

# 委託業務成績評定要領

## (目的)

第1条 この要領は、静岡県交通基盤部及び経済産業部が発注する建設関連業務に係る委託業務の成績評定（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行い、もって建設コンサルタント等の適正な選定及び技術者の指導育成、公共事業の品質向上を図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の対象となる委託業務（以下「委託業務」という。）は、業務委託共通仕様書（平成11年静岡県告示第328号）及び農林土木業務委託共通仕様書（平成19年静岡県告示第940号）に定める次の業務のうち、1件の業務委託料（最終）が100万円を超えるものとする。

- (1) 測量、用地調査等、工損調査、地質・土質調査、調査・計画の各業務（以下「測量調査業務等」という。）
- (2) 設計業務

## (評定者)

第3条 委託業務の評定者（以下「評定者」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 検査員  
地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項に基づき、静岡県業務委託検査要領第3条により検査を行う職員
- (2) 総括監督員、担当監督員  
地方自治法第234条の2第1項の監督を行うため、静岡県業務委託監督要領第2条及び同第3条により監督業務を行う職員

## (評定の方法)

第4条 評定は、委託業務成績評定考査基準により委託業務ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定の結果は、別記様式第1の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

## (評定の時期)

第5条 検査員の評定は検査を実施したとき、総括監督員又は担当監督員の評定は委託業務が完了したときに行うものとする。

## (評定表の提出)

第6条 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく評定表を契約担当者に提出するものとする。

## (評定結果の通知)

第7条 契約担当者は、評定者から評定表の提出があったときは、遅滞なく受注者に評定の結果を別記様式第2の「委託業務成績評定通知書」（以下「通知書」という。）により通知するものとする。

2 各発注機関は、第1項の通知書の写しを閲覧に供するものとする。

## (評定の修正)

第8条 契約担当者は、前条第1項の通知をした後、当該評定を修正する必要があるときは、直ちに修正の上、速やかにその結果を受注者に通知するものとする。

## (委託業務成績評定検討委員会)

第9条 次に掲げる事項を審議するため、交通基盤部・経済産業部の各局及び各出先機関に委託業務成績評定検討委員会を設けるものとする。

- (1) 委託業務成績評定要領に基づき通知された評定点等について、受注者から説明を求められた場合の回答
- (2) 評定点の修正に関する事
- (3) その他委託業務成績評定の運用に関する事項

(説明請求等)

- 第 10 条 第 7 条又は第 8 条による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して 14 日（休日を含む。）以内に書面により、契約担当者に対して評定点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、前項の説明を求められた場合、別記様式第 3 により回答するものとする。
  - 3 契約担当者は、前項の回答をする場合、委託業務成績評価検討委員会の審議を経て回答するものとする。

(交通基盤部・経済産業部委託業務成績評定検討委員会)

第 11 条 次に掲げる事項の審議をするため、交通基盤部及び経済産業部の各部に委託業務成績評定検討委員会を設けるものとする。

- (1) 委託業務成績評定要領に基づき通知された評定点等について、受注者が再説明を求めた場合の回答
- (2) 評定点の修正に関する事
- (3) その他委託業務成績評定の運用に関する事項

(再説明請求等)

- 第 12 条 第 10 条 2 項の回答を受けた者は、回答を受けた日から起算して 14 日（休日を含む。）以内に、書面により委託業務を所管する部長に対して再説明を求めることができる。
- 2 前項の書面の提出先は、契約担当者とする。
  - 3 契約担当者は、受注者から再説明を求められた場合、別記様式第 4 により回答するものとする。
  - 4 契約担当者は、前項の回答をする場合、当該部の委託業務成績評定検討委員会の審議を経て回答するものとする。

(附 則)

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日以降に交通基盤部又は経済産業部が契約を締結する委託業務について適用する。

別記様式第 1

委託業務成績評定表 (測量調査業務等)									
(契約担当者職名)									
委託業務の名称									
業務委託料		当初: ¥				最終: ¥			
履行期間		当初:平成 年 月 日～平成 年 月 日				最終:平成 年 月 日～平成 年 月 日			
完了年月日		平成 年 月 日							
完了検査年月日		平成 年 月 日							
受注者									
管理技術者									
照査技術者									
業務代理人									
主任技術者									
担当技術者									
担当監督員									
総括監督員									
検査員									
評価項目		担当監督員評定点	総括監督員評定点	検査員評定点	業務評定 (注 1)	技術者評定			
						業務代理人、主任技術者	担当技術者	—	
専門技術力	提案力、改善力		—	—	/10.0点			—	
	業務執行技術力				/20.0点			—	
	施工時への配慮 (注 2) (いずれかを選択)	概略設計・予備設計	—	—	—	—	—	—	—
		詳細設計	—	—	—	—	—	—	—
	コスト把握能力(注 2)	—	—	—	—	—	—	—	
管理技術力	工程管理能力		—		/10.0点		—	—	
	品質管理能力		—		/10.0点		—	—	
	迅速性、弾力性、調整能力			—	/4.0点		—	—	
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性				/4.0点			—	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観			—	/10.0点			—	
成果品の品質	目的の達成度				/12.0点			—	
	的確な取りまとめ				/10.0点			—	
	ミスの有無				/10.0点			—	
① 各評定者の得点率、小計 (注 3)		%	%	%				—	
②業務執行上に係る過失に伴う減点		—		—				—	
③事故等不適切な事項による減点		—	—	—				—	
④瑕疵修補又は損害賠償による減点		—	—	—				—	
⑤評定点=①+②+③+④		—	—	—	/100点	/100点	/100点	—	

- 注) 1 各評価項目の「業務評定」は小数第二位を四捨五入し第一位までとする。  
 2 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。  
 3 ①の「小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 別記様式第 1

委 託 業 務 成 績 評 定 表 (設計業務)									
(契約担当者職名) _____									
委託業務の名称									
業務委託料		当初：¥			最終：¥				
履 行 期 間		当初:平成 年 月 日～平成 年 月 日			最終:平成 年 月 日～平成 年 月 日				
完 了 年 月 日		平成 年 月 日							
完 了 検 査 年 月 日		平成 年 月 日							
受 注 者									
管 理 技 術 者									
照 査 技 術 者									
業 務 代 理 人									
主 任 技 術 者									
担 当 技 術 者									
担 当 監 督 員									
総 括 監 督 員									
検 査 員									
評 価 項 目		担当 監督 員評 定点	総括監 督員評 定点	検査員 評定点	業務評定 (注 1)	技術者評定			
						管理技術 者	担当 技術者	照査技術 者	
専門技術力	提案力、改善力		—	—	/9.0 点			—	
	業務執行技術力				/17.0 点			—	
	施工時への 配慮 (注 2) (いずれか を選択)	概略設計・ 予備設計			—	/6.0 点			—
		詳細設計			—	/6.0 点			—
	コスト把握能力(注 2)			—	/4.0 点			—	
管理技術力	工程管理能力		—		/8.0 点		—	—	
	品質管理能力		—		/8.0 点		—	—	
	迅速性、弾力性、調整能力			—	/4.0 点		—	—	
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、 協調性				/4.0 点			—	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観			—	/8.0 点			—	
成果品の品質	目的の達成度	—			/12.0 点				
	的確な取りまとめ		—		/10.0 点				
	ミスの有無		—		/10.0 点				
① 評定者の得点率、小計 (注 3)		%	%	%					
②業務執行上に係る過失に伴う減点		—		—					
③事故等不適切な事項による減点		—	—	—				—	
④瑕疵修補又は損害賠償による減点		—	—	—				—	
⑤評定点=①+②+③+④		—	—	—	/100 点	/100 点	/100 点	/100 点	

注) 1 各評価項目の「業務評定」は小数第二位を四捨五入し第一位までとする。

2 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。

3 ①の「小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

〇〇〇第〇〇号

〇〇年〇月〇日

(契約の相手方  
商号又は名称)様

(契約担当者職名) 印

### 委託業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の委託業務について、委託業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

番 号	
委託業務の名称	
施行箇所	
業務委託料	
受注者	
担当監督員	
完了期日	
完了報告書 受理年月日	
検査年月日	

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、この書面の通知を受けた日から起算して14日（休日を含む）以内に、書面（様式自由）により説明を求めることができます。

また、疑問の旨に対する説明は、書面により回答します。

評 定 点		項目別評定点は別表のとおり
-------	--	---------------

業種： 〇〇〇〇

手続等の問合せ先

〒

別表

項目別評定点(測量調査業務等)

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定	
				業務代理人、 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)
専門技術力	提案力、改善力		点/ 点	点/ 点	点/ 点
	業務執行技術力		点/ 点	点/ 点	点/ 点
	施工時への 配慮 (注1)	概略設計・予 備設計	—	—	—
		詳細設計	—	—	—
	コスト把握能力 (注1)		—	—	—
管理技術力	工程管理能力		点/ 点	点/ 点	—
	品質管理能力		点/ 点	点/ 点	—
	迅速性 弾力性 調整能力		点/ 点	点/ 点	—
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		点/ 点	点/ 点	点/ 点
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観		点/ 点	点/ 点	点/ 点
成果品の品質	目的の達成度		点/ 点	点/ 点	点/ 点
	的確な取りまとめ		点/ 点	点/ 点	点/ 点
	ミスの有無		点/ 点	点/ 点	点/ 点
小計			点/ 点	点/ 点	点/ 点
業務執行に係る過失に伴う減点			点	点	点
事故等による減点			点	点	点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点	点	点
評定点			点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点

注)1 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

項目別評定点(設計業務)

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定					
				管理技術者 (評定点/満点)		担当技術者 (評定点/満点)		照査技術者 (評定点/満点)	
専門技術力	提案力、改善力		点/	点/	点	点/	点	—	
	業務執行技術力		点/	点/	点	点/	点	—	
	施工時への配慮 (注1)	概略設計・予備設計	点/	点/	点	点/	点	—	
		詳細設計	点/	点/	点	点/	点	—	
	コスト把握能力		点/	点/	点	点/	点	—	
管理技術力	工程管理能力		点/	点/	点	—	—		
	品質管理能力		点/	点/	点	—	点/	点	
	迅速性 弾力性 調整能力		点/	点/	点	—	—		
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		点/	点/	点	点/	点	—	
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観		点/	点/	点	点/	点	—	
成果品の品質	目的の達成度		点/	点/	点	点/	点	点/	点
	的確な取りまとめ		点/	点/	点	点/	点	点/	点
	ミスの有無		点/	点/	点	点/	点	点/	点
小計			点/	点/	点	点/	点	点/	点
業務執行に係る過失に伴う減点			点	点	点	点	点		
事故等による減点			点	点	点	点	点		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点	点	点	点	点		
評定点			点 / 100点	点 / 100点	点	点 /100点	点 /100点		

注)1 「施工時への配慮」は、「概略設計・予備設計」と「詳細設計」のいずれかを選択する。



別記様式第4

〇〇〇〇第〇〇号  
平成〇〇年〇月〇日

(契約の相手方  
商号又は名称) 様

静岡県〇〇部長 印

委託業務成績評定に係る再説明書 (回答)

平成〇〇年〇月〇日付けで貴社から再説明を求められた評定内容について、下記のとおり回答します。

記

1 委託業務名 〇〇業務

2 回答

担 当 〇〇〇〇事務所 総務課  
電話番号 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇