

北河内4市リサイクルプラザ運転管理等業務委託総合評価制限付一般競争入札

落札者決定基準

【評価項目・評価点の概要】

分類	細分類	評価点	個別点	評価項目	別紙
1. 価格評価		100	100		1
2. 技術等評価	(1)業務実績	30	10	適正な履行を確保するための業務実績	2
			20	適正な品質を確保するための業務実績	3
	(2)業務体制	30	20	安定的・継続的な運転管理体制	4
			10	適正な履行を確保するための履行体制	5
3. 社会的価値評価	(1)地域貢献	10	10	地域内における本店・支店の有無	6
	(2) 地元雇用に関する取組み	10	10	雇用における地元貢献	7
	(3)職場環境に配慮した取組み	10	10	職場におけるハラスメント防止対策	8
	(4)環境に配慮した取組み	10	10	環境報告書の発行又は環境マネジメントシステムの認証取得状況	9
合計		200	200		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙1)

分類	1. 価格評価																														
細分類		評価点	100																												
評価項目		個別点	100																												
評価内容	価格評価点は、有効な入札（入札金額が予定価格を超過する入札及び入札金額が数値的判断基準値を下回る入札を除く。）のうち、次の算定式により算出する。（小数点以下切捨て） 評価点（100点）×（最低入札価格／入札価格） ※下記「備考」欄記載の価格評価点算出方法の例示を参照のこと。																														
提出書類	入札書（様式2）※必ず封筒に入れ封緘すること。																														
加点方法	下記「備考」欄記載の価格評価点算出方法の例示を参照のこと。																														
評価時 確認方法	提出書類により確認する。																														
履行担保方法	—																														
契約期間中 確認方法	—																														
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・入札書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で記入すること。 ・入札金額が予定価格を超える者は、失格とする。 ・入札書の提出がない者は、失格とする。 ・開札の結果、調査基準価格を下回る価格での応札があった時は、数値的判断基準値（入札金額が予定価格を上回らないものの平均×85%）を下回っている場合は、その者の入札を取り消し、失格とする。 ・調査基準価格を下回る入札価格で入札した者は、入札説明書に定める低入札価格調査書類を提出しなければならない。なお、組合が別途指示する日時までに当該書類の提出がない時は、失格とする。 																														
配布資料	様式2																														
備考	<価格評価点算出方法の例示> ■ 予定価格：30,000円 ■ 調査基準価格：18,000円 ■ 数値的判断基準値：13,770円 D社が最低入札価格の入札参加者となり、価格評価点の得点が満点（100点）となる。																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">入札参加者</th> <th style="width: 20%;">入札金額</th> <th style="width: 20%;">価格評価点</th> <th style="width: 40%;">算出方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A社</td> <td>35,000円</td> <td>※（失格）</td> <td>（予定価格超）</td> </tr> <tr> <td>B社</td> <td>25,000円(B)</td> <td>60</td> <td>100点×(D/B)</td> </tr> <tr> <td>C社</td> <td>18,000円(C)</td> <td>83</td> <td>100点×(D/C)</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>D社</td> <td>15,000円(D)</td> <td>100</td> <td>100点×(D/D)</td> </tr> <tr> <td>E社</td> <td>12,000円(E)</td> <td>※（取消）</td> <td>A社からF社までの入札参加者のうち、予定価格を超えるA社以外の入札金額の平均×85%となる数値的判断基準値13,770円を下回るため入札を取り消し、失格とする。</td> </tr> <tr> <td>F社</td> <td>11,000円(F)</td> <td>※（取消）</td> <td>(E社と同じ)</td> </tr> </tbody> </table>			入札参加者	入札金額	価格評価点	算出方法	A社	35,000円	※（失格）	（予定価格超）	B社	25,000円(B)	60	100点×(D/B)	C社	18,000円(C)	83	100点×(D/C)	D社	15,000円(D)	100	100点×(D/D)	E社	12,000円(E)	※（取消）	A社からF社までの入札参加者のうち、予定価格を超えるA社以外の入札金額の平均×85%となる数値的判断基準値13,770円を下回るため入札を取り消し、失格とする。	F社	11,000円(F)	※（取消）	(E社と同じ)
入札参加者	入札金額	価格評価点	算出方法																												
A社	35,000円	※（失格）	（予定価格超）																												
B社	25,000円(B)	60	100点×(D/B)																												
C社	18,000円(C)	83	100点×(D/C)																												
D社	15,000円(D)	100	100点×(D/D)																												
E社	12,000円(E)	※（取消）	A社からF社までの入札参加者のうち、予定価格を超えるA社以外の入札金額の平均×85%となる数値的判断基準値13,770円を下回るため入札を取り消し、失格とする。																												
F社	11,000円(F)	※（取消）	(E社と同じ)																												

評価項目・評価点・評価内容

(別紙2)

分類	2. 技術等評価		
細分類	(1)業務実績	評価点	30
評価項目	①適正な履行を確保するための業務実績	個別点	10
評価内容	<p>過去15年(平成21年度から令和5年度)以内に、以下に示す業務のうちいずれかを、容器包装に係る分別基準適合物を公益財団法人日本容器包装リサイクル協会に引き渡している地方公共団体から受託した実績を評価する。</p> <p>ア 地方公共団体が設置した、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律(平成7年法律第112号)(以下「容リ法」という。)第2条第2項に規定する特定容器の中間処理を行う施設の運転管理(設備機器の運転操作、日常的な保守点検整備・修繕、手選別作業等)を行う業務</p> <p>イ 容リ法第2条第2項に規定する特定容器の中間処理を委託された業務</p>		
提出書類	<p>様式3及び以下の補足資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去15年(平成21年度から令和5年度)における、地方公共団体との契約を証する書類(契約書、仕様書の写し) 		
加点方法	<p>A 10件以上 → (10点)</p> <p>B 7～9件 → (7点)</p> <p>C 4～6件 → (4点)</p> <p>D 2～3件 → (1点)</p> <p>E 1件 → (0点)</p> <p>※複数年での契約の場合は、契約年数を件数とする。3年→3件</p> <p>※契約期間が、6箇月に満たない場合は、評価対象としない。</p>		
評価時 確認方法	提出書類により確認する。		
履行担保方法	—		
契約期間中 確認方法	—		
注意事項	—		
配布資料	様式3		
備考	—		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙3)

分類	2. 技術等評価																				
細分類	(1)業務実績	評価点	30																		
評価項目	②適正な品質を確保するための業務実績	個別点	20																		
評価内容	<p>公益財団法人日本容器包装リサイクル協会が実施した「プラスチック製容器包装ベール品質評価記録書」における容器比率の実績を評価する。</p> <p>なお、複数の「指定保管施設」の実績を提出した場合は、施設ごとに評価を行い、一番高い容器比率を採用する。ただし、①については同一「指定保管施設」とする。</p> <p>① 過去5年（令和元年度から令和5年度）における、同一「指定保管施設」でのプラスチック製容器包装の容器比率が90%以上の業務年数のうち3か年分の実績を評価する。</p> <p>② 過去5年（令和元年度から令和5年度）のうち、プラスチック製容器包装の容器比率が95%以上の業務実績を評価する。</p> <p>③ 過去5年（令和元年度から令和5年度）のうち、プラスチック製容器包装の分別基準適合物の量が3千トン以上の業務実績を評価する。</p>																				
提出書類	<p>様式4及び以下の補足資料</p> <p>① 過去5年（令和元年度から令和5年度）における、同一「指定保管施設」での「プラスチック製容器包装ベール品質評価記録書」及び同記録書の「市町村又は組合名称」欄に記載されている市町村又は組合との契約を証する書類（契約書の写し）</p> <p>② 過去5年（令和元年度から令和5年度）のうち、「プラスチック製容器包装ベール品質評価記録書」及び同記録書の「市町村又は組合名称」欄に記載されている市町村又は組合との契約を証する書類（契約書の写し）</p> <p>③ 過去5年（令和元年度から令和5年度）のうち、1施設における年間処理量を証する書類（契約書の写し）</p>																				
加点方法	<p>①</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">A 容器比率が90%以上の通算業務実績が3年</td> <td style="text-align: right;">→ (10点)</td> </tr> <tr> <td>B 容器比率が90%以上の通算業務実績が2年以上～3年未満</td> <td style="text-align: right;">→ (7点)</td> </tr> <tr> <td>C 容器比率が90%以上の通算業務実績が1年以上～2年未満</td> <td style="text-align: right;">→ (4点)</td> </tr> <tr> <td>D 容器比率が90%以上の通算業務実績が6箇月以上～1年未満</td> <td style="text-align: right;">→ (1点)</td> </tr> <tr> <td>E 容器比率が90%未満の実績</td> <td style="text-align: right;">→ (0点)</td> </tr> </table> <p>②</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">A 容器比率が95%以上の実績を有する</td> <td style="text-align: right;">→ (5点)</td> </tr> <tr> <td>B 容器比率が95%以上の実績を有しない</td> <td style="text-align: right;">→ (0点)</td> </tr> </table> <p>③</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">A 1施設で年間5千トン以上の実績を有する</td> <td style="text-align: right;">→ (5点)</td> </tr> <tr> <td>B 1施設で年間3千トン以上5千トン未満の実績を有する</td> <td style="text-align: right;">→ (2点)</td> </tr> </table> <p>※①②共通 ・再調査による「プラスチック製容器包装ベール品質評価記録書」は評価対象としない。</p> <p>※①②③共通 ・契約期間が、6箇月に満たない場合は評価対象としない。</p>			A 容器比率が90%以上の通算業務実績が3年	→ (10点)	B 容器比率が90%以上の通算業務実績が2年以上～3年未満	→ (7点)	C 容器比率が90%以上の通算業務実績が1年以上～2年未満	→ (4点)	D 容器比率が90%以上の通算業務実績が6箇月以上～1年未満	→ (1点)	E 容器比率が90%未満の実績	→ (0点)	A 容器比率が95%以上の実績を有する	→ (5点)	B 容器比率が95%以上の実績を有しない	→ (0点)	A 1施設で年間5千トン以上の実績を有する	→ (5点)	B 1施設で年間3千トン以上5千トン未満の実績を有する	→ (2点)
A 容器比率が90%以上の通算業務実績が3年	→ (10点)																				
B 容器比率が90%以上の通算業務実績が2年以上～3年未満	→ (7点)																				
C 容器比率が90%以上の通算業務実績が1年以上～2年未満	→ (4点)																				
D 容器比率が90%以上の通算業務実績が6箇月以上～1年未満	→ (1点)																				
E 容器比率が90%未満の実績	→ (0点)																				
A 容器比率が95%以上の実績を有する	→ (5点)																				
B 容器比率が95%以上の実績を有しない	→ (0点)																				
A 1施設で年間5千トン以上の実績を有する	→ (5点)																				
B 1施設で年間3千トン以上5千トン未満の実績を有する	→ (2点)																				
評価時 確認方法	<p>提出書類により確認する。</p> <p>※複数の「指定保管施設」の実績を提出した場合は、施設ごとに評価を行い、一番高い容器比率を採用する。ただし、提出書類①については同一「指定保管施設」とする。</p>																				
履行担保方法	—																				
契約期間中 確認方法	—																				
注意事項	—																				
配布資料	様式4																				
備考	—																				

評価項目・評価点・評価内容

(別紙4)

分類	2. 技術等評価																																															
細分類	(2)業務体制	評価点	30																																													
評価項目	①安定的・継続的な運転管理体制	個別点	20																																													
評価内容	<p>① 本業務配置予定の各有資格者のうち、それぞれ1名の経験年数（経験年数の基準は令和7年4月1日現在）を評価する。 ※クレーン運転特別教育修了者の有資格者は、廃棄物処理施設技術管理者以外の有資格者と兼任することはできない。</p> <p>② 本業務配置予定の手選別人員総数のうち、雇用期間が6箇月以上（雇用期間の基準は令和7年4月1日現在）の者の割合を評価する。</p>																																															
提出書類	<p>① 様式5及び有資格者証については、修了証又は免許証（写し）</p> <p>② 様式6及び源泉徴収票又は雇用契約がわかる書類（労働条件が明示されていること。）等の写し</p>																																															
加点方法	<p>①</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">A 基準値が100</td> <td style="text-align: right;">→ (10点)</td> </tr> <tr> <td>B 基準値が85～99</td> <td style="text-align: right;">→ (7点)</td> </tr> <tr> <td>C 基準値が21～84</td> <td style="text-align: right;">→ (4点)</td> </tr> <tr> <td>D 基準値が20以下</td> <td style="text-align: right;">→ (0点)</td> </tr> </table> <p>※基準値の算定については、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">資格名</th> <th colspan="3">経験年数</th> </tr> <tr> <th>3年以上</th> <th>3年未満～1年</th> <th>1年未満</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>廃棄物処理施設技術管理者</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>クレーン運転特別教育修了者</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>フォークリフト運転技能講習修了者</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>車両系建設機械運転技能講習修了者</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>基準値 計</td> <td colspan="3">【満点100点】</td> </tr> </tbody> </table> <p>②</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">A 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が50%以上</td> <td style="text-align: right;">→ (10点)</td> </tr> <tr> <td>B 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が35～50%未満</td> <td style="text-align: right;">→ (7点)</td> </tr> <tr> <td>C 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20～35%未満</td> <td style="text-align: right;">→ (4点)</td> </tr> <tr> <td>D 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20%未満</td> <td style="text-align: right;">→ (1点)</td> </tr> <tr> <td>E 手選別人員が全て新規雇用者である場合</td> <td style="text-align: right;">→ (0点)</td> </tr> </table>			A 基準値が100	→ (10点)	B 基準値が85～99	→ (7点)	C 基準値が21～84	→ (4点)	D 基準値が20以下	→ (0点)	資格名	経験年数			3年以上	3年未満～1年	1年未満	廃棄物処理施設技術管理者	25	10	5	クレーン運転特別教育修了者	25	10	5	フォークリフト運転技能講習修了者	25	10	5	車両系建設機械運転技能講習修了者	25	10	5	基準値 計	【満点100点】			A 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が50%以上	→ (10点)	B 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が35～50%未満	→ (7点)	C 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20～35%未満	→ (4点)	D 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20%未満	→ (1点)	E 手選別人員が全て新規雇用者である場合	→ (0点)
A 基準値が100	→ (10点)																																															
B 基準値が85～99	→ (7点)																																															
C 基準値が21～84	→ (4点)																																															
D 基準値が20以下	→ (0点)																																															
資格名	経験年数																																															
	3年以上	3年未満～1年	1年未満																																													
廃棄物処理施設技術管理者	25	10	5																																													
クレーン運転特別教育修了者	25	10	5																																													
フォークリフト運転技能講習修了者	25	10	5																																													
車両系建設機械運転技能講習修了者	25	10	5																																													
基準値 計	【満点100点】																																															
A 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が50%以上	→ (10点)																																															
B 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が35～50%未満	→ (7点)																																															
C 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20～35%未満	→ (4点)																																															
D 手選別経験月数が6箇月以上の者の割合が20%未満	→ (1点)																																															
E 手選別人員が全て新規雇用者である場合	→ (0点)																																															
評価時 確認方法	提出書類により確認する。(源泉徴収票等の提出がない場合は、新規雇用者とみなす。)																																															
履行担保方法	日常の履行検査により確認を行う。																																															
契約期間中 確認方法	日常の履行検査により確認を行う。																																															
注意事項	個人情報を含む書類を提出することについて、必ず本人の同意を得ておくこと。																																															
配布資料	様式5 様式6																																															
備考	<p>本件業務を履行する場合には、「様式5」で届け出た者を専任で、また「様式6」で記載した割合を遵守し配置しなければならない。</p> <p>ただし、その者が退職・病気等、やむを得ない理由により、あらかじめ本組合の承諾を得た場合には、変更することができる。</p>																																															

評価項目・評価点・評価内容

(別紙5)

分類	2. 技術等評価														
細分類	(2) 業務体制	評価点	30												
評価項目	②適正な履行を確保するための履行体制	個別点	10												
評価内容	本業務の仕様に基づく業務を実施するための作業計画及び実施体制の内容を評価する。														
提出書類	<p>① 対象業務の作業計画表 (任意様式) 週間作業計画表、年間作業計画表</p> <p>② 業務提案書 (任意様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制図・緊急連絡体制図及び指揮命令系統並びに総括責任者・副責任者、その他業務の人員配置 (人数)、常勤・非常勤の別、勤務時間等がわかるもの。(業務を兼務する場合は兼務がわかるようにすること。) ・業務全般にあたって施設の老朽化等、当施設の特徴を踏まえた効率的・効果的な業務提案。 ※提出書類は、片面印刷、PC入力での文字サイズは11ポイント以上にすること。 ※用紙サイズは、できる限りA4またはA3にすること。 														
加算方法	<p>① 作業計画表の内容 → (5点) 週間作業計画表、年間作業計画表 ※週間作業計画表等の作成に当たっては、次の「週間搬入実績率 (平均)」を参考とすること。 週間搬入実績率 (平均) 単位: %</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>曜日</td> <td>月</td> <td>火</td> <td>水</td> <td>木</td> <td>金</td> </tr> <tr> <td>搬入率</td> <td>31</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>33</td> <td>15</td> </tr> </table> <p>② 業務提案書の内容 → (5点) 業務実施体制図、緊急連絡体制図、指揮命令系統図、人員配置図及び施設の老朽化を踏まえた上での効率的・効果的な業務提案書。 ※①②共通 作業・内容の確認が行えないもの、仕様に基づく業務を満足していない内容のものは、評価しない。</p>			曜日	月	火	水	木	金	搬入率	31	12	9	33	15
曜日	月	火	水	木	金										
搬入率	31	12	9	33	15										
評価時 確認方法	提出書類により確認する。														
履行担保方法	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の履行検査により確認を行う。 ・業務提案書を仕様書に規定されたものとみなす。 														
契約期間中 確認方法	日常の履行検査により確認を行う。														
注意事項	個人情報を含む書類を提出することについて、必ず本人の同意を得ておくこと。														
配布資料	—														
備考	<p>本業務を履行する場合には、「業務責任者の配置」で届け出た者を専任で、常駐配置しなければならない。</p> <p>ただし、その者が退職・病気等、やむを得ない理由により、あらかじめ本組合の承諾を得た場合には、変更することができる。</p>														

評価項目・評価点・評価内容

(別紙6)

分類	3. 社会的価値評価		
細分類	(1) 地域貢献	評価点	10
評価項目	① 地域内における本店・支店の有無	個別点	10
評価内容	4市域内（枚方市・寝屋川市・四條畷市・交野市）における本店又は支店の有無を評価する。		
提出書類	様式7及び商業登記簿謄本		
加点方法	A 4市域内に本店がある → (10点) B 4市域内に支店がある → (7点) C 大阪府内に本店又は支店がある → (4点) D 大阪府内に本店及び支店がない → (0点)		
評価時 確認方法	提出書類により確認する。 ※支店については商業登記簿謄本の支店欄で確認する。		
履行担保方法	—		
契約期間中 確認方法	—		
注意事項	—		
配布資料	様式7		
備考	—		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙7)

分類	3. 社会的価値評価																																										
細分類	(2) 地元雇用に関する取組み	評価点	10																																								
評価項目	① 雇用における地元貢献	個別点	10																																								
評価内容	<p>① 全従業員数のうち、4市域（枚方市・寝屋川市・四條畷市・交野市）内に居住している従業員が占める割合で評価する。</p> <p>② 本業務に係る雇用が4市域（枚方市・寝屋川市・四條畷市・交野市）内に貢献するかを、令和7年4月1日以降の配置予定者総数に対する、4市域内からの従事予定者が占める割合で評価する。</p>																																										
提出書類	<p>様式8及び以下の補足資料</p> <p>①（補足資料）過去3年分（令和4年度〔令和3年分〕・令和5年度〔令和4年分〕・令和6年度〔令和5年分〕）の市町村民税に係る「給与支払報告書（総括表）」の4市域内分（写し）</p> <p>②（補足資料）雇用状況がわかる書類（労働条件が明示されていること。）等の写し。</p>																																										
加点方法	<p>① 全従業員（直接雇用している者に限る）のうち4市域内の居住従業員の占める割合（3年間平均）で評価する。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">A</td> <td style="width: 75%;">4市域内からの人数の割合が 80%以上</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(5点)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(4点)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(3点)</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(2点)</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>4市域内からの人数の割合が 1%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(0点)</td> </tr> </table> <p>② 本業務に係る人員配置のうち4市域内からの従事予定者の占める割合に応じて評価する。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">A</td> <td style="width: 75%;">4市域内からの人数の割合が 80%以上</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(5点)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(4点)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(3点)</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(2点)</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>4市域内からの人数の割合が 1%未満</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">(0点)</td> </tr> </table>			A	4市域内からの人数の割合が 80%以上	→	(5点)	B	4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満	→	(4点)	C	4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満	→	(3点)	D	4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満	→	(2点)	E	4市域内からの人数の割合が 1%未満	→	(0点)	A	4市域内からの人数の割合が 80%以上	→	(5点)	B	4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満	→	(4点)	C	4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満	→	(3点)	D	4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満	→	(2点)	E	4市域内からの人数の割合が 1%未満	→	(0点)
A	4市域内からの人数の割合が 80%以上	→	(5点)																																								
B	4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満	→	(4点)																																								
C	4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満	→	(3点)																																								
D	4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満	→	(2点)																																								
E	4市域内からの人数の割合が 1%未満	→	(0点)																																								
A	4市域内からの人数の割合が 80%以上	→	(5点)																																								
B	4市域内からの人数の割合が 50%～80%未満	→	(4点)																																								
C	4市域内からの人数の割合が 20%～50%未満	→	(3点)																																								
D	4市域内からの人数の割合が 1%～20%未満	→	(2点)																																								
E	4市域内からの人数の割合が 1%未満	→	(0点)																																								
評価時 確認方法	提出書類により確認する。																																										
履行担保方法	必要に応じて、報告を聴取する。																																										
契約期間中 確認方法	必要に応じて、報告を聴取する。																																										
注意事項	個人情報を含む書類を提出することについて、必ず本人の同意を得ておくこと。																																										
配布資料	様式8																																										
備考	令和7年4月1日以降に配置予定者総数並びに4市域内からの従事予定者の占める割合の雇用状況を確認する。																																										

評価項目・評価点・評価内容

(別紙8)

分類	3. 社会的価値評価		
細分類	(3)職場環境に配慮した取組み	評価点	10
評価項目	①職場におけるハラスメント防止対策	個別点	10
評価内容	<p>① 職場におけるハラスメント防止に関する社内規定等（社内報、パンフレット可）の有無を評価する。</p> <p>② 職場における継続的、定期的なハラスメント防止に関する研修の実施状況を評価する。</p>		
提出書類	<p>① 職場におけるハラスメント防止に関する社内規定等（任意様式）</p> <p>② 職場におけるハラスメント防止に関する研修実績報告書（任意様式）</p>		
加点方法	<p>① 職場におけるハラスメント防止に関する社内規定等の有無を評価する。</p> <p style="margin-left: 20px;">A 社内規定等がある → (5点)</p> <p style="margin-left: 20px;">B 社内規定等がない → (0点)</p> <p>② 過去3年以内に実施した、職場におけるハラスメント防止に関する研修実施報告書の有無を評価する。</p> <p style="margin-left: 20px;">A 研修実施報告書がある → (5点)</p> <p style="margin-left: 20px;">B 研修実施報告書がない → (0点)</p>		
評価時 確認方法	提出書類により確認する。		
履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。 必要に応じて報告を聴取する。		
契約期間中 確認方法	—		
注意事項	<p>企業独自の研修、研修機関への派遣研修を問わない。</p> <p>個人情報を含む書類を提出することについては、必ず本人の同意を得ておくこと。</p>		
配布資料	—		
備考	<p>・ハラスメントとは、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えたり、苦痛を与えることという。厚生労働省では「労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されること」と定義されており、労働施策総合推進法の改正によって、職場におけるパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントへの対策が企業に義務付けられている。</p>		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙9)

分類	3. 社会的価値評価		
細分類	(4)環境に配慮した取組み	評価点	10
評価項目	①環境報告書の発行又は環境マネジメントシステムの認証取得状況	個別点	10
評価内容	① 環境報告書（若しくはそれに準ずるもの）を評価する。 ② 環境マネジメントシステムの認証取得状況を評価する。		
提出書類	① 環境報告書（任意様式） ② 環境マネジメントシステム（「ISO14001」「KES」「エコアクション21」「エコステージ」）の登録証又は申請中である旨の証明書		
加算方法	① 環境報告書の有無 → （5点） 環境報告書（事業者自らの事業活動に伴う環境負荷の状況「CO2、廃棄物の処理状況」及び事業活動における環境配慮の取組状況「環境マネジメントシステムの運用、グリーン購入、省エネルギー設備等の導入など」を含む。）を過去2年以上にわたって発行、公表している。 （冊子・印刷物の発行、インターネット等により広く公表しているもの） ※冊子等を発行している場合は、別途添付すること。 ※インターネットの場合は、公表しているページの写しを添付すること。 A 有り → （5点） B 無し → （0点） ② 環境マネジメントシステム（「ISO14001」「KES」「エコアクション21」「エコステージ」）の認証取得状況 → （5点） A 取得済 → （5点） B 申請中 → （2点） C 未申請 → （0点）		
評価時 確認方法	提出書類により確認する。		
履行担保方法	必要に応じて、報告を聴取する。		
契約期間中 確認方法	必要に応じて、報告を聴取する。		
注意事項	環境マネジメントシステムの認証取得者が本社又は本業務担当の支店・営業所の場合のみ評価対象とする。		
配布資料	—		
備考	—		