評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

大阪市立十三市民病院警備業務委託にかかる
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.評価項目の順番に様式を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.ホッチキス留めはしないこと。

５.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することは支障ない。

総合評価一般競争入札（大阪市立十三市民病院警備業務委託）における評価項目、評価点の配分について

※評価は全て**絶対評価**とします。

※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	35	35	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　評価対象外 予定価格以下、基準価格以上　価格評価（0～35点） 基準価格未満　35点	・入札書	別紙1
2 技術的評価	2-1 履行体制	61	16	2-1-1 配置予定者の資格・経験等	配置予定者の資格や業務経験等を評価 ■業務従事責任者 ・警備員指導教育責任者（1点）　**※特定項目：0点の場合は、2-1履行体制は0点** ・一般病床200床以上の医療機関での責任者または副責任者としての1年以上の勤務経験（2点） ■その他の配置予定者 ・施設警備業務検定1級・2級合格者の人数に応じて評価（最大2点） ・一般病床200床以上の医療機関での3年以上の実務経験者数に応じて評価（最大3点） ・電子カルテシステムを利用しての患者検索・カルテ作成などの1年以上の実務経験者数に応じて評価（最大4点） ・令和9年4月1日時点で年齢が満65歳未満の人数に応じて評価（最大4点）	2-1-1 配置予定従事者経歴書（様式1）	別紙2
			10	2-1-2 配置計画	作業従事者の配置計画が業務遂行に問題ない配置であることを評価（8点） **※特定項目：0点の場合は、2-1履行体制は0点**	2-1-2-① 1ヶ月勤務予定表（様式指定なし）	別紙3
					重大事態発生時における本部等のバックアップ体制の整備があることを評価（2点）	2-1-2-② 問題発生時等におけるバックアップ体制図（様式指定なし）	
	2-2 受託実績		5	2-2-1 受託実績	一般病床200床以上かつ救急搬送受入実績が年間1,000件以上ある医療機関における警備業務の受託実績の数に応じて評価 1施設（1点） / 2施設（3点） / 3施設以上（5点）	2-2-1 委託業務履行実績証明書（様式2）	別紙4
	2-3 品質保証への取り組み		2	2-3-1 品質向上のための取り組み	品質ISO9001登録者（2点） 品質ISO9001審査申込中（1点）	2-3-1 品質向上のための取組状況に関する報告書（様式3）、および認証機関の登録証・証明書等の写し	別紙5
			2	2-3-2 情報セキュリティに関する取り組み	情報セキュリティISO27001登録者またはプライバシーマーク取得者（2点） 品質ISO27001審査申込中（1点）	2-3-2 情報セキュリティに関する取組状況に関する報告書（様式4）、および認証機関・登録機関の登録証・証明書等の写し	別紙6
	2-4 教育・研修体制		3	2-4-1 マニュアルの整備	マニュアルの整備状況を評価 個人情報保護マニュアル（1点） / 接遇マニュアル（1点） / 危機管理対応マニュアル（1点）	2-4-1 マニュアルの整備状況に関する報告書（様式5）、 およびマニュアル	別紙7
			15	2-4-2 研修実績	マニュアルに基づく過去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。以下の内容の研修実績があることを評価する。 ①個人情報（1点） / ②接遇（1点） / ③危機管理（1点） ②については、苦情対応および救急患者・救急隊への対応に関する内容全てが含まれていれば、5点加点 ③については、不審者対応、患者無断離院およびドクターハートに関する内容全てが含まれていれば、7点加点	2-4-2 研修実施報告書（様式6）、受講修了証等、および研修資料	別紙8
			8	2-4-3 研修計画	当院配置予定者への研修計画について、以下の内容の研修計画があることを評価する。 ①個人情報（1点） / ②接遇（1点） / ③危機管理（1点） ②については、苦情対応および救急患者・救急隊への対応に関する内容全てが含まれていれば、2点加点 ③については、不審者対応、患者無断離院およびドクターハートに関する内容全てが含まれていれば、3点加点	2-4-3 研修実施計画書（様式7）、および研修予定資料	別紙9
3 公共性（施策反映）評価	3-1 福祉への配慮	4	2	3-1-1 障がい者雇用に関する取組	法定雇用率（2.5%）を超えている場合（2点）	3-1-1 障がい者の雇用状況に関する報告書（様式8）、および障害者雇用状況報告書（法様式第6号）	別紙10
	3-2 ワーク・ライフ・バランスの推進		2	3-2-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組	以下のいずれかの認定を受けている場合（2点） ・厚生労働大臣が認定する「えるぼし認定」 ・厚生労働大臣が認定する「くるみん認定」 ・厚生労働大臣が認定する「ユースエール認定」	3-2-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に関する実績報告書（様式9）、および認定通知書の写し	別紙11
合計		100	100				

(別紙1)

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	35	個別点	35
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		（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以下で入札を行った者の価格評価点は、基準点の35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	（予定価格-③）÷（予定価格-④）×35点	（予定価格-③）÷（予定価格-④）×35点 （小数点以下切捨）
D	④ （低入札価格調査基準価格と同額）	35点	35点
E	⑤	35点	価格評価点差なし
F	⑥	35点	価格評価点差なし
G	《低い》 ⑦	35点	価格評価点差なし

（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。

(別紙2)

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 履行体制
評価点	総点	61	個別点	16

評価内容	項目	2-1-1 配置予定者の資格･経験等
	詳細	2-1-1 配置予定者の資格や業務経験等を評価する。
提出書類		2-1-1 配置予定従事者経歴書（様式1）
加点方法		2-1-1 ･･･ 16点 配置予定者（業務従事責任者およびその他作業従事者）の資格や業務経験等を評価する。 ○仕様書に定める業務従事責任者について ･警備員指導教育責任者の有資格者（1点） →特定項目「※1」を参照 ･一般病床200床以上の医療機関での責任者または副責任者としての1年以上の勤務経験者（2点） ※1 警備員指導教育責任者の資格取得状況については特定項目とし、評価が0点の場合は、「2-1 履行体制」（26点）の評価点は0点とする。 ○その他の配置予定者（業務従事責任者を除く）について ･施設警備業務検定1級･2級合格者数 - 施設警備業務検定1級または2級の合格者が4名以上の場合（1点） - 施設警備業務検定1級合格者が1名以上の場合（1点） ･一般病床200床以上の医療機関での3年以上の実務経験者数 - 経験者が4～5名の場合（1点） - 経験者が6名以上の場合（3点） ･電子カルテシステムを利用しての患者検索･カルテ作成などの1年以上の実務経験者数（※事務当直業務の従事予定者のみを評価対象とする。） - 経験者が2名の場合（1点） - 経験者が3～4名の場合（2点） - 経験者が5名以上の場合（4点） ･令和9年4月1日時点で年齢が満65歳未満の人数 - 満65歳未満が6～7名の場合（2点） - 満65歳未満が8名以上の場合（4点）

評価時確認方法	2-1-1 配置予定従事者経歴書（様式1）により確認
履行担保方法	2-1-1 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
契約期間中確認方法	2-1-1 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
注意事項	2-1-1-① 配置予定従事者経歴書（様式1）の記載方法について ･配置予定従事者経歴書（様式1）は複数枚使用し、配置予定者全員分を記載してください。ただし、スポット応援要員等は記載しないでください。 ※「2-1-2配置計画」で提出を求めている1ヶ月勤務予定表で、勤務予定が確認できない、または継続的な勤務予定が認められない場合は、評価対象外とします。 ･「実績･経歴等」欄に病院従事経験を記載する際は、病院名･一般病床数･主な業務内容･従事期間の開始年月および終了年月を明記してください。 一般病床とは、医療法上で5種類（一般･療養･精神･感染症･結核）に区分されているうちの一般病床を指します。
その他	以下のホームページで医療機関の一般病床数を調べることができるので、参考にしてください。 JMAP地域医療情報システム（日本医師会） https://www.jmap.jp/

(別紙3)

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 履行体制
評価点	総点	61	個別点	10

評価内容	項目	2-1-2 配置計画
	詳細	2-1-2-① 作業従事者の配置計画が業務遂行に問題ない配置であることを評価する。 2-1-2-② 重大事態発生時における本部等のバックアップ体制の整備があることを評価する。
提出書類		2-1-2-①　1ヶ月勤務予定表（様式指定なし） 2-1-2-②　重大事態発生時におけるバックアップ体制図（様式指定なし）
加点方法		2-1-2-①　・・・　**8点** →特定項目「※1」を参照 1ヶ月勤務予定表に基づき総合的に評価する。 （加点方法） ・仕様書の配置要件を満たし、業務遂行に問題ない配置となっている場合（8点） ・仕様書の配置要件は満たしているが、業務遂行上、問題が生じ得ると想定される場合（1点） →労働環境の安全性確保ならびに業務の質の維持に支障をきたす可能性があると考えられる場合を指す。 ・仕様書の配置要件を明らかに満たしていない、または明らかな労働基準法等の法令違反が認められる場合（0点） ※1ヶ月勤務予定表は、**令和9年4月**を想定して作成し、作業従事者別の勤務予定日、勤務時間帯、主な業務内容が分かるようにすること。 2-1-2-②　・・・　**2点** 事故等の重大事態発生時に本部等（本社や営業拠点等）が速やかに対応するバックアップ体制が構築されていることを評価する。（2点） ※内容が不明瞭なもの（報告・指示系統、伝達方法等が明記されていないもの）は評価しない。 ※1　2-1-2-①については特定項目とし、2-1-2-①の評価が0点の場合は、「2-1 履行体制」（26点）の評価点は0点とする。

評価時確認方法	2-1-2-① 1ヶ月勤務予定表（様式指定なし）により確認 2-1-2-② 重大事態発生時におけるバックアップ体制図（様式指定なし）により確認
履行担保方法	2-1-2 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
契約期間中確認方法	2-1-2 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
注意事項	1ヶ月勤務予定表については、「2-1-1　配置予定者」で提出を求めている配置予定従事者経歴書（様式1）に記載した配置予定者の勤務予定が明確に分かるように作成してください。
その他	

(別紙4)

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-2 受託実績
評価点	総点	61	個別点	5

評価内容	項目	2-2-1 受託実績
	詳細	2-2-1 一般病床200床以上かつ救急搬送受入実績が年間1,000件以上ある医療機関における警備業務の受託実績の数に応じて評価する。
提出書類		2-2-1 委託業務履行実績証明書（様式2）
加点方法		2-2-1 ・・・ 5点 一般病床200床以上かつ救急搬送受入実績が年間1,000件以上ある医療機関における警備業務の受託実績の数に応じて評価する。 ※過去5年間（**令和3年4月1日から令和8年3月31日**）で1年以上継続して履行完了しているものに限る。 ※業務内容に事務当直業務が含まれていなければ評価対象外とする。 （加点方法） 受託実績のうち、評価対象となる医療機関が ・1施設（1点） ・2施設（3点） ・3施設以上（5点）

評価時確認方法	2-2-1 発注者が発行した委託業務履行実績証明書（様式2）により確認 →証明者欄に、発注者の記名押印がないものは評価対象外とする
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	2-2-1 ・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、そのうち1年以上の履行が令和8年3月31日時点で完了していること。 ・契約形態が複数年契約、単年契約に関わらず、同一の医療機関における2年以上の履行実績については、1施設として数える。
その他	

(別紙5)

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 品質保証への取り組み
評価点	総点	61	個別点	2

評価内容	項目	**2-3-1** 品質向上のための取り組み
	詳細	**2-3-1** 入札参加者の品質向上のため取組みを評価する。 (評価項目) ①品質ISO9001の取得状況 ②品質ISO9001の申請状況
提出書類		**2-3-1** 品質向上のための取組状況に関する報告書(様式3)および 品質ISO9001登録証、もしくは品質ISO9001申請中である旨の証明書の写し
加点方法		**2-3-1 ･･･ 2点** 入札参加者の品質向上のための取組み内容(登録状況等)に応じて評価する。 (加点方法) ･品質ISO9001登録者　2点 上記以外の者のうち、 ･品質ISO9001審査申込中の者　1点

評価時確認方法	**2-3-1** 品質向上のための取組状況に関する報告書(様式3)および、以下のいずれかの登録証･証明書の写しの添付により確認 ･品質ISO9001登録証の写し ･品質ISO9001申請中である旨の証明書の写し →品質ISOの登録申請中の者で品質ISOの認証機関の審査決定者は、認証機関の証明書等の写しにより確認し、手続きが完了した後に、品質ISO登録証の写しの提出を求める。
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	
その他	

(別紙6)

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 品質保証への取り組み
評価点	総点	61	個別点	2

評価内容	項目	2-3-2 情報セキュリティに関する取り組み
	詳細	2-3-2 入札参加者の情報セキュリティに関する取組みを評価する。 (評価項目) ①情報セキュリティISO27001の取得状況 ②プライバシーマークの取得状況 ③情報セキュリティISO27001の申請状況
提出書類		2-3-2 情報セキュリティに関する取組状況に関する報告書(様式4)および、 情報セキュリティISO27001登録証、プライバシーマーク登録証、もしくは 情報セキュリティISO27001申請中である旨の証明書の写し
加点方法		2-3-2 ･･･ 2点 入札参加者の情報セキュリティに関する取組み内容(登録状況等)に応じて評価する。 (加点方法) ※重複評価は行わない ･情報セキュリティISO27001登録者またはプライバシーマーク登録者 2点 上記以外の者のうち、 ･情報セキュリティISO27001審査申込中の者 1点

評価時確認方法	2-3-2 情報セキュリティに関する取組状況に関する報告書(様式4)および、以下のいずれかの登録証･証明書の写しの添付により確認 ･情報セキュリティISO27001登録証の写し ･プライバシーマーク登録証の写し ･情報セキュリティISO27001申請中である旨の証明書の写し →情報セキュリティISOの登録申請中の者で情報セキュリティISOの認証機関の審査決定者は、認証機関の証明書等の写しにより確認し、手続きが完了した後に、情報セキュリティISO登録証の写しの提出を求める。
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、ISO27001登録者がプライバシーマークに登録されていても2点であり4点(2点＋2点)にはなりません。同様に、プライバシーマーク登録者がISO27001を申請中であっても2点であり、3点(2点＋1点)にはなりません。
その他	

(別紙7)

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-4 教育･研修体制
評価点	総点	61	個別点	3

評価内容	項目	**2-4-1** マニュアルの整備
	詳細	**2-4-1** マニュアルの整備状況を評価する。
提出書類		**2-4-1** マニュアルの整備状況に関する報告書（様式5）、およびマニュアル
加点方法		**2-4-1 ･･･　3点** 以下の3種類のマニュアルの整備が行われていることを評価する。 ①個人情報保護マニュアル（1点） ②接遇マニュアル（1点） ③危機管理対応マニュアル（1点） ※①～③それぞれのマニュアルを提出すること。

評価時確認方法	**2-4-1** マニュアルの整備状況に関する報告書（様式5）、およびマニュアルの添付により確認
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	
その他	

(別紙8)

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-4 教育･研修体制
評価点	総点	61	個別点	15

評価内容	項目	2-4-2 研修実績
	詳細	2-4-2 マニュアルに基づく過去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。
提出書類		2-4-2 研修実施報告書（様式6）、受講修了証等、および研修資料 ※受講修了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可
加点方法		2-4-2 ･･･ 15点 マニュアルに基づく過去1年間（**令和7年10月1日から令和8年9月30日**）の研修実施の有無及び研修内容を、研修実施報告書（様式6）に基づき、総合的に評価して加点する。 ①「個人情報」に関する研修実績（1点） ②「接遇」に関する研修実績（1点） →研修内容に「苦情対応」および「救急患者･救急隊への対応」に関する内容**全て**が含まれている場合は追加で加点（5点） ③「危機管理」に関する研修実績（1点） →研修内容に「不審者対応」「患者無断離院」および「ドクターハート」に関する内容**全て**が含まれている場合は追加で加点（7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。 ※警備業務の作業従事者または配属予定者に対して行った研修を対象とする。

評価時確認方法	2-4-2 研修実施報告書（様式6）、受講修了証等、および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。）
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	2-4-2 ･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、評価対象としている研修内容部分を抜粋する等、当該資料等の要点を簡潔にまとめて添付すること。 ･研修実施報告書（様式6）は、研修の種類ごとに分けて研修実施報告書を作成する等、必要に応じて複数枚提出しても良い。 ･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。
その他	

(別紙9)

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

評価項目	分類	2 技術的評価	細分類	2-4 教育･研修体制
評価点	総点	61	個別点	8

評価内容	項目	**2-4-3** 研修計画
	詳細	**2-4-3** 当院配置予定者への研修計画の内容を総合的に評価する。
提出書類		**2-4-3** 研修実施計画書（様式7）、および研修予定資料
加点方法		**2-4-3 ･･･ 8点** 研修実施計画書（様式7）に基づき、当院配置予定の作業従事者に対する研修実施予定状況及び研修内容を総合的に評価して加点する。 ①「個人情報」に関する研修計画（1点） ②「接遇」に関する研修計画（1点） →研修内容に「苦情対応」および「救急患者･救急隊への対応」に関する内容全てが含まれている場合は追加で加点（2点） ③「危機管理」に関する研修計画（1点） →研修内容に「不審者対応」「患者無断離院」および「ドクターハート」に関する内容全てが含まれている場合は追加で加点（3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。 ※当院配置予定の作業従事者に対して行う研修を対象とする。なお、レベル別等で分けて実施する研修計画とすることは構わないが、それぞれ当院配置予定の作業従事者**全員**に対して実施する研修計画とすること。 ※令和10年3月31日までに実施予定の研修を評価対象とする。

評価時確認方法	**2-4-3** 研修実施計画書（様式7）、および研修予定資料
履行担保方法	**2-4-3** 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
契約期間中確認方法	**2-4-3** 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
注意事項	**2-4-3** ･添付する研修予定資料について、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、評価対象としている研修内容部分を抜粋する等、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「研修実施報告書」（様式6）に添付した資料と同様の場合は、その旨が分かるように「研修実施計画書」（様式7）の「研修予定内容」欄に記載し、重複して添付しないこと。 ･研修実施計画書（様式7）は、研修の種類ごとに分けて研修実施計画書を作成する等、必要に応じて複数枚提出しても良い。
その他	

(別紙10)

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	4	個別点	2

評価内容	項目	3-1-1 障がい者雇用に関する取組
	詳細	3-1-1 入札参加者の障がい者雇用率を評価する。
提出書類		3-1-1 障がい者の雇用状況に関する報告書（様式8）、および「障害者雇用状況報告書（法様式第6号）」（直近の6月1日現在）の写し（※） ※「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下「法」という。）に基づき所管監督署に届け出た、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）」の写し
加点方法		3-1-1　･･･　2点 障がい者雇用率（実雇用率）を評価する。 （加点方法） 直近の6月1日現在の障がい者雇用率に応じて加点 　･令和8年6月時点の法定雇用率（2.5%）を超えている場合　2点 ※直近の6月1日現在の「障害者雇用状況報告書（法様式第6号）」の写しが添付されていない場合は評価しない。
評価時確認方法		3-1-1 ･障がい者の雇用状況に関する報告書（様式8）、および「障害者雇用状況報告書（法様式第6号）」（直近の6月1日現在）の写しの添付により確認

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、特に確認は不要
注意事項	･障害者雇用状況報告書等を所管監督署に提出を行っていない者は、直ちに所定の手続を行ってください。
その他	･障がい者雇用率制度に関するホームページ（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html ･障害者雇用状況報告書（法様式第6号）に関するホームページ（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha-koyou_00002.html

評　価　項　目　詳　細　シ　ー　ト

(別紙11)

評価項目	分類	3　公共性評価	細分類	3-2　ワーク・ライフ・バランスの推進
評価点	総点	4	個別点	2

評価内容	項目	3-2-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組
	詳細	3-2-1 入札参加者のワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組を評価する。 (評価項目) ①「えるぼし認定」の認定状況 ②「くるみん認定」の認定状況 ③「ユースエール認定」の認定状況
提出書類		3-2-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に関する実績報告書(様式9)及び「えるぼし認定」「くるみん認定」「ユースエール認定」のいずれかの認定通知書の写し
加点方法		3-2-1 ・・・ 2点 入札参加者のワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組を評価する。 (加点方法) 入札参加申請締切日現在において、厚生労働大臣が認定する以下の①～③のいずれかの認定を受けている場合(2点)　※重複評価は行わない ①厚生労働大臣が認定する「えるぼし認定」を受けている ②厚生労働大臣が認定する「くるみん認定」を受けている ③厚生労働大臣が認定する「ユースエール認定」を受けている
評価時確認方法		3-2-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に関する実績報告書(様式9)及び「えるぼし認定」「くるみん認定」「ユースエール認定」のいずれかの認定通知書の写しにより確認

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、特に確認は不要
注意事項	・「えるぼし認定」とは、「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」を指します。 ・「くるみん認定」とは、「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」「トライくるみん認定」を指します。 ・評価にあたっては、重複評価は行いません。 例えば、えるぼし認定とくるみん認定の両方の認定を受けていても、評価点は2点であり4点(2点＋2点)にはなりません。
その他	「女性活躍推進法特集ページ(えるぼし認定・プラチナえるぼし認定)」に関するホームページ(厚生労働省) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025_00002.html 「くるみんマーク・プラチナくるみんマーク・トライくるみんマークについて」に関するホームページ(厚生労働省) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html 「ユースエール認定制度」に関するホーム ページ(厚生労働省) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000100266.html