

## 長崎県委託業務等成績評定要領

### (目的)

第1 この要領は、長崎県が発注する委託業務等（建築工事及び補償調査にかかる委託業務を除く）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、もって建設コンサルタント等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 この要領において評定の対象となる委託業務等（以下「委託業務等」という。）は、以下の共通仕様書に定める、設計及び計画業務（当該設計及び計画業務に関連して一体的に実施する調査業務を含む。）、測量業務、地質・土質調査業務、及び別に定める基準に従い定められる単純調査業務（以下「単純調査業務」という。）とする。

- ・ 農業農村整備事業土質・地質調査業務共通仕様書
- ・ 農業農村整備事業測量業務共通仕様書
- ・ 農業農村整備事業設計業務共通仕様書
- ・ 長崎県治山・地すべり防止事業調査測量設計業務共通仕様書
- ・ 長崎県森林土木事業調査・測量・設計業務共通仕様書
- ・ 土木設計（測量、調査）業務等共通仕様書「設計業務等共通仕様書」  
「測量業務共通仕様書」「地質調査業務等共通仕様書」（以下「設計業務等共通仕様書」という。）

2 評定は、原則として1件の契約金額が500万円以上の委託業務等について行うものとする。ただし、受注者が財団法人のものについては対象としない。

(評定者)

第3 委託業務等の評定者（以下「評定者」という。）は、設計業務等共通仕様書に掲げる検査職員、主任監督員及び監督員とする。

(評定の方法)

第4 評定は、委託業務等ごと、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の委託業務等成績評定表（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 評定の時期は、検査職員にあつては、委託業務等契約書第31条第1項に規定する完了検査を実施したとき、主任監督員及び監督員にあつては、当該委託業務が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

(評定表の提出等)

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

(評定の結果の通知)

第7 契約担任者は、評定者から評定表の提出があつたときは、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を、別記様式第2及び別表により通知するものとする。

(評定の修正)

第8 発注者は、第7の通知をした後、当該評定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 発注者は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を別記様式第2-2及び別表により当該委託業務等の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第9 第7又は第8の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14日(「休日」を含む。)以内に書面により、発注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 前項の書面の提出先は、担当課長とする。
- 3 契約担任者は、評定点の通知を受けた受注者から評定点についての説明を求められた場合、速やかに別記様式第3により回答するものとする。

(附 則)

この要領は、令和3年10月1日以降に完了を確認する委託業務の成績評定から適用する。

委託業務等成績評定表					年	月	日
発注機関名:							
委託業務等名							
契約金額	当初: ¥			最終: ¥			
履行期間	当初: 年 月 日～ 年 月 日			最終: 年 月 日～ 年 月 日			
完了年月日	年 月 日						
完了検査年月日	年 月 日						
契約相手方住所氏名							
管理技術者氏名							
照査技術者氏名							
担当技術者氏名①				⑤			
担当技術者氏名②				⑥			
担当技術者氏名③				⑦			
担当技術者氏名④				⑧			
監督員所属・氏名				印	点(注1)		
主任監督員所属・氏名				印	点(注1)		
検査職員所属・氏名				印	点(注1)		
評価項目			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	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び 執行計画					
	実施状況の評価	執行管理					
		品質管理					
		業務特性					
		創意工夫					
	説明調整能力の評価	説明調整能力					
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観						
結果評価	成果物の品質						
①小計(注2)							
②事故等による減点							
③修補又は履行の追完が実施された 場合の減点							
④その他( )							
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。

## 委託業務成績評定通知書

年 月 日

契約の相手方

名称

代表者氏名

様

契約担任者名

貴社が受注した委託業務について、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。

なお、評定の結果に疑義があるときは、その疑義の旨を付して、この通知を受けた日から14日（休日を含む）以内に書面により説明を求めることができます。

疑義の旨に対する説明は、書面により郵送しますので宛名を記入した返信用封筒を同封してください。

### 記

1 委託業務番号

2 委託業務名

3 委託業務場所

市（郡） 町

4 工 期

年 月 日 ～ 年 月 日

5 評 定 点

点（評定点内訳は別表のとおり）

6 書面の提出先

担当課長

## 委託業務成績再評価通知書

年 月 日

契約の相手方

名称

代表者氏名

様

契約担当者名

貴社が受注した委託業務について、委託業務成績評価要領に基づき再評価した結果を通知します。

なお、評価の結果に疑義があるときは、その疑義の旨を付して、この通知を受けた日から14日（休日を含む）以内に書面により説明を求めることができます。

疑義の旨に対する説明は、書面により郵送しますので宛名を記入した返信用封筒を同封してください。

### 記

1 委託業務番号

2 委託業務名

3 委託業務場所

市（郡） 町

4 工 期

年 月 日 ～ 年 月 日

5 評 定 点

点（評定点内訳は別表のとおり）

6 書面の提出先

担当課長

別表

## 項目別評定点

業務名：

評価項目		細 別	業務評定 (評定点/満点) (注1)	技術者評定		
				管理技術者 (評定点/満点) (注1)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	点/点	点/点	点/点	点/点
	実施状況の評価	執行管理	点/点	点/点	点/点	点/点
		品質管理	点/点	点/点	点/点	点/点
		業務特性	点/点	点/点	点/点	点/点
		創意工夫	点/点	点/点	点/点	点/点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点/点	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	点/点
結果評価	成果物の品質		点/点	点/点	点/点	点/点
評定点の小計 (注2)			点/点	点/点	点/点	点/点
事故等による減点			点	点	点	点
修補又は履行の追完が実施された場合の減点			点	点	点	点
その他 ( )			点	点	点	点
総合評定点 (注2)			点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。各項目の点数は、小数第二位を四捨五入している為、評定点の小計と合わない事がある。





別記様式第3

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

代表者氏名 殿

契約担当者名

〇〇 〇〇 印

委託業務等成績評定に係る説明書(回答)

年 月 日付けで貴社から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. 委託業務等名 〇〇業務
2. 疑問に対する回答

参考様式

## 委託業務成績評定結果説明資料請求書

年 月 日

契約担任者 様

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

自社が受注した委託業務について、委託業務成績評定の内容の説明をお願いします。

記

- 1 委託業務番号
- 2 委託業務名
- 3 委託業務場所
- 4 評定点種類
- 5 事業担当課
  
- 6 説明請求内容
  
- 7 そ の 他