

沖縄市人事給与・庶務事務システム 再構築業務

デモンストレーション・
プレゼンテーション実施要領
(別紙 2)

令和 8 年 2 月

沖縄市

1 目的

この要領は、提案者による人事給与・庶務事務システムの機能や企画提案書に基づく説明、質疑応答の機会としてデモンストレーション、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

(1) デモンストレーション

人事給与・庶務事務システムのシステム操作によりシステムの特徴並びに利便性等の説明を行うこと。

【人事給与システム】

項目	処理内容
人事異動処理	①人事異動者の確定処理
	②人事異動の人事記録への反映
	③人事異動内示書及び辞令の作成
	④異動後の職員名簿作成
	⑤人事データの出力及び庶務事務システムとの連携
給与計算	①通勤・住居・扶養手当の根拠情報の登録
	②給与計算の実行
	③支給明細情報の表示
	④手当の追給返納があった場合の処理
社会保険 (定時決定)	①定時決定対象者の抽出及び確定処理
	②年金機構への報告書類作成
社会保険 (隨時改定)	①隨時改定対象者の抽出及び確定処理
	②年金機構への報告書類作成

【庶務事務システム】

項目	処理内容
職員登録	①職員登録（一括登録ではなく個別での登録処理）及び休暇付与
	②勤務時間の設定（本庁及び消防本部）
	③決裁ルートの設定
各種申請	①休暇及び時間外勤務手当申請
	②決裁者の承認
	③時間外勤務手当申請の集計
年末調整	④人事給与システムへの取込み処理（時間外勤務手当申請）
	①年末調整の申請
	②人事給与システムへの取込み処理（年末調整）

(2) プレゼンテーション

企画提案書に沿った提案内容の総括説明、本市の要望に対する提案や業務効率化に向けた工夫等の説明を行うこと。

3 日程

(1) デモンストレーション日程 令和8年3月6日

プレゼンテーション日程 令和8年3月10日

(2) 順序

実施順は企画提案書等の提出順とする。(提出期間中に早く提出した事業所ほど先の発表順となる。)

4 出席者

出席可能人数はそれぞれ最大5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、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、選定委員会委員及びワーキンググループが行う。

6 実施方法

デモンストレーション

(1) 提案者からの説明（設定時間：60分）

「2 内容」の各システム処理を行うものとする。なお、説明途中であっても、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：30分）

各システムの操作内容等を中心に行う。なお、質問は、選定委員会委員及びワーキンググループが行う。

プレゼンテーション

(3) 提案者からの説明（設定時間：35分）

参加表明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。

(4) 質疑応答（設定時間：15分）

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ワーキンググループが行う。

7 留意事項

デモンストレーション・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) 形態は、任意とする。説明資料の配布を認める。資料を配布する場合は、1部及び電子データを、事前に選定委員会事務局に配布しておくこと。
- (2) 使用する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、「沖縄市人事給与・庶務事務システム再構築業務 公募型プロポーザル実施要領」によるものとする。
- (3) 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20分以内とし、完了次第、速やかに開始すること。
- (4) 内容の録音及び録画は、禁止する。
- (5) 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、10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) 内容は非公開とする。
- (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、ワーキンググループ、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の会場への入室は禁止する。