

I. 価格に関する評価点の算出方法（100点）

$$\left(\left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right) + \left(\frac{\text{最高入札価格} + \text{最低入札価格}}{2} - \frac{1}{2} \right) \right) \times 100$$

II. 価格以外に関する評価項目（200点）

評価分類	評価項目	評価基準及び配点	配点	備考	様式番号	定量 定性 区分
財務体質等	自己資本率の状況	◆20%以上	12点	※経営の安定度を評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※自己資本÷総資本×100	様式5	定量
		◆10%超から20%未満	8点			
		◆0%超から10%未満	4点			
		◆0%	0点			
	流動比率の状況	◆150%以上	8点	※短期的な支払能力を評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※流動資産÷流動負債×100	様式6	定量
		◆100%以上150%未満	4点			
		◆100%未満	0点			
	経常利益の状況	◆3年とも前期より向上	12点	※総合的な成長を評価 ※当期経常利益と前期経常利益を比較し、経常利益が増加しているか判断 ※3年の状況で評価 ※当期経常利益が赤字の場合は、向上としない ※経常利益の証拠書類も提出	様式7	定量
		◆3年のうち2年が前期より向上	8点			
		◆3年のうち1年が前期より向上	4点			
		◆3年とも前期より向上せず	0点			
	過去3年の決算状況 (赤字の有無)	◆赤字なし	12点	※収益力を評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※過去3年の損益計算書の経常利益で評価	様式8	定量
		◆3年のうち1年が赤字	8点			
		◆3年のうち2年が赤字	4点			
		◆3年のうち3年が赤字	0点			
キャッシュフローの状況	◆営業キャッシュフローが0円超	6点	※営業キャッシュフローで評価 ※計算に使用した証拠書類も提出 ※キャッシュフロー計算書が未作成の場合は、財務諸表（貸借対照表、損益計算書）に基づく算出による評価を可とする。	様式9	定量	
	◆営業キャッシュフローが0円以下 又は上場企業でキャッシュフロー 計算書を未作成	0点				
地域精進度	企業の所在地	○市内に本店あり	4点	※市内・府内の本店、支店及び営業所の有無を評価	様式10	定量
		○市内に支店、営業所等あり	2点			
		○府内に本店、支店、営業所等あり	1点			
		○府内に本店、支店、営業所等なし	0点			
市への社会貢献度	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	○協定締結あり	4点	※災害時の応援等に係る市との災害時応援協定の締結の有無を評価 ※災害時応援協定等を市と締結している事業者の所属している団体が、市との協定等を締結している場合も評価の対象とする。	様式11	定量
○協定締結なし	0点					
企業の実績・能力	企業の同種・類似業務の実績	◆同種かつ同規模以上の業務受託実績あり	12点	※企業の同種・類似の業務受託実績を評価 ※「同種の業務」とは、学校徴収金システム導入業務及び運用・保守の業務とする。 ※「同規模」とは、人口10万人以上の地方公共団体とする。 ※「類似業務」とは、地方公共団体におけるシステムの導入及び運用・保守の業務とする。	様式12	定量
		◆同種かつ1/2以上の規模の業務受託実績あり	6点			
		◆類似業務の業務受託実績あり	3点			
		◆上記いずれも実績なし	0点			
配置予定従事者の実績・能力	配置予定従事者の保有する資格	○資格あり	7点	※業務を執行する上で有効な国家資格等の有無を評価 ※「有効な国家資格等」とは、情報処理技術者等の国家資格を指す。	様式13	定量
		○資格なし	0点			
	配置予定従事者の業務実績	◆責任者として同種業務に従事した実績あり	12点	※同種の業務の実績の有無を評価 ※「同種業務」とは、学校徴収金システム導入業務及び運用・保守の業務とする。 ※「類似業務」とは、地方公共団体におけるシステムの導入及び運用・保守の業務とする。	様式13	定量
		◆同種業務に従事していた実績あり ◆類似業務に従事していた実績あり ◆同種・類似業務に従事した実績なし	8点 4点 0点			
配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等	○専門知識等あり	8点	※同種の業務内容に関する専門知識等の有無を評価 ※「専門知識等」とは、情報処理技術、情報セキュリティ、個人情報保護等の専門知識等を指す。	様式13	定量	
○専門知識等なし	0点					
研修体制	研修の実施	技術力向上のための研修の実施状況を評価	7点	※事業者独自の研修及び外部機関での研修のいずれも評価の対象とする。 ※報告書、受講修了証、レジュメ等で確認する。	様式14	定性
	適正な履行確保のための研修計画	契約期間中の適正な業務の履行確保のための研修計画の有無及び内容を評価	10点			
履行体制	適正な履行確保のための業務体制	仕様書に基づく作業計画書の作成及び業務内容を評価	25点	※作業計画書と仕様書の適合性を評価する。	様式15	定性
品質保証への取組	品質保証ISO認証の取得状況	品質保証ISO認証（9001）の取得の有無を評価	3点	※入札告示日現在の取得状況とする。	様式16	定量
	苦情処理	苦情処理体制の整備状況を評価	10点	※苦情処理要領（マニュアル等）の有無及びその内容（役割分担、報告、指示及び結果報告の系統並びに伝達方法の明記は必須）		
個人情報保護に関する取組	個人情報保護に関する取組状況	個人情報保護に関する取組状況を評価	8点	※提案書、個人情報保護方針・マニュアル等、個人情報関連の資格認証の写し、登録証の写し等の提出	様式17	定性
特定提案等	システムの汎用性・拡張性について	・徴収項目の追加・変更に対応できるかを評価 ・将来、給食費等の公会計化に対応することができるかを評価	15点	※提案書記載の事項により評価する。	様式18	定性
	効率的なシステム導入について	集約処理による業務効率化、職員の負担軽減を図ることができるかを評価	15点	※提案書記載の事項により評価する。		
	実現可能なシステム導入スケジュールについて	・本番環境を構築するまでのスケジュール ・平成31年4月から学校徴収金システムの本稼働が必要になる状況をふまえ、本市にとって適切な提案を評価	10点	※提案書記載の事項により評価する。 ※本稼働までの詳細なスケジュールと、効率的な導入提案を評価する。		
			200点			