評　価　項　目　に　関　す　る　調　書

次の各項目について、ご記入のうえ提出してください。提出方法等は入札説明書又は技術提案書作成要領に示すとおりです。

なお、研修実績、実施計画書が全くない場合は、その他の技術評価項目の実績に関わらず技術評価点は０点とします。この場合は、提案者からの技術聴取会も実施しません。

また、落札資格要件を満たさない場合は、開札の後に【無効】とし、落札者といたしません。

公立大学法人三重県立看護大学

商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(印)

代表者名

　平成３０年１月２２日公告の【三重県立看護大学図書館業務委託】に係る技術提案について、次のとおり提出します。

１　技術要件・研修体制

（１）貴社の事業年度における研修体制（規定）の有無について評価します。（該当箇所についてレ点を付するとともに当該規定の写しを添付すること。）

　a.図書館（司書）業務

　b.接遇

　c.コンプライアンス（情報保護、危機管理、人権等）

（２）平成２８年１０月１日から翌年９月３０日における研修実績について評価します。

　　①　次の各表の空欄（事務局記載欄以外）へ記入してください。

②　研修毎の参加人数がわかる受講者名簿等を提出してください。

③　研修実績がいずれも全くない場合は、その他の技術評価項目の実績に関わらず、技術評価点数は０点とします。

ａ.図書館（司書）業務研修について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回　数 | １回 | ２回 | ３回 | ４回 | ５回 | ６回 | ７回 | ８回 | ９回 | 10回 | 11回 | 12回 |
| 開催日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 全図書館業務従事者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| うち研修参加者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務局記載欄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ｂ.接遇研修について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回　数 | １回 | ２回 | ３回 | ４回 | ５回 | ６回 | ７回 | ８回 | ９回 | 10回 | 11回 | 12回 |
| 開催日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 全図書館業務従事者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| うち研修参加者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務局記載欄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ｃ.コンプライアンス（情報保護、危機管理、人権等）研修について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回　数 | １回 | ２回 | ３回 | ４回 | ５回 | ６回 | ７回 | ８回 | ９回 | 10回 | 11回 | 12回 |
| 開催日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 全図書館業務従事者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| うち研修参加者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務局記載欄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（３）平成２８年１０月１日から翌年９月３０日における研修内容について評価します。（聴取項目）

　　①　研修毎の研修実施内容がわかる事項書、使用されたテキスト、写真等を提出してください。

３　技術要件・履行体制

（１）実施計画書（a～e）の有無について評価します。（該当箇所についてレ点を付するとともに当該計画書を提出すること。）

　a. 職員配置、業務内容

　b. 受託者の実施体制、支援体制

　c. 年間計画

　d. 企画展示計画

　e. 安全管理体制

（２）実施計画書（a～e）の整備状況、内容を評価します。（聴取項目）

　　①　上記（１）で提出された各実施計画書をもとに、整備状況及び内容を確認します。

②　実施計画書が全くない場合は、その他の技術評価項目の実績に関わらず、技術評価点は０点とします。

（３）図書館業務に従事する者の技術等を評価します。

①資格を有する配置予定の業務関係者の人数を評価します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資 格 の 種 類 | 配置予定人員 | 提 出 書 類 確 認 |
| 図書館法に定める司書資格 | 人 | 合格証明書（写し）、保険証等（写し） |

　※ 入札参加資格要件である為、全体で最低２名以上

（４）②三重県立看護大学附属図書館業務委託仕様書　９．執行体制（３）業務従事者に必要な技術等の①～⑥の技術を評価します。（聴取項目）

（５）図書館業務に従事する者の平成３０年３月末時点における実務経験年数（他社での実務経験年数を含む。）を評価します。

　　①　対象者 …【図書館業務の従事者】（休暇を補う交代要員は評価の対象外とします。）

　　②　配置予定の従事者は、正社員、契約社員又は嘱託社員の者とします。

　　③　実務経験年数は、図書館業務の通算であり平成３０年３月末時点までの経験年数とし、他社での実務経験年数を含みます。

④　次の書式により別紙を作成して提出してください。

　　⑤　「実務経験年数」は、各々１２月未満は切り捨てるものとします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 名　　前 | 実務経験年数 | 専従  兼務 | 雇用形態  （正社員、契約社員等） |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| 合　計 | 平均実務経験年数 |  |  |  |

⑥　配置予定の業務従事者の実務経験年数の確認は、【経歴書】により行いますので、指定された様式により提出してください。

４　技術要件・苦情処理（聴取項目）

（１）当該業務における苦情処理要領等の整備状況、実績等について評価します。（該当箇所にレ点を付してください。）

　　①　苦情処理要領等の有無について

　有 … 関係要領を提出してください。

　無

　　②　①で「有」の場合において、実績の有無について

　有 … 直近の苦情処理実績に関する書類を提出してください。

　無

５　技術要件・検査体制（聴取項目）

（１）当該業務における自己検査体制等の整備状況、実績等について評価します。（該当箇所にレ点を付してください。）

　　①　自己検査体制、検査結果の業務への反映手順等の有無について

　有 … 自己検査体制、検査結果の業務への反映手順が記載された書類を提出してください。

　無

　　②　①で「有」の場合において、実績の有無について

　有 … 直近の実績に関する書類を提出してください。

　無

６　技術要件・顧客満足度向上への取組（聴取項目）

（１）顧客満足度向上に向けた基本理念・方針の内容及び顧客満足度向上への創意工夫について評価します。（該当箇所にレ点を付してください。）

※ 顧客とは、大学へ出入りする利用者及び職員とします。

　有 … 基本理念・方針の判る書類を提出してください。また、創意工夫をしていることがあれば、そのことについてわかる資料も提出してください。

　無

７　企業要件・契約実績

（１）看護系又は医療系の学部を有する国公私立大学（大学院を有するものに限る）において、図書館運営業務委託（全面委託）の過去５年間における６箇月以上継続の業務実績を評価します。

　　①　図書館運営業務（全面委託）で評価。

②　『過去５年間における契約実績証明書』及び『契約履行証明書』を提出してください。

　　③　対象期間：５年間（平成２５年４月１日～平成３０年３月３１日）

④　契約の相手方については、官公庁・民間企業の別を問いません。

　　⑤　平成２５年４月１日より以前の日に契約した案件であっても、当該契約における履行期間の一部が対象期間に含まれていれば、上記④の期間は履行実績の評価の対象となります。

　　⑥　対象期間内に契約締結し、対象期間内に契約が終了していない場合は、履行が終了した期間のみ評価の対象とします。

８　企業要件・従業員の雇用

（１）障がい者雇用実績の有無について評価します。（該当箇所にレ点を付してください。）

　有 … 次の①又は②のいずれかにチェックをしてください。

① 障害者の雇用の促進等に関する法律により雇用することが義務づけられている企業

* 一般の民間企業の場合、常時雇用する労働者数（除外すべき労働者数を控除した数）が56人以上の企業が対象（56人×2％（法定障害者雇用率）=1.008>1人）

　　　　　　ア　法定雇用の達成を評価。

　　　　　　イ　平成29年4月1日現在で公共職業安定所へ提出する【障害者雇用状況報告書（別紙－３）】の写しを提出してください。なお、提出書類は、公共職業安定所の受付印が確認できるものとします。

② ①以外の企業

　　　　　　ア　雇用の有無を評価。

　　　　　　イ　雇用している障がい者の障害者手帳の写しや手帳番号等記載された書類を提出してください。短時間労働者（所定労働時間週20時間以上30時間未満）の障がい者のみの雇用でも評価の対象とします。なお、その者の常時雇用（平成29年9月1日～同年12月31日に雇用が継続していること。）が確認できる書類（保険証の写し等）も併せて提出してください。

　無

９　企業要件・その他

（１）次世代育成支援活動について評価します。（該当箇所にレ点を付してください。）

　有 … 次のとおり。

①　育児休業法により規定することが義務づけられている企業

* 常時雇用（正規職員、アルバイト、パート。季節雇用は除く。）の従業員が10名以上の企業が対象

ア　【育児休業制度】について、就業規則の表紙（法人名が記載されたもので労働基準監督署の受付印があるもの）及び該当する部分の写しを提出してください。

②　①以外の企業

ア　【育児休業制度】について、就業規則の表紙（法人名が記載されたもの）及び該当する部分の写しを提出してください。

　無

10　全般・業務の取組姿勢（聴取項目）

（１）業務全般に対する取組姿勢、及び強みの部分について聴き取りによる評価を行います。

　　①　技術提案書聴取会において、業務全般に対する取組姿勢、及び強みに関する説明をお願いします。

☆その他

　１　提案書聴取会の所要時間は、説明時間15分、質疑応答時間15分の計30分を予定しています。公平を期すため説明途中であっても時間を超過した場合は打ち切りますので、要点を絞るなど時間配分に気を付けてください。