

## 令和2年度 総合評価落札方式評価基準書

評価項目	評価点		評価内容		提出書類	加点方法	確認(提案内容の担保)
	総点	個別点	項目	内容			
1 価格評価	250点	250点	入札価格	<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、低入札基準価格を設定する。</p> <p>(評価点に差がない場合の落札予定者の決定方法)</p> <p>1.総合評価の結果、評価点に差がなく2者以上の者が落札予定者となった場合は、入札金額の低い者を落札者とする。</p> <p>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>1 入札書(市指定用紙)</p> <p>2 積算内訳書(任意様式)</p> <p>※1、2は同封筒に入れ封緘すること。</p>	<p>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、次の方法で算出する。予定価格を超える金額で入札を行った者は、失格とする。</p> <p>1 低入札基準価格と同額で入札を行った者の価格評価点は、最高点(250点)とする。</p> <p>2 低入札基準価格を超える金額で入札を行った者の価格評価点は、低入札基準価格を当該入札金額で除して補正率を算出(小数点3位未満切り捨て)し、価格評価点の最高点(250点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点未満切り捨て)する。</p> <p>3 低入札基準価格に満たない金額で入札を行った者の価格評価点は、当該入札金額を低入札基準価格で除して補正率を算出(小数点3位未満切り捨て)し、価格評価点の最高点(250点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点未満切り捨て)する。</p> <p>※必要に応じてヒアリングを行い、詳細内訳等の提出を求める場合がある。</p>	
2 技術的評価	45点	10点	技術力向上のための研修	<p>1.研修の実施状況(昨年度に実施した研修)を評価する。</p> <p>2.契約期間中(履行期間の初日から6か月以内)の適正な履行を確保するための研修計画の有無及び研修内容を評価する。</p>	<p>1 研修実績報告書(様式1)</p> <p>2 研修実施計画書(様式2)</p>	<p>1 研修実績の内容を評価⇒ 7点</p> <p>2 研修計画の内容を評価⇒ 3点</p>	<p>1 研修実施の事実確認⇒ 研修実績報告書及び研修終了証及び研修レジュメの写しを添付</p> <p>2 研修計画の実施の担保⇒ 研修実施計画書は仕様書に規定されたものとみなし、研修実施の都度、研修レジュメ、受講終了証等の提出</p>
		15点	1.適正な履行確保のための業務体制	<p>1.仕様に基づく、各業務に係る作業計画表を作成し、それらの作業計画を実施するための業務体制の内容を評価する。</p> <p>2.配置予定の業務主任責任者等の資格・経験を評価する。</p>	<p>1-1 全業務実施体系図(任意様式)</p> <p>1-2 各業務別実施体系図(任意様式)</p> <p>1-3 日常清掃作業計画書(任意様式)</p> <p>1-4 定期清掃作業計画書(任意様式)</p> <p>1-5 各業務別作業計画書(任意様式)</p> <p>2 配置予定業務責任者等の資格・経験(様式3)</p> <p>2 については、各業務ごとに提出すること。</p>	<p>1-1、1-2の業務実施体系図の整備状況の評価する。⇒5点</p> <p>1-3、1-4、1-5の作業計画内容の仕様書への適合性を評価する。⇒5点</p> <p>2 配置予定業務責任者等の資格・経験を評価する。⇒5点</p>	<p>全業務実施体系図、各業務別実施体系図、日常清掃作業計画書、定期清掃作業計画書、各業務別作業計画書、配置予定業務責任者等の資格・経験は、仕様書に規定されたものとみなし、日常の履行検査において確認する。</p>
		10点	2.自主検査体制	<p>1.自主検査体制規定の整備状況の評価する。</p> <p>2.当該業務における自主検査計画書を評価する。</p>	<p>1 自主検査体制に関する規定等(任意様式)</p> <p>2 当該業務における自主検査計画書(任意様式)</p>	<p>1 自主検査体制の規定の有無及び内容⇒5点</p> <p>2 当該業務における自主検査計画書の有無及び内容⇒5点</p>	<p>1 自主検査体制に関する規定等及び当該業務における自主検査計画書は、仕様書に規定されたものとみなす。</p> <p>2 自主検査体制に関する規定等及び当該業務における自主検査計画書に基づく検査を行ったときは、自主検査報告を書面で求める。また、自主検査結果に伴う改善指示及び改善結果についても書面で報告を求め、自主検査体制が機能しているかを確認する。</p>
	5点	5点	1.品質ISO認証の取得状況	1.品質ISO認証の取得状況の評価する。	ISO9001の登録証(写) ISO9001を申請中である旨の証明書	ISO9001取得者 ⇒5点 ISO9001申請中の者⇒2点	・苦情処理体制(要領またはISO9001に規定する品質マネジメントへの取り組み等)は、仕様書に規定されたものと見なし、事案発生時に体制どおり対応しているか確認する。
		5点	2.苦情処理体制	1.苦情処理体制の整備状況の評価する。	1 苦情処理要領(マニュアル等)(任意様式)	苦情処理要領の有無及び内容⇒5点	
3 公共性評価	80点	15点	1.就職困難者の雇用	<p>1.就職困難者の新規雇用予定者数を評価する。</p> <p>2.就職困難者の既存雇用者の状況(平成27年4月1日以降に雇用し、書類提出時点で1年以上雇用を継続している者)を評価する。</p>	<p>1 就職困難者新規雇用計画書(様式4)</p> <p>2 就職困難者雇用実績報告書(様式5)</p>	<p>1 就職困難者の新規雇用予定者数(他施設を含む。)</p> <p>新規雇用 3人以上 ⇒ 5点</p> <p>新規雇用 2人 ⇒ 3点</p> <p>新規雇用 1人 ⇒ 1点</p> <p>※新規雇用者は、(1)茨木市就職サポートセンター(市役所内)、(2)茨木市子ども・若者自立支援センター(くろす)、(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(あすてっぷ茨木)の相談者、(5)ホームレス自立支援センターの利用者、(6)本市において生活保護受給中の者とする。</p> <p>※新規雇用については、契約開始日から令和3年1月1日までに新たに雇用する者とする。ただし、新規雇用予定者は、平成31年4月1日以降に貴社に雇用されていた者を除く。</p> <p>2 就職困難者の継続雇用実績を評価する。</p> <p>継続雇用者 3人以上 ⇒ 10点</p> <p>継続雇用者 2人 ⇒ 5点</p> <p>継続雇用者 1人 ⇒ 3点</p> <p>※継続雇用者の対象は、上記(1)～(5)の紹介者とする。</p> <p>※3(1)2障害者の雇用は、別途評価を行うため除く</p>	<p>1 就職困難者の新規雇用計画並びに継続雇用に関する提案は、仕様書に規定されたものとみなす。</p> <p>2 就職困難者を新規雇用、または、解雇した場合は、速やかに就職困難者雇用状況等報告書(様式4-1)の提出を求め確認を行う。</p>

## 令和2年度 総合評価落札方式評価基準書

評価項目	評価点		評価内容		提出書類	加点方法	確認(提案内容の担保)		
	総点	個別点	項目	内容					
3 公共性評価	80点	33点	2.障害者の雇用	1.当該施設を活用した障害者の新規雇用計画を評価する。 2.障害者の雇用実現のための就労支援企画を評価する。 3.今後の障害者雇用に向けた取組の提案及び過去5年間の実績を評価する。	1 障害者雇用計画書(様式6) 2 障害者就労支援企画書(様式7①) 3 障害者雇用の取組実績報告書(様式7②)	1当該施設での障害者の雇用計画(10点限度) ○新規又は継続雇用⇒6点(1人) ※既存就労者を雇用する場合は、新規契約希望者であるかどうかを問わず継続扱いとする。 ・短時間労働者(20～30時間)は、3点(1人)とする。 ・重度障害者、市内居住者は2倍とする。 ・精神・身体障害者を雇用した場合、最低賃金法第8条に基づく最低賃金の適用除外申請を行わないことを条件とする。 2・3 障害者差別解消法を踏まえ障害者の雇用を実現するための就労支援体制の整備、過去5年間の障害者雇用及び今後の障害者雇用に向けた取り組みに関する提案(23点) 2-1 就労支援体制の提案の有無及び内容⇒5点 (1)専任支援者配置 (2)個々の適性に応じた配置 (3)通勤時等のサポート体制 (4)職場定着(継続雇用)のための支援 3-1 今後の障害者雇用に向けた取組の提案の有無及び過去5年間の障害者雇用に関する取組 ⇒18点 ・当該施設で雇用予定がない場合でも、他の現場で雇用を予定している場合等、障害者の雇用や就労支援に向けた取組の提案内容を評価する。(3点) ・平成27年4月1日以降に雇用し、書類提出時点で1年以上雇用を継続している者が 7人以上(15点) 5人～6人(12点) 3人～4人(8点) 1人～2人(4点)	1 障害者雇用計画書(様式6)並びに障害者就労支援企画書(様式7①)は、仕様書に規定されたものとみなし、契約締結後に障害者雇用状況等報告書(様式6-1)及び障害者就労支援報告書(任意様式)の提出を求め、雇用状況など履行状況を確認する。 2 既存就労者の継続雇用を提案し、継続雇用が実現しなかった場合は、新規雇用による対応を求める。 3 障害者の確認⇒療育手帳等(写し)の提出。 4 雇用の事実を確認⇒雇用契約を証する書類等により確認する。 5 障害者雇用の取組実績報告書(様式7②)を提出。		
				20点	3.障害者の雇用率等	1.障害者雇用率又は雇用者数(令和元年6月1日現在)を評価する。  ※常用雇用労働者数が45.5人以上の事業所で雇用率が2.2%を満たしていない場合は、障害者を雇用していても評価点は0点とする。	1 障害者雇用状況報告書の写し  障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則(昭和51年9月30日労働省令第38号)第8条で規定する「障害者雇用状況報告書(令和元年6月1日現在のもの)」、所管する公共職業安定所の受付印があるもの)の写しを提出すること。	A(雇用率) B(雇用者数) ①4.60%以上 20点 ①34人以上 20点 ②4.00%～4.59% 15点 ②26人～33人 15点 ③3.40%～3.99% 10点 ③18人～25人 10点 ④2.80%～3.39% 5点 ④10人～17人 5点 ⑤2.20%～2.79% 1点 ⑤1人～9人 1点  →雇用率及び雇用者数の算出方法は、「障害者雇用の促進に関する法律」に基づくものとする。 ・雇用率と雇用者数の点数の高いほうの得点を加点する。(A・Bの重複加算は行わない) ・雇用率の算出は、小数点第3位を四捨五入する。	1 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条で規定する「障害者雇用状況報告書」(令和元年6月1日現在のもの)により、雇用率を確認する。 ※雇用率及び雇用者数の算出方法は、「障害者の雇用の促進に関する法律」に基づくものとする。
						12点	4.障害者及び就職困難者の就労への移行に関する取組	1.当該施設での障害者及び就職困難者の職場実習受入計画を評価する。	1 障害者及び就職困難者職場実習事業計画書(様式7-1)
(2)安心して働く環境の整備	80点	10点	1.既雇用者に対する継続雇用	1.既に雇用されている従事者(本業務で評価対象となった新規雇用予定者以外の者をいう。本項目において「既雇用者」という。)に対する継続雇用促進に対する提案を評価する。	既雇用者の継続雇用促進に関する提案書(様式8)	既雇用者に対する継続雇用促進の意思を評価⇒10点	提案のあった内容は、必要に応じて、労働条件通知書等雇用契約がわかる書類で確認する。		
		5点	2.パートタイム労働者等の雇用管理改善への取組	1.パートタイム労働者等の雇用管理改善に対する社内規定の有無及び内容を評価する。	パートタイム労働者等の雇用管理改善への取組(様式9) 1-1 労働条件の文書交付に係る社内規定等 1-2 パートタイム労働者等に係る就業規則等	労働条件の文書交付に係る社内規定等及びパートタイム労働者等に係る就業規則等の有無及びその内容⇒5点	提出のあった内容は、仕様書に規定されたものとみなし、必要に応じて、実施状況(任意様式)等の提出を求める。		
		5点	3.高齢者雇用の取組	1.高齢者(65歳以上)雇用に対する取組状況を評価する。	高齢者(65歳以上)雇用に対する採用制度等(任意様式)	高齢者(65歳以上)雇用に対する採用制度等の有無及び実績 高齢者(65歳以上)雇用に対する採用制度等を設けている ⇒3点 その採用制度等を利用して雇用している高齢者(65歳以上)がいる ⇒2点	提出のあった内容は、仕様書に規定されたものとみなし、必要に応じて、実施状況(任意様式)等の提出を求める。		
		20点	4.業務従事予定者の雇用条件等に対する取組	1.本業務従事予定者に対する雇用条件を評価する。	業務従事予定者の雇用条件申告書(様式10)	本業務の従事予定者に対する雇用条件を総合的に評価する ⇒20点 (評価内容) 1 雇用期間 2 賃金及び各種手当の支給 3 有給休暇付与 4 各種保険の加入 5 新規雇用者の継続雇用  について、労働基準法等の関係法令に抵触していないか等について就業規則等で確認(ヒアリングを行った場合は、その結果を含む。)を行い、評価する。	提出のあった内容は、仕様書に規定したものとみなし、業務従事予定者の雇用条件申告書(様式10)に基づき、必要に応じて、市の関係部局によるヒアリングを行う。		

## 令和2年度 総合評価落札方式評価基準書

評価項目	評価点		評価内容		提出書類	加点方法	確認(提案内容の担保)
	総点	個別点	項目	内容			
3 公共性評価	80点	15点	5.人権問題、男女共同参画への取組	1.職場におけるセクシュアルハラスメント等防止に対する社内規定の有無及びその内容を評価する。 2.職場における男女均等の取組を評価する。 3.継続的、定期的な人権研修の実施状況を評価する。(告示日以前3年間) 4.公正採用選考人権啓発推進員の設置の有無を評価する。	1 職場における男女均等等・セクシュアル・ハラスメント等の防止への取組(様式11) 1-1セクシュアル・ハラスメントの防止に関する社内規定等(任意様式) 2 管理職名簿(名前、男女、役職名)、管理職の登用状況(様式12-1) 2-1登記簿謄本の写し(取締役、監査役の氏名が確認できるもの) 3 人権研修実績報告書(様式12-2) 受講終了証(又は受講者名簿)、研修レジュメ等の研修概要のわかるものを別途添付すること。 ※添付がない場合は、評価の対象としません。 4 採用規定等の写し(公正採用人権啓発推進員の設置状況が確認できるもの)	1 セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する社内規定等の有無及びその内容 社内規定有かつ相談窓口を設置 ⇒3点 社内規定のみ有 ⇒1点 2 管理職中の女性の割合 ・15%以上 ⇒5点 ・10%以上15%未満 ⇒3点 ・10%未満 ⇒1点 ・0% ⇒0点 2-1会社経営方針決定過程等への女性の参画状況 ・取締役又は監査役に女性が含まれる場合 ⇒2点 3 人権研修実施報告書の内容 ⇒3点 4 公正採用選考人権啓発推進員を設置 ⇒2点	研修内容等の確認が行えないもの、不明瞭な内容のものは、評価しない。
		15点	6.次世代育成支援への取組	1.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の策定の有無について評価する。 2.仕事と育児・介護との両立支援に対する就業規則の有無、内容及び取得実績を評価する。(告示日以前3年間)	1 一般事業主行動計画の写し 1・2 育児・介護休業制度への取組(様式13) 2-1 育児・介護休業制度及び勤務時間短縮等に係る就業規則の写し 2-2 育児・介護休業制度にかかる取得実績等がわかる書類(任意様式)	1 一般事業主行動計画の策定の有無とその内容及び公表状況 行動計画を策定・公表し、数値目標を5項目以上設定 ⇒ 5点 行動計画を策定・公表しているが、数値目標が4項目以下設定 ⇒ 3点 行動計画を策定していない又は計画は策定しているが公表していない⇒ 0点 2-1 仕事と育児・介護との両立支援に対する就業規則の有無及びその内容 ⇒ 4点 2-2 育児・介護休業制度等取得状況(告示日以前3年間) ⇒ 6点限度 各休暇等1人以上取得で加点する。1人につき1点、各休暇等につき2点まで。	育児・介護休暇の利用があった場合は、育児・介護休業制度にかかる過去3年間の取得状況 一般事業主行動計画について、写しを確認するとともに、各社のホームページ等で公表状況を確認する。 提案のあった内容は、仕様書に規定されたものとみなす。
		10点	7.ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組	1.女性の活躍やワーク・ライフ・バランスの実現に向けてワーク・ライフ・バランス等の推進に関する各種の認定を積極的に取得している企業を評価する。	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定申告書(様式13-1)	ア えるぼし認定企業 1段階目 5点 イ えるぼし認定企業 2段階目 8点 ウ えるぼし認定企業 3段階目 10点 エ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定し公表している(常時雇用する労働者が300人以下の場合) 1点 オ くるみん認定企業 5点 カ プラチナくるみん認定企業 9点 キ ユースエール認定企業 9点  ク 働きやすい職場づくり推進事業所として認定されている 5点  ア〜クの複数に該当する場合、点数の高いほうの得点を加点する。	クは、市内事業所の自主的な取組を促進し、勤労者の健康で豊かな働き方の実現を図るため、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進、仕事と子育て・介護の両立支援及び女性活躍推進等の働きやすい職場づくりに取り組む事業所を評価する茨木市の独自認定制度です。
(3)環境への配慮	25点	15点	1.環境への取組	入札参加者の環境への取組み状況を評価する。 1.環境ISO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 3.1、2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	評価内容に記載の環境関連認証のうちいずれかの登録証の写し又は、申請中である旨の証明書	入札参加者の環境への取組を行っている内容(登録状況等)に応じて評価 1 ISO14001取得者 ⇒ 15点 2 ISO14001申請中の者 ⇒ 10点 3 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 ⇒ 12点 4 エコアクション21(これと相互認証するものを含む)申請中の者 ⇒ 7点 5 その他第三者認証制度取得者 ⇒ 12点 6 その他第三者認証制度申請中の者 ⇒ 7点  ※エコステージ、KES(京のアジェンダ21フォーラム)に関しても同様の趣旨の制度であることから、エコアクション21の取得者と同様に評価を行う。 ・各認証制度の重複評価は行わない。	○ISO14001⇒公益財団法人日本適合性認定協会等のホームページ参照 ○エコアクション21⇒一般財団法人 持続性推進機構 (IPSuS)のホームページ参照 ○エコステージ⇒一般社団法人エコステージ協会のホームページ参照 ○KES⇒特定非営利活動法人KES環境機構のホームページ参照
		10点	2.環境負荷低減に対する取組	1.当該業務に使用する資機材の再生品使用状況を評価する。(仕様書に指定したものを除く) 2.低公害車等の導入状況	1 資機材等再生品使用状況報告書(様式14) 2 低公害車等導入状況報告書(様式15)  2-1車検証の写し(リース等の借入車両の場合は、リース等契約書の写しも添付)	1 再生品3品目以上使用 ⇒5点 再生品2品目以上使用 ⇒3点 再生品1品目使用 ⇒1点 2 事業者の低公害車導入状況 ⇒1台 1点、2台 3点、3台以上5点	対象となる再生品⇒大阪府認定リサイクル製品、エコマーク商品、再生紙、牛乳パック商品、PETボトルリサイクル推奨マーク商品、グリーンマーク商品等(再生品等の確認方法:商品カタログ又は写真等で確認する) 低公害車等の確認⇒車検証写しにより確認する。 ○低公害車⇒国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に記載されている自動車(電気自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車等で、新しい技術の活用等により従来の自動車と比較して著しく環境負荷の低減を実現した自動車)
(4)地域貢献	10点	10点	地域活動への取組	1 地域活動への取組状況を評価する。(過去1年以内) 2 茨木市における地域活動への取組(参加)状況を評価する。	地域活動への取組(参加)状況報告書・茨木市における地域活動への取組(参加)計画書(様式16)	1 事業所の所在地での取組(参加)状況を評価する。 ⇒5点 2 茨木市における取組(参加)計画を評価する。 ⇒5点	茨木市における地域活動への取組(参加)計画書は、仕様書に規定されたものとみなす。
(5)災害時の業務体制	10点	5点	1.災害時における業務履行体制	1.災害時等に契約業務を適正に履行するための交通手段や人員確保等の社内体制を評価する。	災害時等の業務履行体制提案書(様式17)	災害時又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に履行するため、交通手段の確保や代替人員の確保等、緊急時等に業務を適正に履行するための社内体制の整備状況を評価する⇒5点	提案のあった内容は、仕様書に規定されたものと見なし、提案の内容を実施すべき事態が生じたときは、その対応状況についての報告書(任意書式)の提出を求め、提案に沿った対応がなされたか確認する。
		5点	2.災害時等の本市への協力体制	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。	災害時等の本市への協力体制提案書(様式18)	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についての提案の有無及び内容⇒5点	
合計	500点	500点					