

## 高山市業務委託成績評定要領

### (目的)

第1条 この要領は、高山市が行う委託契約による業務委託の評定（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、もって受託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。

### (用語の定義)

第2条 この要領における用語の定義は、高山市業務委託検査要領（平成7年3月17日決裁。以下「検査要領」という。）第2条に定めるところによるものとする。

### (評定の対象)

第3条 評定の対象は、土木関係の業務委託とし原則として1件の最終契約金額が50万円を超える地質調査、単純調査等業務、測量作業、調査業務、計画業務、設計業務、工事監督支援業務等、積算技術業務等とする。

### (評定者)

第4条 評定を行う者は、検査要領第5条により任命された検査員及び高山市業務委託監督要領（平成7年3月17日決裁）第3条により指定された監督員とする。

### (評定の時期)

第5条 検査員は完了検査を行ったとき、監督員は業務が完了したとき、それぞれ評定を行うものとする。

### (評定の方法)

第6条 評定は、監督、検査等その他必要な事項について、業務ごと、評定を行う者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定の採点は、別に定める高山市業務委託（土木関係）成績評定考査基準（業評別記1号）により作成した評定点集計表（別記様式業評第1号から第1号の5まで）により算出し、業務委託成績評定表（別記様式業評第2号及び第2号の2）（以下総称して「評定表等」という。）により行うものとする。

3 完了検査において、検査員は、検査員及び監督員が行った評定をとりまとめのうえ評定表等を作成するものとし、評定結果は、検査員及び監督員のそれぞれの評定点の合計点によるものとする。

### (評定表等の提出等)

第7条 検査員は、評定を行ったときは評定表等を委託検査復命書兼検査調書（検査要領別記様式検第7号の1）に添えて、検査権者に提出するものとする。

2 完了検査を行った検査員は、評定点を財政課へ報告するものとする。

### (評定結果の通知)

第8条 検査権者は、検査員から完了検査後に業務委託成績評定表（別記様式業評第2号及び

第2号の2)の提出があったときは、遅滞なく評定結果を検査結果通知書(検査要領別記様式検第8号)及び項目別評定(検査要領別記様式検第8号別紙)により、当該業務の受託者に通知しなければならない。

(評定の修正)

第9条 検査権者は、前条の通知をした後、当該評定結果を修正する必要があると認められるときは、修正しなければならない。

2 検査権者は、前項の修正を行ったときは、遅滞なくその結果を検査結果通知書(検査要領別記様式検第8号)により、当該業務の受託者に通知しなければならない。

(評定の公表)

第10条 業務委託成績評定結果については、四半期ごとに取りまとめて公表するものとする。

(説明請求)

第11条 第8条又は第9条により通知を受けた受託者は、通知を受けた日から起算して14日(休日を含む。)以内に、業務委託成績評定に係る説明請求書(別記様式業評第3号)を提出して、評定結果について説明を求めることができるものとする。

(説明請求に対する回答)

第12条 市長は、受託者から評定結果について説明を求められたときは、当該受託者に対して遅滞なく、業務委託成績評定に係る説明書(別記様式業評第4号)により回答するとともに、検査権者に報告するものとする。

(実施細目)

第13条 この要領に定めるもののほか、評定の実施に関し必要な細目は、市長が別に定める。



別記様式業評第1号の2 (第6条関係)

評定点集計表

(2) 調査業務、計画業務

委託名:

評価項目	評価の視点	一般監督員				主任監督員				検査員				評定点 (注1)	業務評定(注1)				技術者評定(注1)																										
		得点割合				得点割合				得点割合					評定点 ④	管理技術者・主任技術者		担当技術者		照査技術者																									
		配点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	得点	①'	②'	③'	④'	④			④/⑩	④/⑩	④/⑩	④/⑩	④/⑩	④/⑩	④/⑩																							
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	○	20											④=①+②+③ ④=	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	15.4	④/⑩ *⑩	0.0																	
		業務進行段階における提案	○	40																																									
		業務遂行上必要となる課題の提案	○	20																																									
		業務内容等改善の提案	○	20																																									
		小計		100				①'=①=																																					
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20											④=	4	/	19.0	④/⑩ *⑩	4	/	19.0	④/⑩ *⑩	4	/	30.8	④/⑩ *⑩	0.0																	
		必要情報の把握	○	20																																									
		検討項目、検討手法	○	20																																									
		打合せ資料の内容	○	20																																									
		十分な技術力	○	20																																									
小計		100				①'=①=																																							
プロセス評価	施工時への配慮(設計時評定、設計業務を対象に評定するイ、ロのいずれかを選択する。)	イ『概略設計』『予備設計』の場合												④=	4	/	19.0	④/⑩ *⑩	4	/	19.0	④/⑩ *⑩	4	/	30.8	④/⑩ *⑩	0.0																		
		ロ『詳細設計』の場合																																											
	コスト把握能力(設計業務を対称に評定する。)	コスト把握能力																																											
		小計																																											
	工程管理能力	実施手順、工程計画	○	30										④=①+②+③ ④=	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	15.4	④/⑩ *⑩	0.0																		
		実施体制	○	10																																									
	品質管理能力	打合せ内容の理解・記録	○	20																																									
		工程管理	○	40																																									
	小計		100				①'=①=																																						
	迅速性 弾力性 調整能力	ミス防止の実施	○	100										④=①+②+③ ④=	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	66.7	④/⑩ *⑩	0.0																		
当初計画の変更		○	40																																										
説明力 協調性 プレゼンテーション力	関連事業者間の調整	○	30										④=①+②+③ ④=	1	/	4.8	④/⑩ *⑩	1	/	4.8	④/⑩ *⑩	1	/	7.7	④/⑩ *⑩	0.0																			
	地元住民との合意形成	○	30																																										
小計		100				①'=①=																																							
取組姿勢	責任感、積極性	○	100										④=①+②+③ ④=	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	9.5	④/⑩ *⑩	2	/	15.4	④/⑩ *⑩	0.0																			
	責任感、積極性、倫理観	○	100																																										
小計		100				①'=①=																																							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○	40									④=①+②+③ ④=	7	/	33.4	④/⑩ *⑩	7	/	33.4	④/⑩ *⑩	4	/	30.7	④/⑩ *⑩	0.0																			
		的確なとりまとめ	○	30																																									
小計		100				①'=①=																																							
評定者の評定点(主任監督員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。)															21	/	100	21	/	100	13	/	100	3	/	100																			
⑤小計(注2)															100	0		100	0		100	0		100	0																				
業務執行に係る過失に伴う減点																																													
⑥業務執行上の過失																																													
⑦守秘性に係る過失																																													
⑧事故等による減点																																													
⑨成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記載された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																																													
⑩その他																																													
総合評定点の算定		総合評定点①=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩													0																														
所見		(一般監督員)				(主任監督員)				(検査員)				■ は、評価対象外 ○ は、必須評定項目 △ は、選択評定項目  注: 1.各評価項目の「評定点④、⑩、⑬、⑭」は少数第二位を四捨五入して表示している。 2.「⑤小計」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。																															







## 業務委託成績評定表

各課番号	契約番号			担当課				
委託業務名								
契約金額	当初	変更		変更				
契約日	変更		変更					
工期					変更後工期			
受注者					受託側立会人			
完成届出年月日	検査年月日		下請負有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
項目別評定点表								
評価項目	一般 監督員 評定点	主任 監督員 評定点	検査員 評定点	業務評定	技術者評定			
					管理技術者 主任技術者 評定	担当技術者 評定	照査技術者 評定	
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	概略設計 予備設計		—	—			—
		詳細設計		—	—			—
	コスト把握能力		—	—			—	
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小計								
②業務執行上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		—	—	—				
⑤その他（ ）		—	—	—				
総合評定点=①+②+③+④+⑤		—	—	—				
評定点合計						／100点		
上記のとおり報告いたします。		検査員						
		一般監督員						

- 注) 1. 各評価項目の業務評定点等は、少数第二位を四捨五入して表示している。  
2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。  
3. 「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。  
4. ①小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。



## 業務委託成績評定表

各課番号		契約番号		担当課		
委託業務名						
契約金額	当初		変更		変更	
契約日			変更		変更	
工期				変更後工期		
受注者				受託側立会人		
完成届出年月日		検査年月日		下請負有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
項目別評定点表						
	評価項目	一般 監督員 評定点	主任 監督員 評定点	検査員 評定点	業務評定 管理技術者 評定	担当技術者 評定
専門技術力	目的と内容の理解		—	—		
	的確な履行		—	—		
	業務目的の達成度		—			
管理技術力	業務実施体制の的確性		—			—
	打合せの理解度		—	—		—
	指揮系統の迅速性、確実性			—		—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点			—		
①小計						
②業務執行上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		—	—	—		
⑤その他（                      ）		—	—	—		
総合評定点=①+②+③+④+⑤		—	—	—		
評定点合計						／100点
上記のとおり報告いたします。		検査員				
		一般監督員				

注) 1. 各評価項目の業務評定点等は、少数第二位を四捨五入して表示している。

2. ①小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

業務委託成績評定に係る説明請求書

年 月 日

（あて先）高山市長

住所  
氏名 印  
電話番号

下記の業務委託の成績評定について、内容の説明を請求します。

記

- 1 委託番号 第 号
- 2 契約番号 財契第 号
- 3 業務委託名
- 4 検査年月日 年 月 日
- 5 対象業務委託における成績評定に対する疑問として回答を求める内容

注意事項

- ・請求印は契約書と同一の印鑑で押印願います。

財契第 号  
年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

高山市長

印

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 業務委託名
- 2 質問に対する回答
- 3 手続等の問い合わせ先

## 附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。