資　料　２

落　札　者　決　定　基　準　及　び　徴　収　書　類　等

豊中市本庁舎等総合管理業務委託契約に係る総合評価一般競争入札（標準型）

平成30年10月19日

豊中市

（別　紙　1）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	1　価格評価	細分類	ー
評　価　点		総　点	500	個別点	500
評価内容	項　目	①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。 （評価点に差がない場合の落札候補者の決定方法） ①総合評価の結果、評価点に差がなく二者以上の者が落札者決定基準に該当する場合は、くじ引きにより落札候補者を決定する。			
	詳　細	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、次に規定する方法で算出する。 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（５００点）とする。 ②予定価格を超える金額で入札を行った者は、失格とする。 ③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位未満切捨）し、価格評価点の最高点（５００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）する。 ④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位未満切捨）し、価格評価点の最高点（５００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）する。			
提出書類	入札書（市指定用紙）				
加点方法	上記評価内容及び右記記載の価格評価点算出方法の例示を参照				
評価時確認方法他					

価格評価点算出方法の例示

予定価格
低入札基準価格

入札参加者	価格評価点	備　考
A	（失格）	（予定価格超）
B	350	
C	388	
D	411	
E	466	
F	500	
G	428	（低入札基準価格未満）
H	357	（低入札基準価格未満）

（別　紙　２－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	２　技術的評価	細分類	（１）　研修体制
評　価　点	総　点	220	個別点	48

評価内容	項　目	①研修制度等の設置
	詳　細	①過去１年間の研修実施の有無及び研修内容を評価する。 ②契約期間中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。
提出書類		①研修実施報告書（様式１） ②研修実施計画書（様式２-１）
加点方法		①過去１年間（平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日までに実施した研修）の研修実施報告書（様式１）に基づく（ただし、警備業法に基づく法定研修は評価の対象としないが、様式１に基づき報告を求める。）実施状況及び研修内容を総合的に評価する。　＜３２点＞ 個人情報保護に関する研修　８点 従業員対象の接遇・マナー研修　８点 人権研修　８点 安全管理研修　８点 ②契約期間中の適正な履行を確保するための、研修実施予定状況及び研修内容を研修実施計画書（様式２－１）に基づき総合的に評価する。（ただし、法定研修は評価の対象としないが、様式２－１に基づき報告を求める。）　＜１６点＞ 個人情報保護に関する研修　４点 従業員対象の接遇・マナー研修　４点 人権研修　４点 安全管理研修　４点 ①②共通→　企業独自の研修、派遣研修（認定機関への研修派遣）の別は問わない。 ②→　当該業務に対する履行期間中の研修の実施を評価するため、研修実施については、履行期間の初日から１年以内に終了する研修を対象とする。
評価時確認方法		①研修実施報告書（様式１）及び当該研修の受講修了証と研修レジュメ等により確認を行う。 →　受講修了証（修了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可）及び研修レジュメ（市販の冊子等を使用された場合は表紙と目次のみを提出）等を別途添付してください。（添付がない場合は評価の対象としません） ②研修実施計画書（様式２－１）により確認を行う。 →　予定している研修レジュメ等を添付してください。

履行担保方法		②研修実施計画は仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		②研修実施後は研修実施報告書（様式１を複写して使用）により報告を求め、受講修了証及びレジュメ等により確認を行う。 ※②の研修実施報告書は、研修実施計画書（様式２-１）に基づいて、研修実施報告書（様式１を複写して使用）を別用紙にして提出してください。
注意事項		①②共通 ・研修内容等の確認が行えないもの、あるいは不明瞭な内容（明らかに実現性がない内容）のものは評価をしない。 ・警備業法に基づく法定研修は、評価の対象としない。 ・企業独自の研修、認定機関への研修派遣は問わない。 ・安全管理研修は、来庁者及び従業員対象の研修が無い場合は評価の対象とはしない。 ② ・人権研修には平成２８年４月１日施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の理解に関する研修も含まれる。 ★医療施設(保健・福祉施設を含む。)等においては、特に,次のア及びイの研修について、重点的に評価するのでご留意ください。 ア．清潔の維持・汚染拡散防止に関する知識の普及 イ．感染防止に関する知識の普及
	配布資料等	・①研修実施報告書（様式１） ・②研修実施計画書（様式２-１）
その他		

（別　紙　２－２）

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)　業務実績
評　価　点		総　点	220	個別点	24
評価内容	項　目	①過去における業務実績			
	詳　細	①過去３年間の建物清掃業務及び施設警備業務を含む業務委託契約の実績を評価する。			
提出書類		①委託業務履行実績証明書（様式２－２）			
加点方法		①過去３年間（平成２７年４月１日から平成３０年３月３１日まで）に履行が完了した建物清掃業務及び施設警備業務を含む業務委託契約の実績を評価する。 ＜２４点＞ ア、金額実績（清掃業務を主たる１契約当りの税込金額） 1)　７，８００万円以上　→　１２点 2)　５，９００万円以上　→　６点 イ、件数実績　（５，９００万円以上） 1)　３件以上　→　１２点 2)　２件　→　６点 3)　１件　→　１点			
評価時確認方法		①発注者が発行した委託業務履行実績証明書により確認を行う。			

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、特に担保は不要。
注意事項		対象となる契約 ・過去３年間（平成２７年４月１日から平成３０年３月３１日まで）に履行が完了している建物清掃業務及び施設警備業務を含む業務委託契約を評価対象とする。 ・契約期間が 1年以上であり、その履行が完了していること。 但し、契約期間が複数年（１年以上２年未満のものを含む）の場合は、その内、１年以上履行が完了していること。 ・実績の対象となる契約は、官公庁または民間の発注を問わない。 ①の「ア、金額実績」及び「イ、件数」 ・同一の施設で分割発注し、それぞれ別途に契約している場合は、各々１件の契約とする。 ①の「ア、金額実績」の計算方法 ・対象期間内における履行完了期間の月数Ｂ（１月未満は切り捨て）を３６か月（３年間）で除した比率を求める。契約金額Ａ（年額）にこの比率を乗じて求められた値を金額実績Ｃとする。 Ｃ＝Ａ×（Ｂ÷３６か月）
	配布資料等	①委託業務履行実績証明書（様式２－２）
その他		

（別　紙　３）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	２　技術的評価	細分類	(3)　履行体制
評　価　点		総　点	220	個別点	48
評価内容	項　目	①適正な履行を確保するための業務体制			
	詳　細	①当該施設の仕様に基づく、施設警備業務・清掃業務及びその他の委託業務に係る業務実施計画表を作成し、それらの業務実施計画を実施するための業務体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画）の内容を評価する。 ②「苦情処理要領（マニュアル等）」の整備状況を評価する。			
提出書類	①-1「業務実施体制図」（任意様式） ①-2「業務実施計画表」（任意様式） ①-3「配置予定業務責任者等の資格・経験」（様式３） ①-4「業務従事者配置計画書」（任意様式） ②「苦情処理要領（マニュアル等）」（任意様式） 要領で規定する報告書、指示書及び結果報告書等を添付すること。				
加点方法	①本業務の業務実施体制図及び当該施設の仕様、業務実施計画表に基づき、それらを実施するための業務体制（「配置予定業務責任者等の資格・経験」及び「業務従事者配置計画書」）の内容 ①-3　配置予定業務責任者等の資格・経験の内容を評価する。＜２５点＞ ①-4　業務従事者配置計画書の内容を評価する。＜１５点＞ ②　「苦情処理要領（マニュアル等）」の有無及び内容＜８点＞				
評価時確認方法	①各業務ごとの仕様及び業務実施計画表に基づき、「配置予定業務責任者等の資格・経験」、「業務従事者配置計画書」より確認を行う。 ・業務実施計画表の作成にあたっては、「業務実施計画表の作成例」（参考様式２）を参考に、各企業ごとに作成（Ａ４版）すること。 ②苦情処理要領（マニュアル等）及び所定様式（要領で規定する報告書、指示書及び結果報告書等）の添付ににより確認を行う。				

履行担保方法	①「業務実施体制図」、「業務実施計画表」、「配置予定業務責任者等の資格・経験」、「業務従事者配置計画書」は仕様書に規定されたものと見做す。 ②苦情処理要領（マニュアル等）は仕様書に規定されたものと見做す。	
契約期間中確認方法	①日常の履行検査により確認を行う。 ②当該業務の履行期間中に苦情処理等を行う必要が生じた際は、受注者より対応結果を報告させ、苦情処理要領（マニュアル等）に則った処理がなされたかについて確認を行う。	
注意事項	①「配置予定業務責任者等の資格・経験」「業務従事者配置計画書」の提出があった場合においても、「業務実施体制図」「業務実施計画表」の提出がない場合及び「業務実施計画表」の提出があった場合においても作業内容等の確認が行えないもの（当該業務に直接関連しない作業内容）、あるいは不明瞭な内容（仕様に基づく業務を加味していない内容）のものは評価をしない。 ②苦情処理要領（マニュアル等）が不明瞭（役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法等が明記されていないもの）なものは評価をしない。	
	配布資料等	・①-1「業務実施体制図」（任意様式）　※参考様式１を参照 ・①-2「業務実施計画表」（任意様式）　※参考様式２を参照 ・①-3「配置予定業務責任者等の資格・経験」（様式３） ・①-4「業務従事者配置計画書」（任意様式）　※参考様式３を参照 ・「業務実施体制図」参考様式１ ・「業務実施計画表」参考様式２ ・「業務従事者配置計画書」参考様式３ ※専任支援者の場合は、その旨を役職名欄に記入すること。
その他	・当該業務を契約する場合には、「配置予定業務責任者等の資格・経験(様式３)」で届出た者を専任で配置しなければならない。ただし、その者が退職、病気等、止むを得ない理由により、あらかじめ本市の承諾を得た場合には、変更することが出来る。この場合においては、変更しようとする業務責任者等は、当初に配置予定者として届出た者と同等以上の資格・経験を有していると、本市が認めた場合に限る。	

（別　紙　４）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	２　技術的評価	細分類	(3)　履行体制
評　価　点		総　点	220	個別点	20
評価内容	項　目	②既雇用者に対する継続雇用			
	詳　細	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。			
提出書類		①既雇用者の継続雇用促進に関する提案書(様式４)			
加点方法		①既雇用者に対する継続雇用促進の意思を評価する。＜２０点＞ ・詳細については、「既雇用者の継続雇用促進に関する提案書」（様式４）を参照のこと。			
評価時確認方法		・既雇用者の継続雇用促進に関する提案書(様式4)、により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果も含め）を行う。			

履行担保方法		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を行うと共に、市の関係部局によりヒヤリングを行う。
契約期間中確認方法		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を行うと共に、市の関係部局によりヒヤリングを行う。
注意事項		※　評価の対象者に対する、業者間の雇用引継ぎについて ・今回の総合評価入札において、既雇用者については、可能な限り雇用継続に努めること。 ・必要に応じ市の関係部局によるヒヤリングを行うことがあります。
	配付資料等	・①既雇用者の継続雇用促進に関する提案書(様式4) ・労働条件通知書　※厚生労働省ダウンロードコーナーを参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/
その他		

（別　紙　　５）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	２　技術的評価	細分類	(4)　品質保証への取組
評　価　点	総　点	220	個別点	32

評価内容	項　目	品質ＩＳＯ認証への取組
	詳　細	①品質ＩＳＯ認証の取得状況
提出書類	①-1　品質ＩＳＯ登録証 ①-2　品質ＩＳＯを申請中である旨の証明書	
加点方法	品質ＩＳＯへの取組状況を評価する。 ①-1　ＩＳＯ９００１取得者＜３２点＞ ①-2　ＩＳＯ９００１申請中の者＜２４点＞ ※　評価にあたっては、右記の注意事項を参照のこと。	
評価時確認方法	①ＩＳＯ９００１の登録証及び申請中である旨の証明書で確認を行う。	

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	※左記の加点方法の評価にあたっての注意点 ・評価にあたっては、重複評価は行いません（上限は３２点） ・認証取得者で加点対象になるのは、本項目に係る書類の提出時から、３年以内に認証を取得又は更新した場合に限る。	
	配布資料等	
その他		

（別　紙　　６）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	２　技術的評価	細分類	(4)　品質保証への取組
評　価　点	総　点	220	個別点	48

評価内容	項　目	②自主検査体制
	詳　細	①自主検査体制規定の整備状況を評価する。 ②当該業務における自主検査計画を評価する。
提出書類		①自主検査体制規定等（任意様式） ②当該業務における自主検査計画書（任意様式）
加点方法		①自主検査体制規定の有無及び内容＜２４点＞ ②本業務における自主検査計画書の有無及び内容＜２４点＞
評価時確認方法		①自主検査体制に関する規定により確認を行う。 ②当該業務における自主検査計画書により確認を行う。

履行担保方法		①自主検査体制の規定は仕様書に規定されたものと見做す。 ②自主検査計画に関する企画提案の内容は仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		②所定の時期に自主検査報告を書面で求める。また、必要の都度、自主検査結果に伴う改善指示及び改善結果について書面で報告を求め、企画提案のあった自主検査体制が機能しているかを確認する。
注意事項		①自主検査体制に関する規定の提出があった場合においても、不明瞭な内容（明らかに実行性がないもの）のものは評価をしない。 ②自主検査計画書の提出があった場合においても、確認が行えない内容（当該業務に関連のない自主検査計画）のもの、あるいは不明瞭な内容（明らかに実行性がないもの）のものは評価をしない。
	配布資料等	
その他		

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	17

評価内容	項　目	①-1知的障害者の新規雇用
	詳　細	①知的障害者の新規雇用予定者（現場就業は問わない）数に応じて評価する。
提出書類		①知的障害者新規雇用予定者数報告書（様式５－１） ②就労支援機関等との協議報告書（様式８－３）
加点方法		①新規雇用予定者数に応じて評価（現場就業を問わない。）＜１７点＞ →雇用予定者数の算出は、１週あたりの労働時間が３０時間以上（常用雇用）で１名（１週あたり３０時間を超える部分の端数時間は切り捨てる）とする。また、重度知的障害者(療育手帳の障害の程度がＡ）については、１名をもって２名分とする。 →１週あたりの労働時間が５時間未満の雇用予定者については、加点の対象としないが、１週あたりの労働時間が、５時間以上３０時間未満の雇用予定者（以下「短時間労働者」という。）については、複数名を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して人数を算出する。また、重度知的障害者については、1週あたりの労働時間に２を乗じた時間で換算する。 →［１名で７点とする。］ →［豊中市に居住する知的障害者の雇用予定者については、雇用予定者１名につき３点（重度知的障害者も同様）を加算する。また、短時間労働者については、豊中市に居住する複数名の短時間労働者の労働時間数を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して３点を加算する。］ →右の注意事項を参照。 ※当該入札参加業者が、本業務における他の項目で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。また、当該入札参加業者が他の業務で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。 ※本項目で加点対象となった新規雇用予定者については、最低賃金法第７条に基づく最低賃金の減額の特例申請は行わないこと。 ※留意事項 別紙８－１の「雇用を実現するための支援体制」を評価する際は、本項目の「新規雇用」の状況も併せて勘案する事になるため、留意すること。
評価時確認方法		・知的障害者新規雇用予定者数報告書（様式５－１）により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。 （以下、落札者についてのみ確認） ・知的障害者の新規雇用(トライアル雇用を含む)及び配置は、知的障害者新規雇用予定者名簿（様式５－２）により確認を行う。 →落札候補者決定日以降、本市が指定した日までに、知的障害者新規雇用予定者名簿（様式５－２）、知的障害者である旨が確認できる書類（療育手帳等）の写し及び労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類の写しの提出を求める。指定した日までに提出されない場合は、当該落札候補者の決定を取り消し、次順位者を落札候補者とする。
履行担保方法		・知的障害者の新規雇用で提案を受けた雇用予定者数等の内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。 ・当該業務において、評価時に知的障害者新規雇用予定者数報告書（様式５－１）で提案した雇用予定者に変更（評価点が減少する変更は認めない。）が生じた場合は、その都度、速やかに届け出なければならない。この場合においては、労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類、療育手帳の写し等の必要書類もあわせて届け出なければならない。また、市は必要の都度、ヒヤリングを行う。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に新規雇用予定者数等の提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から予定どおり雇用予定者数等の提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。
注意事項		・重度知的障害者（療育手帳の障害の程度がＡ）の雇用予定者数については、１名で１４点(７点×２)として換算する。 ・豊中市に居住する知的障害者（療育手帳の障害の程度がB1,B2）の雇用予定者数については、１名で１０点(７点に、豊中市民点３点を加算する。)として換算する。 ・豊中市に居住する重度知的障害者（療育手帳の障害の程度がＡ）の雇用予定者数については、１名で１７点(重度１４点に、豊中市民点３点を加算する。)として換算する。 ・本項目における点数の計算方法は、「資料３の①知的障害者新規雇用予定者数報告書の記載例（様式５－１）」を参照。 ・本項目での加点対象者は、常用雇用労働者に限る。 ※本項目でいう常用雇用労働者とは、雇用期間の定めがなく雇用されている労働者及び一定の雇用期間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、雇い入れの時から1年を超えて雇用されると見込まれる労働者をいう。 ・本項目での新規雇用予定者は、本総合評価の申込書類の提出日から、過去１年以内に貴社に雇用されていた者を除く。
	配付資料等	・①知的障害者新規雇用予定者数報告書（様式５－１） ・知的障害者新規雇用予定者名簿（様式５－２） ・労働条件通知書　※厚生労働省ダウンロードコーナーを参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/ ・職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業及び各種助成金制度 厚生労働省「障害者雇用促進法が改正されました～事業主の皆様へ～」を参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/kaisei05.pdf 独立行政法人　高齢・障害者雇用支援機構のホームページを参照 http://www.jeed.or.jp/index.html ・障害者試行雇用(トライアル雇用) http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/shougai_trial.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	8

評価内容	項　目	①-2　知的障害者の継続雇用
	詳　細	①平成２７年度に実施した当該施設の総合評価一般競争入札により、当該施設において清掃業務に従事している知的障害者１名に対する継続雇用等に対する提案を評価する。
提出書類		①知的障害者の継続雇用等に関する提案書（様式５－３）
加点方法		①継続雇用等に対する意思を評価する。（当該施設）＜８点＞ 継続雇用等に関する提案書を確認しない場合は評価点は０点とする。 ※解雇実績がある場合の評価点は４点とする。ただし、本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く。 ・「本人の責めに帰すべき理由等」とは「障害者の雇用の促進等に関する法律」第８１条に規定する障害者である労働者を解雇する場合で、その旨を公共職業安定所長に届出する義務のない解雇。 ※当該施設とは豊中市役所本庁舎及び豊中市役所別館をいう。
評価時確認方法		・知的障害者の継続雇用等に関する提案書（様式５－３）により確認する。

履行担保方法		・知的障害者の継続雇用等に関する提案書（様式５－３）により提案を受けた内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に、継続雇用等に関する提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。なお、新たに就業させる障害者については、障害者であることを証する書類（療育手帳）の写しの提出を求めるとともに雇用契約がわかる書類と従事者名簿により確認を行う。
注意事項		・平成２７年度以降に実施した市の総合評価一般競争入札により雇用した知的障害者に対する本件入札日の前日以前３年間の解雇実績（本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く）がある場合は、評価点は４点とする。 ・継続雇用等に関する提案を確認しない場合は評価点は０点とする。 ・当該施設において清掃業務に従事している知的障害者１名が継続雇用を希望しない場合など、当該施設において知的障害者が清掃業務に従事しなくなった場合は、事実発生の日から１ヶ月以内に新たに障害者を１名配置すること。なお、この場合は、雇用される障害者は、常時雇用関係（１週間あたりの労働時間が３０時間以上で、期間の定めなく雇用される者）にある者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用された者及び定期清掃業務等（日常清掃業務以外の業務）にのみ従事させる者を除く。
	配付資料等	・①知的障害者の継続雇用等に関する提案書（様式５－３）
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1. 豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2. 豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

（別　紙　７－２－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	17

評価内容	項　目	②-1精神障害者の新規雇用
	詳　細	①精神障害者の新規雇用予定者（現場就業は問わない）数に応じて評価する。
提出書類		①精神障害者新規雇用予定者数報告書（様式６－１） ②就労支援機関等との協議報告書（様式８－３）
加点方法		①新規雇用予定者数に応じて評価（現場就業を問わない。）＜17点＞ →雇用予定者数の算出は、１週あたりの労働時間が３０時間以上（常用雇用）で１名（１週あたり３０時間を超える部分の端数時間は切り捨てる）とする。 →１週あたりの労働時間が５時間未満の雇用予定者については、加点の対象としないが、１週あたりの労働時間が、５時間以上３０時間未満の雇用予定者（以下「短時間労働者」という。）については、複数名を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して人数を算出する。 →［１名で７点とする。］ →［豊中市に居住する精神障害者の雇用予定者については、雇用予定者１名につき３点を加算する。また、短時間労働者については、豊中市に居住する複数名の短時間労働者の労働時間数を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して３点を加算する。］ →右の注意事項を参照。 ※当該入札参加業者が、本業務における他の項目で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。また、当該入札参加業者が他の業務で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。 ※本項目で加点対象となった新規雇用予定者については、最低賃金法第７条に基づく最低賃金の減額の特例申請は行わないこと。 ※留意事項 別紙８－２の「雇用を実現するための支援体制」を評価する際は、本項目の「新規雇用」の状況も併せて勘案する事になるため、留意すること。
評価時確認方法		・精神障害者新規雇用予定者数報告書（様式６－１）により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。 （以下、落札候補者についてのみ確認） ・精神障害者の新規雇用(トライアル雇用を含む)及び配置は、精神障害者新規雇用予定者名簿（様式６－２）により確認を行う。 →落札候補者決定日以降、本市が指定した日までに、精神障害者新規雇用予定者名簿（様式６－２）、精神障害者である旨が確認できる書類（精神障害者保健福祉手帳等）の写し及び労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類の写しの提出を求める。指定した日までに提出されない場合は、当該落札候補者の決定を取り消し、次順位者を落札候補者とする。
履行担保方法		・精神障害者の新規雇用で提案を受けた雇用予定者数等の内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。 ・当該業務において、評価時に精神障害者新規雇用予定者数報告書（様式６－１）で提案した雇用予定者に変更（評価点が減少する変更は認めない。）が生じた場合は、その都度、速やかに届け出なければならない。この場合においては、労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類、精神障害者保健福祉手帳の写し等の必要書類もあわせて届け出なければならない。また、市は必要の都度、ヒヤリングを行う。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に新規雇用予定者数等の提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から予定どおり雇用予定者数等の提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。
注意事項		・豊中市に居住する精神障害者の雇用予定者数については、１名で１０点(７点に、豊中市民点３点を加算する。)として換算する。 ・本項目における点数の計算方法は、「資料３の①精神障害者新規雇用予定者数報告書の記載例（様式６－１）」を参照して下さい。 ・本項目での加点対象者は、常用雇用労働者に限る。 ※本項目でいう常用雇用労働者とは、雇用期間の定めがなく雇用されている労働者及び一定の雇用期間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、雇い入れの時から1年を超えて雇用されると見込まれる労働者をいう。 ・本項目での新規雇用予定者は、本総合評価の申込書類の提出日から、過去１年以内に貴社に雇用されていた者を除く。
	配付資料等	・①精神障害者新規雇用予定者数報告書（様式６－１） ・精神障害者新規雇用予定者名簿（様式６－２） ・労働条件通知書　※厚生労働省ダウンロードコーナーを参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/ ・職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業及び各種助成金制度 厚生労働省「障害者雇用促進法が改正されました～事業主の皆様へ～」を参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/kaisei05.pdf 独立行政法人　高齢・障害者雇用支援機構のホームページを参照 http://www.jeed.or.jp/index.html ・障害者試行雇用(トライアル雇用) http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/shougai_trial.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	8

評価内容	項　目	②-2　精神障害者の継続雇用
	詳　細	①平成２７年度に実施した当該施設の総合評価一般競争入札により、当該施設において清掃業務に従事している精神障害者１名に対する継続雇用等に対する提案を評価する。
提出書類		①精神障害者の継続雇用等に関する提案書（様式６－３）
加点方法		①継続雇用等に対する意思を評価する。（当該施設）＜８点＞ 継続雇用等に関する提案書を確認しない場合は評価点は０点とする。 ※解雇実績がある場合の評価点は４点とする。ただし、本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く。 ・「本人の責めに帰すべき理由等」とは「障害者の雇用の促進等に関する法律」第８１条に規定する障害者である労働者を解雇する場合で、その旨を公共職業安定所長に届出する義務のない解雇。 ※当該施設とは豊中市役所本庁舎及び豊中市役所別館をいう。
評価時確認方法		・精神障害者の継続雇用等に関する提案書（様式６－３）により確認する。

履行担保方法		・精神障害者の継続雇用等に関する提案書（様式６－３）により提案を受けた内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に、継続雇用等に関する提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。なお、新たに就業させる障害者については、障害者であることを証する書類（精神障害者保健福祉手帳または療育手帳）の写しの提出を求めるとともに雇用契約がわかる書類と従事者名簿により確認を行う。
注意事項		・平成２７年度以降に実施した市の総合評価一般競争入札により雇用した精神障害者に対する本件入札日の前日以前３年間の解雇実績（本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く）がある場合は、評価点は４点とする。 ・継続雇用等に関する提案を確認しない場合は評価点は０点とする。 ・当該施設において清掃業務に従事している精神障害者１名が継続雇用を希望しない場合など、当該施設において精神障害者が清掃業務に従事しなくなった場合は、事実発生の日から１ヶ月以内に新たに障害者を１名配置すること。なお、この場合は、雇用される障害者は、常時雇用関係（１週間あたりの労働時間が３０時間以上で、期間の定めなく雇用される者）にある者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用された者及び定期清掃業務等（日常清掃業務以外の業務）にのみ従事させる者を除く。
	配付資料等	・①精神障害者の継続雇用等に関する提案書（様式６－３）
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1. 豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2. 豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

（別　紙　　７－３－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	17

評価内容	項　目	③-1 身体障害者の新規雇用
	詳　細	①身体障害者の新規雇用予定者（現場就業は問わない）数に応じて評価する。
書類提出		①身体障害者新規雇用予定者数報告書（様式７－１） ②就労支援機関等との協議報告書（様式８－３）
加点方法		①新規雇用予定者数に応じて評価（現場就業を問わない。）＜17点＞ →雇用予定者数の算出は、１週あたりの労働時間が３０時間以上（常用雇用）で１名（１週あたり３０時間を超える部分の端数時間は切り捨てる）とする。また、重度身体障害者（身体障害者手帳１・２級）については、１名をもって２名分とする。 →１週あたりの労働時間が５時間未満の雇用予定者については、加点の対象としないが、１週あたりの労働時間が、５時間以上３０時間未満の雇用予定者（以下「短時間労働者」という。）については、複数名を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して人数を算出する。また、重度身体障害者については、１週あたりの労働時間に２を乗じた時間で換算する。 →［１名で７点とする。］ →［豊中市に居住する身体障害者の雇用予定者については、雇用予定者１名につき３点（重度身体障害者も同様）を加算する。また、短時間労働者については、豊中市に居住する複数名の短時間労働者の労働時間数を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して３点を加算する。］ →右の注意事項を参照。 ※当該入札参加業者が、本業務における他の項目で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。また、当該入札参加業者が他の業務で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。 ※本項目で加点対象となった新規雇用予定者については、最低賃金法第７条に基づく最低賃金の減額特例申請は行わないこと。
評価時確認方法		・身体障害者新規雇用予定者数報告書（様式７－１）により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。 （以下、落札候補者についてのみ確認） ・身体障害者の新規雇用(トライアル雇用を含む)及び配置は、身体障害者新規雇用予定者名簿（様式７－２）により確認を行う。 →落札候補者決定日以降、本市が指定した日までに、身体障害者新規雇用予定者名簿（様式７－２）、身体障害者である旨が確認できる書類（身体障害者手帳等）の写し及び労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類の写しの提出を求める。指定した日までに提出されない場合は、当該落札候補者の決定を取り消し、次順位者を落札候補者とする。
履行担保方法		・身体障害者の新規雇用で提案を受けた雇用予定者数等の内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。 ・当該業務において、評価時に身体障害者新規雇用予定者数報告書（様式７－１）で提案した雇用予定者に変更（評価点が減少する変更は認めない。）が生じた場合は、その都度、速やかに届け出なければならない。この場合においては、労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類、身体障害者手帳の写し等の必要書類もあわせて届け出なければならない。また、市は必要の都度、ヒヤリングを行う。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に新規雇用予定者数等の提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から予定どおり雇用予定数等の提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。
注意事項		・重度身体障害者（身体障害者手帳１・２級）の雇用予定者数については、１名で１４点(７点×２)として換算する。 ・豊中市に居住する身体障害者（身体障害者手帳３～６級）の雇用予定者数については、１名で１０点（７点に、豊中市民点３点を加算する。)として換算する。 ・豊中市に居住する重度身体障害者（身体障害者手帳１・２級）の雇用予定者数については、１名で１７点(重度１４点に、豊中市民点３点を加算する。)として換算する。 ・本項目における点数の計算方法は、「資料３の①身体障害者新規雇用予定者数報告書の記載例（様式７－１）」を参照して下さい。 ・本項目での加点対象者は、常用雇用労働者に限る。 ※本項目でいう常用雇用労働者とは、雇用期間の定めがなく雇用されている労働者及び一定の雇用期間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、雇い入れの時から1年を超えて雇用されると見込まれる労働者をいう。 ・本項目での新規雇用予定者は、本総合評価の申込書類の提出日から、過去１年以内に貴社に雇用されていた者を除く。
	配付資料等	・①身体障害者新規雇用予定者数報告書（様式７－１） ・身体障害者新規雇用予定者名簿（様式７－２） ・労働条件通知書　※厚生労働省ダウンロードコーナーを参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/ ・職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業及び各種助成金制度 厚生労働省「障害者雇用促進法が改正されました～事業主の皆様へ～」を参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/kaisei05.pdf 独立行政法人　高齢・障害者雇用支援機構のホームページを参照 http://www.jeed.or.jp/index.html ・障害者試行雇用(トライアル雇用) http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/shougai_trial.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

（別　紙　　７－３-２）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点		総　点	180	個別点	8
評価内容	項　目	③－2 身体障害者の継続雇用			
	詳　細	①平成２７年度に実施した当該施設の総合評価一般競争入札により、当該施設において清掃業務に従事している身体障害者１名に対する継続雇用等に対する提案を評価する。			
提出書類		①身体障害者の継続雇用等に関する提案書（様式７－３）			
加点方法		①継続雇用等に対する意思を評価する。（当該施設）＜８点＞ 継続雇用等に関する提案を確認しない場合は評価点は０点とする。 ※解雇実績がある場合の評価点は４点とする。ただし、本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く。 ・「本人の責めに帰すべき理由等」とは「障害者の雇用の促進等に関する法律」第８１条に規定する障害者である労働者を解雇する場合で、その旨を公共職業安定所長に届出する義務のない解雇。 ※当該施設とは豊中市役所本庁舎及び豊中市役所別館をいう。			
評価時確認方法		・身体障害者の継続雇用等に関する提案書（様式７－３）により確認する。			

履行担保方法		・身体障害者の継続雇用等に関する提案書（様式７－３）により提案を受けた内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に、継続雇用等に関する提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。なお、新たに就業させる障害者については、障害者であることを証する書類（身体障害者手帳）の写しの提出を求めるとともに雇用契約がわかる書類と従事者名簿により確認を行う。
注意事項		・平成２７年度以降に実施した市の総合評価一般競争入札により雇用した身体障害者に対する本件入札日の前日以前３年間の解雇実績（本人の責めに帰すべき理由等により解雇した場合を除く）がある場合は、評価点は４点とする。 ・継続雇用等に関する提案を確認しない場合は評価点は０点とする。 ・当該施設において清掃業務に従事している身体障害者１名が継続雇用を希望しない場合など、当該施設において身体障害者が清掃業務に従事しなくなった場合は、事実発生の日から１ヶ月以内に新たに障害者を１名配置すること。なお、この場合は、雇用される障害者は、常時雇用関係（１週間あたりの労働時間が３０時間以上で、期間の定めなく雇用される者）にある者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用された者及び定期清掃業務等（日常清掃業務以外の業務）にのみ従事させる者を除く。
	配付資料等	・身体障害者の継続雇用等に関する提案書（様式７－３）
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1. 豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2. 豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	18

評価内容	項　目	④就職困難者の新規雇用
	詳　細	①就職困難者の新規雇用予定者（現場就業は問わない）数に応じて評価する。
提出書類		①就職困難者新規雇用予定者数報告書（様式８－１） ②就労支援機関等との協議報告書（様式８－３）
加点方法		①新規雇用予定者数に応じて評価（現場就業を問わない。）＜１８点＞ →雇用予定者数の算出は、１週あたりの労働時間が３０時間以上（常用雇用）で１名（１週あたり３０時間を超える部分の端数時間は切り捨てる）とする。 →１週あたりの労働時間が２０時間未満の雇用予定者については、換算の対象としないが、１週あたりの労働時間が、２０時間以上３０時間未満の雇用予定者（以下「短時間労働者」という。）については、複数名を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して人数を算出する。 →［１名で４点とする。］ →［豊中市に居住する就職困難者の雇用予定者については、雇用予定者１名につき４点を加算する。また、短時間労働者については、豊中市に居住する複数名の短時間労働者の労働時間数を３０時間に換算（換算の結果、３０時間未満の端数時間は切り捨てる）して４点を加算する。］ →右の注意事項を参照。 ※本項目での加点対象となる就職困難者は、右記のその他に記載している豊中市内の就労支援事業相談窓口をはじめとする就労支援機関に就労支援の支援(登録,相談)を受け ている人が対象となります。このため、就労支援(登録,相談)を受けていることが確認 出来ない場合は加点対象にならない場合があります。 ※当該入札参加業者が、本業務における他の項目で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。また、当該入札参加業者が他の業務で加点対象となった新規雇用予定者との重複評価は行わない。 ※本項目で加点対象となった新規雇用予定者については、最低賃金法第7条に基づく最低賃金の減額の特例申請は行わないこと。
評価時確認方法		・就職困難者新規雇用予定者数報告書（様式８－１）により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。 （以下、落札候補者についてのみ確認） ・就職困難者の新規雇用(トライアル雇用を含む)及び配置は、就職困難者新規雇用予定者名簿（様式８－２）により確認を行う。 →落札候補者決定日以降、本市が指定した日までに、就職困難者新規雇用予定者名簿（様式８－２）及び労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類の写しの提出を求める。指定した日までに提出されない場合は、当該落札候補者の決定を取り消し、次順位者を落札候補者とする。
履行担保方法		・就職困難者の新規雇用で提案を受けた雇用予定者数等の内容は、平成３１年４月１日までに完全実施するものとして、仕様書に規定されたものと見做す。 ・当該業務において、評価時に就職困難者新規雇用予定者数報告書（様式８－１）で提案した雇用予定者に変更（評価点が減少する変更は認めない。）が生じた場合は、その都度、速やかに届け出なければならない。この場合において、市は必要の都度、ヒアリングを行う。この場合においては、労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類の写し等の必要書類もあわせて届け出なければならない。
契約期間中確認方法		・本業務の履行開始日以降に新規雇用予定者数等の提案内容に満たない場合が生じた際は、本市から予定どおり雇用予定者数等の提案内容を満たすよう口頭又は書面により改善勧告を行うものとし、改善が見られない場合は、契約の解除等を行うことがある。
注意事項		・豊中市に居住する就職困難者の雇用予定者数については、１名で８点(４点に、豊中市民点４点を加算する。)として換算する。 ・本項目における点数の計算方法は、「資料３の①就職困難者新規雇用予定者数報告書の記載例（様式８－１）」を参照して下さい。 ・本項目でいう就職困難者とは、「資料３の様式８－１の記入上の注意の④のｉからｖ」のいずれかに該当する人で、下記のその他に記載している「豊中市内の就労支援事業相談窓口」のいずれかに支援（登録、相談）を受けている人。 ・本項目での加点対象者は、常用雇用労働者に限る。 ※本項目でいう常用雇用労働者とは、雇用期間の定めがなく雇用されている労働者及び一定の雇用期間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、雇い入れの時から1年を超えて雇用されると見込まれる労働者をいう。 ・本項目での新規雇用予定者は、本総合評価の申込書類の提出日から、過去１年以内に貴社に雇用されていた者を除く。 ・就職困難者の定義は、①就職困難者新規雇用予定者数報告書（様式８－１）の記入上の注意を参照して下さい。
	配付資料等	・①就職困難者新規雇用予定者数報告書（様式８－１） ・就職困難者新規雇用予定者名簿（様式８－２） ・労働条件通知書　※厚生労働省ダウンロードコーナーを参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/ ・障害者試行雇用(トライアル雇用) http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/shougai_trial.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００ 3.(福)豊中市母子寡婦福祉会 豊中市中桜塚２丁目２９番３１号 電話　０６－６８５２－５１６０

（別　紙　　８－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	18

評価内容	項　目	⑤知的障害者の雇用を実現するための支援体制
	詳　細	①次の１．～５．について、知的障害者の雇用を実現するための支援体制の提案（豊中市内の就労支援事業相談窓口等の支援機関に相談を行った具体的な内容）の有無及び提案内容を評価する。 １．専任支援者の配置 ２．個々の適性に応じた配置 ３．職場内のサポート体制 ４．過去からの障害者雇用に関する取組 ５．その他
書類提出		①知的障害者就業支援企画書（様式９－１） ②知的障害者就業支援実施報告書（様式９－２）
加点方法		①支援体制の企画内容 Ⅰ　１の専任支援者の配置の提案の有無及び内容＜１０点＞ Ⅱ　２～５の提案の有無及び内容 ２　個々の適性に応じた配置＜４点＞ ３　職場内のサポート(専任支援者の配置以外)体制＜２点＞ ４　過去からの障害者雇用に関する取組＜１点＞ ５　その他の支援＜１点＞ ※１の専任支援者の配置については必須項目で、１の評価が得られない場合は、２～５の項目の評価は０点とする。 ※本項目の提案内容の評価は、別紙７－１－１の「①-1知的障害者の新規雇用」の提案内容の状況と総合的に勘案し、「知的障害者の雇用を実現するための支援体制」の実現性・有効性を評価する。 ※就労支援事業相談窓口へ事前相談に行かなかった場合は、評価しないことがある。
評価時確認方法		・知的障害者就業支援企画書（様式９－１）により、具体的な支援内容の確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。

履行担保方法		支援体制の企画提案内容は仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		・支援体制等導入後は知的障害者就業支援実施報告書（様式９－２）により報告を求め確認を行う。 ・知的障害者就業支援実施報告書（様式９－２）は、契約履行期間初日から２週間以内に提出して下さい。
注意事項		・下記「その他」の就労支援事業相談窓口以外で相談をされた場合でも、提案までには、下記「その他」のいずれかの就労支援事業相談窓口に内容の確認を受けて下さい。 ・支援機関に相談を行った具体的な内容の記述が必要です。 ・必要に応じ、市の関係部局によるヒヤリングを行うことがあります。 ★支援体制については、障害者が安全に継続して就業できる支援計画であるかを重点的に評価するのでご留意ください。
	配付資料等	・①知的障害者就業支援企画書（様式９－１） ・知的障害者就業支援実施報告書（様式９－２） ・職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業及び各種助成金制度 厚生労働省「障害者雇用促進法が改正されました～事業主の皆様へ～」を参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/kaisei05.pdf 独立行政法人　高齢・障害者雇用支援機構のホームページを参照 http://www.jeed.or.jp/index.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

（別　紙　　８－２）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点		総　点	180	個別点	18
評価内容	項　目	⑥精神障害者の雇用を実現するための支援体制			
	詳　細	①次の１～５について、精神障害者の雇用を実現するための支援体制の提案（豊中市内の就労支援事業相談窓口等の支援機関に相談を行った具体的な内容）の有無及び提案内容を評価する。 １．専任支援者の配置 ２．個々の適性に応じた配置 ３．職場内のサポート体制 ４．過去からの障害者雇用に関する取組 ５．その他			
書類提出		①精神障害者就業支援企画書（様式１０－１） ②精神障害者就業支援実施報告書（様式１０－２）			
加点方法		①支援体制の企画内容 Ⅰ１の専任支援者の提案の有無及び内容＜１０点＞ Ⅱ２～５の提案の有無及び内容 ２ 個々の適性に応じた配置＜４点＞ ３ 職場内のサポート(専任支援者の配置以外)体制＜２点＞ ４ 過去からの障害者雇用に関する取組＜１点＞ ５ その他の支援＜１点＞ ※１の専任支援者の配置については必須項目で、１の評価が得られない場合は、２～５項目の評価は０点とする。 ※本項目の提案内容の評価は、別紙７－２－１の「②-1精神障害者の新規雇用」の提案内容の状況と総合的に勘案し、「精神障害者の雇用を実現するための支援体制」の実現性・有効性を評価する。 ※就労支援事業相談窓口へ事前相談に行かなかった場合は、評価しないことがある。			
評価時確認方法		・精神障害者就業支援企画書（様式１０－１）により、具体的な支援内容の確認（必要に応じ市のヒヤリング結果を含め）を行う。			

履行担保方法		支援体制の企画提案内容は仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		・支援体制等導入後は精神障害者就業支援実施報告書（様式１０－２）により報告を求め確認を行う。 ・精神障害者就業支援実施報告書（様式１０－２）は、契約履行期間初日から２週間以内に報告して下さい。
注意事項		・下記「その他」の就労支援事業相談窓口以外で相談をされた場合でも、提案までには、下記「その他」のいずれかの就労支援事業相談窓口に内容の確認を受けて下さい。 ・支援機関に相談を行った具体的な内容の記述が必要です。 ・必要に応じ、市の関係部局によるヒヤリングを行うことがあります。 ★支援体制については、障害者が安全に継続して就業できる支援計画であるかを重点的に評価するのでご留意ください。
	配付資料等	・①精神障害者就業支援企画書（様式１０－１） ・精神障害者就業支援実施報告書（様式１０－２） ・職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業及び各種助成金制度 厚生労働省「障害者雇用促進法が改正されました～事業主の皆様へ～」を参照 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/kaisei05.pdf 独立行政法人　高齢・障害者雇用支援機構のホームページを参照 http://www.jeed.or.jp/index.html
その他		※当該項目に関する豊中市内の就労支援事業相談窓口 1.豊中市立生活情報センターくらしかん内、地域就労支援センター 豊中市北桜塚２丁目２番１号 電話　０６－６８５８－６８６１ 2.豊中市障害者就労雇用支援センター 豊中市寺内１丁目１番１０号　ローズコミュニティ緑地１階 電話　０６－４８６６－７１００

（別　紙　　９）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点		総　点	180	個別点	24
評価内容	項　目	⑦新規雇用予定者に対する雇用条件等			
	詳　細	①新規雇用予定者に対する雇用条件を評価する。 ②新規雇用予定者に対する継続雇用促進に対する提案を評価する。			
提出書類		①新規雇用予定者の雇用条件計画書(様式１１) ②新規雇用予定者の継続雇用促進に関する提案書(様式１２)			
加点方法		①本業務で加点の対象となった新規雇用予定者に対する雇用条件を総合的に評価する。＜１８点＞ ＜評価内容＞ １．雇用期間 ２．賃金 ３．各種手当の支給 ４．有給休暇付与 ５．各種保険に加入 ６．福利厚生その他事項 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、確認（必要に応じ市のヒヤリング結果も含め）を行い、評価する。 ②本業務で加点の対象となった新規雇用予定者に対する継続雇用促進の提案（応諾意思）を評価する。＜６点＞ ・応諾内容の詳細については、「新規雇用予定者の継続雇用促進に関する提案書」（様式１２）を参照のこと。			
評価時確認方法		・新規雇用予定者の雇用条件計画書(様式１１)、新規雇用予定者の継続雇用促進に関する提案書(様式１２)、により確認（必要に応じ市のヒヤリング結果も含め）を行う。			

履行担保方法		①②共通 提案のあった内容は、仕様書に規定されたものと見做す。
契約期間中確認方法		①新規雇用予定者の雇用条件計画書(様式１１)に基づき、必要に応じて、労働条件通知書等の雇用契約がわかる書類及び賃金台帳等で確認を行うと共に、市の関係部局によりヒヤリングを行う。 ②新規雇用予定者の継続雇用促進に関する提案書(様式１２)、に基づき、必要に応じて、雇用の状況がわかる書類により確認を行うと共に、市の関係部局によりヒヤリングを行う。
注意事項		・提案のあった①の各雇用条件は、新規に雇用する時点の下限の雇用条件であり、この雇用条件を上限としたものではないこと。 ・必要に応じ市の関係部局によるヒヤリングを行うことがあります。
	配付資料等	・①新規雇用予定者の雇用条件計画書(様式１１) ・②新規雇用予定者の継続雇用促進に関する提案書(様式１２)
その他		

（別　紙　１０）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点	総　点	180	個別点	24

評価内容	項　目	⑧障害者の雇用率
	詳　細	①「平成２７年から平成２９年までの各６月１日現在」における障害者雇用率の３年間の平均値（小数点２位未満四捨五入）を評価する。 ※雇用率が１．９７％の場合は、評価は２点とする。１．９７％未満の場合は０点とする。
提出書類		①障害者雇用状況報告書（平成２７年から平成２９年の３か年分） 下記の※の注意事項を参照のこと
加点方法		①障害者雇用の実績を評価する観点から、雇用率は未達成であるが平成２９年障害者雇用状況集計結果（厚生労働省調べ）における実雇用率１．９７％以上（小数点２位未満四捨五入）を配点対象に加え、障害者雇用の実態を評価する。　＜２４点＞ ※障害者雇用状況報告書が未提出の場合における当該年の障害者雇用率は０％と見なす。 ※平均雇用率が１．９７％以上２．００％未満の場合は、評価は２点とする。 １．９７％未満の場合は０点とする。 ※２．００％超は０．５％増加ごとに２点加算し、６．００％以上は２４点とする。 ※法定雇用率が障害者雇用の指標となっていることから、雇用者数は加点対象としない。

障害者雇用率				配点	障害者雇用率				配点
1.97%	未満			0点	4.50%	以上	5.00%	未満	18点
1.97%	以上	2.00%	未満	2点	5.00%	以上	5.50%	未満	20点
2.00%	法定雇用率			6点	5.50%	以上	6.00%	未満	22点
2.00%	超	2.50%	未満	8点	6.00%	以上			24点
2.50%	以上	3.00%	未満	10点					
3.00%	以上	3.50%	未満	12点					
3.50%	以上	4.00%	未満	14点					
4.00%	以上	4.50%	未満	16点					

評価時確認方法	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（平成２７年から平成２９年までの各６月１日現在のもの）により確認。 上記※印の注意事項を参照のこと
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	①障害者雇用状況報告書 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和五十一年九月三十日労働省令第三十八号）第８条で規定する「障害者雇用状況報告書（平成２７年から平成２９年までの各６月１日現在のもので、所管する公共職業安定所の受付印があるものに限る）」の写しを提出すること。
配付資料等	・障害者雇用率制度について 厚生労働省障害者雇用率、障害者雇用納付金、特例子会社などについて（事業主の方へ）を参照 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaishakoyou/shisaku/jigyounushi/index.html
その他	

（別　紙　１０－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(1)　福祉への配慮
評　価　点		総　点	180	個別点	3
評価内容	項　目	④協力雇用主への登録			
	詳　細	①協力雇用主への登録を評価する。			
提出書類	①協力雇用主として登録している旨を証する書類（任意様式）				
加点方法	公告日現在において、協力雇用主への登録がある。＜３点＞				
評価時確認方法	協力雇用主として登録している旨を証する書類（任意様式）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	協力雇用主のパンフレット http://www.moj.go.jp/content/001264606.pdf
その他		

（別　紙　　１１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(2) 男女共同参画への配慮
評　価　点		総　点	60	個別点	20
評価内容	項 目	①女性の活躍推進への取組み			
	詳　細	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」の策定または認定を評価する。			
徴収書類		①男女共同参画への配慮（様式１３－１） ①-1 厚生労働大臣(労働局）に届出した書類で受付印が押してあるものの写し、または 基準適合一般事業主認定通知書の写し			
加点方法		下記の取組みを行っていれば加点する＜２０点＞ ・常時雇用する労働者数が３０１人以上の企業 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第９条の規定に基づく認定（えるぼし認定）を受けている。 ・常時雇用する労働者数が３００人以下の企業 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第８条の規定に基づき、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣(労働局）にその旨を届け出ている。			
評価時確認方法		提出された書面または写しで確認する。			

履行担保方法		評価時のみの確認のため、特に確認は不要
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	・男女共同参画への配慮（様式１３－１） ・厚生労働省ホームページ 女性活躍推進法特集ページ http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html
その他		

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(2) 男女共同参画への配慮
評　価　点		総　点	60	個別点	20
評価内容	項 目	②仕事と子育ての両立への取組み			
	詳　細	次世代育成支援対策推進法に基づく、従業員の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」の策定または認定を評価する。			
徴収書類	①男女共同参画への配慮（様式13-1） ①-1 厚生労働大臣(労働局）に届出した書類で、受付印が押してあるものの写しまたは基準適合一般事業主認定通知書の写し				
加点方法	下記の取組みを行っていれば加点する＜２０点＞ ・常時雇用する労働者が１０１人以上の企業 「次世代育成支援対策推進法」第13条の規定に基づく認定（くるみんマークの認定）を受けている。 ・常時雇用する労働者数が１００人以下の企業 「次世代育成支援対策推進法」第12条の規定に基づき、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣(労働局）にその旨を届け出ている。				
評価時確認方法	提出された書面または写しなどで確認する。				

履行担保方法	評価時のみの確認のため、特に確認は不要	
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	・男女共同参画への配慮（様式13-1） ・厚生労働省ホームページ 育児・介護休業法・次世代育成支援対策推進法について http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/jigyou_ryouritsu/ryouritu.html
その他		

（別　紙　　１２－２）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(2) 男女共同参画への配慮
評　価　点		総　点	60	個別点	20
評価内容	項　目	③セクシュアル・ハラスメントの防止への取組み			
	詳　細	セクシュアル・ハラスメント防止に関する取組みを評価する。			
徴収書類	①男女共同参画への配慮（様式１３－１） ①-1 セクシュアル・ハラスメント防止に関する社内規定(任意様式)、取組みがわかる書類等（任意様式）				
加点方法	下記の取組みを行っていれば加点する＜２０点＞ ・平成29年度社員対象のセクシュアル・ハラスメント防止に関する研修の実施　８点 ・相談窓口の設置　６点 ・苦情処理委員会等の苦情処理に対する組織体制　６点				
評価時確認方法	提出された書面または写しなどで確認する。				

履行担保方法	評価時のみの確認のため、特に確認は不要	
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	男女共同参画への配慮（様式１３－１） ・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針（平成１８年厚生労働省告示第６１５号） http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/danjokintou/d1/120120_09.pdf ・セクシュアルハラスメント対策に取り組む事業主の方へ http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000088194.html
その他		

（別　紙　　１３）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(3) 環境への配慮
評　価　点		総　点	20	個別点	20
評価内容	項　目	①　環境への取組み			
	詳　細	①入札参加者の省エネルギー化を評価する。 （評価項目） １．電気、都市ガス等のエネルギー使用量を原油使用量に換算した原油換算量で評価。			
提出書類		①エネルギー使用調査票（様式１４） ｛揮発油（ガソリンは、自動車以外に限る。）、灯油、電気、都市ガスの使用量および延床面積を記入したもの｝ ・前年度（平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日）の年間使用量の合計値をそれぞれ記入してください。 ・本社及び全ての支店、営業所、店舗等で使用した燃料・熱・電気ごとの年度内の使用量を集計してください（電気・ガスについてはエネルギー供給事業者の毎月の検針票に示される使用量でも可能です）。 テナントとして入居している場合は、テナント専用部に係る全てのエネルギー使用量（テナントがエネルギー管理権限を有する設備、オーナーがエネルギー管理権限を有する空調・照明等）を報告してください。 ・また、燃料の揮発油（ガソリン）は、自動車以外に限ります。 ②様式１４の記載内容の事実が確認できる資料 ・延床面積が確認できる資料 ・エネルギー供給業者（関西電力、大阪ガス等）発行の毎月の検針票等、エネルギー使用量が確認できる資料			
加点方法		・原単位（１ｍ＾２あたりの原油換算量）が低い入札参加者を評価 ＜加点方法＞ 加点＝満点（２０点）×｛（入札参加者の提出最小原単位）／（入札参加者の提出原単位）｝ 加点：小数点第１位を四捨五入する。 入札参加者の提出最小原単位：小数点第５位を四捨五入する。 入札参加者の提出原単位：小数点第５位を四捨五入する。			
評価時確認方法		・延床面積が確認できる資料で確認を行う。 ・エネルギー供給業者（関西電力、大阪ガス等）発行の検針票等に示される使用量で確認を行う。			

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		※左記の加点方法の評価にあたっての注意点 ・評価にあたっては、重複評価は行いません（上限は２０点）
	配付資料等	・エネルギー使用調査票（様式１４）
その他		・エネルギー原油換算簡易計算表のホームページ →経済産業省近畿経済産業局のホームページ http://www.kansai.meti.go.jp/3-9enetai/energypolicy/details/save_ene/20kaisei_youshiki.html

（別　紙　　１４）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	３　公共性評価	細分類	(4)災害時の業務体制
評　価　点		総　点	20	個別点	20
評価内容	項　目	①災害時における業務の執行体制			
	詳　細	①-1 災害時等に契約業務を適正に執行するための交通手段や人員確保等の社内体制、災害時の事業継続計画（ＢＣＰ）等緊急時の対応マニュアル策定状況やその内容を評価する。 ①-2 社屋や営業所の耐震性、災害時の帰宅困難者を留め置くための場所の確保や物資の備蓄など、防災・減災に取り組んでいる事項を評価する。			
徴収書類		①-1 災害時等の業務執行体制等報告書（様式１５） ①-2 防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式１６）			
加点方法		①-1 災害時、又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に執行するため、交通手段の確保や代替人員の確保等、緊急時に業務を適正に執行するための社内体制の整備状況、災害時における事業継続計画（ＢＣＰ）等緊急時の対応マニュアルの策定状況やその内容を評価する。　＜１０点＞ ①-2 事業者として、災害時に社会的責任を果たせるよう準備をしているか、また、その内容を評価する。＜１０点＞			
評価時確認方法		①-1 報告書の内容に基づき、災害時、又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に執行するため、交通手段の確保や代替人員、資機材の確保等、緊急時に業務を適正に執行するための社内体制が確保されているか、その有効性・実現性を確認するため事業継続計画（ＢＣＰ）等の策定状況を確認するとともに根拠資料の提出を求める。また、必要に応じて市のヒヤリングを行う。 ①-2 報告書の内容に基づき、社屋・営業所の耐震性、災害時の帰宅困難者を留め置くための場所の確保や物資の備蓄など、防災・減災に取り組んでいる内容を確認する。また、必要に応じて市のヒヤリングを行う。			

履行担保方法		・提出された書面または写しなどで確認する。
契約期間中確認方法		
注意事項		
	配布資料等	・①-1 災害時等の業務執行体制等報告書（様式１５） ・①-2 防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式１６）
その他		

（別　紙　　１５－１）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	4　過去３年以内の処分歴等	細分類	減点評価
評　価　点		総　点	ー	個別点	-40
評価内容	項　目	①入札参加停止又は入札参加除外措置の有無			
	詳　細	公告日から過去3年以内に本市又は他行政省庁（国を含む。）から入札参加停止又は入札参加除外措置を受けたことがある場合に、減点評価する。			
徴収書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式１７） ②過去の処分歴等報告書（措置の内容、期間及び終期がわかる書類）				
減点方法	対象期間：公告日から過去３年以内（平成２７年１０月２０日から平成３０年１０月１９日まで） 対象となる処分：入札参加停止又は入札参加除外措置（以下「参加停止等」）を受けたことがある。（４０点減点） ※参加停止等の期間の終期が1年以上前の場合は、当該算定結果に０．５を乗ずる。 ※参加停止等を受けていない場合…配点×０％ ※参加停止等の期間が６カ月未満の場合…配点×５０％ ※参加停止等の期間が６カ月以上の場合…配点×１００％				
評価時確認方法	・提出された書面などで確認する。				

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	過去の処分歴等報告書に記載された内容が虚偽の場合は、入札は無効となるので、注意すること。	
	配布資料等	
その他		

（別　紙　　１５－２）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	4　過去３年以内の処分歴等	細分類	減点評価
評　価　点		総　点	ー	個別点	-50
評価内容	項　目	②契約解除の有無			
	詳　細	公告日から過去3年以内に本市から契約解除を受けたことがある場合に、減点評価する。			
徴収書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式１７） ②過去の処分歴等報告書（措置の内容、期間及び終期がわかる書類） ③契約解除通知書の写し				
減点方法	対象期間：公告日から過去３年以内（平成２７年１０月２０日から平成３０年１０月１９日まで） 対象となる処分：本市から契約解除を受けたことがある。（５０点減点） ※契約解除日が1年以上前の場合は、当該算定結果に０．５を乗ずる。 ※過去の履行契約において契約解除を受けたことがある場合…配点×１００％				
評価時確認方法	・提出された書面などで確認する。				

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	過去の処分歴等報告書に記載された内容が虚偽の場合は、入札は無効となるので、注意すること。	
	配布資料等	
その他		

（別　紙　　１５－３）

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目		分　類	4　過去３年以内の処分歴等	細分類	減点評価
評　価　点		総　点	ー	個別点	-10
評価内容	項　目	③書面での警告の有無			
	詳　細	公告日から過去３年以内に本市から不正又は不誠実な行為等を理由として、豊中市入札参加停止基準第８条の規定による書面での警告を受けたことがある場合に、減点評価する。			
徴収書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式１７） ②過去の処分歴等報告書（措置の内容、期間及び終期がわかる書類） ③書面による警告の写し				
減点方法	対象期間：公告日から過去３年以内（平成２７年１０月２０日から平成３０年１０月１９日まで） 対象となる処分：過去の履行契約において不正又は不誠実な行為等を理由に文書により警告を受けたことがある場合・・・配点×５０％×件数 ※文書による警告を受けた日が1年以上前の場合は、当該算定結果に０．５を乗ずる。				
評価時確認方法	・提出された書面などで確認する。				

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	過去の処分歴等報告書に記載された内容が虚偽の場合は、入札は無効となるので、注意すること。	
	配布資料等	
その他		