

【別紙3】選定基準

区分	評価対象	項目及び観点	配点
一次審査 (書類審査)	企画提案書	1. 業務実施体制 ・本業務趣旨を踏まえ、運営・実施体制が確保されており、連絡担当者等役割分担や責任が明確に示されているか。	20
		2. 実施スケジュール ・事前設定等利用開始前から契約期間終了まで、利活用に向けた計画やスケジュールが示されており、学校及び教育委員会にとって無理のないものであるか。	20
		3. 導入実績 ・類似業務での他自治体（中核市以上）を契約の相手方とした契約実績を踏まえ、円滑な業務の履行が期待できるか。	20
	機能要件対応表	要求機能にどれだけ対応しているか。 【採点方法】 配点240点×（対応状況に応じたポイント数／満点：236ポイント）	240
二次審査 (プレゼンテーション審査)	プレゼンテーション・企画提案書	提案見積書 提案上限額と提案見積額の比較 【採点方法】 配点100点×（1-提案見積額／提案上限額）	100
		1. 機能要件 (1) 操作性 ・児童生徒及び教員にとって、詳細なマニュアル等を見なくても感覚的にログインや解答、管理等の操作ができるインターフェースであるか。	40
		(2) 出題 ・収録されている問題数、内容、出題方式、モチベーション向上の面から、基礎学力の向上につながる仕様になっているか。 ・児童生徒の学習状況に合った個別最適な学びの実現を日常的に支援できる機能を有しているか。 ・図表やイラスト等を活用し、学習意欲が向上するような工夫がされているか。 ・テスト機能において、教員自身がオリジナルの問題を作成する等、カスタマイズ機能が十分に備わっているか。	40 40 40 40
		(3) 解答・採点 ・自動採点により、教員の業務負担軽減が図られるか。 ・文字、数字・数式、図解、グラフ等の問題特性に応じた解説がわかりやすく表示されるか。	40 40
		(4) 学習履歴の分析・活用 ・学習履歴を多面的に分析し、学力向上等に結びつける工夫があるか。 ・児童生徒の学習成果物（取り組んだ問題数、取り組んだ時間、正答率）が集約・整理され、教員が活用しやすいものとなっているか。	40 40
		2. 非機能要件 (1) 問い合わせ対応 ・学校及び教育委員会を対象とした問い合わせ窓口があり、トラブル発生時を含め迅速な対応が可能であるか。	40
		(2) 利用支援・研修 ・利用に必要な作業等は、学校現場の負担とならないよう配慮されているか。 ・利用に当たり、効果的な活用方法や活用事例等が示されているか。 ・研修のスケジュールや実施内容が示され、効果的な内容となっているか。	40 40 40
		(3) セキュリティ対策 ・教員等のシステム利用者に過度の負担を負わせることなく、十分なセキュリティ対策がとられているか（特に個人情報漏洩防止対策）。	40
		3. その他 ・追加提案内容等が、本市及び各学校にとって有用であるか。	40
		計	1,000