

練馬区保育業務支援システムの更新に関するプロポーザル評価指針

1 目的

本指針は、練馬区が保育業務支援システムを更新するにあたり、プロポーザル方式により事業者を選定する際の評価基準を明示するものである。事業者が提案を行う際の参考として、当区がどのような観点でシステムを評価するかを示すことを目的とする。

2 評価機関

提案書の評価および事業者の選定は、「練馬区保育業務支援システムの更新に関するプロポーザル選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)において実施するものとする。

3 選定方法

選定は一次審査および二次審査にて行う。

一次審査 (書類審査)	提出された提案書類に基づき、評価を行う。評価結果により、上位 2 者程度を二次審査対象として選定する。
二次審査 (プレゼンテーション)	プレゼンテーションおよび質疑応答に基づき、評価を行う。最終的には、一次審査の得点と合算した総合評価により選定する。

4 一次審査(書類審査)

システム機能要件、システム導入実績、価格点等の項目について、提出書類をもとに評価を行う。また、一次審査の得点は、二次審査に持ち越される。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、提案は失格とし、その後の審査は行わない。

【様式 4】システム機能要件適合表にて、必須としている要件を満たしていない場合

【様式 6】費用見積書の見積金額が、実施要領に定める事業費総額(上限額)令和 8 年度費用のシステム更新費用または利用費用のいずれかを超える場合

【様式 7】外部サービス選定基準にて、必須としている項目を満たしていない場合

5 システムデモンストレーション

二次審査(プレゼンテーション)実施前に、あらかじめ区が指定する機能について、システムデモンストレーションを実施する。システムデモンストレーションにおける評価者は、実際にシステムを利用する保育園職員とする。評価者は各事業者の提案システムについて説明を受け、二次審査における「提案の有益性」に関する以下の項目について評価を行う。

評価項目	評価の視点
日常業務の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日繰り返し使用しても負担が増えにくそうか。 ・忙しい場面やイレギュラーな状況でも対応できそうか。 ・ICT に不慣れな職員でも使い続けられそうか。 ・長期間の利用を想定しても不安を感じにくい。
操作のしやすさ・視認性	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的に入力できる工夫があるか。 ・誤入力や入力もれを防ぐ工夫があるか。 ・画面レイアウトが見やすく、情報が整理されて表示されているか。 ・重要な情報が一目で把握できる表示になっているか。
機能の充実度・実用性	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の保育業務に必要な機能が過不足なく備わっているか。 ・実際の運用を想定した使い方が考えられていると感じるか。 ・機能が多すぎて複雑になっていないか。 ・園の運用を無理に変えなくても活用できそうか。

6 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過事業者によるプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、以下の項目について評価を行う。

評価項目	評価の視点
事業者の適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティへの対応 ・品質管理への対応等
提案の有益性	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの画面レイアウトや操作性 ・システム導入時の体制、スケジュール、初期設定、データ移行など ・職員研修 ・システム運用、サポート体制 ・独自提案の内容や効果
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者の説明力、熱意 ・質問の受け答えの的確さ ・提案内容の積極性

7 総合評価

一次審査および二次審査の内容について総合的に審査を行い、得点が一定点数以上の提案を行った事業者の中から、得点が最も高い者を第一優先交渉事業者として選定し、次に得点が高い応募事業者を次点事業者として選定する。

最高得点者が2者以上ある場合は、価格点を除く得点が最も高い者を最優秀の提案として決定する。上述の方法によっても、なお、最高得点者が2者以上ある場合は、選定委員の合議の上、選定委員長の決するところによる。