

TECH-BASE PHPコース ポイント表

ポイントID ポイント概要		付与タイミング	加点	備考
A 個別成果ポイント				
進捗を進めポータルで★をつけるごとに加点されます				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
A-01	1-05をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-02	1-15をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-03	1-18をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-04	1-23をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-05	1-26をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-06	1-27をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-07	2-1をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-08	2-2をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-09	2-3をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-10	2-4をクリア	ポータルにて★付けを操作時	2	
A-11	3-1をクリア	ポータルにて★付けを操作時	2	
A-12	3-2をクリア	ポータルにて★付けを操作時	2	
A-13	3-3をクリア	ポータルにて★付けを操作時	2	
A-14	3-4をクリア	ポータルにて★付けを操作時	4	B-01（個別行動ポイント）／E-02（チーム行動ポイント） も参照のこと
A-16	4-8をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-17	5-1をクリア	ポータルにて★付けを操作時	5	E-03（チーム行動ポイント） も参照のこと
A-18	5-2をクリア	ポータルにて★付けを操作時	2	
A-19	5-3をクリア	ポータルにて★付けを操作時	3	
A-20	5-4をクリア	ポータルにて★付けを操作時	5	B-02（個別行動ポイント）／E-05（チーム行動ポイント） も参照のこと
A-21	6-1をクリア	ポータルにて★付けを操作時	1	
A-22	6-2をクリア	ポータルにて★付けを操作時	10	E-07（チーム行動ポイント） も参照のこと
B 個別行動ポイント				
設定されたミッションの段階で、完成を運営に報告して加点されます・他				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
B-01	3-4クリアをTECH-BASE事務局の公式LINEへ報告。 ※ 報告の前に [A-14]・ポータルの★付けを実行してください	報告受領後、運営が確認し内容OKであること	10	インターン中間目標。報告内容はミッションを参照。事務局で確認の上で加点します。 E-02（チーム行動ポイント）はこれを全員が達成していることが前提です
B-02	5-4クリアをTECH-BASE事務局の公式LINEへ報告 ※ 報告の前に [A-20]・ポータルの★付けを実行してください	報告受領後、運営が確認し内容OKであること	10	報告内容はミッションを参照。事務局で確認の上で加点します。 E-05（チーム行動ポイント）はこれを全員が達成していることが前提です
B-03	フォローアップ研修に参加	研修の出席確定時	5	運営が計測・加点
C 個別週間行動ポイント				
1週間を通し、TECH-BASEインターンとして一定の行動を継続することで加点されます・計4週				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
C-01	毎日、定時連絡と日報をLINEに形式通り送れており、ポータルの日報も日々送信が出来る	1週間が終了した翌日に集計 全ての日程でポータル日報を送信していること	1	・作業しない日の分も日報を送信しましょう。作業時間0（ゼロ）時間の日報も、カウント数に含めます。 ・LINEへの送信はシステム上、集計に含まれませんが、自主的に行いましょう！
C-02	向こう1週間の予定を、毎日ポータルで共有できている(計測期間初日中までにチームに共有)	週が始まり一定期間が経過後に集計 全ての日程に予定が登録されていること	1	・週の開始前、または週の初日までに共有（登録）を心がけてください（第1週は例外として「2日目まで」） ・作業できない日も「作業なし」等の登録をしてください。これも共有として扱います ・予定が未定の場合もその旨を記述し登録してください。なおその場合、いつ予定が決まるか記載すること。また、予定が決まったら書き換えること。
C-03	作業時間が「毎週合計7時間」以上あった事を確認	1週間が終了した翌日に集計 日報に記載した作業時間が規定値を超えていること	1	・日報の作業時間単位は「時間(h)」です。（例：30分の作業は「0.5」として下さい） ・ミッションの他「日報・週報」「調べもの」「チームのための作業」「ミーティング」等も作業時間に含めます
D 個別その他ポイント				
その他特定のアクションで加点されるポイントです				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
D-01	「友だち紹介」で、友人にTECH-BASE参加してもらった 友人紹介用URL▶https://x.gd/Nm7Lh	修了式当日	2	修了式前日までを期間として、修了式当日に集計
E チーム行動ポイント				
チーム全体として行ったアクションで加点されるポイントです				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
E-01	チームに則したコミュニケーションとアイコン画像をチームLINEグループに反映した上で※、 「チーム名」と「アイコン画像(添付する)」をTECH-BASE事務局へ報告 ※：グループLINEの先頭文字列 [php27_XXX] は消さずに残してください（運営検査用）	報告受領後、運営確認時	10	・報告を受領・確認した上で加点。同時にポータル上のチーム名表示も運営が登録反映 ・「安直すぎ」「特定メンバーに強く依存」、その他運営が不適切と判断したものはNGとして差し戻すことがあります
E-02	3-4全員クリアと、クリア報告（B-01）も全員実施したことを確認の上、TECH-BASE事務局へ報告	報告受領後、運営確認時	10	報告を受領・確認した上で加点します。 ※別途 [B-01]報告完了をチーム全員に確認した上で、代表1名が報告してください
E-03	5-1全員クリアを確認の上、TECH-BASE事務局の公式LINEへ報告	報告受領後、運営確認時	10	報告を受領・確認した上で加点します。 ※チーム全員が [A-17] 5-1クリアでポータルに★付けていることを確認した上で、代表1名が報告してください
E-04	上記5-1全員クリア報告：1番乗り	報告受領後、運営確認時	10	運営が確認・加点 上記を満たしたという報告のタイムスタンプで判定
E-05	5-4全員クリアと、クリア報告（B-02）も全員実施したことを確認の上、TECH-BASE事務局へ報告	報告受領後、運営確認時	10	報告を受領・確認した上で加点します。 ※別途 [B-02]報告完了をチーム全員に確認した上で、代表1名が報告してください
E-06	上記5-4全員クリア報告：1番乗り	報告受領後、運営確認時	10	運営が確認・加点 上記を満たしたという報告のタイムスタンプで判定
E-07	6-2全員クリアを確認の上、TECH-BASE事務局へ報告	報告受領後、運営確認時	10	報告を受領・確認した上で加点します。 ※チーム全員が [A-22] 6-2クリアでポータルに★付けていることを確認した上で、代表1名が報告してください
E-08	最終成果プレゼン資料をTECH-BASE事務局へ提出	受領後、運営確認時	10	運営が確認・加点
E-09	チーム開発成果物をTECH-BASE事務局へ提示し、最終成果プレゼンと共に発表	運営確認時	10	運営が確認・加点
F チーム週間行動ポイント				
1週間を通し、チーム運営として行った役割業務・週報提出で加点されるポイントです・計4週				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
F-01	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：リーダー	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「リーダー」にチェックが入る事
F-02	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：サブリーダー	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「サブリーダー」にチェックが入る事
F-03	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：行動評価係	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「行動評価係」にチェックが入る事
F-04	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：スケジュール管理係	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「スケジュール管理係」にチェックが入る事
F-05	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：課題発見係	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「課題発見係」にチェックが入る事
F-06	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：課題解決係	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「課題解決係」にチェックが入る事
F-07	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：モチベータ係	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「モチベータ係」にチェックが入る事
F-08	役割が正しく実践されているか人事評価（チーム内評価）：業務評価係 ※ 業務評価係は「上記すべての役割で評価が「OK」になっていること」をもって「OK」の評価とします	週報締切時	1	【業務評価係】の役職が確認し、 ポータル：業務評価で「業務評価係」にチェックが入る事
F-09	週報連絡を提出期限内に提出できている	週報締切時	5	運営が計測
G チームその他ポイント				
その他特定のチーム成果で加点されるポイントです				
ポイントID	ポイント概要	付与タイミング	加点	備考
G-05	フォローアップ研修以後、離脱者0なら100点	修了式開始時	100	運営が計測
G-06	宣言内容	修了式開始時	2	詳細はフォローアップにて