

令和5年度八尾市公共施設清掃業務における

総合評価一般競争入札

落札者決定基準

1. 総合評価値の算定方法
2. 落札者の決定
3. 総合評価基準

1. 総合評価値の算定方法

入札参加者につき、総合評価基準に基づく審査の上、次の算定式により総合評価値を求めるものとする。

$$\text{総合評価値} = \text{価格評価点} + \text{公共性（施策反映）評価点}$$

(1) 価格評価点の算定方法

価格評価点は、有効な入札のうち次の算定式により算出する。なお、有効な入札金額が調査基準価格を下回る場合は120点とする。

価格評価点（少数点以下切捨て）

$$= 120 \text{ 点} \times \text{調査基準価格} / \text{入札金額}$$

(2) 公共性（施策反映）評価点の算定方法

公共性（施策反映）評価点は、有効な入札のうちそれぞれの評価項目で得た点数を加算して算出するものとする。

公共性（施策反映）評価点（最大80点）

$$= \text{品質確保} + \text{技術研修} + \text{自主検査体制} + \\ \text{雇用} + \text{人権} + \text{男女共同参画} + \text{環境} + \text{地域貢献}$$

2. 落札者の決定

(1) 落札候補者の決定

- ① 予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行った者のうち、1. に示す総合評価値の算定方法によって総合評価値の最も高い者を落札者候補者とする。ただし、総合評価値が最も高い者が2者以上あるときは、入札金額の低い者を落札候補者とする。また、入札金額も同額の場合は別途定める方法によりくじを行い、落札候補者を決定する。
- ② 総合評価値の最も高い入札者が調査基準価格を下回る入札金額であった場合は、八尾市総合評価一般競争入札における低入札価格調査実施要領第7条第2項に基づき調査を行い、同条第3項に規定する八尾市総合評価一般競争入札評価委員会（以下「評価委員会」という。）で審査を行い、当該入札金額において適正な履行が

確保されるものと認められた場合は、当該入札者を落札候補者とする。

- ③ 落札候補者が低入札価格調査の結果、落札候補を取り消された場合は、総合評価値の最も高い者を落札候補者とせず、総合評価値の次に高い者（以下、「次順位者」という。）を落札候補者とする。
- ④ ③に規定する場合において、次順位者の入札金額が調査基準価格を下回る価格であった場合は、当該次順位者につき②から③の規定を適用し、落札候補者を決定する。

(2) 落札者の決定

2の(1)で決定した落札候補者を評価委員会での審査のうえ、落札者として決定するものとする。

3. 総合評価基準

- (1) 本書は、令和5年度八尾市公共施設清掃業務における総合評価基準について定める。
- (2) 総合評価基準及び指定様式は次の通りとする。
 - ①総合評価基準 3～9頁
 - ②指定様式 10～25頁

<各種書類の提出時期>

- (1) 入札参加申請時 指定様式1～12、
別紙（落札候補者決定くじ）
様式1～4（低入札価格調査書類）
- (2) 契約後1か月以内 指定様式13
- (3) 契約期間中の各年毎（10月） 指定様式3、8、11、14
- (4) 障がい者・就労困難者等が退社する時 指定様式15

八尾市総合評価一般競争入札 総合評価基準

(価格評価 120 点、公共性（施策反映）評価 80 点の計 200 点とする。)

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
価格評価 (120点)	入札金額 (120 点)	120 点×調査基準価格／入札金額(少数点以下は切り捨て) ・入札金額が調査基準価格を下回る場合は、上限の 120 点とする。 ・入札金額が予定価格を上回る場合は、失格とする。	入札書 入札金額内訳書 低入札価格調査書類 (調査基準価格を下回る場合 様式 1～4)	総合評価一般競争入札に関する資料及び仕様書等配布時に配布する。
公共性・施策反映評価 (80点)	品質確保のための ISO9001 の取得 (10 点)	ISO9001 取得者→(10 点)	ISO の登録証(写し)	
	技術力向上のための研修計画 (5 点) 技術力向上のための研修実施報告 (5 点)	研修計画及び研修実施報告の時間及び内容 ・本業務に関する研修の実施状況について、令和 4 年度及び業務期間内に継続的・定期的に下記の条件を満たす研修を評価する。 (1) 研修計画 (5 点) (ア) 1 年間 (10 月 1 日～9 月 30 日) で計 7 時間以上の研修時間 (イ) 3 年間継続 (ウ) 本業務に携わる者の受講 (2) 研修実績 (5 点) (ア) 令和 4 年度の計 7 時間以上の研修時間 (イ) 本業務に携わる者の受講	技術力向上のための研修計画書 (指定様式 2) 技術力向上のための研修実施報告書 (指定様式 3)	・契約後 1 年毎 (10 月 1 日～9 月 30 日) に、同年 10 月末までに研修実施報告書を提出すること。(指定様式 3)

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
		<p>・(1)、(2)とも上記条件を全て満たしていれば各5点、満たしていなければ0点とする。</p> <p>研修内容等の確認が行えない（本業務に直接関連しない内容）もの、継続的・定期的な実施状況が確認できないもの、明らかに実現性がない内容のものは評価をしない。</p>		
	資格者による検査（5点）	<p>建築物環境衛生管理技術者を選任すること。</p> <p>・建築物環境衛生管理技術者の配置→（5点） （1グループに1人でも評価する）</p>	建築物環境衛生管理技術者免状(写し)	
	障がい者雇用率又は雇用者数（10点）	<p>障がい者雇用率又は障がい者雇用者数（令和5年6月1日現在）</p> <p>① 常用雇用労働者数が43.5人以上の事業者</p> <p>・法定雇用率（％）の3倍を超えている場合→（10点）</p> <p>・法定雇用率（％）の2倍を超えている場合→（5点）</p> <p>② ①以外の事業者</p> <p>・障がい者を2人以上雇用している→（10点）</p> <p>・障がい者を1人雇用している→（5点）</p>	<p>①障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づきハローワークに報告された障害者雇用状況報告書（令和4年6月1日現在）の写し</p> <p>②障がい者雇用状況届出書（指定様式4）</p>	

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
	就労困難者の雇用（10点）	<p>就労困難者の雇用に関する取組→(最大10点、及び最大3人まで)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労困難者の定義 ① 障がい者 ② 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) ③ 65歳を超える高齢者 ④ 本市及び国、府、他市町村において就労支援を受けている者(支援機関の範囲は下に示す) ⑤ 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 ・定義④の支援機関の範囲 <p>八尾市：地域就労支援センター、パーソナルサポートセンター、無料職業紹介所、生活支援相談センター、八尾・柏原障害者就業・生活支援センター、子育て総合支援ネットワークセンター「みらい」、八尾市地域福祉部生活福祉課、地域包括支援センター(高齢者対象)、</p> <p>その他：国、大阪府及び他市の就労支援機関等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・就労困難者等雇用計画書(指定様式5) 定義⑤は、就労困難者等と判断した理由書(任意様式)も添付 	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類について八尾市が事実確認をすることがある。 ・新規雇用した場合は、契約後1か月以内に就労困難者等雇用済書を提出すること。(指定様式13) ・契約後、新規雇用した場合は、長期就労支援の取り組みを1年毎に報告すること。(指定様式14) ・新規雇用者が退社した場合、退社するまでに別の就労困難者を新規雇用し変更した

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
		<p>・評価点の計算方法</p> <p>① 1週間の所定労働時間が30時間以上の従業員で 既雇用者の場合→(1人当たり2点) 契約後1カ月以内に新規雇用する場合→(1人当たり3点)</p> <p>1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の従業員で 既雇用者の場合→(1人当たり1点) 契約後1カ月以内に新規雇用する場合→(1人当たり2点)</p> <p>② 八尾市内住居者の場合→(1人当たり1点を加算)</p> <p>・雇用期間については1年以上雇用される見込みのある者とする。</p>		<p>ことを報告すること。(指定様式15)</p>
	<p>賃金・労働条件の向上に関する取組(5点)</p>	<p>本業務の履行場所における従事者及び予定者、並びに契約日までに新規雇用する者に対する支払賃金(5点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪府の最低賃金(時間額)の1.1倍以上→(3点) ・大阪府の最低賃金(時間額)の1.2倍以上→(4点) ・大阪府の最低賃金(時間額)の1.3倍以上→(5点) ・提案を行わない場合→(0点) 	<p>・賃金・労働条件の向上に関する取組書(指定様式6)</p>	<p>履行場所における従事者及び予定者にあつては該当者の、新規雇用する者にあつては雇用後の賃金台帳の写しを契約後1か月以内に提出すること。</p>

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
	公正採用選考人権啓発推進員の設置（3点）	公正採用選考人権啓発推進員を設置→（3点）	所轄の公共職業安定所に提出した公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書（写し）	
	人権研修計画（2点） 人権研修実施報告（3点）	<p>研修計画及び研修実施報告の時間及び内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する研修の実施状況について、令和4年度及び業務期間内に継続的・定期的に下記の条件を満たす研修を評価する。 （1）研修計画（2点） <ul style="list-style-type: none"> （ア）1年間（10月1日～9月30日）で計7時間以上の研修時間 （イ）3年間継続 （ウ）本業務に携わる者の受講 （2）研修実績（3点） <ul style="list-style-type: none"> （ア）令和4年度の計7時間以上の研修時間 （イ）本業務に携わる者の受講 ・(1)、(2)とも上記条件を全て満たしていればそれぞれ加点し、満たしていなければ0点とする。 <p>研修内容等の確認が行えない（本業務に直接関連しない内容）もの、継続的・定期的な実施状況が確認できないもの、明らかに実現性がない内容のものは評価をしない。</p>	人権研修計画書（指定様式7） 技人権研修実施報告書（指定様式8）	・契約後1年毎（10月1日～9月30日）に、同年10月末までに研修実施報告書を提出すること。（指定様式8）

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
	男女共同参画への取組（5点）	<p>管理職に占める女性の割合 15%以上→（5点）</p> <p>管理職とは、厚生労働省の「賃金構造基本統計調査の調査の対象となる役職・職種解説」に定義されている課長級職以上とする。</p>	<p>・管理職に占める女性の割合及び内訳報告書(指定様式9)</p>	
	<p>ハラスメント対策研修計画（2点）</p> <p>ハラスメント対策研修実施報告書（3点）</p>	<p>研修計画及び研修実施報告の時間及び内容</p> <p>・ハラスメントに関する研修の実施状況について、令和4年度及び業務期間内に継続的・定期的に下記の条件を全て満たす研修を評価する。</p> <p>（1）研修計画（2点）</p> <p>（ア）1年間（10月1日～9月30日）で計2時間以上の研修時間</p> <p>（イ）3年間継続</p> <p>（ウ）本業務に携わる者全員受講</p> <p>（2）研修実績（3点）</p> <p>（ア）令和4年度の計7時間以上の研修時間</p> <p>（イ）本業務に携わる者の受講</p> <p>・(1)、(2)とも上記条件を全て満たしていればそれぞれ加点し、満たしていなければ0点とする。</p> <p>研修内容等の確認が行えない（ハラスメントに直接関連しない内容）もの、継続的・定期的な実施状況が確認できないもの、明らかに実現性がない内容のものは評価をしない。</p>	<p>ハラスメント対策研修書（指定様式10）</p> <p>ハラスメント対策研修実施報告書（指定様式11）</p>	<p>・契約後1年毎（10月1日～9月30日）に、同年10月末までに研修実施報告書を提出すること。（指定様式11）</p>

分類	評価項目	評価点・評価内容	提出書類	留意事項
	環境マネジメントシステムの導入（5点）	ISO14001、エコアクション 21（これと相互認証するものを含む）、KES（これと相互認証するものを含む）、エコステージ、その他の地方版EMSの認証等を取得していること→（5点）	各制度の登録証等（写し）	
	企業の地域活動への取組（5点）	<p>企業としての地域活動に係る過去3年間（令和2年度～令和4年度）の活動実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動回数が3年間のうち、1回実施→（1点） 活動回数が1年毎に2回以上実施し、2年間継続して実施→（3点） 活動回数が1年毎に3回以上実施し、3年間継続して実施→（5点） ・実績報告書の提出がないもの、活動内容等の確認が行えないものは評価しない。 ・地域活動例 清掃・見守り活動、地域の町会への加入、地域のまつり等への参加、学校園への出張体験教室など。（寄附や物品提供、活動場所の提供は含まない。） 	・地域活動に係る実績報告書（指定様式12）	
	従業員のボランティア活動への参加支援（2点）	従業員のボランティア活動への参加支援に関する就業規則がある→（2点）	就業規則等（写し）	
<p>【共通の留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術的評価に関する提案は契約後に施設管理者と協議すること ・個人情報を含む書類を提出することについて、及び市が調査することがあることについて、本人に必ず同意を得ておくこと（八尾市は、提出された個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に取り扱う。） ・評価する判断日は、指定されたものを除き当該書類の提出日とする 				