

(別紙2)

機能要件点数配分表

NO	分類	点数
1～10	システム全般	125
11～22	名簿情報管理	110
23～31	出欠席情報管理	90
32～50	成績処理	95
51～60	通知表作成	50
61～68	指導要録作成	40
69～72	調査書作成	25
73～93	保健管理	125
94～97	日常所見	20
98～104	ダッシュボード	35
105～106	勤務時間管理	10
107～109	グループウェア	15
110～115	その他	60
1～115	合計	800