

入札説明書

豊田市の「豊田市役所庁舎ほか清掃委託」に係る入札公告（その他業務委託）に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 委託概要

- (1) 公告日 平成24年1月31日
- (2) 委託名 豊田市役所庁舎ほか清掃委託
- (3) 委託場所 豊田市西町ほか地内
- (4) 履行期間 平成24年4月2日から平成25年3月31日まで
- (5) 委託内容 公告のとおり
- (6) 本委託は、入札時に履行計画等の提案を受け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式（簡易型）による一般競争入札の委託である。

2 総合評価方式に関する事項

(1) 総合評価方式の仕組み

本委託の総合評価方式は、以下の方法により落札者を決定する方式とする。

- ア 入札公告に掲げる競争入札参加資格を満たしている場合に、標準点100点を付与する。
- イ 提出書類等で示された実績等により最大20点の加算点を与える。
- ウ 得られた標準点及び加算点の合計を当該入札者の入札価格で除して算出した値（以下「評価値」という。）を用いて落札者を決定する。

(2) 評価項目

以下に示す項目を評価項目とし、アの項目で最大10点、イの項目で最大10点、合計最大20点の加算点とする。

- ア 履行計画に関する事項
- イ 企業の技術力、信頼性・社会性に関する事項

(3) 落札者の決定

落札者は、次の要領にて決定する。

- ア 入札参加者は、価格をもって入札する。
- イ 標準点に加算点を加えた点数をその入札価格で除した評価値を算出する。

*評価値の算出式

$$\text{評価値} = \frac{\text{技術評価点（標準点＋加算点）}}{\text{入札価格}} \times 1,000,000$$

- ウ 次の条件を満たした者のうち、算出した評価値の最も高い者を落札者とする。
 - (ア) 入札価格が予定価格の制限範囲内であること。
 - (イ) 評価値が標準点（100点）を予定価格で除した数値（基準評価値）に対して下回らないこと。
- エ ウにおいて、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

(4) 評価内容の担保

履行計画書に記載された内容については、業務完了後において、その履行状況について検査を行う。受注者の責めにより入札時に提出された履行計画の履行がなされなかった場合は、違

約金を徴収する。なお、違約金の計算方法は以下の違約金の算出式のとおりとし、この取り扱い方法については、契約締結時に定め、協定書に明記する。

※違約金の算出式

$$\text{違約金} = \text{契約金額} \times \left[1 - \frac{\text{履行後の技術評価点}}{\text{契約時の技術評価点}} \right]$$

※違約金は契約金額の1割を上限とする。

(5) 入札の評価に関する基準及び配点

本委託の総合評価に関する加算点付与の考え方は以下のとおりとし、ア「履行計画」の項目で最大10点、イ「企業の技術力、信頼性・社会性」の項目で最大10点の加算点とする。

ア 履行計画（10点）

評価項目		評価基準	配点	満点
①履行計画	下記の5項目に関して内容が適切に明記されているかを評価する 1) 本業務における実施体制 2) 本業務における作業計画内容 3) 本業務における作業員の配置体制計画 4) 非常時の連絡及び協力体制 5) 業務責任者の経験内容	5項目とも内容が適切に明記されている。	5	5
		5項目中、4項目の内容が適切に明記されている。	4	
		5項目中、3項目の内容が適切に明記されている。	3	
		5項目中、2項目の内容が適切に明記されている。	2	
		5項目中、1項目の内容が適切に明記されている。	1	
		5項目とも内容が適切に明記されていない。	0	
②品質保証	下記の5項目に関して内容が適切に明記されているかを評価する 1) 清掃業務において過去1年で実施した研修内容 2) 本業務における品質保証に向けた自主検査体制 3) 安全管理についての工夫 4) 清掃業務としての適正材料 5) 産業廃棄物の処理方法	5項目とも内容が適切に明記されている。	5	5
		5項目中、4項目の内容が適切に明記されている。	4	
		5項目中、3項目の内容が適切に明記されている。	3	
		5項目中、2項目の内容が適切に明記されている。	2	
		5項目中、1項目の内容が適切に明記されている。	1	
		5項目とも内容が適切に明記されていない。	0	

イ企業の技術力、信頼性・社会性（10点）

評価項目		評価基準	配点	満点	
企業の技術力	技術力評価	過去5年間の履行実績	* 履行実績：複数有り * 対象業務：庁舎清掃業務委託 * 契約金額：5千万円以上の業務委託	4	4
			* 履行実績：有り * 対象業務：庁舎清掃業務委託 * 契約金額：5千万円以上の業務委託	3	
			* 履行実績：複数有り * 対象業務：庁舎清掃業務委託 * 契約金額：3千万円以上の業務委託	2	
			* 履行実績：有り * 対象業務：庁舎清掃業務委託 * 契約金額：3千万円以上の業務委託	1	
信頼性・社会性	社会貢献	環境対策	I S O 1 4 0 0 1 の認証取得	1	1
			エコアクション21	0.5	
			エコ通勤への取り組み	1	1
			低公害車の利用促進	1	
			チャレンジ25キャンペーンの登録	1	
	社会問題への貢献	ファミリーフレンドリー企業等	1	1	
		一般事業主行動計画	0.5		
		男女共同参画社会への貢献	0.5		
		法定雇用率を上回る障がい者の雇用	1	1	
	地域貢献	地域活動等	豊田市消防団協力事業所表示制度の認証	1	1
			まちかど救急ステーションの認定	1	
		その他ボランティア活動	過去5年間に企業として災害等ボランティア活動としての実績など	1	
その他	企業の品質管理	I S O 9 0 0 1 の認証取得	1	1	

※ 評価基準の注記については、5ページから8ページを参照のこと。

3 入札参加資格の事前確認

- (1) 入札参加を希望する者は、一般競争入札参加資格審査申請資料（様式1）（以下「申請書」という。）を表紙とし、次に掲げる書類（以下「必要書類」という。）を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。
- (2) 期限までに申請書等を提出しない者及び入札参加資格が無いと認められた者は、本入札に参加することができない。また、入札参加資格が有ると認められた者であっても、入札期日において資格要件を満たしていないときは、入札に参加することができない。
- (3) その他必要に応じて、別途書類等の提出を求める場合がある。
- (4) 入札参加資格の確認は、必要書類の提出期限の日をもって行うものとする。

<参加資格に関する提出書類>

項目名	提出書類及び要件等	提出条件等
参加申請資料	一般競争入札参加資格審査申請資料（様式1）	必須
履行実績の確認	申請者履行実績等にある官公庁発注の委託を履行し、完了させた実績が確認できるもの（契約書の写し又は履行証明書等）	必須
営業許可等の確認	許可を有することが確認できる書類の写し	必須
資格者等の確認	資格を有することが確認できる書類の写し	必須
資格者の雇用確認	恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し	必須

<評価項目に関する提出書類等>

- (1) 履行計画について
提出については、すべて必須とする。

評価項目	提出方法等
履行計画	本委託の実施にあたり、各評価項目に対する具体的な提案（対策）を様式2に記入する。なお、記入にあたっては、実施可能なものとする。
品質保証	<u>企業の技術提案(履行計画)に関する提出書類（様式2）は、Word 又は Excel 形式（併用可）にて作成し、電子媒体（CD-R）に保存した上で（同提案内容を PDF 形式にしたものも併せて保存すること）提出すること。</u>

(2) 企業の技術力、信頼性・社会性について

提出については任意であり、加算を受けようとする場合のみ書類を添付する。

評価項目名		評価基準の注記	提出書類等
企業の技術力	技術力評価	<p>○平成18年4月以降において、官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る）が発注の庁舎清掃業務で元請としての履行実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JV業務の場合は出資割合按分後の金額を対象とする。 ・JV業務における代表構成員でない場合は、1/2の加点とする。また、複数の履行実績に含めることはできない。 	<p>○履行実績を確認できるもの（契約書等の写し又は履行証明書）</p>
		<p>○ISO14001 又はエコアクション21 の認証取得</p>	<p>○認定書の写し</p>
信頼性・社会性	社会貢献	<p>○地球温暖化防止のためのCO2 排出量削減などの企業としての取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エコ通勤（TDM）に対する企業としての取り組み ・低公害車の利用促進（※注1） ・チャレンジ25キャンペーンへの登録 	<p>○エコ通勤優良事業所認証等（※注2）</p> <p>○車検証等の写し</p> <p>○登録した証明等（※注3）</p>
		<p>○男女共同参画社会への貢献となる特別な制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業等登録事業者 ・「次世代育成支援対策推進法」第12条に基づく一般事業主行動計画を地方労働局に届出した事業所（従業員数300人を超える事業所を除く。） ・別記のいずれかに該当する男女共同参画社会に貢献する制度（※注4） 	<p>○愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録証等（※注5）</p> <p>○愛知県労働局への届出の写し（※注6）</p> <p>○男女共同参画センターの認証</p>
		<p>○法定雇用率を上回る障がい者の雇用</p>	<p>○雇用に関する状況表の写し等（※注7）</p>
		<p>○豊田市消防団協力事業所表示制度の認証又はまちかど救急ステーションの認定</p>	<p>○認定書等の写し（※注8）</p>
	<p>○過去5年間の企業としての別記ボランティア活動の実績（※注9）</p>	<p>○活動に係る各種証明、活動に係る計画書及び写真等活動実績のわかるものの写し</p>	
その他	<p>○IS09001 の認証取得</p>	<p>○認定書の写し</p>	

(注1)

- ・低公害車の利用促進は、下記に該当する車両の購入又はリースを対象とする。
電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ハイブリッド自動車、低公害工事用車両等
※対象となる電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ハイブリッド自動車については、

環境省水・大気環境局自動車環境対策課「低公害車の普及促進ポータルサイト」にて確認のこと（ただし、ハイブリッド乗用車はエンジン排気量が1,800cc以下のものを対象とする）。
<http://www.env.go.jp/air/car/lev/index.html>

※対象となる低公害工事用車両については、国土交通省総合政策局建設施工企画課「建設施工における環境対策ポータルサイト」にて確認のこと。

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/kensetsusekou/kankyou/kankyou.htm>

※申請に当たっては、該当する車種にメーカーをするなど申請内容を明確にしたものとする。

(注2)

・ **エコ通勤優良事業所認証制度**

国土交通省総合政策局交通計画課 「エコ通勤ポータルサイト」

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/ecommuters/>

※認証又は登録

(注3)

・ **チャレンジ25キャンペーン**

環境省地球環境局 「チャレンジ25キャンペーンポータルサイト」

<http://www.challenge25.go.jp/index.html>

※参加申請書、申請受領通知（チャレンジャー登録IDが記載された参加受領メール）及び行動計画書、チャレンジ25宣言の写し

(注4)

・ **下記のいずれかに該当する男女共同参画社会に貢献する制度を評価対象とする。**

◇「育児・介護休業法の規定を上回る育児休業制度の実施」（期間のみ対象：1年～1年6か月超）

※育児・介護休業法改正（平成22年6月30日）のポイント1参照

◇「育児・介護休業法の規定を上回る介護休業制度の実施」（日数のみ対象：93日／人 超）

◇「育児・介護休業法の規定を上回る子どもの看護休暇制度の実施」

（子の年齢及び日数が対象：小学生以上及び1人5日／年、2人以上10日／年 超）

※育児・介護休業法改正（平成22年6月30日）のポイント2参照

◇「育児・介護休業法の規定を上回る介護休暇制度の実施」

（日数のみ対象：1人5日／年、2人以上10日／年 超）

※育児・介護休業法改正（平成22年6月30日）のポイント3参照

◇「短時間勤務制度の実施」（子の年齢のみ対象：3歳以上）

※100人以上の企業については育児・介護休業法改正（平成22年6月30日）のポイント4参照

◇家庭と仕事の両立支援に関する措置（2つ以上又は3歳以上を対象）

・フレックスタイム

・テレワークの実施

・ノー残業デーなど所定外労働をさせない制度

・託児施設の設置運営その他これに準じる便宜の供与

◇「子どもの出生時における父親の休暇取得」（有給の特別休暇制度）

◇「男性の育児休業取得」（過去3年以内 1か月以上）

◇「育児休業期間中の代替要員の確保」

◇「男女共同参画センター 講師派遣事業の実施」（過去1年以内）

◇「育児等退職者の再雇用特別措置等の実施」

◇「均等・両立推進企業表彰の受賞」（厚生労働省）

◇「職場復帰プログラムの実施」

育児・介護休業法改正（平成22年6月30日）のポイント

改正事項	改正後
1 男性の育児休業取得促進策の導入	母（父）だけでなく父（母）も育児休業を取得する場合、休業可能期間が1歳2か月に達するまで（2か月分は父（母）プラス分）に延長される。 <u>全ての事業者必須</u>
2 看護休暇制度の拡充	小学校就学前の子が1人の場合年5日、2人以上の場合年10日 <u>全ての事業者必須</u>
3 介護休暇制度の創設	要介護状態の家族 1人の場合年5日、2人以上の場合10日 <u>100人以上の企業の場合必須</u> <u>100人以下は平成24年6月30日（予定）～</u>
4 育児期の短時間勤務制度及び所定外労働の免除の義務化	3歳に満たない子を養育する労働者に対する短時間勤務制度及び所定外労働の免除が義務化 ①3歳に満たない子を養育する労働者が希望すれば利用できる短時間勤務制度（1日原則6時間）を設けることが事業主の義務 ②3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働（残業）が免除される。 <u>100人以上の企業の場合必須</u> <u>100人以下は平成24年6月30日（予定）～</u>

※男女共同参画センター認証後の、「男女共同参画社会への貢献となる特別な制度」認定申請書を提出。

※参画センターへの申請に当たっては、該当する資料（労働基準監督署の受付印又は抄本認証した就業規則等の写し）を添付すること。なお、資料は当該事項にマーカーをするなど必要最小限の資料とすること。

（注5）

- ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業登録事業者
愛知県労働部労政担当局労働福祉課 「ファミリー・フレンドリー企業ポータルサイト」
<http://famifure.pref.aichi.jp/>
- ・一般事業主行動計画に係る厚生労働大臣の認定：認定マーク（くるみん）
厚生労働省雇用均等・児童家庭局職業家庭両立課「一般事業主行動計画ポータルサイト」
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html>

（注6）

- ・次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画を地方労働局に届出した事業所
愛知労働局 「一般事業主行動計画ポータルサイト」
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html>

（注7）

- ・常用労働者が56人以上の事業所は、ハローワークに提出した雇用に関する状況表の写しを添付
- ・常用労働者が55人以下の事業所は、障がい者雇用状況申出書（様式5）、雇用している従業員証、雇用契約書等の写し（週労働時間がわかるもの）及び障害者手帳等の写しを添付。なお、個人情報観点から、従業員証等の書類は、窓口で確認し確認後は返却することを原則とする。

（注8）

- ・豊田市消防団協力事業所表示制度の認証
豊田市消防本部庶務課
「消防団協力事業所ポータルサイト」
http://www.city.toyota.aichi.jp/division/ba00/ba01/1199040_7182.html
- ・まちかど救急ステーション（豊田市消防本部警防救急課）

(注9)

・ボランティア活動

- ◇職場体験受け入れ制度 ◇交通安全立哨活動
- ◇清掃活動 ◇環境美化活動
- ◇交通安全教室 ◇その他各種ボランティア

※活動に係る各種証明（自治区長等）、活動に係る計画書及び写真等活動実績のわかるものの写しを添付すること。加対象となる活動は、証明等が明確であり、かつ、その活動が恒常的又は長期的なものに限る。

4 落札者の決定方法

(1) 落札者の決定は、競争参加資格の確認がなされた者の中で、上記2（3）により決定するものとする。

ただし、落札者となるべき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、入札参加資格を満たし、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最も評価値が高い者を落札者とすることがある。

(2) 非落札者のうち落札者の決定結果に対して不服があるものは、その理由について、落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない。）に書面（様式は自由）により契約担当課へ説明を求めることができる。

5 申請書等の提出方法

(1) 期 間 平成24年2月1日（水）午後1時から平成24年2月13日（月）午後5時まで
（休日を除く）

(2) 提出書類及び提出部数

- ・参加資格に関する書類 1部
- ・評価項目に関する書類 2部 電子媒体（CD-R）も同時に提出

(3) 注意事項 評価項目に関する書類については、別紙「別送書類提出時の注意事項について」の要領で、一連の書類を紐綴じして提出すること。

6 その他

(1) 競争参加資格確認資料等のヒアリングは、原則として実施しない。ただし、履行計画等について電話にて内容の照会をする場合がある。

(2) 必要書類等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された必要書類等は、返却しない。

(4) 提出期限以降における必要書類等の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 企業の履行計画に関する提案等の必要書類の提出がない場合（必要書類等の提出不足等も含む）又は他の入札参加者と本件委託について相談等を行い作成されたと認められる場合など提案書等の記載内容が適正と認められない場合は入札への参加を認めない。

7 質問

<入札等に関すること>

豊田市役所 総務部契約課 委託担当（南庁舎3階）
電話 0565-34-6616

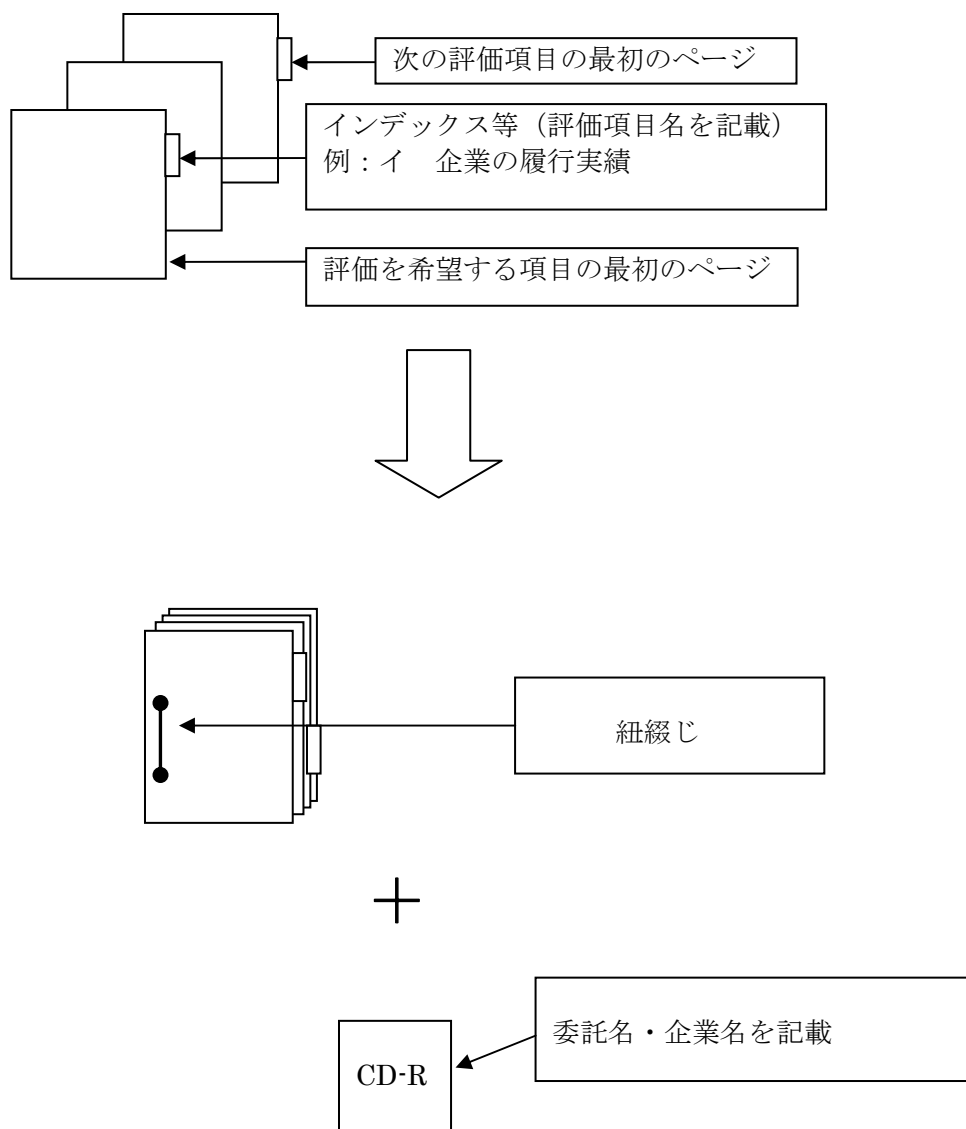
<委託内容に関すること>

豊田市役所 総務部管財課（南庁舎3階）
電話 0565-34-6615

別紙

別送書類提出時の注意事項について

- ・評価項目ごと毎にひとまとめにし、最初のページにはインデックス等を貼り付けること。
- ・加点を希望しない項目については、添付しないこと。
- ・提出書類は、紐綴じをして提出すること。
- ・企業の履行計画（様式2）については、紙で打ち出したものを2部添付するとともに、電子媒体（CD-R）も同時に提出すること。



※企業の履行計画（様式2）及び労働者への賃金の支払いを保存した電子媒体（CD-R）