

# 総合評価一般競争入札に係る 評価項目詳細シート

区役所庁舎等清掃業務

(清田区総合庁舎、南区役所等庁舎、

手稲区総合庁舎)

## 提案書その他の関係書類の作成・提出に当たっての注意事項

※【本書に記載している「提出書類」については、今回、試行的に評価点の審査順1位の事業者（1位の事業者の提案内容等に不備があり次順位の事業者の評価点が上位になる場合は、順に次順位の事業者とする。以下同じ）のみ提出することとする。（なお、入札書、内訳様式については、全事業者が提出する必要がある。）

このため、審査順1位の事業者以外の事業者の評価点は、提出書類の内容の確認を行わずに提案申出書により算出した評価点とする。】

- 1 入札書、企画提案申出書等の提出があっても、予定価格の制限の範囲を超える入札をした者又は入札が無効となった者は、評価点を算出せず、落札者とししない。
- 2 価格評価を除く各評価項目の提案の有無は、企画提案申出書の記載に基づきその判断を行うものとする。従って、評価項目に関連する「提出書類」【審査順1位の事業者のみ提出】の提出があつた場合であっても、企画提案申出書において提案を行う旨の記載が確認できない場合は、当該評価項目について評価せず、採点を行わない。なお、業務履行に係る各評価項目は当該業務に係る提案を行うこととし、他の業務に係る提案をした場合は評価の対象外とする。
- 3 企画提案申出書及び各評価項目で求めている「提出書類」【審査順1位の事業者のみ提出】において、その内容が次のいずれかに該当するものにあつては、当該評価項目について評価をせず、採点を行わない。
  - (1) 内容が確認できないもの
  - (2) 評価項目とは関連がないもの
  - (3) 明らかに実効性がないもの
  - (4) その他評価項目で求める目的が明らかに達成できないもの
- 4 提出する書類の記述は日本語とする。なお、一般的に認知されている商標及び略称等は除く。
- 5 企画提案内容については、特記仕様書として契約条項（契約書）に加え契約を締結するので、企画提案内容は、実現可能なものとする。

なお、特記仕様書に定める契約条項を遵守できない場合は、契約解除のほか、競争入札参加停止措置及び総合評価一般競争入札における減点措置等を行うことがある。
- 6 業務の履行に当たり、従事者を労働者派遣法に基づく派遣労働者を活用することを想定している場合は、企画提案内容が実現できるよう派遣元との間で適切な措置を取ることが、企画提案の前提となる。

- 7 各評価項目で求めている「提出書類」【審査順1位の事業者のみ提出】については、膨大とならないよう要約すること。
- 8 個人が所持する書類及び個人情報を含む書類（例：資格者証、健康保険証、修了証等）の提出に当たっては、それを所持する者から了解を得たうえで提出すること。なお、氏名を除き、住所や生年月日等の個人情報に当たる情報は黒塗りすることを可とする。
- 9 「提出書類」【審査順1位の事業者のみ提出】のうち、複数の評価項目で提出を求めているものについては、提案する項目が複数であっても、提出は1部でよいものとする。

## 目次

I	価格評価	1
1	価格評価	1
II	履行体制評価	3
1	履行体制	3
(1)	人員配置量の提案	3
(2)	履行品質の向上の提案	5
(3)	適正な履行確保のための業務体制の提案	6
2	履行実績	8
(1)	履行実績等	8
3	自主検査体制	11
(1)	自主検査体制の提案	11
4	その他	13
(1)	障がい者の雇用の取り組み	13
III	研修・雇用条件評価	15
1	研修体制	15
(1)	技術向上のための研修実施等の提案	15
(2)	資格取得支援制度の有無	16
2	雇用条件	17
(1)	従事者の支払賃金の提案	17
(2)	健康保険加入の提案	18
(3)	通勤手当支給の提案	20
(4)	健康診断の実施の提案	21

分類	I 価格評価
細分類	1 価格評価
評価項目	—
詳細	—
配点	変動制（最高 35 点）
提出書類	(1) 入札書 (2) 業務費内訳書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式 1） (3) 業務従事者賃金支給計画書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式 2） (4) 社会保険料事業主負担分調書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式 3）
評価方法	<p>入札書記載金額が、</p> <p>① 予定価格以下で調査基準価格以上の場合、以下の計算式で評価点を算出する。</p> <p style="text-align: center;"><b><u>35 点 × (調査基準価格 ÷ 入札額)</u></b></p> <p>※小数点第 3 位以下は切り捨て</p> <p>② 調査基準価格未満の場合、以下の計算式で評価点を算出する。</p> <p style="text-align: center;"><b><u>35 点 × 調査基準価格算定率 × (入札額 ÷ 調査基準価格)</u></b></p> <p>※小数点第 3 位以下は切り捨て</p> <p><b>【価格点イメージ図】</b></p>
評価対象外	<p>以下のいずれかに該当する場合は、<u>価格評価及び他の評価項目の評価点を算出せず、落札者とはしない。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合</li> <li>・ 無効な入札書が提出された場合</li> <li>・ 入札書記載金額が予定価格を超えた場合</li> <li>・ 入札参加資格を満たさない場合</li> </ul>
契約期間中	対象外（入札時のみ確認）

の 確 認 等	
約定の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札書記載金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。）をもって落札金額とする。</li> </ul>
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査基準価格等の考え方は以下による。  <b>【調査基準価格】</b>  「札幌市役務契約に係る低入札価格調査制度及び最低制限価格制度運用要領（平成 24 年 1 月 11 日財政局理事決裁）」第 4 条第 1 項第 1 号に基づき算出した、低入札価格調査を行う場合の基準となる価格。  <b>【調査基準価格算定率】</b>  「札幌市役務契約に係る低入札価格調査制度及び最低制限価格制度運用要領（平成 24 年 1 月 11 日財政局理事決裁）」第 4 条第 1 項第 1 号に基づき、上記の調査基準価格の算定に用いた率</li> <li>・ 落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回る場合にあっては、低入札価格調査を行う。その結果、その者により本調達に係る契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、その者を落札者とせず、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他の者のうち、総合評価点の高い者を落札者とすることがある。</li> </ul>

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	1 履行体制
評価項目	(1) 人員配置量の提案
詳細	Ⅱ-1-(1) 人員配置量（1日当たりの延時間）の提案
配点	変動制（最高5点）
提出書類	・業務従事者配置計画書（提案様式2）
評価方法	<p>提案された人員配置量に基づき、以下の算出式を用いて、評価点を算出する。</p> <p>&lt;算出式&gt;</p> <p style="text-align: center;"><b>「1日当たりの人員配置延時間」×【調整係数】</b></p> <p>※小数点第3位以下は切り捨て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価点は、次に掲げる案件ごとの調整係数を用いて算出する。             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 清田区総合庁舎：0.091</li> <li>② 南区役所等庁舎：0.108</li> <li>③ 手稲区総合庁舎：0.094</li> </ul> </li> <li>・評価点には上限（5点）を設けるものとし、上記算出式により算出された点に応じて評価点を決定する。</li> <li>・「1日当たりの人員配置延時間」は、<u>仕様書に基づく日常清掃（通年行う業務に限る。）に従事する土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く平日1日当たりの人員配置延時間（休憩時間を含まない実労働時間から算出）</u>をいい、「企画提案申出書」で提案された時間を使用する。</li> </ul> <p>&lt;算出例&gt;</p> <p>(1) 人員配置延時間が56時間、調整係数0.091の場合  <math>56h \times 0.091</math> [調整係数] = 5.09点              「評価点（5.09点）&gt;上限点（5点）」となるため、評価点は上限の5点</p> <p>(2) 人員配置延時間が43時間、調整係数0.091の場合  <math>43h \times 0.091</math> [調整係数] = 3.91点              「評価点（3.91点）&lt;上限点（5点）」となるため、評価点は3.91点</p>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・「業務従事者配置計画書」の1日当たり延時間[合計]が、提案された時間未満の場合</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書における日常業務の内容と整合性が取れない人員配置の場合</li> <li>・「業務従事者賃金支給計画書」又は「社会保険料事業主負担分調書」の記載が提案内容と整合性が取れない場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業日報及び月報と併せて、必要に応じて従事者名と時間等を記載した書面（出勤簿、タイムカード等）により確認（年1回）。</li> <li>なお、提案事項の充足確認に際し、従事者のやむを得ない事情（急病、弔事等）により欠員が生じた場合等にあつては、提案配置量を下回することを認めることがある。</li> </ul>
約定の有無	あり
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働基準法で規定する休憩時間など、法令を遵守した配置計画を作成すること。</li> <li>・土曜、日曜及び祝日については本提案内容に拘束されないが、仕様書に基づく業務を行う必要がある。</li> </ul>



分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	1 履行体制
評価項目	(2) 履行品質の向上の提案
詳細	Ⅱ－1－(2) 日常清掃業務に係る履行品質の向上の提案
配点	2点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履行品質を向上させるための資機材等に係る提案書（提案様式3）</li> <li>・提案する内容を証する書類（資機材のカタログ等の写し、提案内容の詳細（資機材の具体的な使い方や清掃の作業手順等）をまとめたものなど）</li> </ul>
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・便所の便器（小便器及び大便器）における対策（臭い及び汚れ）の提案がある場合 2点加点</li> <li>※ 日常清掃にて行う提案とすること。</li> </ul>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・提案内容の確認ができない又は実効性がない場合</li> <li>・提案内容が、当該評価対象とは関連のない内容の場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日報又は実施報告書などで確認</li> </ul>
約定の有無	あり
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該評価項目は、日常清掃における施設利用者に配慮した清掃について、より品質の良い清掃結果に結びつくよう、仕様書の内容を満たしつつ、当該需要に対応できるよう付加価値を付けた方法又は内容を行う清掃のことをいう。</li> </ul>

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	1 履行体制
評価項目	(3) 適正な履行確保のための業務体制の提案
詳細	Ⅱ-1-(3)-① 建築物環境衛生管理技術者の配置 Ⅱ-1-(3)-② ビルクリーニング技能士（1級又は2級）の配置
配点	Ⅱ-1-(3)-① 最高2点 Ⅱ-1-(3)-② 最高2点
提出書類	業務従事者賃金支給計画書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式2）
評価方法	<p><u>提案者が直接雇用する建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士（1級又は2級）の資格を有する者を週10時間以上配置する提案がある場合</u> 配置時間に応じてそれぞれ1～2点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週15時間以上 2点、週10時間以上15時間未満 1点</li> <li>・資格者配置において、評価の対象となるのは、<u>提案する業務の日常清掃に従事する者</u>であり、日常清掃に従事しない者（事務員、会社役員など）は含まない。</li> <li>・日常清掃に従事する者でも、臨時的又は一時的に従事する者や<u>週10時間以上当該業務に従事しない者</u>は評価の対象としない。</li> <li>・同一人が建築物環境衛生管理技術者及びビルクリーニング技能士双方の有資格者である場合は、配置時間に応じてそれぞれ1～2点（最大4点）加算する。</li> </ul>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合</li> <li>・上記「提出書類」において、<u>保有資格欄の記載が無い場合</u></li> <li>・<u>有資格者が提案する業務の日常清掃に週10時間以上従事しない場合</u></li> </ul> <p>※週10時間以上の勤務は所定労働時間（週）において確認する。</p>
契約期間中の確認等	<p>履行開始日前までに、以下の書類の提出を求め確認</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 業務従事者名簿</li> <li>(2) 資格証の写し等、資格者として証明できる書類（写し可）</li> <li>(3) 有資格者の健康保険証等、雇用関係が確認できる書類（写し可）</li> </ol> <p>なお、提案事項の充足確認に際し、従事者のやむを得ない事情（急病、弔事等）により欠員が生じた場合等にあつては、一時的に提案配置時間を下回ることがある。（原則、配点2点の場合は、15時間、配点1点の場合は10時間を充足することが必要）</p>
約定の有無	あり
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置する資格者が変更となる場合については、速やかに報告を要する。このとき、変更後の上記「契約期間中の確認等」に定めている書類を提出すること。</li> </ul>

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	1 履行体制
評価項目	(3) 適正な履行確保のための業務体制の提案
詳細	Ⅱ－1－(3)－③ 建築物清掃業等の登録
配点	2点
提出書類	なし
評価方法	履行期間中、日常清掃を実施する営業所等が <u>建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第1号（建築物清掃業）又は同第8号（建築物環境衛生総合管理業）の規定に基づく登録を継続して受ける場合</u> 2点 ※双方の登録を受ける場合であっても評価点は2点とする。
評価対象外	－
契約期間中の確認方法	【履行開始前】 履行開始日前までに上記規定に基づく登録証明書（写）を提出 【履行中】 履行期間中に登録の有効期間が満了になった場合は、再登録に関わる登録証明書（写）を履行報告書（月報）に添付
約定の有無	あり
備考	・履行期間中は登録を受けている必要があり、当該期間中に有効期間が満了となる場合は再登録を要する。

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	2 履行実績
評価項目	(1) 履行実績等
詳細	Ⅱ-2-(1)-① 同種同規模の清掃業務実績
配点	2点
提出書類	<p>(1) 清掃業務実績報告書（提案様式4）</p> <p>(2) 契約書の写し（契約名、発注者名、契約金額、清掃対象延面積及び契約期間が記載されているページを抜粋）</p> <p>※契約書の写しが提出できない場合は、契約実績を証する書面（発注書その他の発注者作成の書面（写し可）に限る。）での代用可。</p>
評価方法	<p>建築物の清掃業務（民間オフィスビル等を含む）で、次に掲げる案件ごとの日常清掃における延べ床面積以上の受注実績（元請に限らない）が1件以上ある場合 2点</p> <p>① 清田区総合庁舎：8,000 m<sup>2</sup></p> <p>② 南区役所等庁舎：6,000 m<sup>2</sup></p> <p>③ 手稲区総合庁舎：7,000 m<sup>2</sup></p> <p>※入札告示日を起点とした過去5年間に於いて、1年以上の契約期間のものを評価の対象とする</p> <p><b>【例】</b></p> <p>①過去5年間に履行実績を有すると認められるケース</p> <p>②過去5年間に履行実績を有すると認められないケース</p> <p>※告示日時点において、1年間を経過していないものは有効な履行実績と見なさない。</p>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・同種同規模ではない契約実績の場合</li> <li>・契約実績の延べ床面積等、評価の基準となる内容が確認できない場合</li> </ul>
契約期間中	対象外（入札時のみ確認）

の 確 認 等	
約定の有無	なし
備 考	—

分 類	Ⅱ 履行体制評価
細 分 類	2 履行実績
評 価 項 目	(1) 履行実績等
詳 細	Ⅱ－2－(1)－② 清掃業務に係る賠償責任保険の加入
配 点	1点
提 出 書 類	・保険証券等、清掃業務に係る賠償責任保険に加入していることを証する書類
評 価 方 法	入札告示日から入札書等提出期限までの期間（※）において、当該業務を含めた清掃業務で起きた事故等について、補償される賠償責任保険に加入している場合 1点 ※評価の対象は、入札告示日から入札書等提出期限までの期間が補償されていることを要件とする。ただし、当該期間内に保険の更新日があった場合は、更新日から入札書提出期限までの期間の補償でよいものとする。
評価対象外	・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】 ・当該業務が賠償責任保険の対象となっていない場合 ・上記「評価方法」に示す期間において、賠償責任保険の加入が確認できない場合
契約期間中の確認等	対象外（入札時のみ確認）
約定の有無	なし
備 考	－

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	3 自主検査体制
評価項目	(1) 自主検査体制の提案
詳細	Ⅱ－3－(1)－① 自主検査における資格者の配置の提案
配点	最高2点
提出書類	なし
評価方法	<p>・仕様書で定める自主検査の実施に当たって、</p> <p>(1) <u>提案者が直接雇用する建築物清掃管理評価資格者を充てる提案がある場合</u> 2点</p> <p>(2) 上記(1)の提案がない者から、<u>提案者が直接雇用する建築物清掃管理評価資格者になるための資格所有者（ビルクリーニング技能士1級、清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者又は統括管理者のいずれかの資格を有する者）を充てる提案がある場合</u> 1点</p>
評価対象外	－
契約期間中の確認等	<p><b>【履行開始前】</b></p> <p>履行開始日前までに、以下の書類の提出を求め確認</p> <p>(1) 資格証書の写し等、資格者として証明できる書類（写し可）</p> <p>(2) 有資格者の健康保険証等、雇用関係が確認できる書類（写し可）</p> <p><b>【履行中】</b></p> <p>自主検査の都度、資格者が検査したことを確認できる報告書の提出に基づき確認</p> <p>なお、上記評価方法(2)の提案の場合、履行中に資格者が評価方法(1)の資格者に変更となることは認めるが、評価方法(1)の提案の場合、履行中に資格者が評価方法(2)の資格者に変更となる場合は、企画提案事項が履行されないときに該当する。</p>
約定の有無	あり
備考	<p>・資格者が変更となる場合については、速やかに報告を要する。このとき、変更後の上記「契約期間中の確認等」に定めている<b>【履行開始前】</b>に掲げている書類を提出すること。</p>

分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	3 自主検査体制
評価項目	(1) 自主検査体制の提案
詳細	Ⅱ－3－(1)－② 数値化された自主検査手法の導入の提案
配点	1点
提出書類	・提案する内容を証する書類（使用する検査機器のカタログ等の写し）
評価方法	・仕様書で定める自主検査の実施に当たって、 <u>機器の使用により便所（小便器及び大便器）の臭気を検査する提案がある場合</u> 1点
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・提案内容の確認ができない又は実効性がない場合</li> <li>・提案内容が当該評価対象とは関連のない内容の場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	・自主検査の都度、検査機器により便所（小便器及び大便器）の臭気を検査したことを確認できる報告書の提出に基づき確認
約定の有無	あり
備考	・当該評価項目は、自主検査の実施に当たり、従来のアナログ手法（目視によるチェック）に加え、デジタル式（機器の使用）による品質測定結果を示す手法を評価するものである。そのため、検査結果の数値を評価するものではない。



分類	Ⅱ 履行体制評価
細分類	4 その他
評価項目	(1) 障がい者の雇用の取り組み
詳細	Ⅱ-4-(1) 障がい者の雇用率
配点	最高2点
提出書類	<p>公共職業安定所への障害者雇用状況の報告義務の有無に応じて、次の(1)又は(2)のいずれかとする。</p> <p>(1) 公共職業安定所に報告義務がある者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者雇用状況報告書の写し（※1）</li> </ul> <p>※1 障害者雇用状況報告書は令和3年6月1日現在の雇用状況を報告したものである</p> <p>(2) 公共職業安定所に報告義務が無い者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者雇用状況報告書（総合評価一般競争入札用）（提案様式5）（※2）</li> </ul> <p>※2 上記(1)の障害者雇用状況報告書の記載方法に倣い、令和3年6月1日現在の雇用状況にて作成すること。</p>
評価方法	<p>(1) 法定雇用率を満たしている場合 1点</p> <p>(2) 上記(1)について、障がい者雇用率が法定雇用率を<u>1%以上</u>上回る場合更に1点</p>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・法定雇用率を下回っている場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	対象外（入札時のみ確認）
約定の有無	なし
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者雇用状況報告書は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に申請する際の添付様式「障害者雇用状況等報告書（1）」とは異なることに注意すること。</li> </ul>

## II 履行体制評価の評価点について

II 履行体制評価の評価点は以下のように算定されます。(最高 21 点)

1 (1) 人員配置量	(変動 : 最高 5 点)
+	
1 (2) 履行品質の向上	( 2 点)
+	
1 (3) 適正な履行確保のための業務体制	(最高 6 点)
2 履行実績等	(最高 3 点)
+	
3 自主検査体制	(最高 3 点)
+	
4 障がい者の雇用の取り組み	(最高 2 点)

分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	1 研修体制
評価項目	(1) 技術向上のための研修実施等の提案
詳細	Ⅲ－１－(1) 履行期間中の清掃現場従事者に対する研修体制
配点	最高3点
提出書類	なし
評価方法	<p>(1) 契約履行期間中に、清掃現場の従事者に対して清掃業務に係る研修を年1回以上実施する提案がある場合 1点</p> <p>(2) 上記(1)の研修について、厚生労働大臣の登録を受けた機関主催の研修又は当該機関の証明を受ける研修である場合 更に1点</p> <p>(3) 上記(1)の研修について、当該業務の履行場所現地で実務研修を実施するカリキュラムを含む場合、又は上記(1)の研修とは別に当該業務の履行場所現地で実務研修を年1回以上実施する提案がある場合 1点</p> <p>※(1)～(3)のいずれも、評価対象となる研修は、清掃現場の従事者を対象としているものに限る。</p>
評価対象外	—
契約期間中の確認等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「特記仕様書に係る履行報告書（月報）」とともに、研修実施報告書及び研修の日時や内容が分かる資料の提出に基づき確認（年1回以上提出）</li> <li>・厚生労働大臣の登録を受けた機関主催の研修又は当該機関の証明を受ける研修については、修了証書等の写し又は証明を受けたことがわかるものの提出に基づき確認</li> </ul>
約定の有無	あり
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働大臣の登録を受けた機関は、建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録に必要な監督者等講習会及び従事者研修会を実施する機関をいう。</li> </ul>

分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	1 研修体制
評価項目	(2) 資格取得支援制度の有無
詳細	Ⅲ－１－(2) 清掃現場従事者に対する資格取得支援制度の整備状況
配点	1点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得支援制度に係る社内規程等の写し</li> <li>※ 社内規程等を、正社員のみ又はパート従業員のみを対象としてそれぞれ定めている場合は、その両方の規程等の写しを提出すること。</li> </ul>
評価方法	<p>正社員、パート等の雇用形態の如何を問わず、清掃現場に従事する者に対する資格取得支援のための制度及びその根拠となる規程が確認できる場合 1点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃現場に従事する者が、<u>自由に社内規程等の確認ができ、その者の申請に基づき利用できる支援制度</u>を評価対象とし、会社として必須としている研修や提案者が必要に応じて業務（出張）命令を行うものは、評価対象としない。</li> <li>・資質や技能の向上を目的とした研修会への受講も評価対象とし、清掃業務に直接関連の無い内容（例：接遇、語学など）も評価対象とする。</li> </ul>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・社内規程等の写しで制度内容が確認できない場合</li> <li>・会社として必須としている研修や提案者が必要に応じて業務（出張）命令を行うものの場合</li> <li>・パート等従業員を含む全ての社員が利用できない制度の場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	対象外（入札時のみ確認）
約定の有無	なし
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援とは、資格取得に係る受講料や交通費などの費用助成、年次有給休暇とは別の資格取得の際の有給の休日付与など、資格取得に際して便宜を図る方策をいう。</li> <li>・既に資格を保持したうえで職に就くことによる技能・資格手当等の支給は、評価の対象外とする。</li> </ul>

分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	2 雇用条件
評価項目	(1) 従事者の支払賃金の提案
詳細	Ⅲ－2－(1) 最低支払賃金（時間給）の額
配点	変動制（最高5点）
提出書類	業務従事者賃金支給計画書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式2）
評価方法	<p>提案された支払賃金に基づき、以下の算出式を用いて、評価点を算出する。 なお、評価点は5点を上限とする。</p> <p>&lt;算出式&gt;</p> <p><b><u>（従事者支給賃金の時間給相当額のうち最も低廉な額－897円【基準額】）</u></b> <b><u>×0.025</u></b></p> <p>※小数点第3位以下は切り捨て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間給相当額は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間当たりの賃金とする。</li> <li>・評価点算出の対象となる従事者は、<u>提案する業務の日常清掃作業に直接かつ恒常的に従事する者</u>とし、休務による代替要員等は算出の対象から除くものとする。</li> </ul> <p>※恒常的に従事する者とは、従事日数及び従事時間に関係なく、業務従事者名簿にて当該業務に従事することを報告している者をいう。</p>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合</li> <li>・「業務従事者賃金支給計画書」にて確認できる最も低廉な時間給相当額が提案する最低支払賃金を下回っている場合</li> <li>・提案する最低支払賃金が、基準額以下の場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書に定める「業務従事者支給賃金状況報告書」及び雇用契約書等の提出に基づき年1回確認</li> </ul>
約定の有無	あり
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の履行に当たり、日常清掃の従事者を労働者派遣法に基づく派遣労働者を活用する場合には、上記「契約期間中の確認等」に示す確認について、派遣元から協力が得られるよう、適切な措置を取ること。</li> <li>・支給賃金については、履行開始時から実現可能な金額を提案すること。（契約期間中に賃金改定が見込まれる場合であっても、当初賃金から提案内容を満たしている必要がある。）</li> </ul>

分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	2 雇用条件
評価項目	(2) 健康保険加入の提案
詳細	Ⅲ－２－(2) 履行期間中における健康保険加入者の配置状況の評価
配点	変動制（最高３点）
提出書類	業務従事者賃金支給計画書（総合評価一般競争入札用）（内訳様式２）
評価方法	<p>提案された健康保険加入者の配置数に基づき、以下の算出式を用いて、評価点を算出する。</p> <p>&lt;算出式&gt;</p> <p><b>評価点＝基準点（３点）× 健康保険加入者配置数／全従事者数</b></p> <p>※小数点第３位以下は切り捨て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象となる健康保険加入者は、<u>提案者（派遣労働者を活用する場合の派遣元事業者を含む）が適用を受けている健康保険に加入する者とする。</u></li> <li>・評価点算出の対象者は、<u>日常清掃作業に直接かつ恒常的に従事する者とし、休務による代替要員等は算出の対象から除くものとする。</u></li> <li>※恒常的に従事する者とは、従事日数及び従事時間に関係なく、業務従事者名簿に記載されている従事者をいう。</li> <li>・<u>被扶養者又は後期高齢者（75歳以上）は算出の対象から除くものとする。</u></li> <li>※被扶養者又は後期高齢者に該当する従事者については、上記「提出書類」において、社会保険の加入状況（被扶養者又は後期高齢者）欄に「○」を記載すること。<u>当該記載がない従事者に関しては、健康保険加入割合の算出対象とする。</u></li> <li>・<u>全従事者が被扶養者又は後期高齢者であった場合は、２点とする。</u></li> </ul>
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合</li> <li>・「業務従事者賃金支給計画書」の記載と整合性が取れない場合</li> <li>・社会保険料事業主負担分調書（総合評価一般競争入札用）の「健康保険」欄の記載が提案内容を満たさない場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書に定める「業務従事者名簿」のほか、社会保険の加入状況が確認できる書類等の提出に基づき年１回確認</li> </ul>
約定の有無	<p>あり。</p> <p>(1) 上記「提出書類」に基づき、全従事者数のうち健康保険加入者数が占める割合（小数点第３位以下は切捨て）をもって約定する。</p> <p>(2) 全従事者が被扶養者又は後期高齢者であった場合は、評価点の算出対象者なし（但し、履行期間中に被扶養者又は後期高齢者以外の者を雇入れた場合は、これにより入札の際の評価方法によって得られる評価点が</p>

	2点を下回らないこと。)として約定する。
備 考	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務の履行に当たり、日常清掃の従事者を労働者派遣法に基づく派遣労働者を活用する場合にあつては、上記「契約期間中の確認等」に示す確認について、派遣元から協力が得られるよう、適切な措置をとること。</li><li>・国民健康保険加入者は被扶養者とはみなさないので注意すること。</li></ul>

分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	2 雇用条件
評価項目	(3) 通勤手当支給の提案
詳細	Ⅲ－2－(3) 通勤手当支給の有無
配点	1点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パート従業員及び正社員に適用する通勤手当（非課税所得に当たるもの）に関する就業規則等の写し</li> <li>※ 就業規則等を、パート従業員又は正社員のみを対象としてそれぞれ定めている場合は、その両方の就業規則等の写しを提出すること</li> </ul>
評価方法	就業規則（パート従業員及び正社員に適用するもの）等により通勤手当を支給する根拠を確認できる場合 1点
評価対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「提出書類」に掲げる書類の提出が無い場合【審査順1位の事業者のみ提出】</li> <li>・提出された就業規則等の写しで通勤手当を支給する規定が確認できない場合</li> <li>・パート等従業員を含む全ての社員に適用していない制度の場合</li> </ul>
契約期間中の確認等	対象外（入札時のみ確認）
約定の有無	なし
備考	－



分類	Ⅲ 研修・雇用条件評価
細分類	2 雇用条件
評価項目	(4) 健康診断の実施の提案
詳細	Ⅲ－２－(4) 労働安全衛生法で義務付けられていない労働者の定期健康診断の実施状況（年１回以上）
配点	１点
提出書類	なし
評価方法	提案する業務の日常清掃に従事する者のうち、 <u>労働安全衛生法による受診義務のない者全員</u> について、定期健康診断の受診の場と機会を設ける提案がある場合 １点 ※日常清掃現場に従事しない事務の社員、会社役員などは含まない。 ※日常清掃に従事する者でも、臨時的又は一時的に従事する者は含まない。
評価対象外	労働安全衛生法で受診義務のある従事者のみを対象とする提案の場合
契約期間中の確認等	・仕様書に定める「健康診断受診等状況報告書」のほか、従事者向け受診案内文の写し等の提出に基づき年１回確認。 ・他の健診を自ら受診している場合等、従事者自身の希望により提案者の実施する健診を受診しないことは認められるものとする。
約定の有無	あり
備考	・業務の履行に当たり、日常清掃の従事者を労働者派遣法に基づく派遣労働者を活用する場合にあつては、上記「契約期間中の確認等」に示す確認について、派遣元から協力が得られるよう、適切な措置をとること。

### Ⅲ 研修・雇用条件評価の評価点について

Ⅲ 研修・雇用条件評価の評価点は以下のように算定されます。(最高 14 点)

1 (1) 技術向上のための研修実施	(最高 3 点)
+	
1 (2) 資格取得支援制度の有無	( 1 点)
+	
2 (1) 従事者の支払賃金	(変動 : 最高 5 点)
+	
2 (2) 健康保険加入	(変動 : 最高 3 点)
+	
2 (3) 通勤手当支給	( 1 点)
+	
2 (4) 健康診断の実施	( 1 点)