

評価項目

別紙4

評価対象	評価の着眼点	機能要件 対応NO
1 企業実績		
(システムメーカーの) 会社概要	提案事業者の会社概要、製品の資格及び情報資産取り扱いに関する認証取得等はどうか。	△
(校務支援システムの) 導入実績	他自治体への校務支援システムの導入実績は信頼に値するか。	△
2 基本事項		
提案コンセプト・全体構成	本調達における提案コンセプト、システムの全体構成はどうか。	△
3-1【校務支援システム】機能要件		
機能概要	システム全体や複数の項目に関わる機能の仕様や設定はどうか。	①
ユーザー管理	学校・教職員や教育委員会のユーザー管理の方法や権限は、運営するうえで管理しやすいものか。	②
ポータル・トップ画面	ポータルに搭載の機能サービス、トップ画面の見やすさ、使いやすさはどうか。	③
グループウェア	グループウェア（内部メール、行事予定等）の特長および機能は希望に添うものか。	④
学籍・出欠管理	学籍管理機能及び出欠管理機能の特長および機能は希望に添うものか。	⑤
成績管理 (通知表・指導要録、進路関係書類)	成績管理機能の特長および機能は希望に添うものか。	⑥
指導計画管理	年間計画及び週案に関する機能は希望に添うものか。	⑦
保健管理	保健管理機能（健康観察簿、保健室来室記録、保健日誌、健康診断、成長曲線等）の特長および機能は希望に添うものか。	⑧
文書交換管理	文書交換管理機能の特長および機能は希望に添うものか。	⑨
教育ダッシュボード	教育ダッシュボード機能の特長および機能は希望に添うものか。	⑩
勤怠管理	勤怠管理の特長および機能は希望に添うものか。	⑪
データ連携	校務支援システムを中心とした、学習eポータルや保護者連絡システムとのデータ連携は希望に添うものか。	⑫
1人1台端末との連携	出欠席や日常の所見の入力など、1人1台端末（iPadまたはChromebook）を利用して業務効率化を実現できるか。	⑬
帳票	帳票の出力様式およびカスタマイズが必要な帳票についてどうか。	⑭
データ移行	希望のデータを移行できるか。データ移行における受注者側の負担はどうか。	△
セキュリティ	安全で利便性の高いシステムかどうか。	⑮
拡張性・将来性	システムの定期的なアップデートへの取り組みや将来性についてどうか。	△
3-2【校務支援システム】クラウド環境要件		
クラウドサービス	クラウドサービスを提供するデータセンターの概要は、システムを運営するうえで、適したものか。	△
安定稼働に向けた対策	安定稼働に向け、冗長化・バックアップ・アクセス集中時の対策はどうか。	△
3-3【校務支援システム】スケジュール・構築業務要件		
システム導入スケジュール	導入までのスケジュールはシステムを運営するうえで、適したものか。	△
導入体制	システムの導入と導入プロセスの管理についての基本方針と体制は、安心して任せられるものになっているか。	△
4 保護者連絡システム		
導入実績	他自治体への保護者連絡システムの導入実績は信頼に値するか。	△
機能要件	保護者連絡システムの機能は希望に添うものか。	⑯

評価対象	評価の着眼点	機能要件 対応NO
5 トータルサポート		
運用・保守体制	導入後の運用・保守の体制（定例会含む）はどうか。	△
ヘルプデスク対応	校務支援システム・保護者連絡システムのヘルプデスク対応は、システムを運用するうえで十分か。	⑯
研修	教職員及び市職員に対する研修計画や研修内容は、システムを運用するうえで十分か。	△
6 追加提案		
追加提案	本市の教育現場における業務効率化やICT活用についての追加提案は、校務DXを進めるうえで有効なものか。	△
7 機能要件		
機能要件	必要な機能を有しているか。 ※提出があった様式4・5の機能等要件表をもとに、事務局で評価し、委員へ報告する。	△
8 費用		
見積	予算上限金額内で提案されており、適した金額設定か。 ※提出があった見積書をもとに、事務局で評価・算出し、委員へ報告する。	△