

市庁舎清掃業務に係る吹田市制限付一般競争入札
(総合評価落札方式)

落 札 者 決 定 基 準

吹田市

1. 総則

本落札者決定基準は、市庁舎清掃業務に係る制限付一般競争入札（総合評価落札方式）を試行実施するに当たり、入札説明書に定める入札参加資格を有する者のうち、評価値が最も高い者を評価・選定するための方法や評価項目を示すものとする。

2. 決定方法

（１）資格審査

入札参加資格確認申込書等から、入札説明書に記載している入札参加資格要件を満たしていることを確認し、結果を申込者に通知する。

なお、期限までに申込書類を提出しない者又は本市が入札参加資格がないと認めた者は、本入札に参加することができない。

（２）提出書類等の審査

入札書及び提出書類の審査については、落札者決定基準に基づき価格評価点、技術評価点及び社会貢献度評価点を算出し、合計の評価値が最も高い者を落札候補者とする。

なお、審査の結果、評価値が最も高い者が２人以上あるときは、くじにより落札候補者を決定する。

（３）総合評価点の算出方法

ア. 価格評価点は、予定価格（税抜）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。なお、予定価格（税抜）を超える金額で入札を行った者は、失格とする。

- ① 低入札価格調査基準価格（税抜）（以下「基準価格」という。）と同額で入札を行った者の価格評価点は 160 点とする。
- ② 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、基準価格を当該入札価格で除して補正率を算出（小数点 3 位未満切捨て）し、価格評価点の最高点（160 点）に当該補正率を乗じて価格評価点を算出（小数点未満切捨て）する。

$$\text{価格評価点} = 160 \times \frac{\text{基準価格}}{\text{入札価格}}$$

- ③ 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、当該入札価格を基準価格で除して補正率を算出（小数点 3 位未満切捨て）し、価格評価点の最高点（160 点）に当該補正率を乗じて算出（小数点未満切捨て）する。

$$\text{価格評価点} = 160 \times \frac{\text{入札価格}}{\text{基準価格}}$$

イ. 技術評価点及び社会貢献度評価点については、次項（評価項目及び内容）のとおり。

ウ. 提出書類については、別添提出書類一覧のとおり。

3. 低入札価格調査

- （１）落札候補者の入札価格が基準価格を下回る入札価格であった場合においては、落札候補者が提出する低入札価格調査書類の調査及び落札候補者へのヒアリングを行い、落札者を決定する。
- （２）審査の結果、落札候補者を落札者と決定しないときは、落札候補者に次いで評価値が高い者について前項と同じ審査等を行い、落札者を決定する。

評価項目	評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
	総点	個別点	項目	内容			
1 価格評価 (160)	160	160	入札価格	予定価格(税抜)を超える金額で入札を行った者は、失格とする。 価格評価点は、予定価格(税抜)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。 低入札価格調査基準価格(税抜)(以下「基準価格」という。)と同額で入札を行った者の価格評価点は160点とする。 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、基準価格を当該入札価格で除して補正率を算出(小数点3位未満切捨て)し、価格評価点の最高点(160点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点未満切捨て)する。 $\text{価格評価点} = 160 \times \frac{\text{基準価格}}{\text{入札価格}}$ 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、当該入札価格を基準価格で除して補正率を算出(小数点3位未満切捨て)し、価格評価点の最高点(160点)に当該補正率を乗じて算出(小数点未満切捨て)する。 $\text{価格評価点} = 160 \times \frac{\text{入札価格}}{\text{基準価格}}$	入札書 入札価格内訳書	左記の評価内容により算出する。	低入札価格調査基準価格未満の場合は、低入札価格調査を行ったうえで有効とする。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
2	(1) 履行体制	11	11	業務実施体制の内容	業務の履行に係る体制を以下の項目において評価する。 ①仕様書に基づいた作業計画 ②責任者等の具体的な配置計画 ③本社との連携や緊急対応体制 ④苦情処理体制等を含めた業務実施体制	業務実施体制図 (任意様式)	業務実施体制、作業計画表(日常、定期)の整備状況を評価する。⇒ 3点 作業員の配置計画の仕様書への適合性を評価する。⇒ 2点	業務実施体制図、作業計画表、作業員配置計画書、配置予定業務責任者等の報告書は、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。
						作業計画表 (任意様式)		
						作業員配置計画書 (任意様式)		
					苦情処理要領(マニュアル) ※要領で規定する報告書、指示書、結果報告書等を添付すること	苦情処理要領があり、連携・支援体制が整っているかを評価する。⇒ 2点	苦情処理要領及び所定様式(要領で規定する報告書、指示書、結果報告書等)により確認する。 事案発生時には受注者から対応結果を報告させ、苦情処理体制の連携・支援体制が整っているかを確認する。	
技術評価 (40)					配置予定の業務責任者等の経験を評価する。	配置予定業務責任者等の経験表(様式1)	ア 配置予定業務責任者等の経験(5年以上)を評価する。⇒ 3点 イ 加点点 ビルクリーニング技能士(1級)の資格がある。⇒ 1点	配置予定業務責任者等の経験表(様式1)により確認する。
	(2) 業務実績	6	6	委託契約の業務実績	令和4年度以降の建物清掃業務における委託契約の業務実績を評価する。	委託業務履行実績証明書(様式2)	令和4年4月1日から公告日前日までに国(独立行政法人及び国立大学法人等(国立大学法人法第2条第2項に規定する国立大学法人及び同第3項に規定する大学共同利用機関をいう。)を含む。)又は地方公共団体において履行した2,000万円以上(1年間の金額)の建物清掃業務の実績を評価する。(1年間の履行実績も可)⇒ 6点満点(下記ア及びイの合計) ア 金額実績(清掃業務を主たる業務とした契約実績で1年間当たりの税込金額) ① 6,000万円以上⇒ 3点 ② 4,000万円以上⇒ 2点 ③ 2,000万円以上⇒ 1点 イ 件数実績(1契約当たり2,000万円以上) ① 3件以上⇒ 3点 ② 2件⇒ 2点 ③ 1件⇒ 1点	発注者が発行した委託業務履行実績証明書(様式2)により確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
2	技術評価 (40)	17	9	①会社としての技術力向上のための取組	令和6年度以降の研修の実施状況を評価する。	研修実施報告書(様式3)	令和6年4月1日から公告日前日までに実施した研修の実施状況及び研修内容を総合的に評価する。 ① 実務実地研修 ⇒ 2点 ② 個人情報保護に関する研修 ⇒ 2点 ③ 従業員対象の接遇、マナー研修⇒ 2点 ④ 安全管理研修 ⇒ 2点 ※各研修については、企業独自の研修又は外部機関への研修派遣を問わない。	研修実施報告書(様式3)、受講修了証及び研修レジュメ等により確認する。
					社内での技術成績優秀者への表彰制度の取組を評価する。	表彰規程の写し	表彰制度がある。 ⇒ 1点	表彰規程の写しで確認する。
	(3) 研修体制	8		②当該業務における研修体制 ※当該業務とは吹田市庁舎における清掃業務のことをいう。	契約期間中の適正な業務の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。	研修実施計画書(様式4)	契約期間中の適正な業務の履行を確保するため、研修実施予定状況及び研修内容を総合的に判断する。 ①実務実地研修 ⇒ 2点 ②個人情報保護に関する研修 ⇒ 2点 ③従業員対象の接遇、マナー研修⇒ 2点 ④安全管理研修 ⇒ 2点 ※当該業務の履行期間中における研修の実施を評価するため、研修実施については、履行期間初日から6か月以内に終了する研修を対象とする。	研修実施計画書(様式4)により確認する。研修実施計画は仕様書に規定されたものとみなし、研修実施後に研修実施報告書(様式3)、研修レジュメ、受講修了証等で確認する。
		6	2	①品質ISO認証の取得状況	品質ISO認証の取得状況を評価する。	ISO9001の登録証の写し等	ISO9001取得者 ⇒ 2点 ※取得後は、有効期限ごとに更新を行うことを前提とする。	ISO9001の登録証の写しで確認する。更新中の場合は、更新審査中であることが分かる書類により確認し、契約締結後に更新された登録証により履行状況を確認する。
	(4) 品質保証への取組		4	②自主検査体制の計画内容	当該業務における自主検査体制の計画内容を評価する。	自主検査体制に関する規程等 当該業務における自主検査計画書(任意様式)	ア 自主検査体制計画書がある。 ⇒ 1点 イ 自主検査を行う検査者に資格がある。⇒1点 ※資格とは、建築物環境衛生管理技術者、ビルクリーニング技能士、清掃作業監督者、建築物清掃管理評価資格者とする。 ウ 自主検査の頻度 ①月1回以上 ⇒ 2点 ②3か月以内ごとに1回 ⇒ 1点	自主検査体制の規定及び自主検査計画書は、仕様書に規定されたものとみなす。自主検査体制の規定及び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。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3	(1) 障がい者雇用及び雇用環境に関する取組	100	28	17	①障がい者の雇用率 令和7年6月1日時点における障がい者雇用率を評価する。 ※雇用率が2.5%を満たしていない場合の評価は0点とする。 雇用率が2.5%以上の場合、加点項目として吹田市に居住する障がい者の割合を評価する。	ア 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条に規定する「障害者雇用状況報告書(令和7年6月1日時点分)(所管する公共職業安定所の受付印があるもの)」の写し イ 雇用している障がい者が吹田市に居住していることを証する書類	ア 障がい者雇用率 雇用率9.2%以上 ⇒ 14点 雇用率6.9%～9.1% ⇒ 12点 雇用率4.6%～6.8% ⇒ 10点 雇用率2.8%～4.5% ⇒ 8点 雇用率2.5%～2.7% ⇒ 4点 イ 加点 3点 雇用する障がい者のうち、吹田市に居住する者の割合が50%以上 ⇒ 3点	障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条に規定する「障害者雇用状況報告書」(令和7年6月1日時点分)(所管する公共職業安定所の受付印があるもの)により、雇用率を確認する。 ただし、電子申請等を行い、受付印がないものについては、公共職業安定所に提出したものと相違ないことを記載の上、代表者の署名及び代表者印をもって証することも可能とする。
				5	②障がい者の継続雇用 当該業務に従事している障がい者への継続雇用に関する提案を評価する。	障がい者の継続雇用に関する提案書(様式5) 障がい者雇用報告書(様式6)	事業者として、現に当該業務に従事している障がい者への継続雇用に関する提案を評価する。 令和7年10月1日以降もすべての者を継続して雇用する ⇒ 4点 ※現に当該業務に従事している障がい者がいない場合は、評価しない。	障がい者の継続雇用に関する提案書(様式5)による内容は仕様書に規定されたものとみなし、契約締結後に障がい者雇用報告書(様式6)の提出を求め、雇用状況など履行状況を確認する。
					当該業務に従事している障がい者が、当該業務での継続雇用を希望しなかった場合の社内規程を評価する。	配置換え等の提案書(様式7)	配置変え等の社内規程がある。 ⇒ 1点	配置換え等の提案書(様式7)及び社内規程で確認する。
				5	③障がい者の雇用を実現するための支援体制 ①障害者職業生活相談員の配置 ②個々の適性に応じた配置 ③職場定着のための支援 ④今後の障がい者雇用に向けた取組の提案	障がい者就労支援企画書(様式8) 障がい者就労支援報告書(任意様式)	障がい者の雇用を実現するための就労支援体制の提案を評価する。 ①障害者職業生活相談員配置 ⇒ 2点 (※職場適応援助者のみ配置の場合は1点) ②個々の適性に応じた配置 ⇒ 1点 ③職場定着(継続雇用)のための支援 ⇒ 1点 ④今後の障がい者雇用に向けた取組の提案⇒ 1点 (注)当該業務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、障がい者の雇用や就労支援に向けた取組の提案を評価する。	障がい者就労支援企画書(様式8)の提案内容は、仕様書に規定されたものとみなし、契約締結後に障がい者就労支援報告書の提出を求め、雇用状況など履行状況を確認する。
				1	④市内の障がい福祉サービス事業所からの物品購入や役務契約の実績等 令和6年度以降の市内の障がい福祉サービス事業所と貴社との物品購入や役務契約の実績又は、今後の物品購入や役務契約への協力を評価する。	障がい福祉サービス事業所からの物品購入等の実績等(様式9)	令和6年4月1日から公告日前日までに市内の障がい福祉サービス事業所からの物品購入や役務の提供実績等がある。 ⇒ 1点	障がい福祉サービス事業所からの物品購入等の実績等(様式9)で確認する。今後の協力の内容は、仕様書に規定されたものとみなし、契約締結後に領収書や契約書等により履行状況を確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3	(2) 就職困難者に対する取組 社会貢献度評価 (100)	15	12	①就職困難者の雇用	就職困難者の新規雇用予定者数または、すでに当該業務に従事している就労困難者を評価する。	就職困難者新規雇用計画書(様式10) 就職困難者雇用報告書(様式11) 就職困難者雇用実績報告書(様式12)	ア 就職困難者の新規雇用予定者数 新規雇用 3人以上 ⇒ 6点 新規雇用 2人 ⇒ 4点 新規雇用 1人 ⇒ 2点 ※新規雇用者は、(ア)JOBナビすいた及び地域就労支援センター、(イ)障がい者就業・生活支援センター、(ウ)母子家庭等就業・自立支援センター、(エ)ホームレス自立支援センター、(オ)生活困窮者自立支援センターの相談者又は、吹田市内の福祉施設利用者とする。 イ 現に当該業務に従事している就労困難者 継続雇用 3人以上 ⇒ 6点 継続雇用 2人 ⇒ 4点 継続雇用 1人 ⇒ 2点 ※現に当該業務に従事している就労困難者は、(ア)JOBナビすいた及び地域就労支援センター、(イ)障がい者就業・生活支援センター、(ウ)母子家庭等就業・自立支援センター、(エ)ホームレス自立支援センター、(オ)生活困窮者自立支援センターの相談者又は、吹田市内の福祉施設利用者を通じて雇用したものに限る。 ウ 加点<6点まで> 新規雇用する就職困難者が ①吹田市内に居住 ⇒ 1点 ②就職氷河期世代(1971年4月2日から1991年4月1日まで生まれ)の者⇒1点 ③ひとり親家庭の児童を養育する母又は父 ⇒ 1点 ※一人あたり加点項目が複数該当している場合でも最大2点まで ※新規雇用については、本委託業務開始後新たに雇用する者とする。 ※現に当該業務に従事している就労困難者は、業務受諾後も継続雇用する予定のものに限る。 ※ア、イはあわせて最大6点まで	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、就職困難者新規雇用計画書(様式10)で確認する。当該提案は仕様書に規定されたものとみなし、契約締結後に就職困難者雇用報告書(様式11)の提出を求め、雇用状況など履行状況を確認する。 また、現に当該業務に従事している就労困難者については、就職困難者雇用実績報告書(様式12)で確認する。 ※業務受託後に就職困難者を解雇した場合は、速やかに就職困難者雇用報告書(様式11)及び労働条件通知書等雇用契約がわかる書類の提出を求め確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3 社会貢献度評価 (100)	(2) 就職困難者に対する取組		3	②協力雇用主への登録	協力雇用主への登録を評価する。	協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書等	協力雇用主に登録している。⇒ 2点 加 点 保護観察中の方、婦人補導院を仮退院された方、更生緊急保護の申出があった方を雇用している ⇒1点	保護観察所が発行する協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書等で確認する。 また、雇用状況は、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。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3	社会貢献度評価 (100)	14	5	①報告書等による公表	環境報告書やホームページ等での公開を評価する。	環境報告書等の内容が確認できる書類	事業者としての総括的な環境への取組等(廃棄物の処理状況、環境マネジメントシステムの運用、グリーン購入等)が明確に記載されている。 ⇒5点	報告書等の内容を確認する。 過去2年以上にわたって発行公表しているもの(冊子、印刷物、インターネット等で情報を公表していれば確認できるものを提出すること)
			3	②環境マネジメントシステムの運用	入札参加者の環境への取組状況を評価する。 ①環境ISO認証の取得状況 ②エコアクション21認証の取得状況 ③上記以外の第3者認証制度を有する環境マネジメントシステムの認証取得状況	環境関連認証の登録証又は証明書等	入札参加者の環境への取組状況 左記①から③いずれかの認証制度の取得⇒3点 ※各認証は、有効期限ごとに更新を行うことを前提とする。	ISO14001は公益財団法人日本適合性認定協会等のホームページで確認する。 エコアクション21は公益財団法人地球環境戦研究機関のホームページで確認する。 ※更新中の場合は、更新審査中であることが分かる書類により確認し、契約締結後に更新された登録証により履行状況を確認する。
			3	③環境配慮型製品の使用	当該業務に使用する環境配慮型製品の使用状況を評価する。(仕様書に指定したものを除く。)	環境配慮型製品使用状況報告書(様式13)	環境配慮型製品の使用状況 環境配慮型製品3品目以上を使用 ⇒ 3点	環境配慮型製品であるかは商品カタログ又は写真等で確認する。 ※対象となる環境配慮型製品は大阪府認定リサイクル製品、エコマーク商品、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。
			3	④ゼロエミッション車等の導入	公告日前日時点において、入札参加者が保有している自動車のうち、対象となるゼロエミッション車等の導入状況を評価する。	ゼロエミッション車等導入状況報告書(様式14) 自動車検査証(公告日前日時点で有効のもの)の写し	入札参加者がゼロエミッション車等を導入している。<3点まで> ゼロエミッション車 ⇒ 3点 ハイブリッド自動車 ⇒ 1点	ゼロエミッション車等導入状況報告書(様式15)、添付された自動車検査証の写しの「使用者の氏名又は名称」が入札参加者名で、かつ以下の対象車種かを確認する。 (対象車種の確認方法) 自動車検査証の「燃料の種類」欄及び「備考」欄を確認する。 (1) ゼロエミッション車 ①電気自動車…燃料の種類欄に「電気」とのみ記載されているもの ②プラグインハイブリッド自動車…燃料の種類欄に「ガソリン」「電気」の両方が記載されているもの ③燃料電池自動車…燃料の種類欄に「圧縮水素」と記載されており、かつ、備考欄に「燃料電池車」と記載されているもの (2) ハイブリッド車…備考欄に「ハイブリッド車」と記載されているもの

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3 社会貢献度評価 (100)	(4) 地域活動・災害援助活動への取組	5	3	①地域活動・災害援助活動への協力	公告日前日を起算日として過去1年以内に、企業の社会貢献としての地域清掃や見守り活動など、継続した社会奉仕活動・災害ボランティア活動の実績を評価する。	地域活動・災害援助活動への協力(参加)報告書(様式15)	活動に係る過去1年間(公告日前日を起算日とする。)の実績を評価する。＜3点まで＞ ア【活動回数】 過去1年間に3回以上実施 ⇒ 2点 過去1年間に1～2回実施 ⇒ 1点 イ 加点 過去3年間(公告日前日を起算日とする。)に年1回以上実施⇒ 1点	報告書等の内容で確認する。 ※書類が提出されても内容が不明瞭な場合は評価をしない。
			2	②ボランティア活動への参加支援	企業の社会貢献として、従業員がボランティア活動に参加するための支援に関する規程の有無を評価する。	規程の写し	従業員がボランティア活動に参加するための休暇などの支援に関する規程がある。⇒ 2点	規程の写しで確認する。
	(5) 男女共同参画への取組	22	4	①育児・介護の休暇・休業制度への取組	公告日前日を起算日として、過去3年以内に育児・介護の休暇及び休業等の取得状況の評価する。	育児・介護の休暇及び休業等に係る取得実績が分かる書類	育児・介護の休暇及び休業等の取得状況 ア 1人以上が取得 ⇒ 2点 イ 加点 アのうち、男性が取得 ⇒ 2点	育児・介護の休暇及び休業等に係る取得実績が分かる書類により確認する。 ※男性が取得している場合は、その取得状況が分かるよう記述すること。
			5	②ハラスメント防止への取組	職場におけるハラスメント防止に対する取組状況を評価する。	ハラスメント防止への取組(様式16) ハラスメント防止に関する規程等	パワーハラスメント、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防止に関する取組状況 <5点まで> ア 様式17における4項目のうち 4項目該当の場合 ⇒ 3点 3項目該当の場合 ⇒ 2点 1～2項目該当の場合 ⇒ 1点 イ 加点 上記(パワハラ・セクハラ・妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント)に加え他のハラスメント防止に対しても規程がある、もしくは研修を行っている。⇒ 2点	社内規程の写し、広報誌や社内報等配布資料の提出で確認する。 研修の実施、相談窓口の設置が分かる書類で確認する。
			4	③女性活躍の推進に関する取組	女性の職場における活躍の推進に対する取組状況を評価する。	えるぼし認定の取得が分かる書類	女性活躍の推進に関する取組状況 ブラチナえるぼし認定 ⇒ 4点 えるぼし認定3段階目 ⇒ 3点 えるぼし認定2段階目 ⇒ 2点 えるぼし認定1段階目 ⇒ 1点	えるぼし認定の取得が分かる書類の提出で確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3 社会貢献度評価 (100)	(5) 男女共同参画への取組		2	④若年層活躍の推進に関する取組	若年層の職場における活躍の推進に対する取組状況を評価する。	ユースエール認定の取得が分かる書類	ユースエール認定を受けている ⇒ 2点	ユースエール認定が分かる書類の提出で確認する。
			7	⑤子育て支援の積極的な取組	次世代育成支援の観点から、子育てしやすい環境づくりを整備しているかを評価する。 ア 育児休業等を取得しやすい環境の整備等についての周知・啓発活動を評価 イ 保育費補助等の助成制度や企業内保育の実施状況を評価	ア 周知、啓発活動がわかる書類 イ 保育費補助等の助成制度の内容又は企業内保育の実施状況が分かる書類	ア 育児休業、看護休暇及び育児短時間勤務の制度を利用しやすい環境の整備等についての周知・啓発活動状況を評価する。 ⇒ 2点 イ 保育費補助等の助成制度が整備されている又は企業内保育が実施されていれば評価する。 ⇒ 2点	ア 周知、啓発活動がわかる書類で確認する。 ※書類が提出されても内容が不明瞭なものは評価しない。 イ 保育時補助等の助成制度の内容又は企業内保育の実施状況がわかる書類で確認する。
					子育て支援の取組状況について評価する。	くるみんマークの認定書の写し	<3点まで> プラチナくるみんマークの取得者 ⇒ 3点 くるみん・トライくるみんマークの取得者 ⇒ 2点 ※プラチナくるみんマーク及びくるみんマークについては、令和4年3月31日以前に取得したものを含む。	くるみんマークの認定書の写しの提出で確認する。
	(6) 人権啓発への取組	4	4	人権啓発への取組	大阪府公正採用選考人権啓発推進員の設置を評価する。 (大阪府要綱)常時使用する従業員が25名以上の事業所は設置しなければならない 選任対象事業所…その他知事が認める事業所 人権研修の実施及び研修計画を評価 ※令和6年度以降の人権研修の実施状況、契約期間中の適正な履行を確保するための人権研修計画の有無及び研修内容を評価する。	大阪府公正採用選考人権啓発推進員の設置がわかる書類 人権研修実施報告書(様式17) 人権研修実施計画書(様式18)	大阪府公正採用選考人権啓発推進員を設置 ⇒ 2点 令和6年度以降(令和6年4月1日から公告日前日までに実施した研修)の研修実施報告書(様式17)に基づく実施状況及び研修内容を総合的に評価する。 人権研修の実施 ⇒ 1点 契約期間中の適正な履行を確保するために、契約期間中(履行期間の初日から6か月以内)の、研修実施予定状況及び研修内容を研修実施計画書(様式18)に基づき総合的に判断する。 人権研修の計画 ⇒ 1点	設置の有無がわかる書類により、仕様書に規定されたものとみなす。 人権研修実施報告書(様式17)及び人権研修実施計画書(様式18)により確認する。研修実施計画は仕様書に規定されたものとみなし、研修実施後に研修実施報告書(様式3)、研修レジュメ、受講終了証等で確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3 社会貢献度評価 (100)	(7) 地域経済への波及効果	8	6	①吹田市内居住者の新規雇用	吹田市内居住者の新規雇用予定者数(現場就業は問わない)を評価する。 ※新規雇用予定者は、公告日以降に雇用する者に限る。	吹田市内居住者雇用計画書(様式19)	新規雇用計画人数 <6点まで> 3人以上 ⇒ 6点 2人 ⇒ 4点 1人 ⇒ 2点 雇用予定者の算出は、常用雇用労働者を1人として算出する。 なお、常用雇用労働者とは、1週間の所定労働時間が30時間以上の者であって以下のいずれかの者をいう。 (イ)期間の定めなく雇用されている労働者 (ロ)一定の期間(例えば、1週間、2か月、6か月等)を定めて雇用されている労働者であって、その雇用期間が反復更新され、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている労働者又は採用の時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる労働者 (ハ)日々雇用される労働者であって、雇用契約が日々更新されて、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている労働者又は採用の時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる労働者 短時間労働者(原則として、常用雇用労働者であって、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者)については、2人雇用につき1人とみなして算出する。 特定短時間労働者(原則として、常用雇用労働者であって、1週間の所定労働時間が10時間以上20時間未満である者)については、4人雇用につき1人とみなして算出する。 ※他の評価項目で加点対象となっている者の重複評価は行わない。	吹田市内居住者雇用計画書(様式19)により確認する。 ※落札者のみ、落札者提出書類提出時に吹田市内に居住していることがわかる書類、雇用状況がわかる書類(労働条件が明示されていること。)の写しで確認する。
			2	②事業所の所在地	公告日前日時点において、市内に事業所(本店、支店)が存在するかを評価する。	事業者の所在地確認	公告日前日時点において 市内に本店がある ⇒ 2点 市内に支店がある ⇒ 1点	入札参加有資格者名簿で確認する。

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	評価方法	確認(提案内容の担保)
		総点	個別点	項目	内容			
3 社会貢献度評価 (100)	(8) 災害時等の業務体制	4	2	①災害時等における業務履行体制等	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20)	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。⇒ 2点	提案のあった内容は、仕様書に規定されたものとみなし、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の提出を求め、提案に沿った対応がなされたか確認する。
			2	②災害時における吹田市への協力体制	災害時における吹田市への協力体制を評価する。	災害時の本市への協力体制提案書(様式21)	災害時における本市への協力体制(日常清掃業務以外に行う発災後の応急対応等)について評価する。⇒ 2点	提案のあった内容は、仕様書に規定されたものとみなし、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の提出を求め、提案に沿った対応がなされたか確認する。
合 計		300	300					

(別表) 雇用障がい者数の算定方法

雇用障がい者数の算定は、下表のとおり行う。

労働者	障がいの種別	障がいの程度	算定数
常用雇用労働者※1	身体障がい者	重 度	1人を2人として算定 (ダブルカウント)
		重度以外	1人を1人として算定
	知的障がい者	重 度	1人を2人として算定 (ダブルカウント)
		重度以外	1人を1人として算定
	精神障がい者※4		1人を1人として算定
短時間労働者※2	身体障がい者	重 度	1人を1人として算定
		重度以外	1人を0.5人として算定
	知的障がい者	重 度	1人を1人として算定
		重度以外	1人を0.5人として算定
	精神障がい者※4		1人を0.5人として算定 (0.5カウント)
特定短時間労働者 ※3	身体障がい者	重 度	1人を0.5人として算定
	知的障がい者	重 度	1人を0.5人として算定
	精神障がい者※4		1人を0.5人として算定 (0.5カウント)

※1 常用雇用労働者とは、以下のいずれかの者をいう。

(イ)期間の定めなく雇用されている労働者

(ロ)一定の期間（例えば、1週間、2か月、6か月等）を定めて雇用されている労働者であって、その雇用期間が反復更新され、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている労働者又は採用の時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる労働者

(ハ)日々雇用される労働者であって、雇用契約が日々更新されて、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている労働者又は採用の時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる労働者

※2 短時間労働者とは、原則として、常用雇用労働者であって、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者をいう。

※3 特定短時間労働者とは、原則として、常用雇用労働者であって、1週間の所定労働時間が10時間以上20時間未満である者をいう。

※4 精神障害者保健福祉手帳所持者が各企業における雇用障がい者数の算定対象となる。