

委託業務等成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、愛媛県農林水産部、土木部及び総務部（営繕工事に伴うものに限る。）の所掌する委託業務等の成績評定（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、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 地質・土質調査業務共通仕様書に定める地質・土質調査業務及び別に定める基準により定められる単純調査業務（以下「単純調査業務」という。）
- (2) 測量業務共通仕様書に定める測量業務
- (3) 用地調査等共通仕様書（案）に定める用地調査等業務
- (4) 工損調査業務共通仕様書に定める工損調査等業務
- (5) 設計業務等共通仕様書に定める調査業務及び計画業務
- (6) 設計業務等共通仕様書に定める設計業務
- (7) その他発注機関の長が必要であると認める業務

2 評定は、委託業務等の目的により、次の各号に掲げる業務に分類して行う。

- (1) 測量業務
- (2) 地質調査業務
- (3) 単純調査業務
- (4) 調査業務及び計画業務
- (5) 設計業務（概略設計及び予備設計）
- (6) 設計業務（詳細設計）

3 評定は、原則として1件の当初請負代金額が500万円以上の委託業務等について行うものとする。

(評定者)

第3 委託業務等の評定者（以下「評定者」という。）は、愛媛県工事検査規程（昭和63年4月愛媛県告示第509号。以下「検査規程」という。）第4条の規定により検査を命じられた検査員（以下「検査員」という。）、当該委託業務等を担当する課長又は本庁主幹級の職にある職員（以下「担当課長」という。）、係長相当職及び監督員（以下「担当係長（監督員）」という。）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「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 検査員である委託業務等の評定者は完了検査を実施したとき、担当課長及び担当係長（監督員）である委託業務等の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6 担当係長（監督員）は、検査が実施されるまでに検査員を除く評定を取りまとめのうえ検査員に提出するものとし、検査員は、この評定に自己の評定を加えて評定点の合計を算出するものとする。
- 2 検査員は、評定を定めたときは、評定表を業務検査調書（検査規程第22条第3項関係）に付するものとする。

(評定結果の通知)

- 第7 出納局長は、評定者から評定表の提出があったときは、委託業務等成績評定通知書（別記様式第2）を作成し、発注機関を経由して当該業務の受注者に評定点を速やかに通知するものとする。

(評定の修正等)

- 第8 出納局長は、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 出納局長は、前項の修正を行ったときは、速やかに、その結果を当該委託業務等の受注者に別記様式第2により通知するものとする。

(説明請求等)

- 第9 第7又は第8第2項の通知を受けた者は、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、通知を行った出納局長に対して評定の結果について説明を求めることができる。
- 2 出納局長は、前項による説明を求められたときは、別記様式第3により回答するものとする。
- 3 出納局長は、説明の申立者に回答を行ったときは、説明の申立者の提出した書面及び回答を行った書面を速やかに公表するものとする。

(再説明請求等)

- 第10 第9第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、回答を行った出納局長に対して回答について再説明を求めることができる。
- 2 出納局長は、前項による再説明を求められたときは、工事成績評定等審査委員会の審議を経て別記様式第4により回答するものとする。
- 3 出納局長は、再説明の申立者に回答を行ったときは、再説明の申立者の提出した書面及び回答を行った書面を速やかに公表するものとする。
- 4 第2項の工事成績評定等審査委員会は、別に定める内規に基づき設置するものとする。

(公表の方法)

- 第11 第9第3項及び第10第3項の公表は閲覧方式とし、本庁設計委託業務等については愛媛県庁、地方局設計委託業務等については当該地方局において閲覧に供することとする。
- 2 閲覧期間は完了検査日の属する年度及びその翌年度、閲覧時間は県の執務時間とする。
- 3 閲覧しようとする者は、閲覧所に備え付けてある閲覧簿に必要事項を記入することとする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日以降に契約を締結する委託業務等について適用する。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等について適用する。

附 則

この要領は、令和元年 5 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等に適用する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等に適用する。

附 則

この要領は、令和 4 年 4 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等に適用する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等に適用する。

附 則

この要領は、令和 7 年 7 月 1 日以降に完了検査を実施する委託業務等に適用する。

別記様式第1

委託業務等成績評定表									
令和 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: 年 月 日～ 年 月 日				最終: 年 月 日～ 年 月 日			
完了年 月 日		令和 年 月 日							
完了検査年 月 日		令和 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							
担当係長所属・氏名		印							
担当課長所属・氏名		印							
検査員所属・氏名		印							
評価項目			担当係長 (監督員) 評定点 (注3)	担当課長 評定点 (注3)	検査員 評定点 (注3)	業務評定 (注1)	技術者評定		
							管理技術者 (注1)	担当技術者 (注1)	照査技術者 (注1)
プロセス評価	1. 実施能力 の評価	I. 実施体制と執 行計画							---
	2. 実施状況 の評価	I. 執行管理		---	---				---
		II. 品質管理		---					
		III. 業務特性	---		---				---
		IV. 創意工夫		---	---				---
	3. 説明調整 能力の評価	I. 説明調整能 力		---	---				---
4. 取組姿勢	I. 責任感・積極 性・倫理観	---		---				---	
結果評価	5. 結果の評 価	I. 成果品の品質		---					
①小計 (注2)									
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			---	---	---				

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する。

2. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

3. 各評価項目評定点の四捨五入の関係により、評定点計と①小計が合わない場合がある。

第 号
年 月 日

(受注者) 様

愛媛県出納局長

委託業務等成績評定通知書

貴社が受注した委託業務等について、委託業務等成績評定要領に基づき評定した結果を下記のとおり通知します。

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、説明を求める場合の書面の送付先及び手続等についての問合せ先は下記のとおりです。

記

- 1 業務番号
- 2 業務名
- 3 路線河川名等
- 4 業務箇所
- 5 業務委託料
- 6 履行期間 年 月 日～ 年 月 日
- 7 完了検査年月日 年 月 日
- 8 評定点 点

※項目別評定点は、別表のとおり。

- 9 送付先及び手続等の問合せ先

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	1. 実施能力 の評価	I. 実施体制と 執行計画	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
	2. 実施 状況 の評価	I. 執行管理	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
		II. 品質管理	点／ 点	点／ 点	点／ 点	点／ 点
		III. 業務特性	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
		IV. 創意工夫	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
	3. 説明調整 能力の評価	I. 説明調整 能力	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
	4. 取組姿勢	I. 責任感・積 極性・倫理観	点／ 点	点／ 点	点／ 点	— 点／ — 点
結果 評価	5. 結果の評 価	I. 成果品の 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
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			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。

第 号
年 月 日

(受注者) 様

愛媛県出納局長

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内容について、下記のとおり回答します。

なお、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。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

なお、再説明を求める場合の書面の送付先及び手続等についての問合せ先は下記のとおりです。

記

- 1 委託業務等名
- 2 疑問に対する回答
- 3 送付先及び手続等の問合せ先

第 号
年 月 日

(受注者) 様

愛媛県出納局長

委託業務等成績評定に係る再説明書（回答）

年 月 日付けで貴社から再説明を求められた内容について、 下記のとおり回答します。

記

- 1 委託業務等名
- 2 疑問に対する回答