

逗子市立保育園保育業務支援システム選定実施要領

1. 業務名称

逗子市立保育園保育業務支援システム導入及び運用業務

2. 業務概要

公立保育園に保育業務支援システムを導入し、保護者との連絡体制の強化や事務負担の軽減・効率化を図るとともに、幼児教育・保育の質の向上に向けた環境の改善を図るため、同システムの導入及び運用に係る業務を実施する。

3. 導入する施設

保育業務支援システムを導入する施設

(1) 逗子市立湘南保育園（逗子市池子2-11-9）

定員：90名 竣工年：昭和49年8月

構造：鉄筋コンクリート造 2階建て 延べ床面積：642.53㎡

(2) 逗子市立小坪保育園（逗子市小坪5-22-5）

定員：90名 竣工年：昭和55年3月

構造：鉄筋コンクリート造 平屋建て 延べ床面積：739.18㎡

4. 保育業務支援システム及び事業者を求める機能及び水準等

(1) 基本機能

欠席・遅刻受付機能、通知配信機能、連絡機能、園児台帳機能、発達健康記録、登降園管理、帳票管理、シフト管理、保護者用アプリなどの基本性能があること。

(2) 付加機能

写真による保育記録（ドキュメンテーション）の機能を有していること。

(3) 拡張機能

- ・午睡チェックセンサーとの連動など拡張性があること。または、実装の検討を既に行っており導入の見込みがあること。
- ・登降園時に車両を使用する際、園児の向かいそびれや送りそびれを防止するためのシステムとの連動など拡張性があること。または、実装の検討を既に行っており導入の見込みがあること。

(4) 情報セキュリティ対策

以下の情報セキュリティ対策ができること。

- ① 個人情報の登録や送受信の際には、SSL (Secure Sockets Layer) により暗号化すること。
- ② データセンターは、情報セキュリティに関する第三者認証を得ていること。
- ③ 法律の定めによる場合を除き、個人情報を本人以外の第三者に開示しない旨が利用規約・約款等に規定されていること。
- ④ 職位に応じたアクセス権限の設定ができること。

(5) 初期設定及び研修

園務システムを運用するために必要な初期設定及び園務システムを使用する職員への研修や支援、バックアップが実施できること。

※「7 整備スケジュール (予定)」を参照

(6) システムとの接続環境

- ・保護者はアプリにより園務システムに接続すること。または、情報セキュリティ対策上安全なブラウザを使い園務システムに接続すること。
- ・登降園管理については、画面タッチ及びQRコードによる打刻を行うこと。
- ・インターネット (Wi-Fi接続) により、園務システムと接続する。
- ・職員は、タブレットやパソコンにより保育記録等を入力する。

(7) インターネット環境整備

Wi-Fiルーターの設置 (別途、市で実施) により、保育所の事務室及び保育室でインターネット接続できる環境を整備するが、その際に、安全で安定した運用ができる仕様が提示できること。

(8) 機器の整備

園務システム運用に必要なタブレットやパソコン等の必要な機器は、次のとおり市が用意する。事業者は、次の機器で利用可能なサービスを提供すること。

ア. 2 in 1 タブレットPC

(ア) プロセッサー Intel®Core i5 (第12世代) 以上またはAMD Ryzen 5 以上

(イ) メモリ 8GB以上

(ウ) ソフトウェア

- ・OS Windows 11 Pro 又は Windows 10 Pro の最新ビルド
- ・ブラウザ Microsoft Edge 最新版
- ・Microsoft 関連 Microsoft Office Home & Business 2021

- (エ) 表示機能 LEDバックライト付12.3型以上14.0型未満ワイド
- イ. タブレット
 - (ア) 機種 iPad AIR (第5世代) Wi-Fiモデル
 - (イ) ソフトウェア
 - ・OS iPadOS14以上
 - ・ブラウザ Safari最新版

5. 事業費

事業費上限額 (消費税及び地方消費税含)

月額使用料 66,000円 (保育所2園)

初期費用及び研修等委託料 165,000円

6. 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

※ただし、令和6年2月9日から令和6年2月29日までは、試行運用期間として利用者及び職員向けにサービスを提供すること。

7. 整備スケジュール (予定)

	12	1	2	3	4	5
システム選定		→				
事務契約		→				
Wi-Fi設置・テスト	→	→				
PC/タブレット調達	→					
段階導入1 保護者連絡・登降園機能				→	→	導入開始予定
段階導入2 日誌・指導案等の作成、園務管理等				→	→	導入開始予定

- ・インターネット (Wi-Fiルーター) の設置は、別途、市が実施する。
- ・保護者連絡や登降園管理については、3～4月頃から保護者への事前周知を行い、4月からアプリ登録等を依頼し、5月を目途に完全導入を開始する。
- ・園務システム使用料は、保護者の登録作業を開始する3月から支払い開始予定。
- ・導入スケジュールや職員研修等については、契約前にその内容を協議し、契約後に具体的に実施する。

8. 参加資格

参加できるものは、次を満たす者でなければならない。

- (1) 逗子市財務規則（平成3年規則第6号）第122条第1項各号に該当しない者であること。
- (2) 逗子市財務規則第126条の規定の名簿に登録があるか、登録がない場合は、契約までに登録を予定している者であること。
- (3) 逗子市工事等入札参加資格者の指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加する際は、次に掲げる事項の書類を、参加申込書（様式1）とともに提出すること。
 - ・履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - ・財務諸表
 - ・法人事業税の納税証明書（都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）
 - ・法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額0円であるものに限る。）
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

参加資格の審査結果の通知後において、契約の締結までの間に参加資格を満たさなくなった場合は、その時点で参加を取り消し無効とする。

9. 選定までの流れ

- (1) 第1回逗子市立保育園保育業務支援システム選定委員会
令和6年1月9日（火）
- (2) 実施要領の公開、質問・参加申込等の受付開始
令和6年1月16日（火） ※逗子市のホームページに掲出
- (3) 実施要領等への質問受付
令和6年1月16日（火）から令和6年1月18日（木）まで
※質問書（様式4）により、指定のメールアドレス宛に送信すること。
なお、送信する旨を事前に逗子市保育課へ連絡すること。
※17時00分必着
- (4) 質問への回答
令和6年1月19日（金） ※逗子市のホームページに掲出
- (5) 審査書類の提出
令和6年1月22日（月）まで ※12時00分必着
参加の場合は、次の書類を正本1部、副本1部を逗子市役所保育課に提

出すること。

①参加申込書（様式1）及び「8参加資格（4）」に記載の書類

②誓約書（様式2）

③保育業務支援システム導入実績表

④保育業務支援システムの機能一覧

⑤保育業務支援システム導入計画書

⑥保育業務支援システム機能と特徴

⑦見積書（2園への導入費用）

※令和5年度中の使用料及び令和6年度1年分の使用料見込み額
（1ヶ月分の使用料は、令和5年度及び令和6年度で同額とする。）

※導入に必要な研修、初期設定等にかかる費用（追加で費用がかかる場合）

※オプション、別途費用を必要とする場合は、その旨を記載すること。

⑧基本仕様としている主な保育書類の帳票様式一式

（ひな形として、事例・記入例が記載されたもの）

⑨システム概要や特徴がわかる書類等

⑩法人実績等調書（様式3）

※提出書類の内容により、参加資格、保育業務支援システムの機能、導入実績の確認を行う。応募者が多数の場合は、5社程度に制限することがあるので、事前に承諾のうえ参加すること。

※保育業務支援システム選定委員会が必要と認める書類について追加で提出を求めることがある。

※参加に係る一切の費用は、結果にかかわらず参加者の負担となる。

※書類等については返却しない。

※提出された応募書類一式は、情報公開請求により開示する場合がある。ただし、応募者の正当な利益を害するものについては、使用・開示の対象としない。

※誤字脱字等の修正を除き、原則として提出された資料の内容の変更は認めない。

※提出の際は、事前に下記まで連絡すること。

【提出先】神奈川県逗子市逗子5丁目2番16号

逗子市教育委員会教育部保育課保育係（逗子市役所5階）

電話 046-873-1111（代表）（内線532）

10. 選定方法

保育業務支援システムの概要説明や提出書類、ヒアリング等から総合的に審査し選定する。

(1) 書類審査・ヒアリング

参加者に提出資料等に基づきシステム概要や特徴を30分程度で説明を求め、その後ヒアリング（質疑応答）を実施する。日時については別途調整する。

(2) 審査項目等

審査にあたっては、主に次の項目を基準に総合的に評価する。

【審査項目】 ※下記に加え1次審査の加点（最大20点）

1	幼児教育・保育の質の向上に寄与する機能 (15点満点)	(1)保育ドキュメンテーション機能（現在、実装していない場合は導入見込みや開発状況など） (2)保護者との保育内容の共有化・コミュニケーション強化（保育の見える化等） (3)その他、質の向上に寄与する機能
2	研修・サポート等の体制 (20点満点)	(1)研修の内容 (2)各園からの問い合わせに対する対応について (3)保護者に対するサポート体制や内容 (4)各園に対するサポート体制や内容 (5)システムのメンテナンスについての考え方
3	システム開発の理念 (8点満点)	(1)システムの開発コンセプトやシステムが施設運営を変えていくビジョン等を持っているか (2)保育業務支援システムの全体の特徴
4	情報セキュリティ対策 (12点満点)	(1)情報セキュリティ対策についての基本的考え方 (2)セキュリティに対する具体的な対策やその内容 (3)通信環境等などにおいて推奨するセキュリティ対策について
5	保護者等への連絡システム (12点満点)	(1)保護者アプリの使いやすさへの配慮 (2)連絡システムが持つ機能の内容 (3)平時の連絡機能や特徴・利点 (4)自然災害や新型コロナ等、緊急時の連絡機能と特徴・利点
6	業務の効率化 (12点満点)	(1)業務効率化の数値的根拠（どの程度効率化が図れるか） (2)保育業務支援システムの使いやすさへの配慮 (3)保育記録の記入のしやすさへの配慮
7	コスト・パフォーマンス (12点満点)	(1)基本システムに対する経費 ※見積書の金額を参照 (2)セットアップに係る経費（別途必要となる経費が適切か） ※見積書の金額を参照 (3)研修やサポートに係る経費（別途必要となる経費が適切か） ※見積書の金額を参照
8	その他 (9点満点)	(1)帳票のカスタマイズが可能か（現在使用している帳票の再現ができるか）

(3) 結果通知

選定結果は、選定委員会開催後、申込者に対し文書で通知する。

11. その他留意事項

(1) 審査の結果、決定させた場合であっても、提出された提案内容等に基づくシステム運営ができない場合には、決定を取り消す場合がある。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 応募資格を満たさなくなった場合

ウ 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合

エ 前各号に定めるもののほか、応募にあたり著しく信義に反する行為があった場合

(3) 参加申込書提出後、都合により参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式5）を提出すること。

12. 連絡先

神奈川県逗子市逗子5丁目2番16号

逗子市教育委員会教育部保育課保育係（逗子市役所5階）

電話 046-873-1111（代表）（内線532）

電子メール hoiku@city.zushi.lg.jp

担当：市川、保川