

「60（ロクマル）プラスプロジェクト」推進事業に  
係る電子ファイル作成業務委託

企画コンペ提案審査要領

令和7年6月

岩手県教育委員会事務局保健体育課

# 「60（ロクマル）プラスプロジェクト」推進事業に係る電子ファイル作成業務委託 企画コンペ提案審査要領

令和7年6月3日

岩手県教育委員会事務局保健体育課

この「企画コンペ提案審査要領」は岩手県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が実施する「60（ロクマル）プラスプロジェクト」推進事業に係る電子ファイル作成業務委託（以下「本業務」という。）に係る委託候補者を選定するために行う企画コンペにおける企画提案の審査について必要な事項を定めるものである。

## 1 審査機関

- (1) 本業務に係る企画提案の審査は、別途設置する『60（ロクマル）プラスプロジェクト』推進事業委託業務提案選考委員会（以下、「選考委員会」という。）において実施するものとする。
- (2) 選考委員会は、企画コンペに参加する者（以下「コンペ参加者」という。）から提出された資料3「企画提案書作成要領」で定める書類（以下「企画提案書等」という。）について、別紙1「審査項目、審査観点及び配点」に基づき審査し、その結果を県教育委員会に報告するものとする。

## 2 選考の実施

コンペ参加者によるプレゼンテーションは行わず、企画提案書等をもって選考を行う。

## 3 審査方法及び県教育委員会への報告方法

- (1) 審査は、参加者から提出された企画提案書等に基づき行う。
- (2) 選考委員会は、企画提案書に基づき、個別の審査項目ごとに評価・評点を行い、委員ごとに上位3者まで順位点（1位：5点、2位：3点、3位：1点）を付し、それを委員会で合計した総得点により順位を付けるものとする。
- (3) 総得点が同点の場合には、高い順位の票を多く得た者を上位者とし、高い順位の票が同数の場合には、選考委員会に置いて合議のうえ、総合順位を決定する。
- (5) 選考委員会は、審査・選考結果を集計等により確認し、委託候補者等を県教育委員会に報告するものとする。また、コンペ参加者が1者のみであった場合においても、選考委員会において審査を実施し、本業務を実施するにふさわしいか否かを評価し、その結果を県教育委員会に報告するものとする。

【別紙 1】

## 審査項目、審査観点及び配点

| 審査項目 |                                | 審査観点                                                                                                                                   | 配点  |
|------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 企画内容 | 取組項目の設定<br>(仕様書 2 (1) ア～エ)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通取組に加えて学校独自の取組を設定できるものであるか。</li> <li>・ 記録期間及び取組期間は、試用する側の意図により設定できるものであるか。</li> </ul>        | 25  |
|      | 操作性<br>(仕様書 2 (1) オ・カ)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各発達段階において、機器の操作に不慣れな教職員及び児童生徒でも、直感的に操作が可能なものであるか。</li> </ul>                                  | 30  |
|      | 取組意欲を喚起する機能<br>(仕様書 2 (1) キ・ク) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グラフ、イラスト、メッセージ、アニメーション等の工夫があり、児童生徒が意欲的に取り組むことができるものであるか。</li> </ul>                           | 20  |
|      |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教師や家庭からのコメント等により、児童生徒の取組を支援できるものであるか。</li> </ul>                                              | 10  |
|      | 県関係資料の閲覧<br>(仕様書 2 (1) ケ)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書に示した各種県関係資料の閲覧ができるものであるか。</li> </ul>                                                       | 5   |
|      | データ集計<br>(仕様書 2 (2))           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 回収したデータを、学級及び学年ごとに一覧形式に集計データにできるものであるか。</li> <li>・ 回収したデータを、県教育委員会において集計できるものであるか。</li> </ul> | 10  |
|      | ファイルの修正<br>(仕様書 2 (3))         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成したデータファイルは、試用期間において修正可能なものであるか。</li> </ul>                                                  | 5   |
| 実務能力 | 事業費積算<br>(企画提案書 2-4)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係る単価や経費が妥当なもので、業務の提案内容との整合性がとれているか。</li> </ul>                                             | 5   |
|      | 活動実績<br>(企画提案書 2-3)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託事業に通じる事業実績経験(同種又は類似)があり、良好な運営が期待できるか。</li> </ul>                                            | 5   |
|      | 事業実施能力<br>(企画提案書 2-3)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県教育委員会と密接な連携がとれる体制が確保されているか。(緊急時の連絡体制等)</li> </ul>                                            | 5   |
| 合 計  |                                |                                                                                                                                        | 120 |