

# 松山市公営企業局委託業務成績評定マニュアル

令和2年11月1日  
松山市公営企業局 契約管理課

## 目次

1. 監督員上司 考査基準
2. 監督員及び検査員 考査基準
3. 事故等による減点等
4. 単純調査業務について
5. 適用する採点表について
6. 評定点の算出
7. 採点上の補足
8. 様式

このマニュアルは、平成29年4月1日から実施し、同日以降検査する委託業務から適用する。

## 1. 監督員上司 考査基準

### (1) 考査方法

○監督員上司は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

### (2) 評定点範囲

- 採点表（監督員上司用）の該当評価項目について、判断基準を基にそれぞれ総合的に判断して評定するものとする。
- 監督員の評価細目と同じ評価項目については、監督員上司の評価結果と整合性をとること。
- 監督員上司は、採点表以外に「評定点集計表」欄の事故等による減点、瑕疵修補及び損害賠償による減点も採点する。（※3. 事故等による減点等を参照）

## 2. 監督員及び検査員 考査基準

### (1) 考査方法

○評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、判断基準を基に各評価項目の評定を行うものとする。（評価項目の追加、削除、もしくは評価比重の変更は行わない。）

## 3. 事故等による減点等

### (1) 事故等による減点

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の評定点に対して、別表－1を参考として15点まで減点することができる。

別表－1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区分	口頭注意	文書注意	指名停止 1ヶ月まで	指名停止が 1ヶ月を超える
考査点	－3点	－5点	－10点	－15点

#### 【適応事例】

- ・入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等関係法令に違反する事実が判明した。
- ・一括再委託、請負を行った。
- ・打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・当該業務において、安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた。

- ・業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等に記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には、当該業務の評定点に対して、別表－２を参考として２０点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミス of 修正ではない大幅な修補をいう。また、松山市公営企業局委託業務成績評定要領（以下、「評定要領」という。）第６に定める評定の結果の報告後に当該事象が発生した場合は、評定の修正及び報告を行うものとする。

別表－２ 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施
考 査 点	－１０点	－２０点

4. 単純調査業務について

「調査業務、計画業務」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等を「単純調査業務」と定義する。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下を参照すること。

各部門共通	単純なデータ収集整理業務
	単純なデータ処理業務
	書類編集的な業務
	文献収集業務
	耐震診断業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務
	データ加工業務(降雨解析等)
	不等流計算等の計算業務(システム開発を除く)
	補償数量の算出
	工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
道路	一般的な現地調査
	一般的な交通量観測業務
	台帳整理等を目的とした資料収集業務
トンネル	クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備	施工関連資料の収集整理
情報	定期的なデータメンテナンス
	資料収集的な業務
	単純なデータ作成のみの業務
防災	資料収集的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が J I S 等で規定されている測定業務、

## 5. 適用する採点表について

### (1) 業務種類別の適用採点表

#### 1. 地質・土質調査業務、測量業務 採点表

評定要領第2条第一及び第二に規定する業務に適用する。

#### 2. 計画業務 採点表

評定要領第2条第三、第四に規定する業務のうち、計画業務（単純調査業務を除く）に適用する。

#### 3. 土木設計業務 採点表

評定要領第2条第三に規定する業務（調査業務、計画業務、単純調査業務を除く）に適用する。

#### 4. 建築設計業務 採点表

評定要領第2条第四に規定する業務（調査業務、計画業務、単純調査業務を除く）に適用する。

#### 5. 工事監理業務 採点表

評定要領第2条第五及び第六に規定する業務に適用する。

#### 6. 単純調査業務については、評定を省略するものとする。

### (2) 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、上記(1) 1～6のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的を勘案して業務の採点表を適用する。

例)

内	訳	測量業務	70万円
		設計業務	50万円
測量設計業務		金額合計	120万円

~~この場合、主たる業務は設計業務であることから、設計金額120万円以上の設計業務として、成績評定試行対象業務とする。~~

~~（主たる業務が設計業務の設計金額120万円以上の業務と解釈する。）~~

業務金額は、測量業務が大きいが、主たる業務（業務の目的）が設計業務である場合は、設計業務として評定する。

### (3) 採点表の選定について

対象業務が複数にまたがる場合の取り扱いや単純調査業務の選定は、発注者が決定する。



## 6. 評定点の算出

### (1) 「地質・土質調査、測量業務」「計画業務」「土木設計業務」「工事監理業務」における評定点の算出

評定点を算出する際には、対象業務に応じて各評価項目ごとに以下の重み付けを考慮する。

評価項目		地質・土質調査、測量業務				計画業務				土木設計業務				
		業務 評定	技術者評定			業務 評定	技術者評定			業務 評定	技術者評定			
			主任	担当	照査		管理	担当	照査		管理	担当	照査	
専文門 技術力	提案力、改善力	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	
	業務執行技術力	4	4	4	—	4	4	4	—	4	4	4	—	
	施工時への配慮 (注1)	概略設計、予備設計	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	—
		詳細設計	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	—
	コスト把握能力 (注1)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	—
管管理 技術力	工程管理能力	2	2	—	—	2	2	—	—	2	2	—	—	
	品質管理能力	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	2	
	迅速性、弾力性、調整能力	1	1	—	—	1	1	—	—	1	1	—	—	
コミュニケーション力	1	1	1	—	1	1	1	—	1	1	1	—		
取組姿勢	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—		
成果物の品質		7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1	
合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)	

評価項目		工事監理業務		
		業務 評定	技術者評定	
			管理	担当
専文門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	36	36	36
	業務目的の理解度	18	18	18
管管理 技術力	業務実施体制の的確性	12	12	—
	打ち合わせの理解度	6	6	—
	指揮系統の迅速性、確実性	14	14	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	8	8	8
合 計		100	100	68

(注1) 「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。

## (2) 「建築設計業務」における評定点の算出

業務名	
受注者名	
業務評定点（総合点：減点無し）	70 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

それぞれの評価項目で、どれだけ加点(減点)されたかを指標化したもの。  
 (指標) = (当該項目の得点) / (配点) × 100

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 + 15	0.15	1.00
	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 + 22	0.45	2.00
	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 + 30	0.59	2.00
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 + 30	1.19	4.00
	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 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎 + 22	0.45	2.00
		創意工夫 + 54	0.54	1.00	
	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 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	基礎 + 19	0.74	4.00
創意工夫 + 27	0.81	3.00			
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 + 6	1.19	20.00
	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 0	0.00	8.00
小計（基礎項目）				4.75	35.00
小計（創意工夫項目）				1.35	12.00
合計				4.54	35.00

（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。

小計（基礎項目）	4.75	35.00
小計（創意工夫項目）	1.35	12.00
合計	4.54	35.00

$$\text{基礎点} = 65 \text{ 点 (標準点)} + 4.75 \text{ 点} \\ = 69.75 \approx 70 \text{ 点}$$

合計は、47点満点を35点満点に換算する。  
 $(4.75 + 1.35) \times 35 / 47 = 4.54$

$$\text{評定点} = 65 \text{ 点 (標準点)} + 4.54 \text{ 点} \\ = 69.54 \approx 70 \text{ 点}$$



## 7. 採点上の補足

### (1) 検査員「コミュニケーション力」の評価について

採点表の評価項目「コミュニケーション力」の評価については、検査員は監督員の評価と提出された協議録等を総合的に判断し評価するものとする。また高度な技術を求められる業務等に関しては、管理技術者の立ち会いのもと検査を行い、評価するものとする。

### (2) 業務執行に係る過失に伴う減点について

採点表の評価細目で「その他」を選択する場合は、その理由を記載する。以下、例を示す。

(業務実施上の過失の評価例)

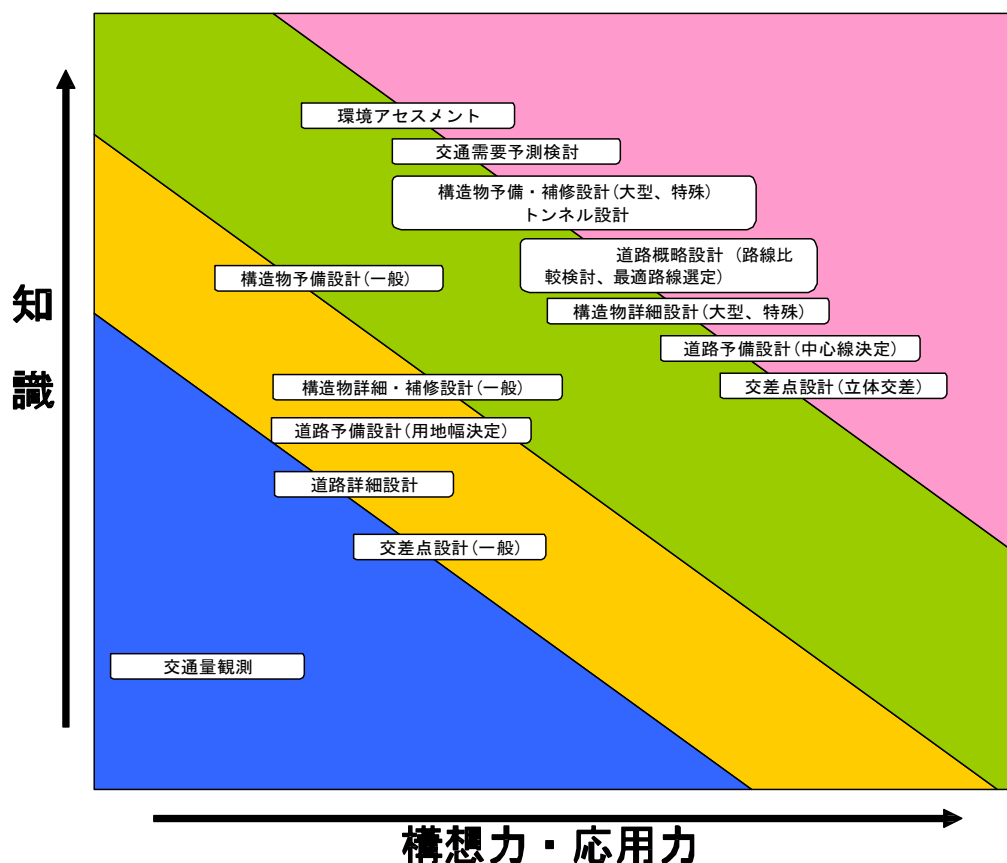
- ・その他（プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の 実施が不十分であった。）
- ・その他（監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。）

### (3) 高度な技術レベルが求められる場合等について

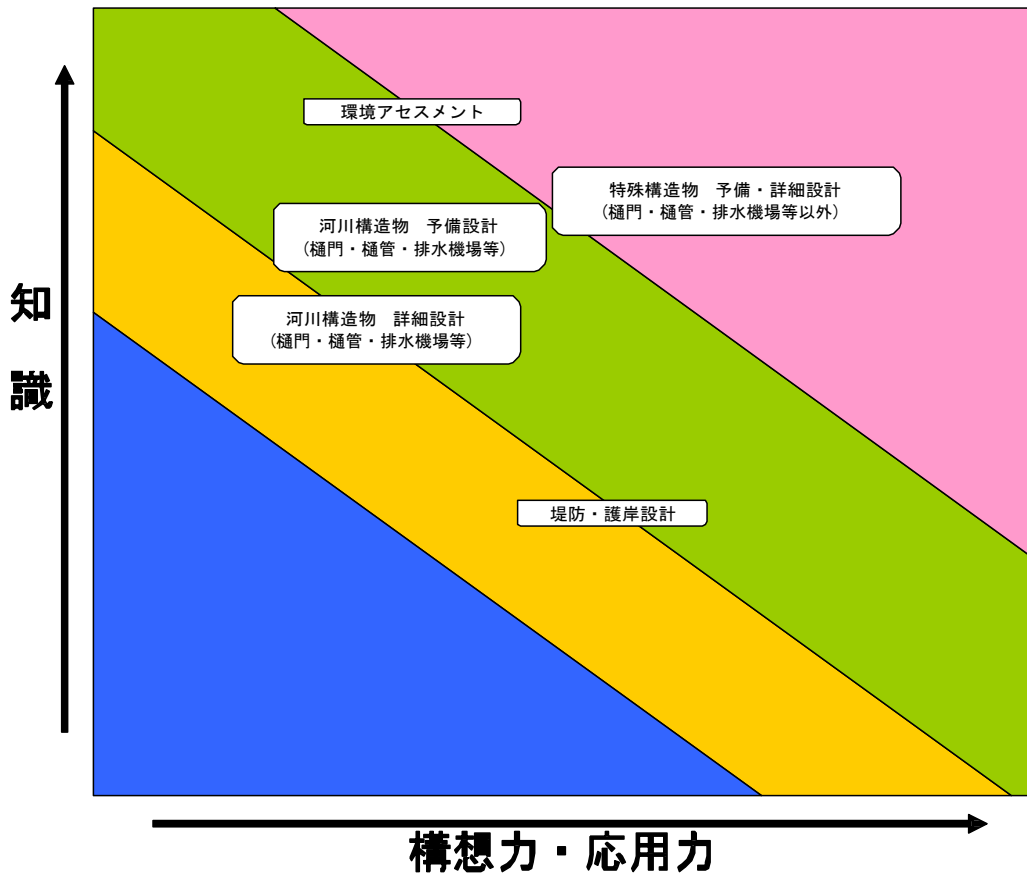
採点表の評価細目で、“高度な技術レベル” “難易度の高い業務” の項目があるが、これに関しては標準的な業務内容に応じた発注方式事例に示される「知識」の高い業務又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。

#### ○標準的な業務内容に応じた発注方式事例

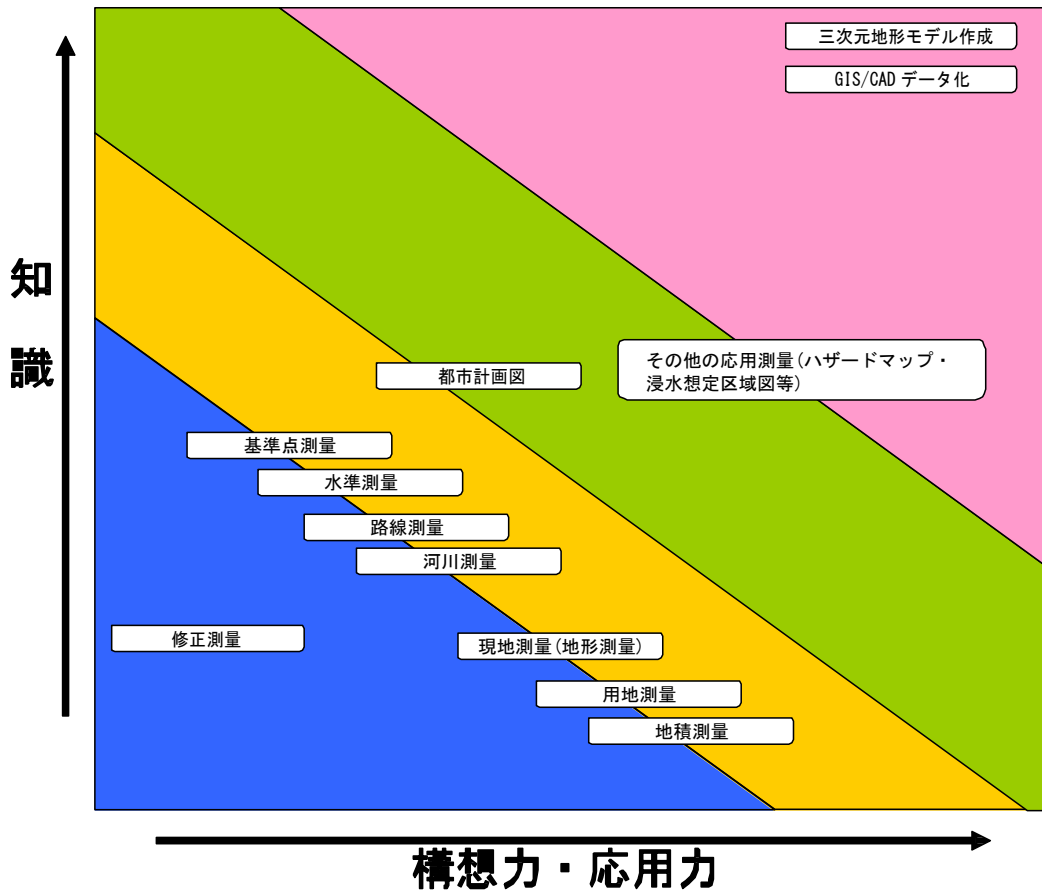
<道路事業>



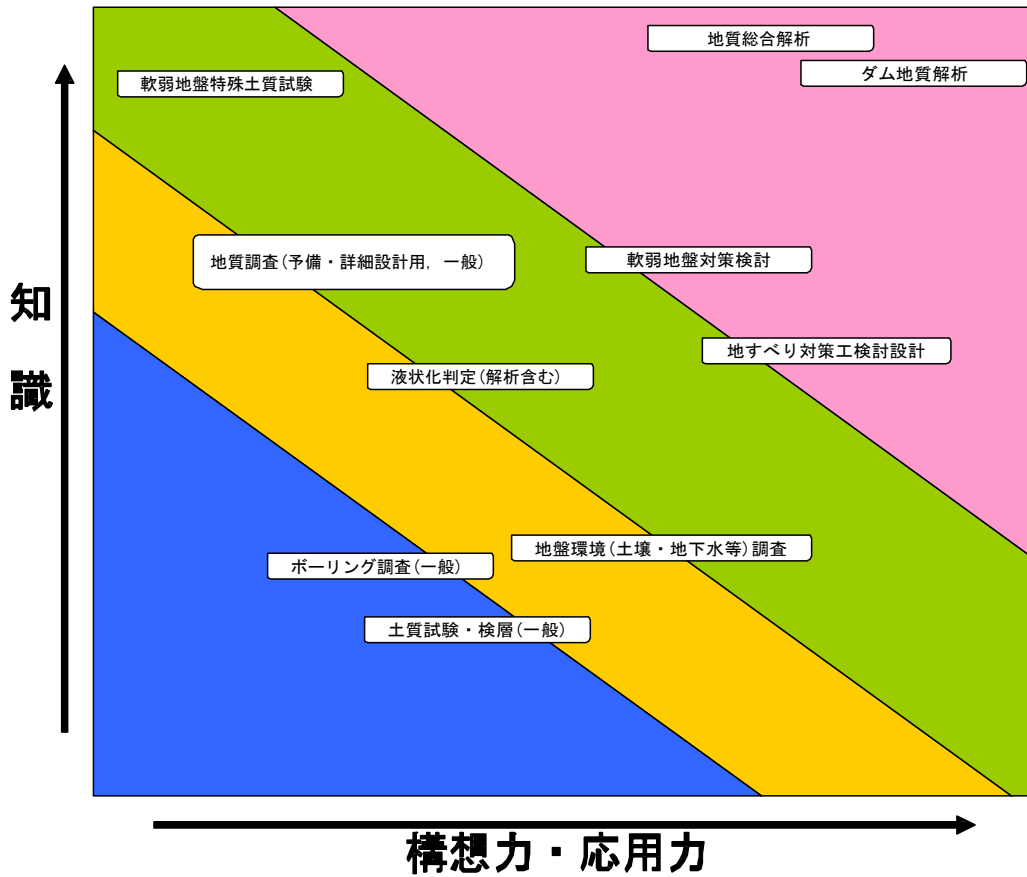
<河川事業>



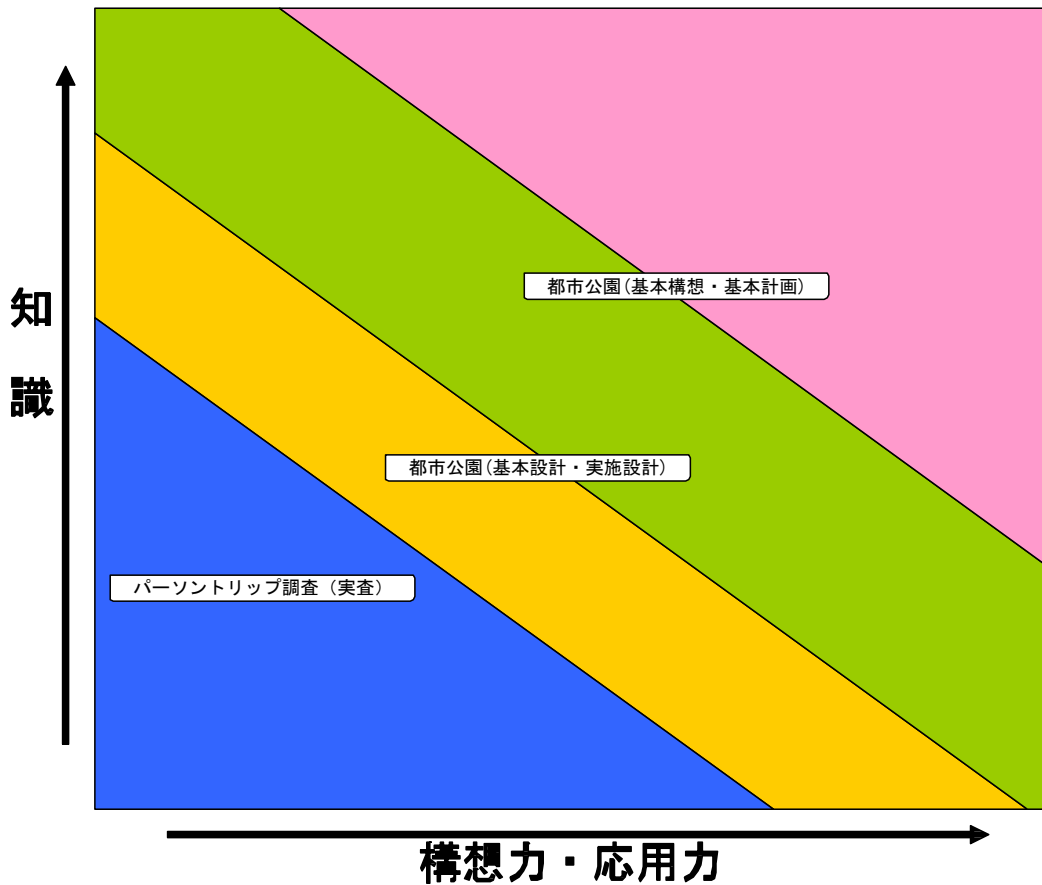
<測量>



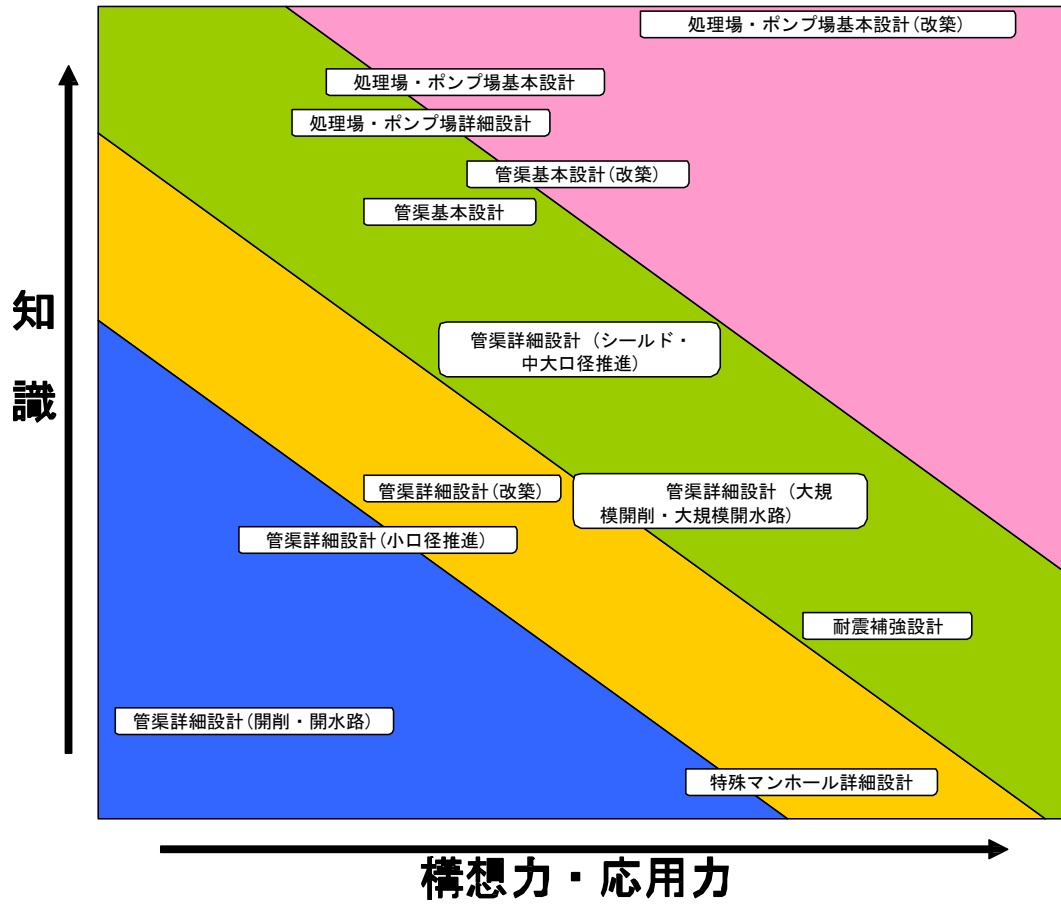
<地質調査>



<都市事業>



<上水道・下水道事業>



## 8. 様式

### ○松山市公営企業局委託業務成績評定要領

- ・委託業務成績評定表（評定様式第1-1号、第1-2号、第1-3号）
- ・評定点集計表（評定様式第2-1号、第2-2号、第2-3号）
- ・委託業務成績評定通知書（評定様式第3号）
- ・項目別評定点（評定様式第4-1号、第4-2号、第4-3号）
- ・委託業務成績（再）説明請求書（評定様式第5号）
- ・委託業務成績説明回答書（評定様式第6号）
- ・委託業務成績再説明回答書（評定様式第7号）
- ・委託業務成績評定通知書等再交付願（評定様式第8号）

### ○採点表

- ・地質・土質調査業務、測量業務 採点表
- ・計画業務 採点表
- ・土木設計業務 採点表
- ・建築設計業務 採点表
- ・工事監理業務 採点表

### ○業務委託に関する様式

- ・指示・承諾又は協議書（業務参考様式第1号）
- ・業務打合簿（業務参考様式第2号）