

君津市小中学校校務支援システム評価基準書

番号	項目	評価項目
1 企業評価実績		
(1)	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を記載すること。
(2)	導入実績	他自治体への、教育ネットワークおよび校務支援システムの導入実績を記載すること。
2 基本事項		
(1)	提案コンセプト	本調達における提案コンセプトについて記載すること。
(2)	体制	本プロジェクトの導入体制を記載すること。
(3)	全体構成	本調達におけるシステム構成について記載すること。
3 システム		
3-1 機能		
(1)	基本要件	統合型校務支援システムの基本要件、特長について記載すること。
(2)	グループウェア	グループウェア（内部メール、行事予定等）の特長および機能を記載すること。
(3)	勤怠管理	勤怠管理の特長および機能を記載すること。
(4)	文書交換アンケート	文書交換機能の特長および機能を記載すること。
(5)	学籍・出欠・教育計画管理	学籍管理機能及び出欠管理機能の特長および機能を記載すること。
(6)	成績管理（通知表・指導要録。調査書）	成績管理機能の特長および機能を記載すること。
(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、歯科検査、成長曲線等）の特長および機能を記載すること。
(8)	カルテダッシュボード機能	カルテダッシュボードの特長および機能を記載すること。
(9)	データ連携① （追加提案）	校務支援システムを中心とした、学習 e ポータル等とのデータ連携について提案すること。
(10)	データ連携② （追加提案）	校務支援システムを中心とした、保護者連絡アプリや感染症情報システム連携等とのデータ連携について提案すること。

(11)	帳票	帳票のカスタマイズおよび出力形式について記載すること。
(12)	データ移行	データ移行について記載すること。
(13)	セキュリティ	セキュリティ対策について記載すること。
(14)	拡張性・将来性	システムの定期的なレベルアップへの取組みや将来性について記載すること。
3-2 クラウド環境要件		
(1)	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について記載すること。
(2)	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について記載すること。
3-3 スケジュール・構築業務要件		
(1)	スケジュール	導入におけるスケジュールについて簡潔に記載すること。
(2)	プロジェクト管理	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。
3-4 追加提案		
(1)	データ連携①②以外の追加提案	本市の教育現場における業務効率化や ICT 活用について、追加提案があれば記載すること。
4 サポート		
(1)	運用・保守体制	導入後の運用・保守要件について記載すること。
(2)	ヘルプデスク対応	ヘルプデスクの体制や対応内容について、具体的な提案内容を記載すること。
(3)	研修	研修計画や研修内容について、具体的な提案内容を記載すること。
(4)	定例会	定例会の内容や開催頻度について記載すること。
5 機能要件		
(1)	機能要件	必要な機能を有していること。
6 費用		
(1)	見積書	令和8年4月1日から令和13年3月31日までのトータルの提案価格及び内訳（詳細な積算項目）等の積算根拠を記載すること。