

評 価 項 目 及 び 評 価 点 配 分 等

令和7年10月1日～令和12年9月30日

機械警備業務委託プロポーザル評価基準

機械警備業務委託プロポーザル評価基準

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	確認方法等	詳細シート (加点方法等)
分類	細分類	総点	個別点	項 目	詳細			
〔1〕 価格評価		50	50	上限額を下回る提案価格の評価	・ 評価上の提案価格の下限額(以下「評価下限額」という。)を設定しており、提案価格が評価下限額以下の価格提案した者の価格評価点は、一律満点(50点)とする。 ・ 評価下限額を超える価格を提案した者の評価点は、評価下限額を当該提案者の提案価格で除して得た率を満点(50点)に乗じて算出する。(小数点1位以下切捨) ・ 上限額を超える金額で価格提案を行った者の見積書の価格評価は0点とする。	・ 見積書(提案様式1) ・ 提案価格内訳書(提案様式2)		別紙1
〔2〕 技術的評価	研修体制	20	7	技術力向上のための研修制度等の設置	1 人権研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。(令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した研修) (3点) 2 一般研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。(令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した研修) (2点) 3 契約期間中(令和8年3月31日までに実施)の研修計画の有無及び研修内容を総合的に評価する。 (2点)	1 人権研修実施報告書(提案様式3) 2 一般研修実施報告書(提案様式4) 2 研修実施計画書(提案様式5)	1 研修実施報告書の内容の事実確認⇒研修の受講修了証、研修資料、受講の内容の記録等の資料の提出 2 研修実施計画書の実施担保⇒仕様書に規定し、研修実施又は受講後に、実施報告書を提出。併せて修了証等の確認資料の提出	別紙2
	履行体制		8	業務受託に向けたプロポーザル参加者からの提案	1 仕様を基本とした機械警備業務の提案について評価する。(8点)	・機械警備業務における提案(様式指定なし) ・巡回業務予定計画表(様式指定なし)	・ 提案された内容を仕様書に反映し確認 ・ 日常作業の報告書等により確認	別紙3
	品質保証への取組		2	苦情処理体制	1 参加者の品質ISO9001認証の取得状況(申請中を含む) (最大2点) 2 苦情処理要領(マニュアル等)の整備状況及び内容を評価する。(1点) ※ 重複評価は行わない。	次のいずれかを提出 ・ 品質ISO9001登録証(写し) ・ 品質ISO9001を申請中である旨の証明書 ・ 苦情処理要領(マニュアル等)(様式指定なし)	・ 提出の苦情処理体制等を仕様書に規定する。 ・ 履行期間中、報告書等により対応を確認	別紙4
			3	自主検査体制	1 自主検査体制の整備状況を評価する。(2点) 2 当該業務における自主検査体制の計画書の有無及び内容を評価する。(1点)	1 自主検査体制規程等(様式指定なし) 2 当該業務における自主検査体制計画書(様式指定なし)	・ それぞれの提出された書類等により確認する。 ・ 自主検査体制計画表を仕様書に規定する。	別紙5
〔3〕 公共性(施策)評価	障害者の雇用に関する取組	10	10	障害者の雇用率	1 障害者の雇用率を評価する。 ・ 雇用率 2. 50～3. 99%(2点)、4. 00～5. 99%(4点)、6. 00～7. 99%(6点)、8. 00～9. 99%(8点)、10. 00%以上(10点) ※雇用率が法定雇用率(2. 50%)を下回る場合は、評価点は0点とする。	障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則(昭和51年9月30日労働省令第38号)第8条で規定する「障害者雇用状況報告書(所管する公共職業安定所の受付印があるもの)の写し	・ 同左の提出書類により確認 ・ 既雇用者関係については、評価時のみの確認のため、履行担保は不要。	別紙6
	就職困難者の雇用に関する取組	6	6	就職困難者の雇用	1 就職困難者の既雇用者数を評価する。(6点) (令和4年4月1日以降に雇用し、令和7年4月1日現在において雇用を継続している者) ※1・2の対象は、大阪府内の①地域就労支援センター ②障害者就業・生活支援センター ③大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ④ホームレス自立支援センター ⑤地域若者サポートステーションの利用者とする。 2 泉佐野市地域就労支援センター利用者の既雇用数を評価する。(2点) ※1, 2重複可 ※1, 2合計で6点を上限とする。	1 就職困難者雇用実績報告書(提案様式6)	・ 就職困難者雇用計画書での提案内容を仕様書に規定する。 ・ 雇用や解雇により変動があった場合は、就職困難者雇用状況報告書の提出により確認する。 ・ 提案人数を満たしているかは、随時確認する。	別紙7
	男女共同参画への取組	6	3	I 育児・介護の休暇及び休業制度等への取組	1 仕事と育児・介護等との両立支援(休暇、休業制度等)の社内規定の有無(3点) 2 育児休業の取得者数を評価する⇒育児休業の男性の取得者がある場合(2点) ※ 重複評価は行わない。	・ 育児・介護等の休暇及び休業制度への取組シート(提案様式7) ・ 育児・介護等に関する休暇・休業の社内規定等の写し ・ 休暇・休業制度の取得のための申請書、届出等 ・ 勤務時間短縮等に係る社内規定の写し	・ 提案様式7及び提出された資料により確認を行う。	別紙8
			3	II セクシャル・ハラスメントの防止への取組	・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定の有無及びその内容 (2点) ・ セクシャル・ハラスメント防止に関する研修の実施 (1点) ・ セクシャル・ハラスメントの訴え等に関する相談窓口の設置、苦情処理体制の整備、対応マニュアルの策定の有無について (2点) ※ 上限3点	・ セクシャル・ハラスメントの防止への取組シート(提案様式8) ・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定(就業規則等)の写し ・ 社内での啓発パンフレットや研修資料等	・ 提案様式8及び提出された資料により確認を行う。	別紙9
	環境問題への取組	8	3	I 環境への取組	1 参加者の環境へ配慮した取り組みを評価する。(3点) ・ 環境マネジメントシステム認証の取得状況(申請中を含む) ※ 環境マネジメントシステム認証とは、ISO14001、エコアクション21(これと相互認証するものを含む)認証、KES(これと相互認証するものを含む)認証、エコステージ認証、その他第三者認証をいう。	次のいずれかの写し ・ ISO14001登録証 ・ エコアクション21(これと相互認証するものを含む)登録証 ・ KES(これと相互認証するものを含む)登録証 ・ エコステージ登録証 ・ その他第三者認証制度の登録証 ・ 上記の各認証制度を申請中である旨の証明書	・ 各種登録証等により確認を行う。	別紙10
2			II ゼロエミッション車の使用	1 参加者の次世代自動車〔※〕の使用状況を評価する。(2点) ※「ゼロエミッション車」は電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・燃料電池自動車・天然ガス自動車を指す。	・ ゼロエミッション車使用状況報告書(提案様式9)	・ ゼロエミッション車使用状況報告書(提案様式9)により確認を行う。	別紙11	
3			III 泉佐野市環境美化活動への協力	1 参加者の泉佐野市環境美化活動への協力を評価する。(3点)	・ 泉佐野市環境美化活動への協力に関する提案書(提案様式10)	・ 泉佐野市環境美化活動への協力に関する提案書(提案様式10)により確認を行う。	別紙12	
合 計		100	100					

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	確認方法等	詳細シート (加点方法等)
分類	細分類	総点	個別点	項 目	詳細			
〔1〕 価格評価		50	50	上限額を下回る提案価格の評価	・ 評価上の提案価格の下限額(以下「評価下限額」という。)を設定しており、提案価格が評価下限額以下の価格提案した者の価格評価点は、一律満点(50点)とする。 ・ 評価下限額を超える価格を提案した者の評価点は、評価下限額を当該提案者の提案価格で除して得た率を満点(50点)に乗じて算出する。(小数点1位以下切捨) ・ 上限額を超える金額で価格提案を行った者の見積書の価格評価は0点とする。	・ 見積書(提案様式1) ・ 提案価格内訳書(提案様式2)		

評価項目詳細シート

評価項目		分類	〔2〕 技術的評価	細分類	研修体制	
評価点		総点	20点	個別点	7点	
評価内容	項目	技術力向上のための研修制度等の設置				
	詳細	1 人権研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。 （令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した研修） 2 一般研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価する。 （令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した研修） 3 契約期間中（令和7年10月1日から令和8年3月31日までに実施）の研修計画の有無及び研修内容を総合的に評価する。				
提出書類	1 人権研修実施報告書（提案様式3） 2 一般研修実施報告書（提案様式4） 3 研修実施計画書（提案様式5）					
加点方法	1 人権研修実施報告書（提案様式3）で、過去1年間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）の研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価して加点する。 →3点 2 一般研修実施報告書（提案様式4）で、過去1年間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）の研修実施の有無及び研修内容を総合的に評価して加点する。 →2点 ア 業務に関する、技術研修や接遇マナー研修について評価（2点） ……企業独自の研修、外部機関への研修派遣を問わない。 ・ 法定研修は評価対象としない。 3 研修実施計画書（提案様式5）で、研修計画の有無及び研修内容を総合的に評価して加点する。 →2点 ア 市民・職員等に対する接遇マナー研修の実施を評価する。（1点） イ ア以外の業務・技術研修、社内のパワハラに関する研修等を評価する（1点） ・ 仕様書に義務付いている人権研修及び法定研修は評価対象としない。 ・ セクシャル・ハラスメントに関する研修は、「セクシャル・ハラスメントの防止への取組」の方で評価する。 ・ 企業独自の研修、外部機関への研修派遣を問わない。 ※ 当該業務に対する履行期間中の研修の実施を評価するため、研修実施については、令和8年3月31日までに終了する研修を対象とする。					
	1 人権研修実施報告書（提案様式3）により確認を行う。（右欄の注意事項参照） → 研修実施内容がわかるよう詳細に記入すること。 2 一般研修実施報告書（提案様式4）により確認を行う。（右欄の注意事項参照） → 研修実施内容がわかるよう詳細に記入すること。 3 研修実施計画書（提案様式5）により確認を行う。 → 研修予定内容がわかるよう詳細に記入すること。					

履行担保方法	・研修実施計画書を仕様書に規定する。	
	契約期間中確認	・3について、研修実施後は研修実施報告書（契約締結後配布）により報告を求め、受講修了証（修了証が発行されていない場合は、受講者名簿の写しで可）及び研修レジュメ等の写しにより確認を行う。
注意事項	1及び2について ・研修実施の確認については、受講修了証（修了証が発行されない場合は、受講者名簿の写しで可）及び研修レジュメ等の写し等、確認資料を提出していただく。 3について ・全ての当該業務従事者に対して、市民、職員等に対する接遇（言葉づかい、マナー）研修が計画されていれば評価する。 ・人権研修は評価の対象としない。 → 契約上、必須であるため。	
	1～3共通 ・法定研修は、評価の対象としない。 ・企業独自の研修、外部機関への研修派遣は問わない。	
	配布資料等	・ 人権研修実施報告書（提案様式3） ・ 一般研修実施報告書（提案様式4） ・ 研修実施計画書（提案様式5）
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目	分類	〔2〕 技術的評価	細分類	履行体制
評価点	総点	20点	個別点	8点
評価内容	項目	業務受託に向けたプロポーザル参加者からの提案		
	詳細	1 業務受託に向けた、今回の業務提案について評価する。		
提出書類	提案書(様式指定なし) 巡回業務予定計画表			
記載内容例	(1) 異常事態の発生を感知した際の緊急対応の即応性。 (2) 施設巡回の内容。 (3) その他、当該業務向上に関すること。			
評価時確認方法	提出された書類により確認を行う。			

履行担保方法	・提出された提案を仕様書に規定する。	
契約期間中確認方法	・日々の履行検査により確認を行う。	
注 意 事 項		
	配布資料等	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	〔2〕 技術的評価	細分類	品質保証への取組	
評 価 点		総点	20点	個別点	2点	
評 価 内 容	項 目	苦情処理体制				
	詳 細	1 令和7年6月1日時点の品質ISO9001認証の取得状況（申請中を含む）又は苦情処理要領（マニュアル等）の整備状況及び内容を評価する。				
提出書類	次のいずれかを提出 ・ 品質ISO9001登録証（写し） ・ 品質ISO9001を申請中である旨の証明書 ・ 苦情処理要領（マニュアル等）（様式指定なし）					
主な記載内容	・ ISO9001の取得者（2点） ・ ISO9001の申請者（1点） ・ 苦情処理要領（マニュアル等）の内容を評価して加点する。（1点） ※ただし、重複評価は行わない。（個別点の上限は、2点）					
評価時確認方法	・ ISO9001の登録証（写し）又は申請中である旨の証明書で確認する。 ・ 苦情処理要領（マニュアル等）により確認する。					

履行担保方法	・ 苦情処理体制（要領又はISO9001に規定する品質マネジメントへの取組等）を仕様書に規定する。	
	契約期間中確認方法	・ 当該業務の履行期間中に苦情処理等を行う必要が生じた際は、受注者より対応結果を報告させ、苦情処理要領（マニュアル等）に基づいた処理がなされたかについて確認を行う。
	注 意 事 項	・ 苦情処理要領（マニュアル等）が不明瞭なもの（役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法等が明記されていないもの）は評価をしない。
		配布資料等
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	〔2〕 技術的評価	細分類	品質保証への取組	
評 価 点		総点	20点	個別点	3点	
評 価 内 容	項 目	自主検査体制				
	詳 細	1 自主検査体制の整備状況进行评估する。 2 当該業務における自主検査体制の計画内容を評価する。				
提出書類		1 自主検査体制規程等(様式指定なし) 2 当該業務における自主検査体制計画書(様式指定なし)				
主な記載内容		1 自主検査体制規程等の有無及び内容を評価して加点する。 → 2点 ※ 自主検査体制に関する規程の提出があった場合においても、不明瞭な内容のもの、明らかに実行性のないものは評価をしない。(0点) 2 当該業務における自主検査体制計画書の有無及び内容を評価して加点する。 → 1点 ※ 自主検査体制計画書の提出があった場合においても、確認が行えない内容のもの、不明瞭な内容のもの、明らかに実行性がないものは評価をしない。(0点)				
評価時確認方法		1 自主検査体制に関する規程を確認する。 2 当該業務における自主検査体制計画書を確認する。				

履行担保方法	・自主検査体制計画書を仕様書に規定する。	
	・自主検査体制計画書に基づき、所定の時期に検査報告、検査結果に伴う改善指示及び改善結果報告等を書面で求め、企画提案のあった自主検査体制が機能しているかを確認する。	
注 意 事 項	1 自主検査体制に関する規程の提出があった場合においても、不明瞭な内容のもの、明らかに実行性のないものは評価をしない。 2 自主検査体制計画書の提出があった場合においても、確認が行えない内容のもの、不明瞭な内容のもの、明らかに実行性がないものは評価をしない。	
	配布資料等	
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	〔3〕 公共性(施策)評価	細分類	障害者の雇用に関する取組													
評価点		総点	10点	個別点	10点													
評価内容	項目	I 障害者の雇用率																
	詳細	1 障害者の雇用率を評価する。																
提出書類	公共職業安定所長に提出している令和6年6月1日現在の障害者雇用状況報告書(写し)																	
加点方法	<table><tr><td>実雇用率(%)</td><td>個別点</td></tr><tr><td>2. 50～3. 99</td><td>2点</td></tr><tr><td>4. 00～5. 99</td><td>4点</td></tr><tr><td>6. 00～7. 99</td><td>6点</td></tr><tr><td>8. 00～9. 99</td><td>8点</td></tr><tr><td>10. 00～</td><td>10点</td></tr></table>						実雇用率(%)	個別点	2. 50～3. 99	2点	4. 00～5. 99	4点	6. 00～7. 99	6点	8. 00～9. 99	8点	10. 00～	10点
	実雇用率(%)	個別点																
2. 50～3. 99	2点																	
4. 00～5. 99	4点																	
6. 00～7. 99	6点																	
8. 00～9. 99	8点																	
10. 00～	10点																	
		・ 実雇用率は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の規定の例により算定するものとする。 ・ 実雇用率の算出は、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。																
評価時確認方法	令和6年6月1日現在の障害者雇用状況報告書(写し)により確認する。																	
履行担保方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要																	
契約期間中 確認方法	・雇用率等の既存の雇用によるものは、評価時のみの確認のため、特に確認は不要																	
注意事項																		
	配付資料等																	
その他																		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	〔3〕 公共性(施策)評価	細分類	就職困難者の雇用に関する取組
評価点		総点	6点	個別点	6点
評価内容	項目	I 就職困難者の雇用			
	詳細	1 就職困難者の既雇用者数を評価する。(5点) (令和4年4月1日以降に雇用し、令和7年4月1日現在において雇用を継続している者) ※対象は、大阪府内の①地域就労支援センター ②障害者就業・生活支援センター ③大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ④ホームレス自立支援センター ⑤地域若者サポートステーションの利用者とする。 2 泉佐野市の就職困難者の既雇用者数を評価する。(2点) (令和4年4月1日以降に雇用し、令和7年4月1日現在において雇用を継続している者) ※対象は、泉佐野市地域就労支援センターの利用者とする。			
提出書類	1・2 就職困難者雇用実績報告書(提案様式6)				
加点方法	1 就職困難者の既雇用者数 ※1の配点 3人以上⇒ 5点 2人⇒ 3点 1人⇒ 1点 2 泉佐野市の就職困難者の既雇用者数 ※2の配点 2人以上⇒ 2点 1人⇒ 1点 ※1、2重複可能 ※1、2合計で6点を上限とする。				
評価時確認方法	1、2 就職困難者雇用実績報告書(提案様式6)を確認する。				

履行担保方法	・就職困難者雇用実績報告書(提案様式6)の内容を仕様書に規定する。	
契約期間中確認方法	・ 就職困難者を新たに雇用し又は解雇した場合は、速やかに「就職困難者雇用状況報告書」(契約締結後配布)の提出を求め確認を行う。 就職困難者を解雇したことが判明した場合には、事業者に対して、速やかに予定人数を満たすよう人員の補充を求める。 ・ 令和8年4月1日までに雇用予定人数に満たない場合が生じた際は、予定どおり雇用予定人数を満たすよう求める。	
注 意 事 項	※ 評価の対象者について ・大阪府内の①地域就労支援センター ②障害者就業・生活支援センター ③大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ④ホームレス自立支援センター ⑤地域若者サポートステーションの利用者とする。 但し、⑤地域若者サポートステーションの利用者については、1年以上未就業の状態にあり、地域若者サポートステーションが推薦する者を対象とする。 ・既雇用については、令和4年4月1日以降に雇用し、令和7年4月1日現在において雇用を継続している者とする。 ・既雇用における雇用条件は、いずれも常用雇用※を条件とする。 ・提案のあった内容については、必要があると認める場合は、関係課による最優秀候補者に対するヒアリングにより確認を行う。(雇用者の状況) ・泉佐野市の就職困難者の雇用者数については、泉佐野市地域就労支援センター利用者の雇用者数とする。 ※「常時雇用」とは、次の条件をすべて満たす場合をいいます。 ・1週間あたりの労働時間が30時間以上であること。 ・雇用期間の定めがなく雇用されていること。または、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること (すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること)。 ・各種保険制度(労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など)に加入していること。	
	配付資料等	・ 就職困難者雇用実績報告書(提案様式6)
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	[3] 公共性(施策)評価	細分類	男女共同参画への取組	
評価点		総点	6点	個別点	3点	
評価内容	項目	I 育児・介護等の休暇及び休業制度等への取組				
	詳細	1 仕事と育児や介護との両立支援(休暇、休業制度等)の社内規定等の有無を評価する。 2 育児休業、介護休業の取得者数を評価する。 ※ 重複評価は行わない。(最大3点)				
提出書類	次のいずれかの写し ・「育児・介護等の休暇及び休業制度の取組シート」(提案様式7) ・育児等、子育て支援に関する休暇・休業制度の社内規定(就業規則)等の写し ・介護に関する休暇・休業制度の社内規定(就業規則)等の写し ・各休暇・休業制度の取得のための申請書、届出等 ・勤務時間短縮等に係る社内規定(就業規則)等の写し ・その他、子育て、介護等に関する社内制度がある場合は、その制度の内容が分かる書類、規定等の写し					
加点方法	導入している内容に応じて加点(3点)。ただし、重複評価は行わない。 ・育児や介護に関し、関係法令に定められている基準どおりの内容を社内規定(就業規則)等で定めており、各休暇、休業制度を取得しやすい職場環境づくりに配慮している⇒2点 ・育児や介護に関し、関係法令に定められている基準以上の内容を社内規定(就業規則)等で定めており、各休暇、休業制度を取得しやすい職場環境づくりに配慮している⇒3点 ・育児休業の取得者数を評価⇒男性の育児休業の取得者があれば2点 ※ 上限は3点					
評価時確認方法	・提案様式7及び提出された各種資料により確認を行う。					

履行担保方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
契約期間中確認方法	・評価時のみの確認のため、特に期間中の確認は不要	
注意事項	※評価にあたっては、重複評価は行わない。 ※育児・介護等の休暇及び休業制度等への取組の点の上限は3点。	
	配付資料等	・育児・介護等の休暇及び休業制度の取組シート(提案様式8)
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	[3] 公共性(施策)評価	細分類	男女共同参画への取組
評価点		総点	6点	個別点	3点
評価内容	項目	Ⅱ セクシャル・ハラスメントの防止への取組			
	詳細	・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定等の有無及び内容を評価する。 ・ セクシャル・ハラスメントの訴え等に関する相談窓口の設置、対応マニュアルの策定の有無について評価する。			
提出書類		・ セクシャル・ハラスメント防止の取組シート(提案様式8) ・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定、就業規則、各種規定、パンフレット等の確認に必要な書類の写し等(様式指定なし)			
加点方法		取組シートの内容により加点 ① 社内規定・指針等(3点) ・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定や指針の有無(2点) ・ セクシャル・ハラスメントの防止に関する研修の実施(1点) ② 相談窓口等(2点) ・ セクシャル・ハラスメントに関する相談窓口の設置、相談担当者の配置の有無(1点) ・ セクシャル・ハラスメントに関する苦情処理体制の整備(1点) ※ Ⅱ セクシャル・ハラスメントの防止への取組の点の上限は3点			
評価時確認方法		・ セクシャル・ハラスメントの防止の取組シート(提案様式8)及び提出されたセクシャル・ハラスメントの防止に関する社内規定、就業規則、各種規定、パンフレット等の確認に必要な書類の写し等により確認する。 ・ 必要に応じ、ヒアリングにより確認する。			

履行担保方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
契約期間中確認方法	・評価時のみの確認のため、特に期間中の確認は不要	
注意事項	※ Ⅱ セクシャル・ハラスメントの防止への取組の点の上限は3点	
	配付資料等	・ セクシャル・ハラスメントの防止の取組シート(提案様式9)
その他		

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	[3] 公共性(施策)評価	細分類	環境問題への取組
評価点		総点	8点	個別点	3点
評価内容	項目	I 環境への取組			
	詳細	1 参加者の環境へ配慮した取組を評価する。 環境マネジメントシステム認証の取得状況(申請中を含む) ※環境マネジメントシステム認証とは、ISO14001、エコアクション21(これと相互認証するものを含む)認証、KES(これと相互認証するものを含む)認証、エコステージ認証、その他第三者認証をいう。			
提出書類		次のいずれかの写し ・ISO14001登録証 ・ISO14001を申請中である旨の証明書 ・エコアクション21(これと相互認証するものを含む)登録証 ・エコアクション21(これと相互認証するものを含む)を申請中である旨の証明書 ・KES(これと相互認証するものを含む)登録証 ・KES(これと相互認証するものを含む)を申請中である旨の証明書 ・エコステージ登録証 ・エコステージを申請中である旨の証明書 ・その他第三者認証制度の登録証 ・その他第三者認証制度を申請中である旨の証明書			
加点方法		導入している内容に応じて加点。ただし、重複評価は行わない。(上限3点) ・ISO14001、エコアクション21(これと相互認証するものを含む)、KES(これと相互認証するものを含む)、エコステージのいずれかの取得者⇒3点 ・上記いずれかの申請中の者⇒2点 ・その他第三者認証制度取得者⇒2点 ・その他第三者認証制度申請中の者⇒1点			
評価時確認方法		・各種登録証等により確認を行う。			

履行担保方法	・評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
	契約期間中確認方 ・評価時のみの確認のため、特に確認は不要	
注意事項	※評価にあたっては、重複評価は行わない。(上限3点)	
	配付資料等	
その他	◆各認証制度等の窓口ホームページ ①エコアクション21→一般財団法人持続性推進機構のホームページ https://www.ea21.jp/ ②KES→特定非営利活動法人 KES環境機構のホームページ https://www.keskyoto.org/ ③エコステージ→一般社団法人エコステージ協会のホームページ https://www.ecostage.org/	

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	[3] 公共性(施策)評価	細分類	環境問題への取組	
評価点		総点	8点	個別点	2点	
評価内容	項目	Ⅱ ゼロエミッション車の使用				
	詳細	1 参加者のゼロエミッション車[※1]の使用[※2]状況进行评估。 ※1「ゼロエミッション車」は電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・燃料電池自動車・天然ガス自動車を指す。 ※2「使用」とは自社で自動車を所有していること又は車検証上自社が使用者として登録されているリース車を使用することを指し、レンタカー及び他社名義の自動車の使用は含まない。				
提出書類		・ゼロエミッション車使用状況報告書(提案様式10)				
加点方法		・参加者のゼロエミッション車の使用状況に応じて加点(2点) 2台以上 2点 1台 1点				
評価時確認方法		・ゼロエミッション車使用状況報告書(提案様式9)により確認を行う。				

履行担保方法	・ゼロエミッション車の使用状況については、評価時のみの確認のため、特に担保は不要	
	契約期間中確認方法	
	・ゼロエミッション車の使用状況については、評価時のみの確認のため、特に確認は不要	
	注 意	
事 項	配 付 資 料 等	・ゼロエミッション車使用状況報告書(提案様式9)
	そ の 他	

評 価 項 目 詳 細 シ ー ト

評価項目		分類	[3] 公共性(施策)評価	細分類	環境問題への取組	
評価点		総点	8点	個別点	3点	
評価内容	項目	Ⅲ 泉佐野市環境美化活動への協力				
	詳細	1 参加者の泉佐野市環境美化活動への協力を評価する。				
提出書類		・泉佐野市環境美化活動への協力に関する提案書(提案様式10)				
加点方法		・ 参加者の泉佐野市環境美化活動への協力に応じて加点(3点) 協力する ⇒ 3点 協力しない ⇒ 0点				
評価時確認方法		・泉佐野市環境美化活動への協力に関する提案書(提案様式10)により確認を行う。				

履行担保方法	・環境美化活動の参加状況を確認する。	
	契約期間中確認方法	
	・環境美化活動の参加状況を確認する。	
	注 意	
事項	配付資料等	・泉佐野市環境美化活動への協力に関する提案書(提案様式10)
	そ の 他	