

【別紙3】評価基準表

大項目	中項目	小項目	提案書記載内容	評価の主な着眼点	配点	点数評価
提案者					240	以下の基準に基づき、 1～5の5段階で提案を評価する。 5：特に評価が高い。(配点×5/5) 4：評価が高い。(配点×4/5) 3：普通である。(配点×3/5) 2：評価が低い。(配点×2/5) 1：特に評価が低い(配点×1/5)
	企業概要	導入実績	・公立保育所又は認定こども園における保育業務支援システムの導入実績（自治体数、自治体名、自治体ごとの園数、期間等）を記載すること。 ・民間保育所又は認定こども園における保育業務支援システムの導入実績（導入園数等）を記載すること。 ※導入実績は、保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システム及び無償提供は実績には含まない。	・他自治体への導入実績数が豊富にあるか。 ・本市と同規模程度の他自治体への導入実績が豊富にあるか。 ・民間保育所又は認定こども園での導入施設数は豊富にあるか。	60	
	業務遂行計画	導入計画・スケジュール	・導入スケジュール及び業務フローについて記載すること。 ・導入及び運用時における本市と受託者の役割分担を記載すること。	・実現性が高く合理的なスケジュール及び業務フローが組まれているか。 ・他自治体での導入ノウハウが活用されているか。	90	
	実施体制	作業実施体制	提案者が想定する作業実施体制について、以下の内容について記載すること。 ・全体体制図、プロジェクトリーダー／主たるプロジェクトメンバー／プロジェクトメンバーなどの役割分担 ・各メンバーが有する保育業務支援システムに資する資格等の能力及び公立保育所における保育業務支援システムの導入業務に従事した実績	・これまでの経験及びノウハウを活かした適切な人員配置がされているか。	90	
機能要件					540	
	機能要件	機能要件	・「保育業務支援システム機能要件一覧」の各項目の対応状況を記入し、提出すること。	・「(別表2) 機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるか(別表2に基づき評価) ※機能実現が出来ない(「実現可否」が「×」である)場合は不合格。 ・「(別表2) 機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるか(別表2に基づき評価)	440	
		システム共通	・画面構成、インターフェイス設計、デザイン設計について具体的に記載すること。 ・利用者権限の設定について記載すること。	・利用者(職員及び保護者)にとって操作性に優れたユーザーインターフェースで、親しみやすいデザインになっているか。 ・利用者権限を柔軟に設定できるか。	20	
		登降園管理	・登降園打刻や出欠確認の方法について具体的に記載すること。 ・保護者からの欠席、遅刻連絡がない状態かつ、未登園の状態の園児がいる場合のシステム上での確認方法について記載すること。	・登降園時に混雑しない工夫がされているか。 ・園児の出欠情報が一目でわかるような仕組みとなっているか。 ・保護者からの欠席、遅刻連絡がない状態かつ、未登園の状態の園児がいる場合にシステム上で、対象者を容易に気づける仕組みがあるか。	30	
		連絡帳	・食事チェックの記録方法や食事チェックの連絡帳への反映について具体的に記載すること。 ・連絡帳の作成方法や確認方法について具体的に記載すること。 ・ダウンロード可能な連絡帳のデータの内容について、具体的に記載すること。	・職員が食事チェックを記録しやすい工夫がされているか。 ・職員及び保護者が連絡帳を作成・確認しやすいデザインとなっているか。 ・保護者がダウンロード可能なデータは、見やすいデザインとなっているか。	20	
		保護者連絡	・欠席/遅刻連絡、お知らせ配信、アンケート作成方法等の保護者連絡について具体的に記載すること。	・保育所と保護者間で、的確に情報共有できる仕組みとなっているか。 ・保育所側からの情報発信が容易であり、また保護者からも配信内容が見やすく、情報入力が容易となる工夫がされているか。 ・アンケート機能において利便性向上に資する仕組みがあるか。	30	
導入支援要件					180	
	導入支援	研修実施	・研修の実施方針及び内容を具体的に記載すること。	・研修の実施方針は、本事業の特性が考慮されており、効果的なものとなっているか。 ・職員の操作理解や習得がしやすい工夫がされ、タブレットの操作が不慣れな職員にも対応できるような提案となっているか。	60	
		導入サポート対応	・マニュアルをはじめとした導入・運用支援の仕組みについて、具体的に記載すること。 ・データ登録及び年度更新について記載すること。 ・保護者への周知方法について記載すること。	・マニュアルをはじめとした導入・運用支援の仕組みは、保育業務支援システムの現場への定着に資する提案となっており、効果的なものとなっているか。 ・園児や職員情報等のデータ登録方法が効率的なものとなっているか。 ・年度切り替え時に、データ登録が効率的に行えるものとなっているか。 ・システム導入に係る保護者への周知について、保育士の業務負担とならないような提案がされているか。	120	
運用保守要件					150	
	ヘルプデスク	問い合わせ対応	・問い合わせ対応時間、問い合わせ手法を具体的に記載すること。 ・カスタマーサポートへの研修実施、FAQ作成等対応について具体的に記載すること。	・職員及び保護者からの問い合わせに対応するヘルプデスクの体制や対応方法が充実したものとなっているか。	90	
		保守対応	トラブル対応	・障害発生を未然に防ぐための取組について記載すること。 ・障害発生時の対応方法について記載すること。	・障害発生を未然に防ぐための取組は、効果的なものとなっているか。 ・システムトラブルが発生した場合に速やかに対応できる体制となっているか。 ・システム運用に支障をきたさないための具体的な提案があり、その内容が効果的なものとなっているか。	60
拡張性要件					30	
	拡張性	取組方針	・国の指針等の変更や利用者の要望があった際の対応について記載すること。 ・利便性・操作性に係る定期的な機能改善・バージョンアップに関して記載すること(直近の主な機能改善の状況等を記載すること)。	・国の指針改定に伴って必要となるバージョンアップが行われるシステムであるか。 ・システム利用者からの改善要望を聞く機会や要望に基づき改善する体制が構築されているか。	30	
その他					60	
	独自提案	独自提案	・本市にとって有用な提案者独自の追加提案があるか。	・保育士の負担軽減や保護者等の利便性向上に資する提案者独自の追加提案があるか。	60	
計					1200	