

(別紙) 技術評価点に係る評価方法等

- ・個人情報（従事者の氏名等）を含む書類を提出することについて、本人に必ず同意を得ておくこと。

評価項目	履行体制
評価基準	「作業計画書」の内容が適正である。
評価点	5点
提出書類	・作業計画書（日常清掃）（様式2） ・作業計画書（定期・特別清掃）（様式3）
評価方法	※「作業計画書」は、作業の工程表をいい、日常清掃では従事者、作業時間帯、作業周期、清掃箇所、作業内容を記載し、定期・特別清掃では、清掃箇所、作業内容、作業周期、作業時期を記載する。 ・「作業計画書」が提出され、仕様書に基づく日常清掃および定期・特別清掃について、上記の内容が記載されている。 5点 ・「作業計画書」が提出され、内容が次の場合 0点 →・本業務の仕様書に基づかないもの ・清掃箇所や作業内容など必要事項の記載がないもの ・内容が確認できない、または不明瞭なもの
契約期間中の確認	・作業計画書により業務の履行状況について確認する。
注意事項	—

評価項目	自主検査体制
評価基準	建築物清掃管理評価資格者による自主検査体制の提案がある。
評価点	4点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主検査体制確認調書（様式4） ・ 本業務に係る自主検査体制計画書（自主検査体制の概要を説明したもの）（任意様式） ・ 建築物清掃管理評価資格者の資格者証の写し
評価方法	<p>※自主検査体制は、業務従事者が行った清掃作業について、受注者自ら点検・評価・改善し、履行品質の維持向上を図る体制をいう。</p> <p>・「自主検査体制確認調書」および「本業務に係る自主検査体制計画書」の提出があり、内容、方法等が確認でき、自主検査の実施に当たって、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であり、資格者証の写しを提出した場合 4点</p> <p>※次の場合は評価の対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自主検査体制計画書について、提案内容の確認ができないもの、実効性がないもの、当該業務に関連がない内容のもの
契約期間中の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主検査の都度、実施日時や実施者、結果の業務への反映等を記載した「自主検査に係る報告書」の提出に基づき確認する。
注意事項	—

評価項目	研修体制
評価基準	<p>① 入札公告日から過去1年間で清掃現場の従事者に対して実施した清掃業務関連の研修実績がある。</p> <p>② 契約締結日から1年以内に本業務の従事者に対して清掃業務関連の研修を実施する提案がある。</p>
評価点	<p>① 2点</p> <p>② 3点</p>
提出書類	<p>① ・研修実績調書（様式5） ・研修の日時や内容が分かる書類（レジュメ，テキスト等）</p> <p>② 研修実施提案書（様式6）</p>
評価方法	<p>① 「研修実績調書」および「研修の日時や内容が分かる書類」の提出があり，入札公告日から過去1年間で清掃現場の従事者に対して実施した清掃業務関連の研修実績がある場合 2点</p> <p>② 「研修実施提案書」の提出があり，契約締結日から1年以内に本業務の従事者に対して清掃業務関連の研修を実施する提案がある場合 3点</p> <p>※研修は，企業独自の研修，教育研修機関への研修派遣は問わない。</p> <p>※次の場合は評価の対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研修実績調書」の記載内容に不備がある場合 ・研修内容等の確認が行えない場合
契約期間中の確認	<p>① なし</p> <p>② 「研修実施報告書」（様式17）および「研修の日時や内容，本業務の従事者の受講が分かる書類」の提出に基づき確認する。</p>
注意事項	—

評価項目	同種・同規模業務の履行実績
評価基準	入札公告日から過去2年間に元請けとして履行した同種・同規模業務の履行実績
評価点	最大で3点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・同種・同規模業務の履行実績調書（様式7） ・契約書の写し（業務名，発注者名，契約金額，清掃対象延面積，履行期間が記載されているページを抜粋） <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発行の書面の写しに限る）</p>
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「同種・同規模業務の履行実績調書」および「契約書の写し（または契約実績を証する書面）」の提出があり，かつ，建物清掃業務の元請実績で日常清掃の延面積が，本業務の日常清掃の清掃対象延面積の70%以上である場合 <p>1件 1点，2件 2点，3件以上 3点</p> <p>※入札公告日から過去2年間において1年以上の履行期間のものが対象</p> <p>※現在履行中のものは，入札公告日時点で1年以上継続して履行しているものが対象</p>
契約期間中の確認	なし
注意事項	—

評価項目	品質・環境マネジメントシステム認証取得
評価基準	① ISO9001を取得 ② ・ISO14001を取得 ・エコアクション21または北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）を取得
評価点	① 0.5点 ② 最大で0.5点 ※ISOとその他の重複加算なし ・ISO14001を取得 0.5点 ・エコアクション21または北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）を取得 0.3点
提出書類	①②共通 各マネジメントシステム登録証の写し
評価方法	「各マネジメントシステム登録証の写し」の提出がある場合 ① 0.5点 ② 0.5点または0.3点
契約期間中の確認	なし
注意事項	—

評価項目	支払賃金
評価基準	配置予定従事者の平均賃金
評価点	最大で6点
提出書類	支払賃金計画書（様式8）
評価方法	<p>・「支払賃金計画書」の「週労働時間15時間以上配置する者の平均時間給」について次のとおり評価する。</p> <p>[評価点の計算式]</p> $\left(\begin{array}{c} \text{週労働時間15時間以上} \\ \text{配置する者の平均時間給} \end{array} - \begin{array}{c} \text{北海道の地域別} \\ \text{最低賃金額} \\ \text{1,075円} \end{array} \right) \times 0.1$ <p>・上記の計算式により算出された数値は小数点第1位までを評価点とし、評価点の上限は「6点」とする。</p> <p>※次の場合は評価の対象とはなりません。</p> <p>・週労働時間15時間以上の従事者を全く配置しない場合</p>
契約期間中の確認	<p>・賃金確認は、次の支払賃金について行う。</p> <p>→・契約締結以降に賃金計算期間が1ヶ月間となる最初の支払賃金</p> <p>・契約期間中に「北海道の地域別最低賃金額」が引き上げとなった場合は、引き上げ後の最低賃金額が賃金計算期間の1ヶ月間に適用される最初の支払賃金</p> <p>・支払賃金は、配置従事者の「雇用契約書等の写し」および「支払賃金状況報告書」（様式18）の提出に基づき確認する。</p>
注意事項	<p>・業務の履行に当たり、日常清掃の従事者について労働者派遣法に基づく派遣労働者を活用する場合にあっては、上記「契約期間中の確認」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。</p> <p>・支払賃金の平均金額については、履行開始時から実現可能な金額を提案すること。</p>

評価項目	通勤手当の支給
評価基準	通勤手当の支給の提案がある。
評価点	2点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当支給提案書（様式9） ・正社員およびパート従業員に適用する通勤手当（非課税所得に当たるもの）に関する就業規則の写し
評価方法	・「通勤手当支給提案書」に通勤手当支給の提案があり、「就業規則の写し」がある場合 2点
契約期間中の確認	・契約締結後に「雇用契約書等の写し」および「支払賃金状況報告書」（様式18）の提出に基づき、確認する。
注意事項	・業務の履行に当たり、日常清掃の従事者について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」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。

評価項目	障がい者の雇用
評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく報告義務がある業者 →・法定雇用率を達成している。 ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく報告義務がない業者 →・1人以上雇用している。
評価点	1点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献確認調書（業務委託用）（様式10） ・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に基づく報告義務がない場合は「身体障害者手帳」、「療育手帳」または「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの写し）
評価方法	<p>・「地域貢献確認調書（業務委託用）」で障がい者の雇用欄が「報告義務あり。法定雇用率を達成している。」（または報告義務なし。障がい者を1人以上雇用している。）であり、「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に基づく報告義務がない場合は「身体障害者手帳」、「療育手帳」または「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの写し）の提出がある場合 1点</p>
契約期間中の確認	なし
注意事項	—

評価項目	保護観察対象者等の就労支援
評価基準	<p>函館保護観察所に協力雇用主として登録され，令和5年4月1日以降に，以下のいずれかの実績を有する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護観察対象者等を雇用した実績 ・保護観察対象者等を対象とした職場体験講習を実施した実績 ・保護観察対象者等を対象とした事業所見学会を実施した実績
評価点	1点
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献確認調書（業務委託用）（様式10） ・協力雇用主活動実績証明書（業務委託用）（様式11）
評価方法	<p>・「地域貢献確認調書（業務委託用）」の保護観察対象者等の就労支援欄が「函館保護観察所に協力雇用主として登録され，令和5年4月1日以降に，別紙（様式11）の実績を有している。」であり，「協力雇用主活動実績証明書（業務委託用）」の提出がある場合 1点</p>
契約期間中の確認	なし
注意事項	—

評価項目	本店または支店等の所在
評価基準	・函館市内に本店を有する。 ・函館市内に支店等のみを有する。
評価点	最大で2点
提出書類	・なし
評価方法	・函館市内に本店を有する場合 2点 ・函館市内に支店等のみを有する場合 0.5点
契約期間中の確認	なし
注意事項	ー