

## 令和7年度 医療労務管理支援事業評価項目及び評価基準

## 1 落札方式

## (1) 総合評価落札方式

本調達には、総合評価落札方式（加算方式）を採用するものとし、評価の方法については、以下のとおりとする。

- ① 入札者に価格及び技術等をもって申込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち、「(2) 総合評価の方法」によって得られた数値のもっとも高い者を落札者とする。
  - (i) 入札説明書を受領し、本事業の目的、内容等について十分理解していること。
  - (ii) 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。
  - (iii) 入札に係る技術等が、入札公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしていること。
- ② 上記①の数値のもっとも高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

## (2) 総合評価の方法

- ① 入札価格に対する得点（以下、価格点という。）配分と、技術等に対する得点（以下、技術点という。）の配分の割合は、価格点1に対して技術点2とする。なお、技術等の評価項目は、創造性または新規性等の価格と同等に評価できない項目とそれ以外の項目とに区分し、価格と同等に評価できる項目に対する得点配分と入札価格に対する得点配分は、等しいものとする。

[得点配分]

総得点：300点

価格点：100点

技術点：200点

価格と同等に評価できない項目：100点（評価項目1）

価格と同等に評価できる項目：100点（評価項目2）

- ② 価格点の評価方法については、次のとおりとする。

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に、入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

(価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 100点、小数点以下切り捨て)
- ③ 技術等の評価方法については、次のとおりとする。
  - (i) 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
  - (ii) 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、C判定（0点）となっているものが1項目でもあれば、委員で協議を行い、不合格とするか否か決定する。
  - (iii) 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。
  - (iv) 各評価項目に対する得点配分は、その必要度及び重要度に応じて定める。
  - (v) 創造性、新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観

点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

(vi) 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果(点数)を合計し、それを平均して技術点を算出する(小数点以下第1位を四捨五入する)。ただし、上記(ii)において不合格となった者については、技術点の算出は行わない。

④ 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の価格点に当該入札者の申込みに係る技術等の評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

## 2 評価項目

### (1) 総合評価点

本調達における総合評価点の内訳は以下のとおりとする。

総合評価点＝技術点(200点満点)＋価格点(100点満点)

### (2) 技術点対象項目

本調達における技術点の内訳は以下のとおりとする。(詳細については、別紙：総合評価基準書を参照のこと。)

技術点＝1. 事業内容及び実施方法(100点満点)

＋2. 事業実施主体の適格性(100点満点)

### (3) 配点方法

「業務の実施内容等」、「独自提案の内容、実施方法」、「事業実施主体の適格性」の加点に係る要件に関しては、提案書の各項目について、それぞれ以下の採点基準により得点を与え、その合計を技術点とする。

評価ランク	評価基準	項目別得点	
		15点満点	10点満点
S	通常の設定を超える卓越した提案内容である。	15	10
A	通常想定される提案としては優れた内容である。	8	5
B	概ね妥当な内容であると認められる。	4	3
C	内容が不十分である、あるいは記載がない。	0	0

「ワークライフバランス等の推進に関する指標」については、以下の評価基準により採点する。複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。

○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)

- ・ 1段階目(※1) 6点
- ・ 2段階目(※1) 10点
- ・ 3段階目 12点
- ・ プラチナえるぼし 15点

- ・ 行動計画（※2） 3点
  - ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。
  - ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
  - ・ くるみん（平成29年3月31日までの基準） 6点
  - ・ トライくるみん 7点
  - ・ くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 9点
  - ・ くるみん（令和4年4月1日以降基準） 10点
  - ・ プラチナくるみん 15点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
  - ・ ユースエール認定 9点

賃上げを実施する企業等に対しては以下の評価基準により加点を行う

※表明書により評価加点を実施するが、表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は実績を確認する書類を提出しない場合は、当該事実判明後の評価点が減点されることに留意のこと。

○ 大企業の場合

事業年度（もしくは暦年）において、対前年度比（もしくは対前年比）で、給与所得者一人当たりの平均支給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること

- ・ 10点

○ 中小企業等の場合

事業年度（もしくは暦年）において、対前年度比（もしくは対前年比）で、給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること

- ・ 10点

※中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいいます

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)  
(又は○年)において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度(又は  
対前年)増加率○%以上とすること

を表明いたします。

(又は 従業員と合意したことを表明いたします。)

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）  
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とす  
ること

を表明いたします。

（従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。