川崎市業務委託総合評価一般競争入札試行要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、財政局資産管理部契約課が発注する業務委託において、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の１０の２の規定に基づき、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格その他の条件が市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者と決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）により委託契約を締結するため、その実施について別に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

（対象業務委託）

第２条　総合評価一般競争入札により契約の締結をする業務委託（以下「対象業務委託」という。）は、次のとおりとする。

「 技術的な工夫の余地が小さい業務委託において、入札参加者の施工能力及び信頼性・社会性等と入札価格を一体として評価することが妥当と認められる業務委託」

（川崎市業務委託総合評価審査員の設置等）

第３条　市長は、地方自治法施行令第１６７条の１０の２第４項の規定に基づき、総合評価一般競争入札における申込みのうち、価格その他の条件が市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）について決定するときに、あらかじめ、川崎市業務委託総合評価審査員（以下「審査員」という。）への意見聴取（以下「意見聴取」という。）を行うものとする。

２　前項の規定による意見聴取において、当該落札者決定基準により落札者を決定しようとするときに、改めて意見聴取する必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、審査員から意見聴取するものとする。

３　審査員は２人以上とし、学識経験を有する者のうちから市長が選任するものとする。

４　審査員の任期は１年以内とし、再任を妨げないものとする。

（対象業務委託としての決定等）

第４条　市長は、対象業務委託として実施することの適否及びその対象業務委託に係る落札者決定基準について、川崎市業務委託総合評価審査委員会（川崎市業務委託総合評価審査委員会設置要領第１条に定めるものをいう。以下「委員会」という。）の審議を経て、決定するものとする。

（入札参加者への周知）

第５条　市長は、総合評価一般競争入札を行うときは、入札に参加する者に対し、入札公告により、次の事項を周知するものとする。

（１）総合評価一般競争入札の採用に関すること。

（２）総合評価に必要な技術提案等の資料の提出に関すること。

（３）落札者決定基準及び落札者の決定方法に関すること。

（４）総合評価に関する審査結果の公表に関すること。

（５）価格以外の評価（以下「技術評価」という。）の点数についての疑義照会に関すること。

（６）提出された資料に係る虚偽記載等があった場合の取扱いに関すること。

（７）その他必要と認めること。

（評価項目算定資料の提出）

第６条　市長は、技術評価を行うため、総合評価一般競争入札の入札参加者から次に掲げる資料（以下「評価項目算定資料」という。）の中から必要と認めるものの提出を求めるものとする。

（１）評価項目算定資料書

（２）同種業務委託の履行実績

（３）ＩＳＯ９００１及びＩＳＯ１４００１の取得状況に関する書類

（４）障害雇用状況に関する書類
（５）男女共同参画に関する書類
（６）主観評価項目に関する誓約書
（７）業務ごとに設定した評価項目に関する資料
（８）その他必要と認める資料
２　市長は、総合評価一般競争入札を行うときは、入札参加者から入札書と同時に評価項目算定資料の提出を求めるものとする。
３　市長は、評価項目算定資料の提出を受けた後、提出した入札参加者から内容の変更の申し出を受けたときは認めないものとする。
４　市長は、必要に応じて入札参加者から提出された評価項目算定資料についてヒアリングを実施することができる。
（技術評価の点数の決定）
第７条　市長は、総合評価一般競争入札に係る技術評価を行うときは、契約発注部局等による評価の後、必要に応じ委員会の審議を経て、技術評価の点数を決定するものとする。
(落札者の決定)
第８条　市長は、総合評価一般競争入札に係る落札者を、別記「落札者決定方法」により決定するものとする。
２　前項において第３条第２項の意見聴取を行い、当該落札者の決定について審査員から異議が出た場合には、委員会の審議を経て、落札者を決定するものとする。
３　市長は、落札者を決定したときは、当該落札者その他の入札参加者に適宜の方法によりその決定について通知するものとする。
（評価結果等の公表）
第９条　市長は、総合評価一般競争入札により落札者を決定したときは、落札者その他の入札参加者の評価結果について川崎市ホームページ等を利用して公表するものとする。
２　入札参加者は、前項の公表があった日から起算して２日以内に、自らの技術評価について市長に疑義の照会をすることができるものとする。
３　市長は、前項の照会を受けたときは、当該照会した者に回答するものとする。
（加算点を得た評価項目が達成されなかったときの対応等）
第１０条　市長は、入札参加者が提出した評価項目算定資料に虚偽の記載等明らかに悪質な行為があったと認められる場合には、川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱の規定に基づき指名停止その他の適切な措置を講じるものとする。
（落札者の履行方法等）
第１１条　技術提案に基づき入札を行い落札した者に対しては、当該技術提案に基づいて履行させるものとし、技術提案に係る設計変更等は原則として行わないものとする。
（秘密の保持）
第１２条　市長は、入札参加者から提出された評価項目算定資料は公表しないものとする。
（その他）
第１３条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定めるものとする。

附　則
１　この要綱は、平成２３年１２月２６日から施行する。
附　則
１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

別記

落札者決定方法

１　総合評価の方法

総合評価一般競争入札においては、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ次の方法によって求められた総合評価点の最も高い者を落札者とする。ただし、最も高い者が２者以上いる場合は、くじにより決定するものとする。

総合評価点の算出方法は、次の算式により求めるものとする。

総合評価点　＝　（技術評価点／入札価格）　×　100,000,000　（小数点第５位以下切捨て）

２　評価項目について

総合評価一般競争入札における評価項目は、別表「総合評価一般競争入札評価項目表」に示す必須項目の他に、必要に応じて個別の業務委託ごとに、任意項目を評価項目として設定するものとする。

第1号様式

平成　○年　○月　○日

（あて先）川崎市長

住　　所　川崎市○○区○○町○○
商号又は名称　○○○○
代表者職氏名　代表取締役　○○　○○　㊞

評価項目算定資料書（誓約書）

平成○年○月○日付けで公告がありました次の委託について、別紙のとおり評価項目算定資料を提出します。なお、提出資料の内容については、事実であり、業務の履行においても相違ないことを誓約します。

1　委託件名 ○○○○○○○○委託

2　履行施設 川崎市○○区○○町○○　施設名○○○○○

【連絡先】担当者
所　　属　○○○○課　　○○○○
氏　　名　○○　○○
電話番号　○○○－○○○○
Ｆ　Ａ　Ｘ　○○○－○○○○

第2号様式

評価項目算定資料一覧表

委託件名：○○○○○○○○委託

商号又は名称 ○○○○

	分類	評価項目	必要の有無	提出書類	
1	企業の技術的能力	①同種業務の実績（過去10年間に限る）	有 ・ 無	契約書（写し可・表紙のみ提出）	枚
		②ISO9001又はISO14001の取得状況	有 ・ 無	認証書（写し可）	枚
2	企業の地域性・社会性	①本社の所在地	有	業者名簿の写し（「入札情報かわさき」からﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ）	枚
		②障害者の雇用状況	有 ・ 無	障害者雇用状況報告書（労働局等の受付印あり）の写し 又は障害者の雇用状況届出書（誓約書）別添様式を提出	枚
		③男女共同参画	有 ・ 無	都道府県労働局受付印のある「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し	枚
3	当該業務の評価項目	業務（業種）内容ごとに評価項目を設定	有 ・ 無	第3号様式	枚

評価項目算定資料の提出の順番

第１号様式＋第２号様式＋「総合評価落札方式入札評価項目表」の分類１、２に掲げる書類（提出は任意）＋第３号様式「総合評価落札方式入札評価項目表」の分類３に掲げる書類（業務内容により設定する

第 3 号様式

当該業務の評価項目

① 清掃業務での障害者雇用実績

	平成２０年度	平成２１年度	平成２２年度
清掃業務従事者数	名	名	名
清掃業務従事 障害者数	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名

② 清掃業務実習受入実績

	平成２０年度	平成２１年度	平成２２年度
①年間実習日数	日	日	日
②一人当たり 実習日数（平均）	日	日	日
③年間実習者数	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名	知的：　名 精神：　名 身体：　名 合計　名

③ マニュアルの整備（様式自由）

※障害者向けマニュアル及び指導者向けマニュアルが整備されているか。

片方だけの場合は減点の対象とする。

④ 業務における不具合・事故等対応マニュアルの整備（様式自由）

※当該マニュアルが整備されているか。

⑤ 実習評価書⑴（様式自由）

※本来、個別支援計画を作成、実習生の課題・目標を設定し、課題克服、目標達成に向けて実習を行うべきである。実習生毎、個別に支援目標や課題を記載し、それに基づく評価を行っているものについては、その旨も記載すること。

それ以外で実習期間中の評価のみを行うもの等については、減点の対象とする。

⑥ 実習評価書⑵（様式自由）

※作業能力、作業態度、生活面のすべてに領域に渡り項目を設定しているものについて記載すること。

作業能力、作業態度、生活面のいずれかの領域に不足のある評価書については、減点の対象とする。

※③、④、⑤、⑥については、各マニュアル及び実習評価書を別紙として提出すること。

第4号様式

平成〇年〇月〇日

（あて先）川 崎 市 長

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者職氏名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

価格以外の評価に関する疑義について（照会）

技術評価点の結果通知がありましたが、次の事項について疑義があるので照会します。

1　委託件名及び履行場所

委託件名：

履行場所：

2　疑義のある事項

〇〇〇〇の評価項目の得点について

注１　具体的に記載してください。
注２　契約課まで直接持参でお願いします。

第5号様式

総合評価落札方式に関する評価調書（評価点通知）

契約番号	発注局	委託件名	履行場所	予定価格（税抜）	委託概要
〇〇〇	〇〇〇局	〇〇〇	川崎市〇〇区〇〇町〇〇番地〇〇〇施設	〇〇〇円	〇〇〇

【入札評価項目表の評価配点表】

評価項目	1企業の技術能力		2企業の地域性・社会性			3当該業務の評価項目						技術評価点（満点）
	同種業務の実績（過去10年間に限る）	ISO9001又はISO14001の取得状況	本社の所在地	障害者の雇用状況	男女共同参画	清掃業務での障害者雇用実績	清掃業務実習受入実績	マニュアルの整備	業務における不具合・事故等対応マニュアルの整備	実習評価書（1）	実習評価書（2）	
配点												0.0

【入札評価項目の評価（採点）表】

評価項目／入札者	1企業の技術能力		2企業の地域性・社会性			3当該業務の評価項目						技術評価点
	同種業務の実績（過去10年間に限る）	ISO9001又はISO14001の取得状況	本社の所在地	障害者の雇用状況	男女共同参画	清掃業務での障害者雇用実績	清掃業務実習受入実績	マニュアルの整備	業務における不具合・事故等対応マニュアルの整備	実習評価書（1）	実習評価書（2）	
〇〇〇												0.0

第6号様式

総合評価落札方式に関する評価調書（評価点通知）

契約番号	発注局	委託件名	履行場所	予定価格（税抜）	委託概要
○○○	○○○局	○○○	川崎市○○区○○町○○番地○○○施設	○○○円	○○○

【入札評価項目表の評価配点表】

評価項目	1企業の技術能力		2企業の地域性・社会性			3当該業務の評価項目						技術評価点（満点）
	同種業務の実績（過去10年間に限る）	ISO9001又はISO14001の取得状況	本社の所在地	障害者の雇用状況	男女共同参画	清掃業務での障害者雇用実績	清掃業務実習受入実績	マニュアルの整備	業務における不具合・事故等対応マニュアルの整備	実習評価書（1）	実習評価書（2）	
配点												0.0

【総合評価結果】

入札者	技術評価点 （A）	入札価格 円 （B）	総合評価点 （A/B×100,000,000）	落札者
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	
	0	0	#DIV/0!	

低入札調査価格（調査済）

※評価点は小数点第5位以下切捨て

※総合評価点＝（B/A）×100,000,000（小数点第5位以下切捨て）

第7号様式

第　　号
年　　月　　日

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者職氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

川 崎 市 長

価格以外の評価に関する疑義について（回答）

年　　月　　日付けで疑義のあった件について、次のとおり回答します。

1　疑義の対象となった業務委託件名及び履行場所
　業務委託件名：
　履行場所：

2　回答内容

※　疑義のあった内容については、次の理由のとおりです。