

選定要領

(明石市幼稚園業務支援システム導入及び運用保守業務)

1 選定方法について

適正な参加申請のあった者（以下「参加者」という。）について、選定委員会において、プレゼンテーションによって企画提案書等の内容を下記の要領で審査し、受注予定者を選定する。

(1) プレゼンテーションの実施日

2024年8月23日（金）

- ・ 日程を変更する場合は速やかに連絡します。
- ・ 時間については参加申請書等の受付終了日以後に指定します。
- ・ 指定した日時に参加できない場合は参加申込みを無効とします。

(2) 会場

明石市役所議会棟 2階 第4委員会室

(3) 審査対象となる書類

- ・ 企画提案書（別紙 「企画提案書作成要領」 参照）
- ・ 公共性（施策反映）評価提出書（別紙 「公共性（施策反映）評価について」 参照）
- ・ 参考見積書
- ・ 参考業務費内訳書

(4) 審査する内容

「(3) 審査対象となる書類」で示す内容及びその内容に対する質疑応答などから総合的に審査する（別紙「採点表（審査基準）」参照）。

(5) 審査の方法

プレゼンテーションを実施し、システムが持つ機能やシステムの稼働環境、参加者の体制や実績などを記載した企画提案書に基づく企画提案評価及び各機能の操作性を確認するデモンストレーションを実施し評価を行う。それに加え、書類をもとにした価格や公共性の評価、市がシステムに求める機能を評価し、委員合計の総合得点の高い者を優先交渉権者に決定する。

合計点が同点の場合は、企画提案評価及びデモンストレーション評価の合計点数が高い者を優先する。それでも、受注予定者が決定しない場合は、デモンストレーション評価が高い者を優先する。

受注予定者との個別交渉が合意に達しない場合は、次点の参加者と個別交渉を行うものとする。ただし、委員合計の総合得点が5割に満たない者は失格とする。

(6) プレゼンテーション

- ①出席者は5名以内とし、企画提案書内の実施体制調書（様式8）に記載のある者とする。配置予定の業務責任者は現地出席し、デモンストレーションを含むプレゼンテーションは現地出席者が行うこと。
- ②オンラインでの出席者がいる場合は、参加申請書提出時にこども育成室運営担当（電話：078-918-5149）へ事前に連絡すること。オンラインでの出席者については、補足説明や質

問への回答のみ可能とする。なお、オンライン参加に係る設備環境は参加者で準備すること。

③質疑応答時の回答は、出席者のうち、適切に回答ができる者が行う。

④1者あたりのプレゼンテーションの時間配分の目安

(ア) 企画提案書等の説明、デモンストレーション 30分

(イ) 企画提案書等、デモンストレーションに係る質疑応答 30分

⑤デモンストレーションでは、以下の内容を実施すること。

ア システム概要(画面構成など)の説明

イ 各機能の説明

- ・ 登降園管理
- ・ 保護者との連絡（欠席遅刻連絡、お知らせ配信、アンケート等）

なお、タブレットと PC で利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

⑥プレゼンテーション等の実施にあたり必要な機材のうち、プロジェクタ、スクリーン及び HDMI ケーブルは、事務局が用意するものを使用できる。その他の機材については、参加者が用意すること。

(7) 選定結果の通知

- ・ 2024年8月29日（木）（予定）に明石市ホームページに公表するとともに、参加者全員に文書による通知を行う。
- ・ 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないため、了承した上で参加すること。