

主観評価項目制度の実施について

川崎市財政局管財部契約課

次のとおり、主観評価項目制度を実施することにしましたので、その概要についてお知らせいたします。

1 趣旨

川崎市競争入札参加資格の有資格事業者をより適正に評価するとともに、事業者の技術力等の向上及び社会的貢献への意欲の向上を図るために実施するものです。
なお、当分の間、工事請負で登録している事業者を対象とします。

2 主観評価項目、登録対象事業者、登録手続等

主観評価項目、登録対象事業者、主観評価項目の登録手続等については次表のとおりです。

主観評価項目	登録対象事業者	登録手続	申請に必要な書類
障害者の雇用状況	障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第5項に基づき雇用状況の報告を義務付けられている事業者で法定雇用率を達成している事業者 * 市内業者又は準市内業者が対象	申請により登録	障害者雇用状況報告書〔事業主控〕の写し * 直近の6月1日現在のもの
災害時における本市との協力体制	本市と応急防災措置等に関する協定等を締結している事業者及び締結している団体に加入している事業者 * 市内業者又は準市内業者が対象	申請により登録	協定等の名称等を記載した報告書 * 報告書様式・別添 * 対象の協定は報告書参照
建設業労働災害防止協会の加入状況	建設業労働災害防止協会に加入している事業者 * 市内業者又は準市内業者が対象	申請により登録	建設業労働災害防止協会が発行する加入証明書 * 発行後3か月以内のもの
ISO 9001の認証取得	本社又は委任先若しくは市内の営業所が認証を取得している事業者 * 市内業者又は準市内業者が対象	申請により登録	ISO登録証の写し * 有効期限内のもの
ISO 14001の認証取得	本社又は委任先若しくは市内の営業所が認証を取得している事業者 * 市内業者又は準市内業者が対象	申請により登録	ISO登録証の写し * 有効期限内のもの
優良建設業者表彰	川崎市優良建設業者表彰要綱に基づく表彰を受けた事業者	本市が登録	――
指名停止	川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止を受けた事業者	本市が登録	――
工事成績	川崎市請負工事監督規程及び検査規程に定める工事成績評点の通知を受けた事業者	本市が登録	――

* 市内業者・・・登記簿上の本店所在地が川崎市内の業者

* 準市内業者・・・川崎市内に事業所・営業所がある業者

3 主観評価項目点、付与期間、工事成績等

(1) 登録された次表に掲げる主観評価項目ごとに、主観評価項目点を付与します。

主観評価項目	点数	付与期間
障害者の雇用状況・災害時における本市との協力体制・建設業労働災害防止協会の加入状況・ISO 9001の認証取得・ISO 140001の認証取得	各項目 10点	主観評価項目の登録日から入札参加資格登録期間の末日まで
優良建設業者表彰	10点	優良建設業者表彰を受けた日から、表彰日の属する年度から起算して5年度間 ただし、平成13年度以降に優良建設業者表彰を受けた事業者から対象 (例：13年度に受賞した場合は、17年度の末日まで)
指名停止	* 指名停止期間が6月以上 10点 * 指名停止期間が6月未満 5点	指名停止の終了日の翌日から、その日の属する月から起算して6か月間 ただし、平成18年4月1日以降に指名停止措置を受けた事業者から対象 (例：平成18年4月15日から平成18年6月14日までの間指名停止措置を受けた場合は、平成18年11月30日まで)

(2) 工事成績の登録内容は、次のとおりです。

ア 工事成績評定書の成績評点の業種ごとの最高点、最低点及び平均点を登録します。また、工事成績は、完成検査日を基準に定期的に登録の更新を行います。

イ 工事成績については、平成15年4月1日以降に発注した工事で、平成16年4月1日以降に完成検査を実施した工事から対象とします。

ウ 水道局、交通局及び病院局発注の案件は登録の対象としません。

4 主観評価項目等の利用

(1) 一般競争入札において、必要に応じ、主観評価項目又は主観評価項目合計点を入札参加資格として利用します。

(2) 指名競争入札において、必要に応じ、主観評価項目又は主観評価項目合計点を指名業者選定に利用します。

なお、主観評価項目等を利用した入札は、平成17年度中の一部の入札で、試行的な利用を予定しています。

5 主観評価項目の登録申請手続等

主観評価項目の登録申請については、平成17年11月1日から受付を開始します。登録申請は、インターネットによる申請になります。詳しくは、別紙（業者登録システム登録業者機能操作マニュアル 主観項目申請用）を御覧ください。

なお、本市が登録する優良建設業者表彰・指名停止・工事成績につきましては、登録の準備が整い次第、順次登録する予定です。

年 月 日

災害時における川崎市との協力体制報告書

(あて先) 川崎市長

業 者 番 号 _____

住 所 _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名
(受任者)

* 代表者(受任者)の印は不要です。

川崎市との間で締結している協定等は次のとおりです。

災害時における応援に関する協定

* (社)川崎建設業協会が締結

災害時における応急対策を行うための協定書

* (社)川崎市電設工業会・(社)川崎市空調衛生工業会が締結

災害時における応急措置の協力に関する協定

* 川崎港災害対策支援協議会が締結

災害時における給水装置等応急措置の応援に関する協定

* 川崎市管工事業協同組合が締結

地震等大規模災害時における被災建物等の解体撤去等に関する協定書

* (社)神奈川県建物解体業協会が締結

災害時における応急仮設住宅及び応急仮設事務所設置についての協定書

該当する協定の にチェックしてください。
団体の賛助会員は、登録対象事業者には該当しません。

**業者登録システム
登録業者機能
操作マニュアル
主観項目申請用**

川崎市財政局契約課

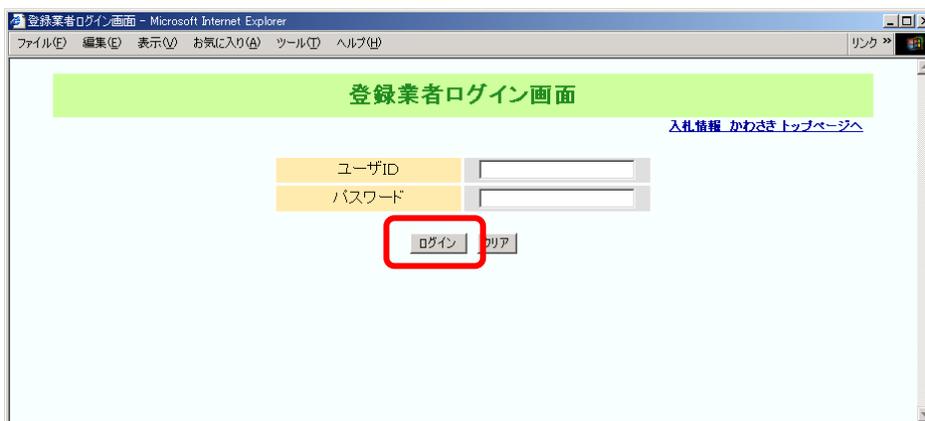
1 「入札情報かわさき」の「業者登録システム」をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the '入札情報かわさき' website. The main navigation menu includes '入札情報' (Bidding Information), '電子入札' (Electronic Bidding), '業者登録システム' (Business Registration System), and 'ダウンロードコーナー' (Download Corner). The '業者登録システム' link is highlighted with a red box. The page also features a 'What's New' section with several news items, a 'メンテナンス情報' (Maintenance Information) section, and a '競争入札参加資格申請について' (About Competitive Bidding Qualification Application) section.

2 「変更申請を行うには」の「ログイン画面へ」をクリックします。

The screenshot shows the '変更申請を行うには' (How to Apply for Change) page. The page is divided into two main sections: '新規業者登録申請を行うには' (How to Apply for New Business Registration) and '変更申請を行うには' (How to Apply for Change). The '変更申請を行うには' section includes a 'ログイン画面へ' (To Login Screen) link, which is highlighted with a red box. The page also features a '定期継続登録申請を行うには' (How to Apply for Regular Renewal Registration) section.

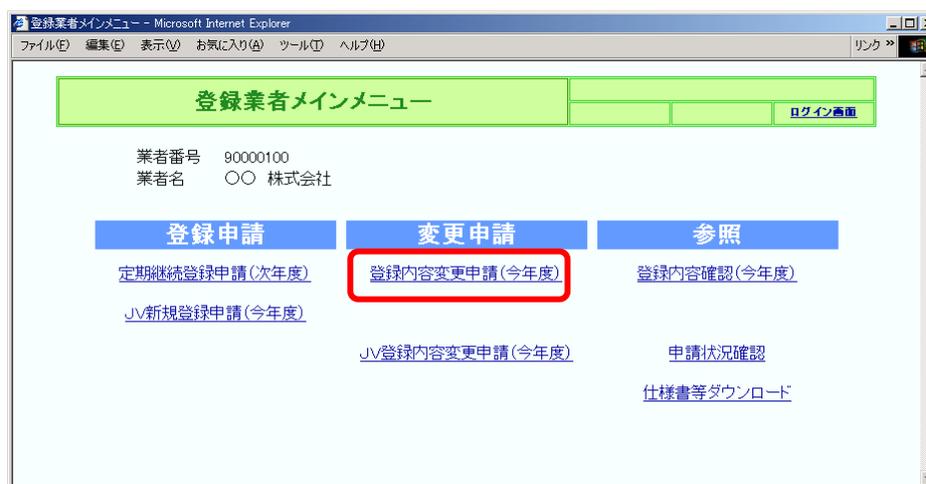
- 3 「登録業者ログイン画面」が表示されますので、各業者のユーザIDとパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックします。



ユーザID及びパスワードは、新規又は継続申請で登録した際に資格審査結果通知書と併せて通知しておりますのでご確認ください。

ユーザIDは半角で入力してください。英字の大小文字は区別されます。

- 4 ログインを行い、認証に成功すると登録業者向けの[メインメニュー]が表示されます。



- ・「登録内容変更申請(今年度)」をクリックします。

5 「本社基本情報入力画面」が表示されます。

平成15年度:変更

本社基本情報入力画面

1 -> 2 -> 3 -> 4 -> 5

各項目の注記を参考に、数字項目は半角で、日本語項目は全角で入力してください。なお、「～」「|」や外字等は使用できません。ブラウザの「戻る」機能は使用しないでください。利用上、場合、それまでに入力したデータの保護はできませんのでご注意ください。※最終画面に1画面目に戻るためのボタンが用意されています。

上掲は現在の登録内容を表示しています。内容に変更がある方は変更部分のみ下掲に入力してください。また、本社を委任先として登録している場合は、委任先の更新も必ずしてください。

商号又は名称	〇〇株式会社		
フリガナ	マルマル		
郵便番号	〒210-0000		
住所	神奈川県川崎市川崎区〇〇10番地		
代表者職氏名	代表取締役 川崎 太郎		
電話番号	044-012-3456	FAX番号	
E-mail	kawasakimaru@maru.co.jp		
資本金	50,000,000 円	業種	建設業、製造業その他
職員総数	100 人	会社設立年月	平成14年4月
外国資本の割合	0 %	登記簿所在地の有無	無
ISO取得状況	ISO9000		
申請者名	経理部 申請 花子		
申請者電話番号	044-012-3456	申請者FAX番号	
申請者E-mail	kinsei@maru.co.jp		

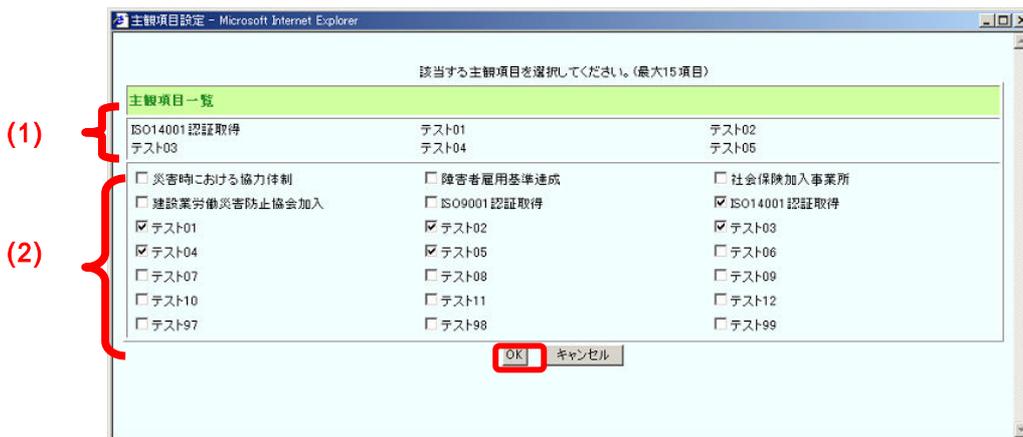
[2/5 委任先情報入力画面]へ進んでください。

主観項目 初期表示状態に戻す 2/5 委任先情報入力画面へ

・申請者情報を入力してください(必須)。

・「主観項目」ボタンが新たに追加されましたので、これをクリックして主観項目の設定画面を表示させてください。

6 「主観項目設定画面」が開きます。



(1) の欄

既に登録されてる主観項目が表示されますが、現在主観項目の登録が何もなければ空白となります。

(2) の欄

主観項目設定画面を開くと、既に登録されてる項目にチェックが入った状態で表示されます。何も登録されていなければいずれの項目にもチェックは入っていません。

今回登録したい主観項目にチェックを入れて「OK」ボタンを押します。

「ISO」の項目について、「主観項目」として登録できるのはISOの認証を受けているのが、本社又は委任先若しくは市内の営業所の場合のみですので、「主観評価項目制度の実施について」をよくお読みの上登録してください。

- ・主観項目を入力したら [2/5 委任先情報入力画面へ] 進みます。

7 「委任先情報入力画面」が表示されます。

平成15年度:変更

委任先情報入力画面

1-> 2 ->3->4->5

■委任先詳細情報

登録済みの委任先情報を変更する場合は、下段の登録委任先リスト左端の選択ボタンをクリックしたうえで、<委任先表示>ボタンで登録内容を表示してから変更の入力をしてください。
 本社を委任先として登録している場合は、委任先の変更も必ずしてください。
 <本社と同じ情報をコピーする>ボタンをクリックすると、前画面の本社情報がコピーされます。

本社と同じ情報をコピーする

委任先名称	〇〇株式会社 東京支店 〇〇株式会社 東京支店 [全角] <small>※社名も略さず、社名と支店名等の間は全角スペースで1文字分あけてください。【記入例】〇〇株式会社 神奈川支店</small>	
フリガナ	マルマルトウキョウシテン マルマルトウキョウシテン [全角カタカナ] <small>※社名と支店名等の間は全角スペースで1文字分あけてください。</small>	
郵便番号	〒140-0002 〒 [140] - [0002] [半角数字]	
住所	東京都品川区〇〇30番地 東京都品川区〇〇30番地 [全角]	
ビル名など	[全角]	
受任者職氏名	支店長 〇〇 三郎 支店長 〇〇 三郎 [全角] <small>※職名を含め、職名と氏名、姓と名の間は全角スペースで一文字分あけてください。【記入例】支店長 川崎 太郎</small>	
連絡先電話番号	03-1234-5678 03 - [1234] - [5678] [半角数字]	連絡先FAX番号 [] - [] - [] [半角数字]
連絡先E-mail	shikaku@marumaru.co.jp shikaku@marumaru.co.jp [半角] <small>※携帯電話のメールアドレスは使用できません。</small>	建設業退職金共済 無 <small>※業者区分「工事」を希望される方で、建退共に加入されている方は「有」を選択してください。</small>
ICカード発行状況	無	<input checked="" type="checkbox"/> 新期にICカードを希望 ICカード情報を入力する <small>※電子入札に参加するためにはICカードが必要となります。川崎市認証システム発行のカード(有料)を希望する方、または再発行が必要な方はクリックしてください。</small>

■口座情報 *口座情報を変更する場合のみ、入力してください。

金融機関名	[全角] 選択	機関コード	[半角]
通常口座	支店名 [全角]	支店コード	[半角]
	口座番号 [半角]	預金種目	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 貯蓄 <input type="radio"/> その他 <small>※該当するものをクリックしてください。</small>
	名義人カナ [全角カタカナ]		
金融機関名	[全角] 選択	機関コード	[半角]
前払口座	支店名 [全角]	支店コード	[半角]
	口座番号 [半角]	預金種目	<input type="radio"/> 普通 <small>※「普通」をクリックしてください。</small>
	名義人カナ [全角カタカナ]		

クリア

委任先詳細情報を入力後、下部の<委任先追加>ボタンをクリックしてください。

■委任先リスト

選択	No	委任先名称	フリガナ
<input type="radio"/>	1	〇〇株式会社 神奈川支店	マルマルカナガワシテン
<input checked="" type="radio"/>	2	〇〇株式会社 東京支店	マルマルトウキョウシテン
<input type="radio"/>	3	〇〇株式会社 多摩営業所	マルマル タマイギョウシヤ

委任先リストに追加されている情報を確認後、[3/5 業種情報入力画面]へ進んでください。

- ・委任先情報に変更がなければ[3/5 委任先情報入力画面へ]進みます。

8 「業種情報入力画面」が表示されます。

- ・業種情報に変更がなければ、[4/5 委任先業者区分関連付け]画面へ進みます。

9 「委任先業者区分関連付け画面」が表示されます。

- ・委任先と業者区分の関連付け等に変更がなければ、[5/5 申請内容確認]画面へ進みます。

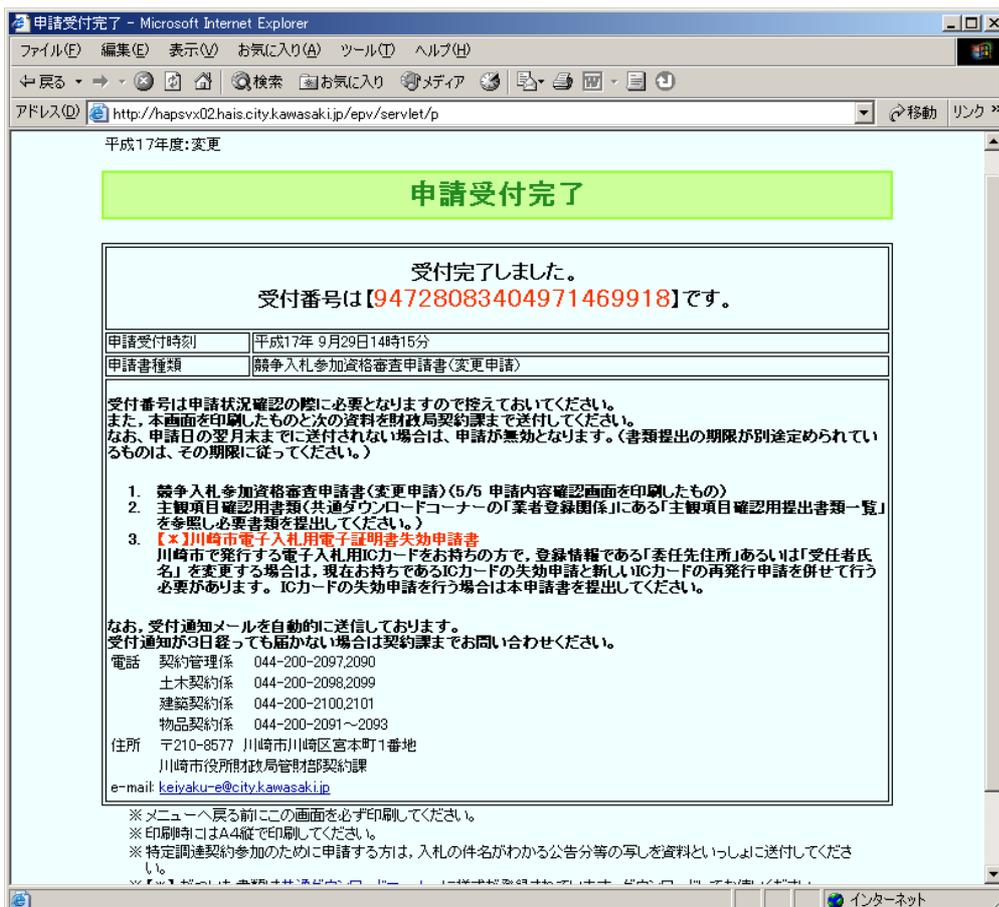
10 「競争入札参加資格審査申請書(変更申請)」画面が表示されます。

・ 本
社
情
報
欄
に
主
観
項
目
が
表
示
さ
れ
、「
旧
」
の
欄
に
は
既
に
登
録
さ
れ
て
る
項
目
が
、「
新
」
の
欄
に
は
追
加
後
の
登
録
内
容
が
表
示
さ
れ
ま
す
。

・ 本
画
面
は
、「
[
5
/
5
 申
請
内
容
確
認
]画
面
」
と
呼
び
ま
す
。
[
5
/
5
 申
請
内
容
確
認
]画
面
は
、
そ
の
ま
ま
登
録
申
請
書
と
な
り
ま
す
。
必
ず
印
刷
し
て
く
だ
さ
い
。

・ 内
容
を
確
認
後
、
間
違
い
な
け
れ
ば
「
申
請
」
を
ク
リ
ッ
ク
し
ま
す
。

1.1 [申請受付完了]画面が表示されます。



・ [申請受付完了]画面が表示されると同時に、申請者宛てに「申請受付通知」メールが送信されます。

・ [申請受付完了]画面には申請書の受付番号と、郵送する書類の一覧が記載されています。
必ず印刷をして、記載されてる資料と一緒に財政局管財部契約課まで郵送してください。