

評価項目		価格評価
評価点		50 点
評価内容	項目	契約の適正な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し、入札額を評価
	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 低入札基準価格と同額で入札を行った者の評価点は、最高点（50 点）とする。 ② 予定価格を超える金額で入札を行った者は、失格とする。 ③ 低入札基準価格を超える金額で入札を行った者の価格評価点は、低入札基準価格を当該入札額で除して補正率を算出（小数点第 3 位未満切捨）し、価格評価点の最高点（50 点）に当該補正率を乗じて価格評価点を算出（小数点未満切捨）する。 ④ 低入札基準価格に満たない金額で入札を行った者の価格評価点は、当該入札金額を低入札基準価格で除して補正率を算出（小数点第 3 位未満切捨）し、価格評価点の最高点（50 点）に当該補正率を乗じて価格評価点を算出（小数点未満切捨）する。
提出書類	① 入札書（市指定用紙）	
配点方法	上記評価内容及び右記記載の価格評価算出方法の例示を参照	
確認方法	入札書により確認。	

算 出 例	価格評価点＝50 点×補正率																																			
	補正率について																																			
	低入札基準価格＝ I																																			
	I < 入札金額のとき 補正率＝ I ／入札金額																																			
	I > 入札金額のとき 補正率＝入札金額／ I																																			
	例																																			
	予定価格 50, 000 千円																																			
	低入札基準価格 35, 000 千円 = I																																			
	<table><tr><th>入札参加者</th><th>入札金額(千円)</th><th>価格評価点</th><th>備 考</th></tr><tr><td>A</td><td>55, 000 ①</td><td>(失格)</td><td>予定価格超過</td></tr><tr><td>B</td><td>50, 000 ②</td><td>35</td><td>50 × (I ÷ ②)</td></tr><tr><td>C</td><td>45, 000 ③</td><td>38</td><td>50 × (I ÷ ③)</td></tr><tr><td>D</td><td>40, 000 ④</td><td>43</td><td>50 × (I ÷ ④)</td></tr><tr><td>E</td><td>35, 000 ⑤</td><td>50</td><td>50 × (I ÷ ⑤)</td></tr><tr><td>F</td><td>30, 000 ⑥</td><td>42</td><td>50 × (⑥ ÷ I)</td></tr><tr><td>G</td><td>25, 000 ⑦</td><td>35</td><td>50 × (⑦ ÷ I)</td></tr></table>				入札参加者	入札金額(千円)	価格評価点	備 考	A	55, 000 ①	(失格)	予定価格超過	B	50, 000 ②	35	50 × (I ÷ ②)	C	45, 000 ③	38	50 × (I ÷ ③)	D	40, 000 ④	43	50 × (I ÷ ④)	E	35, 000 ⑤	50	50 × (I ÷ ⑤)	F	30, 000 ⑥	42	50 × (⑥ ÷ I)	G	25, 000 ⑦	35	50 × (⑦ ÷ I)
	入札参加者	入札金額(千円)	価格評価点	備 考																																
A	55, 000 ①	(失格)	予定価格超過																																	
B	50, 000 ②	35	50 × (I ÷ ②)																																	
C	45, 000 ③	38	50 × (I ÷ ③)																																	
D	40, 000 ④	43	50 × (I ÷ ④)																																	
E	35, 000 ⑤	50	50 × (I ÷ ⑤)																																	
F	30, 000 ⑥	42	50 × (⑥ ÷ I)																																	
G	25, 000 ⑦	35	50 × (⑦ ÷ I)																																	
そ の 他	① 総合評価の結果、評価値が最も高い者が 2 以上あるときは、入札金額が最も低い者を落札者とする。 ② 上記において、入札金額の同じ者が 2 以上あるときは、くじにより落札者を決定する。 ③ 開札の結果、予定価格の範囲内に入札者がいないときは、直ちに再度の入札を行う。ただし、予定価格超過以外の理由で無効又は失格となった者は再度の入札に参加することができない。なお、入札執行回数は 3 回を限度とする。 ④ 2 回入札を行った場合は 2 回目の入札金額を、3 回入札を行った場合は 3 回目の入札金額を評価対象とする。																																			

評価項目		技術的評価
評価点		4 点
評価内容	項目	研修体制
	詳細	① 研修の実施状況を評価する。 (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) ② 契約期間中の研修計画の内容を評価する。 (契約日から令和 9 年 3 月 31 日までに実施予定)
提出書類	① 研修実施報告書（様式 11） ② 研修実施計画書（様式 12）	
配点方法	① 研修実施報告書により、過去 1 年間（令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日）の研修実施状況を評価する。＝2 点 ② 研修実施計画書により、研修内容を評価する。 契約期間中（契約日から令和 9 年 3 月 31 日までに実施予定）の研修の実施計画を評価する。＝2 点	
確認方法	① 研修実施報告書（様式 11）及び当該研修の受講終了証（写し）、レジュメ等で確認。 ② 研修実施計画書（様式 12）及びレジュメ等により確認。	

注意事項	① 警備業法に基づく法定研修は除く。 ② 企業独自の研修・外部機関への研修派遣を問わない。 例 来庁者に接するすべての従業員を対象とする接遇（言葉づかい、マナー）研修。 ③ 研修レジュメ等の添付がなく、研修内容の確認が行えないもの、不明瞭な内容のものは評価しない。 ④ 感染症予防に対応した清掃、従業員の安全管理等の研修を特に評価する。
その他	① 評価については相対評価とする。

評価項目		技術的評価
評価点		2 点
評価内容	項目	① 過去における業務実績
	詳細	① 公共施設において、令和 5 年 4 月 1 日以降に履行が完了し、又は今後履行が完了する予定である建物清掃業務を含む業務委託契約で、1 件の契約金額（履行期間が 1 年以上の契約の場合は 1 年間（12 ヶ月）に換算して算出した金額とする。以下同じ。）4,000 万円（税込）以上を元請けとして 1 年以上継続して履行した実績を評価する。
提出書類	① 契約履行証明書（様式 6） 又は ② 契約書の写し	
配点方法	① 実績が 2 件以上＝2 点 ② 実績が 1 件＝1 点 ③ 実績なし＝0 点	
確認方法	① 発注者が発行した契約履行証明書（様式 6）又は契約書の写しにより確認を行う。 ただし、発注者が池田市の場合は、証明者による証明欄の記載は不要。	

注意事項	① 対象となる契約 ・ 令和 5 年 4 月 1 日以降に履行が完了し、又は今後履行が完了する予定である公共施設における建物清掃業務を含む業務委託契約を評価対象とする。 ・ 契約期間が 1 年以上であること。 ただし、令和 8 年 7 月 1 日時点で履行が完了していない場合は、契約期間のうち、1 年以上の履行が完了していること。 ② 公共施設とは、国・地方公共団体（特殊法人を除く公法人）が提供する施設をいう。
その他	

評価項目		技術的評価
評価点		6 点
評価内容	項目	履行体制
	詳細	① 適正な履行を確保するための作業計画表を確認する。 ② 日常清掃業務・定期清掃業務の作業計画及び作業員の配置状況进行评估する。 ③ 配置予定作業員の資格や経験を評価する。
提出書類	① 日常清掃・定期清掃業務作業計画表（指定様式なし） ② 清掃業務作業員配置計画書（指定様式なし） ③ 配置予定作業員の資格・経験一覧（様式 1 3）	
配点方法	① 作業計画表により、仕様書に即した作業計画内容を評価＝2 点 ② 作業員配置計画書により、作業員配置計画を評価＝2 点 ③-1 配置予定者数のうち、清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士の資格保有者が 2 名以上＝1 点 ③-2 配置予定者数のうち、施設清掃経験が令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 6 月 30 日の間において 2 年以上ある者が半数以上＝1 点	
確認方法	① 日常清掃・定期清掃業務作業計画表（指定様式なし）により、業務ごとの作業計画を確認。 ② 清掃業務作業員配置計画書（指定様式なし）により確認。 ③ 配置予定作業員の資格・経験一覧（様式 1 3）により確認。	

注意事項	① 作業計画表の提出があった場合において、作業内容の確認が行えないもの、不明瞭な内容のもの、仕様書に基づいてないものは評価しない。
その他	① 評価については相対評価とする。 ② 「日常清掃・定期清掃業務作業計画表」及び「清掃業務作業員配置計画書」の内容は仕様書に規定されたものとみなす。 ③ 当該業務を契約する場合には、「配置予定作業員の資格・経験一覧（様式 1 3）」で提出した者を配置しなければならない。ただし、退職、病気等、やむを得ない理由でその者の配置ができない場合は、あらかじめ池田市の承諾を得たうえで変更することができる。この場合においては、変更しようとしている作業員は、当初配置予定者と同等以上の資格・経験を有していると認められた場合に限る。

評価項目		技術的評価
評価点		2 点
評価内容	項目	品質の保証
	詳細	① 品質保証への取組状況（品質 ISO9001 認証取得）を評価する。 ② 苦情処理要領の整備状況を評価する。
提出書類	① 品質 ISO9001 登録証（写し可） ② 苦情処理要領（マニュアル）（指定様式なし）	
配点方法	① 品質 ISO9001 登録＝1 点 ② 苦情処理要領の内容＝1 点	
確認方法	① 品質 ISO9001 登録証により確認。 ② 苦情処理要領（マニュアル）（指定様式なし）により確認。	

注意事項	① 苦情処理要領（マニュアル）に役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法が明記されていない等、不明瞭なものは評価しない。
その他	

評価項目		技術的評価
評価点		4 点
評価内容	項目	品質の保証（自主検査体制）
	詳細	① 自主検査体制の整備状況を評価する。 ② 当該業務における自主検査体制の方法を評価する。
提出書類	① 自主検査体制に関する規定等（指定様式なし） ② 自主検査体制計画書（指定様式なし）	
配点方法	① 自主検査内容（規定）を評価＝2 点 ② 当該業務における自主検査体制計画書の内容を評価＝2 点	
確認方法	① 自主検査体制に関する規定等（指定様式なし）により確認。 ② 当該業務における自主検査体制計画書（指定様式なし）により確認。	

注意事項	① 自主検査体制に関する規定の提出があった場合において、不明瞭なものは評価しない。 ② 自主検査体制計画書の提出があった場合において、確認が行えない内容のもの、不明瞭なもの、明らかに実効性がないものは評価しない。
その他	① 評価については相対評価とする。 ② 「自主検査体制に関する規定」及び「自主検査体制計画書」の内容は仕様書に規定されたものとみなす。

評価項目		公共性評価（福祉性）
評価点		8 点
評価内容	項目	障がい者の雇用
	詳細	① 知的障がい者を雇用するなど下記の事項につき、応諾し、又は充足する提案を評価する。 (1) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 1 人を雇用する。 (2) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 1 人を雇用し、現に当該清掃施設の清掃業務に従事している知的障がい者 1 人をもって充てることなどを応諾する。 (3) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 2 人を雇用し、現に当該清掃施設の清掃業務に従事している知的障がい者 2 人をもって充てることなどを応諾する。 ※当該清掃施設の清掃業務には、知的障がい者が 2 人従事している。 ② 知的障がい者の雇用を実現するための支援体制の整備状況を評価する。
提出書類	① 雇用等に関する応諾書（様式 1 4） ② 就業支援企画書（様式 1 5）	
配点方法	① 知的障がい者を雇用するなど下記の事項につき、応諾し、又は充足する提案を評価。 (1) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 1 人を雇用する。＝1 点 (2) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 1 人を雇用し、現に当該清掃施設の清掃業務に従事している知的障がい者 1 人をもって充てることなどを応諾する。＝3 点 (3) 当該業務の清掃現場において、知的障がい者 2 人を雇用し、現に当該清掃施設の清掃業務に従事している知的障がい者 2 人をもって充てることなどを応諾する。＝5 点 ② 知的障がい者の雇用を実現するための支援体制の整備＝3 点 ・専任支援者の配置 ・就業支援 ・通勤時等のサポート体制 ※①で点数が 0 点の場合は、本項目全体(8 点)が 0 点となる。	
確認方法	① 雇用等に関する応諾書（様式 1 4）により確認。 ② 就業支援企画書（様式 1 5）により確認。	

注意事項	① 雇用とは、常時雇用（1 週間あたりの労働時間が 30 時間以上で期間の定めがない雇用）で、臨時雇用は該当しない。 ② 知的障がい者の配置期限は令和 8 年 12 月 28 日とする。 ③ 当該清掃施設の清掃業務に従事している知的障がい者が引き続きの就業を希望している場合は、配置期限(令和 8 年 12 月 28 日)に関わらず提案に基づき、継続雇用を行うものとする。 ④ 応諾内容の詳細については、雇用等に関する応諾書(様式 1 4)を参照。応諾の有無に○印の記載がないものについては、応諾しないものとみなします。 ⑤ 就業支援企画書（様式 1 5）には、支援機関に相談した具体的な内容を記載すること。 ⑥ 何らかの事情により雇用する知的障がい者数が、必要とされる人数を下回る場合は、新たに知的障がい者を雇用することにより、その人数体制を維持すること。この場合、雇用される者は、常時雇用関係（1 週間あたりの労働時間が 30 時間以上で期間の定めがない雇用）にあることが必要。
その他	① 「就業支援企画書」の評価については相対評価とする。 ② 「就業支援企画書」の内容は仕様書に規定されたものとみなす。 池田市内の就労支援事業相談窓口等 (例) ① しごと相談・支援センター 市民活動交流センター内 (池田市新町 1 番 8 号 ℡072-751-0574) ② 豊能北障害者就業・生活支援センター（箕面市・池田市・豊能町・能勢町） (箕面市稲 1 丁目 11 番 2 号 ℡072-723-3818)

評価項目		公共性評価（福祉性）										
評価点		4 点										
評価内容	項目	障がい者の雇用率										
	詳細	① 障がい者の雇用率（令和 8 年 7 月 1 日現在）を評価する。										
提出書類	① 常用雇用労働者数が 50 人以上の事業者 障がい者雇用状況報告書の写し（令和 8 年 7 月 1 日現在） ② 常用雇用労働者数が 50 人未満の事業者 障がい者雇用状況報告書（様式 1 6）											
配点方法	① 障がい者の雇用率（法定雇用率＝2. 70%）<table><tr><th>雇用率</th><th>配点</th></tr><tr><td>10. 00 以上</td><td>4 点</td></tr><tr><td>7. 00～9. 99</td><td>3 点</td></tr><tr><td>5. 00～6. 99</td><td>2 点</td></tr><tr><td>2. 70～4. 99</td><td>1 点</td></tr></table> 雇用率の算出は、小数点以下第 3 位を四捨五入し、小数点以下第 2 位までの数値とする。		雇用率	配点	10. 00 以上	4 点	7. 00～9. 99	3 点	5. 00～6. 99	2 点	2. 70～4. 99	1 点
雇用率	配点											
10. 00 以上	4 点											
7. 00～9. 99	3 点											
5. 00～6. 99	2 点											
2. 70～4. 99	1 点											
確認方法	① 常用雇用労働者数が 50 人以上の事業者 障がい者雇用状況報告書の写し（令和 8 年 7 月 1 日現在）により確認。 ② 常用雇用労働者数が 50 人未満の事業者 障がい者雇用状況報告書（様式 1 6）により確認。（令和 8 年 7 月 1 日現在）											

注意事項	① 常用雇用労働者数が 50 人未満の事業者は、障がい者雇用状況報告書（様式 1 6）を提出すること。（令和 8 年 7 月 1 日現在） ② ・常用雇用労働者数 50 人以上 ⇒障がい者の雇用率が法定雇用率を下回る場合は、「障がい者の雇用（8 点）」及び「障がい者の雇用率（4 点）」の評価点（総点 12 点）は 0 点とする。 ・常用雇用労働者数 50 人未満 ⇒障がい者を雇用していない場合は、「障がい者の雇用率（4 点）」の評価点は 0 点とする。
その他	

評価項目		公共性評価（福祉性）
評価点		7 点
評価内容	項目	就職困難者の雇用
	詳細	① 就職困難者の新規雇用予定者数を評価する。 （令和 8 年 7 月 2 日以降に新規で雇用し、且つ令和 8 年度中に雇用予定の者） ② 就職困難者の雇用実績を評価する。 （令和 3 年 4 月 1 日以降に雇用し、令和 8 年 7 月 1 日現在、雇用を継続している者）
提出書類	① 就職困難者雇用計画書（様式 1 7） ② 就職困難者雇用実績報告書（様式 1 8）	
配点方法	① 就職困難者の新規雇用予定者数 ・新規雇用 2 人＝3 点 ・新規雇用 1 人＝2 点 ② 就職困難者の雇用実績 ・継続雇用 3 人以上＝4 点 ・継続雇用 2 人 ＝3 点 ・継続雇用 1 人 ＝2 点	
確認方法	① 就職困難者雇用計画書（様式 1 7）により確認。 ② 就職困難者雇用実績報告書（様式 1 8）により確認。	

注意事項	① 就職困難者とは 池田市内の就労支援事業相談窓口等の就労支援機関に就労の支援（登録・相談）を受けている者。 ② 新規雇用及び継続雇用における雇用条件は、いずれも常用雇用とし、週 30 時間以上の雇用で、かつ各種保健制度加入するものとする。 ③ 「障がい者の雇用」で知的障がい者の新規雇用を予定している場合、「就職困難者の雇用」には含まない。
その他	池田市内の就労支援事業相談窓口等 （例） ① しごと相談・支援センター 市民活動交流センター内 （池田市新町 1 番 8 号 ☎072-751-0574） ② 池田市母子寡婦福祉会 池田市役所高齢・福祉総務課内 （池田市城南 1 丁目 1 番 1 号 ☎072-754-6250） ③ 豊能北障害者就業・生活支援センター（箕面市・池田市・豊能町・能勢町） （箕面市稲 1 丁目 11 番 2 号 ☎072-723-3818）

評価項目		公共性評価（男女共同参画への配慮）
評価点		2 点
評価内容	項目	女性の活躍推進への取組
	詳細	「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく認定又は一般事業主行動計画の策定を評価
提出書類	・男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9） ・下記①については認定通知書の写し ・下記②について厚生労働大臣（労働局）に届出した書類で受付印のある書面の写し	
配点方法	①常時雇用する労働者数が 101 人以上の企業の場合 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第 9 条の規定に基づく認定（えるぼし認定）を受けている ＝2 点 ②常時雇用する労働者数が 100 人以下の企業の場合 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第 8 条の規定に基づき、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣（労働局）にその旨を届け出ている ＝2 点	
確認方法	①については認定通知書の写しにて確認 ②については厚生労働大臣（労働局）に届出した書類で受付印のある書面の写しにて確認 共通書類として男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9）にて確認	

注意事項	・①と②について、申請中の書類では評価をしない。
その他	

評価項目		公共性評価（男女共同参画への配慮）
評価点		2 点
評価内容	項目	仕事と子育ての両立への取組
	詳細	「次世代育成支援対策推進法」に基づく、従業員の仕事と子育てに関する認定又は一般事業主行動計画の策定を評価
提出書類	・男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9） ・下記①については認定通知書の写し ・下記②について厚生労働大臣（労働局）に届出した書類で受付印のある書面の写し	
配点方法	①常時雇用する労働者数が 101 人以上の企業の場合 「次世代育成支援対策推進法」第 13 条の規定に基づく認定（くるみん認定等）を受けている　＝2 点 ②常時雇用する労働者数が 100 人以下の企業の場合 「次世代育成支援対策推進法」第 12 条の規定に基づき、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣（労働局）にその旨を届け出ている　＝2 点	
確認方法	①については認定通知書の写しにて確認 ②については厚生労働大臣（労働局）に届出した書類で受付印のある書面の写しにて確認 ・共通書類として男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9）にて確認	

注意事項	・①と②について、申請中の書類では評価をしない。
その他	

評価項目		公共性評価（男女共同参画への配慮）
評価点		2 点
評価内容	項目	ハラスメントの防止への取組
	詳細	ハラスメント（セクシュアル、パワー、ジェンダー等）の防止に関する取組を評価
提出書類	・男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9） ・ハラスメントの防止に関する社内規定、取組がわかる書類等（任意様式）	
配点方法	① 令和 7 年度社員対象のハラスメント防止に関する研修の実施 ② 相談窓口の設置 ③ 苦情処理委員会等の苦情処理に対する組織体制 以上全て満たしていれば 2 点 2 項目を満たしていれば 1 点 いずれも該当しない場合は評価を行わない。	
確認方法	・男女共同参画への配慮に関する報告書（様式 1 9）にて確認 ・ハラスメントの防止に関する社内規定、取組がわかる書類等（任意様式）	

注意事項	ハラスメントについては、セクシュアル、パワー、ジェンダー等、種々のハラスメントを対象とします。
その他	

評価項目		公共性評価（環境性）
評価点		2 点
評価内容	項目	環境問題への取組
	詳細	① 環境マネジメントシステム認証取得状況进行评估する。
提出書類	① 次のいずれかの登録証（写し可） ・ISO14001 登録証 ・エコアクション 21 登録証 ・KES 登録証 ・エコステージ登録証	
配点方法	① ISO14001、エコアクション 21、KES、エコステージのいずれかの取得者＝2 点 ※ただし、重複評価は行わない。	
確認方法	① 各種登録証により確認。	

注意事項	
その他	

評価項目		公共性評価（環境性）
評価点		2 点
評価内容	項目	再生品の使用状況
	詳細	① 大阪府認定リサイクル製品・エコマーク商品・PET ボトルリサイクル推奨マーク商品の使用状況を評価する。
提出書類	① 資機材等再生品使用状況報告書（様式 2 0）	
配点方法	① 10 品目以上使用＝2 点 ② 5～9 品目使用＝1 点	
確認方法	① 資機材等再生品使用状況報告書（様式 2 0）により確認。 ② 報告書に記載された資機材の商品カタログの提出を求め確認。	

注意事項	① 作業に使用する資機材、作業服は評価対象になるが、報告書等に使用する紙類等の事務用品や単に個々で使用する資機材については評価の対象とはならない。 ② 同種の製品を複数上げた場合や、作業服の上・下を分けて上げた場合等は、合わせて 1 品目としてカウントする。
その他	

評価項目		公共性評価（地域性）
評価点		3 点
評価内容	項目	地域社会への貢献
	詳細	① 営業拠点の所在地を評価する。 ② 災害時における地域への協力、地域活動の実績を評価する。 （令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）
提出書類	① 地理的要件・地域活動報告書（様式 2 1）	
配点方法	① 市内に営業拠点がある場合＝2 点 ② 協力、地域活動実績＝1 点	
確認方法	① 地理的要件・地域活動報告書（様式 2 1）により確認。 ② 公的機関又は地域活動の実施機関の証明、写真、新聞記事により確認。	

注意事項	① 池田市内における災害時の地域への協力とは、契約によらない災害時の活動のことをいう。 ② 地域活動とは、道路や河川の清掃活動、交通安全活動、地域安全活動、ボランティア活動をいう。
その他	