

【資料2】

# 落札者決定基準及び徴収書類等

国保中央病院清掃業務委託契約に係る総合評価一般競争入札(簡易型)

令和8年4月13日  
国保中央病院組合

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

( 別 紙 1 )

評価項目	分類	1 価格評価	細分類	—
評価点	総点	100	個別点	100
評価内容	項目	①契約の内容に適した履行及び公正な取引の秩序を確保する観点から、低入札基準価格を設定する。 (評価点に差がない場合の落札候補者の決定方法) ①総合評価の結果、評価点に差がなく2者以上の者が落札決定基準に該当する場合は、くじにより落札者を決定する。		
	詳細	価格評価点は、予定価格以下の金額で入札を行った者に対して、次に規定する方法で算出する。 ① $(-1000 \times (\text{入札価格} / \text{予定価格}) + 1000)$ (0.80 ≤ 入札額 / 予定価格 ≤ 1 の範囲) (小数点第2位を四捨五入) ②調査基準価格(予定価格の95%)以下の入札価格は、低入札価格調査の対象とし、入札金額に対応する入札金額内訳書により、低入札価格調査を実施する。 ③低入札基準価格は、当組合が予定価格の算出の基礎となった各費用における次のアからオに掲げる額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)の合計額とし、この合計額を超える入札価格について価格評価点を算出する。 ア 直接人件費の額。ただし、現に適用されている最低賃金(最低賃金法(昭和34年法律第137号)に基づく奈良県最低賃金をいう。)により算出された額以上とする。 イ 定期清掃業務の額。 ウ 直接物品費の額。 エ 業務管理費の額に10分の3を乗じて得た額。 オ 一般管理費の額に10分の3を乗じて得た額。 ④ ③の合計額に満たない入札価格を提出した者は、失格とする。 ⑤ 入札金額が③の合計額を超え、調査基準価格(予定価格の95%)を下回る場合は、上限の100点とする。 ⑥ 価格評価点は、100点を上限とし、0点を下限とする。		
提出書類	入札書 入札金額内訳書			

加 点 方 法	上記評価内容及び右記記載の価格評価点算出方法の例示を参照																							
評 価 時 確 認 方 法																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">価格評価点算出方法の例示</div>																								
	予定価格(例)	¥200,000,000円																						
	低入札基準価格(例)	¥190,000,000円																						
	失格基準(例)	¥160,000,000円																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">入札参加者</th> <th style="width: 25%;">価格評価点</th> <th style="width: 25%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>¥220,000,000</td> <td>(失格) (予定価格超)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>¥200,000,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>¥195,000,000</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>¥190,000,000</td> <td>100 (低入札価格調査対象)</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>¥180,000,000</td> <td>100 (低入札価格調査対象)</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>¥155,000,000</td> <td>(失格) (失格基準未滿)</td> </tr> </tbody> </table>			入札参加者	価格評価点	備 考	A	¥220,000,000	(失格) (予定価格超)	B	¥200,000,000	0	C	¥195,000,000	25	D	¥190,000,000	100 (低入札価格調査対象)	E	¥180,000,000	100 (低入札価格調査対象)	F	¥155,000,000	(失格) (失格基準未滿)
入札参加者	価格評価点	備 考																						
A	¥220,000,000	(失格) (予定価格超)																						
B	¥200,000,000	0																						
C	¥195,000,000	25																						
D	¥190,000,000	100 (低入札価格調査対象)																						
E	¥180,000,000	100 (低入札価格調査対象)																						
F	¥155,000,000	(失格) (失格基準未滿)																						

## 評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(1)履行体制 (2)配置予定者の保有資格 (3)配置予定者の履行実績 (4)苦情処理体制
評価点	総点	76	個別点	35
評価内容	項目	(1)～(4)適正な履行を確保するための業務体制		
	詳細	(1)～(3)当該施設の仕様に基づく、日常清掃業務・定期清掃業務及びその他の委託業務に係る作業計画表を作成し、それらの作業計画を実施するための業務体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画）の内容を評価する。  (4)「苦情処理要領（マニュアル等）」の整備状況を評価する。		
提出書類	(1)－1「業務実施体制図」（任意様式） (1)－2「作業計画表」（任意様式） (2)「配置予定業務責任者等の資格・経験」（様式1-1、1-2） （添付書類：本業務に対応する資格証の写し） (3)「作業員配置計画書」（任意様式） (4)「苦情処理要領」（マニュアル等）（任意様式） 要領で規定する報告書、指示書及び結果報告書等を添付すること。			
加点方法	(1) 本業務の業務実施体制図及び当該施設の仕様、作業計画書に基づき、それらを実施するための業務体制（「配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画」の内容を評価する。＜15点＞ ・適正な履行を確保するための業務計画書及び業務実施体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画等）が作成されている。（15点） ・適正な履行を確保するための業務計画書及び業務実施体制（配置予定業務責任者等の資格・経験及び作業員の配置計画等）作成の上でさらに工夫が必要である。（8点）  (2) 配置予定業務責任者等の資格・経験の内容＜10点＞ ①病院清掃受託責任者資格者数 ・2名以上：5点　・1名：3点 ②ビルクリーニング技能士の人数 ・2名以上：5点　・1名：3点  (3) 配置予定者数のうち、病院清掃経験が2年以上ある者が半数以上の場合：10点  (4) 「苦情処理要領（マニュアル等）」の整備あり：5点			
評価時確認方法	(1)～(3) 各業務ごとの仕様及び作業計画書に基づき、「配置予定業務責任者等の資格・経験」、「作業員配置計画書」により確認を行う。作業計画書の作成にあたっては、「作業計画書の作成例」（参考様式2）を参考に、各企業ごとに作成（A4版）すること。 ・資格者証の写しにより確認を行う。  (4) 各種業務マニュアルの提出により確認を行う。 苦情処理要領（マニュアル等）及び所定様式（要領で規定する報告書、指示書及び結果報告書等）の添付により確認を行う。			

履行担保	(1)～(3) 「業務実施体制図」、「作業計画表」、「配置予定業務責任者等の資格・経験」、「作業員名簿」、「作業計画書」は仕様書に規定されたものとみなす。  (4) 苦情処理要領（マニュアル等）は仕様書に規定されたものとみなす。
契約期間中 確認方法	(1)～(3) 日常の履行検査により確認を行う。  (4) 当該業務の履行期間中に苦情処理等を行う必要が生じた際は、受注者より対応結果を報告させ、苦情処理要領（マニュアル等）に則った処理がなされたかについて確認を行う。
注意事項	(1)～(3)・「配置予定業務責任者等の資格・経験」「作業員配置計画書」の提出があった場合においても、「業務実施体制図」「作業計画表」の提出がない場合及び「作業計画表」の提出があった場合においても作業内容等の確認が行えないもの（当該業務に直接関連しない作業内容）、あるいは不明瞭な内容（仕様に基づく業務を加味していない内容）のものは評価点を0点とする。 ・病院清掃経験者は正規・非正規等の雇用形態を問わない。  (4) 苦情処理要領（マニュアル等）が不明瞭（役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法等が明記されていないもの）なものは評価点を0点とする。
	配布資料等
その他	・当該業務を契約する場合には、「配置予定業務責任者等の資格・経験（様式3）」で届出た者を専任で配置しなければならない。ただし、その者が退職、病気等、やむを得ない理由により、あらかじめ当組合の承諾を得た場合には、変更することができる。この場合においては、変更しようとする業務責任者等は、当初に配置予定者として届出た者と同等以上の資格・経験を有していると、当組合が認めた場合に限る。

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

( 別 紙 3 )

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(5)同種の履行実績
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	同種の履行実績		
	詳細	過去5年間の病院清掃業務を含む業務委託契約の実績を評価する。		
提出書類	実績調書（様式第3号） ※入札参加資格審査申請時に提出いただくため、提案書等として提出いただく必要はありません。			
加点方法	<p>病床数150床以上の病院において、過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）に清掃業務を受託し、12ヶ月以上継続して誠実に履行した実績を評価する。 &lt;5点&gt;</p> <p>150床以上の病院で12ヶ月以上継続した実績件数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3件以上：5点</li> <li>・2件：3点</li> <li>・1件：1点</li> </ul>			
評価時確認方法	入札参加資格審査申請時に提出された実績調書（様式第3号）により確認を行う。			

履行担保	・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>対象となる契約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）に履行が完了している病床数150床以上の病院における清掃業務を評価対象とする。</li> <li>・12ヶ月以上継続して履行した実績を評価対象とし、契約形態は複数年契約、単年契約の別を問わない。</li> <li>・契約期間が1年以上であり、その履行が完了していること。但し、契約期間が複数年の場合は、その内、1年以上履行が完了していること。</li> <li>・実績の対象となる契約は、官公庁または民間の発注を問わない。</li> <li>・同一の施設で分割発注し、それぞれ別途に契約している場合は、各々1件の契約とする。</li> </ul>	
	配布資料等	実績調書（様式第3号）
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

( 別 紙 4 )

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(6)衛生的環境の確保
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録		
	詳細	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録実績を評価する。		
提出書類	建築物清掃業及び建築物環境衛生総合管理業の登録証明書			
加点方法	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録実績を評価する。＜5点＞ <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物清掃業及び建築物環境衛生総合管理業に登録：5点</li> <li>・建築物清掃業または建築物環境衛生総合管理業のいずれか1つに登録：3点</li> </ul>			
評価時確認方法	建築物清掃業及び建築物環境衛生総合管理業の登録証明書で確認を行う。			

履行担保	・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	・本項目に係る書類提出時において取得済みであるものを評価し、申請中の者は評価点を0点とする。	
	配布資料等	
その他		

評価項目詳細シート

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(7)研修体制
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	研修制度等の設置		
	詳細	① 過去1年間の研修実施の有無及び研修内容を評価する。 ② 契約期間中の適正な履行を確保するための研修計画の有無及び研修内容を評価する。		
提出書類	①研修実施報告書(様式2-1) ②研修実施計画書(様式2-2)			
加点方法	①過去1年間(令和7年4月1日から令和8年3月31日まで)に実施した研修の研修実施報告書(様式2-1)に基づく実施状況及び研修内容を総合的に評価する。<2.5点>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護に関する研修 0.5点</li> <li>・従業員対象の接遇・マナー研修 0.5点</li> <li>・人権研修 0.5点</li> <li>・安全管理研修 0.5点</li> <li>・病院清掃作業に係る研修 0.5点</li> </ul>			
評価時確認方法	②契約期間中の適正な履行を確保するための、研修実施予定状況及び研修内容を研修実施計画書(様式2-2)に基づき総合的に評価する。<2.5点>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護に関する研修 0.5点</li> <li>・従業員対象の接遇・マナー研修 0.5点</li> <li>・人権研修 0.5点</li> <li>・安全管理研修 0.5点</li> <li>・病院清掃作業に係る研修 0.5点</li> </ul>			
評価時確認方法	①研修実施報告書(様式2-1)及び当該研修の受講修了証と研修レジュメ等により確認を行う。 →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)及び研修レジュメ(市販の冊子等を使用された場合は表紙と目次のみを提出)等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研修実施計画書(様式2-2)により確認を行う。 →予定している研修レジュメ等を添付してください。			

履行担保	②研修実施計画は、仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中確認方法	②研修実施後は、研修実施報告書(様式2-1を複製して使用)により報告を求め、受講修了証及びレジュメ等により確認を行う。 ※②の研修実施報告書は、研修実施計画書(様式2-2)に基づいて、研修実施報告書(様式2-1を複製して使用)を別用紙にして提出してください。	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修内容等の確認が行えないもの、あるいは不明瞭な内容(明らかに実現性がない内容)のものは評価をしない。</li> <li>・警備業法に基づく法定研修は、評価の対象としない。</li> <li>・企業独自の研修、認定期間への研修派遣は問わない。</li> <li>・人権研修には平成28年4月1日に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の理解に関する研修も含まれる。</li> </ul>	
	配布資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①研修実施報告書(様式2-1)</li> <li>・②研修実施計画書(様式2-2)</li> </ul>
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(8)品質保証への取組
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	品質ISO等認証への取組		
	詳細	品質ISO及び医療関連サービスマーク（院内清掃業務）の取得状況		
提出書類	品質ISO登録証及び医療関連サービスマーク（院内清掃業務）の認定書			
加点方法	<p>品質ISO等の取組状況を評価する。＜5点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO9001及び医療関連サービスマーク（院内清掃業務）を取得している：5点</li> <li>・ISO9001又は医療関連サービスマーク（院内清掃業務）いずれかを取得している：3点</li> </ul>			
評価時確認方法	ISO9001の登録証及び医療関連サービスマーク（院内清掃業務）の認定書で確認を行う。			

履行担保	・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	本項目に係る書類提出時において取得済みであるものを評価し、申請中の者は評価点を0点とする。	
	配布資料等	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(9) 自主検査体制
評価点	総点	76	個別点	6
評価内容	項目	自主検査体制		
	詳細	当該業務における自主検査計画を評価する。		
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務における自主検査計画書（任意様式）</li> <li>・建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）の資格証書の写し</li> </ul>			
加点方法	<p>本件業務における自主検査計画書の有無、内容及び体制&lt; 6点 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務に対する独自の「自主点検・評価」、建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）による「自主点検・評価」体制の計画がある：6点</li> <li>・本件業務に対する独自の「自主点検・評価」体制がある：3点</li> </ul>			
評価時確認方法	当該業務における自主検査計画書、建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）の資格証書により確認を行う。			

履行担保	自主検査計画に関する企画提案の内容は仕様書に規定されたものとみなす。	
契約期間中 確認方法	所定の時期に自主検査報告を書面で求める。また、必要の都度、自主検査結果に伴う改善指示及び改善結果について書面で報告を求め、企画提案のあった自主検査体制が機能しているかを確認する。	
注意事項	自主検査計画書の提出があった場合においても、確認が行えない内容（当該業務に関連のない自主検査計画）のもの、あるいは不明瞭な内容（明らかに実行性がないもの）のものは評価点を0点とする。	
	配布資料等	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(10) 経営状況
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	経営状況		
	詳細	過去3年間の経営状況を評価する。		
提出書類	直近決算時から3年間の貸借対照表及び損益計算書			
加点方法	直近決算時から3年間の経営状況<5点> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直近決算時から3年間全て経常利益がプラス：5点</li> <li>・直近決算時から3年間のうち、1～2年のみ経常利益がプラス：3点</li> <li>・直近決算時から3年間全て経常利益がマイナス：0点</li> </ul>			
評価時確認方法	直近決算時から3年間の貸借対照表及び損益計算書で確認を行う。			

履行担保	・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	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	2 技術評価項目	細分類	(11)就業規則
評価点	総点	76	個別点	5
評価内容	項目	就業規則		
	詳細	就業規則の整備状況を評価する。		
提出書類	就業規則 (任意様式)			
加点方法	就業規則の整備状況<5点> ・就業規則が整備されている：5点			
評価時確認方法	就業規則の内容について、労働関係法令その他の関係法令に違反する内容が含まれていないか確認する。また、必要に応じて、当組合のヒアリングを行う。			

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	・就業規則が整備されているにもかかわらず提出を失念していた場合は、就業規則が整備されていないものとみなす。 ・提出された就業規則に虚偽の記載がある場合、又は労働関係法令その他の関係法令に違反する内容が含まれていると認められる場合は、当該評価項目については評価しないものとする。	
	配布資料等	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	3 企業体制評価項目	細分類	(1) 営業拠点の所在地
評価点	総点	24	個別点	5
評価内容	項目	営業拠点の所在地		
	詳細	県又は同一市町村内における実質の伴った営業拠点の所在の有無を評価する。		
提出書類	営業所一覧表 (任意様式)			
加点方法	県又は同一市町村内における実質の伴った営業拠点の所在の有無< 5点 > ・ 県又は同一市町村内において実質の伴った営業拠点がある：5点			
評価時確認方法	営業所一覧表 (任意様式) により確認を行う。			

履行担保	・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	・「営業所一覧表」(任意様式) ※参考様式4を参照
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	3 企業体制評価項目	細分類	(2)災害時の業務体制
評価点	総点	24	個別点	6
評価内容	項目	災害時における業務の執行体制		
	詳細	①災害時等に契約業務を適正に執行するための交通手段や人員確保等の社内体制、災害時の事業継続計画（BCP）等緊急時の対応マニュアル策定状況やその内容を評価する。 ②社屋や営業所の耐震性、災害時の帰宅困難者を留め置くための場所の確保や物資の備蓄など、防災・減災に取り組んでいる事項を評価する。		
提出書類	①災害時等の業務執行体制等報告書（様式3-1） ②防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式3-2）			
加点方法	①災害時、又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に執行するため、交通手段の確保や代替人員の確保等、緊急時に業務を適正に執行するための社内体制の整備状況、災害時における事業継続計画（BCP）等緊急時の対応マニュアルの策定状況やその内容を評価する。＜3点＞ ②事業者として、災害時に社会的責任を果たせるよう準備をしているか、また、その内容を評価する。＜3点＞			
評価時確認方法	①報告書の内容に基づき、災害時、又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に執行するため、交通手段の確保や代替人員、資機材の確保等、緊急時に業務を適正に執行するための社内体制が確保されているか、その有効性・実現性を確認するため事業継続計画（BCP）等の策定状況を確認するとともに根拠資料の提出を求める。また、必要に応じて、当組合のヒアリングを行う。 ②報告書の内容に基づき、社屋・営業所の耐震性、災害時の帰宅困難者を留め置くための場所の確保や物資の備蓄など、防災・減災に取り組んでいる内容を確認する。また、必要に応じて、当組合のヒアリングを行う。			

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	※左記の「提出書類」に規定された資料が適正に提出された事業者を対象に評価を行う。	
	配布資料等	① 災害時等の業務執行体制等報告書（様式3-1） ② 防災・減災に関する取り組み事項報告書（様式3-2）
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	3 企業体制評価項目	細分類	(3)子育て支援
評価点	総点	24	個別点	5
評価内容	項目	過去3年間における育児休暇への取組み		
	詳細	男性の育児休業取得の取組みを評価する。		
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>男性労働者の育児休業取得状況報告書（様式4）</li> </ul> （当組合が提出を求めた場合） 男性労働者の育児休業取得率の算定に用いた根拠資料			
加点方法	下記により男性の育児休業取得率を算出し、取得率に応じて加点する<5点> $\text{男性の育児休業取得率（\%）} = \frac{\text{「育児休業をした男性労働者数」}}{\text{「配偶者が出産した男性労働者数」}} \times 100$ <ul style="list-style-type: none"> <li>男性の育児休業取得率：85%以上（5点）</li> <li>男性の育児休業取得率：50%以上85%未満（3点）</li> </ul>			
評価時確認方法	男性労働者の育児休業取得状況報告書（様式4）により確認する。 当組合が根拠資料の提出を求めた場合には、男性の育児休業取得率算定に用いた根拠資料により確認を行う。			

履行担保	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価時のみの確認のため、特に担保は不要。</li> </ul>	
契約期間中 確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価時のみの確認のため、特に担保は不要。</li> </ul>	
注意事項		
	配布資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>男性労働者の育児休業取得状況報告書（様式4）</li> </ul>
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	3 企業体制評価項目	細分類	(4)継続雇用
評価点	総点	24	個別点	4
評価内容	項目	既雇用者に対する継続雇用		
	詳細	既に雇用されている従事者（本業務で評価対象となった新規雇用予定者以外の者をいう。本項目において「既雇用者」という。）に対する継続雇用促進に対する提案を評価する。		
提出書類	既雇用者の継続雇用促進に関する提案書（様式5）			
加点方法	<p>既雇用者に対する継続雇用の意思を評価する。＜4点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細については、「既雇用者の継続雇用促進に関する提案書」（様式5）を参照のこと。</li> </ul>			
評価時確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既雇用者の継続雇用促進に関する提案書（様式5）により確認（必要に応じ当組合のヒアリング結果も含め）を行う。</li> </ul>			

履行担保	提案のあった内容は、必要に応じて、労働条件通知書等雇用契約がわかる書類で確認を行うとともに、当組合によりヒアリングを行う。
契約期間中 確認方法	提案のあった内容は、必要に応じて、労働条件通知書等雇用契約がわかる書類で確認を行うとともに、当組合によりヒアリングを行う。
注意事項	<p>※ 評価の対象者に対する、業者間の雇用引継ぎについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今回の総合評価入札において、期雇用者については、可能な限り雇用継続に努めること。</li> <li>・必要に応じ、当組合によるヒアリングを行うことがあります。</li> </ul>
	配布資料等
その他	

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	3 企業体制評価項目	細分類	(5)障害者雇用													
評価点	総点	24	個別点	4													
評価内容	項目	障害者雇用率															
	詳細	①常用雇用労働者数が、40人以上の事業者 障害者雇用状況報告書（公共職業安定所）にて、「令和7年6月1日現在」における障害者雇用率（小数点第2位未満四捨五入）を評価する。 ②常用雇用労働者数が、40人未満の事業者 障害者雇用状況報告書（様式6）にて「令和7年6月1日現在」における障害者雇用率（小数点第2位未満四捨五入）を評価する。															
提出書類	以下のいずれかを提出すること。 ・障害者雇用状況報告書（公共職業安定所）（令和7年） ・障害者雇用状況報告書（様式6）（令和7年） 下記の※の注意事項を参照のこと																
加点方法	障害者雇用の実績を評価する観点から、雇用率は未達成であるが令和7年障害者雇用状況集計結果（厚生労働省調べ）における実雇用率1.00%以上（小数点第2位未満四捨五入）を配点対象に加え、障害者雇用の実態を評価する。＜4点＞ ※障害者雇用状況報告書が未提出の場合における当該年の障害者雇用率は0%とみなす。 ※平均雇用率が4.00%以上5.50%未満の場合は、評価は3点とする。2.50%以上4.00%未満の場合は、評価は2点とする。1.00%以上2.50%未満の場合は、評価は1点とする。1.00%未満の場合は0点とする。 ※5.50%以上は4点とする。 ※法定雇用率が障害者雇用の指標となっていることから、雇用者数は加点対象としない。																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>障害者雇用率</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00%未満</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>1.00%以上 2.50%未満</td> <td>1点</td> </tr> <tr> <td>2.50% 法定雇用率</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>2.50%以上 4.00%未満</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>4.00%以上 5.50%未満</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>5.50%以上</td> <td>4点</td> </tr> </tbody> </table>				障害者雇用率	配点	1.00%未満	0点	1.00%以上 2.50%未満	1点	2.50% 法定雇用率	2点	2.50%以上 4.00%未満	2点	4.00%以上 5.50%未満	3点	5.50%以上
障害者雇用率	配点																
1.00%未満	0点																
1.00%以上 2.50%未満	1点																
2.50% 法定雇用率	2点																
2.50%以上 4.00%未満	2点																
4.00%以上 5.50%未満	3点																
5.50%以上	4点																
評価時確認方法	・障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条で規定する障害者雇用状況報告書（公共職業安定所）（令和7年6月1日現在のもの）により確認。 ・障害者雇用状況報告書（様式6）（令和7年6月1日現在のもの）により確認。																

履行担保	・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	障害者雇用状況報告書（公共職業安定所） 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年9月30日労働省令第38号）第8条で規定する「障害者雇用状況報告書（令和7年6月1日現在のもの、所管する公共職業安定所の受付印があるものに限る）」の写しを提出すること。
	配布資料等 ・障害者雇用状況報告書（様式6） ・障害者雇用率制度について 厚生労働省障害雇用率、障害者雇用納付金などについて（事業者の方へ）を参照 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html</a>
その他	・常用雇用労働者とは、雇用期間の定めがなく雇用されている労働者及びいつの雇用期間を定めて雇用されている労働者であって、その雇用期間が反復更新され、雇入れの時から1年を超えて雇用されると見込まれる労働者をいう。 ・常用雇用労働者数とは、障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式（昭和51年労働省告示第112号）第4条の規定による障害者雇用状況報告書をいう。以下同じ。）のB雇用の状況④法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数。