

## 落札者決定基準

西区役所清掃等業務(令和8～10年度)に係る総合評価一般競争入札

## 1 基本的な考え方

落札者の決定に当たっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、予定価格の範囲内で有効な入札を行った者について、本落札者決定基準に基づき入札価格と提案内容を審査し、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

総合評価点（1000点満点）＝（Ⅰ）価格評価点（700点満点）＋（Ⅱ）公共性（施策）評価に係る評価点（200点満点）＋（Ⅲ）技術的評価に係る評価点（100点満点）

## 2 総合評価点が最も高い者が複数ある場合の落札者の決定方法

- (1) 総合評価点が最も高い者が複数ある場合  
「公共性（施策）評価に係る評価点」が高い者を落札者とする。
- (2) 総合評価点が最も高い者それぞれの「公共性（施策）評価に係る評価点」も同じ場合  
入札価格が低い者を落札者とする。入札価格も同じ場合は、別途日を定め、くじにより決定する。この場合、当該入札参加者は、くじを辞退することはできない。

## 3 失格事項

- 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
- (1) 提出書類に不足又は不備がある場合（軽微な場合を除く。）
  - (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - (3) 著しく信義に反する行為があった場合
  - (4) 契約を履行することが困難と認められる場合
  - (5) 技術提案書等の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
  - (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

## 4 その他留意事項

- (1) 表紙（様式一表紙）については、商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。
- (2) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (3) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (4) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。

評 価 項 目		評 価 点		評 価 内 容		評 価 時 確 認 方 法 ・加 点 方 式	徴 取 書 類	特 記 事 項	参 考 資 料 等
分 類	細 分 類	総点	個別点	項 目	詳 細				
(Ⅰ)価格評価		700	700	価格評価	価格点の満点を700点として、入札価格に基づく価格点は以下のように算出する。 価格点＝700×（最低入札金額/入札金額） なお、価格点の算出にあたっては、小数点以下を四捨五入する。	左記の評価内容による。 * 予定価格を上回る入札を行った者は、落札者とし不在（技術提案書等の審査は行わない）ものとする。 * 入札が無効となった者の価格評価は行わず、入札金額が本入札における最低金額であっても、上記算出式における最低入札金額として使用しない。	入札書		
(Ⅱ)公共性（施策）評価	(Ⅰ)就職困難者の雇用に関する取組み	60	40	(ⅰ)就職困難者の雇用	就職困難者の雇用実績を評価する。（40点） （令和6年4月1日以降に雇用し、提案書提出日現在において雇用を継続している者）  ※対象は、1. 地域就労支援センター 2. 障害者就業・生活支援センター 3. 母子家庭等就業・自立支援センター 4. 生活困窮者自立相談支援機関からの紹介者（堺市民に限る）とする。	就職困難者雇用実績報告書（様式1）の記載内容を、添付書類の紹介機関利用証明書及び雇用条件通知書等の写しと突合のうえ確認を行い、雇用者数に応じて評価（40点） ※算定の対象となる雇用者は、4 機関（地域就労支援センター、障害者就業・生活支援センター、母子家庭等就業・自立支援センター、生活困窮者自立相談支援機関）を利用して雇用した者。ただし、堺市民に限る。  1 雇用の始期が令和6年4月1日以降令和7年3月31日までの者 1人・・・10点 2人・・・20点 3人・・・30点 4人以上・・・40点 2 雇用の始期が令和7年4月1日以降の者 1人・・・5点 2人・・・10点 3人・・・15点 4人・・・20点 5人・・・30点 6人以上・・・40点 *ただし、1及び2の合計点の上限は40点とする。  ※評価の対象者について 令和6年4月1日以降に雇用し、提案書提出日現在において雇用を継続している者 ※ここでいう「雇用者」とは常用雇用労働者をいい、臨時的又は一時的に雇用する者を除く。 ※「常用雇用労働者」とは、雇用の期間の定めがなく雇用される労働者及び一定の雇用期間を定めて雇用される労働者であって、その雇用期間が反復更新され、過去1年間を超える期間について引き続き雇用されている労働者又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者をいう。	就職困難者雇用実績報告書（様式1） ・ 紹介機関利用証明書 ・ 雇用実績が確認できる雇用条件通知書等の写し		資料1－1：紹介機関利用証明について
			20	(ⅱ)刑務所出所者等の雇用	刑務所出所者等の雇用実績等を評価する。（20点） （令和6年4月1日から公告日において雇用している者）	法務省大阪保護観察所に協力雇用主として登録の有無、本市在住の「保護観察」又は「更生緊急保護」の対象者の雇用者数及び事業所見学会や職場体験講習等の実施状況に応じて評価（20点） ※算定の対象となる雇用者は、更生保護法第48条に規定する保護観察対象者、同法第85条及び第86条に規定する更生緊急保護の申出をした者並びに同法第88条の2に規定する刑執行終了者等に対する援助の対象者。 ※下記の1～3を合計した点数で評価する。  1 協力雇用主の登録 あり … 5点、 なし … 0点  2 雇用者数 1人 … 5点、 2人 … 8点、 3人以上 … 10点  3 就労支援メニュー（トライアル雇用、職場体験講習、事業者見学会）の実施実績 あり … 5点、 なし … 0点  ※雇用実績の証明が可能な保護観察対象者等とは、雇用期間の全部もしくは一部において保護観察を受けていた者又は更生緊急保護の申出をした者（ただし、収容中の者を除く。）もしくは刑執行終了者等に対する援助の対象者であって雇用期間の全部もしくは一部について大阪保護観察所が継続的に接触し、就労状況等について把握しているものをいう。 ※ここでいう「雇用者」とはトライアル雇用者を除く。	保護観察対象者等の就労支援に関する証明書		資料1－2：保護観察対象者等の就労支援に関する証明書について

評 価 項 目		評 価 点		評 価 内 容		評 価 時 確 認 方 法 ・加 点 方 式	徴 取 書 類	特 記 事 項	参 考 資 料 等
分 類	細 分 類	総点	個別点	項 目	詳 細				
（Ⅱ）公共性（施策）評価	（２）障害者の雇用に 関する取組み	60	40	（ⅰ）障害者の雇用率等	令和7年6月1日現在の障害者雇用率又は障害者雇用者数、令和7年度堺市障害者雇用貢献企業認定を評価する。 <40点>  ※ただし、障害者雇用率で評価する場合については、常用雇用労働者数が40人以上の事業所で雇用率が2.5%を下回る場合は、障害者を雇用していても評価点は0点とする。 ※「障害者雇用率」、「障害者雇用者数」、「堺市障害者雇用貢献企業認定」のうち、一番点数の高いものを採用する。	（１）雇用率（２）雇用者数（３）「堺市障害者雇用貢献企業認定」のうち、一番点数の高いものを採用する。  ※障害者雇用率及び障害者雇用者数の算出方法は、「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。 （常用雇用労働者数40人未満の事業者についても、同法附則第3条第2項に規定する除外率は事業所ごとに適用し、雇用率は事業者（企業全体）で算定する。） ※雇用率の算出は、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位までの数値とする。  （１）雇用率 5.0%以上 ⇒ 40点 4.16～4.99% ⇒ 30点 3.33～4.15% ⇒ 20点 2.50～3.32% ⇒ 10点  （２）雇用者数 25人以上 ⇒ 40点 17～24人 ⇒ 30点 9～16人 ⇒ 20点 1～8人 ⇒ 10点  （３）堺市障害者雇用貢献企業認定 堺市障害者雇用貢献企業として認定を受け、入札参加時点において、有効期限内にある。 ⇒ 40点	①常用雇用労働者数が40人以上の事業者 ・令和7年6月1日現在の障害者雇用状況報告書の写し  ②常用雇用労働者数が40人未満の事業者 ・令和7年6月1日現在の障害者雇用の雇用状況に関する報告書（様式2-1） ・令和7年6月1日現在の障害者の雇用状況の確認基礎資料（様式2-2）  ③令和7年度堺市障害者雇用貢献企業認定審査結果通知書の写し		・資料2：障害者の雇用状況の確認基礎資料（様式2-2の説明資料）
			20	（ⅱ）障害者の雇用	障害者の就業支援に関する取組内容を評価する。（20点）  1 職場実習の受け入れ →4点 2 ジョブコーチ・支援機関等との連携 →4点 3 就業・職場定着支援 →12点	障害者の就業支援に関する取組内容の評価（20点）  1 職場実習の受け入れ → 4点 ① 障害者の職場実習を年1回以上受け入れている（4点）  2 ジョブコーチ・支援機関等との連携 → 4点 （※①、②のどちらかに該当すれば4点とする） ① ジョブコーチとの連携実績がある ② 支援機関（障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所、就労定着支援事業所）との連携実績がある  3 就業・職場定着支援 → 12点 ① 仕事内容等が簡単に理解できるような視覚情報表示等による支援をしている（4点） ② 企業内において、障害者支援に関する研修を実施している（4点） ③ 企業在籍型ジョブコーチを配置している（4点）	障害者の就業支援に関する取組（様式3）	【契約期間中確認方法】 ・提案の内容に基づき、障害者の就労支援に係る、有効性を確認するため、必要の都度確認を行う。	

評 価 項 目		評 価 点		評 価 内 容		評 価 時 確 認 方 法 ・加 点 方 式	徴 取 書 類	特 記 事 項	参 考 資 料 等			
分 類	細 分 類	総点	個別点	項 目	詳 細							
(Ⅱ) 公共性(施策) 評価	(3) 男女共同参画への配慮	40	20	(i) セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの防止への取組	<p>セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント防止に関する取組状況について評価する。</p> <p>(1) 就業規則等への規定の有無 セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント全てについて以下の内容が就業規則等に明記されているか ①行為者に対する懲戒措置（制裁の種類及び程度が具体的に記載されていること） ②相談・通報等を行ったことを理由とする不利益な取扱いの禁止</p> <p>(2) 従業員向け研修の実施状況 セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント全てについてハラスメント防止に関する研修を、従業員を対象に定期的 to 実施しているか。</p> <p>(3) 通報・相談・苦情処理窓口の設置状況 セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント全てについて従業員が安心して相談・通報できるよう、社内に適切な窓口が設置されているか。</p> <p>(4) 関連マニュアルの整備状況 以下のマニュアルが整備されているか。 ①従業員向けの心得や行動指針を示すマニュアル ②相談対応マニュアル（以下の全ての内容を含むこと） ・相談者及び行為者等のプライバシー保護に関する事項 ・苦情処理及び被害者救済のための具体的な手続き ・再発防止に向けた取組内容</p>	<p>「セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの防止への取組（様式4）」及びその添付資料により、取組状況を確認し、以下の基準により評価を行う。</p> <p>セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント防止に関する取組状況（20点）</p> <p>＜加点方法＞ 以下の全ての要件を満たす場合に限り、加点対象とする。 ・項目(1)～(3)全てにセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの対応が確認できること。 ・様式4に必要事項の記載があり、該当資料が添付されていること。 上記を満たした場合に限り、項目(4)の対応状況に応じて加点する。</p> <p>【項目(4)の加点内訳】 以下のマニュアルがセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについて整備されている場合に、1つにつき10点を加点する。 （最大20点） ①従業員向けの心得や行動指針を示すマニュアル（10点） ②相談対応マニュアル（10点） ※②は、以下の全ての内容が盛り込まれていることが必要 ・相談者及び行為者等のプライバシー保護に関する事項 ・苦情処理及び被害者救済のための具体的な手続き ・再発防止に向けた取組内容</p>	セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの防止への取組（様式4）及び該当項目に係る資料	【履行担保方法】 作業計画表等を仕様書に規定する。	【契約期間中確認方法】 提案の内容に基づき、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント) <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html</a>	・職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html</a>		
			20	(ii) ワーク・ライフ・バランス等推進の取組	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法（平成27年法律第64号））、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく取組状況及びさかい「働コミ」Companyとしての取組状況を評価する。	<p>「ワーク・ライフ・バランス等推進の取組（様式5－1及び様式5－2）」及びその添付書類により取組状況を確認し、以下の基準により評価を行う。</p> <p>女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法に基づく取組状況及びさかい「働コミ」Companyとしての取組状況（20点）</p> <p>＜加点方法＞</p> <p>（1）次世代育成支援対策推進法に関する項目（最大8点、①②どちらも該当する場合、配点が高い項目を加点） ①一般事業主行動計画を策定している（常時雇用する労働者数が100人以下の事業者に限る） → 3点 ②くるみん認定を受けている ・プラチナくるみん → 8点 ・くるみん、（令和7年4月1日以降の基準） → 7点 ・くるみん、（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）、トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準） → 6点 ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）、トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） → 5点 ・くるみん（平成29年3月31日までの基準） → 4点</p> <p>（2）女性活躍推進法に関する項目（最大9点、①②どちらも該当する場合、配点が高い項目を加点） ①一般事業主行動計画を策定している（常時雇用する労働者数が100人以下の事業者に限る） → 3点 ②えるぼし認定を受けている ・プラチナえるぼし → 9点 ・3段階目 → 8点 ・2段階目 → 7点 ・1段階目 → 6点</p> <p>（3）さかい「働コミ」Companyに関する項目（3点） ・さかい「働コミ」Companyに登録しており、取組状況を確認できる → 3点</p>	ワーク・ライフ・バランス等推進の取組（様式5－1）に次の書類を添付する。	（1） ①所轄都道府県労働局長に提出した一般事業主行動計画策定・変更届の写し（受付印のあるもの） ②所轄都道府県労働局長が発出した基準適合一般事業主認定通知書又は基準適合認定一般事業主認定通知書の写し	（2） ①所轄都道府県労働局長に提出した一般事業主行動計画策定・変更届の写し（受付印のあるもの） ②所轄都道府県労働局長が発出した基準適合一般事業主認定通知書又は基準適合認定一般事業主認定通知書の写し	（3）さかい「働コミ」Company取組状況報告書（様式5－2）	・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画及びびくるみん認定について <a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/</a>	・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定を目指しましょう！！（令和7年3月） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/pamphlet/26.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/pamphlet/26.html</a>

評価項目		評価点		評価内容		評価時確認方法・加点方式	徴取書類	特記事項	参考資料等
分類	細分類	総点	個別点	項目	詳細				
(Ⅱ) 公共性(施策) 評価	(4) 環境問題への取り組み	40	20	(i) 環境マネジメントシステムの導入	<p>入札参加者の環境マネジメントシステム導入状況（認証取得等）を評価する。</p> <p>①ISO14001認証の取得状況 ②エコアクション21（これと相互認証するものを含む）認証の取得状況 ③KES認証（これと相互認証するものを含む）の取得状況 ④エコステージ認証の取得状況 ⑤①～④以外の第三者認証制度を有する環境マネジメントシステム認証の取得状況</p> <p>※入札参加者、入札案件の業務が登録の範囲、適用の範囲に含まれていること。</p>	<p>（評価時確認方法） ・登録証等の写し(附属書も含む)により確認を行う。 ・申請中の場合は、登録審査申請書等の写しにより確認を行う。</p> <p>（加点方式） 環境マネジメントシステム導入状況(認証取得等)に応じて加点(20点) ※ただし、各項目の重複評価は行わない。</p> <p>(ア)ISO14001取得者 → 20点 (イ)エコアクション21(これと相互認証するものを含む)取得者 → 20点 (ウ)KESステップ2、ステップ2SR又はステップ2En(これと相互認証するものを含む)取得者 → 20点 (エ)KESステップ1(これと相互認証するものを含む)取得者 → 15点 (オ)エコステージ(レベル2～5)取得者 → 20点 (カ)エコステージ(レベル1)取得者 → 15点 (キ)その他第三者認証制度取得者 → 10点 (ク)(ア)～(キ)申請中の者 → 5点</p>	<p>次の①～⑩のいずれかの写し（附属書も含む）） ①ISO14001登録証 ②ISO14001を申請中である旨の証明書 ③エコアクション21（これと相互認証するものを含む）登録証 ④エコアクション21（これと相互認証するものを含む）を申請中である旨の証明書 ⑤KES（これと相互認証するものを含む）登録証 ⑥KES（これと相互認証するものを含む）を申請中である旨の証明書 ⑦エコステージ認証書 ⑧エコステージを申請中である旨の証明書 ⑨その他第三者認証制度の登録証 ⑩その他第三者認証制度を申請中である旨の証明書</p> <p>※入札参加者、入札案件の業務が登録の範囲、適用の範囲に含まれていること。 ※申請中の場合は、登録審査申請書等の写し</p>	<p>【契約期間中確認方法】 登録等の維持を確認するため、登録証等の有効期限が切れた場合や、申請中であつたものが登録等された場合は、更新後の登録証等の提出を求め、確認を行う。</p>	<p>エコアクション21 https://www.ea21.jp/  KES https://www.keskyoto.org/  エコステージ http://www.ecostage.org/</p>
			10	(ii) 再生品の使用	<p>当該業務に使用する資機材における再生品（大阪府認定リサイクル製品、エコマーク商品、又はPETボトルリサイクル推奨マーク商品）の使用状況を評価する。</p>	<p>（評価時確認方法） 資機材等再生品使用計画書（様式6）及び添付された商品カタログの写し等により確認を行う。</p> <p>（加点方式） 再生品の使用状況に応じて加点（10点） 清掃において一般的に使用する資材を「作業服」「モップ」「ほうき・デッキブラシ」「タオル・ダストクロス」「ちりとり・バケツ・ダストカート」の5区分に分け、当該業務で使用する資機材における再生品の使用計画に応じて加点する。 再生品は、大阪府認定リサイクル製品、エコマーク、PETボトルリサイクル推奨マークがっているもののみを対象とする。</p> <p>※作業に使用する資機材、作業服等は評価対象になるが、報告書等に使用する紙類等の事務用品や当該業務以外で使用する資機材については評価の対象とはならない。</p> <p>・各区分で再生品を使用する場合 → 1区分につき2点</p>	<p>①資機材等再生品使用計画書（様式6） ②再生品であることがわかる内容の商品カタログ等（当該再生品部分の写しのみでよい。）</p>	<p>【履行担保方法】 再生品の使用についての提案のあった資機材を当該業務に使用する旨を仕様書に規定する。</p> <p>【契約期間中確認方法】 仕様書の規定に基づき、初年度末に、資機材に提案のあった再生品が購入されているか、資機材等再生品使用実績報告書（契約締結後配布）と購入した製品を証明できる書類（購入伝票（レシート）など）の提出を求め確認を行う。</p>	<p>大阪府認定リサイクル製品 https://www.pref.osaka.lg.jp/o120050/shigenjunkan/recycle-products/  エコマーク商品 https://www.ecomark.jp/  PETボトルリサイクル推奨マーク商品 https://www.petbottle-rec.gr.jp/</p>
			10	(iii) 電動車等の導入	<p>電動車等の使用予定（作業現場への資機材等の搬入時）を評価する。</p>	<p>（評価時確認方法） 資機材等搬入時使用予定自動車報告書（様式7）の記載内容及び車検証の写しの提出により、 電動車等、次世代自動車（電動車等を除く）、燃費基準達成車であるか確認を行う。 ①電動車等とは、電気自動車、燃料電池自動車、プラグインハイブリッド自動車、ハイブリッド自動車及び水素自動車をいう。ただし、自動車の区分が乗用車のハイブリッド自動車については、2030年度燃費基準値80%達成レベル以上であること、かつ、2020年度燃費基準値以上であること。 ②次世代自動車（電動車等を除く）とは、天然ガス自動車及びクリーンディーゼル自動車をいう。 ③「燃費基準達成車」とは、各自動車の区分において、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）」に基づく最新の燃費基準（トップランナー基準）を達成している自動車をいう。</p> <p>（加点方式） 使用状況に応じて加点（10点）</p> <p>①自動車の不使用 → 10点 ②電動車等の使用 → 1台につき5点 ③次世代自動車（電動車等を除く）の使用 → 1台につき2点 ④燃費基準達成車の使用 → 1台につき1点 ※ただし、加点の上限は10点とする。</p>	<p>①資機材等搬入時使用予定自動車報告書（様式7） ②自動車検査証の写し（電動車等、次世代自動車（電動車等を除く）、燃費基準達成車の場合）</p>	<p>【履行担保方法】 資機材等の搬入時に、提案のあった内容を仕様書に規定する。 ・資機材等の搬入時の事前報告義務についても仕様書に併記する。 ・自社所有の車両以外で資機材等を搬入する場合（入札参加者が、専門業者等に搬入を依頼する場合）であつても電動車等の使用を指導する旨を様式7に明記する。</p> <p>【契約期間中確認方法】 ・資機材搬入時の駐車記録等により、発注担当課において提案のあった内容と相違がないか確認を行う。 ・車検証の有効期限が切れた場合は、最新の車検証の写しの提出を求め、確認を行う。</p>	

評 価 項 目		評 価 点		評 価 内 容		評 価 時 確 認 方 法 ・加 点 方 式	徴 取 書 類	特 記 事 項	参 考 資 料 等
分 類	細 分 類	総点	個別点	項 目	詳 細				
(Ⅲ) 技 術 的 評 価	(1) 履行体制	100	40	適正な履行を確保するための仕様に対応した作業計画表等の確認	施設の仕様に基づく日常清掃業務、定期清掃業務及び他の委託業務の作業計画表の内容及び作業員の配置状況等を評価する。	①仕様に即した作業計画表の内容 → 20点 (非常に優れている 20点 優れている 15点 標準である 10点 やや劣っている 5点 劣っている 1点 記述がない 0点) *当該施設の仕様書に沿った作業計画表を作成すること。  ②作業員配置計画 → 10点 (優れている 10点 標準である 5点 劣っている 1点 記述がない 0点)  ③「業務実施体制図」の整備状況 → 10点 (優れている 10点 標準である 5点 劣っている 1点 記述がない 0点)  ※作業計画表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、不明瞭な内容のもの、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。	①各作業(日常清掃、定期清掃、他の委託業務)計画表(任意様式) ※資料3「作業計画表の作成例」及び資料4「作業計画表等の作成の注意事項説明」を参考にA4で作成すること。 *当該施設の仕様書に沿った作業計画表を作成すること。  ②作業員配置計画表(任意様式)  ③業務実施体制図(任意様式)	【履行担保方法】 作業計画表等を仕様書に規定する。  【契約期間中確認方法】 日々の履行検査により確認を行う。	・資料3「作業計画表の作成例」 ・資料4「作業計画表等の作成の注意事項説明」
	(2) 履行実績		30	同種・同規模の日常清掃業務の履行実績	過去5年間に元請として履行した日常清掃業務の履行実績を評価する。	令和2年4月1日～令和7年3月31日の5年間に履行した業務のうち、入札参加者が選定した業務(3件まで)を評価する。  (1) 清掃対象延面積が1万㎡以上の清掃実績がある → 15点 (2) 国又は地方公共団体の庁舎の清掃実績がある → 10点 (3) 500席以上のホール(劇場)の清掃実績がある → 5点  ※日常清掃業務を含むものに限る。 ※元請業務に限る。 ※履行期間が1年以上のものに限る。 ※原則、履行が完了したもののみとする。ただし、長期継続契約など複数年にわたる業務で現在履行中のものは、入札公告日時点で1年以上履行しているものに限る。 ※「国又は地方公共団体の庁舎」とは、官庁、市役所、区役所、役場など行政機関の組織が入っている建物をさす。保育所、幼稚園、学校、公民館などは含まない。	①履行実績調書(様式8) ※1～3件を選定し記載すること。条件に合わない業務は評価しないので注意すること。  ②契約書の写しなど契約実績を証明できる書面(業務名、発注者名、履行場所、施設名、契約金額、履行期間、清掃対象延面積及び発注者・受注者双方の押印が確認できる箇所は必須)  ※①に記載した全ての業務について提出すること。 ※添付がない場合は評価の対象としないので注意すること。 ※必要に応じて、業務内容を確認するため追加資料の提出を求めることがある。		
	(3) 研修体制		10	技術力向上のための研修制度等の設置	研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。 (令和7年4月1日から提案書提出日までに実施した研修)	右記の提出書類により確認を行う。  過去1年間(令和7年4月1日から提案書提出日までに実施した研修)の研修実績報告書(様式9)に基づき、研修内容を評価して加点する。  ①清掃技術、②環境衛生知識、③接遇、④安全対策、⑤緊急時の対応の5項目のうち、何項目実施したかを評価する。  4～5項目実施している→10点 2～3項目実施している→6点 1項目実施している→2点  ※警備業法に基づく法定研修は評価対象としない。 ※企業独自の研修又は外部機関への研修派遣を問わない。 ※1項目の研修を複数回実施していても、1項目として評価する。(例：接遇に関する研修を5回実施していても、評価は1点とする。)	①研修実績報告書(様式9)  ②当該研修の受講修了証(写し)  ③レジュメ等(写し)  ※受講修了証(修了証等が発行されていない場合は受講者名簿の写しで可)及び研修レジュメ等(市販の冊子等を使用された場合は表紙と目次のみ)の写しを別途添付すること。添付がない場合は評価の対象としないので注意すること。		
	(4) 賃金・労働条件		10	賃金・労働条件の向上に関する取組	当該業務のうち、日常清掃業務に従事する者の賃金状況を評価する。	一般労働者については月給の平均を211,100円以上、短時間労働者については時間給の平均を1,179円以上とする。 A はい → 10点 B いいえ → 0点  ※対象は、当該業務のうち日常清掃業務に従事する全ての者及び予定者とする。 ※上記従事者全てが月給及び時間給の基準を満たす必要はなく、従事者それぞれの月給及び時間給の平均が基準を満たしているかどうかを評価する。 ※一般労働者とは、短時間労働者以外の労働者をいう。 ※短時間労働者とは、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い又は1日の所定労働時間が一般の労働者と同じでも1週の所定労働日数が一般の労働者よりも少ない労働者をいう。 ※月給には、基本給、職務手当、精皆勤手当、通勤手当、家族手当等が含まれるが、超過労働給与額は含まない。	支払賃金に関する提案書(様式10) ※当該業務のうち日常清掃業務に従事した者の直近の賃金台帳等の提出を求め確認を行う。		
	(5) 品質保証への取組み		10	品質保証への取組み	ISO9001認証の取得状況	ISO9001の取得者 → 10点	ISO9001登録証の写し		