

入札説明書

総合評価一般競争入札案件における説明事項を次のとおり掲載する。

令和元年 11 月 1 日

1. 入札に付する事項		
(1)	案件名称	大阪市立十三市民病院清掃業務委託 長期継続
(2)	履行場所	大阪市立十三市民病院
(3)	委託概要	市立十三市民病院における日常清掃及び定期清掃業務である。
(4)	履行期間	令和2年4月1日(水)から令和5年3月31日(金)まで
2. 日程		
(1)	公開日	令和元年11月1日(金)
(2)	入札参加申請受付開始日	令和元年11月1日(金)
(3)	入札参加申請締切日時	令和元年11月25日(月) 午後5時15分
(4)	入札参加資格の審査結果通知日 (予定)	令和元年12月4日(水)
(5)	入札日時	「9. 入札執行日時及び場所等」を参照
3. 契約条項		
		別添「業務委託契約書(長期継続契約用)」のとおり
4. 担当部署		
(A)	入札参加資格審査資料提出先及び 入札執行に関する照会先	大阪市民病院機構財務部財務課(契約) 〒534-0027 大阪市都島区中野町5丁目15番21号 都島センタービル5階 電話 06-6929-3626
(B)		メール xc0004@osakacity-hp.or.jp
(C)	仕様書に関する照会先	大阪市民病院機構大阪市立十三市民病院管理課(庶務) 〒532-0034 大阪市淀川区野中北2丁目12番27号 電話 06-6150-8023
	契約締結に関する手続担当	大阪市民病院機構大阪市立十三市民病院管理課(経営) 〒532-0034 大阪市淀川区野中北2丁目12番27号 電話 06-6150-8026
5. 入札参加資格		
(1)	地方独立行政法人大阪市民病院機構契約規程第3条の規定に該当しない者であること	
(2)	大阪市民病院機構競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置(以下、「停止措置」という。)を受けていないこと	
(3)	大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと	
(4)	ア 医療法施行規則(昭和23年厚生省令第50号)第9条の15に定める基準に適合する者であること イ 平成26年度以降、病床数200床以上の病院において、清潔区域の殺菌業務を含む病院清掃業務委託契約を元請として1年間以上行った実績があること ウ 病床数200床以上の病院において、3年以上の清掃業務についての実務経験を有する直接雇用者を受託責任者として常駐配置できること エ 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の提出が可能であること オ 印鑑証明の提出が可能であること カ 消費税及び地方消費税の納税証明書(未納の税額がないことの証明書)の提出が可能であること キ 代理人により入札をしようとする者は、委任状の提出が可能であること	
(5)	資本関係・人的関係等に関する調書(様式1)(別途入札参加資格審査申請書末尾添付)を提出できること。	

6. 関係会社の参加制限		
当該入札に参加しようとする者が、次のいずれかの関係に該当する場合、そのうちの1者しか参加できない。		
(1)	資本関係	次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、子会社（会社法第2条第3号及び第4号の規定による子会社をいう。以下同じ）又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。 ア 親会社（会社法第2条第3号及び第4号の規定による親会社をいう。以下同じ）と子会社の関係にある場合 イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
(2)	人的関係	次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、アについては、会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。 ア 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合 イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
(3)	右のいずれかに該当する2者の場合	ア 組合とその組合員 イ 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦、親子の関係である場合 ウ 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が血族の兄弟姉妹の関係である場合で、かつ、本店又は、受任者を設けている場合は、その支店、営業所の所在地が、同一場所である場合 エ 一方の会社の電話、ファクシミリ、メールアドレス等の連絡先が、他方の会社と同一である場合 オ 一方の会社の本法人入札に関わる営業活動に携わる者が、他方の会社と同一である場合
(4)	その他入札の適正さが阻害されると認められる場合	
7. 入札参加申請		
(1)	申請書類	ア 入札参加資格審査申請書 イ 入札参加資格審査資料一式 (「5. 入札参加資格」(4) ア～キに掲げる資格を確認できる書類等一式)
(2)	申請書類及び仕様書の交付場所	本法人ホームページ上
(3)	受付期間	公告日から令和元年11月25日(水)まで(本法人の休日を除く)
(4)	受付場所	「4. 担当部署」(A)大阪市民病院機構財務部財務課(契約)に提出すること
(5)	提出方法	ア 持参 令和元年11月25日(水)午後5時15分までに持参すること イ 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便(書留郵便等配達記録が残るもの。以下「郵便等」という。) 令和元年11月25日(水)午後5時15分までに必着のこと
(6)	その他(注意事項)	入札参加資格審査は、ア「入札参加資格審査申請書」とイ「入札参加資格審査資料一式」の双方を提出した者に限り行うので留意すること。
	審査結果通知	令和元年12月4日(水)に、入札参加資格の審査結果を通知する。 なお入札参加資格を認められなかった場合には、その理由を付して通知する。

8. 質問事項の受付、締切及び回答		
(1)	仕様書等の内容に関する質問は、 nyuusatsu-qa@osakacity-hp.or.jp あてメールにより提出すること。	
(2)	質問の受付は、令和元年12月10日(火)午後5時15分まで(必着)とする。 締切以降の質問については受け付けない。	
(3)	質問に対する回答については、令和元年12月18日(水)に大阪市民病院機構ホームページ「入札契約情報」→「仕様書等に対する質問の回答・その他のお知らせ」に掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。 (http://www.osakacity-hp.or.jp/byouin/nyusatu/)	
9. 入札執行日時及び場所等		
(1)	入札書及び企画提案書受付日時	令和元年12月24日(火)から令和2年1月7日(火)まで(本法人の休日を除く午前8時45分から午後5時15分まで)
(2)	入札書及び企画提案書受付方法	<p>ア 持参による場合 令和元年12月24日(火)から令和2年1月7日(火)の午後5時15分まで(本法人の休日を除く午前8時45分から午後5時15分まで)の間に「4. 担当部署」(A)大阪市民病院機構財務部財務課(契約)まで持参すること。</p> <p>イ 郵便等による場合 令和2年1月7日(火)午後5時15分までに「4. 担当部署」(A)大阪市民病院機構財務部財務課(契約)に必着のこと。</p> <p>なお、企画提案書等については正本1通及び副本7通計8通を提出すること。 <u>正本1通及び副本7通計8通の提出がない企画提案書等及び所定の企画提案書等様式に入札者の記名押印がないものは提出がなかったものとみなす。</u></p>
(3)	入札金額発表(予定)	令和2年1月10日(金)午前10時30分(本法人ホームページ上)
10. 入札に参加することができない者		
(1)	入札参加申請締切日時までに申請をしなかった者又は入札参加資格を認められなかった者	
(2)	入札参加資格を認められた者で、入札参加資格の審査結果の通知時から開札時までの間において、「5. 入札参加資格」の要件を満たさなくなった者	
11. 入札方法等		
(1)	入札方法	紙媒体による入札により行う。
(2)	入札書記載金額	<p>総額を記載すること。</p> <p>入札者は消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。</p>
(3)	入札の方法等	<p>ア 入札書は入札金額等、必要な事項がすべて記入されたものを有効なものとして取り扱う。</p> <p>イ 入札書の記入は注意して正確に行い、入札書提出内容の確認を行ってから入札書の提出を行うこと。</p> <p>ウ 入札書の提出は、入札書提出期限までに完了すること。</p> <p>エ 入札書の提出にあたっては、締切日時までに余裕をもって入札書の提出を行うこと。</p> <p>オ 入札書が受理されたか否かの別は、上記「4. 担当部署」(A)に確認すること</p> <p>カ 一旦提出された入札書は訂正または再提出をすることはできない。</p>
12. 落札者の決定方法		
<p>予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者のうち、評価の結果、総得点が最も高い者を落札候補者とする。</p> <p>評価にあたっては、本法人における評価委員会の意見を踏まえたうえで、公平かつ客観的に行うものとする。</p> <p>ただし、落札候補者の入札金額が、低入札価格調査制度に基づいて決定される低入札価格調査基準価格を下回る場合は低入札価格調査を行う。</p>		

13. 落札者決定基準		
(1)	評価にあたっては、総得点の最も高い入札者を落札候補者とする。	
(2)	評価を「価格評価」、「技術的評価」及び「公共性（施策反映）評価」に区分し、その配点をそれぞれ64点、24点、40点とする。なお、上記「価格評価」の配点は基準価格と入札価格が同額の場合における配点を記載している。	
(3)	「技術的評価」については、「研修体制」及び「品質保証への配慮」に区分して評価し、その配点をそれぞれ17点、7点とする。	
(4)	<p>「公共性（施策反映）評価」については、「福祉への配慮（就職困難者の就業支援）」、「男女共同参画」、「賃金・労働条件」及び「環境への配慮」に区分して評価し、その配点をそれぞれ26点、6点、2点、6点とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「福祉への配慮」については、「知的障がい者の就業状況」、「障がい者雇用に関する取組」、「各種就労支援事業への協力度」及び「就職困難者の雇用に関する取組」に区分して評価し、その配点をそれぞれ12点、5点、8点、1点とする。 ・「男女共同参画」については、「男女共同参画に関する取組」及び「女性活動促進に関する取組」に区分して評価し、その配点をそれぞれ2点、4点とする。 ・「賃金・労働条件」についての配点は、2点とする。 ・「環境への配慮」については、「環境への取組」、「再生品の使用」及び「低公害車の導入等」に区分して評価し、その配点をそれぞれ2点、2点、2点とする。 	
(5)	詳細は、添付の「評価項目詳細シート」のとおり	
14. 低入札価格調査		
(1)	<p>本件は、低入札価格調査制度適用案件であるため、低入札価格調査基準価格（以下「基準価格」という。）に満たない価格で応札した者があった場合は、基準価格に満たない価格で応札した全ての者（以下「調査対象者」という。）を発表する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基準価格は、予定価格に10分の6.6を乗じて得た額とする。 ・基準価格を算定する際の端数については、基準価格が十万元以上の場合は、千円未満の金額を切り捨て、十円未満一万円以上の場合は、百円未満を切り捨て、一円未満の場合は、円未満を切り捨てて処理するものとする。 	
(2)	<p>調査対象者は、低入札価格根拠資料（詳細は、別途入札説明書添付の「低入札価格調査根拠資料作成要領」による。）を令和2年1月17日（金）午後5時15分までに提出しなければならない。</p> <p>期限までに提出がない場合は、当該調査対象者のした入札は無効とする。</p> <p>（提出先は「4.担当部署」（A）大阪市民病院機構財務部財務課（契約）に同じ。）</p>	
(3)	提出された低入札価格調査根拠資料について本法人から説明を求められた場合は、調査対象者はこれに応じなければならない。応じない場合は、当該調査対象者のした入札は無効とする。	
(4)	低入札価格調査は、調査対象者のうち総得点の最も高い落札候補者について行う。	
(5)	低入札価格調査の結果、落札候補者の入札金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、その者を落札者としない。この場合にあっては、次順位の者を新たに落札候補者とし、その者の入札金額が、基準価格を下回る場合は低入札価格調査を行い、以後同様の手続を繰り返す。	
(6)	落札者決定後は、その結果を公表する。	
15. 入札保証金等		
(1)	入札保証金	<p>免除</p> <p>ただし、正当な理由がなく契約を締結しないときは、落札金額（入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（長期継続契約にあっては、落札金額を1年当たりの額に換算した額））の100分の3に相当する違約金を徴収する。</p>
(2)	契約保証金	要。ただし、地方独立行政法人大阪市民病院機構契約規程第44条第1項第1号または

		第3号に該当する場合は、契約保証金を免除する。
(3)	保証人	不要
16. 入札の無効について		
(1)	地方独立行政法人大阪市民病院機構契約規程第29条1項の規定に該当する入札は無効とする。	
(2)	本法人所定の入札書を用いないでした入札	
(3)	「14. 低入札価格調査」に定める基準価格を下回る価格の入札を行った者が、低入札価格根拠資料を提出期限までに提出しなかった場合、その者が行った入札は無効とする。	
(4)	落札決定までの間に大阪市民病院機構競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けた者又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者がした入札	
(5)	「6. 関係会社の参加制限」(1)～(4)に該当する2者がしたそれぞれの入札は無効とする。	
17. その他事項		
(1)	入札書提出後の辞退は、原則として認めない。	
(2)	入札予定価格及び入札結果は、落札決定後に本法人ホームページにおいて公表する。	
(3)	入札参加申請期限から入札書提出までの間において、「6. 関係会社の参加制限」に該当する事実が判明した者は、入札に参加することができない。ただし、該当する者のうち1者を除く全ての者が入札を辞退した場合は、残る1者は入札に参加することができる。	
(4)	提出された資格審査資料、根拠資料等は、申請者に無断で他に使用しない。	
(5)	契約条項を示す場所：本法人ホームページ上	
(6)	契約書作成の要否 要	
(7)	本法人側のシステム障害により入札手続に障害が発生した場合等、必要と認めるときは、当該入札を中止することがある。	
(8)	落札者または契約の相手方に決定されたときは、遅滞なく、「4. 担当部署」(C) 大阪市民病院機構財務部財務課(契約)に、別途入札参加資格審査申請書末尾添付の大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく「誓約書」(※契約金額が500万円以上の場合のみ)を両面印刷し、提出するとともに、契約締結の手続きを行うこと。 ※契約金額：入札金額に1.10を乗じた額	
(9)	落札決定後、契約締結までに落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。	
(10)	契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。	
(11)	設計書及び関係図書等の内容を十分確認した上で入札参加を行うこと。	
(12)	この契約は、地方独立行政法人大阪市民病院機構会計規程第42条第2項に該当する長期継続契約案件である。	
(13)	この入札説明書に定めのない事項については、関係法令の他、大阪市民病院機構契約規程、大阪市民病院機構会計規程等の定めるところによる。	

低入札価格調査根拠資料作成要領

大阪市民病院機構

I はじめに

本件は、低入札価格調査制度による調査基準価格（以下「基準価格」という。）を設定しています。

この基準価格に満たない価格の入札があった場合は落札を保留し、基準価格に満たない入札によって契約の内容に適合した履行がなされるか否かを調査したうえで、落札者を決定します。

調査の結果適合した履行がなされないおそれがあると認められた場合は、最低価格入札者であっても、落札者となることができません。

II 調査において最低価格入札者を落札者とししない判断基準

- (1) 根拠資料に不備又は記入漏れがあり、調査を行うことができない場合
- (2) 事情聴取等の調査に協力しない場合
- (3) 設計図書も仕様等に適合しない場合
- (4) 積算資料の積算根拠が適正でない場合
- (5) 労務単価が地域別最低賃金を下回っていることが判明した場合
- (6) 契約内容に適合した履行がなされないおそれがある場合
- (7) 契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある場合

III 作成前の注意事項

- (1) 根拠資料は、委託業務名、商号又は名称、主たる営業所（又は支店等）の所在地及び代表者（又は受任者）の氏名等を記載し、使用印を押印した上で入札公告及び入札説明書のとおり提出してください。
- (2) 根拠資料を提出しない者が行った基準価格を下回る価格による入札は無効となります。
- (3) 根拠資料（本機構指定項目）については**全て作成(様式10については一部再委託を認める業務がある場合のみ作成)**するものとし、該当するものがない根拠資料にも**「該当なし」**と記載し提出してください。
- (4) 低入札価格根拠資料は、提出期限後の差し替え及び再提出は認めません。ただし、本機構から根拠資料の補足等を求められた場合は、所定の期限までに再提出をして下さい。
- (5) 資材購入等を予定している場合は、**「見積書」など相手方が発行した金額が証明できる書類の提出を義務付けています。見積書(コピー可)が添付されていない場合や一部不備な場合は、落札者となることができない場合があります。**また見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。
- (6) 根拠資料の作成等に要する費用は提出者の負担とします。
- (7) 根拠資料に基づき調査した後、不明な点がある場合には、更にヒアリング等を行うことがあります。

- (8) 根拠資料は、必要箇所に記入、記名、押印のうえ分散しないよう全調書を項目順に並べ、1冊のファイル等に編綴したうえで1部提出してください。
- (9) ヒアリングに応じない等、**調査に協力しない場合は、落札者となることができません。また、その場合は、大阪市民病院機構競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置(以下、「停止措置」という。)を行うことがあります。**
- (10) 当該根拠資料は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、**提出した報告書に虚偽の記載をした者は、停止措置を行うことがあります。**

※一部再委託を認める業務がある場合

- (1) 再委託契約の予定に関する資料を作成し提出してください。(様式-10)
- (2) 再委託予定業者からの見積書など相手方が発行した金額が証明できる書類を提出してください。
見積書(コピー可)が添付されていない場合や一部不備な場合は落札者となることができない場合があります。

IV 低入札価格根拠資料の作成

1 低入札価格根拠資料 (裏面:当該価格で入札した理由)

様式-1

- (1) 低入札価格根拠資料の表面は、委託業務名、商号又は名称、主たる営業所(又は支店等)の所在地及び代表者(又は受任者)の氏名等を記載し、使用印を押印してください。
- (2) 裏面の当該価格で入札した理由(低価格で業務することが可能となる理由)は別途調査項目の手持業務の状況、手持資材・機材の状況、再委託業者関係等の面などから箇条書きで記載してください。
- (3) 記載した内容が別途調査項目の具体的な記載内容で証明されていること。

2 積算資料

作成者独自様式

次の点に留意し、独自様式で明確にされていない場合は、説明資料を添付してください。なお、積算合計金額は、入札金額と一致しなければなりません。

- (1) 直接人件費
業務に係る人数、配置状況、労務単価等について明らかにされていること。
- (2) 直接物品費
入札価格に含んだ材料費について、具体的な品目等をあげて明細を示すこと。
- (3) その他の経費(業務管理費、一般管理費等)
- (4) **全項目について単価、金額等**を記入してください。
- (5) 節減理由があれば記入してください。
- (6) 見積価格等の場合は見積書の有無を記入し見積書写しを添付してください。

3 作業計画書	作成者独自様式
<p>業務の履行にあたり、作業員の標準的な1日の作業計画を次の点に留意し具体的に作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 作業場所ごとに示されていること (2) 仕様書に沿った内容であること (3) 上記2の積算資料との関連があること (4) 作業方法（人数など）が示されていること 	
4 契約対象業務関連の手持業務の状況	様式-2
<ul style="list-style-type: none"> (1) 手持業務の状況から、費用を節減できる内容があれば、説明資料を添付してください。 (2) 業務を履行するにあたり、関連、連携する業務を記入し、記入した件名の契約書、仕様書等の写しを添付してください。 (3) 委託業務名、業務場所、履行期間及び金額（請負額）は、契約書に記載された内容を記入してください。 (4) 業務責任者等の経歴、証書等の写しを添付してください。 (5) 発注者とは、委託業務の注文者を言います。 (6) 備考欄には、業務件名ごとに元請・再委託の区分を明記してください。 (7) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。 	
5 手持資材の状況	様式-3
<ul style="list-style-type: none"> (1) 経費節減の理由があれば記入してください。 (2) 当該業務で使用予定の自社で保有している資材のみを記入してください。 (3) 品名、保有数量及び使用予定数量等は本機構仕様書に合わせて記入してください。 (4) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。 	
6 手持機材の状況	様式-4
<ul style="list-style-type: none"> (1) 当該業務で実際に使用予定の手持機材の状況（名称、規格・形式、メーカー名）を記入してください。 (2) 写真等の確認が出来るものを添付してください。 (3) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。 	
7 作業予定者の具体的な採用見通し	様式-5
<ul style="list-style-type: none"> (1) 作業予定者の具体的な採用見通しを記入してください。 	

- (2) 単価、員数は、積算資料の計上と連動してください。
- (3) 再委託業者業務の場合は、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。
- (4) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください

(3) は、一部再委託を認める業務がある場合の項目

8 過去に受託した業務及び履行状況

様式－6

- (1) 過去5年以内の元請として業務完了した同種又は類似の業務について契約日順に記入してください。
(記入する業務は同種を優先としたうえで、受注実績が多い場合は5件分を記入してください。)
- (2) 該当業務の契約書の写しを添付してください。
- (3) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。

9 経営状況

様式－7

- (1) 直近2カ年分の財務諸表（決算報告書）の写しを添付してください。
- (2) 会社概要資料（登記事項証明書、会社案内、会社組織表等）を添付してください。

10 信用状況

様式－8

- (1) 賃金不払いの状況、再委託代金の支払い遅延状況について有無のどちらかに○印を記入してください。
- (2) 有りの場合は、空欄にその内容を具体的に記入してください。
- (3) 該当が無い場合は「該当無し」と記入してください。

11 誓約書

様式－9

誓約事項を確認のうえ、所定の様式に委託業務名、商号又は名称、主たる営業所（又は支店等）の所在地及び代表者（又は受任者）の氏名等を記載し、使用印を押印してください。

12 再委託契約の予定

(※一部再委託を認める業務がある場合のみ作成)

様式－10

- (1) 当該業務で再委託予定の業務を記入してください。また、予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。
- (2) 入札者と再委託業者の関係及びその関係を証明する規約、登録書等があれば添付してください。
- (3) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。

(4) 再委託契約合計金額は必ず記入してください。

13 その他

(1) 契約後の扱い

業務の遂行に当たっては、次のとおりの措置を行います。

① この低入札価格根拠資料及び調査記録をもとに、ヒアリングを行います。この低入札根拠資料の内容と異なる場合は、その理由等について確認します。

② 内容確認のため随時点検を実施します。

(2) 低入札価格根拠資料を作成したのちに、別紙「低入札価格根拠資料記載内容確認書」にて各項目の記載内容を確認したうえで、「低入札価格根拠資料記載内容確認書」を低入札価格根拠資料に添付してください。

低入札価格根拠資料

令和 年 月 日

大阪市民病院機構理事長 瀧藤 伸英 様

主たる営業所
(又は支店等)
の所在地

商号又は名称

代 表 者
(又は受任者)
の氏名

使用印

委託業務名

入札年月日

入札金額

根拠資料

下記低入札価格根拠資料項目一覧表のとおり

上記業務に関する次の提出資料につきましては事実と相違ないことを誓約いたします。

低入札価格根拠資料項目一覧表

NO	低入札価格根拠資料項目	様式番号
1	低入札価格根拠資料(表)及び当該価格で入札した理由(裏)	1
2	積算資料	作成者独自様式
3	作業計画書	作成者独自様式
4	契約対象業務関連の手持業務の状況	2
5	手持資材の状況	3
6	手持機材の状況	4
7	作業予定者の具体的な採用見通し	5
8	過去に受託した業務及び履行状況	6
9	経営状況	7
10	信用状況	8
11	誓約書	9
12	再委託契約の予定(一部再委託を認める業務がある場合のみ作成)	10

1 当該価格で入札した理由

(理 由)

※ 当該価格で入札した理由を、具体的に記載してください。

[低入札価格根拠資料]

4 契約対象業務関連の手持業務の状況

NO	発注者	委託業務名	業務場所	履行期間	金額	業務責任者等名	備考 (元請・再委託の区分等)

- ※ 業務責任者等の経歴、証書等の写しを添付してください。
- ※ 該当業務の関連位置図及び契約書、仕様書等の写しを添付してください。
- ※ 該当業務が無い場合は「該当無し」と明記してください。

(2)再委託業者業務(一部再委託を認める業務がある場合 ※様式10を作成)

業 務	資 格	労務員数 (A)	労務単価 (円/日)(B)	金 額 (A×B)	再委託会社名	入札者 との関係	備 考
合 計							

- ※ 再委託業者業務の場合、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。
- ※ 労務員数は、低入札価格根拠資料「2 積算資料」の業務人数と連動させてください。
- ※ 「採用見通し」欄には、本業務を行うために確保する作業人数の見通しを記載してください。
- ※ 再委託については、別途、所定の手続きが必要となります。

8 過去に受託した業務及び履行状況

発注者	委託業務名	業務場所	履行期間	金額	備考

※ 過去5年以内に完了済みの同種又は類似の業務について記入してください。

※ 該当業務の契約書の写しを添付してください。

※ 該当業務が無い場合「該当無し」と明記してください。

9 経営状況

(1) 直近2ヵ年分の財務諸表(決算報告書)の写し

- ・貸借対照表(必須)
- ・損益計算書(必須)

(2) 会社概要資料

(登記事項証明書、会社案内、会社組織表等、会社の概要がわかるものを添付してください。)

10 信用状況

1 賃金不払いの状況	有 ・ 無
2 再委託代金の支払い遅延状況	有 ・ 無

- ※ 有無のどちらかの該当に○印を記入してください。
- ※ 有の場合、その内容を具体的に記入してください。
- ※ 該当業務が無い場合「該当無し」と明記してください。

令和 年 月 日

大阪市民病院機構理事長 瀧藤 伸英 様

11 誓 約 書主たる営業所
(又は支店等)
の所在地

商号又は名称

代 表 者
(又は受任者)
の氏名

使用印

本業務について、最低賃金法、労働基準法等の関係法令を遵守し、仕様書の内容を確実に適正に履行します。

また、実施にあたり、是正の必要が生じたときには、貴機構と十分協議し、誠意を持って改善措置を講じ、円滑な業務遂行に努めます。

なお、上記誓約事項について、貴機構からの状況報告の要請等があれば、これに応じるとともに誓約事項を遵守しなかった場合は、契約書の内容、貴機構規則及び規程に沿った処分に従います。

委託業務名

12 再委託契約の予定

再委託契約の相手方				再委託契約の内容			備考
会社名	代表者名	所在地	電 話	業務内容	見積金額又は 予定契約金額	入札者との 関係	
合計金額							

- ※ 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。(依頼先との過去の実績等)
- ※ 再委託契約合計金額は必ず記入してください。

[低入札価格根拠資料]

低入札価格調査根拠資料記載内容確認書

提出された根拠資料の差し替え及び再提出は認めません。また、根拠資料に不備などがあれば、落札者となることができない場合がありますので、ご注意ください。

このため、根拠資料を提出する場合は、以下の確認項目により、根拠資料に不備がないかを確認したうえで、この確認書を低入札価格根拠資料に添付して下さい。

(チェック欄に「○」を記載して、根拠資料に不備がないかを確認して下さい。なお、該当しない場合は、チェック欄に「該当なし」と記載して下さい。)

チェック欄

低入札価格根拠資料

1 低入札価格根拠資料裏面(当該価格で入札した理由)

様式-1

- (1) 低入札価格根拠資料の表面は、委託業務名、商号又は名称、主たる営業所(又は支店等)の所在地及び代表者(又は受任者)の氏名等を記載し、使用印を押印してあるか。
- (2) 理由はどの項目(手持業務の状況、手持資材・機材の状況等)により、低入札による入札が可能になったか記載してあるか。
- (3) 記載した理由が別途調査項目の具体的な内容で証明されているか。

2 積算資料

作成者独自様式

- (1) 直接人件費、直接物品費、その他の経費について、内訳がわかるようになっているか。
- (2) 全項目について単価、金額等が記入されているか。
- (3) 節減理由があれば記載しているか。
- (4) 仕様及び数量
指定数量によって積算しているか。
- (5) 資材単価、労務単価又は市場単価
 - ①著しく低い単価を設定している場合、当該単価の設定理由について記載しているか。
 - ②見積価格等の場合は、見積書の有無が記入されているか。

〔一部再委託を認める業務がある場合〕

- (6) 再委託業者との関係
 - ①再委託業者を予定している場合、再委託に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか。
 - ②再委託契約の予定(様式-10)と整合しているか。

3 作業計画書	作成者独自様式
<p>(1) 作業場所ごとに示されているか。</p> <p>(2) 仕様書に沿った内容が記載されているか。</p> <p>(3) 上記2の積算資料との関連があるか。</p> <p>(4) 作業方法（人数など）が示されているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 契約対象業務関連の手持業務の状況	様式－2
<p>(1) 業務を履行するにあたり、関連、連携する手持業務であるか。</p> <p>(2) 委託業務名、業務場所、履行期間及び金額（請負額）は、契約書に記載された内容と同一であるか。</p> <p>(3) 契約書及び業務責任者等の経歴、証書等の写しを添付しているか。</p> <p>(4) 発注者は、委託業務の注文者となっているか。</p> <p>(5) 備考欄に、委託業務件名ごとに元請・再委託の区分を明記しているか。</p> <p>(6) 手持業務の状況から、現場管理費等の節減が可能な場合、その旨を記載しているか。</p> <p>(7) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5 手持資材の状況	様式－3
<p>(1) 当該業務で活用する場合は、具体的数量、活用方法などを備考欄に記載し、経費節減の理由も記載しているか。</p> <p>(2) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6 手持機材の状況	様式－4
<p>(1) 名称、規格・形式、メーカー名等を記載しているか。</p> <p>(2) 写真等を添付しているか。</p> <p>(3) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7 作業予定者の具体的な採用見通し	様式－5
<p>(1) 直接人件費合計額について適正な額を見積もっているか。</p> <p>(2) 単価、員数は、積算資料の計上と連動しているか。</p> <p>(3) 作業者の具体的な採用見通しを記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>〔一部再委託を認める業務がある場合〕</p>	
<p>(4) 再委託業務の場合でも、作業者数及び各作業者ごとの労務単価を記載しているか。（不明の場合は合計額のみ記載）</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(5) 再委託業者欄には、当該会社名とその関係を記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>* (4) (5) は該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	

8 過去に受託した業務及び履行状況	様式－6
<p>(1) 当該業務の履行に必要な業種・規模等を受注したことがある場合、その旨を記載しているか。</p> <p>(2) 当該業務の契約書の写し又は見積書を添付しているか。</p> <p>(3) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 経営状況	様式－7
<p>(1) 直近2ヵ年分の財務諸表等（決算報告書）の写しを添付しているか。</p> <p>(2) 会社概要資料（登記事項証明書、会社案内、会社組織表等）を添付しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10 信用状況	様式－8
<p>(1) 貸金不払いの状況、再委託代金の支払い遅延状況について有無を記載しているか。</p> <p>(2) 有りの場合は、その内容を記載しているか。</p> <p>(3) 該当が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11 誓約書	様式－9
<p>(1) 所定の様式に商号又は名称、主たる営業所（又は支店等）の所在地及び代表者（又は受任者）の氏名等を記載し、使用印が押印してあるか。</p>	<input type="checkbox"/>
〔一部再委託を認める業務がある場合の項目〕	
12 再委託契約の予定	様式－10
<p>(1) 再委託予定の業務を記載しているか。また、予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠が明確になっているか。</p> <p>(2) 入札者と再委託業者の関係及びその関係を証明する規約、登録書等を添付しているか。</p> <p>(3) 再委託契約合計金額を記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

令和元年 11 月 1 日

入札参加者様

大阪市民病院機構

総合評価一般競争入札にかかる落札候補者のヒアリングについて（お知らせ）

標題について、令和元年 11 月 1 日付けで公告した総合評価一般競争入札にかかる落札候補者に対するヒアリングを次のとおり実施しますので、落札候補者となった入札参加者は必要書類を持参のうえ、出席してください。

また、落札候補者の入札金額が低入札価格調査基準価格を下回る場合は、企画提案内容に関するヒアリングに先立ち、低入札価格調査に係るヒアリングを行います。その際には、入札価格の積算資料等履行担保に関わる書類をご持参ください。

なお、落札候補者となった入札参加者には、令和 2 年 2 月上旬に電話連絡にて通知します。

記

- 1 日 時 令和 2 年 2 月中（予定）
（詳細日時については、別途通知します。）
ただし、低入札価格調査を行う場合は別途通知します。
- 2 場 所 大阪市民病院機構大阪市民立十三市民病院管理課（経営）
（大阪市淀川区野中北 2 丁目 12 番 27 号）
ただし、低入札価格調査を行う場合は別途通知します。
- 3 ヒアリング実施項目
 - 履行体制
 - 知的障がい者の就業状況
 - 各種就労支援事業への協力度
 - 賃金・労働条件の向上に関する取組
- 4 必要書類
企画提案書（控）等、ヒアリングに必要な関係書類をご持参ください。

誓約書

令和 年 月 日

大阪市民病院機構
理事長 瀧藤 伸英 様

大阪市民病院機構入札参加資格承認番号 ()

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

使用印

「大阪市立十三市民病院清掃業務委託 長期継続」(令和元年11月1日付け公告)
の落札者決定にあたってのヒアリングにおいて確認したとおり、入札時に提出した企画提案書に記載した提案内容のうち加点対象となったものについては、仕様の一部として契約条項となることを理解し、契約締結後はその内容を遵守して業務を履行するとともに、労働基準法その他関係法令を遵守することを誓約します。

評価項目確認書の注意事項について

大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証等の評価項目確認書（以下、「確認書」という。）の発行に際しての注意事項は、以下のとおりです。

- ① 確認書の発行については、事務手続き上、申請から1ヶ月かかります。
- ② 挙証資料としては、客観的に第三者が見て内容確認できる資料をいい、具体的には就業規則や該当項目の計画や取組・措置等を定めたものをいいます。
- ③ 提出先・問合せ窓口
大阪市市民局ダイバーシティ推進室男女共同参画課
TEL：06（6208）7655 FAX：06（6208）7073
E-mail：ca0012@city.osaka.lg.jp
- ④ 要件を満たしていない場合は、確認書が発行できません。
- ⑤ 確認書の有効期限は、市内に事業所がある場合は、当該年度まで。市内に事業所がない場合は、3年間です。
- ⑥ 市内に事業所がない事業者も申請可能です。