

評価基準表

評価項目	評価内容	配点
取組方針	・ 本業務の目的及び内容を十分理解し、明確に取り組み方針が示されているか。	5
システム概要	・ システムソフトの概要、環境、管理機能、特徴など具体的に示され、汎用性が高く、システム利用者が使用しやすい設計となっているか。	10
システム機能	・ 仕様書の基本事項及び機能要件を十分に満たしているか。	10
機能性・操作性	・ シンプルな画面構成、わかりやすいアイコン表示等になっているか。 ・ 一連の処理操作は、誰もが利用し易い配慮がなされているか。 ・ 作業効率を上げるための配慮はなされているか。	10
テスト研修	・ 本稼働までにシステム利用者による十分な動作テストが行えるよう、具体的な作業項目が示されているか。	10
スケジュール	・ スケジュールが具体的な作業項目単位で示されており、実行可能な内容になっているか。	10
セキュリティ対策	・ システムのセキュリティ対策、障害発生時などの対応は万全か。	15
保守体制	・ 導入後のシステムサポート・保守体制・バックアップ対応は十分か。 ・ 問い合わせなどの支援は充実しているか。	15
ランニングコスト	・ システム運用に対するランニングコストは妥当か。	15
合 計		100

【別紙3】

評点算出方法

「特に良い」 : 100%

「良い」 : 80%

「普通」 : 60%

「やや劣る」 : 40%

「劣る」 : 20%

評価対象外 : 0

5段階評価の平均点(小数点第3位切捨て)