審　査　基　準　表

（庶務事務システム及び勤怠管理システム導入業務委託）

審査項目	審査内容	配点	総合
内容構成力	本業務の趣旨や目的等を十分に理解し、業務目的が達成される提案となっているか。また、十分な効果が期待できる提案となっているか。	３０	４０
	計画的な業務スケジュールとなっているか。	１０	
経　済　性	妥当な経費の積算となっているか。また、経費の節減に配慮されているか。	２０	２０
運営体制	業務を安定的に実施する上で必要な人材や体制が確保されているか。	２０	２０
実　　績	本業務を受託するに相応しい、同程度の業務実績や熟練度があるか。	２０	２０
合　　計		１００	１００

【審査方法】

（１）委員は、各審査項目について審査を行い、５段階で採点する。

（２）全ての委員の点数を合計し、最高点数となった参加者を受託候補者として決定する。なお、点数が同点の場合は、委員の協議により決定する。

（３）委員の合計点数が最低基準点（「１００点×委員数」の６割）以上になった参加者がいなかったときは、受託候補者を決定しない。

（４）参加者が１者だけの場合、委員の合計点数が最低基準点（「１００点×委員数」の６割）以上になったときは、その参加者を受託候補者として決定する。

【評価基準】

５　標準より非常に優れた提案

４　標準より優れた提案

３　標準的な提案

２　標準よりもやや劣る提案

１　標準より劣る提案