

総合評価方式に係る説明書

1 委託業務の概要

次の委託業務の入札を総合評価方式により実施します。

- (1) 委託業務番号：一
- (2) 委託業務名：令和5年度 川崎競馬場場内案内及び警備業務委託【ファンエリア】

2 総合評価に関する事項

次の事項を確認の上、総合評価方式による入札に必要な技術資料を作成し、「入札公告兼入札説明書」の委託業務別発注概要書に記載する「技術資料の提出期間」内に「入札担当部署」へ提出してください。

なお、本説明書に記載のない事項は、「神奈川県川崎競馬組合一般業務委託に係る『総合評価方式』要領（令和2年10月27日施行）」の記載によるものとします。

	頁
(1) 技術資料の作成	2
(2) 提出方法	2
(3) 総合評価の方法（落札候補者の決定方法）	3
(4) 評価点	5
(5) 技術資料の内容の履行	6
(6) 虚偽記載等に対する措置	6
(7) 評価項目別評価基準	7
(8) その他留意事項	21
(9) 技術資料作成に関する質問及び回答	21

(1) 技術資料の作成

ア 技術資料は、(ア)～(エ)で構成します。作成にあたっては、「(7) 評価項目別評価基準」を確認してください。なお、(ア)～(エ)の各様式は「入札公告兼入札説明書」とともに川崎競馬組合ホームページに掲載しています。

(ア) 自己評価点申請書（技術資料表紙）

(イ) 企業の技術的能力（様式1～2）及び添付資料

(ウ) 配置予定現場責任者の技術的能力（様式3～4）及び添付資料

(エ) 適切な履行を確保するための業務体制（様式5～6）及び添付資料

イ 提出した技術資料の記載内容の変更は認めません。また、記載に明らかな誤りがある評価項目、添付資料に不備がある評価項目については加点しません。

(2) 提出方法

「入札公告兼入札説明書 5 技術資料の提出」に記載のとおりです。

(3) 総合評価の方法（落札候補者の決定方法）

ア 総合評価は、技術評価点を入札価格で除して得た値（以下「評価値」という。）をもって行います。

(ア) 技術評価点とは、標準点【100点】に、「(7) 評価項目別評価基準」の評価項目ごとに得られる評価点の合計を加えたものです。

(イ) 評価値は、判定を容易にするため、1,000,000 を乗じた値とします。

(ウ) 入札価格が品質確保保証価格^{※1}未満の場合は、入札価格を品質確保保証価格に置き換えて、評価値を算出します。

(エ) 入札価格が予定価格の範囲を超えた者及び失格基準価格未満^{※2}の者の評価値の算出は行いません。

入札価格 ≥ 品質確保保証価格の場合

$$\begin{aligned} \text{評価値} &= \text{技術評価点} / \text{入札価格} \times 1,000,000 \\ &= (\text{標準点【100点】} + \text{加算点【評価点計】}) / \text{入札価格} \times 1,000,000 \end{aligned}$$

品質確保保証価格 > 入札価格 ≥ 失格基準価格の場合

$$\begin{aligned} \text{評価値} &= \text{技術評価点} / \text{品質確保保証価格} \times 1,000,000 \\ &= (\text{標準点【100点】} + \text{加算点【評価点計】}) / \text{品質確保保証価格} \times 1,000,000 \end{aligned}$$

※1 予定価格（税抜き）に品質確保保証価格率（「最低制限価格率（%）」と同じ率を用いる。）（%）を乗じて得た金額（但し、1円未満切り捨てる。）とします。

※2 品質確保保証価格（税抜き）に95%を乗じて得た金額（但し、1円未満は切り捨てる。）とします。

イ 評価値の最も高い者を落札候補者に決定しますが、その者の入札価格が、品質確保保証価格に99%を乗じて得た金額（但し、1円未満は切り捨てる。）未満から失格基準価格以上の範囲にある場合には、「契約内容の履行に関する調査」を行います。

ウ 評価値の最も高い者が複数となった場合は、「くじ引き」により落札候補者を決定します。

エ 契約内容の履行に関する調査は、その入札を行ったものについて、契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるか否かを具体的に判断するため、その入札を行った者に次の各号の資料提出を求め、事情聴取のほか、提出資料の記載内容について調査を行います。

(ア) 当該入札価格で履行可能な理由（様式－1）

(イ) 安全衛生管理の体制に関する事項（点検計画）（様式－2）

(ウ) その他必要に応じて発注所属長が定める事項

※ 必要に応じて、提出様式の記載内容の根拠資料を添付してください。

※ 様式－2は、所属長が必要と判断した場合に求めるものとします。

- オ 資料提出の期限は、その入札を行った者に対して、調査実施の通知をした日の翌日から起算して3日以内（土曜日・日曜日・祝日・「山の日」からお盆期間（8月10日から8月16日まで）・年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。（以下「閉庁日等を除く。」という。)) とします。
- カ 事情聴取の実施は、資料受領日の翌日から起算して5日以内（閉庁日等を除く。）を行うことを原則とし、配置予定現場責任者等を含めた資料内容を説明できる者の出席を求めます。なお、事情聴取の際は、提出された資料の記載内容について、その根拠資料の提示を求めることがあります。
- キ (ア)～(ウ)の資料提出に代えて「契約内容の履行に関する調査資料等の提出に代わる申請書（様式-3）」を提出することができますが、その場合は、その者の入札を無効とします。
- ク 提出様式等は、調査実施の通知時に送付します。
- ケ 調査の結果、契約内容に適合した履行がなされると確認できたときは落札候補者となりますが、確認できなかった場合は、次に評価値の高い者について、上記「イ」以降と同様の手続きを行います。

(4) 評価点

この業務の評価種別別、評価項目別の評価点（最高点）は、次のとおりとします。

評価種別	評価項目	評価点	小計（点）
企業の技術的能力	1 過去の同種業務実績（場内案内）	5	7
	2 業務特性の把握状況（場内案内）	2	
配置予定現場責任者の技術的能力	3 取得資格（接遇）	2	3
	4 過去の同種業務実績（場内案内）	1	
適切な履行を確保するための業務体制	5 配置予定従事者の平均賃金	5	77
	6 取得資格	6	
	7 業務マニュアル（警備・接遇・危機管理）	1	
	8 業務履行のモニタリング体制について	5	
	9 現状の場内案内業務への問題分析と改善意見	30	
	10 配置人員として適した人物像の分析と人員確保方法及び配置の具体案の提案	30	
合計（点）			87

(5) 技術資料の内容の履行

配置予定現場責任者、業務履行のモニタリング体制、場内案内及び警備業務への問題分析と改善意見の提示は契約内容となるため、受注者は、上記について、業務計画書に明記し履行することとします。

受注者の責によって業務計画書が不履行となる場合は、契約不履行となるおそれがあります。

(6) 虚偽記載等に対する措置

技術資料に虚偽記載等があった場合には、契約の解除等を行うことがあります。

(7) 評価項目別評価基準

評価項目別の評価基準は、次のとおりとします。評価対象とする内容を確認してください。

ア 評価種別：企業の技術的能力

(ア) 評価項目①：過去の同種業務実績（場内案内）

a-1 評価基準

企業の同種業務実績（場内案内）	評価点（点）
5 件以上	3
3～4 件	2
1～2 件	1
0 件	0

b-1 評価の対象とする内容

同種業務の種類	場内案内業務
完成・引渡し期間	入札公告日から過去5年間（平成29年度から令和3年度まで）に元請として完了し、引き渡しが完了していること。
契約金額（最終）	5,000万円以上（場内案内）を対象とする。
件数	同一の施設で同種の業務を分割で契約している場合は、契約額を合算して1件の契約金額とすることが可能である。

a-2 評価基準

企業の同種業務実績（場内案内）	評価点（点）
3 件以上	2
1～2 件	1

b-2 評価の対象とする内容

同種業務の種類	場内案内業務
完成・引渡し期間	入札公告日から過去5年間（平成29年度から令和3年度まで）に元請として完了し、引き渡しが完了していること。
業務規模	1日の来場者数が10,000人以上となるイベント等を対象とした業務であること。

(a) 発注者から直接受注した業務を対象とします。

c 提出様式
様式1です。

d 添付資料

- (a) 実績を確認する資料として、契約書の写しを添付してください。
- (b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

(イ) 評価項目②：業務特性の把握状況（場内案内）

a 評価基準

業務特性の把握状況（場内案内）	評価点（点）
あり	2
なし	0

b 評価の対象とする内容

業務の種類	公営競技における場内案内業務
完成・引渡し期間	入札公告日から過去5年間（平成29年度から令和3年度まで）に元請として完了し、引き渡しが完了していること。

c 提出様式

様式2です。

d 添付資料

- (a) 実績を確認する資料として、契約書の写しを添付してください。
- (b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

イ 評価種別：配置予定現場責任者の技術的能力

(ア) 評価項目①：取得資格（接遇）

a 評価基準

取得資格及び研修の受講実績（場内案内）	評価点（点）
「接客サービスマナー検定」「秘書検定」 「ビジネスマナー検定」のいずれか2級以上を有している者の配置	2
該当資格のいずれも有さない者の配置	0

b 評価の対象とする内容

資格資格の種類	「接客サービスマナー検定」「秘書検定」「ビジネスマナー検定」のいずれか2級以上。
---------	--

c 提出様式

様式3です。

d 添付資料

- (a) 実績を確認する資料として、取得資格については資格証の写し等を、研修の受講実績については受講証の写し等を添付してください。
- (b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

e 備考

現場責任者を開催によって異なる者とするなども可能としますが、その場合、配置予定の現場責任者それぞれの資料を提出してください。

(イ) 評価項目②：過去の同種業務実績（場内案内）

a 評価基準

過去の同種業務実績（場内案内）	評価点（点）
あり	1
なし	0

b 評価の対象とする内容

同種業務の種類	場内案内業務
完成・引渡し期間	過去5年間（平成29年度から令和3年度まで）に元請として完了し、引き渡しが完了していること。
契約金額（最終）	5,000万円以上（場内案内）を対象とする。
備考	同一の施設で同種の業務を分割で契約している場合は、契約額を合算して1件の契約金額とすることが可能である。

c 提出様式

様式4です。

d 添付資料

- (a) 実績を確認する資料として、契約書及び仕様書等の写しを添付してください。
- (b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

e 備考

現場責任者を開催によって異なる者とするなども可能としますが、その場合、配置予定の現場責任者それぞれの資料を提出してください。

ウ 評価種別：適切な履行を確保するための業務体制

(ア) 評価項目①：配置予定従事者の平均賃金

a 評価基準

配置予定従事者の平均賃金	評価点 (点)
下記「b 評価方法」参照	5～0

b 評価の対象とする内容

調査対象者	週 10 時間以上配置する者の平均時間給を評価対象とする。
評価方法	【配置予定者の平均時間給—神奈川県 ¹ の最低賃金額 (1,071 円(令和 4 年 10 月 1 日時点))】 ×0.01 によって算出された数値の小数点第 1 位までを評価点とする。(小数点第 2 位を四捨五入)

c 提出様式

様式 5 としますが、これ以外のものも認めます。

d 添付資料

(a) 契約締結後に受注者から発注者に報告書を提出し確認を受けることとするが、提案の段階で最低賃金未満での資料の提出を行った者は、入札参加資格を有さない
ので留意すること。

(b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

e 備考

場内案内の配置予定者と警備の配置予定者で異なる賃金を設定する場合、それぞれの配置人数に平均賃金を乗じた値を合計し、全体の人数で除した値を平均賃金とします。

(イ) 評価項目②：取得資格

a 評価基準

取得資格等（場内案内） （警備員指導教育責任者資格）	評価点（点）
3名以上	2
2名	1
1名	0
0名	入札参加資格を有さない

取得資格等（場内案内） （上級救命技能検定）	評価点（点）
1名以上	1
0名	0

取得資格等（場内案内） （自衛消防業務講習）	評価点（点）
1名以上	1
0名	0

取得資格等（場内案内） （接遇業務に関する検定）	評価点（点）
1名以上	1
0名	0

取得資格等（場内案内） （雑踏警備業務検定）	評価点（点）
1名以上	1
0名	0

b 評価の対象とする内容

取得資格の種類	<ul style="list-style-type: none">・警備員指導教育責任者資格・上級救命技能検定（上級救命講習に類する講習を受講し、自治体等から技能認定を受けていること）・自衛消防業務講習（自衛消防業務講習に類する講習を受講し、自治体等から技能認定を受けていること）・接客業務に関する検定（接客サービスマナー検定、秘書検定、ビジネスマナー検定に類する検定を所持していること）・雑踏警備業務検定（1級または2級）
資格取得者数	配置予定現場責任者も資格取得者数に含めてよい。

c 提出様式

様式6です。

d 添付資料

(a) 所定の記載様式に記載して報告すること。

(b) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

(ウ) 評価項目③：業務マニュアル

a 評価基準

マニュアルの有無	評価点 (点)
あり	1
なし	0

b 評価の対象とする内容

マニュアルの種類	警備、場内案内 (接遇)、危機管理に関するもの
----------	-------------------------

c 提出様式

任意様式です。

d 添付資料

- (a) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

(エ) 評価項目④：業務履行のモニタリング体制

a 評価基準

モニタリング体制の有無	評価点 (点)
下記 b 参照	5～0

b 評価の対象とする内容

確認者	現場に配置されている人員（現場責任者、現場副責任者等を含む。）以外の者が確認者である場合に1点、加えて、複数の人間によって確認されている場合に1点加点する。（配点 2点）
確認頻度	定期的、または、随時の確認が認められる場合に1点、両方認められる場合に2点加点する。（配点 2点）
確認資料	評価の根拠資料として、社内で任意に作成しているモニタリング資料について、確認方法、確認項目及び評価結果が具体的に記載されている場合に加点する。（配点 1点） ※日常的に業務終了後実施している業務報告書の作成等の類は、本評価項目には含めないこととする。

c 提出様式

任意様式です。

d 添付資料

- (a) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料（業務履行状況の確認方法、確認項目及び評価結果が示された資料）の添付がない場合は、評価しません。

(オ) 評価項目⑤：現状の場内案内業務への問題分析と改善意見及び来場者向けサービス促進策の提示

a 評価基準

問題分析と改善意見	評価点（点）
下記 b 参照	30～0

b 評価の対象とする内容

分析項目と配点	項目①「配備人員の質の向上」（配点 15 点）、 項目②「改善体制の質の向上」（配点 15 点） とします。
評価基準	<p>項目①</p> <p>配備人員の質の向上をどのように達成し、それに伴って来場者サービスの質をどのように改善するか、具体的に分析、提案できているか否かで加点を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修の充実・指導強化等 <p>単に研修を実施するだけでは加点せず、具体的にどのような研修をどの程度実施するのか、過去にその研修（及びその研修時間）を実施した結果どのような成果を得たのかを記載していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 配備人員の質と来場者サービスの関係性 <p>現状の川崎競馬場が抱える配備人員の課題について具体的に分析し、質の改善が来場者（一般の方から馬主及び調教師といった関係者までを含む。）に対するサービスをどのように改善するか記載してください。</p> <p>項目②</p> <p>モニタリング結果の現場への波及経路、現場の問題点が改善されたかどうかの評価方法が適切かどうかで評価を行います。評価対象は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> モニタリング結果の波及経路 <p>審査基準 8「モニタリング体制」を踏まえてフィードバックが行われるか、現場の人員全て</p>

	<p>に行き届くフィードバック体制であると認められるかどうかに着目して記載していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none">改善結果の確認体制 <p>改善されたかどうかを確認する体制ができているかどうか、具体性を持った対応となっているかどうかに着目して記載していただきます。</p> <p>なお、意識の改善を促す等の曖昧な対応は評価せず、いつ、誰が、どのようにフィードバックを行い、その結果指摘事項が改善されたことを誰がどうチェックするのか、現実的な効果が見込める案として記載していた場合に評価します。</p>
--	--

c 提出様式

任意様式とします。

d 添付資料

- (a) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

(カ) 評価項目⑥：配置人員として適した人物像の分析と人員確保方法及び配置の具体案の提案

a 評価基準

問題分析と改善意見	評価点（点）
下記 b 参照	30～0

b 評価の対象とする内容

分析項目と配点	項目①「人物像の分析」（配点 15 点）、項目②「場内案内人員確保方法及び配置提案」（配点 15 点）とします。
評価基準	<p>項目①</p> <p>川崎競馬場に配備する人員として適切な人物像を具体的に分析できているか、具体的に記載できているか否かで加点を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> 人物像の具体的な要素の分析 <p>年齢、体力及び取得資格等、客観的に判断可能な要素に基づいて人物像の分析が行えていることと、分析の妥当性を評価し、人員確保方法については、効率性及び現実性を評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 川崎競馬場を取り巻く環境（場内案内） <p>インターネット投票の主流化及び予約サイトを用いた入場運用等、インターネット及び ICT 機器の活用が求められる場面が増加しています。</p> <p>来場者へのサービスを充実させる前提として、場内に配備される人員の ICT に関する知識をどのように担保するのか記載してください。</p> <p>項目②</p> <p>項目①で分析した人物をどのように配備するのか、具体的かつ現実的な方法を記載できているか否かで加点を行います。各方法は、案内業務の質の高さを担保することを目的とし、イベント業務を専門とする業者からの手</p>

	<p>配及び専門研修等をどのようなスケジュールで実施するか、実際に配備することを前提として具体的な内容を記載してください。</p> <p>また、人員配置について具体的な計画を示す場合は、本業務仕様書に基づく配置を基本としながら、より効果が見込まれる提案として、根拠を示しながら説明していただくようお願いします。</p>
--	---

c 提出様式

任意様式とします。

d 添付資料

- (a) 「a 評価基準」及び「b 評価の対象とする内容」に該当することを確認できる資料の添付がない場合は、評価しません。

(8) その他留意事項

ア 技術資料の評価手順について

- (ア) 開札後に「自己評価点申請書」による自己評価点を用いて評価値の算出を行います。
- (イ) 評価値の最も高い者から順に、提出された技術資料について「評価基準」に基づき審査を行い、評価値の最も高い者が特定された時点で、その者を落札候補者として決定し、落札候補者より評価値が低い者の技術資料については、審査を行いません。

イ 自己評価点申請書（技術資料表紙）における各評価項目の評価点について

- (ア) 自己評価点の根拠が、提出様式及び添付資料から確認できない場合は、その評価項目の評価点は0点とします。
- (イ) 提出様式及び添付資料から確認できる場合であっても、自己評価点が本来得られる点より高い場合は、その評価項目の評価点は0点とします。
- (ウ) 提出様式及び添付資料から確認できる場合であっても、自己評価点が本来得られる点より低い場合は、その評価項目の評価点は、自己評価点どおりとします。

(9) 技術資料作成に関する質問及び回答

この「総合評価方式に係る説明書」に関する質問は、「入札公告兼入札説明書」における委託業務別発注概要書の「設計図書に関する質問及び回答」と同じ方法で受け付けます。

質問書の送付先 : 電子メールアドレス koho99@kawasakikeiba.jp

神奈川県川崎競馬組合開催サービス課 総合評価方式担当あて

電話番号 044-233-6704

質問書送付後は、必ず、送付した旨を電話連絡してください。

(電話連絡は平日の8時30分から17時15分までをお願いします。)

質問書の送付期限 : 「設計図書に関する質問及び回答」と同じ期日とします。

回答書の公表 : 「設計図書に関する質問及び回答」と同じく川崎競馬場ホームページで閲覧に供します。