

評価項目一覧

第一次審査

事務局が提出資料を基に点を付ける。

評価項目	評価基準	評点	配点
認証・認定資格等の状況	ISO27001(又は JIS Q 27001)及びプライバシーマークを取得している	20	20
	ISO27001(又は JIS Q 27001)又はプライバシーマークのいずれかを取得している	10	
	ISO27001(又は JIS Q 27001)及びプライバシーマークのどちらも取得していない	0	
業務実績について	契約実績が10件以上ある…25点 契約実績が7～9件ある…20点 契約実績が4～6件ある…15点 契約実績が2～3件ある…10点 契約実績が1件ある…5点	0～25	60
	100施設以上の運用実績がある…35点 80施設以上99施設以下の運用実績がある…30点 60施設以上79施設以下の運用実績がある…25点 40施設以上59施設以下の運用実績がある…20点 20施設以上39施設以下の運用実績がある…15点 10施設以上19施設以下の運用実績がある…10点 1施設以上9施設以下の運用実績がある…5点	0～35	

※業務実績について、提携先事業者の実績も可とする。ただし、本評価において、評価対象となるのは1者のみとする（複数の者の実績を合算することはできない。）。

※契約実績とは、自治体や法人等との間で締結した契約件数を、運用実績とは、契約の相手方の業務対象となる施設の件数をそれぞれ指す。

※ここで評価の対象となる業務とは、「①保育に関する計画・記録に関する機能、②園児の登園及び降園の管理に関する機能、③保護者との連絡に関する機能」をすべて有しているシステムを導入した業務を指す。

第二次審査

9人の審査員による主観評価にて点数を付けていく

(1) システム・機能について

区分	主な着目点	評点	配点
全体の機能	<ul style="list-style-type: none"> ・設計がシンプルで誰でも簡単に使用できるか ・入力は簡単にできるか ・子育て支援課と保育所とでシステムの連携ができるか ・セキュリティ対策は万全か 	0~5	30
児童情報管理・職員情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・求める機能は揃っているか ・入力は簡単にできるか ・重要な情報は見やすく、わかりやすいか ・一覧表示など、必要な情報が見やすくなる工夫ができているか 	0~5	30
保護者連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者、保育士双方にとって使いやすくできているか ・誤送信を防ぐような工夫がされているか ・保護者からの出欠席の連絡が容易にできるか、保育士からの情報提供が容易にできるか ・お知らせは個別、集団と使い分けが容易にできるか 	0~5	30
登降園管理	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者にとって使いやすくできているか ・登降園時刻の打刻ができるか、修正は容易にできるか ・登降園情報を一覧にして Excel に変換する等、必要な情報が見やすくなる工夫ができているか ・従来の登降園時と比較して、時間の軽減等効率化できているようにしているか 	0~5	30
帳票管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各計画が連動して、同内容を複数の箇所に記入しなくても済むような工夫がされているか ・定型文や複写等、入力が容易になる工夫がされているか ・様式の変更等に柔軟に対応できるか ・必要に応じて Excel 等で帳票化できるか 	0~5	30
発達・健康記録	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な情報が容易に入力できるか、見やすいか ・必要に応じて Excel 等で帳票化できるか ・保護者にわかりやすく情報提供できるような工夫がされているか 	0~5	30
保育ドキュメンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・求める機能は揃っているか ・活動記録は作成しやすいか ・活動の振り返りがしやすいか 	0~5	30
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほかに注目に値する提案がされているか ・今後の改良に期待できるか 	0~5	30

(2) セキュリティについて

区分	主な着目点	評点	配点
安全面	<ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス等に対応できているか ・紛失等があった際の対応に問題はないか ・提案者の社内等でのセキュリティ対策に問題はないか ・万一のトラブルの際に誠意ある対応を期待できるか 	0~5	30

(3) 初期導入及び研修について

区分	主な着目点	評点	配点
初期導入	<ul style="list-style-type: none"> ・業務体制は万全か ・スケジュールを遅滞なく進める体制となっているか ・導入時に保育の現場で想定される課題を把握しているか、対応策は示されているか 	0~5	30
研修	主な着目点 <ul style="list-style-type: none"> ・研修内容はわかりやすく提案されているか ・マニュアル案はわかりやすいか 	0~5	30

(4) 保守及び運用について

区分	主な着目点	評点	配点
ヘルプデスク・保守サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・障害時に即応できる体制となっているか ・ヘルプデスクはすべての保育所・保護者からの問い合わせに対応できるものになっているか ・速やかな復旧ができる体制となっているか ・起こりうるトラブルの想定及びその対応策は万全か 	0~5	30
バージョンアップ・機能改善	<ul style="list-style-type: none"> ・端末やシステムのバージョンアップに対して適切に対応できるか ・国の制度改正に対応できる体制となっているか ・ユーザーの要望に対応できる柔軟性はあるか ・提案者側が機能改善を進んで提案できるような体制となっているか 	0~5	30
データ保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・データが消失しない対策はできているか ・バックアップは十分にできているか ・データの復元は十分にできるか ・契約満了時のデータ等の引継ぎは十分にできるか 	0~5	30