

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

大阪市立総合医療センター清掃業務委託 長期継続にかかる
総合評価一般競争入札

様式・添付資料の作成及び提出に当たっての注意事項

この「評価項目 詳細シート」をよく読んで、

1. 「様式0」から「様式2」、「様式3」から「様式12」、「様式13」から「様式18」の順番に編綴して提出すること。
2. 各様式間などに見出しや分界紙は一切使用しないこと。
3. 様式に添付書類がある場合は、それぞれの様式のすぐ後ろに編綴すること。
4. 「作業実施計画表」など提出を求めている添付書類についても同様とする。
5. ホッチキス留めはしないこと。
6. 添付書類については、
 - ①必ず「片面・A4判」とすること。
 - ②膨大とならないように、要約すること。
 - ③必要に応じて表紙を添付されることは支障ありません。
7. 詳細シートに記載のある対象基準日については、以下のとおりとする。

対象基準日：平成31年8月1日

総合評価方式入札（ 大阪市立総合医療センター清掃業務委託）における評価項目、評価点の配分について

※評価の詳細については、後掲の各評価項目詳細シートをご確認ください。

評 価 項 目		評 価 点		評 価 内 容	加点方法	徴収書類	詳細シート	
分類	細 分 類	総点	個別点	項 目				
1 価格評価	1-1 価格評価	56	56	1-1-1 総合評価の結果、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っている場合は、低入札価格調査を実施し適正な履行の確保が可能か否かを判断する。	予定超過 0点 予定価格以下、基準価格以上 価格評価(0～56点) 基準価格未満 56点以上	入札書	別紙1	
2 技術的評価	2-1 研修体制	18	11	2-1-1 技術力向上のための研修制度等の設置	実施状況及び研修内容を総合的に評価(6点) ※受講修了証が発行されていない場合は受講者名簿で可 実施予定状況及び研修内容を総合的に評価(5点)	2-1-1-① 研修実施報告書(様式1)、受講修了証及び研修資料	別紙2	
	2-3 品質保証への配慮		7	2-3-1 履行体制	内容の具体性、実現性などを総体的に勘案して評価 1. 作業員の時間的な配置及び業務履行計画(3点) 2. 日々の作業完了時の履行確認体制及び会社の支援体制(2点) 3. 緊急時の対応要領の整備(2点)	2-3-1-① 作業実施計画表(様式指定なし)		別紙3
	3 公共性 (施策反映)評価	3-1 福祉への配慮 (就職困難者の就労支援)	24	6	3-1-1 知的障害者の就業状況	新規雇用の提案等を評価 1人以上 6点 予定していない 0点	3-1-1-② 知的障がい者雇用計画書(様式3)	別紙4
1				雇用条件を評価(1点)		3-1-1-③ 知的障がい者の雇用条件等に関する提案書(様式5)	別紙5	
5				専任支援者による支援体制の確保 (1点) ※特定項目 就業支援等(4点)		3-1-1-④ 知的障がい者就業支援企画書(様式6)	別紙6	
5				3-1-2 障がい者雇用に関する取組	4.0%超の雇用率 5点 3.0%超の雇用率 4点 2.2%超の雇用率 3点 (法定雇用率2.2%を超えていない場合は0点)	3-1-2-① 障がい者の雇用状況に関する報告書(様式7)	別紙7	
6				3-1-3 各種就労支援事業への協力度	各種就労支援事業を活用した新規雇用 1人以上 3点 予定していない 0点	3-1-3-① 就職困難者等雇用計画書(様式8) (契約後 → 就職困難者等雇用報告書(様式9))	別紙8	
					雇用条件を評価 1点	3-1-3-② 就職困難者等の雇用条件等に関する提案書(様式10)	別紙9	
					1人以上継続雇用 2点 継続雇用してしない 0点	3-1-3-③ 就職困難者等雇用実績報告書(様式11)	別紙10	
1				3-1-4 就職困難者の雇用に関する取組	C-STEPの会員企業 1点 会員企業でない 0点	3-1-4-① おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)加入状況報告書(様式12)	別紙11	
3-2 男女共同参画		6	2	3-2-1 男女共同参画に関する取組	【常時雇用する従業員が101人以上の企業】 一般事業主行動計画の策定 ※特定項目 男女共同参画推進の取組状況 2点 【常時雇用する従業員が100人以下の企業】 男女共同参画推進の取組状況 2点	3-2-1-① 一般事業主行動計画策定状況等報告書(様式13)	別紙12	
			4	3-2-2 女性活動促進に関する取組	女性活動促進に関する取り組み状況 4点	3-2-2-① 大阪市女性活動リーディングカンパニー認証等報告書(様式14)	別紙13	
3-3 賃金・労働条件		2	2	3-3-1賃金・労働条件の向上に関する取組	時間給1,000円以上、または月給170,000円以上 2点 上記時間給、月給未満の場合 0点	3-3-1-① 支払賃金に関する提案書(様式15)	別紙14	
3-4 環境への配慮		6	2	3-4-1 環境への取組	環境ISO14001登録者 2点 環境ISO14001審査申込中 1点 エコアクション等 1点 ※重複評価はしない。 受託する当該事業所の登録証を提出する。なお、登録証の記載内容で当該事業所の認証取得が確認できない場合は、「環境マネジメントシステム文書」の「適用範囲の記述」の部分の写しを添付。	3-4-1-① 環境ISO14001登録証 (登録を行っていない場合) 環境ISO14001を申請中である旨の証明書 (登録を行っていない場合) エコアクション21登録証等)	別紙15	
			2	3-4-2 再生品の使用	2品目以上使用 2点 1品目使用 1点	3-4-2-① 資機材等再生品使用状況報告書(様式16)		別紙16
			1	3-4-3 低公害車の導入等	グリーン配送適合車での資機材の搬入 1点	3-3-3-① 資機材等搬入時使用予定自動車報告書(様式17)		別紙17
			1		低公害車の導入率5%以上 1点	3-3-3-② 低公害車導入状況報告書(様式18)		
			合 計		112	112		

評価項目詳細シート

評価項目		分類	1 価格評価	細分類	1-1 価格評価
評価点		総点	56	個別点	56
評価内容	項目	1-1-1 ①落札候補者が行った入札金額が低入札価格調査基準価格以上の場合は、低入札価格調査を行わない。 ②総合評価の結果、落札候補者が行った入札金額が低入札価格調査基準価格を下回っている場合は、低入札価格調査を実施し、その入札金額により契約の内容に適合した履行がなされると認められたときは、その者が正式な落札者となる。 →低入札価格調査の結果、落札候補者が行った入札金額により契約の内容に適合した履行がなされると認められないときは、総合評価点の次位者が落札候補者となる。			
	詳細	—			
提出書類	入札書（所定様式）				
加点方法	右記記載の価格評価点算出方法の例示を参照 ①予定価格及び低入札価格調査基準価格は事後公表する。 ②低入札価格調査基準価格と同額で入札を行った者の価格評価点は、基準点の56点とする。 ③価格評価点＝価格評価点に配分された基準点×（予定価格－入札価格）/（予定価格－低入札価格調査基準価格） ただし、小数点以下は切り捨てるものとする。				
評価時確認方法	入札金額を確認 低入札価格調査制度を併用				

《価格評価点算出方法の例示》

※入札金額(仮定)については、①を最高入札額とし、以降番号順で⑦を最低入札額とします。②は予定価格と同額、④は低入札価格調査基準価格と同額とします。

入札参加者	入札金額(仮定)	価格評価点	説明
A	《高い》 ①	—	予定価格超
B	②(予定価格と同額)	0	予定価格と同額
C	③	$(\text{予定価格}-③) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$	$(\text{予定価格}-③) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$ (小数点以下切捨)
D	④ (低入札価格調査基準価格と同額)	56点	56点
E	⑤	$(\text{予定価格}-⑤) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$	$(\text{予定価格}-⑤) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$ (小数点以下切捨)
F	⑥	$(\text{予定価格}-⑥) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$	$(\text{予定価格}-⑥) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$ (小数点以下切捨)
G	《低い》 ⑦	$(\text{予定価格}-⑦) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$	$(\text{予定価格}-⑦) \div (\text{予定価格}-④) \times 56\text{点}$ (小数点以下切捨)

(参考)

評価点の合計が最も高い者が同点数で2者以上存在する場合には、該当者にくじを引かせて落札候補者を決定することとする。

評価項目詳細シート

評価項目		分類	2 技術的評価	細分類	2-1 研修体制
評価点		総点	18	個別点	11
評価内容	項目	2-1-1 技術力向上のための研修制度等の設置			
	詳細	2-1-1-① 当該業務に関連する過去1年間の研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。 2-1-1-② 当該業務に関連する契約期間中(仕様書記載の履行開始日以降4ヶ月を経過した日の属する月の1日(以下、「対象基準日」という))の研修計画の有無及び研修内容を総合的に評価する。			
提出書類	2-1-1-① 研修実施報告書(様式1)、受講修了証及び研修資料 2-1-1-② 研修実施計画書(様式2)及び研修予定資料				
加点方法	2-1-1-① …… 6点 当該業務に関連する研修規定の整備状況及び内容、過去1年間(平成29年11月1日から平成30年10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、人権研修は除く。)実施状況及び研修内容を総合的に評価して加点 →企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わないが、現場の作業従事者または配属予定者に対する研修を対象とする。 ○清掃方法等及び接遇に関する独自の研修規定の有無及び内容 1点 ○病院清掃に関する独自の研修体制 5点 ・病院清掃に関する接遇研修を作業員のレベルごとに複数回実施(2回以上:1点)(1点) ・実技を含む清掃研修を作業員のレベルごとに複数回実施(2回以上:1点)(1点) ・医療レベルに応じた区域ごとの清潔管理・汚染除去・汚染拡散防止・感染防止に関する研修の実施状況(全項目を満たしていない場合は評価しない)(1点) ・最新の感染防止対策に関する情報を反映した研修の実施状況(1点) 2-1-1-② …… 5点 研修実施計画書(様式2)に基づく(ただし、人権研修は除く。)実施予定状況及び研修内容を総合的に評価して加点 →企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わないが、現場の作業従事者または配属予定者に対して行う研修を対象とする。 ○病院清掃に関する独自の研修計画 5点 ・病院清掃に関する接遇研修を作業員のレベルごとに複数回計画(2回以上:1点)(1点) ・実技を含む清掃研修を作業員のレベルごとに複数回計画(2回以上:1点)(1点) ・医療レベルに応じた区域ごとの清潔管理・汚染除去・汚染拡散防止・感染防止に関する研修の計画(全項目を満たしていない場合は評価しない)(1点) ・最新の感染防止対策に関する情報を反映した研修の実施計画(1点) ・外部講師(社外の教育研修機関、各種専門家等)による最新の感染防止対策に関する情報を反映した研修の実施計画(実施場所は社内外を問わない)(1点) →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、対象基準日までに終了する研修を対象とする。				
評価時確認方法	2-1-1-① 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資料により確認 →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)及び研修資料(市販の冊子等を使用された場合は表紙と目次のみの提出。ただし、著者名・発行者名・発行日の記載項を含む。)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。) 2-1-1-② 研修実施計画書(様式2)及び研修予定資料により確認 →予定している研修資料(市販の冊子等を使用予定の場合は表紙と目次のみの提出。ただし、著者名・発行者名・発行日の記載項を含む。)を添付してください。				

履行担保方法	2-1-1-② 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定	
契約期間中確認方法	2-1-1-② 研修実施後は研修実施報告書(様式1)により報告を求め、受講修了証及び研修資料により確認	
注 意 事 項	2-1-1-①、2-1-1-②共通 <ul style="list-style-type: none"> ・研修対象は、現場の作業従事者または配属予定者とする。 ・研修規定等の提出があった場合においても、研修内容等の確認確認が行えない(当該業務に関連しない内容)もの、あるいは不明瞭な内容(明らかに実現性がない内容)のものは評価しない。 ・人権研修は評価の対象としない。→契約上、必須のものであるため。 ・企業独自の研修、教育研修機関への研修派遣は問わない。 ・研修資料や規定として、ビルメンテナンス協会発行のマニュアル本やISO9001取得時のマニュアル本等の全コピーのみで提出されるなど、独自性の無いものは評価しない。ただし、自作項目の一部に当該マニュアル本の記述を部分引用することは妨げない。 ・それぞれの研修と添付された資料との関係が明記されていない場合(不明瞭な場合を含む)は評価の対象外とする。 ・「最新の感染防止対策に関する情報」の「最新」とは概ね過去1年程度とする。 ・外部講師による研修の場合は、研修資料の中に講師の氏名、所属機関、簡単な経歴等が分かるものを添付すること。(添付がない場合、関係が不明瞭な場合は評価の対象外とする。) ・添付する研修資料について、既存の自社資料等の全部を添付すると膨大となる場合は、当該資料等の要点を簡潔にまとめて添付すること。 ・研修予定資料が研修資料と同一の場合は、様式2に表示し、重複して添付しないこと。 ・個人情報(雇用者の氏名等)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。 	
	配布資料等	
その他		

評価項目詳細シート

評価項目		分類	2 技術的評価	細分類	2-3 品質保証への配慮
評価点		総点	18	個別点	7
評価内容	項目	2-3-1 適正な履行を確保するための仕様に対応した作業実施計画表の確認			
	詳細	2-3-1-① 作業員の配置状況等を評価する。			
提出書類	2-3-1-① 作業実施計画表(様式指定なし) (ただし、業務仕様書に基づき、業務を履行する場合。)				
加点方法	2-3-1-① …… 7点 作業実施計画表(様式指定なし)の提案内容の具体性、実現性等を総体的に勘案して評価する。 ●業務仕様書に基づき、業務を履行する場合の作業実施計画表を評価する。 1. 作業員の時間的な配置及び業務履行計画 …… 3点 ・各箇所の清掃業務等が円滑に遂行できる計画的な人員配置であり、業務の履行方法に具体性、実現性等があるかを評価する。→特定項目「※1」を参照 2. 日々の作業完了時の履行確認体制及び会社の支援体制 …… 2点 ・作業完了後の履行確認を迅速・確実に行う履行・支援体制となっているかを評価する。 ・作業員の従事状況を適確に把握し、欠員・改善・是正等の必要があれば、直ちに対応できる会社の支援体制であるかを評価する。 ●緊急時の処理要領に具体性、実現性等があるかを評価する。 3. 緊急時の対応要領の整備 …… 2点 ・緊急時の役割分担、報告・指示、結果報告系統、伝達方法等が明記されている場合(1点) ・今後の改善点、是正措置等について明確に記載するような様式を定めている場合(1点) ※1の作業員の配置及び業務履行計画については、特定項目とし、1の評価が得られない場合は、2～3の評価点が得られない。				
評価時確認方法	作業実施計画表(様式指定なし)の添付により確認				

履行担保方法	2-3-1-① 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定	
契約期間中確認方法	日々の履行検査により確認を行う。	
注意事項	<p>・添付書類は簡潔にまとめること。</p> <p>・作業実施計画表の提出があった場合でも、作業内容等の確認が行えないもの、或いは、不明瞭な内容のもの、業務仕様書に基づく業務内容となっていないものは評価しない。</p> <p>※個人情報(雇用者の氏名等)を含む書類を提出することについて、雇用者に必ず同意を得ておくこと。</p>	
	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	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	6
評価内容	項目	3-1-1 知的障がい者の就業状況 (当該清掃実施施設を活用した知的障がい者の新規雇用の提案)			
	詳細	3-1-1-① 当該清掃実施施設の清掃現場を活用した知的障がい者の新規雇用の提案を評価する。			
提出書類	3-1-1-① 知的障がい者雇用計画書(様式3)				
加点方法	3-1-1-② …… 6点 新規雇用(予定)者数に応じて評価 →知的障がい者の新規雇用に関する提案は、対象基準日までに実現可能な採用予定を対象とする。 (加点方法) 1人以上予定している場合 6点 予定していない場合 0点 (ただし、重度知的障がい者は1名あたり2名換算。)				
	(雇用条件) 常時雇用関係[労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。]にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除く。 有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。 ただし、1週間当たりの労働時間が、20時間以上の就業者(就業予定者を含む。)については、複数名を30時間に換算(換算の結果、30時間を下回る端数時間は切り捨てのこと。)の上、人数を算出してください。 ※当該業務における現場雇用を評価するため、対象基準日までに実施可能な配置・採用予定を対象とする。				
評価方法	3-1-1-① 知的障がい者雇用計画書(様式3)により確認				

履行担保方法	3-1-1-① 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定	
契約期間中確認方法	3-1-1-① ・知的障がい者雇用計画書(様式3)に基づき、知的障がい者の現場配置を行うこと。 ・知的障がい者雇用計画書(様式3)に基づき、現場配置を行う知的障がい者の名簿(以下「名簿」という。)を提出すること。 ・名簿記載の者が知的障がい者であることを証する書類を提出すること。(※療育手帳(写)、認定カード(写)等) ・名簿記載の者の雇用の事実を証する書類を提出すること。(※雇用契約書(写)、雇い入れ通知書(写)等) ・知的障がい者の新規雇用がある場合は、新規雇用であることを証する書類を提出すること。(※雇用契約書(写)、雇い入れ通知書(写)等) ・重度の知的障がい者の雇用がある場合は、障がい者が重度であることを証する書類を提出すること。(※療育手帳(写)、認定カード(写)等)	
注 意 事 項	・評価の対象者は、対象基準日までに新たに雇用し、常時雇用関係[労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む。)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。]にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除きます。 ・有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。 ・「3-1-1-① 知的障がい者の就業状況(当該清掃実施施設を活用した新規雇用の提案)」について評価が得られない場合は、「3-1-1-③ 知的障がい者の就業状況(知的障がい者の雇用条件に関する考え方)」、「3-1-1-④ 知的障がい者の就業状況(知的障がい者の雇用を実現するための支援体制)」の評価点が得られない。 ・雇用条件等の提案内容について、労働基準法等の関係法令に抵触している、労働保険及び社会保険が未加入等の提案であれば、「3-1-1 知的障がい者の就業状況」の評価点(12点)は0点とする。 ※個人情報(被雇用者の氏名等)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。	
	配布資料等	・ジョブコーチ支援事業の概要＜別添1＞ ・働きたい障がい者がいます。＜別添2＞ ・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて＜別添3＞
その他	独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 http://www.jeed.or.jp/disability/employer/employer01.html 障がい者を雇用する事業主の方への各種助成金のごあんない http://www.jeed.or.jp/disability/subsidy/om5ru80000001j13-att/om5ru80000001j5p.pdf	

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性評価	細分類	3-1 福祉への配慮
評価点	総点	24	個別点	1
評価内容	項目	3-1-1 知的障がい者の就業状況 （知的障がい者の雇用条件に関する考え方）		
	詳細	3-1-1-③ 当該清掃実施施設で常時雇用する知的障がい者の雇用条件の提案内容を評価する。		
提出書類	3-1-1-③ 知的障がい者の雇用条件等に関する提案書（様式5）			
加 点 方 法	3-1-1-② … 1点 当該清掃実施施設で常時雇用する知的障がい者の雇用条件（今回、本機構の実施する総合評価一般競争入札における契約現場で就業する知的障がい者を対象とする。）を評価する。 （評価内容） 1. 雇用期間 2. 勤務時間 3. 勤務日数及び有給休暇等 4. 賃金等 5. 労働保険及び社会保険の加入 6. 通勤手当の支給について、労働基準法等の関係法令に抵触していない内容であることを確認し評価する。（有期雇用で雇用期間以降更新しない場合は0点）			
確認評価時方法	3-1-1-③ 知的障がい者の雇用条件等に関する提案書（様式5）により確認			

履行担保方法

契約期間中確認方法

注意事項

配布資料等

その他

3-1-1-③

提案のあった内容は、機構によりヒヤリングを行うとともに、賃金台帳等で事後の確認を行う。

3-1-1-③

提案のあった内容は、機構によりヒヤリングを行うとともに、賃金台帳等で事後の確認を行う。

・評価の対象者は、当該清掃実施施設で常時雇用関係[労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む。)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。]にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除きます。

・有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは「有期雇用(以降更新する)」欄に記入すること。

・雇用条件に関する提案が無い、若しくは、雇用条件等の提案内容について、労働基準法等の関係法令に抵触している、労働保険及び社会保険が未加入等の提案であれば、「3-1-1 知的障がい者の就業状況」の評価点(12点)は0点とする。

・落札候補者の提案については、機構によりヒアリングを行う。なお、ヒアリングの結果、労働関係法令等に抵触することが判明した場合は、「3-1-1 知的障がい者の就業状況」の評価点(12点)は0点とする。

・労働基準法第39条第1項及び第2項に規定される年次有給休暇の付与日数は下表のとおりである。

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月
年次有給休暇 付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

配布資料等

・ジョブユーチ支援事業の概要<別添1>

・働きたい障がい者がいます。<別添2>

・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて<別添3>

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

<http://www.jeed.or.jp/disability/employer/employer01.html>

障がい者を雇用する事業主の方への各種助成金のごあんない

<http://www.jeed.or.jp/disability/subsidy/om5ru80000001j13-att/om5ru80000001j5p.pdf>

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	5
評価内容	項目	3-1-1 知的障がい者の就業状況 (知的障がい者の雇用を実現するための支援体制)			
	詳細	3-1-1-④ 知的障がい者の雇用を実現するための支援体制の提案(専任支援者の配置や支援機関に相談を行った場合はその具体的な内容)の有無及び提案内容(1. 専任支援者の配置 2. 受入体制等、就労のために必要な支援 3. 職場への定着が図られるための各種支援 4. その他、職場以外での支援 5. 過去からの知的障がい者雇用の取り組み)を評価する。			
提出書類		3-1-1-④ 知的障がい者就業支援企画書(様式6)			
加点方法		3-1-1-④ …… 5点 支援体制の提案の有無及び提案内容の具体性、実現性等を総体的に勘案して評価し、加点 ○専任支援者による支援体制の確保 1点 1. 専任支援者の配置及び現場支援→特定項目「※1」を参照 ○就業支援等 各1点 2. 受入体制等、就労のために必要な支援 3. 職場への定着が図られるための各種支援 4. その他、職場以外での支援 5. 過去からの知的障がい者雇用の取り組み→「※2」を参照 ※1の専任支援者の配置及び現場支援については、特定項目とし、1の評価が得られない場合は、2～5の評価点が得られない。 ※2 記載可能な取り組み実績は、入札参加申請締切日を起点として過去3年間に実施した内容に限る。			
評価時確認方法		知的障がい者就業支援企画書(様式6)により、具体的な支援内容を確認 →当該業務に対する履行期間中の支援状況を確認するため、対象基準日までに整備実施する内容を評価する。			

履行担保方法	3-1-1-④ 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定	
契約期間中確認方法	支援体制等導入後は知的障がい者就業支援報告書(様式6を準用)により報告を求め確認する。	
注意事項	専任支援者の配置や支援機関に相談を行なった場合はその内容など、支援体制の具体的な内容の記述が必要です。	
	配布資料等	・ジョブコーチ支援事業の概要<別添1> ・働きたい障がい者がいます。<別添2> ・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて<別添3>
その他	独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 http://www.jeed.or.jp/disability/employer/employer01.html 障がい者を雇用する事業主の方への各種助成金のごあんない http://www.jeed.or.jp/disability/subsidy/om5ru80000001j13-att/om5ru80000001j5p.pdf	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	5
評価内容	項目	3-1-2 障がい者雇用に関する取組			
	詳細	3-1-2 入札参加者の障がい者雇用率(入札参加申請締切日現在)を評価する。			
提出書類	3-1-2-① 障がい者の雇用状況に関する報告書(様式7) →「障害者の雇用の促進等に関する法律」(以下「法」という。)に基づき厚生労働大臣が定める「障害者雇用状況報告書(法様式第6号)」又は「障害者雇用調整金支給申請書(附則様式第201号)」で、所管監督署に(平成30年6月1日現在)で届け出た書類の写しを、入札参加申請締切日現在の雇用者数及び雇用率等に修正(二重線で消去し訂正。)した書類を添付し提出すること。				
加点方法	3-1-2-① … 5点 障がい者雇用率を評価 →雇用率の算出方法は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づくものとする。 ただし、雇用率の対象には、精神障がい者を加えることとする。 (加点方法)障がい者雇用率に応じて加点 4. 0%超の雇用率の場合 5点 				

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	<p>・雇用率の算出方法は、法に基づくものとする。ただし、雇用率の対象には、精神障がい者を加えることとする。</p> <p>・雇用率の算出については、小数点第3位以下は切捨てを行い、小数点第2位までの数値とすること。</p> <p><u>※法第43条に基づく法定雇用障がい者数にかかわらず、本評価では、様式7により算出した雇用率が法定雇用率を超えている場合に加点されます。</u></p> <p>・障害者雇用状況報告書等を所管監督署に提出準備を行っていない者は、直ちに所定の手続の準備を行ってください。</p>	
	配布資料等	<p>障がい者雇用率制度の概要＜別添4＞</p> <p>障がい者の法定雇用率＜別添5＞</p>
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	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	3
評価内容	項目	3-1-3 各種就労支援事業への協力度 (各種就労支援事業を活用した新規雇用)			
	詳細	3-1-3-① 対象基準日までに、(1. 大阪市地域就労支援センター 2. 大阪市障がい者就業・生活支援センター 3. 大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター 4. 自立支援センター舞洲 5. 大阪ホームレス就業支援センター)のいずれかの機関から紹介を受け、新たに雇用する雇用者数を評価する。 ※同一の入札参加者が複数の案件への入札に参加する場合は、案件ごとに雇用することを条件とする。 ※現在、入札参加者に雇用されている就職困難者等であっても、新規雇用されてから平成31年4月1日時点で3年を経過しない場合は、新規雇用とみなす。 ※過去1年以内に入札参加者に雇用されていた就職困難者等は評価対象としない。ただし、当初雇用されてから3年を経過しない者を除く。 ※「3-1-1 知的障がい者の就業状況」で提案された新規雇用者の知的障がい者とは別の者とする。こと。 ※新規雇用者の就業場所は当該清掃実施施設の清掃現場に限らない。			
提出書類		3-1-3-① 就職困難者等雇用計画書(様式8)			
加点方法		3-1-3-① … 3点 新規雇用(予定)者数に応じて評価就職困難者の新規雇用に関する提案は、対象基準日までに実現可能な採用予定者数を対象とする。 (加点方法) 1人以上予定している場合 3点 予定していない場合 0点 (雇用条件) 常時雇用関係(労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。)にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除く。 有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。			
評価時確認方法		3-1-3-① 就職困難者等雇用計画書(様式8)により確認			

履行担保方法	3-1-3-① 総合評価一般競争入札に関する企画提案項目にかかる特記仕様書に規定(対象基準日までに完全実施する旨を併記) →提案のあった内容は、機構によりヒアリングを行う。	
契約期間中確認方法	3-1-3-① ・就職困難者等雇用報告書(様式9)により報告を求め確認する。 ・就職困難者を新たに雇用又は解雇した場合は、すみやかに就職困難者等雇用報告書(様式9)の報告を求め確認を行う。 ・雇用契約が分かる書類(雇用契約書又は履歴書等)により確認 ・対象基準日の翌日以降に雇用予定人員に満たない場合が生じた際は、発注者より予定どおり雇用予定人員を満たす旨を書面により明示し改善勧告を行う。	
注意事項	評価の対象者は、 ・「大阪市地域就労支援センター」「大阪市障がい者就業・生活支援センター」「大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター」「自立支援センター舞洲」「大阪ホームレス就業支援センター」からの紹介者のみです。 ・対象基準日までに新たに雇用し、常時雇用関係(労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。)にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除きます。また、過去1年以内に入札参加者に雇用されていた就職困難者等を除く。 ・有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。 ・「3-1-3-① 各種就労支援事業への協力度(各種就労支援事業を活用した新規雇用)」について、評価が得られない場合は、「3-1-3-② 各種就労支援事業への協力度(就職困難者等の雇用条件に関する考え方)」の評価点が得られない。 ・雇用条件等の提案内容について、労働基準法等の関係法令に抵触している、労働保険及び社会保険が未加入等の提案であれば、「3-1-3-①各種就労支援事業を活用した新規雇用」の評価点(3点)は0点とする。 ※個人情報(被雇用者の氏名等)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。	
	配布資料等	・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて<別添3> ・大阪市地域就労支援センターについて<別添6> ・大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター事業の概要について<別添7> ・センターの概要<別添8>
その他	独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 http://www.jeed.or.jp/disability/employer/employer01.html 障がい者を労働者として雇用する事業主の方へ各種助成金のごあんない http://www.jeed.or.jp/disability/employer/download/h20_josei.pdf	

評価項目詳細シート

評価項目	分類	3 公共性評価	細分類	3-1 福祉への配慮
評価点	総点	24	個別点	1
評価内容	項目	3-1-3 各種就労支援事業への協力度 （就職困難者等の雇用条件に関する考え方）		
	詳細	3-1-3-② 就職困難者等の雇用条件の提案内容を評価する。		
提出書類	3-1-3-② 就職困難者等の雇用条件等に関する提案書(様式10)			
加点方法	3-1-3-② … 1点 就職困難者等の新規雇用条件(今回、機構の実施する総合評価一般競争入札において、対象基準日までに新規雇用する就職困難者等を対象とする。)を評価する。 (評価内容) 1. 雇用期間 2. 勤務時間 3. 勤務日数及び有給休暇等 4. 賃金等 5. 労働保険及び社会保険の加入 6. 通勤手当の支給について、労働基準法等の関係法令に抵触していない内容であることを確認し評価する。(有期雇用で雇用期間以降更新しない場合は0点)			
評価方法	3-1-3-② 就職困難者等の雇用条件等に関する提案書(様式10)により確認			

履行担保方法

3-1-3-②
提案のあった内容は、機構によりヒヤリングを行うとともに、賃金台帳等で事後の確認を行う。

契約期間中確認方法

3-1-3-②
提案のあった内容は、機構によりヒヤリングを行うとともに、賃金台帳等で事後の確認を行う。

注意事項

・評価の対象者は、今回、機構の実施する総合評価一般競争入札において、対象基準日までに新規雇用する就職困難者であり、常時雇用関係〔労働基準法等の関係法令を順守の上、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（有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む）、かつ労働保険（労災保険・雇用保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入を条件とする。〕にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用する者を除きます。また、過去1年以内に入札参加者に雇用されていた就職困難者等を除く。

・雇用条件に関する提案が無い、若しくは、雇用条件等の提案内容について、労働基準法等の関係法令に抵触している、労働保険及び社会保険が未加入等の提案であれば、「3-1-3-①各種就労支援事業を活用した新規雇用」の評価点（3点）は0点とする。

・落札候補者の提案については、機構によりヒヤリングを行う。なお、ヒヤリングの結果、労働関係法令等に抵触することが判明した場合は、「3-1-3-①各種就労支援事業を活用した新規雇用」の評価点（3点）は0点とする。

・労働基準法第39条第1項及び第2項に規定される年次有給休暇の付与日数は下表のとおりである。

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月
年次有給休暇 付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

配布資料等

- ・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて＜別添3＞
- ・大阪市地域就労支援センターについて＜別添6＞
- ・大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター事業の概要について＜別添7＞
- ・自立支援センターの概要＜別添8＞

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	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	2
評価内容	項目	3-1-3 各種就労支援事業への協力度 (各種就労支援事業へのこれまでの貢献度)			
	詳細	3-1-3-③ 就職困難者等に対する各種就労支援事業 1. 大阪市地域就労支援センター 2. 大阪市障がい者就業・生活支援センター 3. 大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター のいずれかの機関から紹介を受け、継続雇用(入札参加申請締切日現在において雇用を継続している者。ただし、機構総合評価一般競争入札による雇用については除く。)している雇用者数を評価する。			
提出書類	3-1-3-③ 就職困難者等雇用計画書(様式11)				
加点方法	3-1-3-① …… 2点 継続雇用者数(入札参加申請締切日現在)を評価 (ただし、機構総合評価一般競争入札による雇用については除く。) (加点方法) 1人以上継続雇用の場合 2点 継続雇用していない場合 0点 (ただし、雇用条件の確認内容について、労働基準法等の関係法令に抵触している、労働保険及び社会保険が未加入等であれば、0点とする。) (雇用継続条件) 常時雇用関係〔労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む。)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。〕にある者を対象とし、臨時的、又は一時的に雇用している者を除きます。 有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。				
評価時確認方法	3-1-3-③ 就職困難者等雇用計画書(様式11)により確認				

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	<p>評価の対象者は、 ・「大阪市地域就労支援センター」「大阪市障がい者就業・生活支援センター」「大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター」からの紹介者のみです。 ・入札参加申請締切日現在において継続して常時雇用関係〔労働基準法等の関係法令を順守の上、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(有期雇用で雇用期間以降更新する場合を含む。)、かつ労働保険(労災保険・雇用保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入を条件とする。〕にある者とし、臨時的、又は一時的に雇用している者を除きます。 ・有期雇用で継続的な更新を予定しており、客観的合理的な理由がない限り更新拒絶しないものは雇用期間以降更新する場合とみなす。 ※個人情報(被雇用者の氏名等)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。</p>	
	配布資料等	・大阪市障がい者就業・生活支援センターについて<別添3> ・大阪市地域就労支援センターについて<別添6> ・大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター事業の概要について<別添7>
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	3-1 福祉への配慮
評価点		総点	24	個別点	1
評価内容	項目	3-1-4 就職困難者の雇用に関する取組			
	詳細	3-1-4 おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)事業への協力状況を評価する。			
提出書類	3-1-4-① おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)加入状況報告書(様式12)				
加点方法	3-1-4-① …… 1点 おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)事業への協力状況を評価(加点方法) ・入札参加申請締切日現在において、おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)の会員企業であることを評価する。(1点)				
評価時確認方法	3-1-4-① おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)加入状況報告書(様式12)により確認				

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		
	配布資料等	おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)について<別添8>
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	3-2 男女共同参画
評価点		総点	6	個別点	2
評価内容	項目	3-2-1 男女共同参画に関する取組			
	詳細	3-2-1-① 入札参加者の男女共同参画推進に関する取組を評価する。 (評価項目) 次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画の策定状況及び、育児・介護休業法に関する取組等を評価する。			
提出書類	3-2-1-① 一般事業主計画策定状況等報告書(様式13)				
加点方法	<p>3-2-1-① …… 2点</p> <p>入札参加申請締切日現在における入札参加者の一般事業主行動計画策定状況等に応じて評価 (加点方法)</p> <p>【常時雇用する従業員が101人以上の企業】</p> <p>○一般事業主行動計画の策定</p> <p>1. 一般事業主行動計画策定届出がなされている。→特定項目「※」を参照</p> <p>○男女共同参画推進の取組状況 2点</p> <p>2. 下記の(A) (B)いずれかの要件を満たしているもの。</p> <p>(A) 次世代育成支援対策推進法第13条における基準適合認定を受けている。</p> <p>(B) 育児・介護休業法に規定される制度の基準を上回る下記5項目のうち、2項目以上の措置について、就業規則等に規定している。</p> <ul style="list-style-type: none">・育児休業について、満1歳半以上の子を対象とする・勤務時間の短縮について、満3歳以上の子を持つ従業員を対象とする・所定外労働の免除について、満3歳以上の子を持つ従業員を対象とする・子の看護休暇について、小学校入学後の子を養育する従業員を対象とする・法定時間外労働の制限、及び深夜業の免除について、小学校入学後の子を養育する従業員を対象とする <p>※1. の一般事業主行動計画策定届出については、特定項目とし、1. の評価が得られない場合は、2. の評価点が得られない。</p> <p>【常時雇用する従業員が100人以下の企業】</p> <p>○男女共同参画推進の取組状況 2点</p> <p>下記の(A) (B)いずれかの要件を満たしているもの。</p> <p>(A) 一般事業主行動計画策定届出がなされている。</p> <p>(B) 育児・介護休業法に規定される制度の基準を上回る下記5項目のうち、1項目以上の措置について、就業規則等に規定している。</p> <ul style="list-style-type: none">・育児休業について、満1歳半以上の子を対象とする・勤務時間の短縮について、満3歳以上の子を持つ従業員を対象とする・所定外労働の免除について、満3歳以上の子を持つ従業員を対象とする・子の看護休暇について、小学校入学後の子を養育する従業員を対象とする・法定時間外労働の制限、及び深夜業の免除について、小学校入学後の子を養育する従業員を対象とする				
確認評価方法	3-2-1-① 一般事業主行動計画策定状況等報告書(様式13)により、取組内容を確認 → 一般事業主行動計画策定届の写し、認定決定通知書の写し、就業規則等の写し(または「一般事業主行動計画の策定状況等に関する取組等の評価項目確認書」の写し)の提出により確認				

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	・一般事業主行動計画策定届には都道府県労働局の受付印が有るものが必要 ・就業規則等には企業名が明記されているものが必要 <u>また、就業規則等のうち加点方法の (B)項目に該当する箇所には、下線を引くなど該当箇所を明示すること</u> ・本項目における「常時雇用」とは、雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている場合をいい、実体的に判断される。具体的には、次のような場合が、「常時雇用される」に当たるものである。 (1) 期間の定めなく雇用されている場合 (2) 一定の期間(例えば、1ヶ月、6ヶ月等)を定めて雇用されている者であって、その雇用期間が反復更新されて事実上(1)と同等と認められている場合(具体的には過去1年を超える期間について引き続き雇用されている場合または採用のときから1年を超えて引き続き雇用されている場合をこれに当たるものとして取り扱っている。) (3) 日々雇用される場合であって、雇用契約が日々更新されて事実上(1)と同等と認められる場合(具体的には(2)の場合と同じく、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている場合または採用のときから1年を超える期間について引き続き雇用されると見込まれる場合をこれに当たるものとして取り扱っている。)	
	資料配布等	
その他	次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画策定に関するホームページ 厚生労働省のホームページ http://www.ryouritsu.jp/hiroba/manual.php 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に関するホームページ 厚生労働省のホームページ http://www.mhlw.go.jp/topics/2009/07/tp0701-1.html ・加点方法の(A)項目に該当していないが、(B)項目の要件(【常時雇用する従業員が101人以上の企業】においては、5項目のうち、2項目以上の措置を行っていること【常時雇用する従業員が100人以下の企業】においては、5項目のうち、1項目以上の措置を行っていること)を備えている企業等については、市民局男女共同参画課宛申請を行うことにより、「一般事業主行動計画の策定状況等に関する取組等の評価項目確認書」の発行を受けることができます(申請時には就業規則の写し等挙証資料の提出が必要です。)。申請から証明書の発行までには通常1ヶ月を要します。 ※当該確認書の有効期限(当該年度)内における総合評価発注案件について有効である。ただし、確認内容に変更があった場合は、この限りでない。	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-2 男女共同参画
評価点		総点	6	個別点	4
評価内容	項目	3-2-2 女性活動促進に関する取組			
	詳細	3-2-2-① 「大阪市まち・ひと・しごと創生総合戦略」において「若者・女性が活躍できる社会をつくる」を主要施策として掲げており、女性の活躍促進の取組みをさらに加速化していくため、入札参加者の女性活躍促進に関する取組を評価する。 (評価項目) 大阪市女性活躍リーディングカンパニーの認証、又は認証要件に関する取組等を評価する。			
提出書類	3-2-2-① 大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証等報告書(様式14)				
加点方法	3-2-2-① … 4点 入札参加者の大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証の取得状況等に応じて評価 (加点方法) ○大阪市女性活躍リーディングカンパニーの認証 4点 1. 大阪市女性活躍リーディングカンパニーの認証を受けている。 又は ○女性の活躍促進の取組状況 4点 1. 下記の(1)から(10)までの10項目のうち、5項目以上の取組を行っている。 (1) 企業(団体)として、女性の活躍を推進する旨の方針を経営理念等に掲げ、成文化し、組織内で周知している。 (2) 経営陣・管理職等への女性登用に向けて、具体的な目標値や目標時期等の推進策を定めた実施計画がある。 (3) 次のいずれかの内容を盛り込んだ研修等を行っている。 ①男女の固定的な役割分担意識の解消、性別にとらわれない能力発揮の定着 ②仕事と生活の両立(ワーク・ライフ・バランス) ③セクシュアル・ハラスメントの防止 (4) 係長・チーフ相当職に占める女性の割合が30%以上、またはこの3年間で上昇している。 (5) 所定外労働時間縮減の取組み(‘ノー残業デー’の設定、労使協議等)や、年次有給休暇の取得促進の取組み(時間休暇の導入、年間取得計画の策定、取得日数や取得率の目標設定等)がある。 (6) 自己啓発やボランティアの時間を確保できる措置がある。 (7) 仕事と生活の両立支援に関し、次のいずれかの措置がある。 ①有給の特別休暇(妊婦検診のための休暇、妻の出産休暇、子どもの学校行事に参加するための休暇等) ②フレックスタイム、時差出勤、短時間勤務や在宅勤務、サテライトオフィス等の柔軟な勤務体制 ③事業所内保育施設の設置・運営 ④育児や介護等に要する経費の援助(保育所等の利用、介護サービス利用等の費用補助等) ⑤育児や介護等に関する悩みや不安を解消するための相談やセミナーの実施 ⑥従業員の子どもを対象にした会社参観日等のイベント ⑦その他 (8)「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」で定める育児休業及び介護休業に関し、次のいずれかの措置がある。 ①利用できる制度等のガイダンスや、人事労務担当部局・管理職との面接 ②休業中も職場の状況が把握できる措置(社内報の送付、電子メールの交換、その他人事担当や管理職との情報交換等) ③在宅講習、職場復帰直後講習等の職場復帰プログラム ④産前産後・育児休業中や介護休業中の代替要員の確保 ⑤その他				

加点方法	<p>(9) 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」で定める育児休業や介護休業について、男性の取得率を促進するため、具体的な目標値や目標時期等の推進策を定めた実施計画がある。 (10) 次のいずれかの取組みがある。 ①育児・介護休業法等、両立支援に関する法律や法令の制改定、行政や社内(団体内)の支援制度について、情報提供や研修等を行っている。 ②イクボス(育児参加への支援に積極的な管理職)を増やすため、組織的に取り組んでいる。 ③10月19日「イクメンの日」に合わせる等して、育休取得促進等のキャンペーンを行っている。</p>	
確認方法	<p>3-2-2-① 大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証等報告書(様式14)により、取組内容を確認 →大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証書の写し、又は大阪市民局発行の「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」の写しの提出により確認</p>	
保履方法	評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
認間契方中約法確期	評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
注意事項	<p>・大阪市内に事業所を有しない方についても「女性の活躍促進の取組状況」の要件を満たす場合は、大阪市民局発行の「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」の発行を受けることが可能です。 ・提出書類(様式14)に「大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証書の写し」、又は「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」の添付がない場合、「3-2-2女性活躍促進に関する取組」の評価は得られない</p>	
	資料配布等	「大阪市女性活躍リーディングカンパニー」認証事業の概要 http://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000282105.html
その他	<p>大阪市女性活躍リーディングカンパニー認証を受けていないが、それと同等の要件(女性の活躍促進の取組状況10項目のうち、5項目以上の取組を行っていること)を備えている企業等については、大阪市民局男女共同参画課宛申請を行うことにより、「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」の発行を得ることができます(申請時には就業規則の写し等挙証資料の提出が必要です)。申請から証明書の発行までには通常1ヶ月を要します。 ※大阪市女性活躍リーディングカンパニーの認証は、大阪市内に事業所を有する企業等が受けることができます。 ※当該確認書の有効期限(市内に事業所を有しない場合は3年、以外は年度内)内における総合評価発注案件について有効である。ただし、確認内容に変更があった場合は、この限りでない。 ※「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」の発行に際しては、「評価項目確認書の注意事項について」を参照ください。</p>	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-3 賃金労働条件
評価点		総点	2	個別点	2
評価内容	項目	3-3-1 賃金・労働条件の向上に関する取組			
	詳細	3-3-1 入札参加者の賃金・労働条件の向上に関する取組みを評価する。			
提出書類	3-3-1-① 支払賃金に関する提案書(様式15)				
加点方法	3-3-1-① …… 2点 本案件の履行場所における従事者及び予定者、並びに対象基準日までに新規雇用する就職困難者等に対する支払賃金を評価する。 (加点方法) 時間給1,000円以上、または月給170,000円以上の場合 2点 上記時間給、または月給未満の場合 0点				
評価時確認方法	3-3-1-① 支払賃金に関する提案書(様式15)により確認				

履行担保方法	3-3-1-① 総合評価一般競争入札に関する企画提案項目にかかる特記仕様書に規定。賃金台帳等により継続的な確認を行う。	
契約期間中確認方法	3-3-1-① 提案のあった内容については、市によるヒアリングを行うとともに、大阪市業務委託契約履行確認マニュアルに基づき賃金台帳等により継続的な確認を行う。	
注意事項	・評価の対象者は本案件の履行場所における従事者及び予定者、並びに対象基準日までに新規雇用する就職困難者等です。・落札候補者の提案については、市によるヒアリングを行う。 (今回の提案にかかる支払賃金の対象とならない賃金) ・臨時に支払われる賃金(結婚手当など) ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など) ・所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など) ・所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など) ・午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金計算額を超える部分(深夜割増賃金など) ・精皆勤手当、通勤手当及び家族手当	
	配布資料等	
その他	○厚生労働省 http://www.mhlw.go.jp/ ○賃金に関する主な制度 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/chingin/index.html	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-4 環境への配慮
評価点		総点	6	個別点	2
評価内容	項目	3-4-1 環境への取組			
	詳細	3-4-1-① 入札参加者の環境への取組みを評価する。 (評価項目) ①環境ISO14001の取得状況 ②環境ISO14001の申請状況 ③エコアクション21等の認証登録状況			
提出書類		3-4-1-① 環境ISO14001登録証の写し (登録を行っていない場合は、環境ISO14001申請中である旨の証明書又はエコアクション21認証・登録証等の写し) ※受託する当該事業所の登録証を提出する。なお、登録証の記載内容で当該事業所の認証取得が確認できない場合は、「環境マネジメントシステム文書」の「適用範囲の記述」の部分の写しを添付すること。			
加点方法		3-4-1-① …… 2点 入札参加者の環境への取組みを行っている内容(登録状況等)に応じて評価(加点方法) ・環境ISO14001登録者 2点 上記以外の者のうち、 ・環境ISO14001審査申込中の者 1点 又は ・エコアクション21等の登録者 1点 ※「KES(特定非営利活動法人KES環境機構)」及び「KEMS(こうべ環境フォーラム)」及び「エコステージ(一般社団法人エコステージ協会)」に関しても、同様の主旨の制度であるところから、エコアクション21の取得者と同様に評価を行う。			
評価時確認方法		3-4-1-① ・環境ISO14001登録証の写しにより確認 ・環境ISO14001申請中である旨の証明書の写しで確認 →環境ISOの登録申請中の者が環境ISOの認証機関の審査決定者は、認証機関の証明書等により確認し、手続きが完了した後に、環境ISO登録証の写しの提出を求める。 ・エコアクション21認証・登録証等の写しにより確認 →エコアクション21等の登録者については、登録機関の証明書等の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、特に担保は不要	
注意事項	評価にあたっては、重複評価は行いません。 例えば、ISO14001登録者がエコアクション21等に登録されていても2点であり3点(2点+1点)にはなりません。同様に、ISO14001を申請中の者がエコアクション21等に登録されていても1点であり、2点(1点+1点)にはなりません。	
	配布資料等	
その他	各認証制度等の窓口ホームページ ①エコアクション21→一般財団法人持続性推進機構のホームページ http://www.ea21.jp/ ②KES→特定非営利活動法人KES環境機構のホームページ http://www.keskyoto.org/ ③KEMS→こうべ環境フォーラムホームページ http://www.kemskobe.org/ ④エコステージ→一般社団法人エコステージ協会のホームページ http://www.ecostage.org/	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-3 環境への配慮
評価点		総点	6	個別点	2
評価内容	項目	3-4-2 再生品の使用			
	詳細	3-4-2-① 当該業務に使用する資機材の再生品(エコマーク商品、PETボトルリサイクル推奨マーク商品及び大阪府認定リサイクル製品。ただし、既に仕様書等に再生品の使用が義務付けられている資機材は除く。)の使用状況を評価する。 ※作業に使用する資機材、作業服等は評価対象になりますが、報告書等に使用する紙類等の事務用品や単に個々で使用する資機材については評価の対象とはなりません。			
提出書類		3-4-2-① 資機材等再生品使用状況報告書(様式16)			
加算方法		3-4-2-① …… 2点 再生品の使用状況(当該業務に使用する資機材に限定。)に応じて評価(加算方法) 1品目使用の場合 1点 2品目以上使用の場合 2点			
評価時確認方法		3-4-2-① 資機材等再生品使用状況報告書(様式16)により確認 → <u>報告書に記載された再生品の商品カタログの提出を求め確認</u>			

履行担保方法	3-4-2-① 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定	
契約期間中確認方法	3-4-2-① 共通仕様書に基づき、再生品の使用についての提案のあった資機材を随時確認する。	
注意事項	・作業に使用する資機材、作業服等は評価対象になりますが、報告書等に使用する紙類等の事務用品や単に個々で使用する資機材については評価の対象とはなりません。 ・既に仕様書等に再生品の使用が義務付けられている資機材は評価の対象とはなりません。	
	配布資料等	
その他	大阪府リサイクル製品認定制度のホームページ http://www.pref.osaka.lg.jp/shigenjunkan/recycle-products/	

評価項目詳細シート

評価項目		分類	3 公共性評価	細分類	3-3 環境への配慮
評価点		総点	6	個別点	2
評価内容	項目	3-4-3 低公害車の導入等			
	詳細	3-4-3-① グリーン配送適合車の使用予定(作業現場への資機材等の搬入時)を評価する。 3-4-3-② 低公害車の導入状況を評価する。			
提出書類		3-4-3-① 資機材等搬入時使用予定自動車報告書(様式17) 3-4-3-② 低公害車導入状況報告書(様式18)			
加点方法		入札参加者の低公害車等の導入及び使用状況に応じて加点 3-4-3-① …… 1点 グリーン配送適合車で当該業務にかかる資機材の搬入 →グリーン配送適合車とは、低公害車及びそれ以外のガソリン車・LPG車等をいう。 3-4-3-② …… 1点 入札参加者の社全体の低公害車の導入率が5パーセント以上 →低公害車とは、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ト自動車、燃料電池自動車、水素自動車をいう。 →自動車を保有していない場合(0台)の場合は、1点とする。			
評価時確認方法		3-4-3-① 資機材等搬入時使用予定自動車報告書(様式17)により確認 →「自動車検査証の写し」、又は「大阪市(大阪府、神戸市)グリーン配送適合車届出済証の写し」、「配送の委託を証する書類の写し」の提出により確認 →「自動車検査証の写し」の場合は、低公害車であるか、又はそれ以外のガソリン車・LPG車等であることを確認 3-4-3-② 低公害車導入状況報告書(様式18)により確認 →「自動車検査証の写し」の提出により確認			

履行担保方法	3-4-3-① 共通仕様書(総合評価一般競争入札方式)に規定 →資機材の搬入時の事前報告義務についても共通仕様書(総合評価方式)に規定 →自社所有の車両以外で資機材を搬入する場合(入札参加者が、専門業者等に搬入を依頼する場合)であってもグリーン配送車の使用を指導する旨を様式17に明記 3-4-3-② 低公害車導入状況については、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 3-4-3-① 資機材の搬入時に提案のあった内容と相違がないかを確認 3-4-3-② 評価時のみの確認のため、特に確認は不要	
注意事項	3-4-3-① <u>本評価項目は、自社所有の車両での資機材の搬入及び入札参加者が配送を委託した専門業者等による資機材の搬入を評価の対象としています。</u>	
	配布資料等	
その他		
グリーン配送→大阪市環境局のホームページにおける「グリーン配送に関する届出」 http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000011354.html		