

評価基準・配点一覧

I 書類審査 (予備審査) 510点

審査主体 審査員（教育委員会職員）6人が評価する。  
 審査対象 ① 提案書・② 機能確認表・③ 提案見積額  
 得点算出方法 ①及び② 対象審査員の合議により項目ごとの得点を決定する。 ③ 後述の算出式による。  
 評価項目 下表のとおり

観点			評価	重み	配点
<b>1 提案書</b>					
①	セキュリティ	クラウド基盤のセキュリティ性能・信頼性・可用性（データバックアップ）が十分にあり、安心・安全に利用できるシステムであるか。	5	× 4	20
②	教職員利活用	優れたコンセプト・特長を持ち、教職員にとって利用しやすい仕組みが充実しているか。	5	× 4	20
③	利用サポート	① 導入研修やマニュアル等導入時の支援は充実しているか。 ② 運用開始後のヘルプデスク機能は充実しているか。	5	× 3	15
④	年度更新	処理が過度な負担とならないよう、手順の簡素化・機能の充実がなされているか。	5	× 1	5
⑤	長期利用	継続的な機能改善により、長期利用においても利便性向上が期待できるか。	5	× 2	10
⑥	追加提案	要求仕様以外に、効果的な提案・機能があるか。	5	× 2	10
提案書合計					80
<b>2 機能確認表</b>					
		機能確認表記載の各機能の対応状況	5	× 50	250
<b>3 提案見積額</b>					配点
		最低見積額 提案見積額 × 配点 (180) ※ 小数点以下端数処理：小数点第1位を四捨五入			180
04_【実施要領_様式4】機能確認表					510

II 審査会審査 400点

審査主体 審査員（中学校教職員）13人が評価する。  
 審査対象 ①企画提案書（審査会のプレゼンテーション）②トライアル環境での操作体験  
 得点算出方法 審査員13人の評価について、項目ごとの評価の平均点を算出し、得点とする。  
 評価項目 下表のとおり

観点			評価	重み	配点
<b>1 教職員の利活用</b>					
①	操作感	全般的に、マニュアルを多用することなく直感的かつ簡単な操作が可能か。	5	× 20	100
②	効率性	採点業務の効率化が期待できるか ①解答設定・答案取込み・採点管理・集計・答案返却を容易に行うことが可能か。 ②答案取込み精度・採点精度が高いか。	5	× 20	100
③	可視化	①採点結果を可視化し、容易に把握・分析できる機能が充実しているか。 ②テスト結果を踏まえた今後の指導方針策定に活用可能な集計・分析機能であるか。	5	× 20	100
④	サポート	システム操作方法やトラブル対応について適切なサポートが期待できるか。	5	× 10	50
⑤	追加提案	要求仕様以外に、効果的な提案・機能があるか。	5	× 10	50
II 審査会審査合計					400

総計 910点

配点割合

<b>1 書類審査（教委）</b>	<b>510点</b>	<b>56%</b>
① 提案書	80点	9%
② 機能確認表	250点	27%
③ 提案見積額	180点	20%
<b>2 審査会（学校）</b>	<b>400点</b>	<b>44%</b>
審査員評価	400点	44%
<b>合計</b>	<b>910点</b>	<b>100%</b>