

落札者決定基準及び提出書類等

市立豊中病院病棟・外来区域他清掃業務の委託契約に係る総合評価一般競争入札(簡易型)

令和8年10月23日

市立豊中病院

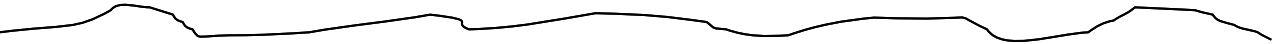
評価項目詳細シート

評価項目		分 類	1 価格評価	細分類	—
配点		総 点	250	個別点	250
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) 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(250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(250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(250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)し、15点を差し引き価格評価点とする。			
書 提 類 出	入札書 (開札日に配付)				
方 加 法 点	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 他 確 認 方 法					

価格評価点算出方法の例示

予定価格	¥10,000,000
低入札基準価格	¥7,500,000

入札参加者		価格評価点	備 考
A	¥10,500,000	(失格)	(予定価格超)
B	¥9,000,000	208	
C	¥8,000,000	234	
D	¥7,800,000	240	
E	¥5,000,000	151	(低入札基準価格未満)



評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	2 業務体制評価	細分類	(1) 研修体制
配点		総 点	130	個別点	28
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（令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで）に実施した研修の研修実施報告書（様式 1）に基づく実施状況及び研修内容を総合的に評価する。 ＜ 1 6 点 ＞ 個人情報保護に関する研修： 2 点 感染防止に関する研修： 2 点 病院清掃作業に関する研修： 2 点 ハラスメントに関する研修： 2 点 接遇・マナー研修： 2 点 人権研修： 2 点 安全管理研修： 2 点 その他の研修： 2 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。 ＜ 1 2 点 ＞ 個人情報保護に関する研修： 2 点 感染防止に関する研修： 2 点 病院清掃作業に関する研修： 2 点 ハラスメントに関する研修： 1 点 接遇・マナー研修： 1 点 人権研修： 2 点 安全管理研修： 1 点 その他の研修： 1 点 ①②共通→企業独自の研修、派遣研修（認定機関への研修）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。 ※個人情報保護、感染防止、病院清掃作業、ハラスメント、その他研修（環境衛生等）に関する研修を評価する。				
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ない） 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。				

履行法担保	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。 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。 ※ 提案内容不履行の場合 当該契約の相手方の責めに帰すべき理由により、技術力向上を目的とした研修計画に係る提案内容が令和10年3月31日までに履行されていない場合は、令和10年度から令和14年度までに実施する清掃等業務委託に係る総合評価一般競争入札の全ての案件において、評価項目「業務体制評価」は評価しない。なお、不履行の内容が入札仕様書等に違反するときは、契約解除となる場合がある。	
	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		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	2 業務体制評価	細分類	(2) 業務実績
配点		総 点	130	個別点	18
評 価 内 容	項 目	①過去における業務実績			
	詳 細	① 過去 5 年間の建物清掃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 5 年間（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで）に履行が完了した建物清掃業務を含む業務委託契約 1 件の契約金額（履行期間が 1 年以上の契約である場合にあっては、1 年間に換算して算出した金額とする。以下同じ。）が5,000万円（豊中市内に本店を有する者にあっては、3,750万円とし、取引に係る消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）以上の清掃業務を元請けとして2年以上継続して履行した実績を評価する。＜ 1 8 点＞ ア、金額実績（1 契約当たりの税込み年間金額） 1） 5,000万円以上→ 9 点 2） 3,750万円以上→ 5 点 イ、件数実績（3,750万円以上） 1） 3 件以上→ 9 点 2） 2 件→ 6 点 3） 1 件→ 3 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（様式 2－2）により確認を行う。			

履 行 方 法 担 保	・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 5 年間（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで）に履行が完了している建物清掃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、官公庁又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。	
	資 配 料 布 等	①委託業務履行実績証明書（様式 2－2）
そ の 他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	2 業務体制評価	細分類	(3) 履行体制
配点		総 点	130	個別点	28
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、建物清掃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・経験及び業務従事者の配置計画）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会社としての業務体制（「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」）の内容を評価する。 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。＜ 1 8 点＞ a有資格者の配置 病院清掃受託責任者資格者数 4 名以上：3 点 2 名以上：2 点 ビルクリーニング技能士数 4 名以上：2 点 2 名以上：1 点 清掃作業監督者 2 名以上：3 点 b経験年数 配置予定者のうち、病院清掃経験が2年以上あるものが半数以上の場合 ： 1 0 点 ①-4 業務従事者配置計画書の内容を評価する。＜ 5 点＞ ②「苦情処理要領（マニュアル等）」の有無及び内容＜ 5 点＞			
評価時確認方法		①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」により確認を行う。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、作成（A 4 版）すること。 （以下、落札候補者についてのみ確認） ・資格者証の写しにより確認を行う。 →落札候補者決定日以降、本市が指定した日までに、資格者証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。 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）のものは評価点を0点とする。 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）なものは評価点を0点とする。	
	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、あらかじめ市立豊中病院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、市立豊中病院が認めた場合に限る。	

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	2 業務体制評価	細分類	(3) 履行体制
配点		総 点	130	個別点	12
評価内容	項 目	①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の意思を評価する。＜ 1 2 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(必要に応じ市のヒアリング結果も含め)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ともに、市の関係部局によりヒアリングを行う。	
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アリングを行う。	
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アリングを行うことがある。	
	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		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	2 業務体制評価	細分類	(4) 品質保証への取組み
配点		総 点	130	個別点	16
評 価 内 容	項 目	①ISO認証等への取組み			
	詳 細	①ISO、プライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業務)の取得状況			
提 出 書 類	①-1ISO登録証、プライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業務)の認定書 ①-2ISO、プライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業務)を申請中である旨の証明書				
加 点 方 法	ISO認証等の取得状況を評価する。 ①-1 ISO9001、ISO14001、プライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業務)の取得者 < 1 2 点 > a. ISO9001 取得あり：2 点 取得なし：0 点 b. ISO14001 取得あり：2 点 取得なし：0 点 c. プライバシーマーク 取得あり：4 点 取得なし：0 点 d. 医療関連サービスマーク 取得あり：4 点 取得なし：0 点 ①-2 ISO9001、ISO14001、プライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業務)の申請中 の者 < 4 点 > a. ISO9001 申請中：1 点 b. ISO14001 申請中：1 点 c. プライバシーマーク 申請中：1 点 d. 医療関連サービスマーク 申請中：1 点				
評 価 時 確 認 方 法	①-1 ISO9001、ISO14001の登録証及びプライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業 務)認定書で確認を行う。 ①-2 ISO9001、ISO14001の登録証及びプライバシーマーク及び医療関連サービスマーク(院内清掃業 務)認定書が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、特に担保は不要。	
注 意 事 項	①本項目に係る書類提出時において取得済み又は申請中の者を評価する。	
	配布資料等	
その他		

評価項目詳細シート

評価項目		分類	2 業務体制評価	細分類	(4) 品質保証への取組み
配点		総 点	130	個別点	28
評価内容	項 目	②自主検査体制			
	詳 細	清掃成果の向上を目的とした自主検査体制（インスペクション）の計画内容等について評価する。 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） ※現在実施している自主検査（インスペクション）の概要がわかる資料 〈例〉提案事業者が他施設等で使用しているマニュアルの抜粋など ※検査者（インスペクター）は、現場従事者以外の者を配置し、資格を保有する場合は、加点対象とする。				
加点方法	①自主検査体制規定の有無及び内容を評価する。＜１０点＞ ①－１ 自主検査体制規定の有無 規定あり：５点 規定なし：０点 ※「規定あり」の場合には、自主検査体制規定等の写しを添付する。 ①－２ 自主検査体制規定の内容を評価する 病院清掃業務に関する規定がある：５点 清掃業務全般に関する規定がある：３点 ②当該業務における自主検査計画の有無及び内容を評価する＜１８点＞ ②－１ 自主検査計画の有無 計画あり：３点 計画なし：０点 ※「計画あり」の場合は、現在実施している自主検査（インスペクション）の概要が分かる資料を必ず添付すること。 ②－２ 自主検査を行う検査者（インスペクター）の資格保有の有無 ・建築物環境衛生管理技術者 保有あり：５点 保有なし：０点 ・建築物清掃管理評価資格者 保有あり：５点 保有なし：０点 ※当該資格証の写しを添付すること。 ②－３ 自主検査の頻度 ・３か月に１回以上：５点 ４か月に１回以上：３点 左記未満：０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および検査者（インスペクター）の資格等により確認を行う。				

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	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（明らかに実効性がないもの）のものは評価点を０点とする。 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（明らかに実効性がないもの）のものは評価点を０点とする。 ※ 提案内容不履行の場合 当該契約の相手方の責めに帰すべき理由により、自主検査体制の計画に係る提案内容が、提案した自主検査の頻度に係る第１回目の検査期間までに履行されていない場合は、令和９年度から令和１１年度までに実施する清掃等業務委託に係る総合評価一般競争入札の全ての案件において、評価項目「技術的評価」は評価しない。なお、不履行の内容が入札仕様書等に違反するときは、契約解除となる場合がある。	
	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	
配点		総 点	90		個別点	28	
評価内容	項 目	①障害者に対する就労支援事業への取組み					
	詳 細	①職場体験実習等の受入、指定施設等への業務発注など、障害者の就労支援の取組みにかかる企画内容に応じて評価する。					
書提類出	①障害者に対する就労支援の取組み企画書（様式5）						
加点方法	①絶対評価＜10点＞ →職場体験実習等に参加する障害者予定数1人に対して2点で評価 →職場体験実習等は、5日間以上の期間で1つの事業と見做す。 ②相対評価＜7点＞ →就労支援の取組み内容（職場体験実習）の具体性及び実現性に応じて評価する。 →就労支援の取組みの対象を提示し、考え方、事業の内容等を記載する。 ③相対評価＜7点＞ →就労支援の取組みの実施体制に関する提案に応じて評価する。 →就労支援事業の実施体制（社内体制、外部機関との連携等）について記載する。 ④絶対評価＜4点＞ 指定施設等への発注予定金額に応じて評価 ※指定施設とは ・「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）第74条の3第1項に規定する在宅就業支援団体（大阪府内の団体に限る） ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）」第5条第11項に規定する障害者支援施設（施設入所施設を除く。）、同条第27項に規定する地域活動支援センター又は同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る）を行う施設 ・大阪府から企業等と障害者の施設等の受発注コーディネート業務に関する委託を受けた法人及び、参加意思確認公募を経て知的障害者等の就労支援を目的とした清掃業務に関する委託を受けた法人（一般社団法人エル・チャレンジ福祉事業振興機構、大阪知的障害者雇用促進建物サービス事業協同組合）						
	発注予定金額		配点				
	1円	以上	50万円	未満	1点		
	50万円	以上	100万円	未満	2点		
	100万円	以上	200万円	未満	3点		
200万円	以上			4点			
評価時確認方法	・ 障害者に対する就労支援の取組み企画書（様式5）により確認（必要に応じ市のヒアリング結果を含め）を行う。 （以下、落札者についてのみ確認） ・ 障害者に対する就労支援の取組み計画（様式：任意）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、障害者に対する就労支援の取組み計画書（様式：任意）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。						
履行法担保方	・ 障害者に対する就労支援の取組み内容は、本業務の履行開始日から6か月以内に市担当課及び支援機関等と協議して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。 ・ 当該の取組みにおいて、実施前後に参加者名簿等を速やかに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提案内容の実施に支障が生じた際は、本市から予定どおり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							
	配付資料等	①障害者に対する就労支援の取組み企画書（様式5）					
そ の 他	※当該項目に関する豊中市内の就労支援機関等 ●指定施設等への業務発注 1. 福祉部障害福祉課 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話06-6858-2266 ●職場体験実習等 2. 市民協働部くらし支援課 豊中しごと・くらしセンター（庄内コラボセンター内） 豊中市庄内幸町4丁目29番1号 電話06-6398-7468 3. 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
配点		総 点	90	個別点	30
評価内容	項 目	②就労困難者の新規雇用			
	詳 細	①就労困難者の新規雇用予定者（現場就業は問わない。また、就労困難者には就職氷河期時代の学卒者も含む）数に応じて評価する。			
提出書類		①就労困難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7－1）			
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。）＜30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5点とする。 →本市に居住する就労困難者の雇用予定者については、雇用予定者1名につき5点を加算する。また、短時間労働者については、本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労困難者は、右記のその他に記載している豊中市内の就労支援機関等をはじめとする就労支援機関等に就労の支援（登録・相談）を受けている人が対象となります。確認が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		・就労困難者新規雇用予定者数報告書（様式6－1）により確認（必要に応じ市のヒアリング結果を含め）を行う。 （以下、落札候補者についてのみ確認） ・就労困難者の新規雇用（トライアル雇用を含む）及び配置は、就労困難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、就労困難者新規雇用予定者名簿（様式6－2）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	・就労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、履行開始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、評価時に就労困難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、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 ・当該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旨を書面により明示し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	・本市に居住する就労困難者の雇用予定者数については、1名で10点（5点に、豊中市民点5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就労困難者新規雇用予定者数報告書の記載例（様式6－1）」を参照すること。 ・本項目でいう就労困難者とは、「資料3の（様式6－1）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機関等」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。 ・就労困難者の定義は、①就労困難者新規雇用予定者数報告書（様式6－1）の記入上の注意を参照すること。	
	配付資料等	・①就労困難者新規雇用予定者数報告書（様式6－1） ・就労困難者新規雇用予定者名簿（様式6－2） ・②就労支援機関等との協議報告書（様式7－1） ・労働条件通知書（厚労省ダウンロードコーナー https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.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機関等 1. 市民協働部くらし支援課 豊中しごと・くらしセンター（庄内コラボセンター内） 豊中市庄内幸町4丁目29番1号 電話 06－6398－7468 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	

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
配点		総 点	90	個別点	12
評価内容	項 目	③就労困難者の就労支援事業の取組み			
	詳 細	①就労困難者の雇用を実現するための支援体制について提案内容を評価する。			
提出書類	就労困難者就業支援企画書（様式7－2） 就労困難者就業支援実施報告書（様式7－3）				
加点方法	①以下の項目について、雇用を実現するための支援体制の内容に応じて加点する。 ＜上限12点＞				
	就労困難者		支援内容の例		配点
	中高年者		定年制の廃止、65歳以上の雇用継続、中高齢者の働きやすい環境整備の工夫、中高齢者向け研修制度導入等		2
	ひとり親家庭の親		相談体制整備、労働局助成金制度活用歴、ひとり親家庭を対象とした求人等		1
	難病患者、がん患者		休暇制度整備、ハローワークとの連携等		1
	若年者		未経験者育成制度、若者向けの各種手当整備、若者サポートステーション等との協力、資格取得支援、相談体制		1
	外国人		受入体制整備、日本語教育支援、住居確保や相談窓口設置等の定着支援		1
	LGBTQ+ (性的マイノリティ)		制服やトイレ、社内制度上の配慮、職員向け研修		1
	刑余者		住居支援、育成制度、独自の採用制度、相談体制		1
	その他に配慮が必要な就労困難者		それぞれの特性、状況に配慮した支援メニュー体制		1
評価時確認方法	②以下の項目への登録の有無				
	協力雇用主会への登録			2	
	認定就労訓練施設への登録			2	
	ユースエール認定			2	
・就労困難者就業支援企画書（様式7－2）により、具体的な支援内容の確認（必要に応じ市のヒアリング結果を含む）を行う。					

履行方法担保	・就労支援の取組み内容は、当該業務の履行開始日から6か月以内に市担当課及び支援機関等と協議し体制を整備することで、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就労困難者就業支援実施報告書（様式7－3）により報告を求め確認を行う。 ・就労困難者就業支援実施報告書（様式7－3）により契約履行期間初日から1年以内に報告すること。	
注意事項	・下記「その他」の就労支援機関等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機関等に内容の確認を受けること。 ・支援機関に相談を行った具体的な内容の記述が必要。 ・就労困難者の支援については、求職者、就労者の個人情報保護に十分に努め、就労に不必要な情報の収集は行わないこと。 ・必要に応じ、市の関係部局によるヒアリングを行うことがある。 ★支援体制については、就労困難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。	
	配付資料等	・就労支援機関等との協議報告書（様式7－1） ・就労困難者就業支援企画書（様式7－2） ・就労困難者就業支援実施報告書（様式7－3） 《参照先》 ・高年齢労働者に配慮した職場改善マニュアル https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/dl/0903-1a.pdf ・ひとり親家庭の方への就業支援（内閣府男女共同参画局ホームページ） https://www.gender.go.jp/policy/sokushin/ouen/employment/single/ ・性的マイノリティに関する偏見や差別をなくしましょう（法務省） http://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken04_00126.html ・資料データ 性の多様性に関する基礎知識編（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/content/001699928.pdf ・協力雇用主のパンフレット https://www.moj.go.jp/content/001381561.pdf ・認定就労訓練事業パンフレット https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/syuro_pamph.pdf ・ユースエール認定制度パンフレット https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/000917928.pdf
その他	※当該項目に関する豊中市内の就労支援機関等 1. 市民協働部くらし支援課 豊中しごと・くらしセンター（庄内コラボセンター内） 豊中市庄内幸町4丁目29番1号 電話 06－6398－7468 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	

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			
配点		総点	90		個別点	20			
評価内容	項目	⑧障害者の雇用率							
	詳細	①常用雇用労働者数が37.5人以上の事業者(令和8年6月までは40.0人以上)障害者雇用状況報告書(公共職業安定所)にて「令和6年から令和8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。 ②常用雇用労働者数が37.5人未満の事業者(令和8年6月までは40.0人未満)障害者雇用状況報告書(様式6-1-1)にて「令和6年から令和8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。							
提出書類	①障害者雇用状況報告書(公共職業安定所)(令和6年から令和8年の3か年分) ②障害者雇用状況報告書(様式6-1-1)(令和6年から令和8年の3か年分) 下記の※の注意事項を参照のこと								
加点方法	①②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令和8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2.30%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。 <20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2.30%以上2.50%未満の場合は、評価は2点とする。 2.30%未満の場合は0点とする。 ※法定雇用率2.50%の場合は評価は6点とする。 ※2.50%超は0.5%増加ごとに2点加算し、6.00%以上は20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
	2.30%	未満			0点	5.50%	以上	6.00%	18点
	2.30%	以上	2.50%	未満	2点	6.00%	以上		20点
	2.50%	法定雇用率			6点				
	2.51%	以上	3.00%	未満	8点				
	3.00%	以上	3.50%	未満	10点				
	3.50%	以上	4.00%	未満	12点				
	4.50%	以上	5.00%	未満	14点				
	5.00%	以上	5.50%	未満	16点				
評価時確認方法	①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(公共職業安定所)(令和6年から令和8年までの各6月1日現在のもの)により確認を行う。 ②障害者雇用状況報告書(様式6-1-1)(令和6年から令和8年までの各6月1日現在のもの)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	①障害者雇用状況報告書(公共職業安定所) 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(令和6年から令和8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	・②障害者雇用状況報告書(様式6-1-1) 《参照先》 ・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) http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shisaku/jigyounushi/index.html
その他	・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。 ・常用雇用労働者数とは、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令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式(昭和51年労働省告示第112号)第4条の規定による障害者雇用状況報告書をいう。以下同じ。)のB雇用の状況⑧法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数。	

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
配点		総 点	10	個別点	4
評価内容	項 目	①-1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」の策定又は認定を評価する。			
提出書類	①男女共同参画への配慮（様式8） 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、又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＜4点＞ ・常時雇用する労働者数が101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100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	提出された書面及び写しにより確認する。				

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、特に確認は不要。	
注 意 事 項		
	配布資料等	・①男女共同参画への配慮（様式8） 《参照先》 ・女性活躍推進法特集ページ（厚生労働省） 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
配点		総 点	10	個別点	2
評 価 内 容	項 目	①-2女性の活躍推進への取組み（豊中市）			
	詳 細	①豊中市内における女性の活躍推進を促すことを目的に、「女性活躍推進事業者」の認証を評価する。			
提出書類	①男女共同参画への配慮（様式8） ①-1 豊中市女性活躍推進事業者認証証の写し				
加点方法	下記の取組みを行っていれば加点する＜2点＞ ・豊中市女性活躍推進事業者認証を受けている。				
評価時確認方法	提出された書面及び写しにより確認する。				

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、特に確認は不要。	
注 意 事 項		
	配布資料等	・①男女共同参画への配慮（様式8） 《参照先》 ・豊中市女性活躍推進事業者認証制度を開始しました https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jinken_gakushu/danjokyoudou/kigyouninnsyou.html ・女性の活躍推進 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jinken_gakushu/danjokyoudou/joseikatsuyaku.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
配点		総 点	10	個別点	4
評 価 内 容	項 目	②仕事と子育ての両立への取組み			
	詳 細	②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」の策定又は認定を評価する。			
提出書類	①男女共同参画への配慮（様式8） 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又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＜24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	提出された書面及び写しにより確認する。				

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、特に確認は不要。	
注 意 事 項		
	配布資料等	・①男女共同参画への配慮（様式8） 育児・介護休業法について（厚労省ホームページ） http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/jigyou_ryouritsu/ryouritu.html 次世代育成対策推進法（厚労省ホームページ） https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11367.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	(3) 環境への配慮
評価点		総点	10	個別点	5
評価内容	項目	①脱炭素に向けた取組み			
	詳細	①入札参加者の脱炭素に向けた取組みを評価する。 (評価項目) 1. 脱炭素に向けた方針の策定等 2. 再生可能エネルギー導入の推進			
提出書類	①環境への配慮の取組み状況報告書（様式9） ①-1：脱炭素宣言の内容がわかるものの写し、策定した計画やマニュアルの写し ①-2：ZEBの認証を証明するものの写し、電力事業者との契約書写し、自家発電機器の設置を証明するもの、企業グループの電力調達のスキーム図				
加点方法	①-1：下記の取組みを行っていれば加点する。 ・ゼロカーボン宣言、脱炭素経営宣言、デコ活宣言などの脱炭素宣言を行っている：1点 ・脱炭素に取り組むための計画やマニュアルなどを策定している：1点 ①-2：下記の取組みを行っていれば加点する。 ＜最大3点＞ ・「ZEB、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented」のいずれかの認定を受けている建築物を自社で所有している：2点 ・再生可能エネルギー比率の高い電力事業者との契約：1点 ・自家発電システム（太陽光発電、ガス発電（燃料電池システム）、風力発電装置のいずれか）の設置：1点 ・企業グループ間での電力調達：1点				
評価時確認方法	提出された書類、写しなどで確認する。 ZEBの認証及び自家発電システム等については、入札参加者名義のものか確認する。				

履行法担保方	・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「提出書類」に規定された資料が適正に提出された事業者を対象に相対評価を行う。	
	配付資料等	①環境への配慮の取組み状況報告書(様式9) 《参照先》 【環境省ホームページ】「デコ活」～くらしの中のエコろがけ～ https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/ 【大阪府ホームページ】「脱炭素経営宣言」 https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/794/sengen.pdf 【大阪府ホームページ】脱炭素経営宣言登録制度について https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/eneseisaku/datsutanso_sengen/index.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	(3) 環境への配慮
配点		総 点	10	個別点	5
評価内容	項 目	②環境配慮率先行動の取組み			
	詳 細	①事業者の環境配慮にかかる率先行動を評価する。 (評価項目) 1. グリーン購入やグリーン契約による物品や役務の調達 2. 事業者内部の環境配慮にかかる取組みの実施(分別の徹底、プラスチックごみの削減、プラスチック代替素材・バイオマス素材の活用など) 3. 次世代自動車(燃料電池自動車・電気自動車・天然ガス自動車・ハイブリット自動車・プラグインハイブリッド自動車・クリーンディーゼル自動車)の導入			
提出書類	①環境への配慮の取組み状況報告書(様式9) ①-1: 社内指針や通達文書など写し ①-2: 社内指針や通達文書、社内報(取組みを周知・啓発しているもの)など写し ①-3: 車両購入契約書、車両リース契約書、車検証の写し				
加点方法	下記の取組みを行っていれば加点する。＜5点＞ ・社内指針や通達文書、社内報等において、グリーン購入やグリーン契約、ごみの分別や削減に関する呼びかけを行っている。 2点 ・次世代自動車の導入台数が0台 0点 ・次世代自動車の導入台数が25%未満 1点 ・次世代自動車の導入台数が50%未満 2点 ・次世代自動車の導入台数が50%以上 3点				
評価時確認方法	上記の提出書類により確認を行う。				

履 行 法 担 保 方	・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 料 付 等 資	・①環境への配慮の取組み状況報告書(様式9)
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	(4)災害時の業務体制
配点		総 点	10	個別点	10
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及び従業員の安全確保対策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。			
提出書類		①-1 災害時等の業務執行体制等報告書（様式10） ①-2 防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式11）			
加点方法		①-1 下記の整備状況や実施状況に応じて評価する。＜5点＞ ・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：2点 ・災害時、又は公共交通機関が停止した場合等における交通手段の確保や、代替人員の確保及びその輸送体制の整備並びに資機材が確保されているとともに、定期的な訓練や研修が実施され、必要に応じてその内容が見直されている。：1点 ・災害時の従業員の安否確認ルールや連絡網の整備など、従業員の安全確保に関する社内体制が整備されている。：1点 ・緊急時に連携する協会や組合又は取引先企業がある。：1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。＜5点＞ ・社屋、営業所等の耐震性が確保されている 2点 ・従業員等の帰宅困難時の場所が確保されている 1点 ・食糧や飲料水等物資の備蓄や非常用電源が整備されている 1点 ・その他、防災減災の取り組み 1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アリングを行う。 ①-2 報告書の内容に基づき、社屋・営業所の耐震性、災害時に従業員や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の確認を行う。また、必要に応じて市のヒアリングを行う。			

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	提案内容については契約期間中維持することを基本とし、市は必要に応じて確認を行うことができる。	
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10） ・①-2 防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式11）
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	4 公告日から過去3年以内の処分歴等	細分類	減点評価
配点		総 点	—	個別点	-20
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。			
提出書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式12） 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 （令和5年10月24日から令和8年10月23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。（20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	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	・①入札参加停止措置等状況調書（様式12）
そ の 他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	4 公告日から過去3年以内の処分歴等	細分類	減点評価
配点		総 点	—	個別点	-25
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。			
提出書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式12） 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 （令和5年10月24日から令和8年10月23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。（25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	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	・①入札参加停止措置等状況調書（様式12）
その他		

評価項目詳細シート

評価項目		分 類	4 公告日から過去3年以内の処分歴等	細分類	減点評価
配点		総 点	—	個別点	-15
評 価 内 容	項 目	③地方自治法第199条に基づく監査における勧告等の有無			
	詳 細	公告日から過去3年以内に、地方自治法第199条に基づく本市又は他の普通地方公共団体の監査において、契約履行又は業務運営に関し、意見の提出又は勧告があった場合に、減点評価する。			
提出書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式12） 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 （令和5年10月24日から令和8年10月23日まで） 対象となる処分： ①契約履行又は業務運営に関し、地方自治法第199条に基づく監査において、当該普通地方公共団体の長に対する意見の提出があった。（10点減点） ②契約履行又は業務運営に関し、地方自治法第199条に基づく監査において、当該普通地方公共団体の長に対する勧告があった。（15点減点） ※勧告を受けた日が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	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	・①入札参加停止措置等状況調書（様式12）
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分 類	4 公告日から過去3年以内の処分歴等	細分類	減点評価
配点		総 点	—	個別点	−5
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。			
提出書類	①入札参加停止措置等状況調書（様式12） 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 （令和5年10月24日から令和8年10月23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	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	・①入札参加停止措置等状況調書（様式12）
その他		