

質問書への回答

No	資料名	頁 番号	項目 番号	質 問 項 目	質 問 内 容	回 答
1	実施要領	11	(3)	提出書類	提出書類：企画提案書提出届（様式第6号）はどちらに添付されてますでしょうか？公示 HP の方には、様式として、第1号～第4号までしか確認できませんでした。	「様式.docx」に様式第5号として添付します。 ご確認ください。
2	実施要領	5	(8)	プロポーザルへの参加要件	契約期間中の業務は、原則としてプロポーザル提出書類を作成し、プレゼンテーションを実施した者との同一のスタッフが対応すること。 ⇒プレゼンテーションは最大4名と認識していますが、提出書類を複数人で作成した場合は、それらのメンバーも対応可能でしょうか？	契約期間中の業務は、複数人で対応いただくことは可能です。 ただし、プレゼンテーションについては、提出書類を作成したメンバーの中から最大4名までが参加できることとします。
3	実施要領	6	(2)(3)	参加者の失格要件	「企画書に提案すべき事項」とは、同「実施要領」11-(3)提出書類：企画提案書の注意事項等に記載の以下の内容で間違いないでしょうか？ 「本件業務の目的達成のために有効な方法について具体的な提案を行うこと。アピールポイントや業務実施スケジュール等も明記すること。」	お見込のとおりです。
4	仕様書	14	(2)	導入支援要件	①「利用状況の随時確認」とは、どの項目を想定されていますでしょうか？ （例：初期設定状況（園児登録・職員登録・クラス設定等）、研修受講状況など） ②「利用状況一覧を電子データで開示」とは、形式としてCSVやExcelの想定でしょうか。 また、開示頻度はどの程度を想定されていますでしょうか？	①お見込のとおりです。 例に挙げられている初期設定状況を想定しております。 ②Excel形式とし、導入期間中1から2回程度を想定しています。

5	実施要領	9	11 (3) キ	企画提案書	フォントについて「MS明朝または MSゴシック」とありますが、図や表、イラストなどの文字のフォントは 2 つ以外のものを利用してもよろしいでしょうか。 (フォントの変更ができないため)	図・表・イラスト等についてフォントが変更できない等理由がある場合は「MS 明朝または MS ゴシック」以外のものを利用していただいて構いません。
6	仕様書	2	8 (1) ア	システム要件	「導入及び運用実績は、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（例えば登降園管理のみのシステム等）の実績は含めない。また、運用実績が伴わない可能性があることから、システムの無償提供や実証実験による導入も実績には含めない。」についてお伺いします。 本要件は、貴町の保育業務全体の効率化を目的とされていることから、総合的な機能を実際に運用している実績を求められているものと理解しております。 そのうえで確認ですが、当該システムの中に総合的な機能を備えていたとしても、実際の利用状況として特定の単体機能のみを使用されている施設については、導入実績数には含まれないという認識でよろしいでしょうか。 ご確認のほど、よろしくお願いいたします。	お見込のとおりです。
7	仕様書別紙 様式第 1 号 (和束町保育業務支援システム機能要件)	—	—	全般	ご提案システムのコンセプトや操作性、デザイン性の観点から、要求されている操作が不要である場合や、より見やすい方法などで目的を達成している場合には、「○」と回答のうえ、詳細を備考欄にご記載する形でよろしいでしょうか。	備考欄に「不要とある操作」等詳細を記載した上で、「回答」欄に記入ください。 備考欄の記載内容を確認後、◎・○・△・×の回答が妥当であるか本町で判断します。
8	仕様書別紙 様式第 1 号	—	—	帳票類全般	園児の各種情報や帳票について、PDF または Excel、csv のいずれかの形式で出力ができれば「◎」と記載してもよろしいでしょうか。	差し支えありません。

9	全般	—	—	全般	<p>質問において、仕様書や機能要件に明示されていない操作方法やデザイン性等に関する情報が、事業者から提示される場合があります。これらに対するご回答は、あくまで参考情報としての位置づけであり、それに準拠した提案が必須となるものではなく、同等の成果が得られる他の手法による提案も許容されるという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>提案内容が特定の事業者の考え方に誘導されることなく、公平な競争性が確保されることを確認させていただきたく、念のためお伺いしております。</p>	お見込のとおりです。
---	----	---	---	----	--	------------