

長野県庁及び合同庁舎清掃等業務にかかる総合評価一般競争入札に関する評価項目、評価点及び評価内容

評価項目		評価点		評価内容		徴収書類	加点方式	確認(提案内容の担保)方法等													
分類	細分類	合計	県庁	項目	詳細																
1	価格評価	90.0	92.0	入札金額の評価 <別紙1参照>	①応札額が予定価格(消費税及び地方消費税を除く。)を超えた者、または失格基準価格未満で無効(失格)となった者、あるいは入札説明書の無効な入札書を提出した者を除いて算定する。 ②価格点 価格点 = 低入札調査基準価格 ÷ 入札価格 × 評価点 小数点第3位を四捨五入。 低入札調査基準価格以下の金額の入札は、同基準価格と同額と見なす。	入札書	左記の評価内容の詳細による														
2	技術的評価	1.0	1.0	①技術力向上等のための研修制度の設置 <別紙2参照>	①過去1年間(令和2年1月1日から令和2年12月31日まで)の研修実施の有無及び研修内容を評価する。 ※受講修了証(写し)(修了証等が発行されていない場合は受講名簿)及び研修レジュメ等(市販の冊子等を使用された場合は表紙と目次の写し)で確認する。 ②契約期間中(毎年7月末日までに実施)の研修計画の有無及び研修内容を評価する。 ※予定している研修のレジュメ等(市販の冊子等を使用する予定の場合は表紙と目次の写し)で確認する。	①研修実施報告書(様式1) 受講修了証(写)または受講名簿 研修資料等 ②研修実施計画書(様式2) 研修予定資料等	①過去1年間の研修実施の有無及び内容⇒ 0.5点 ②研修計画の有無及び内容⇒ 0.5点	研修実施計画を仕様書に規定する。 研修実施状況の確認→研修実施報告書(様式任意)の提出を求め確認													
									2.5	2.5	①業務の質の向上を図るため仕様に対応した業務の知事登録を確認 <別紙3参照>	①適切な業務の遂行と資質の向上を図るため入札書提出期限日時点において、各施設の仕様に基づく業務ごとの建築物衛生法の知事(長野県)登録業者を評価する。	①建築物衛生法知事登録報告書(様式3) ②業務ごとの知事登録証(写)	①-1建築物清掃業 知事(長野県)登録⇒ 0.5点 ①-2建築物空気環境測定業 知事(長野県)登録⇒ 0.5点 ①-3建築物飲料水水質検査業 知事(長野県)登録⇒ 0.5点 ①-4建築物飲料水貯水槽清掃業 知事(長野県)登録⇒ 0.5点 ①-5建築物ねずみ昆虫等防除業 知事(長野県)登録⇒ 0.5点 ①-6建築物環境衛生総合管理業 知事(長野県)登録⇒ 1点 (ただし、①-6で評価した場合、①-1と①-2は評価しない。) ※評価は仕様書に基づく業務に係る①-1～①-6の合計で2.5点を上限とする。							
															1.0	1.0	①適正な履行を確保するための資格者の配置 <別紙4参照>	①建築物環境衛生管理技術者、ビルクリーニング技能士又は清掃作業監督者の資格を有する当該業務に従事する従業員について評価する。 ※当該業務に6時間以上常時勤務する者に限る。 ※建築物環境衛生管理技術者とは、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第7条に定める免状を有するものをいう。 ※ビルクリーニング技能士とは、職業能力開発促進法第44条に定める技能検定に合格したものをいう。	①資格者配置名簿(様式4) ②建築物環境衛生管理技術者等の資格者証(写)	①当該業務に資格者を配置⇒ 1.0点	有資格者の従業員配置を仕様書に規定する。
3	企業評価	1.0	1.0	①障がい者の雇用状況 <別紙6参照>	①障がい者の雇用状況を評価する。 (1)従業員数45.5人以上の事業者 「障害者雇用状況報告書」(令和2年6月1日現在)において不足がない。 (2)従業員数45.5人未満の事業者 障がい者を雇用している。(入札書等提出期限時点)	(1)ハローワークに報告した「障害者雇用状況報告書」(令和2年6月1日現在)に受理印を押印したものの写し (2)「障害者雇用状況届出書」(様式6)の提出	①「障害者雇用状況報告書」において不足がない、又は障がい者を雇用している。⇒1.0点	雇用状況の確認を仕様書に規定する。 →契約期間中毎年度「障害者雇用状況報告書」の写しの提出又は、当該者に係る賞金台帳の提示及び障がい者手帳等の書類の提示を求めて確認する。													
									0.5	0.5	①ボランティア等の社会貢献活動の実施 <別紙7参照>	① ボランティア活動等 以下に掲げる活動等の実績 ・長野県内の自治体との災害時協定 ・会社・事業所としてのボランティア活動への参加(令和2年の活動実績に限る。) ・従業員のボランティア活動を支援する体制(ボランティア休暇制度等)	①社会貢献(ボランティア等)実施報告書(様式7) ②長野県内の自治体との災害協定書、従業員のボランティア活動を支援する制度が記載されている就業規則等、ボランティア(令和2年)活動への参加が掲載されている新聞記事、広報記事など活動を証明する資料	①社会貢献の内容⇒ 0.5点							
															0.5	0.5	①社会保険の加入状況 <別紙8参照>	①当該業務に従事する従業員の社会保険(健康保険、厚生年金保険)及び労働保険(雇用保険、労災保険)の加入状況を評価する。 ・社会保険に係る「事業所整理記号」が付与されている。 ・労働保険に係る「労働保険番号・雇用保険適用事業所番号」が付与されている。 ・当該業務に従事する従業員の社会保険料等が、適正に控除・納入されている。 (当該従業員が特定できない場合は、業務開始後、適正に控除等することを確約する書面を提出している。)	①社会保険に係る「事業所整理記号」等が確認できる帳票(写) ② 当該業務に従事する従業員の令和2年分賞金台帳(写)又は業務開始後、適正に控除等することを確約書(様式8)	①社会保険の加入状況又は加入の確約⇒ 0.5点	社会保険加入状況の確認を仕様書に規定する。 社会保険加入状況の確認→業務開始後、本業務に従事する従業員の賞金台帳の提示を求め確認
4	要件地域	2.0	2.0	①営業拠点の有無 <別紙9参照>	①応札者の本社の所在地により評価する。 ・県内に本店がある	①「長野県契約管理システム」の入札参加資格者情報(入札執行者で確認)	①県内に本店がある⇒ 2.0点	「長野県契約管理システム」の入札参加資格者情報													
		100.0	100.0																		