

# 提出書類チェックシート（合同庁舎用）

※評価点申請書等を提出する際に本シートで提出書類を確認してください。

なお、本シートについては価格以外の評価点申請書を提出する際に申請書の後にファイリングして提出してください。

## <提出書類及び添付書類>

※提出の有無にシ印を入れてください。

	有	無
<b>1 【研修体制】</b>		
<b>(1) 研修実施報告</b>		
○研修実施報告書（様式1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○受講修了証（写し）または受講者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○研修レジュメ、資料等（研修内容が確認できるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 研修計画</b>		
○研修実施計画書（様式2）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○予定している研修のレジュメ等（研修の概要がわかるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2 【業務遂行能力】</b>		
<b>(1) 建築物衛生法による長野県知事登録</b>		
○建築物衛生法知事登録報告書（様式3）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物清掃業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物空気環境測定業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物飲料水水質検査業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物飲料水貯水槽清掃業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物ねずみ昆虫等防除業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物環境衛生総合管理業登録証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3 【資格者配置】</b>		
○資格者配置名簿（様式4）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物環境衛生管理技術者等の資格者証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4 【自主検査体制】</b>		
<b>(1) 社内規程整備状況</b>		
○自主検査体制規程等（様式指定なし）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2)-1 自主検査体制の計画</b>		
○当該業務における自主検査体制計画書（様式指定なし）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2)-2 資格者による検査</b>		
○資格者（自主検査）名簿（様式5）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○建築物清掃評価資格者等の資格証（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5 【障がい者雇用の促進】</b>		
○「障害者雇用状況報告書」（平成30年6月1日現在）の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○障がい者雇用状況届出書（様式6）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6 【社会貢献】</b>		
○社会貢献（ボランティア等）実施報告書（様式7）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○長野県内の自治体との災害協定書（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ボランティア活動の参加が分かる書面（新聞記事、広報等）（写し） （平成30年の活動実績に限る。）（寄付は除く）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○従業員のボランティア活動を支援する体制（就業規則等）（写し）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 【労働環境】	有	無
○社会保険（医療、年金、介護）及び労働保険（雇用、労働災害）に係る下記番号が付与されている（証明できる書面の写し）		
■「健康保険・厚生年金 事業所整理記号」⇒納入告知書・納付書・領収証書(写) 等	□	□
■「労働保険番号、雇用保険適用事業所番号」⇒納入書・領収書(写)、資格取得等確認通知書(写) 等	□	□
○当該業務に従事する従業員の社会保険に加入している客観的資料（健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険資格取得等通知書等の写し）又は当該従業員が特定できない場合は、契約後に加入することを確約する書面（様式8）	□	□
7 【地域要件】		
○「長野県契約管理システム」の入札参加資格者情報（入札執行者で確認）	□	□

## 価格以外の評価点申請書等の作成及び提出にあたっての注意事項

- 1 価格以外の評価点申請書、提出書類及び提出資料（以下「評価点申請書等」という。）を作成するにあたっては、評価項目詳細シートをよく読んで作成してください。  
なお、作成にあたり、不明な点や疑問点があれば、所定の期間内に所定の方法にて質問し、確認してください。
- 2 本入札は、総合評価落札方式一般競争入札により落札者を決定するため、入札参加者は、入札書とともに評価点申請書等を提出しなければなりません。  
価格以外の評価を希望しない場合は、「価格以外の評価点申請書」中「評価を希望する項目」欄のすべてに「×」を記入して提出してください。  
なお、一度提出された評価点申請書等の差し替えや訂正、追加及び撤回等は一切できませんのでご注意ください。  
また、評価点申請書等は、落札決定後においても返却いたしません。
- 3 各評価項目において評価点申請書等の提出がない場合は、当該評価項目の評価を得ることはできません。  
同日同種の公告案件で、複数入札する場合でも、それぞれの案件について、必ず漏れなく評価点申請書等を提出してください。（例えば建築物清掃業の登録証等が、A施設案件に添付されていたとしても、B施設案件には添付されていない場合、B施設案件の評価点は得られません。（内容が企業としての取組みであっても、個々の案件ごとに評価します。））
- 4 評価点申請書等の提出資料において、必要事項が未記入であったり、誤って記入されている場合は、当該項目の評価点は得られません。  
（同日同種の公告案件で複数入札する場合において、他の案件から、未記入の内容が推察される場合や誤記入であることが分かる場合であっても、個々の案件ごとに評価します。）
- 5 評価点申請書等の関係書類は、「提出書類チェックシート」の順番でA4判に綴じて提出してください。
- 6 提出を求めている資料は添付しないでください。
- 7 評価点申請書等の提出にあたっては、記入誤りが無いか再度確認するとともに、提出書類を付け忘れていないかを「提出書類チェックシート」で確認してください。なお、「提出書類チェックシート」については、価格以外の評価点申請書の後にファイリングして提出してください。