

函館市建物清掃業務総合評価落札方式試行実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の5の2の規定に基づき、資格を定めて一般競争入札（以下「入札」という。）の方法により建物清掃業務の委託契約を締結しようとする場合において、政令第167条の10の2の規定に基づき、価格その他の条件を総合的に考慮して落札者を決定する方式（以下「総合評価落札方式」という。）を試行することに關し、必要な事項を定めるものとする。

(対象業務)

第2条 総合評価落札方式により入札を行う建物清掃業務（以下「対象業務」という。）は、業務の品質確保のため、入札者の履行体制および配置予定従事者等に係る評価項目ならびに入札価格を総合的に評価することが妥当と認められる業務とする。

(総合評価審査会)

第3条 総合評価落札方式の実施に当たり、函館市総合評価審査会（以下「審査会」という。）において審議等を行うものとする。

2 審査会の組織および運営等については、函館市総合評価審査会運営要領で定める。

(落札者決定基準)

第4条 政令第167条の10の2第3項の規定により定める総合評価落札方式により落札者を決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）は、次に掲げる事項とする。

- (1) 建物清掃業務総合評価落札方式評価基準
- (2) 評価の方法
- (3) 落札者の決定方法

2 前項第1号の建物清掃業務総合評価落札方式評価基準（以下「評価基準」という。）は、評価項目およびその配点について、別に定める。

- 3 第1項第2号の評価の方法は、評価基準に基づく点数（以下「技術評価点」という。）および入札価格を基に、次の式（加算方式）により算出した数値（小数点第5位以下切り捨て。以下「評価値」という。）により行う。

$$\text{評価値} = \text{技術評価点} + \text{価格評価点} (80 \times (\text{最低入札価格} \div \text{入札価格}))$$

なお、最低入札価格および入札価格が低入札調査基準価格を下回る場合は、最低入札価格および入札価格をそれぞれ低入札調査基準価格と読み替えるものとし、価格評価点は80点を超えないこととする。

- 4 第1項第3号の落札者の決定方法は、次のとおりとする。

(1) 落札者は、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者のうち評価値の最も高い者とする。ただし、函館市建物清掃業務低入札価格調査要領第7条に規定する低入札価格調査の対象となる場合は、同要領第10条第1項に規定する低入札価格調査委員会の審査の結果、契約の内容に適合した履行がなされると認められた者とする。

(2) 前号の規定により落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。

(学識経験者の意見聴取)

第5条 政令第167条の10の2第4項および地方自治法施行規則（昭和22年省令第29号）第12条の4の規定により意見を聴く場合は、次の各号に掲げる場合の必要に応じ、当該各号に定めるところにより2人以上の学識経験者から意見聴取を行うものとする。

(1) 落札者決定基準を定めようとする場合、前条の規定により落札者決定基準を定めようとする場合に留意すべき事項を聴取する。この場合において、当該落札者決定基準に基づき落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるか学識経験者の意見を聴くものとする。

(2) 前号の規定により落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるとされた場合に落札者を決定しようとする場合当該落札者の決定に関し意見を聴取する。

(公告事項)

第6条 総合評価落札方式により入札を行うときは、基本的な事項のほか次に掲げる事項を一般競争入札の公告に明記しなければならない。

- (1) 総合評価落札方式により入札を行う建物清掃業務であること
 - (2) 評価項目およびその配点に関する事項
 - (3) 評価の方法および落札者の決定方法
 - (4) 落札者とならなかった者に対する理由の説明に関する事項
 - (5) その他総合評価落札方式に関し必要と認められる事項
- (入札参加資格)

第7条 総合評価落札方式による入札に参加しようとする者は、次の各号のいずれにも該当する者でなければならない。

- (1) 函館市競争入札参加有資格者として、対象業務と同種の業種に登録されていること。
 - (2) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を現に受けていないこと。
 - (3) 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を現に受けていないこと。
 - (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更正手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
 - (5) 特定関係にある資格者同士の入札参加制限基準（平成25年4月1日施行）による入札参加制限に、当該対象業務に係る入札参加資格審査申請書の提出の際現に該当しないこと。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、対象業務ごとに定める入札参加資格を満たしていること。
- (入札の参加申請)

第8条 総合評価落札方式による入札に参加しようとする者は、総合評価落札方式入札参加資格審査申請書（業務委託用）（様式1）に次に掲げる書類のうち必要なものを添付し、指定する日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 作業計画書（日常清掃）（様式2）
- (2) 作業計画書（定期・特別清掃）（様式3）
- (3) 自主検査体制確認調書（様式4）
- (4) 研修実績調書（様式5）
- (5) 研修実施提案書（様式6）
- (6) 同種・同規模業務の履行実績調書（様式7）
- (7) 支払賃金計画書（様式8）
- (8) 通勤手当支給提案書（様式9）
- (9) 地域貢献確認調書（業務委託用）（様式10）
- (10) 協力雇用主活動実績証明書（業務委託用）（様式11）
- (11) その他市長が必要と認める書類
（入札参加資格の審査）

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、入札参加資格を審査し、入札参加資格を有する者であることが認められる者について、その旨認定するものとする。

- 2 市長は前項の審査により、入札参加資格がないと認めた者について申請期間終了後3日（函館市の休日を定める条例（平成3年函館市条例第2号）第1条第1項各号に掲げる日の日数は算入しない。以下同じ。）以内に、総合評価落札方式入札参加資格審査結果通知書（業務委託用）（様式12）により通知するものとする。
この場合において、入札参加資格がないと認めた理由を付するものとする。
- 3 入札参加資格を認められなかった申請者は、前項の規定による通知があった日の翌日から起算して5日以内に、付された理由の説明を書面により市長に求めることができる。

4 市長は、前項の規定による求めがあったときは、当該求めがあった日の翌日から起算して5日以内に入札参加資格に係る理由説明書（様式13）により回答するものとする。

（入札参加資格の取消し）

第10条 市長は、前条第1項の規定による入札参加資格を認定した後に、入札参加有資格者が次のいずれかに該当すると認めるときは、当該入札参加有資格者の資格を取り消し、その旨を書面により通知するものとする。

(1) 政令第167条の4の規定に該当すると認められるとき。

(2) 提出された第8条の申請書その他の書類に虚偽の記載をしたことが明らかになったとき。

(3) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱に基づく指名の停止を受けたとき。

(4) 函館市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けたとき。

（仕様書等の閲覧等）

第11条 市長は、対象業務に係る仕様書および図面等（以下「仕様書等」という。）を、第6条の規定による公告の日から入札日の前日まで閲覧に供するものとする。

2 総合評価落札方式による入札に参加しようとする者は、前項の閲覧期間中、市長に仕様書等閲覧申請書（様式14）を提出することにより、仕様書等を閲覧することができる。

3 総合評価落札方式による入札に参加しようとする者は、市長に質問書（様式15）を提出することにより、仕様書等の内容について説明を求めることができる。

4 前項の質問書に係る質問回答書は、第1項の閲覧期間中、閲覧に供するものとする。

5 第3項の質問書の提出期間、提出先および提出方法等については、入札の公告に記載するものとする。

（仕様等の説明会）

第12条 市長は、必要があると認めるときは、対象業務に係る仕様等の説明会を

行うものとする。

(積算内訳書の提出)

第13条 市長は、必要があると認めるときは、入札書に記載される金額に対応した積算内訳書の提出を求めることができるものとし、その旨を第6条の規定による公告に記載するものとする。

(入札結果の公表)

第14条 入札結果については、落札者の決定後速やかに公表するものとする。

(悪質な行為に対する措置)

第15条 入札参加の申請書類に関して、提出した資料等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱に基づく措置等を講ずるものとする。

(秘密の保持)

第16条 技術評価点を除き、この要領に基づいて申請者から提出された資料等は、公表しないものとする。

(落札者とならなかった者に対する理由の説明)

第17条 落札者とならなかった者は、第14条の規定による入札結果の公表があった日の翌日から起算して5日（函館市の休日をも定める条例（平成3年函館市条例第2号）第1条第1項各号に掲げる日の日数は算入しない。以下同じ。）以内に、落札者とならなかった理由の説明を書面により求めることができる。

2 市長は、前項の規定による求めがあったときは、その求めがあった日の翌日から起算して5日以内に落札者決定に係る理由説明書（様式16）により回答するものとする。

(提案の履行確保)

第18条 市長は、落札者が提示した提案にあつては、落札者と契約を締結する際、その内容を契約の特約条項として約定し、その履行を確保するものとする。

2 市長は、提案の履行確認のため、受託者に対して、次に掲げる書類のうち必要な書類の提出を求めることその他必要な調査を行うことができるものとする。

(1) 研修実施報告書（様式17）

- (2) 支払貸金状況報告書（様式18）
- (3) その他市長が必要と認める書類
（約定内容が履行されないときの措置）

第19条 市長は、前条第1項の規定に基づき約定した内容（以下「約定内容」という。）について、受託者が正当な理由なく履行しないときは、当該受託者に対し、是正をするよう指示するものとする。

2 市長は、受託者が前項の指示に従わない、または約定内容の性質上是正をすることができないことが明らかであると認めるときは、第4条第3項の規定に基づき算出した評価値と、実際の履行内容をもとに算出した評価値との差を算出し、市長が認めた日から起算して2年間に開札を行う対象業務に係る入札において、当該受託者における評価値から減ずるものとする。

3 市長は、第1項の指示を受けた受託者が、その指示に従わず、約定内容の履行の見込みがないと認めるときは、当該受託者に対し、函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱に基づく措置等を講ずることができるものとする。

4 市長は、第1項の指示を受けた受託者が、その指示に従わず、約定内容の履行の見込みがないと認める場合であつて、契約を継続し難い重大な事由があると認めるときは、契約を解除することができるものとする。

（委任）

第20条 この要領の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（補則）

第21条 この要領に定めのない事項については、関係法令その他別に定める規定によるものとする。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月27日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

様式 1

総合評価落札方式入札参加資格審査申請書（業務委託用）

年 月 日

函館市長 様

申請者

住 所

商号または名称

代表者職氏名

印

年 月 日付けで入札公告のありました次の業務に係る総合評価落札方式入札参加資格について審査されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、本申請書および添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名：

様式 番号	書類の名称	添付の有無	受付印
2, 3	作業計画書（日常清掃, 定期・特別清掃）	必須提出	
4	自主検査体制確認調書	必須提出	
5	研修実績調書	必須提出	
6	研修実施提案書	必須提出	
7	同種・同規模業務の履行実績調書	必須提出	
8	支払賃金計画書	必須提出	
9	通勤手当支給提案書	必須提出	
10	地域貢献確認調書（業務委託用）	必須提出	
		有・無	
		有・無	

注 この申請書は、受理時に受付印を押印のうえ1部返却するので、必ず2部（1部はコピー可）提出すること。

作業計画書(日常清掃)

業務名:

従事者	作業周期	項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		清掃箇所																		
		作業内容																		
		清掃箇所																		
		作業内容																		
		清掃箇所																		
		作業内容																		
		清掃箇所																		
		作業内容																		
		清掃箇所																		
		作業内容																		

※1 本業務の従事者ごとに記載すること。

※2 仕様書で求めている清掃箇所、作業内容、作業周期を十分に把握した上で作成すること。

様式 4

自主検査体制確認調書

業務名：

商号または名称

区 分	内 容	
	※1	
建築物清掃管理評価資格者による自主検査体制の提案		別添の自主検査体制計画書のとおり実施することを提案します。
	添付書類	本業務に係る自主検査体制計画書（※2） 建築物清掃管理評価資格者の資格者証の写し（※3）
		提案しません。

※1 該当する項目に「○」を記入すること。

※2 自主検査体制計画書は、自主検査体制の概要（点検方法、点検項目、点検者、点検頻度、点検報告方法等）を説明するもので、簡潔・明瞭に作成してください。

※3 提案者が、建築物清掃管理評価資格者証を有する者を直接雇用していること。

※ 自主検査体制の提案をし、本業務を契約した場合は、自主検査の都度、速やかに実施日時や実施者、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」を提出すること。

様式 5

研修実績調書

業務名：

商号または名称

研修実績あり

	実施期間	実施時間	研修対象者	研修場所	人数	研修内容
1	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
2	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
3	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
4	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
5	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	

※添付書類

研修の日時や内容が分かる書類（レジュメ、テキスト等）

研修実績なし

- ① 本調書には、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を記入すること。
- ② 「研修実績あり」または「研修実績なし」の該当する方にチェックを入れること。
- ③ 実施時間は、研修を実施した延べ時間を記入すること。
- ④ 研修対象者は、「新規採用者」「実務経験〇年以上の者」「登録事業に係る清掃従事者」等、簡潔に記入すること。
- ⑤ 研修場所は、研修場所が複数ある場合は主な研修場所を記入すること。
- ⑥ 人数は、実施期間中の実人数を記入すること。
- ⑦ 研修内容は、実施した研修内容を簡潔に記入すること。
- ⑧ 実施した研修の日時や内容が分かる書類（レジュメ、テキスト等）を、この調書に添付し提出すること。提出がない場合は評価の対象とはなりませんので注意してください。

様式 6

研修実施提案書

業務名：

商号または名称

下記のとおり提案します。

本業務を契約した場合は、契約締結日から 1 年以内に本業務の配置従事者に対して清掃業務関連の研修を実施します。

提案しません。

- ① 「下記のとおり提案します。」または「提案しません。」の該当する方にチェックを入れること。
- ② 「下記のとおり提案します。」をチェックし、本業務を契約した場合は、研修実施後、速やかに「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（レジュメ、テキスト等）」を提出すること。

様式 7

同種・同規模業務の履行実績調書

業務名：

商号または名称

業 務 名			
発注者名			
履行場所			
施 設 名			
契約金額	円	円	円
履行期間	から まで	から まで	から まで
清掃対象 延面積	m ²	m ²	m ²

※添付書類 ・ 契約書の写し等

- ① 建物清掃業務で入札公告日から過去2年間に元請けとして受注し、1年以上の履行期間のものが対象です。
- ② 同種同規模業務の履行実績がない場合は業務名欄に「なし」と記入すること。
- ③ 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業務であること。
- ④ 同規模とは、日常清掃の清掃対象延面積が本業務の日常清掃の70%以上とする。
- ⑤ 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たページを抜粋したもの）を提出すること。契約書の写しが提出できない場合は、発注書その他の発注者発行の書面の写しを提出すること。提出がない場合は評価の対象とはなりませんので注意してください。

様式 8

支払賃金計画書

業務名：

商号または名称

従事者 No	給与形態	所定労働時間			基本給額	手当額 (最低賃金対象分) ※賞与等除外	時間単価	週 15 時間以上配置
		年 間	1 週間	1 日				
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		h	h	h	円	円	円	
週労働時間 15 時間以上配置する者の平均時間給							円	

- ① 日常清掃に配置予定の従事者毎に記入してください。なお、定期清掃等で臨時的に従事する労働者や代替職員等は対象外です。
- ② 「支払賃金計画書（様式 8）記載要領」および「支払賃金計画書（様式 8）の記載例」を参考に記入すること。
- ③ 本業務を契約した場合は、支払賃金を確認するため、配置従事者に係る「雇用契約書等の写し」および「支払賃金状況報告書（様式 1 8）」を提出すること。また、賃金確認は、(ア)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、(イ)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について行います。

様式 9

通勤手当支給提案書

業務名：

商号または名称

本業務の日常清掃に従事する者のうち、通勤手当の支給が必要な者に対しては、弊社の就業規則（正社員およびパート従業員に適用するもの）に基づき、基本給とは別に、非課税所得に当たる通勤手当を支給します。

はい

※添付書類

- ・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

いいえ

- ① 「はい」または「いいえ」の該当する方にチェックをすること。
- ② 対象となるのは、本業務の日常清掃に従事する者であり、それ以外の従業員は含まれません。また、臨時的に本業務の日常清掃に従事する者も含まれません。
- ③ 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の提出がなければ、評価の対象とはなりませんので注意してください。

様式 1 0

地域貢献確認調書（業務委託用）

業務名：

商号または名称

評価項目	自社の地域貢献について	
	※1	内容
障がい者の雇用		報告義務（※3）あり。法定雇用率を達成している。
		総従業員数 人 ※4
		障がい者の雇用率 % ※5
		添付書類 「障害者雇用状況報告書」の事業主控の写し
		報告義務（※3）なし。障がい者を1人以上雇用している。
		総従業員数 人 ※6
		障がい者の雇用人数 人 ※7
		添付書類 「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」の写し
	上記以外	
保護観察対象者等の就労支援		函館保護観察所に協力雇用主として登録され、 年4月1日以降に、別紙（様式11）の実績を有している。
		添付書類 協力雇用主活動実績証明書（業務委託用）（様式11）
		上記以外

※1 自社の地域貢献について、該当する項目に「○」を記入すること。

※2 所属団体が函館市と防災協定を締結している場合は、当該団体へ所属していることを確認できる書類を併せて添付すること。

※3 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年7月25日法律第123号）第43条第7項に基づく報告義務

※4 入札参加資格審査申請日直近の「障害者雇用状況報告書」の記入数

※5 入札参加資格審査申請日直近の「障害者雇用状況報告書」の実雇用率の値

※6 年6月1日現在の人数（※3の労働者数（短時間労働者を考慮した人数））を記入すること。代表者（経営者）を人数に含めないこと。

※7 入札参加資格審査申請日時点の雇用人数を記入すること。代表者（経営者）を人数に含めないこと。

様式 11

協力雇用主活動実績証明書（業務委託用）

区 分		証 明 内 容	
雇用主	住 所		
	商号または名称		
	代表者職氏名		
	協力雇用主に 登録した日	昭和・平成 年 月 日登録	
実 績	雇 用	対 象 者	保護観察対象者 ・ 更生緊急保護対象者
		期 間	年 月 日から 年 月 日まで
	事 業	種 別	事業所見学会 ・ 職場体験講習
		対 象 者	保護観察対象者 ・ 更生緊急保護対象者
		実 施 日	年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

函館保護観察所長 印

※ 内容を記入のうえ、函館保護観察所（函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎7階）で証明を受けてください。

※ 記入にあたって不明な点は、函館保護観察所就労支援担当（TEL0138-26-0431）にお問い合わせください。

様式 12

総合評価落札方式入札参加資格審査結果通知書（業務委託用）

年 月 日

様

函館市長

年 月 日付けで申請のありました入札参加資格について、次のとおり審査結果を通知します。

記

入札公告日	年 月 日
業 務 名	
入札参加資格の有無	無
入札参加資格がないと認めた理由	

注 入札参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。
この説明を求める場合は、年 月 日までに函館市財務部調度課へその旨を記載した書面を提出してください。

様式13

年 月 日

様

函館市長

入札参加資格がないと認めた理由の説明について（回答）

年 月 日付けで申立てのありました函館市が公告した業務に係る入札参加資格がないと認めた理由の説明は次のとおりです。

記

業 務 名	
入札参加資格がないと認めた理由の説明	

様式 1 4

仕様書等閲覧申請書

年 月 日

函館市長 様

申請業者名		
閲覧申請者	役職名	
	氏名	
	電話番号	

下記の業務について、仕様書等の閲覧を申請します。

業 務 名	
-------	--

- ※
1. 申請にあたり、確認のため、身分証明書等をお持ちください。
 2. 閲覧する仕様書等の執務室外への持ち出しを禁止します。
 3. 閲覧可能時間は、公告に記載した期間内の平日 9時から 12時, 13時から 17時までです。

様式 15

年 月 日

函館市長 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

電話・FAX 番号

質問書の提出について

下記の業務について、別紙のとおり質問します。

業 務 名	
-------	--

別紙

質問回答書

質問年月日 年 月 日

業 務 名		
質 問 事 項		回 答 事 項

回答年月日 年 月 日

様式 16

年 月 日

様

函館市長

落札者とならなかった理由の説明について（回答）

年 月 日付けで申立てのありました次の業務について、落札者とならなかった理由は、下記のとおりです。

記

業 務 名	
落札者とならなかった理由	

様式 17

研修実施報告書

業務名：

商号または名称
代表者職・氏名

	実施期間	実施時間	研修対象者	研修場所	人数	研修内容
1	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
2	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
3	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
4	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	
5	年 月 日から 年 月 日まで	時間			人	

※添付書類

・研修の日時や内容、本業務の従事者の受講が分かる書類（レジュメ、テキスト等）

- ① 実施時間は、研修を実施した延べ時間を記入すること。
- ② 研修対象者は、「新規採用者」「実務経験〇年以上の者」「登録事業に係る清掃従事者」等、簡潔に記入すること。
- ③ 研修場所は、研修場所が複数ある場合は主な研修場所を記入すること。
- ④ 人数は、実施期間中の実人数を記入すること。
- ⑤ 研修内容は、実施した研修内容を簡潔に記入すること。
- ⑥ 実施した研修の日時や内容、本業務の従事者の受講が分かる書類（レジュメ、テキスト等）を、この報告書に添付し提出すること。

提出日: 年 月 日

支払賃金状況報告書

業務名

商号または名称

代表者職・氏名

賃金支払日		年 月 日			左の賃金計算期間				年 月 日 ~ 年 月 日			
従事者No.	給与形態	所定労働時間			1月の所定労働日数	月支給額内訳(臨時的な手当等を除く)				時間単価 ②÷①	週15時間以上配置する者	
		日	週	月①		基本給 計②	その他	通勤手当 計③	精皆勤・家族手当 合計 ②+③			
週労働時間15時間以上配置する者の平均時間給												円