

# 山梨県委託業務成績評定要領

## (目的)

第1 この要領は、山梨県が発注する建設工事等に係る調査・測量・設計・発注者支援・公物管理補助及び行政事務補助業務委託（以下「委託」という。）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 評定は、原則として1件の契約金額が100万円を超える委託について行うものとする。ただし、公共工事適正化連絡会議において評定を行う必要がないと認めたものについては評定を省略することができる。

## (評定の内容)

第3 評定は、各委託業務等の種別に応じ定められた各評価項目について行う。

## (評定者)

第4 委託の評定を行う者（以下「評定者」という。）は、業務の請負契約についての完了検査を行う者（総合評定者）及び調査を行う者（第一次評定者及び第二次評定者）とし、別表のとおりとする。

## (評定の方法)

第5 評定は、委託ごと、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、別紙第1号様式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6 総合評定者は検査を実施したとき、第一次評定者及び第二次評定者は委託業務等が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

## (評定表の提出等)

第7 評定者は、評定をおこなったときは、遅滞なく、評定表等を当該業務について所轄する所属（以下「所轄所属」という。）の長に提出するものとする。

## (評定表の保管)

第8 評定表等については、所轄所属で保管するものとする。

(評定結果の通知)

第9 所轄所属の長は、評定表の決裁終了後、遅滞なく当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を別紙第2号様式により通知するものとする。

なお、別紙第2号様式に記載のある別表について、土木関係の考査基準を用いた調査・測量・設計の業務にあつては別表①、発注者支援・公物管理補助及び行政事務補助の業務にあつては別表②の項目別評定点に記録するものとする。

(評定の修正)

第10 所轄所属の長は、第9条の通知をした後、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 所轄所属の長は、前項の修正が行われたときは、遅延なく、その結果を当該委託業務の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第11 第9条又は第10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、書面により通知を行った所轄所属の長に対して評定の内容について説明を求めることができる。

2 所轄所属の長は、前項による説明を求められたときは、別紙第3号様式により回答するものとする。

(再説明請求等)

第12 第11条第2項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に、別紙第4号様式により所轄所属の長に対して、再説明を求めることができる。

2 所轄所属の長は、前項による再説明を求められたときは、当該事業所管所属に設けられた「委託業務等成績評定評価委員会」の審議を経て書面により回答するものとする。

3 前項の「委託業務等成績評定評価委員会」は、工事成績評定要領に基づき設置された「工事成績評定評価委員会」と兼ねるものとする。

4 「山梨県建設工事成績通知実施要領」の「山梨県建設工事成績評定評価委員会設置規則（案）」における「工事」を「工事又は委託業務等」に読み替えるものとする。

附 則

1. この要領は、平成19年 4月 1日から施行する。

2. この要領は、平成23年 4月 1日から施行する。

別表

区 分		第一次評定者	第二次評定者	総 合 評 定 者	
契 約 担 当 者	知	本課監督	担当リーダー (相当職)	課長補佐 (相当職)	検査員 (山梨県建設工事執行規則(昭和44年 山梨県規則第20号)第2条第4号に規定 する検査員をいう。)
	事	出先監督	担当リーダー (相当職)	担当課長 (相当職)	検査員
	所 長		担当リーダー (相当職)	担当課長 (相当職)	検査員

委託業務成績評定表					平成 年 月 日			
					事務所名			
委託業務等名								
契約金額		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						
契約相手方住所氏名								
管理技術者氏名								
照査技術者氏名								
業務主任技術者氏名								
担当技術者氏名①								
担当技術者氏名②								
担当技術者氏名③								
第一次評定者所属・氏名								
第二次評定者所属・氏名								
総合評定者所属・氏名								
評価項目	第一次評定者評定点	第二次評定者評定点	総合評定者評定点	業務評定 (注1)	技術者評定			
					管理技術者 業務主任技術者	担当技術者	照査技術者	
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 (注2)	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		—	—			—	
	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(注3)								
②業務遂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		—	—	—				

- 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. 「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小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務成績評定表					
					平成 年 月 日
事務所名					
委託業務等名					
契約金額	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			
契約相手方住所氏名					
管理技術者氏名 (注1)					
照査技術者氏名	(照査技術者の評定はなし)				
担当技術者氏名 (注1)					
第一次評定者所属・氏名					
第二次評定者所属・氏名					
総合評定者所属・氏名					
評価項目	第一次評定者評定点	第二次評定者評定点	総合評定者評定点	業務評定 管理技術者評定・担当技術者評定 (注2)	
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		—	—	
	打ち合わせの理解度		—	—	
	指揮系統の迅速性、確実性		—	—	
取組姿勢	責任感、積極性		—	—	
①小計(注3)			—	—	
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		—	—	—	
⑤その他 ( )		—	—	—	
総合評定点=①+②+③+④+⑤		—	—	—	

- 注) 1. 管理技術者及び担当技術者が複数名配置されている場合は、全て記載する。  
 2. 各評価項目の「業務評定」「管理技術者評定」「担当技術者評定」は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

建築設計委託業務成績評定表		
		平成 年 月 日
		所属:
委託業務等名		
契約金額	当初:	最終:
履行期間	当初:平成 年 月 日~ 年 月 日	最終:平成 年 月 日~ 年 月 日
完了年月日		
完了検査年月日		
契約相手方住所氏名		
管理技術者氏名		
担当主任技術者氏名	意匠	
	構造	
	積算	
	電気設備	
	機械設備	
第一次評定者所属・氏名		
第二次評定者所属・氏名		
総合評定者所属・氏名		
①	第一次・二次評定者の評定点	点
②	総合評定者の評定点	点
③	第一次・二次評定者と総合評定者との総計 ③ = ① × α + ② × β	点
④	事故等による減点	点
⑤	瑕疵修補又は損害賠償による減点	点
⑥	総合評定点 ⑥ = ③ - ④ - ⑤	点
(注)・設計業務: α = 0.6    β = 0.4		

※ 2人以上の検査職員により検査を行う場合の総合評定者所属・氏名欄には、総括検査職員(検査の結果を総括する職員をいう。以下同じ。)が定められたときは、総括検査職員及びそれ以外の職員の別を明示すること。

※ 調査・検査の対象を設計業務等の分野等により分割して調査・検査を行ったときは、それぞれの調査職員・検査職員が担当した分野等名を記載した内訳書を添付すること。

〇〇〇〇第 号  
平成 年 月 日

契約の相手方  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 殿

〇 〇 事務所長  
〇 〇 〇 〇 印  
〇 〇 課 長  
〇 〇 〇 〇 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。

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。）以内に書面により、説明を求めることができます。

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、説明を求める場合は書面により通知者宛へ、また、手続き等についての問い合わせ先は下記へお願いします。

#### 記

- 1 委託業務名 〇 〇 〇 〇 業務
- 2 履行期間 平成 〇年 〇月 〇日～平成 〇年 〇月 〇日
- 3 完成検査年月日 平成 〇年 〇月 〇日
- 4 成績評定 〇点または「別表のとおり」（土木関係のみ別表を添付）
- 5 手続き等の問い合わせ先  
 (事務所の例) ㊟〇〇〇〇-〇〇〇〇 山梨県〇〇市〇〇丁目〇〇番地  
 〇〇事務所 担当課 宛  
 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線〇〇〇〇  
 (建築の例) ㊟〇〇〇〇-〇〇〇〇 山梨県〇〇市〇〇丁目〇〇番地  
 〇〇課 契約担当 (工務担当) 宛  
 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線〇〇〇〇

項目別評定点

業務名：

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、主任 技術者(注1) (評定点/満点)	担当技術者 (注1) (評定点/満点)	照査技術者 (注1) (評定点/満点)	
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 (注2)	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	/	/	-	-	
	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、プレゼン テーション力、協調性	/	/	/	-	
取組姿勢	責任感、積極性、 倫理観	/	/	/	-	
成果品の品質		/	/	/	/	
評定点の小計(注3)		/	/	/	/	
業務執行に係る過失に伴う減点						
(内指名停止に係わる 減点数) 事故等による減点		( ) /	( ) /	( ) /	( ) /	
瑕疵修補又は損害賠償による減点						
その他( )						
総合評定点(注3)		/100点	/100点	/100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. 「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. 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。

## 項目別評定点

業務名：

評価項目	評価の視点	業務評定・技術者評定	
		業務評定・管理技術者・担当技術者	
専門技術力	目的と内容の理解	点/	点
	的確な履行	点/	点
	業務目的の達成度	点/	点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点/	点
	打ち合わせの理解度	点/	点
	指揮系統の迅速性、確実性	点/	点
取組姿勢	責任感、積極性	点/	点
評定点の小計 (注)		点/	100 点
業務執行に係る過失に伴う減点			点
(内指名停止に係わる 減点数) / 事故等による減点		( 点)/	点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点
その他 ( )			点
総合評定点			点 / 100 点

注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

〇〇〇〇第 号  
平成 年 月 日

契約の相手方  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 殿

〇〇建設事務所長  
〇 〇 〇 〇 印  
〇 〇 課 長  
〇 〇 〇 〇 印

委託業務成績評定に係る説明書（回答）

平成 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。

本説明書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、再説明を求めることができます。

なお、再説明は〔各執行所属名〕に設けられた委託業務成績評定評価委員会の審議を経た上で行います。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

また、再説明を求める場合は書面により通知者宛へ、手続き等についての問い合わせ先は下記へお願いします。

記

1 委託業務名 〇 〇 〇 〇 業務

2 疑問に対する回答

3 手続き等の問い合わせ先

(事務所の例) ㊦〇〇〇-〇〇〇〇 山梨県〇〇市〇〇丁目〇〇番地  
〇〇事務所 担当課 宛

TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線〇〇〇〇

(建築の例) ㊦〇〇〇-〇〇〇〇 山梨県〇〇市〇〇丁目〇〇番地  
〇〇課 契約担当 (工務担当) 宛

TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線〇〇〇〇

〇〇〇〇第 号  
平成 年 月 日

契約の相手方  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 殿

〇 〇 事務所長  
〇 〇 〇 〇 印  
〇 〇 課 長  
〇 〇 〇 〇 印

### 委託業務成績評定に係る再説明書（回答）

平成 年 月 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 〇 〇 業務

2 疑問に対する回答