

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

大阪健康長寿医科学センター総合管理業務委託 長期継続にかかる
総合評価一般競争入札

総合評価一般競争入札における評価項目、評価点の配分について

※評価の詳細については、後掲の各評価項目詳細シートをご確認ください。

評価項目		評価点		評価内容	加点方法
分類	細分類	総点	個別点	項目	
1	価格評価	80	80	予定価格以内の入札価格	予定価格超過：失格として入札に参加できない 予定価格以内：(1-入札価格/予定価格)×80点
2	2-1	90	5	会社の経営状況及び業務実績	入札参加者の経営状況及び業務実績を評価 ①会社の経営状況及び品質保証への取り組み(2点) ②総合管理業務委託(3職一括)による履行実績(3点)
	2-2		29	適正な履行を確保するための業務体制	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①統括責任者・各業務責任者医療機関における従事実績(7点) ②統括責任者・各業務に於ける有資格者の配置の提案(15点) ③設備・清掃・警備(3職種)の効率的かつ有効な業務体制、配置計画の提案(4点) ④職種ごとの特性に応じた業務内容を具体的に示した履行計画の提案(3点)
	2-3		8	技術力向上のための教育研修体制	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①当該業務に関連する過去1年間の研修実施の有無及び研修内容(4点) ②当該業務に関連する履行期間中の研修計画の有無及び研修内容(4点)
	2-4		12	品質向上の取り組み	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①当施設における自主検査体制確立、自主検査計画と実効性についての提案(4点) ②苦情処理体制の整備状況および運用の適切性(4点) ③本業務における非常時対応に関する体制についての提案(4点)
	2-5		9	コスト削減の取り組み	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①消費エネルギー削減方法の有効な提案(9点)
	2-6		27	統括責任者(予定者)による当日プレゼン	大規模災害、停電等非常時の対応、事業継続計画に基づく各訓練計画について ①提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価(21点) ②統括責任者予定者のリーダーシップ・コミュニケーション能力を評価(6点)
3	3-1	30	8	障がい者及び就業困難者の雇用に関する取組	入札参加者の障がい者雇用率及び就職困難者の新規雇用予定者数を評価 ①障がい者雇用率(4点) ②新規雇用予定者数(4点)
	3-2		13	男女共同参画への取り組み	入札参加者の男女共同参画への取り組みを評価 ①育児・介護の休暇及び休業等への取り組み(5点) ②セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する取り組み(5点) ③女性の採用・職域拡大に関する取り組み(3点)
	3-3		3	賃金・労働条件の向上に関する取組	入札参加者の賃金・労働条件の向上に関する取組を評価 ①大阪府の最低賃金額(時間額)との倍率(3点)
	3-4		6	環境への取り組み	入札参加者の環境への取り組みを評価 ①環境への取り組みにかかる認証の取得状況(3点) ②当該業務における再生品の使用品目数(3点)
合計		200	200		

評価項目詳細シート

評価項目	分類	1 価格評価	細分類	1-1 価格評価
評価点	総点	80	個別点	80
評価内容	項目	予定価格以内の入札価格		
	詳細	予定価格以内の入札価格を評価 ※予定価格を事前に公表する。 ※入札価格が予定価格を超えている場合は失格とし、入札に参加できないものとする。		
提出書類	入札書（所定様式）			
加算方法	予定価格以内の金額で入札を行った者について、以下のとおり評価点を算出する。 予定価格超過 評価対象外 予定価格以下 $(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 80$ 点 ※小数点第2位を四捨五入			
評価時 確認方法	入札金額を確認			
履行担保方法	—			
契約期間中 確認方法	—			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-1 会社概要
評価点	総点	90	個別点	5
評価内容	項目	会社の経営状況及び業務実績		
	詳細	入札参加者の経営状況及び業務実績を評価 ①会社の経営状況及び品質保証への取り組み(2点) ②総合管理業務委託(3職一括)による履行実績(3点)		
提出書類	①-ア 直近3年間の財務諸表(貸借対照表と損益計算書の2種)の写し ①-イ ISO9001認証取得の証明書写し(提案書提出期限で有効なものに限る)【任意様式】 ②-ア R3.4.1～R8.3.31に200床以上の病院での3年以上の総合管理業務(3職一括)に関する 元請としての契約実績がわかる契約書写し【任意様式】			
加点方法	①会社の経営状況および品質保証への取り組み(2点満点) ア 3年連続で債務超過、赤字決算に該当しない(1点) ・3年連続(1点) ・それ以外(0点) イ 品質保証として、提案書提出期限におけるISO9001認証取得の有無(1点) ・有り(1点) ・無し(0点) ②総合管理業務委託(3職一括)による履行実績(3点満点) ア R3.4.1～R8.3.31に200床以上の病院での3年以上の総合管理業務に関する 元請としての履行実績がわかる契約書写し(3点) ・5件以上(3点) ・4～2件(2点) ・1件(1点) ・0件(0点) ※契約書写しが無いものは認められない。 ※契約書写しは、病院名、契約履行期間(年月日)の各記載が確認できること。 ※R3.4.1～R8.3.31の間に1日でも履行期間があれば可とする(ただし、3年以上の契約のみ)。			
評価時 確認方法	①-ア 直近3年間の財務諸表写し(貸借対照表と損益計算書の2種)の確認を行う。 ①-イ ISO9001認証取得の証明書写し(提案書提出期限で有効なものに限る)の確認を行う。 ②-ア R3.4.1～R8.3.31に200床以上の病院での3年以上総合管理業務に関する 元請としての履行実績がわかる契約書写しにより確認を行う。			
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、特に確認は不要。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-2 技術力の評価
評価点	総点	90	個別点	29
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	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①統括責任者・各業務責任者の医療機関における従事実績(7点) ②統括責任者・各業務に於ける有資格者の配置(15点) ③設備・清掃・警備(3職種)の効率的かつ有効な業務体制、配置計画(4点) ④職種ごとの特性に応じた業務内容を具体的に示した履行計画(3点)		
提出書類	①統括責任者・各業務責任者の医療機関に於ける従事実績【指定様式1】 ②統括責任者・各業務に於ける有資格者の配置【指定様式2】 ③業務実施体制組織図、配置計画書【任意様式】 ④履行計画書【任意様式】			
加算方法	<p>①統括責任者・各業務責任者の医療機関における従事実績(7点満点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置可能とした場合、履行期間中は当該責任者の配置を行うこと。 ※統括責任者が設備業務責任者を兼任する場合、統括責任者としてのみ評価し、設備業務責任者としては評価しない。 ア 統括責任者 <ul style="list-style-type: none"> ・”病床数200床以上の医療機関”において、統括責任者としての業務に従事したことがある(2点) ・”病床を有する医療機関(病床数200床未満)”において、統括責任者としての業務に従事したことがある(1点) イ 設備業務責任者 <ul style="list-style-type: none"> ・”病床数200床以上の医療機関”において、設備業務責任者としての業務に従事したことがある(2点) ・”病床を有する医療機関(病床数200床未満)”において、設備業務責任者としての業務に従事したことがある(1点) ウ 警備業務責任者 <ul style="list-style-type: none"> ・”病床数200床以上の医療機関”において、警備業務責任者としての業務に従事したことがある(2点) ・”病床を有する医療機関(病床数200床未満)”において、警備業務責任者としての業務に従事したことがある(1点) エ 清掃業務責任者 <ul style="list-style-type: none"> ・”病床数120床以上の医療機関において、清掃業務”責任者として”の業務に従事したことがある(1点) <p>②統括責任者・各業務における有資格者の配置(15点満点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置可能とした場合、履行期間中は当該資格保有者の配置を行うこと。(設備の場合は、下記に示す資格保有者を半数以上の配置すること) ・資格については、告示日までに取得している資格のみ有効とする。 ・各項目について重複評価を行う。 ・イについて、統括責任者が設備管理業務責任者を兼務する場合、統括責任者も設備管理業務配置者として取り扱う。 ア、イ 統括責任者:仕様書で定める種類外の資格を保有しているか(3点) <ul style="list-style-type: none"> A:電気主任技術者(2点) B:エネルギー管理士(1点) 無:(0点) ア、ウ、エ 設備管理業務配置者:仕様書で定める資格の内、乙種4類危険物取扱者、第2種電気工事士以上の資格について、当施設へ配置する全員が取得しているか(4点) <ul style="list-style-type: none"> A:乙種4類危険物取扱者資格保有者を全員配置(2点) B:第2種電気工事士以上の資格保有者を全員配置(2点) 無:(0点) ア、オ 警備業務配置者:仕様書で定める種類以外の資格保有者を当施設へ配置できるか(3点) <ul style="list-style-type: none"> A:警備員指導教育責任者(1号～2号)(2点) B:交通誘導警備業務検定2級以上(1点) 無:(0点) ア、カ 清掃業務配置者:資格保有者を当施設へ配置できるか(5点) <ul style="list-style-type: none"> A:病院清掃受託責任者(2点) B:清掃作業監督者(2点) C:ビルクリーニング技能士1級(1点) 無:(0点) 			

	<p>③設備・清掃・警備(3職種)の効率的かつ有効な業務体制、配置計画(4点満点)</p> <p>ア 設備・清掃・警備(3職種)の総合管理業務としての指揮命令系統・バックアップ体制・窓口の一本化 ・具体的な記述がある(2点) ・上記以外(0点)</p> <p>イ 統括責任者、各業務責任者、各業務配置者の経験、資格、配置者数 ・具体的な記述がある(2点) ・上記以外(0点)</p> <p>④職種ごとの特性に応じた業務内容を具体的に示した履行計画(3点満点)</p> <p>ア 設備管理業務 ・・・日常点検・定期点検・法令点検の作業計画、異常発見時の一次対応・応急処置、発注者への報告等 ・具体的な記述がある(1点) ・上記以外(0点)</p> <p>イ 警備業務 ・・・立哨・巡回・受付・駐車場・監視業務の適切な管理計画、異常発見時の一次対応・応急処置、発注者への報告等 ・具体的な記述がある(1点) ・上記以外(0点)</p> <p>ウ 清掃業務 ・・・日常清掃、定期清掃、窓ガラス、害虫駆除などの作業計画、利用者の安全・利便性に配慮した作業時間帯などの計画、汚れ状況に応じた柔軟な対応、清潔な環境維持 ・具体的な記述がある(1点) ・上記以外(0点)</p>
評価時 確認方法	<p>・「経歴書」「資格証明書」、「業務体制表」、「配置計画書」、「履行計画書(日常作業計画表・定期作業計画表・年間作業計画表)」等により確認を行う。</p>
履行担保方法	<p>・仕様書に規定されたものとみなす。</p>
契約期間中 確認方法	<p>・仕様書に規定されている定例ミーティングにおいて、実施状況・予定の確認を行う。随時必要書類の提出を求める。</p> <p>・【指定様式2】における「設備管理配置予定者(全員)」について、落札後に配置予定者が一部変更となった場合は、該当者を明示した【指定様式2】の名簿一覧及び資格証明書のコピーを再提出させることにより確認を行う。</p>
注意事項	<p>—</p>
配布資料等	<p>—</p>
その他	<p>・本業務を履行する場合には、提案書類で「統括責任者、各業務責任者」に記載した者を専任で配置しなければならない。</p> <p>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大学の承諾を得た場合には変更することができる。</p> <p>・提出された個人情報について、公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程に基づき、適切に取り扱うものとする。</p>

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-3 研修体制
評価点	総点	90	個別点	8
評価内容	項目	技術力向上のための教育研修体制		
	詳細	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①当該業務に関連する過去1年間の研修実施の有無及び研修内容(4点) ②当該業務に関連する履行期間中の研修計画の有無及び研修内容(4点)		
提出書類	①研修実施報告書及び研修資料 ※報告書は【指定様式3】 ②研修計画書、研修内容資料 ※計画書は【指定様式4】			
加点方法	①当該業務に関連する過去(告示日以前の3年間)の1年間の研修実施の有無及び研修内容(4点満点) ・配置可能とした場合、履行期間中は当該責任者の配置を行うこと。 ア、イ 総括責任者 ウ、エ 設備管理業務責任者 オ、カ 警備業務責任者 キ、ク 清掃業務責任者 上記それぞれの予定者に対して、技術力、品質向上、異常・トラブル対応など業務実施に当たって技術力向上に繋がる研修を実施した実績書類の提示(2点) ・統括責任者、設備管理業務責任者、警備業務責任者、清掃業務責任者のすべての提示有り(2点) ・上記のうち1つでも提示が欠けている、または1つでも具体的な内容の記載がない(0点) ア、イ 統括責任者が過去(告示日以前の3年間)1年間に受講した研修回数(2点) ・1年間に3回以上(2点) ・1年間に1回～2回(1点) ・研修実績なし(0点) ②開設後の履行期間(2027年5月1日～2030年3月31日)における当該業務に関連する技術力を保証するための研修実施計画及び教育研修内容(4点満点) ア 設備管理業務 ウ 警備業務 オ 清掃業務 上記それぞれに必要な知識、技能に係る研修実施計画書の提示 ・設備管理業務、警備業務、清掃業務のすべての研修実施計画の提示有り(2点) ・上記のうち1つでも提示が欠けている、または1つでも具体的な内容の記載がない(0点) イ 設備管理業務 エ 警備業務 カ 清掃業務 上記それぞれに必要な知識、技能に係る教育研修内容の提示 ・設備管理業務、警備業務、清掃業務のすべての教育研修内容の提示有り(2点) ・上記のうち1つでも提示が欠けている、または1つでも具体的な内容の記載がない(0点) ※内容確認が行えないもの、具体性に欠けるもの、仕様に基づく業務を加味していないものは評価しない。			
評価時 確認方法	①研修実施報告書【指定様式3】及び研修資料により確認を行う。 ②研修計画書【指定様式4】、研修内容資料【任意様式】により確認を行う。			
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	研修計画書【指定様式4】に則り研修を行い、研修実施後は【指定様式3】により確認を行う。			
注意事項	①総括責任者、各業務責任者(総括責任者が設備管理責任者と兼任する場合は副責任者とする)の予定者の研修実施の有無、実施した研修内容で評価する ②研修計画書の研修対象者は、現場の配属予定者とする。 ・企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わない。 ・人権研修、警備業法等に基づく法定研修は評価対象としない。			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-4 品質保証
評価点	総点	90	個別点	12
評価内容	項目	品質向上の取り組み		
	詳細	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①当施設における自主検査体制確立、自主検査計画と実効性について提案(4点) ②苦情処理体制の整備状況および運用の適切性(4点) ③本業務における非常時対応に関する体制について提案(4点)		
提出書類	①自主検査体制組織表、自主検査フロー、自主検査計画書、具体的な検査内容、対応が分かる資料【任意様式】 ②苦情処理体制表、対応フローがわかる資料【任意様式】 ③非常時対応体制表、多様な非常事態に対しての具体的な内容と実効性が分かる資料【任意様式】			
加点方法	①当施設における自主検査体制確立、自主検査計画と実効性(4点満点) ア 設備管理業務 イ 警備業務 ウ 清掃業務 自主検査体制の組織・責任の明確性の提示(2点) ・ア、イ、ウすべての提示有り(2点) ・ア、イ、ウの1つ以上の提示が欠けているまたは具体的な内容の記載なし(0点) 設備・清掃・警備のそれぞれの業務特性に応じた検査内容、頻度、方法が示され、不適合の是正及び継続的な改善が期待できる提案の提示(2点) ・ア、イ、ウすべての提示有り(2点) ・ア、イ、ウの1つ以上の提示が欠けているまたは具体的な内容の記載なし(0点) ②苦情処理体制の整備状況および運用の適切性(4点満点) ア 設備管理業務 イ 警備業務 ウ 清掃業務 苦情受け入れ体制明確化の提示(2点) ・ア、イ、ウすべての提示有り(2点) ・ア、イ、ウの1つ以上の提示が欠けているまたは具体的な内容の記載なし(0点) 苦情受付から初動対応、是正、再発防止に至るまでの流れが明確であり、設備・清掃・警備それぞれの業務特性を踏まえた迅速かつ確かな対応が期待できる提案の提示(2点) ・ア、イ、ウすべての提示有り(2点) ・ア、イ、ウの1つ以上の提示が欠けているまたは具体的な内容の記載なし(0点) ③ 本業務における非常時対応に関する体制について提案(4点満点) 設備・清掃・警備が連携した非常時対応体制の組織・明確性の提示(2点) ・提示有り(2点) ・提示無し、具体的な内容の記載なし(0点) 想定される非常事態に対し、設備・清掃・警備が連携した初動対応及び復旧対応の体制が具体的に示され、夜間・休日を含めた実効性の高い対応が期待できる提案の提示(2点) ・提示有り(2点) ・提示無し、具体的な内容の記載なし(0点)			
評価時確認方法	①自主検査体制組織表、自主検査フロー、自主検査計画書、具体的な検査内容、対応が分かる資料により確認を行う ②苦情処理体制表、対応フローがわかる資料により確認を行う。 ③非常時対応体制表、多様な非常事態に対しての具体的な内容と実効性が分かる資料により確認を行う。			
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	仕様書に規定されている定例ミーティングにおいて、実施状況・予定の確認を行う。随時必要書類の提出を求める。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-5 コスト削減
評価点	総点	90	個別点	9
評価内容	項目	コスト削減の取り組み		
	詳細	提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価 ①消費エネルギー削減方法の有効な提案(9点)		
提出書類	①-ア 消費エネルギー削減方法、削減目標の具体的に分かる資料【任意様式】 ①-イ 消費エネルギー対策実施体制の分かる資料【任意様式】 ①-ウ 消費エネルギー対策後の効果検証、継続的な改善手法が分かる資料【任意様式】			
加点方法	①消費エネルギー削減方法の有効な提案(9点満点) ア 施設特性及び業務特性を踏まえ、設備・清掃・警備が連携した具体的かつ実現性の高い削減手法が示され、削減目標の明確性・妥当性が確認できる提案の提示(3点) ・提示有り(3点) ・提示無し、または具体的な内容の記載なし(0点) イ 消費エネルギー対策を確実に実施する体制の組織・責任の明確性の提示(3点) ・提示有り(3点) ・提示無し、または具体的な内容の記載なし(0点) ウ 消費エネルギー対策後の効果検証(費用対効果含む)、継続的な改善手法の提示(3点) ・提示有り(3点) ・提示無し、または具体的な内容の記載なし(0点)			
評価時 確認方法	①-ア 消費エネルギー削減方法、削減目標の具体的に分かる資料により確認を行う。 ①-イ 消費エネルギー対策実施体制の分かる資料により確認を行う。 ①-ウ 消費エネルギー対策後の効果検証、継続的な改善手法が分かる資料により確認を行う。			
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	仕様書に規定されている定例ミーティングにおいて、省エネ目標・実績などの確認を行う。随時必要書類の提出を求める。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-6 プレゼン評価																
評価点	総点	90	個別点	27																
評価内容	項目	非常時の対応																		
	詳細	大規模災害、停電等非常時の対応、事業継続計画に基づく各訓練計画について ①提案内容が具体的かつ合理的、有効であるかを評価(21点) ②統括責任者予定者のリーダーシップ・コミュニケーション能力を評価(6点)																		
提出書類	①-ア 大規模災害、停電等の非常時を想定した事業継続計画書の提案【任意様式】 ①-イ 事業継続計画に基づく各訓練計画の提案【任意様式】																			
加点方法	大規模災害、停電等非常時の対応について ・当施設における事業継続計画(目的、想定されるリスク、重要業務の特定、被害想定と分析、対応体制の構築、復旧手順、管理会社の本社・支店他との連携)、事業継続計画に基づく各訓練計画の具体的な記述について、統括責任者予定者にプレゼンテーションを求め、当日に以下項目を評価 ①提案内容的確性・実効性と説明力(21点満点) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: right;">不十分:標準:優秀</td> </tr> <tr> <td>a:業務特性を踏まえているか</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>b:リスク想定(地震、水害、停電、感染症など)が具体的か</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>c:重要業務特定(患者安全、治療継続、感染拡大防止、情報管理)、設備の優先順位(電源・空調・防災・通信)</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>d:想定被害と分析の数値などの根拠</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>e:組織体制(初動対応明確化、連絡体制の具体性、人員確保策)</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>f:具体的な復旧方法、本社・支店との連携・組織</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> <tr> <td>g:事業継続計画に基づく各訓練計画内容、時期の具体性</td> <td style="text-align: right;">(0 : 1 : 3)</td> </tr> </table> ②プレゼン提案時のリーダーシップ・コミュニケーション能力(6点満点) (0 : 2 : 6)					不十分:標準:優秀	a:業務特性を踏まえているか	(0 : 1 : 3)	b:リスク想定(地震、水害、停電、感染症など)が具体的か	(0 : 1 : 3)	c:重要業務特定(患者安全、治療継続、感染拡大防止、情報管理)、設備の優先順位(電源・空調・防災・通信)	(0 : 1 : 3)	d:想定被害と分析の数値などの根拠	(0 : 1 : 3)	e:組織体制(初動対応明確化、連絡体制の具体性、人員確保策)	(0 : 1 : 3)	f:具体的な復旧方法、本社・支店との連携・組織	(0 : 1 : 3)	g:事業継続計画に基づく各訓練計画内容、時期の具体性	(0 : 1 : 3)
	不十分:標準:優秀																			
a:業務特性を踏まえているか	(0 : 1 : 3)																			
b:リスク想定(地震、水害、停電、感染症など)が具体的か	(0 : 1 : 3)																			
c:重要業務特定(患者安全、治療継続、感染拡大防止、情報管理)、設備の優先順位(電源・空調・防災・通信)	(0 : 1 : 3)																			
d:想定被害と分析の数値などの根拠	(0 : 1 : 3)																			
e:組織体制(初動対応明確化、連絡体制の具体性、人員確保策)	(0 : 1 : 3)																			
f:具体的な復旧方法、本社・支店との連携・組織	(0 : 1 : 3)																			
g:事業継続計画に基づく各訓練計画内容、時期の具体性	(0 : 1 : 3)																			
評価時確認方法	①大規模災害、停電等の非常時を想定した事業継続計画に基づく各訓練計画の分かる資料について、統括責任者予定者によるプレゼンテーションにより確認を行う。 ②プレゼン提案時に統括責任者予定者のリーダーシップ・コミュニケーション能力の確認を行う。																			
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	仕様書に規定されている定例ミーティングにおいて、実施状況・予定の確認を行う。随時必要書類の提出を求める。																			
注意事項	—																			
配布資料等	—																			
その他	—																			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-1 福祉への配慮
評価点	総点	30	個別点	8
評価内容	項目	障がい者雇用及び就業困難者の雇用に関する取組		
	詳細	①障がい者雇用率を評価(4点) (法定雇用率は令和8年6月1日時点の旧基準(2.5%)を用いる) ②就職困難者の新規雇用予定者数を評価(4点)		
提出書類	①障がい者の雇用状況に関する報告書【指定様式5】 →「障害者の雇用の促進等に関する法律」(以下「法」という。)に基づき厚生労働大臣が定める「障害者雇用状況報告書(法様式第6号)」又は「障害者雇用調整金支給申請書(附則様式第201号)」で、所管監督署に(直近の6月1日現在)届け出た書類の写しを添付し提出すること。 ②就労困難者等雇用計画書【指定様式6】 →入札業者が下記で定める就職困難者定義の分類に属さない就職困難者等であると判断した者は、理由書【任意様式】も添付すること			
加点方法	①障がい者雇用率(4点満点) ・法定雇用率(%)の3倍を超えている(4点) ・法定雇用率(%)の2倍を超えている(2点) ・法定雇用率(%)の2倍未満の(0点) ※雇用率の算出方法は、法に基づくものとする。 ※雇用率の算出は、小数点第3位以下は切捨てを行い、小数点第2位までの数値とする。 ※法定雇用率は令和8年6月末までの旧基準(2.5%)で評価する。 ②新規雇用予定者数(4点満点) ・3人以上を新規雇用予定(4点) ・2人以上3人未満新規雇用予定(2点) ・1人以上2人未満新規雇用予定(1点) ・1人以上の新規雇用予定なし(0点) ○新規雇用予定者の定義 告示日以降に雇用する者とする。 ○雇用の定義 ※障害者雇用状況報告書の基準に準ずるものとする 1週当たりの労働時間が30時間以上の常用雇用を指すものとする。 ただし、1週当たりの労働時間が20時間以上30時間未満の短時間労働者は0.5人として換算する。 ○就職困難者の定義 ・障がい者 ・ひとり親家庭の親(18歳未満の子供を1人以上扶養していること) ・65歳を超える高齢者 ・大阪府、大阪市及び国、府、他市町村において※就労支援を受けている ・入札業者が上記の分類に属さない就労困難者等であると判断した者 ※就労支援機関の範囲 ・大阪市地域就労支援センター、大阪市障がい者就業・生活支援センター、 大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター、その他(国、大阪府、大阪市及び他市の就労支援機関等)			
評価時確認方法	①障がい者の雇用状況に関する報告書【指定様式5】により確認。 ①障害者雇用状況報告書等(「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき厚生労働大臣が定める「障害者雇用状況報告書(法様式第6号)」又は「障害者雇用調整金支給申請書(附則様式第201号)」)により所管監督署に(直近の6月1日現在)届け出た書類の写しにより確認。 ②就労困難者等雇用計画書【指定様式6】により確認を行う。			
履行担保方法	①評価時のみの確認のため、特に確認は不要。 ②仕様書に規定されたものとみなす。			
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就労困難者等雇用報告書【指定様式7】により報告を求め確認を行う。 ②就労困難者を新たに雇用又は解雇した場合も、すみやかに就労困難者等雇用報告書【指定様式7】の報告を求め確認を行う。 添付資料として、雇用契約が分かる書類(雇用契約書又は履歴書等)により確認を行う。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-2 男女共同参画
評価点	総点	30	個別点	5
評価内容	項目	男女共同参画への取り組み		
	詳細	育児・介護の休暇及び休業等への取り組みを評価 ①-ア、イ 育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規程(2点) ①-ウ 育児・介護の休暇及び休業等の取得状況(3点)		
提出書類	①-ア 育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規程【任意様式】 ①-イ 育児・介護の休暇及び休業体制等にかかる申請用紙等【任意様式】 ①-ウ 育児・介護の休暇及び休業等にかかる過去3年間(告知日以前3年間)の取得状況【任意様式】			
加点方法	①-ア、イ 育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規程、申請書用紙等(2点満点) ・提示有り(2点) ・提示無し、具体的な内容の記載なし(0点) ※育児・介護の休暇及び休業制度等の就業規則等の提出があった場合においても、育児に係る短時間勤務制度及び所定外労働の制限制度並びに介護休暇制度の事項等が具体的に盛り込まれていない場合や不明瞭な内容のものは、評価しない。 ①-ウ 育児・介護の休暇及び休業等の取得状況を評価(3点満点) ・1人以上が育児・介護の休暇及び休業等を取得している(2点) ・さらに上記のうち、男性が取得している(1点) ・1人も育児・介護の休暇及び休業等を取得していない(0点) ※男性が取得している場合は、その取得状況が分かるように記述すること。			
評価時 確認方法	①-ア、イ 育児・介護の休暇及び休業制度等の社内規程により確認を行う。 ①-ウ 育児・介護の休暇及び休業等に係る取得状況が分かる書類により確認を行う。			
履行担保方法	必要に応じて報告を聴取する。			
契約期間中 確認方法	必要に応じて報告を聴取する。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-2 男女共同参画
評価点	総点	30	個別点	5
評価内容	項目	男女共同参画への取り組み		
	詳細	セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する取り組みを評価 ②-ア セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する社内規程等(2点) ②-イ、ウ セクシュアル・ハラスメント等研修実績(3点)		
提出書類	②-ア セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する社内規程等【任意様式】 ②-イ セクシュアル・ハラスメント等研修実施報告書【任意様式】 ②-ウ 当該研修の受講修了証及び研修資料【任意様式】			
加算方法	②-ア セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する社内規程等(2点満点) ・提示有り(2点) ・提示無し、具体的な内容の記載なし(0点) ※セクシュアル・ハラスメント等が生じた場合の懲戒その他雇用管理上の措置、具体的な相談窓口(相談員)に関する事項等が盛り込まれていない場合は評価しない。			
	②-イ、ウ セクシュアル・ハラスメント等研修実績(3点満点) ・下記2項目のすべてを満たしている(3点) ・下記2項目のいずれかを満たしていない、またはいずれも満たしていない(0点) i 研修回数 1年毎に最低1回は実施していること ※研修レジメ又は研修概要の分かるもの等を別途添付する。添付がない場合は評価の対象としない。 ii 本業務に携わる者(対象は総括責任者、各業務責任者の予定者)が受講していること ※告示日以前の3年間において継続的・定期的実施している研修を対象とする。 ※告示日以前の3年間のうち1年でも未実施の年があれば0点とする。 ※受講修了証が発行されていない場合は受講者名簿でも可とする。 ※研修内容等の確認が行えないもの、不明瞭な内容のもの、継続的・定期的な実施状況(告示日以前3年間で年1回以上)が確認できないものは評価しない。			
評価時 確認方法	②-ア セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する社内規程等を確認する。 ②-イ、ウ セクシュアル・ハラスメント等研修実施報告書及び当該研修受講修了証と研修資料により確認を行う。			
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	必要に応じて報告を聴取する。			
注意事項	企業独自の研修、研修機関への研修派遣は問わない。			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-2 男女共同参画
評価点	総点	30	個別点	3
評価内容	項目	男女共同参画への取り組み		
	詳細	③女性の採用・職域拡大の取り組みを評価		
提出書類	③-ア 管理職名簿【任意様式】 ③-イ 就業規則、給料表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【任意様式】			
加点方法	③管理職に占める女性の割合に応じて加点する。(3点満点) ・30%以上(3点) ・20%以上30%未満(2点) ・10%以上20%未満(1点) ・10%未満(0点) ※管理職名簿は、告示日現在の情報であり、各々の性別と女性の割合が明記されているものであること。			
評価時 確認方法	管理職名簿及び就業規則、給料表等で確認を行う。			
履行担保方法	必要に応じて報告を聴取する。			
契約期間中 確認方法	必要に応じて報告を聴取する。			
注意事項	—			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-3 賃金・労働条件
評価点	総点	30	個別点	3
評価内容	項目	賃金・労働条件の向上に関する取り組み		
	詳細	入札参加者の賃金・労働条件の向上に関する取り組みを評価する		
提出書類	①支払賃金に関する提案書【指定様式8】			
加点方法	<p>①大阪府の最低賃金額(時間額)との倍率に応じて加点する。(3点満点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1.3倍以上(3点) ・1.2倍以上(2点) ・1.1倍以上(1点) ・1.1倍未満(0点) <p>※対象者は本案件の履行場所における従事予定者、並びに開設後の履行開始日(令和9年5月1日)までに新規雇用する就職困難者等とする。</p>			
評価時確認方法	①支払賃金に関する提案書【指定様式8】により確認を行う。			
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	賃金台帳等により継続的な確認を行う。			
注意事項	<p>(今回の提案にかかる支払賃金の対象とならない賃金)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・臨時に支払われる賃金(結婚手当など) ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など) ・所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など) ・所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など) ・午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金計算額を超える部分(深夜割増賃金など) ・精皆勤手当、通勤手当及び家族手当 			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-4 環境への配慮
評価点	総点	30	個別点	3
評価内容	項目	環境への取り組み		
	詳細	①入札参加者の環境への取り組みにかかる認証の取得状況を評価する		
提出書類	<p>①-ア 環境ISO14001登録証の写し ①-イ (登録を行っていない場合)環境ISO14001を申請中である旨の証明書の写し ①-ウ (登録を行っていない場合)エコアクション21登録証等の写し ※重複評価はしない。 受託する当該事業所の登録証を提出する。なお、登録証の記載内容で当該事業所の認証取得が確認できない場合は、「環境マネジメントシステム文書」の「適用範囲の記述」の部分の写しを添付。</p>			
加点方法	<p>入札参加者の環境への取組みを行っている内容(登録状況等)に応じて加点する。(3点満点) ①入札参加者の環境への取組(3点) ・環境ISO14001登録者(3点) ・環境ISO14001審査申込中(1点) ・エコアクション21等の認証登録の状況(1点) ・いずれも無し(0点) ※重複評価はしない。 ※「エコアクション21等」については、エコアクション21と同等の環境マネジメントシステム(※全国的な運用実績及び第三者評価制度を有するもの)でも可とする。</p>			
評価時 確認方法	<p>①-1 環境ISO14001登録証の写しにより確認 ①-2 環境ISO14001申請中である旨の証明書の写しで確認 環境ISOの登録申請中の者が環境ISOの認証機関の審査決定者は、認証機関の証明書等の写しにより確認し、手続きが完了した後に、環境ISO登録証の写しの提出を求める。 ①-3 エコアクション21認証・登録証等の写しにより確認 エコアクション21等の登録者については、登録機関の証明書等の写しにより確認する。</p>			
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	<p>評価にあたっては、重複評価は行わない。 例えば、ISO14001登録者がエコアクション21等に登録されていても3点であり4点(3点+1点)にはならない。同様に、ISO14001を申請中の者がエコアクション21等に登録されていても1点であり、2点(1点+1点)にはならない。</p>			
配布資料等	—			
その他	—			

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性(施策反映)評価	細分類	3-4 環境への配慮
評価点	総点	30	個別点	3
評価内容	項目	環境への取り組み		
	詳細	②当該業務に使用する資機材における再生品の使用状況を評価する		
提出書類	②-ア 資機材等再生品使用状況報告書【指定様式9】 ②-イ 再生品の商品カタログ			
加点方法	②再生品の使用品目数に応じて加点する。(3点満点) ・2品目以上使用(3点) ・1品目使用(1点) ・使用無し(0点)			
評価時 確認方法	②資機材等再生品使用状況報告書【指定様式9】により確認 報告書に記載された再生品の商品カタログの提出を求め確認			
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	再生品の使用についての提案のあった資機材を随時確認する。			
注意事項	※エコマーク商品、PETボトルリサイクル推奨マーク商品及び大阪府認定リサイクル製品を対象とする。 ※作業に使用する資機材、作業服等は評価対象とする。 ※既に仕様書等に再生品の使用が義務付けられている資機材や、 報告書等に使用する紙類等の事務用品や単に個々で使用する資機材については評価の対象外。			
配布資料等	—			
その他	—			