

## 業務委託成績評定の実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、播磨町発注の業務委託の成績評定(以下「評定」という。)に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって受注者並びに技術者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

### (評定の対象)

第2条 この要領において評定を実施する業務委託(以下「業務委託」という。)は、次に掲げる業務とする。

- (1) 測量業務共通仕様書を適用する測量業務
  - (2) 地質・土質調査業務共通仕様書を適用する地質・土質調査業務
  - (3) 道路台帳作成業務共通仕様書を適用する道路台帳作成業務
  - (4) 設計業務等共通仕様書を適用する調査業務及び計画業務
  - (5) 設計業務等共通仕様書を適用する設計業務
  - (6) 用地調査等標準仕様書、工損調査等標準仕様書等を適用する物件調査等業務
  - (7) 建築設計業務(総合、構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいう。)
  - (8) 建築または建築設備に関する診断業務
- 2 評定は、原則として、前項(1)から(6)に規定する業務にあつては1件の契約金額が200万円を超える業務委託、前項(7)から(8)に規定する業務にあつては1件の契約金額130万円を超える業務委託について行うものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、災害時において緊急を要する業務委託は、評定の対象としない。

### (評定者)

第3条 業務成績の評定者(以下「評定者」という。)は、「業務委託検査取扱要領」第3条に定める検査員ならびに総括監督員(調査職員)及び主任監督員(調査職員)をいう。

### (評定の方法)

- 第4条 評定は、業務委託契約ごとに独立して行うものとする。
- 2 評定は、監督(調査)又は検査により確認した事項に基づき、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。
  - 3 監督員又は調査職員である評定者は委託業務の完了に伴い業務完了報告書の提出を受けたとき、検査員である評定者は完了検査を実施したとき、それぞれ評定するものとする。
  - 4 評定は、第2条第1項(1)から(6)に規定する業務にあつては別記の土木業務委託成績評定基準、第2条第1項(7)から(8)に規定する業務にあつては別記の建築設計等委託業務成

績評価標準採点表活用マニュアルにより行うものとし、第2条第1項(1)から(3)に規定する業務にあつては別記様式第1-①、第2条第1項(4)から(5)に規定する業務にあつては別記様式第1-②、第2条第1項(6)に規定する業務にあつては別記様式第1-③、第2条第1項(7)から(8)に規定する業務にあつては別記様式第1-④の業務委託成績評価表(以下「評価表」という。)に記録するものとする。

#### (評価表等の提出)

第5条 評価者は評価を行ったときは、遅滞なく、評価表及び業務委託検査調書(様式第2号)を契約担当者に提出するものとする。

#### (評価結果の通知)

第6条 契約担当者は、前条により評価者から評価表の提出があつたときは、当該業務委託の受注者に対して、評価点の結果を必要に応じて口頭により通知するものとする。ただし、第2条第1項(7)から(8)に規定する業務にあつては、別紙様式第2号により評価結果を通知するものとする。

2 前項の通知には、別表①「建築設計等委託業務成績評価通知書」及び別表②「業務評価点(総合点)の内訳」(以下「評点表」)を添付するものとする。

#### (評価の修正)

第7条 評価者は、第5条により評価表を契約担当者に提出した後、当該評価を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。

2 評価者は、評価の修正を行ったときは、遅滞なく、修正した評価表(以下「修正評価表」という。)を契約担当者に提出するものとする。

#### (修正結果の通知及び公表)

第8条 契約担当者は、前条第2項の修正評価表が第6条第1項による当該業務委託の評価結果の通知をするまでに提出されたときは、当該修正評価表を当初の評価表とみなし、第6条の規定により通知及び公表を行うものとする。

2 契約担当者は、前条第2項の修正評価表が第6条第1項による当該業務委託の評価結果の通知をした後に提出されたときは、当該委託業務の受注者に対して、別紙様式第2により修正結果を通知するものとする。

3 前項の通知には、評点表を添付するものとする。

#### (説明請求等)

第9条 第6条第1項又は前条第2項による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して21日(「休日」を含む。)以内に、別紙様式第3号により、契約担当者に対して評価の内容について説

明を求めることができる。

- 2 契約担当者は、前項により受注者から評定の内容について説明を求められたときは、説明請求の日から起算して21日（「休日」を含む。）以内に、当該説明請求を行った者に対し、別紙様式第4号により回答するものとする。

#### **（再説明請求）**

第10条 前条第2項の回答を受けたものは、再度の説明を求めることはできないものとする。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成22年7月1日以降に完了する業務委託に適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、令和5年4月1日から適用する

（経過措置）

- 2 この要領による改正後の規定は、令和5年4月1日以後に契約を締結した業務委託について適用し、同日前に契約を締結した業務委託については、なお従前の例による。

業務委託成績評定表

(1) 測量、地質・土質調査、調査・計画等業務

所属名

実施年度	令和 年度	工事番号					
委託業務名		業務区分(注1)					
契約金額	当初: ¥	最終: ¥					
履行期限	当初: 令和 年 月 日~令和 年 月 日	当初: 令和 年 月 日~令和 年 月 日					
完了年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日~令和 年 月 日					
完了検査年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日~令和 年 月 日					
契約相手方住所氏名	(住所) (社・支店名)	(代表者職・氏名)					
管理技術者氏名	(注2)						
照査技術者氏名	(注2)						
主任技術者氏名	(注2)						
担当技術者氏名①	(注2)						
担当技術者氏名②	(注2)						
担当技術者氏名③	(注2)						
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名							
総括監督員(調査職員)所属・職・氏名							
検査職員所属・職・氏名							
評価項目	主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注3)	技術者評定		
					管理技術者 主任技術者 (注3)	担当技術者 (注3)	照査技術者 (注3)
専門技術力	提案力、改善力	—	—				—
	業務執行技術力		—				—
管理技術力	工程管理能力	—	—			—	—
	品質管理能力	—	—			—	—
	迅速性、弾力性、調整能力	—	—			—	—
コミュニケーション力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力		—				—
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		—				—
成果品の品質							
① 計 (注4)							
② 業務執行に係る過失に伴う減点							
③ 事故等による減点							
④ 瑕疵修補又は損害賠償による減点							
総合評定点 = ①-②-③-④							

- 注) 1. 「業務区分」は、主たる業務を記載する。  
 2. 記入する技術者は「主たる業務」に従事した技術者のみとし、記入した技術者のみ評定の対象とする。  
 3. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 4. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

業務委託成績評定表

(2) 設計業務 (概略予備設計・詳細設計)

所属名

実施年度	令和 年度		工事番号					
委託業務名			業務区分 (注1)					
契約金額	当初: ¥		最終: ¥					
履行期限	当初: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		当初: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
完了年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日							
完了検査年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日							
契約相手方住所氏名	(住所) (社・支店名)		(代表者職・氏名)					
管理 (主任) 技術者氏名 (注2)								
照査技術者氏名 (注2)								
主任技術者氏名 (注2)								
担当技術者氏名① (注2)								
担当技術者氏名② (注2)								
担当技術者氏名③ (注2)								
主任監督員 (調査職員) 所属・職・氏名								
総括監督員 (調査職員) 所属・職・氏名								
検査職員 所属・職・氏名								
評価項目	主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注3)	技術者評定			
					管理技術者 (注3)	担当技術者 (注3)	照査技術者 (注3)	
専門技術力	提案力、改善力	—	—				—	
	業務執行技術力			—			—	
	施工時への 配慮	概略・予備設計	—	—				—
		詳細設計	—	—				—
コスト把握等能力 (注4)	—		—				—	
管理技術力	工程管理能力	—		—			—	
	品質管理能力	—		—			—	
	迅速性、弾力性、調整能力	—		—			—	
コミュニケーション力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力			—			—	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観			—			—	
成果品の品質								
① 計 (注4)								
② 業務執行に係る過失に伴う減点	—		—				—	
③ 事故等による減点	—		—				—	
④ 瑕疵修補又は損害賠償による減点	—		—				—	
総合評定点 = ①-②-③-④	—		—				—	

- 注) 1. 「業務区分」は、主たる業務を記載する。  
 2. 記入する技術者は「主たる業務」に従事した技術者のみとし、記入した技術者のみ評定の対象とする。  
 3. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 4. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

業務委託成績評定表

(3) 物件調査等業務

所属名

実施年度	令和 年度	工事番号				
委託業務名		業務区分(注1)				
契約金額	当初: ¥	最終: ¥				
履行期限	当初: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	当初: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
完了年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
完了検査年月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
契約相手方住所氏名	(住所) (社・支店名)	(代表者職・氏名)				
主任技術者氏名	(注2)					
業務従事者氏名①	(注2)					
業務従事者氏名②	(注2)					
担当技術者氏名③	(注2)					
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名						
総括監督員(調査職員)所属・職・氏名						
検査職員所属・職・氏名						
評価項目	主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注3)	技術者評定	
					主任技術者 (注3)	担当技術者 (注3)
専門技術力	提案力、改善力		—			
	業務執行技術力		—			
管理技術力	工程管理能力		—			—
	品質管理能力	—	—			—
	迅速性、弾力性、調整能力		—			—
コミュニケーション力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力		—			
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		—			
成果品の品質						
① 計	(注5)					
②	業務執行に係る過失に伴う減点	—	—			—
③	事故等による減点	—	—			—
④	瑕疵修補又は損害賠償による減点	—	—			—
総合評定点 = ①-②-③-④		—	—			

- 注) 1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 建築設計等委託業務成績評定表

令和 年 月 日

発注者名 \_\_\_\_\_

業務名称			
契約金額	当初:	最終	
履行期間	当初:令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終:令和 年 月 日～令和 年 月 日	
完了年月日	令和 年 月 日		
完了検査年月日	令和 年 月 日		
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:		
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名	総合:	構造:	:
	電気:	機械:	:
総括調査員所属・氏名	所属:	氏名:	印
主任調査員所属・氏名	所属:	氏名:	印
	所属:	氏名:	印
	所属:	氏名:	印
	所属:	氏名:	印
	所属:	氏名:	印
検査職員所属・氏名	所属:	氏名:	印
<b>業務評定点</b>			
業務評定点(総合点) ①-③[①-③-④] ( ) [ ] (再通知を行った日付 年 月 日 )			
<b>業務評定点(総合点)の内訳</b>			
① 業務評定点(総合点:減点無し)		( )	[ ]
② 基礎点		( )	[ ]
③ 業務履行中又は完了時に生じた事由による減点		( )	[ ]
④ 業務完了後に生じた事由による減点		[ ]	[ ]
<b>管理技術者評定点</b>			
管理技術者評定点		( )	[ ]
<b>業務評定点(総合点:減点無し)の分野別内訳</b>			
総合	( )	[ ]	電気 ( ) [ ]
構造	( )	[ ]	電気積算 ( ) [ ]
建築積算	( )	[ ]	機械 ( ) [ ]
			機械積算 ( ) [ ]

※複数による検査が行われる場合、検査職員全員の所属及び氏名を検査職員所属・氏名欄に明記して押印すること。その際、総括検査職員(検査の結果を総括する職員)が定められた場合には、総括検査職員とそれ以外の検査職員の別についても明示すること。

※[ ]内は修正後

年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名

様

播磨町長 佐伯 健作  
(公印省略)

業務委託成績評定通知書

記者が受注した下記の業務委託について、播磨町業務委託成績評定の実施要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この通知の日から起算して21日（「休日」を含む。）以内に書面により、説明を求めえることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

- 1 業務名 ○○○○業務
- 2 履行期間 令和○年○月○日～ 令和○年○月○日
- 3 完了検査年月日 令和○年○月○日
- 4 業務評定及び管理技術者評定点 別紙①「建築設計等委託業務成績評定通知表」のとおり
- 5 説明請求書の送付先 〒675-0182 加古郡播磨町東本庄1丁目5-30  
播磨町役場 総務課 契約担当課長 宛
- 6 手続等の問い合わせ先 播磨町役場 総務課 契約担当課長 宛  
TEL 079-435-0355



播磨町長 佐伯 謙作 様

受注者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

業務委託成績評定に係る説明請求書

年 月 日付けで通知のあった業務委託成績評定の結果について、下記のとおり説明を求めます。

記

- 1 業務名 ○○○○業務
- 2 評定内容に対する疑問点

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

播磨町長 佐伯 謙作  
(公印省略)

業務委託成績評定に係る説明書

年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 業務名 ○○○○業務
- 2 疑問に対する回答