

健康管理医業務等受託候補者選定要綱

(目的)

第1条 この要綱は、京都市における健康管理医業務、労働安全コンサルタント業務及び人事異動後面談業務（以下「各業務」という。）の委託に当たり、事業の目的及び内容を効果的かつ効率的に実現するため、各業務の受託者として最も適した候補者（以下「受託候補者」という。）の選定に関し必要な事項を定め、業務の品質確保に資することを目的とする。

(適用)

第2条 この要綱は、各業務の委託が、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に掲げる場合に該当するものとして随意契約を行う場合に適用する。

(募集)

第3条 各業務の委託に係る募集要項（以下「募集要項」という。）に、別表に掲げる事項を記載し、募集要項に沿った書類の提出を募るものとする。

(選定委員会)

第4条 受託候補者の選定に関する審議を行うために、「健康管理医業務等受託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を置く。

(構成)

第5条 選定委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 行財政局人事部人事課人材育成担当課長
- (2) 行財政局人事部人事課活性化推進係長
- (3) 行財政局人事部人事課安全衛生係長
- (4) 行財政局人事部人事課健康支援係長
- (5) 行財政局人事部給与課公務災害係長
- (6) 前各号に掲げる者のほか、行財政局人事部人事課人材育成担当課長が必要と認める職員

(評価方法)

第6条 選定委員会は、別紙1健康管理医業務選定評価表、別紙2労働安全コンサルタント業務選定評価表及び別紙3人事異動後面談業務選定評価表に基づき、第3条に基づき提出された書類について評価し、全ての評価者の平均点が最も高いものを受託候補者として選定する。

- 2 提出された企画提案書のうち、予定価格を上回るものについては、失格とする。
- 3 一者のみの応募の場合、平均点が50点を超えた場合は、受託候補者として選定するものとする。

(事務局)

第7条 選定委員会の事務局は、行財政局人事部人事課安全衛生担当に置く。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、受託候補者の選定に関する必要な事項は、行財政局人事部人事課人材育成担当課長が定める。

附 則

この要綱は、平成26年2月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年2月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 募集要項に記載する事項

業務内容及び業務期間
応募資格要件
応募方法
プロポーザルの手続の概要
その他

別紙1 健康管理医業務選定評価表

評価項目	評価基準	評価基準点	乗数	配点
業務実績等	受託の期間	1年未満 1 1年以上3年未満 3 3年以上 5	× 2	20
	受託の規模（事業所人数）	300人以上500人未満 1 500人以上1,000人未満 3 1,000人以上 5	× 2	
実施体制	業務の実施に当たり、信頼できる実施体制が確保されているか。	5	× 3	30
	研修会の参加等、健康管理医の能力向上のための充実した取組を行っているか。	5	× 3	
健康管理医の能力等	安全衛生に関して豊富な知識・経験を有しているか。	5	× 2	40
	自治体等で健康管理医としての豊富な指導実績・経験を有しているか。	5	× 2	
	事業所の実情に対する理解力を有しているか。	5	× 2	
	安全衛生担当及び健康管理医間の連携が十分に取れるか。	5	× 2	
価格	10点×(1-提示価格/予定価格) ※小数点以下第1位を四捨五入する。 ※予定価格を上回る場合は失格とする。			10
合計				100

別紙2 労働安全コンサルタント業務選定評価表

評価項目	評価基準	評価基準点	乗数	配点
業務実績等	受託の期間	1年未満 1 1年以上5年未満 3 5年以上 5	× 3	30
	過去5年間受託件数	15件未満 1 15件以上30件未満 3 30件以上 5	× 3	
実施体制	業務の実施に当たり、信頼できる実施体制が確保されているか。	5	× 2	20
	研修会の参加等、労安コンサルタントの能力向上のための充実した取組を行っているか。	5	× 2	
労安コンサルタントの能力等	労働災害及び安全衛生に関して豊富な知識を有しているか。	5	× 2	40
	自治体等で豊富な指導実績・経験を有しているか。	5	× 2	
	事業所の実情に対する理解力を有しているか。	5	× 2	
	業務の目的に合致した安全診断報告書の作成が期待できるか。	5	× 2	
価格	10点×(1-提示価格/予定価格) ※小数点以下第1位を四捨五入する。 ※予定価格を上回る場合は失格とする。			10
合計				100

別紙3 人事異動後面談業務選定評価表

評価項目	評価基準	評価基準点	乗数	配点
業務実績等	受託の期間	1年未満 1 1年以上3年未満 3 3年以上 5	× 2	20
	受託の規模（事業所人数）	300人以上500人未満 1 500人以上1,000人未満 3 1,000人以上 5	× 2	
実施体制	業務の実施に当たり、信頼できる実施体制（巡回体制）が確保されているか。	5	× 2	40
	緊急時等の対応・体制が確立しているか。	5	× 2	
	安全衛生担当及び関係機関との連携が十分に取れるか。	5	× 2	
	研修会の参加等、カウンセラーの能力向上のための充実した取組を行っているか。	5	× 2	
カウンセリング能力等	メンタルヘルス対策に関する高度な専門的知識を有しているか。	5	× 2	30
	自治体等で豊富な指導実績・経験を有しているか。	5	× 2	
	職場環境等の実情に対する理解力を有しているか。	5	× 2	
価格	10点×(1-提示価格/予定価格) ※小数点以下第1位を四捨五入する。 ※予定価格を上回る場合は失格とする。			10
合計				100

採点方法

- (1) 評価者（選定委員）は、各項目について、下表のとおり1～5の評価を行う。
- (2) すべての評価者の点を平均した点数の算出は、小数点以下第2位を四捨五入して行う。

評価 (審査基準点)	評価内容
5	十分満足できる
4	満足できる
3	普通
2	満足できるレベルよりやや劣る
1	満足できない