

玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業公募型プロポーザルに係る質問への回答について

玉村町立保育所保育 ICT サービス導入事業公募型プロポーザルに関する質問について、下記のとおり回答します。

(順不同。質問の内容について、質問の趣旨や意味を損なわない形で文章や表現を整理している場合があります。)

No	質問箇所	質問内容	質問回答
1	実施要領 P3 6. スケジュール	企画提案書の提出期間について、8月10日（火）午後5時までとのことですが、8月10日（月）午後5時までの認識でよろしいでしょうか。	ご指摘のとおり、8月10日（月）午後5時までとなります。 記載誤りのため、玉村町ホームページで公開している公募スケジュール及び実施要領についても、訂正・差替えします。
2	実施要領 P4 9. 企画提案書の提出 (4) 提出書類	「企画提案書」「機能要件対応表」「見積書」について、正本1部、副本7部及びPDFファイルの提出が求められておりますが、正本と副本の記載内容は同一でよろしいでしょうか。 また、副本について、会社名、代表者名、所在地、製品名、サービス名、ロゴ、導入実績における自治体名等、提案者を特定し得る情報を非表示又は匿名化する必要があるかご教示ください。 あわせて、PDFファイルについても、正本相当のPDFのみを提出すればよいのか、又は副本の匿名化が必要な場合には、正本版PDF及び副本版PDFを分けて提出する必要があるかご教示ください。	正本、副本及びPDFファイルの内容はすべて同一とし、非表示、匿名化の必要はありません。
3	実施要領 P4 9. 企画提案書の提出 (4) 提出書類	PDFファイルの提出方法について、電子メールによる送付でもよろしいでしょうか。 電子メールで提出する場合、件名、ファイル名の指定についてご教示ください。	実施要領記載のとおり、PDFファイルはCD-R等に保存し、正本、副本とあわせて持参又は郵送により提出してください。

4	実施要領 P4・P5 9. 企画提案書の提出 10. 提出書類作成に当たったの留意点	「企画提案書」「機能要件対応表」「見積書」の提出方法について確認させてください。 提出書類の綴じ方について、製本、ホチキス留め、ファイル綴じ等のご指定はありますでしょうか。 特段のご指定がない場合、正本・副本それぞれをレール式クリアファイル等に綴じて提出する形で問題ないでしょうか。	綴じ方に関する指定はありませんので、ご検討されている綴じ方（レール式クリアファイル）で問題はありません。 いずれの綴じ方にしても、資料の破損やページ外れがないようにしてください。
5	実施要領 P5 10. 提出書類作成に当たったの留意点	実施要領 P.5「10. 提出書類作成に当たったの留意点」(1)④において、企画提案書は評価基準の項目 No. の順に記載することとされています。 評価基準の項目 No. 11「見積額」については、別途提出する見積書（様式第 6 号）に基づき評価されるものと理解しております。 そのため、企画提案書本文には見積額の記載は不要との認識で間違いないでしょうか。	見積書（様式第 6 号）を提出していただくことから、企画提案書本文への見積額の記載は任意とします。
6	様式第 4 号 導入・運用実績調書	記載する導入・運用実績は、提案者が元請として契約・導入した実績に限られるのでしょうか。 それとも、提案するシステム自体の導入・運用実績であれば、販売代理店を通じた実績も含めて記載して差し支えないのでしょうか。 また、導入・運用実績を証明する資料として、契約書等の写しの提出は不要であり、様式第 4 号への記載のみで足りるとの理解でよろしいでしょうか。	元請による契約のほか、販売代理店やリース会社を通じたものも実績に含めて差し支えありません。その際、契約書等の写しの提出は不要ですが、様式第 4 号の記載内容に相違がないことを、代表者の記名押印により宣誓してください。 なお、導入・運用実績調書のうち、「(1) 地方自治体での導入・運用実績」は、公立施設への導入のために地方自治体と契約したものが対象となります。 また、「(2) 保育所・認定こども園での導入・運用実績」は、公立・私立を問わず、提案システムを導入した施設数を記載してください。
7	様式第 5 号 機能要件対応表	システムの考え方やコンセプトの違いによって、要求されている機能や操作が不要となる場合や細微な違いのあ	提案するシステムの機能等が様式第 5 号に記載されている要件や詳細要件・補足説明と異なる場合には、対応可否欄に

	全体	る画面構成等が要求されている場合、要件内容の主旨を判断した回答を回答欄に記載するという認識でよろしいでしょうか。	「△」を入力してください。その上で、提案者の機能要件に対する考え方や判断、詳細な説明を備考欄に入力してください。 そこで回答いただいた内容をもとに、町が求める要件を満たしていると認めるか否かをプロポーザル審査委員会において判断します。
8	様式第 5 号 機能要件対応表 107 行 登降所時間の登録 (「行」の数値は、エクセルの行番号を表す。 以下同じ。)	様式第 5 号では、登降所時間の登録について「二次元コードもしくは IC カードにより、登降所時間の打刻ができること」と記載されています。 この打刻に使用する QR コードリーダーまたは IC カードリーダーについて、町が用意するものか、提案事業者が見積りに含めて用意するものかをご教示ください。 また、町が別途調達予定の iPad の内蔵カメラを用いた二次元コード読取を想定しているのか、外付け QR コードリーダーまたは IC カードリーダーの利用を想定しているのか、想定される登降所受付運用をご教示ください。	パソコンやタブレット端末以外で、提案するシステムを利用するために必要となる QR コードリーダーや IC カードリーダー等の周辺機器類があれば、提案事業者が見積りに含めて用意するものとします。 なお、タブレット端末は町が別途調達して各保育所に複数台配置することから、内蔵カメラを用いた二次元コード読取りも可能です。 また、打刻方法については、実際に打刻する保護者の利便性や負担感、すでに提案システムを活用している他施設での運用状況等を踏まえて、推奨できる方法を提案してください。 なお、いずれの保育所も、登降所時は特定の玄関ではなく、園庭を通過して直接保育室に登所する方式です。 早番、遅番の際には 1～2 か所の保育室で合同保育となり、登降所も当該保育室前となります。また、それ以外の通常の保育時間（概ね 8 時 30 分～17 時 00 分の間）は、各保育室前での登降所となります。
9	様式第 5 号 機能要件対応表 154 行 請求管理	貴町公立保育所における延長保育料金体系についてご教示いただけますでしょうか。	当町の延長保育料金体系は、次のとおりです。 (標準時間児童) 午後 6 時～午後 7 時の間利用した場合 300 円/日（9 日まで） 10 日以上利用は一律 3,000 円 (短時間認定児童)

			午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分の範囲を超えて利用した場合 300 円/日（9 日の利用まで） 10 日以上の利用は一律 3,000 円 （1 人の児童につき、午前 8 時 30 分より前からの利用と午後 4 時 30 分以降の利用が同日にあった場合でも、300 円/日）
10	様式第 5 号 機能要件対応表 165 行 デザイン・操作性	「PC・タブレットでの使用に対応すること。いずれから も同様の操作が可能であり、端末ごとの操作方法を覚える 必要が無いこと。」と記載があることから、本機能要件表 165 行目以降にございます要件について、PC・タブレット での画面構成・操作性 が異なる場合は、対応不可（×）と なる認識でよろしいでしょうか。 仮に端末によって異なる画面構成の場合、システムに不 慣れな先生方が PC・タブレットそれぞれでの操作を覚える 必要があり、先生方の使いづらさに繋がる可能性があるた めご質問しております。	ご指摘の項目と、それ以降の各要件については個別の要件 となりますので、それぞれの要件ごとに対応できるか否かを 回答してください。 なお、公募要領 P6 の 13. プレゼンテーション/(4)内容/③ に記載されているとおり、双方の端末で画面構成や操作方 法が異なる場合には、プレゼンテーションの際に、画面を用いて それらの詳細を必ず説明してください。
11	様式第 5 号 機能要件対応表 122 行・210 行 様式管理	帳票カスタマイズの対象となる帳票の種類、件数、既存 Excel 様式の有無をご教示ください。 また、初期導入時の帳票様式登録・設定作業は、町ま たは施設職員が実施する想定でしょうか。それとも提案 事業者が実施し、見積額に含める必要がありますでしょ うか。	児童票や要録、指導計画、保育日誌等、一般的に保育業務で 使用する帳票については、提案システムに備わっている帳票 を活用する方針ですので、帳票カスタマイズの予定はありま せん。 よって帳票カスタマイズに係る費用を見積書に含む必要は ありませんが、仮に帳票カスタマイズを行う場合に要する費 用があれば、備考欄にその金額（「1 帳票当たり〇〇円（登録 設定費含む）」等）を記載してください。
12	様式第 5 号 機能要件対応表 219 行 発達の記録	「記録した内容が指導計画や保育日誌、連絡帳、要録等 へ引用できること。」と記載 がございますが、一般的に 発達記録は「要録」及び「指導計画」に引用することは ない認識です。	発達の記録の引用については、ご指摘のとおりとなります。 よって、当該機能要件については、「連絡帳へ引用できるこ と。」をもって「対応可」としてください。 玉村町ホームページで公開している機能要件対応表に当該

		一方で連絡帳等保護者への共有は必要となることから、「発達の記録」が保護者アプリ上に自動連携することで要件満たすと考えてよろしいでしょうか。	箇所を訂正し、差し替えます。
13	様式第 6 号 玉村町立保育所保育 ICT サービス導入事業 見積書	見積書（様式第 6 号）について、押印欄が見受けられな いため、押印不要との理解でよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。

以上