

## 質問回答書

各 位

山口市こども未来部こども未来課

山口市放課後児童クラブ通退級管理システム導入業務委託に係る公募型プロポーザルに関する御質問について、以下のとおり回答いたします。


No.	仕様書等（頁）	質問内容	回答
1	実施要領（1頁） 2 業務の概要 （3）委託期間	本調達の履行期限が令和6年3月31日までとなっていますが、4月以降の運用保守は別途複数年契約となりますか。	令和6年4月以降の運用保守は、別途契約となります。
2	実施要領（2頁） 4 参加資格	『（5）過去5年以内に、地方公共団体における通退級管理システムの導入実績を有していること。』とありますが、プロポーザル参加事業者の実績でしょうか、それともそのソリューションの実績となるでしょうか。	『本プロポーザルに参加しようとする者』は『契約の相手方となる者』を想定しているため、『プロポーザル参加事業者の導入実績』となります。
3	実施要領（2頁） 4 参加資格	第三者委託は可能でしょうか。その場合、（5）の導入実績は、委託先のものでよいでしょうか。	第三者委託は原則として禁止とさせていただきますいておりますが、書面（任意様式）にてその旨を申請していただき、本市が確認の上、承諾した場合はその限りではありません。その場合、本業務委託受注者が、第三者委託先を直接指揮、監督、検査するなど統括管理を行うことを、明確にさせていただく必要があります。なお、導入実績については、No.2の回答のとおりです。
4	実施要領（3頁） 7 提案書等の提出 （1）提出書類	『（カ）見積書（任意様式）』のシステム導入費用とシステム運用費用ですが、ともに予算の上限はありますか。	上限額は定めておりませんが、提案書評価基準において、見積価格を評価項目として設定しています。
5	実施要領 7 提案書等の提出 （1）提出書類	『（イ）提案書（任意様式）』の作成にあたり、ページ数の指定は設けられていないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

6	<p>実施要領（3頁） 7 提案書等の提出 （1）提出書類</p>	<p>『(カ 見積書 (任意様式)』にシステム運用費用に『すべて』とありますが、バーコードの発行や説明会の費用も含まれますか。</p>	<p>システム運用費用には、システム利用料をはじめとするシステムを運用するために必要と考えられるすべての費用を含めてください。</p>
7	<p>実施要領（5頁） 8 受託候補者の選定 （3）プレゼンテーションの実施</p>	<p>『エ その他 パソコン、プロジェクター等を利用する場合は、事務担当部課に事前に連絡すること。』とありますが、プロジェクターおよび HDMI ケーブルにつきましては貴市よりお貸出いただけるような形式となりますでしょうか。それとも提案事業者側にて持参の上、プレゼンを行う形式となりますでしょうか。</p>	<p>プロジェクター（EPSON 製『EB-W12』）及び HDMI ケーブルは本市側で準備しますが、パソコンは提案者が持ち込むものを使用してください。</p>
8	<p>仕様書（1頁） 3 納品場所 別紙「通退級管理システム設置施設一覧」</p>	<p>「運営 NO」と「学級 NO」とありますが、それぞれ「施設数」および「クラス数」を表しており、発行するアカウント数といたしましては37 施設分のアカウント（統括系統のアカウントを除く）は発行の上、納品させていただき認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>「運営No.」は各学級を運営している「運営団体数」を『学級No.』は『クラス数』を表しています。 発行するアカウント数は、「学級No.」にある62施設分（統括系統のアカウントを除く）となります。</p>
9	<p>仕様書（2頁） 6 業務内容</p>	<p>AppleID は、市で準備されますか。それは台数分準備されますか。</p>	<p>AppleID の作成に必要な情報は本市で準備し、設定は契約事業者にて行っていただきます。 なお、準備する台数は仕様書（別紙）「通退級管理システム設置施設一覧」の「台数」欄に記載してある109台分を準備いたします。</p>
10	<p>仕様書（2頁） 6 業務内容 （3）納入機器及び台数等</p>	<p>『二次元コードを読み取るタブレット端末のインターネット環境は、各施設に整備されている Wi-Fi を使用すること。』とありますが、インターネット網を通じてサービスにアクセスする形かと推察します。県のセキュリティアクラウドを通るなどで証明書を iPad に入れること、その更新対応の作業は発生しますでしょうか。またはインターネット網に直接接続するタイプでしょうか。</p>	<p>インターネット網に直接接続するタイプとなります。</p>

11	仕様書（2頁） 6 業務内容 （3）納入機器及び台数等	『二次元コードを読み取るタブレット端末のインターネット環境は、各施設に整備されている Wi-Fi を使用すること。』とありますが、インターネット環境は、導入システムが不便なく利用できる帯域が保証されていますでしょうか。（システムの機能は 10~20Mbps 程度の通信速度で安定して動作）	保証されております。
12	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件 様式第5号「機能要件確認書」	『1. 操作性要件（4）作成した帳票は、Excel 形式や CSV 形式で出力できること。』とありますが、CSV では整えたレイアウトを保存することはできないのではないのでしょうか。例えば、『帳票は Excel 形式で出力されること』 という内容で、仕様を満たすと考えてよろしいでしょうか。	本市にて CSV データの活用も想定しているため、対応可能な内容を代替案等記入欄に御記載ください。
13	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件 様式第5号「機能要件確認書」	『2. 通退級管理機能』にある管理者が行う各作業（確認、打刻、修正、通知等）は、今回調達する端末ですべて行う想定でしょうか。別途管理用の端末も保有されていますか。	各作業（確認、打刻、修正、通知等）は、本プロポーザルにて調達するタブレット端末ですべて行う想定ですが、システムがパソコンでも使用できる場合は、パソコンを使用した作業も想定しています。
14	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件 様式第5号「機能要件確認書」	『2. 通退級管理機能（2）通退級時刻の打刻画面は、必要な画面以外は保護者が操作できないこと。』とありますが、通退級時刻の打刻画面を見るのは施設職員であると思われます。保護者が見るというのは、どのような場面・機能を想定されているのでしょうか。また、必要な画面以外はとのことですが、『必要な画面』とは何を想定されているのでしょうか。	送迎に来られた保護者自身が保護者のスマートフォンに二次元コードを表示させて打刻する場면을想定しています。 なお、『必要な画面』とは、『打刻画面』を想定しています。
15	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件	様式第5号『機能要件確認書』の『2. 通退級管理機能（7）保護者からの申請状況（下記情報）が容易に閲覧可能であること。』とありますが、	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳の提出状況：連絡帳の使用は継続するというのでしょうか？</li> <li>3(7)に保護者は、月ごとの利用予定を複数日を一括して登録することができること。とあります。</li> <li>・お迎えする人の変更情報：確認したいのは、お迎えする人でしょうか。変更情報でしょうか？</li> <li>・検温等健康状態：検温の報告は継続するというのでしょうか？</li> <li>・食事の記録：食事とは、どのような場面を想定されているのでしょうか。</li> <li>・その他共有情報（家庭での様子、クラブでの様子など）：児童管理台帳も本システムに求めるということでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『連絡帳』については、現在も紙ベースで使用しているため、継続いたします。</li> <li>・『お迎えする人の変更情報』は、例えばお迎えに行く方を父から母に変更するなど、お迎えに行く予定だった方が何らかの都合で変更となった場合の変更後のお迎えに行く方を確認するものです。</li> <li>・『検温等健康状態』は、報告を継続するものではありません。</li> <li>・『検温等健康状態』</li> <li>・『食事の記録』</li> <li>・『その他共有情報（家庭での様子、クラブでの様子など）』</li> </ul> <p>については、保護者が必要に応じて、連絡帳機能等を通じてクラブに伝えることができる機能を想定しており、必ずしも児童管理台帳的要素を求めるものではありません。</p>
16	仕様書（2頁） 6 業務内容 (4) 機能要件 様式第5号『機能要件確認書』	『2. 通退級管理機能（10）児童の出席状況は、打刻や出席簿と連動して自動入力されるなど、省力化が図れる工夫がされていること。』とありますが、出席状況・打刻・出席簿の連動イメージをお示しく下さい。（11）とどのように違うのでしょうか。	打刻データを元に、クラブ側が出席状況を把握できる（既に児童クラブに来ている児童とまだ来ていない児童の把握ができる）、最終的にその日の出席簿が作成できる等、放課児童クラブの業務負担が軽減されるイメージです。 また、（11）については、出席簿をタブレット端末上で確認するだけでなく、紙ベースでの印刷・Excelデータ化もできる機能を求めるものです。
17	仕様書（2頁） 6 業務内容 (4) 機能要件	『3. 保護者機能（4）保護者は、自身以外の保護者を自身の児童と紐づいたアカウントに招待できる	差し支えありません。 この場合、『代替案等記入欄』にその旨を記載してください。

	様式第5号『機能要件確認書』	こと。また、その人数には制限がないこと。』と保護者の利用人数には制限がないことと記載がありますが、例えばDV等の状況では制限がない場合は困難な状況が続いてしまうこともあり、弊社システムでは10名までと制限をかけております。一般的に1人のお子様で10名以上の方が迎えに来るケースはなく、こちらは機能を満たしていると捉えても差し支えないでしょうか。	
18	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件 様式第5号『機能要件確認書』	『4. 保護者への連絡機能（3）クラブからの連絡は保護者画面に新着順で一覧表示され、クラブが特に周知徹底を図りたい連絡の場合は優先的に上位に表示することができること。』とありますが、『お知らせ再公開するボタンを一度押していただくことで保護者画面の一番上に再度表示される』『重要な添付資料がある場合は、保護者アプリ上で通常のお知らせとは別の画面に表示できる』等の仕様により、問題なく周知徹底を行える場合は要件を満たすと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 この場合、『代替案等記入欄』にその旨を記載してください。
19	仕様書（2頁） 6 業務内容 （4）機能要件	様式第5号『機能要件確認書』の『4. 保護者への連絡機能（4）クラブからののお知らせには、doc docx xls xlsx ppt pptx pdf txt jpg png gif ファイルを添付できること。』とありますが、doc や xls 等では個人情報等を記入しているケースも多く、誤って添付してしまうリスクは高いと考えており、弊社サービスではPDF、もしくは画像ファイル(jpeg、png、gif)に制限をかけております。こちらは機能要件を満たしていると考えても差し支えないでしょうか。	差し支えありません。 この場合、『代替案等記入欄』にその旨を記載してください。

20	仕様書（２頁） 6 業務内容 （４）機能要件 様式第５号『機能要件 確認書』	『４．保護者への連絡機能（６）ク ラブからの連絡について、画像、 PDF ファイルを関連付けて送信で きること。』とありますが、（４）と の違いをお示しく下さい。	同意として御理解ください。
21	仕様書（２頁） 6 業務内容 （４）機能要件 様式第５号『機能要件 確認書』	『４．保護者への連絡機能（１１） 保護者向けマニュアルデータを児 童クラブアカウントからダウンロ ードし、適宜保護者に配布できるこ と。』とありますが、保護者はアプ リから直接マニュアルを閲覧可能 である場合要件を満たすと考えて よろしいでしょうか。当システムの 仕様の場合は、現場職員様から保 護者様へのデータの送信するような 作業も不要となるため、記載の要件 よりもより利便性の高いご提案が 可能となりますが、念のため確認し ております。	お見込みのとおりです。 この場合、『代替案等記入欄』にそ の旨を記載してください。
22	仕様書（２頁） 6 業務内容 （４）機能要件 様式第５号『機能要件 確認書』	『７．セキュリティ（４）システム 上で行われた操作のログをユーザ 毎に確認することができること。ま た、そのデータは CSV にダウンロ ードでき、不正アクセスなどの対策 に活用できること。』とありますが、 当システムにおいては前提として システム事業者側で不正アクセス を検知できる仕組みをご用意して おり、自治体様側でログを解析いた だくような対応は不要な仕様とし ておりますが要件を満たすと考え てよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 この場合、『代替案等記入欄』にそ の旨を記載してください。
23	仕様書（２頁） 6 業務内容 （４）機能要件 様式第５号『機能要件 確認書』	『７．セキュリティ（１２）二次元 コードには、個人情報は一切記録さ れない仕組みになっていること。』 とありますが、きょうだいがいる場 合、区別がつきにくくなってしまう ため、弊社システムでは児童名が記 載されております。このような理由 がある場合は回答欄に『○』と回答 してもよいでしょうか。	下図のようなイメージで児童名が 記載され、二次元コードのコード自 体に個人情報が一切記録されない 仕組みになっていれば『○』で問題 ありません。 

24	仕様書（2頁） 6 業務内容 （5）システムの管理・運用	『③ 通退級管理システム設置施設の増設又は移設などが必要な場合は、柔軟に対応すること。』の『柔軟に対応』とは、見積費用に含めるということでしょうか。	今後対応を依頼する可能性があるため記載しております。 見積費用に含める必要はありません。
25	仕様書（2頁） 6 業務内容 （5）システムの管理・運用	『⑤ 地震などの災害時においてもシステムが稼働できるように備えていること。』とありますが、電源やWi-Fi、インターネット環境が使えない場合は除いて良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
26	仕様書（3頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等 ① 研修	『研修は対面形式とし』とありますが、対面形式というのはオンラインではなく、現地での説明会かと思いますが、各施設をバラバラに回る想定でしょうか。一か所に集まっていたくことも可能でしょうか。受講者人数はどの程度を見込んでますでしょうか。	仕様書 別紙「通退級管理システム設置施設一覧」に記載の『運営No.』単位での研修を想定しています。 なお、受講者数は、各学級（クラブ）4名程度を想定しています。
27	仕様書（3頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等 ① 研修	『研修は対面形式とし』とありますが、現地に操作をフォロー出来る支援員を派遣した上で、研修講師（説明担当者）はオンラインでの参加となる場合も要件を満たすと考えてよろしいでしょうか。	研修講師のオンライン参加は可としますが、研修会場での開催と操作をサポートする人員の配置は必須となります。
28	仕様書（3頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等 ② 稼働支援	問い合わせ窓口は、平日の午前8時30分から午後5時15分の間と記載がございますが、弊社では午前9時00分から午後6時00分を基本としております。朝方は登降園でご利用される方も放課後児童クラブでは限定的かと思い、ご提案書に受電可能時間を示すことをご提案可能でしょうか。なお、ホームページのお問い合わせやメールは24時間受信可能です。	平日の午前9時00分から午後6時00分の間での対応も可とします。
29	仕様書（3頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等	弊社のヘルプデスクにつきましては『平日9時から18時』の間での対応となりますが、要件を満たすと考えてよろしいでしょうか。貴市放	平日の午前9時00分から午後6時00分の間での対応も可とします。

	② 稼働支援	<p>課後児童クラブにおかれましては開所時間は 18 時までと認識しており、放課後児童クラブの現場職員様は午後からの勤務になるような事例も多いかと存じます。</p> <p>上記を踏まえ、より長い時間施設の施設でのお困りごとに対応可能な体制を整えておりますが、念のため確認しております。</p>	
30	仕様書（3 頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等 ③ マニュアル作成	<p>研修用のマニュアルはデータでの納品でよいでしょうか。</p>	<p>データでの納品で構いません。</p>
31	仕様書（3 頁） 6 業務内容 （6）システムの稼働支援等 ④ 保守	<p>『ハードウェアについては運用期間中の保守を行うこと。』とありますが、ハードの運用期間中の保守範囲は、具体的にどのような内容・範囲を指しますか。故障や破損などへの対応でしょうか。</p> <p>また、iPadOS のアップデートなどの対応は各施設でしょうか。</p>	<p>タブレット端末の障害受付（故障や破損）から修理完了までを想定しています。</p> <p>また、iPadOS のアップデートは、各施設にて実施します。</p>
32	仕様書（3 頁） 8 関係書類等の提出 （2）運用開始前提出（印刷物 7 部及び電子データ）	<p>『マニュアル』とありますが、これらは『オンラインマニュアルでの提供』とさせていただくことは可能でしょうか。電子データ（PDF 等）や紙媒体等で納品する場合、数千ページに渡ってしまう、かつ、機能改善が反映されないため利便性が低く、参考にならないデータとなってしまうため、確認しております。（当システムにおいては、年間 200 件以上の機能改善等を実施していることから、データ提供後、すぐに記載の事態に陥ってしまうことが想定されます。）</p>	<p>オンラインマニュアルでの提供も可としますが、マニュアルは、職員及び保護者の理解度を高めるツールとして求めておりますので、実用性のあるマニュアルの提出をお願いいたします。</p>