ② 提出方法
ヒアリング事項に同じ。
- ③ 書式
任意の書式で作成すること。
- ④ その他
ヒアリング事項に同じ。

(10) 留意事項

「2 ヒアリング実施要領(8) 留意事項」に同じ。