

令和5年度 清掃業務委託 総合評価制限付一般競争入札 評価基準・採点基準

【評価基準概要】

分類	細分類	評価内容	総点
1 価格評価			100
2 技術的評価	(1)業務体制	作業計画（5点） 業務実施体制の内容（5点）	10
	(2)研修体制	研修実施状況（5点） 研修実施計画の内容（5点）	10
	(3)業務実績	過去3年間における業務実績	10
	(4)品質保証への取組	品質ISO9001の認証取得状況	5
自主検査体制規定等（3点） 自主検査体制計画の内容（2点）		5	
3 社会的価値評価	(1)障害者雇用	障害者の雇用率	10
	(2)女性活躍とワークライフ バランス推進のための取組	育児・介護の休暇及び休業制度等の就業規則	5
		管理職中の女性の割合	5
	(3)環境への配慮	環境ISO14001の認証取得状況	5
	(4)ハラスメント等の対策	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組	5
(5)人権尊重の取組	人権研修実施状況 公正採用選考人権啓発推進員を設置	5	
4 地域貢献度	(1)地理的条件	市内・準市内業者への加点	10
	(2)地元雇用に関する取組	雇用における地元貢献	10
	(3)災害時の協力体制	災害時等の本市への協力体制	5
			200

令和5年度 清掃業務委託 総合評価制限付一般競争入札 評価基準一覧表

評価項目		評価点		評価内容		加点	提出書類	契約期間中の確認方法等
分類	細分類	総点	個別点	項目	詳細			
1	価格評価	100	100	入札金額	<p>契約の内容に適合した履行及び公正な取引の秩序を確保する観点から、評価基準価格を設定する。 (評価点に差がない場合の落札候補者の決定方法)</p> <p>① 総合評価の結果、評価点に差がなく二者以上の者が落札者決定基準に該当する場合は、入札金額の低い者を落札候補者とする。 ② 上記において、入札金額も同額の場合は、くじ引きにより落札者を決定する。</p>	<p>価格評価点は予定価格以下の金額で、かつ評価基準価格以上の金額で入札を行った者に対して、次に規定する方法で算出する。</p> <p>① 評価基準価格と同額で入札を行った者価格評価点は、最高点(100点)とする。 ② 予定価格を超える金額で入札を行った者は、失格とする。 ③ 評価基準価格を超える金額で入札を行ったものの価格評価点は、下記(計算式1)で補正率を算出(小数点3位未満切捨)し、価格評価点の最高点(100点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点3位未満切捨)する。(計算式1)⇒$\frac{\text{評価基準価格}}{\text{入札価格}}$ ④ 評価基準価格に満たない金額で入札を行ったものの価格評価点は、下記(計算式2)で補正率を算出(小数点3位未満切捨)し、価格評価点の最高点(100点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点3位未満切捨)する。(計算式2)⇒$(\frac{\text{入札価格}}{\text{評価基準価格}} + (\frac{\text{評価基準価格} - \text{入札価格}}{\text{予定価格}})) \times 0.5$</p>	<p>入札参加資格申請書 入札書 価格内訳書</p>	

令和5年度 清掃業務委託 総合評価制限付一般競争入札 評価基準一覧表

評価項目		評価点	評価内容	加点	提出書類	契約期間中の確認方法等	
2 技術的 評価	(1)業務体制	10	適正な履行を確保するための業務体制	当該業務の仕様書に基づく作業を実施するための作業計画及び業務実施体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画等）の内容を評価する。	① 作業計画表の内容⇒5点 ② 業務実施体制の内容⇒5点	作業計画表	日常の履行検査
			評価：作業計画及び業務実施体制を作成していれば評価	業務実施体制			
	(2)研修体制	10	技術力向上のための研修制度等の設置	① 過去1年間の研修の実施状況の評価する。 ② 契約期間中の研修計画の内容を評価する。	① 研修実施報告書の内容⇒5点 ② 研修実施計画書の内容⇒5点	研修実施報告書 損益計算書（直前1年分）及びその内訳	受講修了証及び研修レジュメ等の提出
				評価：① 研修を実施していれば評価 ② 研修計画があれば評価		研修実施計画書	
	(3)業務実績	10	過去における元請実績	過去3年間の清掃の実績を評価する。	過去3年間の履行が完了した清掃の実績を評価する。10点を限度	委託業務の実績一覧表 契約書の写し仕様書等	
	(4)品質保証への取組	5	苦情処理体制	品質ISO取得の状況及び苦情処理要領（マニュアル等）の有無及び内容を評価する。	①ISO9001取得⇒5点 又は ②苦情処理要領（マニュアル等）の内容⇒3点 ①に②の点数は加算しない（上限5点）	品質ISO登録証（写し）	苦情が生じた際、要領に則って処理がなされたかを報告
				評価：苦情処理体制が確立していれば評価		苦情処理要領（マニュアル等）	
	(4)品質保証への取組	5	自主検査体制	① 自主検査体制の整備状況の評価する。 ② 当該業務における自主検査体制計画を評価する。	① 自主検査体制に関する規定等の内容⇒3点 ② 当該業務に関する自主検査体制計画書の内容⇒2点	自主検査体制規定等	計画書に基づき改善指示及び結果を報告
評価：自主検査体制が整備されていれば評価				当該業務における自主検査体制計画書			

令和5年度 清掃業務委託 総合評価制限付一般競争入札 評価基準一覧表

評価項目	評価点	評価内容	加点	提出書類	契約期間中の確認方法等		
3 社会的価値評価	35	(1)障害者雇用 障害者の雇用率又は雇用者数	10 障害者の雇用率を評価する。 障害者の雇用率に応じ加算 上限10点（雇用率2.30%以下は0点）	障害者の雇用率に応じ加算 上限10点（雇用率2.30%以下は0点）	障害者雇用状況報告書		
		(2)女性活躍とワークライフバランス推進のための取組 育児・介護の休暇及び休業制度の取組	5 育児・介護の休暇及び休業制度の取組 評価：規則等で定めていれば評価	育児・介護の休暇及び休業制度等の就業規則の有無及び内容を評価する。 5点	育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規定の有無及びその内容 5点	就業規則等	必要の都度、実施状況報告書(任意様式)等の提出、ヒアリングの実施
			5 女性管理職の割合	管理職中の女性の割合に応じて評価する	15%以上⇒5点、10%以上⇒3点、10%未満⇒1点、0%は0点	女性管理職の状況就業規則等管理職名簿等	
		(3)環境への配慮 環境への取組	5 環境への取組	IS014001の取得の状況を評価する。	IS014001の取得者 5点	ISO登録証（写し）又は申請中である旨の証明書	
		(4)ハラスメント等の対策 ハラスメント防止及び長時間労働削減への取組	5 ハラスメント防止及び長時間労働削減への取組	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組に関する内容を評価する。	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組に関する内容 5点	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組に関する内容等	必要の都度、ヒアリングを実施
		(5)人権尊重の取組 人権尊重の取組	5 人権尊重の取組	①過去1年間の人権研修実施状況を評価する ②公正採用選考人権啓発推進員を設置してれば評価する	① 人権研修実施報告書の内容⇒2点 ② 公正採用選考人権啓発推進員を設置している⇒5点 ①に②の点数は加算しない（上限5点）	①人権研修実施報告書 ②公正採用選考人権啓発推進員の設置状況が分かる書類	

令和5年度 清掃業務委託 総合評価制限付一般競争入札 評価基準一覧表

評価項目		評価点		評価内容		加点	提出書類	契約期間中の確認方法等
4 地域 貢献 度	(1)地理的条件	25	10	市内・準市内への加点	市内・準市内業者について加点する	市内業者 10点加点 準市内業者 5点加点	入札参加資格申請書	
	(2)地元雇用に関する取組み		10	雇用における地元貢献	令和5年10月1日以降の配置予定者総数に対する寝屋川市の区域内に住所を有する者の占める割合で評価する。	① 80%以上 10点 ② 50%以上 5点 ③ 30%以上 2点	雇用における地元貢献	
	(3)災害時の協力体制		5	災害時等の本市への協力体制	災害時等に通常業務以外における本市への柔軟な協力体制を評価する	① 災害協力に関する提案書の提出及び協定書の締結⇒5点 ② 災害協力に関する提案書の提出⇒2点	災害協力に関する提案書 協定書（災害協定締結済の場合）	災害協定の締結（協定書の締結を提案した落札者のみ）
合計		200	200					

評価項目	分類	1 価格評価	細分類	
評価点	総点	100	個別点	100
評価内容	項目	契約の内容に適合した履行及び公正な取引の秩序を確保する観点から、評価基準価格を設定する。 (評価点に差がない場合の落札候補者の決定方法) ① 総合評価の結果、評価点に差がなく二者以上の者が落札者決定基準に該当する場合は、入札金額の低い者を落札候補者とする。 ② 上記において、入札金額も同額の場合は、くじ引きにより落札者を決定する。		
	詳細	価格評価点は予定価格以下の金額で入札を行った者に対して、次に規定する方法で算出する。 ① 評価基準価格と同額で入札を行った者価格評価点は、最高点（100点）とする。 ② 予定価格を超える金額で入札を行った者は、失格とする。 ③ 評価基準価格を超える金額で入札を行ったものの価格評価点は、下記（計算式1）で補正率を算出（小数点3位未満切捨）し、価格評価点の最高点（100点）に当該補正率を乗じて価格評価点を算出（小数点3位未満切捨）する。（計算式1）⇒ $\frac{\text{評価基準価格}}{\text{入札価格}}$ ④ 評価基準価格に満たない金額で入札を行ったものの価格評価点は、下記（計算式2）で補正率を算出（小数点3位未満切捨）し、価格評価点の最高点（100点）に当該補正率を乗じて価格評価点を算出（小数点3位未満切捨）する。（計算式2）⇒ $\left(\frac{\text{入札価格}}{\text{評価基準価格}}\right) + \left(\frac{\text{評価基準価格} - \text{入札価格}}{\text{予定価格}}\right) \times 0.5$		
提出書類	(① 総合評価制限付き一般競争入札参加資格申請書（様式1）) ② 入札書（様式2） ③ 価格内訳書（任意様式） ※②、③は、必ず封筒に入れ厳封し郵送により提出すること。			
加点方法	上記評価内容及び右記記載の価格評価点算出方法の例示を参照			
評価時確認方法他				

【価格評価点算出方法の例示】																																											
<table border="1"> <tr> <td>予定価格</td> <td>3,500,000</td> </tr> <tr> <td>評価基準価格</td> <td>3,000,000</td> </tr> </table>		予定価格	3,500,000	評価基準価格	3,000,000																																						
予定価格	3,500,000																																										
評価基準価格	3,000,000																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>入札参加者</th> <th>入札価格</th> <th>価格評価</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>3,600,000</td> <td>(失格)</td> <td>(予定価格超)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>3,400,000</td> <td>88.23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3,300,000</td> <td>90.90</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3,200,000</td> <td>93.75</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>3,100,000</td> <td>96.77</td> <td></td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>3,000,000</td> <td>100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>3,000,000</td> <td>100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>G</td> <td>2,900,000</td> <td>49.76</td> <td>(評価基準価格未滿)</td> </tr> <tr> <td>H</td> <td>2,800,000</td> <td>49.52</td> <td>(評価基準価格未滿)</td> </tr> </tbody> </table>				入札参加者	入札価格	価格評価	備考	A	3,600,000	(失格)	(予定価格超)	B	3,400,000	88.23		C	3,300,000	90.90		D	3,200,000	93.75		E	3,100,000	96.77		F	3,000,000	100.00		F	3,000,000	100.00		G	2,900,000	49.76	(評価基準価格未滿)	H	2,800,000	49.52	(評価基準価格未滿)
入札参加者	入札価格	価格評価	備考																																								
A	3,600,000	(失格)	(予定価格超)																																								
B	3,400,000	88.23																																									
C	3,300,000	90.90																																									
D	3,200,000	93.75																																									
E	3,100,000	96.77																																									
F	3,000,000	100.00																																									
F	3,000,000	100.00																																									
G	2,900,000	49.76	(評価基準価格未滿)																																								
H	2,800,000	49.52	(評価基準価格未滿)																																								
(評価基準価格について) 本入札では、価格評価の評価項目に評価基準価格を設定し、評価基準価格を下回る額の入札金額の評価点を減点することにより、低入札価格調査制度を用いずにダンピングの排除を行います。なお、入札金額が評価基準価格を下回っても無効となりません。																																											
注意事項	入札書及び価格内訳書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で記入すること。 入札書(月額)の12か月分と価格内訳書(年額)の合計金額は、一致していること。 入札金額が予定価格を超える者は、失格とする。 入札書及び価格内訳書の提出がない者は、失格とする。																																										

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	(1) 業務体制
評価点	総点	40	個別点	10
評価内容	項目	適正な履行を確保するための業務体制		
	詳細	当該業務の仕様書に基づく作業を実施するための作業計画及び業務実施体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画、使用する主な機械・器具等）の内容を評価する。		
提出書類	① 作業計画表（任意様式） （日常清掃業務、定期清掃業務その他業務等の作業計画表） ② 業務実施体制（任意様式） （業務実施体制図、配置業務責任者の配置、作業員配置計画書、経験年数、実績、使用する主な機械・器具を記入すること。）			
加点方法	①-1 作業計画表を作成している ⇒ 1点 ①-2 作業計画表が仕様書のとおり ⇒ 3点 ①-3 作業計画表が優れている ⇒ 5点 ②-1 業務実施体制を作成している ⇒ 1点 ②-2 業務実施体制の役割分担が明確である ⇒ 3点 ②-3 業務実施体制の内容が優れている ⇒ 5点			
評価時確認方法他				

履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	日常の履行検査により確認を行う。	
注意事項	「作業計画表」「業務実施体制」の提出があった場合においても、作業内容等の確認が行えないもの（当該業務に直接関連しない作業内容）、あるいは不明瞭な内容（仕様に基づく業務を加味していない内容）のものは評価をしない。 ※「作業計画表」「業務実施体制」の提出がない者は、失格とする。	
	配布資料等	
その他	当該業務を契約する場合には、「配置業務責任者の配置」で届出た者を専任で配置しなければならない。ただし、その者が退職、病気等止むを得ない理由により、あらかじめ本市の承諾を得た場合には、変更することができる。	

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	(2) 研修体制
評価点	総点	40	個別点	10
評価内容	項目	技術力向上のための研修制度等の設置		
	詳細	① 研修の実績状況を評価する。(告示日以前1年間) ② 契約期間中の研修計画の内容を評価する。		
提出書類	①-1 研修実施報告書(様式3) 受講修了証(終了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可)及び研修レジュメ(市販の冊子等使用された場合は表紙と目次のみで可)等の写しを別途添付すること。 ①-2 損益計算書(直前1年分)及びその内訳として、研修費が確認できる書類 ② 研修実施計画書(様式4)			
加點方法	①-1 研修実施報告書を作成していない ⇒ 0点 ①-2 研修実施報告書を作成している ⇒ 3点 ①-3 売上高教育研修比率(%) = (教育研修費/売上高) × 100が最高値の者 ⇒ 5点 ②-1 研修実施計画書を作成していない ⇒ 0点 ②-2 研修実施計画書を作成している ⇒ 3点 ②-3 研修実施計画書の内容が優れている ⇒ 5点 ①②共通 ⇒ 企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わないが、現場の作業従事者に対する研修とする。 ② ⇒ 当該業務の適正な履行を確保するため、また、業務実施体制等に関する研修の実施を評価するため、研修実施については、契約締結日から1年以内に終了する研修を対象にする。			
評価時確認方法他	① 研修実施報告書(様式3)及び当該研修の受講修了証と研修資料等により確認を行う。(添付がない場合は評価の対象としない) ② 研修実施計画書(様式4)により確認を行う。			

履行担保方法	研修実施計画は仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	② 研修実施後は研修実施報告書(様式3)により報告を求め、受講修了証及び研修資料等により確認を行う。	
注意事項	①②共通 ・研修内容等の確認が行えない(当該業務に直接関連しない内容)もの、あるいは不明瞭な内容(明らかに実現性がない内容)のものは評価をしない。 ・企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わない。	
	配布資料等	① 研修実施報告書(様式3) ② 研修実施計画書(様式4)
その他		

この評価基準・採点基準は本庁舎清掃等業務委託用である。

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	(3) 業務実績
評価点	総点	40	個別点	10
評価内容	項目	過去における業務実績		
	詳細	過去3年間の建物清掃業務又は施設総合管理業務の実績を評価する。		
提出書類	① 委託業務の実績一覧表（様式5） ② 契約書の写し仕様書等			
加点方法	① 過去3年間に履行が完了した建物清掃業務又は施設総合管理業務の実績を評価する。 ア 金額実績 清掃業務を主とした契約実績のうち、契約金額（12か月分・税込）が最も高い実績を評価対象とする。 (1) 2,000万円以上 ⇒ 5点 (2) 1,000万円以上 ⇒ 3点 イ 件数実績 契約金額1,000万円以上（12か月分・税込）の実績件数を評価する。 (1) 2件以上 ⇒ 5点 (2) 1件 ⇒ 3点			
評価時確認方法他	① 委託業務の実績一覧表（様式5）及び契約書の写し仕様書等により確認を行う。			

履行担保方法	評価時のみの確認のため、特に担保は不要。	
契約期間中確認方法	評価時のみの確認のため、特に担保は不要。	
注意事項	対象となる契約 ・過去3年間に履行が完了している建物清掃業務又は施設総合管理業務の業務委託契約を評価対象とする。 ・契約期間が1年以上であり、その履行が完了していること。 ただし、契約期間が複数年（1年以上2年未満のものを含む）の場合は、その内、1年以上履行が完了していること。	
	配布資料等	① 委託業務の実績一覧表（様式5）
その他		

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	(4) 品質保証への取組
評価点	総点	40	個別点	5
評価内容	項目	苦情処理体制		
	詳細	① 品質ISO9001認証の取得状況の評価する。 ② 苦情処理要領（マニュアル等）の整備状況の評価する。		
提出書類	①-1 品質ISO9001登録証（写し） ② 苦情処理要領（マニュアル等）（任意様式）			
加点方法	①-1 品質ISO9001取得者 ⇒ 5点 ②-1 苦情処理要領（マニュアル等）がある ⇒ 1点 ②-2 苦情処理要領（マニュアル等）の手続き等が明確 ⇒ 2点 ②-3 苦情処理要領（マニュアル等）が優れている ⇒ 3点 ※①ISO9001取得に②苦情処理要領の点数は加点しない。（上限5点）			
評価時確認方法他	① 品質ISO9001の登録証（写し）により確認を行う。 ② 苦情処理要領（マニュアル等）により確認を行う。			

履行担保方法	② 苦情処理要領（マニュアル等）を仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	② 当該業務の履行期間中に苦情処理等を行う必要が生じた際は、受注者より対応結果を報告させ、苦情処理要領（マニュアル等）に則った処理がなされたかについて確認を行う。	
注意事項	② 苦情処理要領（マニュアル等）が不明瞭（役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法等が明記されていないもの）なものは評価をしない。	
	配布資料等	
その他		

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	(4) 品質保証への取組
評価点	総点	40	個別点	5
評価内容	項目	自主検査体制		
	詳細	① 自主検査体制の整備状況の評価する。 ② 当該業務における自主検査体制計画の評価する。		
提出書類	① 自主検査体制に関する規定等（任意様式） ② 当該業務における自主検査体制計画書（任意様式）			
加点方法	①-1 自主検査体制に関する規定等がない ⇒ 0点 ①-2 自主検査体制に関する規定等がある ⇒ 1点 ①-3 自主検査体制に関する規定等の内容が優れている ⇒ 3点 ②-1 当該業務における自主検査体制計画書がない ⇒ 0点 ②-2 当該業務における自主検査体制計画書がある ⇒ 1点 ②-3 当該業務における自主検査体制計画書の内容優れている ⇒ 2点			
評価時確認方法他	① 自主検査体制に関する規定等により確認を行う。 ② 当該業務における自主検査体制計画書により確認を行う。			

履行担保方法	② 自主検査体制計画書を仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	② 自主検査体制計画書に基づき、所定の時期に検査報告、検査結果に伴う改善指示及び改善結果報告を書面で求め、企画提案のあった自主検査体制が機能しているかを確認する。	
注意事項	① 自主検査体制に関する規定の提出があった場合においても、不明瞭な内容（明らかに実行性がないもの）のものは評価をしない。 ② 自主検査体制計画書の提出があった場合においても、確認が行えない内容（当該業務に関連のない自主検査体制計画）のもの、あるいは不明瞭な内容（明らかに実行性がないもの）のものは評価をしない。	
	配布資料等	
その他		

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(1) 障害者雇用
評価点	総点	35	個別点	10
評価内容	項目	障害者の雇用率		
	詳細	障害者の雇用率に応じて評価する。		
提出書類	① 障害者雇用状況報告書 ※右の注意事項を参照のこと			
加点方法	① 障害者雇用率に応じて評価する。 (1) 【障害者雇用率】に応じ加点する。 ⇒ 雇用率の算出方法は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づくものとする。 (1)障害者雇用率 ・4.00%以上 ⇒ 10点 ・2.70~3.99% ⇒ 7点 ・2.31~2.69% ⇒ 3点 (2.30%以下は評価しない。)			
評価時確認方法他	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく、「障害者雇用状況報告書」(最新のもの)により確認を行う。 ※右の注意事項を参照のこと			

履行担保方法	評価時のみの確認のため、特に担保は不要。	
契約期間中確認方法	評価時のみの確認のため、特に担保は不要。 ただし、必要に応じて、障害者であること及び雇用状況が確認できる書類(労働者名簿又は雇用契約書の写し等)の提出を求めることがある。	
注意事項	障害者雇用状況報告書 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づいて公共職業安定所に提出している「障害者雇用状況報告書」(最新のもの)の写しを提出すること。 ただし、上記報告の義務がない事業所(企業全体の常用雇用労働者が43.5人未満)については、本市様式11を用いて作成し、提出すること。	
	配布資料等	障害者雇用状況報告書障害者雇用状況報告書 (厚生労働省「障害者雇用率制度」のHPを参照。 ただし、上記報告の義務がない事業所(企業全体の常用雇用労働者が43.5人未満)については、本市様式11)
その他		

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(2) 女性活躍とワークライフバランス推進のための取組
評価点	総点	35	個別点	5
評価内容	項目	育児・介護の休暇及び休業制度の取組		
	詳細	育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規定の有無及びその内容を評価する。		
提出書類	①-1 育児・介護休暇制度等の就業規則等（任意様式） ※右の注意事項を参照のこと			
加点方法	①-1 育児・介護制度等の就業規則等（労使協定等）を作成している ⇒ 3点 ①-2 育児・介護制度等の就業規則等（労使協定等）を作成しており、その内容が優れている ⇒ 5点 ⇒就業規則等（労使協定等）の内容や、従業員への提示方法等を評価する。 「育児休業、介護休業等育児又は家庭介護を行う労働者の福祉に関する法律」の基準を明らかに下回る場合は、0点とする。			
評価時確認方法他	育児・介護の休暇及び休業体制等にかかる、有効性・実現性を確認するため、申請書用紙等の関係書類により評価を行う。			

履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	育児・介護の休暇及び休業にかかる、有効性・実現性を確認するため、必要の都度、契約期間中における実施状況報告書（任意様式）などの提出を求め、必要に応じてヒアリングを行う。	
注意事項	10人未満の事業所については、就業規則等を作成する義務がない（労働基準法第89条）ため、就業規則等がない場合は、労使協定等を提出。	
	配布資料等	
その他		

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(2) 女性活躍とワークライフバランス推進のための取組
評価点	総点	35	個別点	5
評価内容	項目	女性管理職の割合		
	詳細	管理職中の女性の割合に応じて評価する。		
提出書類	女性管理職の状況（様式8）及び就業規則、管理職名簿等、管理職に該当する役職名及び給与上等の何らかの処遇が確認できる書類			
加点方法	<ul style="list-style-type: none"> ・15%以上⇒5点 ・10%以上⇒3点 ・10%未満⇒1点 ・0%は0点 			
評価時確認方法他	様式8、就業規則、管理職名簿等、管理職に該当する役職名及び給与上等の何らかの処遇が確認できる書類で確認する。 様式8及び確認書類の提出が無い場合は0点とする。			

履行担保方法	評価時のみの確認のため特に担保は不要。	
契約期間中確認方法	評価時のみの確認のため特に担保は不要。	
注意事項	個人情報記載された書類を提出することについて、及び市が調査をすることがあることについて、必ず本人の同意を得ておくこと。 様式等の提出がない場合は0点とする。	
	配布資料等	女性管理職の状況（様式8）
その他	提出された個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき、本市において適切に管理するとともに、目的外に利用しないものとする。	

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(3) 環境への配慮
評価点	総点	35	個別点	5
評価内容	項目	・環境への取り組みを評価する。		
	詳細	・環境ISO14001認証の取得状況を評価する。		
提出書類	①-1 環境ISO14001の登録証（写し） ①-2 環境ISO14001を申請中である旨の証明書			
加点方法	①-1 環境ISO14001取得者 ⇒ 5点 ①-2 環境ISO14001を申請中の者 ⇒ 2点			
評価時確認方法他	・環境ISO14001の登録証（写し）及び申請中である旨の証明書により確認を行う。			

履行担保方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要。	
契約期間中確認方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要。	
注意事項		
	配布資料等	
その他		

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(4) ハラスメント等の対策
評価点	総点	35	個別点	5
評価内容	項目	ハラスメント防止及び長時間労働削減への取組		
	詳細	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組の内容を評価する。		
提出書類	ハラスメント防止の社内規定及び長時間労働削減への取組の内容等（任意様式）			
加点方法	① ハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等）防止の社内規定又は長時間労働削減への取組の内容を作成している。 ⇒ 2点 ② ハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等）防止の社内規定及び長時間労働削減への取組の内容を作成している。 ⇒ 4点 ③ ハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等）防止の社内規定及び長時間労働削減への取組の内容を作成し、その内容が優れている。 ⇒ 5点			
評価時確認方法他	ハラスメント防止の社内規定や長時間労働削減の取組の内容の確認により行う。			

履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	必要に応じてヒアリングを行う。	
注意事項		
	配布資料等	
その他		

評価項目	分類	3 社会的価値評価	細分類	(5) 人権尊重の取組み
評価点	総点	35	個別点	5
評価内容	項目	人権尊重の取組状況を評価する。		
	詳細	① 人権研修の実績状況を評価する。(告示日以前1年間) ② 公正採用選考人権啓発推進員の設置状況を評価する。		
提出書類	① 人権研修実施報告書(様式10) 受講修了証(終了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可)及び研修レジュメ(市販の冊子等使用された場合は表紙と目次のみで可)等の写しを別途添付すること。 ② 公正採用選考人権啓発推進員の設置状況が分かる書類(任意様式) (公共職業安定所へ提出した公正採用選考人権啓発推進員選任(異動)報告書の写し等、設置状況が分かる書類を提出すること。)			
加点方法	① 人権研修実施報告書を作成している ⇒ 2点 (企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わない。) ② 公正採用選考人権啓発推進員を設置している ⇒ 3点			
評価時確認方法他	① 人権研修実施報告書(様式10)により確認を行う。 (添付がない場合は評価の対象としない。) ② 公正採用選考人権啓発推進員の設置状況が分かる書類により確認を行う。			

履行担保方法	必要に応じ報告を徴取する。	
契約期間中確認方法	必要に応じ報告を徴取する。	
注意事項	① ・研修内容等の確認が行えないものは評価をしない。 ・企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わない。	
	配布資料等	① 人権研修実施報告書(様式10)
その他		

評価項目	分類	4 地域貢献度	細分類	(1)地理的条件及び(2)地元雇用に関する取組み
評価点	総点	25	個別点	20
評価内容	項目	① 市内・準市内業者を加点する。 ② 雇用における地元雇用。		
	詳細	① 市内・準市内業者を加点する。 ② 令和5年10月1日以降の配置予定者総数に対する寝屋川市の区域内に住所を有する者の占める割合で評価する。		
提出書類	(① 総合評価制限付き一般競争入札参加資格申請書(様式1)) ② 雇用における地元貢献(様式6)			
加点方法	① 市内業者 ⇒ 10点加点 準市内業者 ⇒ 5点加点 ② 寝屋川市の区域内に住所を有する者の占める割合に応じて評価 ②-1 80%以上 ⇒ 10点 ②-2 50%以上 ⇒ 5点 ②-3 30%以上 ⇒ 2点 ②-4 30%未満 ⇒ 0点			
評価時確認方法他	① 入札参加資格申請書で確認する。 ② 様式6で確認する。(様式6の提出がない場合は0点とする。)			

履行担保方法	① 評価時のみの確認のため、特に担保は不要。 ② 必要に応じ報告を徴取する。	
契約期間中確認方法	① 評価時のみの確認のため、特に担保は不要。 ② 落札者のみ、令和5年10月1日までに寝屋川市の区域内に住所を有することが分かる書類の写し等の提出を求める。	
注意事項	② 個人情報記載された書類を提出することについて、及び市が調査をすることがあることについて、必ず本人の同意を得ておくこと。 様式6の提出がない場合は0点とする。	
	配布資料等	① 総合評価制限付き一般競争入札参加資格申請書(様式1) ② 雇用における地元貢献(様式6)
その他	提出された個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき、本市において適切に管理するとともに、目的外に利用しないものとする。	

評価項目	分類	4 地域貢献度	細分類	(3) 災害時の協力体制
評価点	総点	25	個別点	5
評価内容	項目	災害時等の本市への協力体制		
	詳細	① 災害時等に通常業務以外における本市への柔軟な協力体制を評価する。 ② 災害協定の締結提案又は締結済み協定書を評価する。		
提出書類	① 災害協力に関する提案書（様式9） ② 災害協定を締結済みの場合は、協定書の写し			
加点方法	① 災害協力に関する提案書の提出⇒2点 ② 災害協力に関する提案書の提出及び協定書の締結⇒5点			
評価時確認方法他	・災害協力に関する提案書（様式9）で確認する。 ※様式9の提出がない場合は0点とする。（協定書締結済みでも0点。）			

履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	協定書の締結を提案した落札者のみ、寝屋川市と災害協定の締結を求める。	
注意事項		
	配布資料等	① 災害協力に関する提案書（様式9）
その他		