

【佐賀県庁旧館等清掃業務委託】品質評価に係る提出書類

- ※ 品質評価に係る提出書類は、以下のとおり。
- ※ 記入に当たっては、本資料及び各様式の注意書きに留意のうえ記載すること。
- ※ 提出された記載内容については、契約書等に記載する場合がある。
- ※ 資料の提出がない項目は評価しない。

	評価項目	評価内容及び留意事項	提出書類	提出日
履行体制	①従事する従業員数	・本業務の日常清掃に従事する従業員数（固定して勤務する者で1日8時間勤務に換算した人数）について評価する。※週の平均の人数による。 ・新型コロナウイルス感染症等に従業員が感染又は感染の恐れが生じたときに、本業務を継続する体制等が整備されているか評価する。 ・緊急時の業務継続体制（バックアップ体制等）について評価する。 ※従業員が感染症に罹患した場合等の業務継続体制 ※緊急時、おおむね1時間以内に業務に着手できる体制であること	●従業員名簿（様式1） ●日常清掃の配置計画表（任意様式） ●業務継続計画書（マニュアル等）の写し ●緊急事態が発生した場合、職員からの連絡後おおむね1時間以内に業務に着手できることを証明する書類（任意様式）	令和8年8月10日（月）午後5時 ※様式1は令和8年7月23日（木）午後5時
	②従事する資格者数	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を有する本業務に従事する従業員数について評価する。※建築物環境衛生管理技術者にあつては、2人目以降を評価の対象とする。※本業務の日常清掃に1日8時間以上従事する正規に雇用される者に限る。※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者をいう。※ビルクリーニング技能士とは、職業能力開発促進法第4条に定める技能検定に合格した者をいう。	●従業員名簿（様式1） ●資格証の写し	令和8年7月23日（木）午後5時
	③自主点検体制	建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）を活用する本業務の自主点検体制について評価する。※本業務に係る自主点検を行う者の人数を評価の対象とする。※建築物清掃管理評価資格者とは、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が定める建築物清掃管理評価資格審査に合格した者をいう。	●従業員名簿（様式1） ●資格証の写し ●建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）を活用した自主点検体制が分かる資料（自由記載）	令和8年8月10日（月）午後5時 ※様式1は令和8年7月23日（木）午後5時
	④社会保険加入状況	本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）の加入状況を評価する。※分母となる従事する従業員には、短時間労働者等も含む。	●従業員・資格者・社会保険加入・勤続月数等一覧（様式1） ●社会保険に加入していることが確認できる資料（例：健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写し）※求人して配置予定者で、加入予定であれば、加入欄に記入しておくこと。	令和8年7月23日（木）午後5時
	⑤従業員の勤続月数	本業務に従事する予定の従業員の勤続月数（令和8年(2026年)4月1日現在）を中央値により評価する。 ※常勤・非常勤にかかわらず、勤続月数の短い従業員から長い従業員に向けて順に並べたときの中央値（例えば35人の従業員の場合は、短い方（長い方）から18番目の従業員の勤続月数、36人の場合は、18番目と19番目の月数の平均）を記載すること。	●従業員名簿（様式1） ●入社日が客観的に確認できる台帳等の写し等	令和8年8月10日（月）午後5時 ※様式1は令和8年7月23日（木）午後5時
	⑥経営状況	過去3年における経営状況を評価する。	●過去3年貸借対照表	令和8年8月10日（月）午後5時
	⑦研修体制	・令和7年度の研修実施状況及び研修内容等により総合的に評価する。 ・新型コロナウイルス等の感染防止対策として、本業務を実施する上での感染防止の教育の実施状況、及び日常生活上の感染予防対策に従業員に周知徹底しているかを評価する。	●研修実績報告書（様式4） ●研修の内容がわかるレジュメ、受講者名簿、受講修了証等の資料 ●清掃業務上の新型コロナウイルス等感染防止マニュアル等の写し ●日常生活における感染予防対策の徹底を周知する文書の写し	〃
	⑧苦情処理体制	苦情処理実施要領又は苦情処理対応マニュアル等の有無によって、苦情処理体制の整備状況を評価する。	●苦情処理実施要領又は苦情処理対応マニュアル等の写し	〃
	⑨建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録の有無	●認証等証明書類	〃
	⑩障がい者雇用に関する取り組み	・法定雇用率を超えてプラス1人以上の雇用があるか ・障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定制度（もにす）による認定を取得しているか	●障がい者の雇用人数がわかる資料（任意様式） ●認証等証明書類	〃
	⑪育児・介護休暇への取り組み	育児・介護休暇及び休業制度への取り組み（規定整備状況）について評価する。	●育児・介護等休業に関する規程	〃
	⑫ハラスメント等防止の取り組み状況	ハラスメント等防止対策（規定、相談窓口等の設置状況）について評価する。	●ハラスメント防止に関する社内規定、ハラスメント相談窓口設置要綱 等	〃
	⑬環境配慮への取り組み状況	本店又は県内の事業所におけるISO14001認証取得の有無	●認証等証明書類	〃
	⑭事業者の優位性	本事業における提案者の強みを評価する。	●事業者の優位性に関する提案書（様式5）	〃
契約実績	⑮清掃契約実績	過去5年間に、年間を通じた清掃業務委託で、建物に係る日常清掃の延床面積（駐車場、倉庫及びこれらに類する建物に係る面積を除く。）が5,000㎡以上の契約（同一敷地内、同一契約のものに限る。）について、通算3年以上の契約実績及び履行した件数を評価する。	●契約実績届および誓約書（様式6） ●契約書の写し ●建物に係る日常清掃の延床面積が確認できる資料（提出がないものは評価しない。）※会社倒産等により履行証明書の収集が不可能な場合は、契約書の写しのみでよい。但し、会社倒産等が分かる客観的な添付資料を提出することとし、提出がないものは評価しない。	〃
	⑯発注元評価	過去3年間の契約（令和4年(2022年)10月以降の履行期間のもので、継続中の契約も含む。）で、原則として、建物に係る日常清掃の延床面積（駐車場、倉庫及びこれらに類する建物に係る面積を除く。）が3,000㎡以上の契約（同一敷地内、同一契約のものに限る。）実績の中から3件を選定し、その発注元による評価結果を評価する。※佐賀県の機関との契約がある場合は、1,000㎡以上のものを評価する。※実績物件の選定及び履行状況の評価依頼は、佐賀県が行う。	●契約実績届および誓約書（発注元評価用）（様式7） ●契約書の写し ①過去3年間の契約（令和4年(2022年)10月以降の履行期間のもので、継続中の契約も含む。）で、建物に係る日常清掃の延床面積（駐車場・倉庫及びこれらに類する建物を除く。）が3,000㎡以上の契約（同一敷地内、同一契約に限る。）実績の全て（下記②～⑦に注意）を記載すること。 ②県の機関との契約で、過去3年間の契約（令和4年(2022年)10月以降の履行期間のもので、継続中の契約も含む。）で、建物に係る日常清掃の延床面積（駐車場・倉庫及びこれらに類する建物を除く。）が1,000㎡以上の契約（同一敷地内、同一契約に限る。）の実績の全てを記載すること。 ③対象となる建物の契約実績が8件を超える場合は、契約面積の広い順に8件まで記載すること。 ④下請け受注分は除くこと。 ⑤発注者、受注者が、親会社・子会社の関係の場合の契約分は除くこと。（親会社・子会社の定義は連結財務諸表原則第三の一の2による） ⑥発注者、受注者のいずれかの役員が、民法第725条の規定する親族関係である場合の契約分は除くこと。 ⑦契約書の写しを添付すること	令和8年7月23日（木）午後5時