

(別紙)

うるま市育英会管理システム構築業務評価基準

評価項目		評価のポイント	配点
実績 (10点)	企業の実績	県内外の自治体に導入実績があるか。	10
機能 (90点)	システム	育英会管理システム（パッケージ）として標準的な機能を備えているか。	10
	画面構成	画面構成が視覚的に見やすい、わかりやすい構成となっているか。	10
	操作性	検索、照会、登録、編集等作業について、操作しやすいものとなっているか。	10
	入力情報量	貸費生の情報、保護者・保証人記録、相談記録、メモ機能等、入力できる情報量が充実しているか。	10
	報告書作成	各種資料の作成が容易であるか。	10
	有能機能	独自の有能機能の提案があるか。	10
	柔軟性	各種通知レイアウト変更等、システムに柔軟性、カスタマイズ機能が充実しているか。	10
	データ抽出	CSVによるデータ抽出機能等、データ作成・編集等が可能か。	10
	メンテナンス	データの登録・編集等、メンテナンス機能が充実しているか。	10
保守 (20点)	セキュリティ	データの保護対策、バックアップ体制は有能か。	10
	サポート体制	不具合や故障、インシデント時等、速やかな対応が可能か。	10
業務履行 (20点)	業務体制	業務体制及び業務スケジュール等について、円滑な業務履行が期待できるか。	10
	事務局への負担	データ移行時のエラー潰し等、市職員に業務負担なく業務履行が可能か。	10
合計			140

≪採点基準≫

特に優秀（10点）、優秀（8点）、及第点（6点）、やや不足（4点）、不足（2点）と採点する。

提案者の順位の決定及び最低基準点の設定

1 各評価委員が評価基準に基づいて評価し、委員の採点の結果、点数の高い候補者を「5点」、次点を「3点」、3位を「2点」、以下同じとし、各委員の順位点を合計した結果、合計点

が最も高いものを受託候補者とする。

2 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。

- (1) 評価項目「機能」の点数が高い者を上位とする。
- (2) (1) も同点の場合は、評価項目「保守」が高い者を上位とする。
- (3) (2) も同点の場合は、委員長の「機能」の点数が高い者を上位とする。
- (4) (3) も同点の場合は、各評価委員の採点の合計点が高い者を上位とする。
- (5) (4) も同点の場合は、くじにて受託候補者を選定する。

3 最低基準点の設定

最低基準点は、各委員の評価点の平均点84点（140点満点の6割）とする。なお、84点に満たない場合は応募が1者であっても選定を見送る。