

**会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託
プロポーザル評価基準**

（令和 6 年 8 月 2 日 決裁）

1 位置づけ

この基準は、会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル選考委員会が会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務の受託候補者の選定するための評価の基準等について示すものである。

2 評価方法及び受託候補者の選定

受託候補者の選定は、企画提案書やヒアリングの内容を踏まえ、別表「評価基準表」に基づく選考委員会の各委員の採点により、次の選定順に従い順次選定する。ただし、採点した委員の平均得点が 6 割（300 点）に満たない場合は、不適格とみなして受託候補者とししないものとする。

＜選定順＞

ア 過半数を超える委員から最高順位を得た者

イ アにより決しない場合、全委員の合計得点が最高得点者

ウ 最高得点者が複数ある場合は、企画提案に係る項目の評価点が最も高い者

エ ウが複数ある場合は、提案金額の最も安価な者

3 評価点

採点に当たっては、「評価基準表」に定める各項目の着眼点を踏まえ、次表に定める 6 段階の評価を行い、それぞれの区分に応じた評価点を算出するものとする。

評価段階	配点10点 の場合	配点20点 の場合	配点30点 の場合	配点40点 の場合	配点50点 の場合
A 極めて優れている	10	20	30	40	50
B 優れている	8	16	24	32	40
C 普通（標準的）	6	12	18	24	30
D やや劣っている	4	8	12	16	20
E 劣っている	2	4	6	8	10
F 評価できない 又は記述がない	0	0	0	0	0

4 留意点

評価は、プレゼンテーションにおける説明技術によらず、提案内容等の優劣をもって評価するものとする。

別表

評価基準表

大項目	小項目	評価の着眼点	配点
1 実施方針 (10点)	(1)理解度、考え方	・ 本業務の趣旨を十分に理解し、適切な履行に当たっての基本姿勢が提案されているか。	10
2 類似業務実績 (10点)	(1)企業の実績	・ 業務を適切に遂行している類似業務の実績を有している場合、優位に評価する。	10
3 業務遂行能力 (30点)	(1)実施体制及びスケジュール	・ 業務を円滑に遂行できる実施体制が構築されているか。 ・ 本市、学校、受注者の役割分担が適切で、学校側の負担が最小限となる工夫がされているか。 ・ スムーズに業務が進められるスケジュールとなっているか。	30
4 企画提案 (400点)	(1)システムの基本要件	・ システムの基本要件が満たされているか。 ・ パソコンの操作に慣れていない教員であっても、全体的な画面の見やすさや操作性などに優れているか。 ・ 業務効率化に資する内容となっているか。	20
	(2)データの抽出、提供・連携等の容易性	・ スマートシティの取組などで利用するためのデータを取り出して活用することが容易であるか。 ・ デジタルドリル、学習eポータルとのデータ連携が可能、または、将来的な連携が可能であるかなど、システムの拡張性が優れているか。	50

	(3)ネットワーク要件への対応、セキュリティ対策	・本市の指定するネットワーク要件に対応しているか。 ・データセンターや通信などについて、情報セキュリティ対策や最新技術への対応は充実しているか。 ・データの改ざん防止や誤編集・誤登録防止等の対策が優れているか。	20
	(4)将来性	・将来的に、ゼロトラスト環境や国が進める連携仕様の標準化などに対応していくこととなった際の考え方が合理的であり、スムーズな移行が期待されるか。	20
	(5)初期データの準備	・初期データの準備に際しては、学校運営への影響が最小限となるよう配慮されているか。 ・スズキ教育ソフト社製「学校保健総合管理えがお4」内のデータや表計算ソフト・ワープロソフトで作成したデータをはじめ、各種既存データの移行作業が効率的に行えるか。 ・データ入力に関する操作が容易であるか。	30
	(6)名簿情報管理機能	・児童生徒名簿、出席簿、転入転出、進級・進学などの管理やデータの引き継ぎに関する操作性や利便性に優れているか。 ・児童生徒の出欠の登録や管理が容易にできる仕組みとなっているか。 ・特別な支援を必要とする児童生徒用の管理に関する操作性や利便性に優れているか。	20
	(7)成績管理機能	・通知表に関しては、学校で柔軟に書式を変更でき、その操作性が優	20

		れているか。 ・指導要録作成、調査書作成などの操作性は優れているか。	
	(8)教育計画管理機能	・週案、時間割、学校日誌、行事の計画などを作成するための操作性が優れているか。また、入力したデータが関連する別の帳票の項目に連携するなど、利便性に優れているか。	20
	(9)保健管理機能	・保健室来室管理、健康診断管理、保健日誌作成などの操作性は優れているか。 ・保健管理機能で登録されたデータを特定の条件で検索・抽出したり、集計したりすることが容易にできるか。 ・「学校等欠席者・感染症情報システム」とデータ連携が容易か。	20
	(10)教職員出退勤管理機能	・各教員が日々、出退勤日時を登録することが容易にでき、操作性に優れているか。 ・超過勤務時間等が自動集計され、管理する機能が充実しているか。	20
	(11)ダッシュボード機能	・ダッシュボード機能として、各種データが一元的に見やすく表示され、指導に活用できる工夫がなされているか。	20
	(12)グループウェア機能	・予定表や掲示板、施設・教室予約状況が見やすく、機能が充実しており、業務効率化につながる工夫がなされているか。	20
	(13)その他の追加機能・追加要件	・業務の目的や校務DXの推進、教員の負担軽減などの観点を考慮した提案となっているか。	30

		・教育委員会がシステムを管理する視点も含めて、全体的に優れた機能を提案しているか。	
	(14)運用保守などのサポート体制	・問い合わせ窓口やサポートサイト等の対応は充実しているか。 ・障害対応を迅速に行うことや十分なサポートが期待されるか。 ・ヘルプデスクのサービスが充実しているか。	50
	(15)研修・マニュアル	・研修に関する実施内容が充実しているか。 ・マニュアルが充実しており、分かり易く整理されているか。	40
5 参考見積 (50点)	(1)見積額	・提案内容に対しての見積額や、次年度以降に利用を継続することとなった場合の見積額が妥当であるか。 ・提案内容が充実し、かつ、見積もられたトータルコストが低い場合は優位に評価する。	50
合計			500