

木津川市保育業務支援システム導入業務 回答書

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
1	実施要領 7 提案書等の提出 (1)提出書類等	「正本の写しには提案者を推定することができる情報を削除して提出すること」とありますが、提案者と提案するシステムのメーカーが異なる業者の場合、システムメーカー名、システム名、システムロゴなどのシステムに関する情報は削除する必要がないという認識でよろしいでしょうか。	システムメーカー名やシステムロゴなどからは、正確に提案者を推定することができないため、削除する必要はないと考えております。	お見込のとおりです。
2	実施要領 8 審査・選考方法 (1)プレゼンテーション	上記質問にて提案者とシステムメーカーが異なる場合であってもシステム名やシステムロゴなどを削除する必要がある場合、デモンストレーション（実際のシステムをご覧いただく場面）ではシステム名やシステムロゴなどが表示されても問題ないでしょうか。	システム画面や操作感をしっかりとご確認いただきたいこと、システムに関する質疑があった場合にシステム画面をご覧いただきながら、わかりやすく回答させていただきたいため、デモンストレーションではロゴ等の表示をご了承いただきたくお願いいたします。	デモンストレーションにおいて、システム名やシステムロゴが表示されても問題ありません。
3	実施要領 8 審査・選考方法 (1)プレゼンテーション	スクリーン及びプロジェクタ（またはモニター）はお借りできますか。お借りできる場合はHDMI入力可能でしょうか。	お借りできますと幸いです。お借りできない場合は持参いたします。	プロジェクタ、スクリーンは市で準備します。プロジェクタの型番は以下のとおりです。 ①RICOH PJ WXL4760 ②RICOH PJ WX4153
4	実施要領 8 審査・選考方法 (1)プレゼンテーション	提案書の説明及びデモンストレーションを行う際、実際のシステム画面を提示して行う必要があると考えております。システム画面等を提示するための機材（プロジェクター、スクリーン等）は、貴市でご準備いただけますでしょうか。ご準備いただける場合は、型番等ご教示ください。	貴市準備の場合、接続インターフェースのご確認のご質問です。	プロジェクタ、スクリーンは市で準備します。プロジェクタの型番は以下のとおりです。 ①RICOH PJ WXL4760 ②RICOH PJ WX4153
5	実施要領 8 審査・選考方法 (1)プレゼンテーション	プレゼンテーション時、提案書の内容を簡略化した別途プレゼンテーション用の資料を作成し、資料をもとに実施することは可能でしょうか。	説明時に提案書の該当内容を記載し、短時間でも内容の理解がより深められるために必要資料だと考えております。	新たな資料の配布は認めないこととしておりますので、提案書により説明を行っていただきます。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
6	実施要領 8 審査・選考方法 (2)審査	審査基準及び配点表の事務局審査にある3項目(導入実績、機能要件、見積額)について、審査の配点基準を教えてください。	委員審査に関しては、提案システムそれぞれの機能性やサポート内容によって配点されるかと思えます。事務局審査に関しては、数値に基づいての算出となると思えますので、考え方をお伺いしたいです。	導入実績は、「導入施設数」「導入事例」それぞれについて、実績数に応じて5段階で評価します。 機能要件は、「システム要件確認表」の各項目について、3段階で評価します。 見積額については、「導入支援業務」「運用支援業務」それぞれについて、以下の算式により評価します。 算式： $100 \times (\text{最安値提案見積額}) \div (\text{提案見積額})$
7	実施要領 8 審査・選考方法 (2)審査	審査基準及び配点表の3行目「事務局審査 見積額・・・200点」とありますが、価格評価点の算出方法としてはどのような計算式の想定でしょうか。	評価項目の見積額では、全体の比重として価格点に重きを置いていると見受けられます。そのため、一般的には最安値の提案金額が基準となるため「 $200 \times (1 - (\text{提案見積額}) \div (\text{見積額上限額})) \div (1 - (\text{最安値提案見積額}) \div (\text{見積額上限額}))$ 」とされている自治体様が多く見受けられます。	見積額については、「導入支援業務」「運用支援業務」それぞれについて、以下の算式により評価します。 算式： $100 \times (\text{最安値提案見積額}) \div (\text{提案見積額})$
8	仕様書 1 基本事項 (5)対象施設	登降園の打刻用タブレットについて、台数及び機種をご教示ください。	提案に必要な情報のためご教示ください。	機種：MPQ03J/A (iPad) 台数：16台 (予定)
9	仕様書 2 システム内容 (2)システム要件	必須項目を満たしていない場合、参加資格がないということでしょうか。	少なくともモデル仕様書の必須機能(選択必須は除く)を満たす必要があると認識しております。	国のモデル仕様書の必須要件(選択必須は除く)は必ず満たしてください。
10	仕様書 2 システム内容 (2)システム要件	「国のモデル仕様書に準拠すること」とございますが、推奨システム以外は本事業の対象外となるという認識でよろしいでしょうか。	国が認定し推奨するシステムを取り入れるべきだと考えます。	デジタル庁が公開する「デジタル実装の優良事例を支えるサービス/システムのカタログ(2024年春版)」に掲載されるシステムであることを要件とします。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
11	仕様書 3 導入支援内容 (1)スケジュール	表に記載の「試験運用 令和 6 年 11 月 1 日～令和 6 年 12 月 28 日」とありますが、試験運用は、11 月 1 日には 9 拠点で試験運用を開始できるように整備する認識でしょうか。または、対象期間内に順次整備を進めていき、12 月 28 日までに試験運用が可能のように整備をするという要件でしょうか。	弊社としてはタブレット及びノートパソコンは納入後ではないと試験運用ができないと考えており、ハードウェアの納入を鑑み、試験運用期間を 2 カ月という長期間を設けていると解釈しました。そのため、9 拠点の試験運用開始が「11 月 1 日開始」もしくは、「12 月 28 日までに試験運用を開始できるよう整備を行う」という意味では、スケジュールを立てる上で解釈の差異が生じるため、確認が必要な事項と考えます。	令和6年11月1日に全9拠点で試験運用を開始できる必要はありません。順次整備を進め、試験運用期間内に十分な試験運用が可能となるよう業務を履行してください。
12	仕様書 3 導入支援内容 (1)スケジュール	実施要領の履行期間と仕様書の導入支援内容に記載の期間がことなるため、どのように解釈すればよろしいでしょうか。	導入支援業務：契約締結日から令和7年3月31日まで 試験運用期間：令和7年2月1日から令和7年3月31日 運用支援業務：令和7年4月1日から令和12年3月31日と想定しております。	試験運用期間（令和6年11月1日～12月28日）及び初年度の運用期間（令和6年1月～3月）は、導入支援業務（契約締結日～令和7年3月31日）に含みます。
13	仕様書 3 導入支援内容 (2)タブレット等の初期設定支援	初期設定を行う端末は、仕様書（P1）の対象施設に記載されている保育用タブレット及び管理用ノートPCの台数分のみと考えて間違いないでしょうか。（既存端末の利用はないという想定）	既存端末を利用される想定であればその台数も含めてご教示ください。初期設定に係る作業量を計りたいと考えております。	初期設定を行う端末は、仕様書1(5)対象施設に記載する、保育用タブレット及び管理用ノートパソコンのみとします。
14	仕様書 3 導入支援内容 (2)タブレット等の初期設定支援	「①保育用タブレット、管理用ノートPCについて、保育業務支援システムが利用できるよう初期設定を行うこと。」とありますが、初期設定について具体的な内容をご教示いただけますでしょうか。	未開封状態の場合に、OS アップデート、ネットワーク設定等を含む場合は、現地作業の必要性等により御見積に影響があると考えております。	初期設定は、保育業務支援システムの利用に係る設定となります。OSやネットワーク、認証等に係る設定は提案に含みません。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
15	仕様書 3 導入支援内容 (2)タブレット等の初期 設定支援	「①保育用タブレット、管理用ノートPCについて、保育業務支援システムが利用できるよう初期設定を行うこと。」とありますが、対象のタブレット及びノートPCについて、契約後すぐに初期設定に取り掛かれる認識でよろしいでしょうか。または、〇月〇日以降に引渡しを行う予定と日程が決まっておりますでしょうか。	試験運用を行うまでにハードウェアは必要と考えております。スケジュールを立てる上で、設定に取り掛かれる日程の把握が事前に必要と考えます。	令和6年11月1日から順次試験運用が可能となるよう、端末及びネットワークの整備を進めます。端末等の引渡日については、受託者決定後、別途協議することとします。
16	仕様書 3 導入支援内容 (2)タブレット等の初期 設定支援	貴市が別途調達予定の端末に設定作業を行う場所は各施設との理解でよろしいでしょうか。	各園での設定作業を想定しております。	お見込のとおりです。
17	仕様書 3 導入支援内容 (3)操作マニュアル	操作マニュアルは電子媒体でのご提出で問題ございませんでしょうか。	弊社提案のシステムではマニュアルの更新を随時行っているため、紙媒体でのマニュアル管理は推奨しておりません。また、数百ページの量となるため、電子媒体であれば文字検索にも対応でき利便性も向上すると考えます。	仕様書1(6)成果物のとおり、電子媒体と併せて紙媒体でも提出してください。
18	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	研修回数は少なくとも各園1回貴市指定場所（現地）にて実施する必要があるということでしょうか。	質問の通りと考えております。ただし、要求以上の研修回数については各事業者の提案に委ねられるものと認識しております。	各機能について、園ごとに運用担当者及び管理者向けの集合研修の実施を想定しています。研修内容及び回数は各事業者からの提案内容となります。
19	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	「④・・・また、本市勤怠管理システムへのデータ取込について、効率的にデータ移行を行うフォーマットファイルを提供すること。」とありますが、データ取込に必要な項目及びフォーマットをご教示いただけますでしょうか。またファイル形式はCSV形式の認識でよろしいでしょうか。	外部システムとの連携に必要な項目内容が、事前に把握の必要があると思われる為のご質問です。	月日・職員毎の勤務形態コードを記載したCSVまたはEXCEL形式のファイルとなります。詳細は、受託者決定後、提示することとします。
20	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	勤怠システムへ提供するデータは、職員の出退勤打刻データの想定でよろしいでしょうか。	可能な限りの支援はいたしますが、相手方の入り口が不透明であるため、必ずしもご要望に沿えるものではないと考えております。	月日・職員毎の勤務形態コードを記載したCSVまたはEXCEL形式のファイルとなります。詳細は、受託者決定後、提示することとします。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
21	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	各園で実施しているシフト管理の方法をご開示いただけますでしょうか。	ソフトを利用しているか、その他の方法かを把握して移行方法を検討したいと考えております。	紙、表計算ソフト、有料アプリなど園によって運用が異なります。受託者決定後、別途協議することとします。
22	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	現在利用中の勤務管理システムの製品名とバージョンをご開示いただけますでしょうか。	ご利用中のソフトを確認し、導入事例を確認して連携方法を事前に検討したいと考えております。	製品名：人事情報総合システムLAPiS ベンダ名：大和総研インフォメーションシステムズ株式会社 バージョン：LGWAN-ASP版
23	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	「⑦ 写真販売について、保育業務支援システムの機能を利用した運用に移行するよう支援すること。支援内容は、園の写真販売担当者向けの研修や個別相談などを想定している。」とありますが、写真販売機能は提携企業のサービスを利用する場合も要件を満たす認識でよろしいでしょうか。	写真販売機能では、写真販売専用アプリを使用し、撮影、プリント、販売、代金回収まで一貫して行う機能と認識しております。専門性を有しており、システム開発メーカー単独では行えない内容の為、写真販売業者と弊社間で協業して行っております。弊社・他社含め、協業ありきでの対応業者も多く、全体業務からの委託比率もごくわずかなため過去の事例から問題ないと考えております。弊社の写真販売は保護者に対して高品質なサービスを提供するため「株式会社スタジオアリス・フォトサービス事業部」とアライアンス契約を行っています。	写真販売について、保育業務支援システムの機能として実装することは必須要件としません。ただし、他システムやサービスとのシームレスな連携など、職員及び保護者双方にとって、利便性の向上などメリットのある提案としてください。
24	仕様書 3 導入支援内容 (4)研修・導入フォロー	写真販売機能については、「保育業務支援システムの機能」と記載がございますため、他システムと連携することなく、同一システム内で完結することが必須と考えてよろしいでしょうか。		写真販売につて、保育業務支援システムの機能として実装することは必須要件としません。ただし、他システムやサービスとのシームレスな連携など、職員及び保護者双方にとって、利便性の向上などメリットのある提案としてください。
25	仕様書 4 運用保守内容 (2)ヘルプデスク	電話での問い合わせ受付時間は、平日「9時～18時」でも問題ございませんでしょうか。	弊社提案のシステムを導入されているすべての施設様においても、左記の運用で問題なくご利用いただいております。平日8時30分から9時までのお問合せはメールにて受付し、9時以降にお電話にて対応させていただこうと考えております。	電話受付に代わる方法について提案してください。平日の8時30分は多くの園児の登園時間となり、登園管理や保護者連絡機能などの利用頻度も高く、即時サポートが必要となる機会も増えることが想定されます。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
26	システム要件確認表 行番号1	タブレットでしか利用できない(またはパソコンでしか利用できない)という要件がある場合は、備考欄に対応端末種別(PCのみ等)を記載した上で、対応欄には「△(代替案)」または「×(対応不可)」のどちらを記入すればよろしいでしょうか。	どちらか一方の端末でのみ利用可能な場合は、「○(対応可)」ではないと認識しております。	「△：その他」とし、備考欄に詳細を記載してください。
27	システム要件確認表 行番号10	操作性の観点から、利用者およびサービスを提供する管理者の双方で、同じ画面システム設計でなければならないという認識でよろしいでしょうか。	職員の利用するタブレット・管理用PCで画面構成や機能差分があると、同じシステムにも関わらず別々の操作方法を覚える手間が発生します。このような手間を削減するためにも、差分のない画面システム設計であることが必要と考えます。	備考欄に、利用者および管理者双方にとって、わかりやすく、操作性が高く、効率的な運用であることを具体的に記載してください。
28	システム要件確認表 行番号12	視覚障害者とは、弱視相当との認識でよろしいでしょうか。また、ユーザとしては保護者様、職員様どちらを想定されておりますでしょうか。	弊社提案のシステムでは使いやすいユーザインタフェースを準備しているため、弱視相当の方は端末で文字の拡大をすることでご利用いただくことを想定しております。	視覚障害をお持ちの保護者様を想定しています。提案するシステムの支援機能について、備考欄に具体的に記載してください。視覚障害の程度や特性は限定しないこととします。
29	システム要件確認表 行番号13	「対応する言語について提示すること。」とありますが、ユーザー側の利用機器(スマートフォン及びタブレットを想定)の機能において、多国語に対応可能な場合は要件を満たすという認識でよろしいでしょうか。	「多言語翻訳」はユーザー側の多くの端末機器で既の実現されている為、過去の事例から問題ないと考えております。	システムにおいて対応する言語について記載してください。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
30	システム要件確認表 行番号19	「システム(サービス)の稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウイルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないように対策を講じること。」とありますが、具体的には参加者は第三者によるシステムに対するセキュリティ診断の結果を提出する事という認識でよろしいでしょうか。	過去の同様案件の事例を含め、個人情報を扱うシステムである為、第三者機関による下記の12項目のセキュリティ診断報告書の提出が過去の事例から必要と考えております。 ・SQL インジェクション・ブラインド SQL インジェクション・XSS(反射型)・XSS(蓄積型)・リモートファイルインクルージョン・コマンドインジェクション・ディレクトリトラバーサル・ヘッダインジェクション・XXE・安全でないデシリアライゼーション・SSRF・非公開ファイル検査	要件に記載するセキュリティ対策について、備考欄に具体的に記載してください。
31	システム要件確認表 行番号25	「データ消去証明書を提出すること。」とありますが、システムメーカーが発行する証明書でよろしいでしょうか。	データはシステムメーカーが消去を行うため、システムメーカーが発行する証明書で問題ないと考えております。	お見込のとおりです。
32	システム要件確認表 行番号38	「職員アカウントの登録は、CSV 等により一括で追加・変更・削除ができること。」とありますが、弊社システムでは保育士等のアカウントは過去履歴(在籍中の担任クラスや作成帳票等)に紐づく為、削除ではなく運用時は非表示にできる設計ですが要件を満たすという認識でよろしいでしょうか。	システムの履歴等の記録の為、データ削除は出来るだけ行わないことが一般的と考えます。	要件に記載のとおり、一括で削除できることを要件とします。オプション、運用等に対応する場合は、備考欄に詳細を記載してください。
33	システム要件確認表 行番号 61	「保育所児童保育要録作成用情報」とありますが、指導要録に必要な情報(教育日数及び教育日数における出席日数等)も管理できなければならないという要件でしょうか。	こども園では指導要録(またはこども園要録)をご利用かと存じますので、それぞれの様式に合わせた項目管理する必要があると考えております。	要件に記載のとおり、保育所児童保育要録作成用情報を登録できることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
34	システム要件確認表 行番号100	「QRコードもしくはICカードにより、登降園時間の打刻ができること。・・・」とありますが、登降園受付用の機器一式(タブレットおよびリーダー等)は提案に含まれますでしょうか。	登降園受付には下記の機器を必要とします。 ・タブレット(OSは問いません) ・QRリーダー(iPadの場合、QRリーダー接続のため別途アダプタが必要です)園児数100名に対して受付機1台が標準的な配置数とご提案しております。予備機を加え2台設置するケースが多くみられます。	登降園管理用タブレットは別途市で準備するため、提案には含みません。それ以外に必要な機器等がある場合は提案に含めるとともに、備考欄に具体的に記載してください。
35	システム要件確認表 行番号102	「QRコード、ICカード等の紛失時等は、新しいQRコード等の発行が可能であること。」とありますが、旧コード(旧カード)は利用不可にした上で新しいコード(カード)が発行できなければならないという要件でしょうか。	旧コード(カード)を有効にしたままですと、悪戯や誤登録につながり園児の安全に影響しかねないと考えており、コード(カード)の無効かは必要な機能と考えております。	要件に記載のとおり、新しいQRコード等の発行が可能であることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。
36	システム要件確認表 行番号109	「・・・職員の休暇申請の情報から、・・・」とありますが、職員の休暇申請の情報の登録はどのように行うことを想定されているかご教示ください。	職員が個人のスマートフォン等の機器を使用して休暇申請する場合、運用上の課題(セキュリティ、承認権限等)があると考えた為、ご確認としてのご質問です。	職員の休暇申請は、別途市の出退勤管理システムで管理します。
37	システム要件確認表 行番号110	「出勤簿の様式を任意で登録できること。」とありますが、出勤簿様式をシステムへ登録・設定する際はある程度のITスキルと時間が必要となります。これらの各園の職員負担をなくすため出勤簿の様式変更作業は、ご指示のもと受託者側で行う認識でよろしいでしょうか。	ご担当者が帳票の様式(レイアウトとカラム(項目設定)をExcel等で作成し、システムへ登録(アップロード)のうえ動作検証するといった工程は時間と労力がかかる為、受託者へ依頼し、完成物として導入することでご負担なくスムーズな導入につながると考えます。	ユーザにおいて登録できることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。
38	システム要件確認表 行番号115	「延長保育に該当する時間帯は、号数や保育必要量毎に同一ではなく、複数の条件を登録できること。」とありますが、複数の条件とは日毎に延長利用の希望時間の指定ができるという認識でよろしいでしょうか。	時間帯を号数や保育必要量毎にマスタ設定すると保護者が選択時に迷う可能性があると考えます。時間管理を行う方が延長料金等の集計も併せて容易と考えます。	要件に記載のとおり、号数や保育必要量毎に複数の条件を登録できることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。

No.	質問項目	質問内容	質問に対する貴社の考え方	質問に対する本市の回答
39	システム要件確認表 行番号118	「各帳票の様式は任意に変更が可能なこと。」とありますが、各帳票様式をシステムへ登録・設定する際はある程度のITスキルと時間が必要となります。これらの各園の職員負担をなくすため帳票類の追加及び様式変更作業は、ご指示のもと受託者側で行う認識でよろしいでしょうか。	ご担当者が帳票の様式(レイアウトとカラム(項目)設定)をExcel等で作成し、システムへ登録(アップロード)の上、動作検証するといった工程は時間と労力がかかる為、受託者へ依頼し、完成物として導入することでご負担なくスムーズな導入につながると考えます。	ユーザにおいて登録できることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。
40	システム要件確認表 行番号131	「年度ごとの出席日数・欠席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。」とありますが、こども園の場合、1号(教育日における出席日数)と2,3号(保育日における出席日数)別に計算できるという要件でしょうか。	教育と保育で別々に日数計算できない場合、結局いずれかは手動管理や手計算となり業務効率化できず(逆に2重管理で)負担増になる可能性がありますので必要要件だと考えております。	要件に記載のとおり、年度ごとの出席日数・欠席日数がシステム上のデータから自動入力されることを要件とします。仕様を上回る提案については、備考欄または独自提案として提案してください。
41	システム要件確認表 行番号146	「検温・排便の結果を、児童ごとに容易に記録でき、記録回数に上限がないこと。」とありますが、上限がないこととはどのような状況での記録を想定されておりますでしょうか。	検温・排便の結果記録について、記録回数は一般的に2~3回程度の記録が一般的に多くみられます。実務的に上限なく行うこととは、どのような状況での想定かご確認したいと考えております。	国のモデル仕様書に準じた要件項目であり、どのような状況にも対応できるよう、記録回数に上限を設けない要件としています。
42	システム要件確認表 行番号164	「未払い金請求用に関する帳票」とありますが具体的に指定の帳票書式などあればご教示ください。	該当者名と金額を記載した振込用紙を発行することかと推察いたします。貴市のご要望に対応するため、カスタマイズ対応を検討しています。	受託者決定後、別途協議することとします。