

入札説明書等配布一覧表

調達する役務の名称

〔山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校清掃業務〕

No.	名 称	部数等
1	入札説明書 (添付様式) ・ 一般競争入札参加資格確認申請書 ・ 競争入札に係る業務提案書 ・ 入札書 ・ 委任状	1 部
2	清掃業務委託仕様書	1 部
3	清掃業務委託契約書（書式）	1 部

（注）上記内容について、落丁等がないか確認してください。

山形県立産業技術短期大学校

入 札 説 明 書

山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校清掃業務の調達に係る入札公告に基づく一般競争入札（総合評価落札方式）については、関係法令及び山形県財務規則（昭和 39 年 3 月県規則第 9 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 担当部局等

〒990-2473 山形市松栄二丁目 2 番 1 号

山形県立産業技術短期大学校 総務課総務係 電話番号 023-643-8682

2 入札参加者の資格

- (1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと」とは、入札参加資格審査日（一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期限の日）から開札日までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。
- (2) 公告 3 の(11)による清掃業務の対象施設と種類を同じくする施設については、学校、大学、官公庁、その他これに準じるものとして契約担当者が認める施設とする。
- (3) 公告で指定された期限までに申請書を提出しない者及び入札参加資格が無いと認められた者は、本件入札に参加することができない。

3 入札参加資格の審査等

- (1) 本件入札に参加を希望する者は、入札公告の「入札参加者の資格」を有することを証するための申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）を公告で指定された提出場所へ提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。
- (2) 提出書類
 - ア 入札参加者の資格に関する書類
 - (ア) 一般競争入札参加資格確認申請書（別紙様式第 1 号）
 - (イ) 本件役務を担当する事業所に係る建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号の県知事登録証の写し
 - (ウ) 過去 5 年以内に床面積 10,000 m²以上の施設において同種の役務を履行した実績を有することを証する書類（写し可）
 - (エ) 過去 5 年以内に本件調達役務の対象施設と同種の施設において同種の役務を履行した実績を有することを証する書類（写し可）
 - イ 業務提案書

本件調達役務の仕様に適合するものとして、応札する役務について別紙様式により作成すること。
- (3) 上記(2)の書類を郵送で提出する場合は、書留郵便に限る。
- (4) 申請書を提出した者は、入札日の前日までに添付書類に関し説明又は協議を求められた場合はこれに応じるものとし、必要な場合には添付書類の追加に応じるものとする。なお、その指示に応じないときは、入札参加資格がないものとみなす。

(5) 業務提案書は、当該提案が入札公告で示した仕様書に適合し、かつその内容及び実施体制等が役務の実施に必要な要件を具備している場合に評価するものとし、必要に応じその内容を問い合わせることがあるが、提案内容を修正するものではない。

(6) 申請書及び業務提案書の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とする。

4 入札参加資格審査結果の通知

(1) 入札参加資格の審査は、その提出期限の日を基準日として行うものとし、その結果は令和5年3月14日（火）までに通知する。

5 仕様書又は業務提案書に関する質問等

(1) 仕様書又は業務提案書に関し質問がある場合は、令和5年3月8日（水）午後4時までに契約担当部局等に別紙様式第7号により持参又は郵送（書留郵便に限る。）で提出すること。
なお、郵送による場合は、上記期日まで契約担当部局に到達しなければならない。

(2) (1)の質問に対する回答は、質問者あて書面により行うとともに、その回答書は、当該回答を行った日の翌日から入札執行の日時までの期間、山形県立産業技術短期大学校 総務課 総務係において閲覧に供する。

6 入札の辞退等

(1) 入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、書面により行うものとする。この場合は、辞退する役務の名称、入札日、辞退する者の氏名又は名称、辞退する理由を記載した書面に代表者印を押印し、入札を執行する日時までに提出するものとする。

(2) 入札参加者が入札執行時刻に遅れた場合は、本件入札を棄権したものとみなす。

7 入札

(1) 入札書の様式は、入札書（様式第8号に限る。）及び業務提案書による。

(2) 入札書は入札公告の「入札の場所及び日時」に持参するものとする。業務提案書は、入札公告の業務提案書の提出期限までに提出すること。

(3) 入札書は封筒に入れて厳封し、表に「氏名又は名称」及び「役務の名称」を記載すること。

(4) 入札者は名刺を提出し、代理人をして入札に関する行為をさせようとする者は、委任状（別紙様式第9号）を作成し提出させること。

(5) 入札者又は入札者の代理人は、当該入札に関する他の入札者の代理をすることはできない。また、法人の代表者（支店長等の受任者を含む。）が自ら入札する場合は、当該入札に関して他の入札者となることはできない。

(6) 入札価格には、役務の遂行に必要な打合せ等の付随業務に係る旅費、日当、使用料、その他一切の諸経費を含む総額とする。

8 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うものとする。入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に係りのない山形県職員を立ち合わせて開札を行う。

開札に立ち会わない入札者は、開札結果の通知に必要な返信用封筒に、受取人の住所、氏名又は名称等を明記の上、所定の料金の切手を貼ったものを入札書とともに提出しなければ

ならない。

9 入札の無効

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札参加資格のない者（入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。）のした入札
- (2) 申請書に虚偽の記載をした者のした入札
- (3) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (4) 入札の公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合したと認められる入札
- (5) 同一の事項につき2通以上の入札書を契約担当者に提出した入札
- (6) 金額、氏名等の入札要件が確認できない入札書、記名押印を欠く入札書又は入札金額を訂正した入札書を契約担当者に提出した入札
- (7) その他入札に関する条件に違反した入札

10 再度入札

予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う場合がある。再度の入札を辞退するときは、入札書に「辞退」と記載し、提出すること。

入札を一度辞退した者は、当該入札案件の再度の入札に参加することはできない。

再度の入札にあたっては、当初の入札で提出された業務提案書の変更は認めない。

11 落札者の決定方法

- (1) 規則第120条第1項の規定により作成された予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。
- (2) 総合評価点の最も高い者の入札価格が、「山形県低入札価格調査制度実施要綱（以下「低入札調査要綱」という。）第3条による調査基準価格（以下「基準価格」という。）を下回るものであった場合は、入札を終了し、総合評価点の最も高い入札者について、低入札調査要綱第6条第2項による本件調達役務の内容に適合した履行がなされるか否かを調査（以下「履行適合調査」という。）した上で落札を決定することとし、この場合、入札結果は、後日書面で通知する。
- (3) 履行適合調査の結果、当該入札価格によっても契約の内容に適合した履行がなされると認められる場合は、その入札を行った者を落札者に決定する。

また、当該入札価格によっては、契約の内容に適合する履行がなされない恐れがあると認められる場合は、当該入札者を落札者とせず、次に総合評価点が高い者（以下「次順位者」という。）を落札者に決定する。この場合において、次順位者が基準価格を下回る入札者であった場合は、前項及び本項の規定を準用し落札者を決定するものとし、次順位者の変更は、予定価格の制限の範囲内で入札を行った者において落札者が決定するまで繰り返すものとする。
- (4) 前2項により履行適合調査の対象となった者が落札者になった場合は、低入札調査要綱第9条に基づき契約履行の状況等について報告を求める場合があり、落札者はこれに応じるものとする。
- (5) 総合評価点の最も高い者が二人以上あるときは、業務提案評価点の高い方を落札者とする。それでも同じ場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。

この場合において、当該入札者のうち立ち会わせない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない山形県職員にこれに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

(6) 落札者の決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。

12 その他

(1) 申請書に虚偽の記載をした場合においては、山形県競争入札参加指名停止要綱に基づく指名停止措置を行うことがある。

(2) 入札参加者の連合、その他の理由により入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(3) 入札をした者は、入札後、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申立てることができない。

(4) 落札者は予約完結権を他に譲渡することができない。

(5) 入札者又はその代理人は、即日口頭落札決定通知を受領するための印鑑（入札書に使用する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。）を持参すること。なお、当該印鑑を持参できない場合は、入札執行時の指示により落札決定を通知する。

(6) 本件契約の条項は、別に示す契約書（書式）による。

(7) 契約締結に当たっては、3の(2)により提出した業務提案書の内容を変更することはできない。

(8) その他必要とする入札に関する条件については、入札執行時の指示による。

様式第 1－1 号（一般競争入札参加資格確認申請書）

年 月 日

山形県立産業技術短期大学校長 殿

住所又は所在地

氏名又は名称

代表者氏名

印

一般競争入札参加資格確認申請書

下記役務の調達に係る入札参加資格について確認されたく申請します。

なお、公告された資格を有すること並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 調達役務の入札公告日及び名称

（１）入札公告日 年 月 日

（２）役務の名称

山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校
清掃業務委託

2 添付書類

（ア）本件役務を担当する事業所に係る建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号の県知事登録証の写し

（イ）過去 5 年以内に床面積 10,000 m²以上の施設において同種の役務を履行した実績を有することを証する書類（写し可）

（ウ）過去 5 年以内に本件調達役務の対象施設と同種の施設において同種の役務を履行した実績を有することを証する書類（写し可）

※登録番号	※確認印

※申請者は記入しないでください。

様式第 7－1 号（一般競争入札仕様書等に関する質問書）

年 月 日

山形県立産業技術短期大学校長 殿

住所又は所在地

氏名又は名称

代表者氏名

印

競 争 入 札 に 関 す る 質 問 書

下記役務の調達等に係る仕様書等について、下記のとおり質問します。

記

1 調達役務の入札公告日及び名称

（１）入札公告日 年 月 日

（２）役務の名称

山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校
清掃業務委託

2 質問事項等

--

入 札 書	
年 月 日 山形県立産業技術短期大学校長 殿 入札者 住 所 又 は 所 在 地 ※1 氏名又は名称及び代表者名 (印) ※2 〔 代理人氏名 (印) 〕 山形県財務規則及び本件契約の条項により入札条件を承認し、下記のとおり入札します。 記	
入 札 金 額	¥
入札保証金額	免 除
役 務 の 名 称 及 び 規 格	山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校 清掃業務委託 （規格は仕様書のとおり）
数 量	一 式
納 入 場 所 又は引渡場所	山形市松栄二丁目 2 番 1 号 山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校
履 行 期 間 又は履行期限	令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 3 1 日まで
摘 要	

備考 「摘要」欄には物件売払契約に係る入札の場合にあっては代金納入期限等その他の場合にあっては必要事項を記入すること。

※1 入札者の「住所又は所在地」並びに「氏名又は名称及び代表者名」は、必ず記入すること。
（代理人が入札する場合であっても、記載すること。その場合、押印は不要。）

※2 代理人が入札する場合は、※1 の記載に加え、〔 〕欄に記名・押印のうえ入札すること。

様式第9号（委任状）

委 任 状

年 月 日

山形県立産業技術短期大学校長 殿

住所又は所在地

氏名又は名称

代表者氏名

⑩

私は を代理人と定め、下記の権限を

（使用印鑑 ）

委任します。

記

- 1 山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校の清掃業務委託の入札並びに見積に関する一切の件
- 2 委任期間

年 月 日 から

年 月 日 まで

(標準例:清掃業務の場合)

業 務 提 案 書

公告年月日 令和 5 年 2 月 24 日
役務の名称 山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校清掃業務

本提案書の内容は、事実と相違ないことを証明します。
役務の履行に当たっては、本提案書の内容を確実に履行することを誓約します。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

清掃業 の登録	登録番号	
	登録有効期限	

担 当 者		
担当者 連絡先	電 話	
	ファクス	

商号又は名称

研修実績報告書

No.	①実施期間			②実施時間	③研修名	④研修対象者	⑤研修場所	⑥参加人数	⑦研修内容
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり
	令和 令和	年 年	月 月	日から 日まで	計	時間		延べ 人	※別添のとおり

(記入上の注意)

- ① 実施期間については、令和4年1月1日から令和4年12月31日までの実施状況について記入すること。
- ② 実施時間については、例えば5日間で各5時間の場合は、「5日 計25時間」と記入すること。
- ③ 研修名については、「新規採用者教育研修」「中堅者技術向上研修」等、簡潔に記入すること。
- ④ 研修対象者については、「新規採用者」「実務経験〇年以上の者」等、簡潔に記入すること。
- ⑤ 研修場所については、研修場所が複数箇所の場合は、主な研修場所を記入すること。
- ⑥ 参加人数については、例えば5日間で各10人の場合は「50人」と延人員を記入すること。
- ⑦ 研修内容については、受講修了証（修了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可）、研修レジュメ（市販の冊子等を使用した場合は表紙と目次のみを提出）、研修概要の分かるもの等を別途添付すること。

商号又は名称

研修実施計画書

No.	①実施予定期間				②実施予定時間	③研修予定名	④研修予定対象者	⑤研修予定場所	⑥参加予定人数	⑦研修予定内容
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	
	令和	年	月	日から	日				延べ	
	令和	年	月	日まで	時間				人	

※ 契約を締結した場合、それぞれの研修について、実施後速やかに研修実績報告書に準じて報告すること。

(記入上の注意)

- ① 実施予定期間については、契約締結予定日から1年以内に終了する研修を記入すること。
- ② 実施予定時間については、例えば5日間で各5時間の場合は、「5日 計25時間」と記入すること。
- ③ 研修予定名については、「新規採用者教育研修」「中堅者技術向上研修」等、簡潔に記入すること。
- ④ 研修予定対象者については、「新規採用者」「実務経験〇年以上の者」等、簡潔に記入すること。
- ⑤ 研修予定場所については、研修場所が複数箇所の場合は、主な研修場所を記入すること。(未定の場合は未定と記入すること。)
- ⑥ 参加予定人数については、例えば5日間で各10人の場合は「50人」と延人員を記入すること。
- ⑦ 研修予定内容については、研修内容が分かるよう簡潔に記入すること。

商号又は名称	
--------	--

委託業務実施に係る提案書

(4枚中1枚目)

I 資格者を含めた従事者の配置体制について提案してください。

--

1 実施体制②事業計画等、 2 実施内容①事業目的・趣旨②環境への配慮

商号又は名称	
--------	--

委託業務実施に係る提案書 (4枚中2枚目)

Ⅱ 日常清掃業務

- 1 業務の詳細な内容について提案してください。 ※仕様書の適合を前提とする。

--

- 2 業務に当たっての環境への配慮事項を提案してください。 ※仕様書の適合を前提とする。

使用する洗剤・薬品、資機材等明記

1 実施体制②事業計画等、 2 実施内容①事業目的・趣旨②環境への配慮

商号又は名称	
--------	--

委託業務実施に係る提案書 (4枚中3枚目)

Ⅲ 定期清掃業務

- 1 業務の詳細な内容について提案してください。 ※仕様書の適合を前提とする。

--

- 2 業務に当たっての環境への配慮事項を提案してください。 ※仕様書の適合を前提とする。

使用する洗剤・薬品、資機材等明記

1 実施体制②事業計画等、 2 実施内容①事業目的・趣旨

商号又は名称	
--------	--

委託業務実施に係る提案書

(4枚中4枚目)

IV その他提案事項

本業務の仕様書等に対する改善提案を記載してください。 ※ないときは「なし」と記入

--

商号又は名称

役務に係る人員配置計画書

配置予定者	配置 人数	雇用の種別(○で囲む。) 注1	専任・兼任 の別 (○で囲む。)	社会保険・労働保険の加入 (加入予定のもの又は該当するものを○で囲 む。)	清掃業務 実務経験 年数 注2	業務に係る資格・免許 (保有しているものを記 入) 注3
A (業務責任者)	1	正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
B ※以下任意表示		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
		正職員・契約社員/嘱託等・パート()	専任・兼任	厚生年金・健康・雇用・労災・義務無		
配置職員計						

記入上の注意 注1 パートの場合は、1週間の労働時間を()内に記入すること。

注2 令和5年4月1日現在で記入すること。6か月未満の端数は切り捨て、6か月以上の端数は切り上げること。

注3 既に雇用している者については、資格・免許の写しを添付すること。

※ 配置予定の人員については、確実に充足すること。

※ 契約締結後は、速やかに従事職員名簿及び雇用状況並びに社会保険等の加入が分かる書類(写し)、新規雇用者の免許等(写し)を提出すること。

商号又は名称	
--------	--

品質確保に係る提案書

(2枚中1枚目)

I 業務責任者の業務担当者に対する監督方法

1 業務責任者の業務担当者に対する監督・指導計画

日常の作業における清掃作業の品質改善のために業務責任者が業務担当者をどのように監督・指導するか具体的な提案を記入してください。（マニュアル等あれば提出すること）

--

2 1の監督・指導内容の業務への反映についての確認方法（具体的に提案してください） （マニュアル等あれば提出すること）

--

3 1以外の定期的な指導・監督方法（具体的に提案してください） （マニュアル等あれば提出すること）

--

1 実施体制④品質確保

商号又は名称	
--------	--

品質確保に係る提案書

(2枚中2枚目)

Ⅱ 日常の作業の完了確認方法

- 1 確認方法（誰が、どのように作業の完了を確認するか、具体的に提案してください。）

--

- 2 作業確認により不十分な箇所があった場合の対応方法（具体的に記入）

--

商号又は名称	
--------	--

緊急時における業務執行体制提案書

※ 災害時又は公共交通機関が停止した場合等の緊急時において、契約業務を適正に執行するとともに、交通手段の確保や代替人員の確保等、社内体制の整備状況について記入してください。

- 1 緊急時の業務従事者、輸送手段及び資材等の確保方法について具体的に記入してください(マニュアル等あれば添付)。

--

※ 休日・夜間の場合、平日日中等それぞれの状況に応じた対応を具体的に記入すること。

- 2 その他、緊急時における山形県立産業技術短期大学校及び山形県立山形職業能力開発専門校内での活動支援について、可能なものを具体的に記入してください。

--

3 実施主体①企業の実績

商号又は名称

役務の実績一覧表

受託業務名称	発注者名称 (所在地)	受託金額 (千円)	契約期間	施設名 (施設の種別) (所在地)	受注業務概要
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	
	()		年 月 日 ～ 年 月 日	() ()	

注1 令和2年1月1日から令和4年12月31日までに国又は地方公共団体等と締結した本案件と概ね同等以上の清掃業務委託契約について記載すること。

注2 本書記入事項を証明する書類（契約書等）の写しを添付すること。

注3 複数年契約の場合は、「受託金額」欄は一年間分の契約金額を記入すること。

注4 （所在地）は、市町村名（山形県以外の場合は都道府県から）を記入すること。

商号又は名称

営業年数	年
------	---

注1 令和5年3月10日現在（資格確認申請期限）で記入すること。1年未満の端数切捨て。

経常利益	
年度	
年度	

社会保険等の加入状況		(該当するものに○)			
厚生年金保険	加入	・	非加入	・	加入義務無
健康保険	加入	・	非加入	・	加入義務無
雇用保険	加入	・	非加入	・	加入義務無
労災保険	加入	・	非加入	・	加入義務無

注2

下記を添付すること。

- 1 登記事項証明書（写し可）
- 2 財務諸表（直近2か年分）
- 3 社会保険等の加入状況が確認できる書類の写し（納入告知書 納付書・領収証書（直近のもの）、労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控え）等）

4 施策貢献②その他の施策

商号又は名称

施策貢献に係る実績一覧表

該当するものに○	項 目	確認書類
	環境保全に関する評価 ① I S O14000シリーズ②エコアクション21 ①②いずれかの認証取得	登録証の写し
	障がい者雇用に関する評価 ①障害者雇用促進法第43条に基づく法定雇用率を達成している場合 ②常時雇用労働者数が43.5未満の事業者の場合は、障がい者を一人以上雇用している場合 ①②いずれかに該当する場合	①の場合は、直前の6月1日における「障害者雇用状況報告書」の写し（公共職業安定所の受付印のあるもの） ②の場合は、1名分の障がい者手帳（身体障害者手帳（1～6級又は7級の障がい二つ以上が重複するもの）、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれか）の写し及び常勤性が確認できるもの（健康保険証等）
	子育て支援 ①直近2年間において、1か月以上の育児休業を取得した職員が、在籍している場合 ②やまがた子育て応援パスポートの協賛店 ①②いずれかに該当する場合	①の場合は、公共職業安定所が発行する「育児休業給付受給資格確認通知書」又は「育児給付金支給決定通知書」及び当該従業員の常勤性が確認できるもの（健康保険証等） ②の場合は、協賛店ステッカーの掲示写真
	地域貢献活動 別表に掲げるもののうちいずれか又は同程度と認められるものを直近2年間に行った場合	別表のとおり （同程度のものについては、別表を参考に提出すること）

総合評価落札方式評価項目4．施策貢献②「その他の施策」に該当する項目に○を付け、確認できる書類を提出すること。

別表

※ このページは提出を要しない。

地域貢献活動

活動内容	評価基準	確認書類
ボランティア	県内に所在する保育所・認定こども園・幼稚園・小中学校・福祉施設・地区集会所のいずれかを対象とした活動であって、活動内容が清掃・除草・剪定・植栽・除排雪・軽補修のいずれかであること 市町村や社会福祉協議会のボランティアに応募し又はこれらから紹介等を受けて実施した除雪弱者宅の除排雪であること	①参加型（申請企業以外のものが主催するボランティア活動に申請企業が参加した場合） ア 主催者が発行した募集案内・参加依頼文の写し等、活動内容や日付が分かるもの イ 主催者による証明（ア及びイ） ②自主企画型（申請企業自らが企画・実施したボランティア活動） 活動内容、実施日が分かる自治体の広報誌（写）・新聞記事（写）等又は実施箇所の管理主体による証明（いずれか）
公共施設の維持管理活動	「ふれあいの道路愛護事業（旧山形県マイロードサポート事業）又は「山形県ふるさとの川愛護活動支援事業」又はその他の道路・河川・公園等を対象とした清掃美化・除雪等のボランティアであること	県の事業については、県の補助金交付決定通知書及び額の確定通知書の写し その他の事業については、上記に類する書類
消防団協力事業所	市町村又は消防庁による消防団協力事業所の認定があること	入札参加資格確認申請期限日時点で有効な表示証の写し
協力雇用主としての活動	「協力雇用主」として保護観察所に登録し、事業所見学会の受入れ、職場体験講習の受入れ、「保護観察」又は「更生緊急保護」の対象者の雇用（トライアル雇用を含む）のいずれかを行った場合	保護観察所からの証明の写し（事業所見学会、職場体験講習については、「職場体験講習実施通知書」（写）でも可）
寄付・寄贈（直近2年間で20万円以上）	寄付・寄贈先が県（やまがた社会貢献基金を含む）、県内市町村又は保育所・認定こども園・幼稚園・小中学校・社会福祉法人・特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人（NPO）・公益財団法人・公益社団法人（特例民法法人、一般財団法人・一般社団法人で公益事業を行っているものを含む。）・更生保護法人であって県内に拠点があるもの。（ただし、寄付・寄贈先が政治団体、宗教団体、関係業界団体又はこれらに類するものである場合を除く。）	・寄付にあつては領収書の写し。 ・寄贈にあつては①寄贈先からの感謝状、広報誌、新聞記事等の写しなど内容が分かるもの、②寄贈の内容が20万円相当以上であることを証する領収書（写）等（①及び②）