

静岡市委託業務成績評定要領

(趣旨)

- 1 この要領は、静岡市が発注する建設工事に係る測量、調査、設計、監理業務（以下「委託業務」という。）の成績評定（以下「評定」という。）の厳正かつ的確な実施を図り、もって受注者の適正な選定及び指導育成に資するため、評定の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(評定の対象)

- 2 (1) 評定の対象となる業務は、静岡市委託業務検査実施要領に基づく検査対象と定めた委託業務とする。

(評定者)

- 3 委託業務の評定は、静岡市委託業務検査規則（令和2年静岡市規則第65号）に基づく検査員及び監督員（静岡市建設工事に係る測量、調査及び設計の業務委託に係る監督規程第2条に規定する監督員）が行うものとする。

(評定の方法)

- 4 (1) 前項の規定により評定を行う者（以下「評定者」という。）は、委託業務の評定の区分に応じ、各区分で定める方法により、監督、検査その他必要な事項について、委託業務ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に評定を行うものとする。
(2) 建築又は建築設備工事に係る委託業務の評定は、地方整備局等建築設計等委託業務成績評定要領の運用（平成19年3月30日付国営建第147号国土交通省官庁営繕部建築課長通知）の例によるものとする。但し、要領中の「調査職員」を「監督員」と読み替え、「検査職員」を「検査員」と読み替えるものとする。
(3) 評定の結果は、土木工事に係る委託業務にあつては委託業務等成績評定表（様式第1号）、建築工事及び建築設備工事にあつては建築設計等委託業務成績評定表（様式第2号）に記録するものとする。

(評定の時期)

- 5 評定は、検査員にあつては完了検査を実施したとき、監督員にあつては業務が完了したときに、それぞれ行うものとする。

(評定結果の報告等)

- 6 (1) 検査員は、評定を行ったときは、速やかに上司に報告するとともに、遅滞なく静岡市委託業務検査実施要領 施行様式第2号に定める委託業務検査復命書により、評定の結果を市長に報告するものとする。
(2) 市長は、評定の結果の報告があつたときは、静岡市委託業務検査実施要領に定める委託業務検査結果通知書に、土木工事に係る委託業務にあつては項目別評定点（様式第3-1号）、建築工事又は建築設備工事にあつては建築設計等委託業務成績評定通知表（様式第3-2号）及び業務評価点（総合点）の内訳（様式第3-3号）を添えて、当該評定の結果を受注者に通知しなければならない。

(評定結果の公表)

- 7 (1) 評定結果の公表は、市ホームページに掲載する方法により行うものとする。
(2) 前号の規定による公表の期間は、完了検査を実施した年度の翌年度の末日までとする。

(評定の修正)

- 8 (1) 受注者に対して評定結果を通知した後、次の各号のいずれかに該当し、当該評定を修正する必要があると認められる場合、修正しなければならない。
- 一 当該業務執行中に受注者に起因する事故等が判明した場合
 - 二 成果物等に受注者の過失による契約不適合が判明した場合
 - 三 静岡市の苦情処理要綱に基づく説明責任要求等により、評定の錯誤があった場合
- (2) 評定の修正は、静岡市委託業務等成績評定考査基準の減点基準に基づいて行う。
- (3) 第1項の規定により評定を修正できる期間は、完了した日から 5 年とする。
- (4) 前項の修正を行ったときは、遅延なく、その結果を当該業務の受注者に対して、静岡市委託業務検査実施要領に定める「委託業務検査結果修正通知書」(様式5-2号)により通知するものとする。

(評定に対する苦情の申立て等)

- 9 評定に対する苦情の申立て等については、静岡市建設工事請負契約等における入札及び契約の過程並びに工事成績の評定並びに入札参加停止等の措置に関する苦情処理要綱に定めるところによるものとする。

(雑則)

- 10 この要領に定めるもののほか、評定の方法等について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

委託業務等成績評定表						
委託業務名						
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				
契約相手方名称・所在地						
照査技術者氏名						
管理(主任)技術者氏名						
業務代理人氏名						
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			
総括監督員所属・氏名						
主任監督員所属・氏名						
担当監督員所属・氏名						
検査員所属・氏名						
評価項目		業務評定 (注1)	技術者評定			
			管理技術者 主任技術者 (注2)	担当技術者	照査技術者	
プロセス評価	実務能力の評価	実施体制と 執行計画	/ 20.0 点	/20.0 点	/5.0 点	—
	実施状況の評価	執行管理	/ 5.0 点	/ 5.0 点	/5.0 点	—
		品質管理	/ 20.0 点	/20.0 点	/30.0 点	/50.0 点
		業務特性	/ 10.0 点	/10.0 点	/12.5 点	—
		創意工夫	/ 4.0 点	/ 4.0 点	/4.0 点	—
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	/ 6.0 点	/ 6.0 点	/6.0 点	—
	取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観	/ 5.0 点	/ 5.0 点	/7.5 点	—
結果の評価		成果物の品質	/ 30.0 点	/30.0 点	/30.0 点	/50.0 点
①小計(注3)						
②事故等による減点						
③瑕疵修補又は損害賠償による減点						
④その他						
総合評定点=①+②+③+④			/ 100 点	/ 100 点	/ 100 点	/ 100 点

- 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. 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. 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		
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： 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	意匠： 電気：	構造： 機械：
主任監督員所属・氏名	所属：	職氏名：
担当監督員所属・氏名	所属：	職氏名：
	所属：	職氏名：
	所属：	職氏名：
	所属：	職氏名：
	所属：	職氏名：
検査員所属・氏名	所属：	職氏名：
業務評定点		
業務評定点（総合点）①－③ [①－③－④] () [] （再通知を行った日付）		
業務評定点（総合点）の内訳		
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 []		
管理技術者評定点		
管理技術者評定点 () []		
業務評定点（総合点：減点無し）の分野別内訳		
意匠	() []	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、検査員全員の所属及び氏名を検査員所属・氏名欄に明記すること。

※ [] 内は修正後

項 目 別 評 定 点

業務名：

評 価 項 目		細 別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (注 1・2) (評定点/満点)	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 定	実施能力の 評価	実施体制と 執行計画	点/20.0 点	点/20.0 点	点/5.0 点	—
	実施状況 の評価	執行管理	点/ 5.0 点	点/ 5.0 点	点/5.0 点	—
		品質管理	点/20.0 点	点/20.0 点	点/30.0 点	点/50.0 点
		業務特性	点/10.0 点	点/10.0 点	点/12.5 点	—
		創意工夫	点/4.0 点	点/4.0 点	点/4.0 点	—
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	点/ 6.0 点	点/ 6.0 点	点/6.0 点	—
	取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観	点/ 5.0 点	点/ 5.0 点	点/7.5 点	—
結果の評価		成果物の品質	点/30.0 点	点/30.0 点	点/30.0 点	/30.0 点
評定点の小計（注 3）			点	点	点	点
事故等による減点			点	点	点	点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点	点	点	点
その他			点	点	点	点
総合評定点（注 3）			点/100 点	点/100 点	点/100 点	点/100 点

- 注） 1．各評定項目の評定点及び満点は小数点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．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。

建築設計等委託業務成績評定通知表				
				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：	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	意匠：		構造：	
	電気：		機械：	
業務評定点				
① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（ ）				
② 基礎点（基礎項目のみの評価による）（ ）				
管理技術者評定点				
管理技術者評定点（管理技術者に対する評価）（ ）				

注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注3） 総合点には、業務履行中又は業務完了時に生じた事由による減点がある場合、それを加算している。

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	
受注者名	
業務評定点(総合点:減点無し)	点
業務履行中又は完了時に生じた事由による減点	点
業務完了後に生じた事由による減点	点

業務評定点(総合点:減点無し)の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎			/	
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力(プレゼンテーション力)、協調性	基礎			/	
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力(プレゼンテーション力)、協調性)	基礎			/	
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎			/	
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎:打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応	基礎			/	
		創意工夫:設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	創意工夫			/	
	与条件の理解、業務への反映(設計提案)	基礎:与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識	基礎			/	
		創意工夫:創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	創意工夫			/	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度、成果物の内容	基礎			/	
	課題への対応	課題(物理的条件、社会的条件、要望、コスト)への対応	創意工夫			/	

小計(基礎項目)

小計(創意工夫項目)

合計

(表の見方)

- 1)評定点は65点を標準として加減点最大±35点で算出している。
- 2)加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3)本業務の受託者が得点した点数を項目別に指標化している。
- 4)指標は0を標準(加減点なし)とし、-100から+100までの整数で表示している。
- 5)「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。