

## 松山市委託業務評価要領

### (目的)

第1条 この要領は、松山市が契約を締結した清掃、警備等の委託業務（以下「委託業務」という。）の履行状況に対する評価（以下「評価」という。）に関して必要な事項を定め、厳正かつ公正な評価を行うことで、委託業務の適正な履行の確保及び不適切な業者の排除に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 監督員 松山市契約規則（平成20年規則第11号）第62条に規定する監督員をいう。
- (2) 検査員 松山市契約規則第62条に規定する検査員をいう。
- (3) 指摘事項 仕様書に記載された事項等について、監督員又は検査員が指示し、是正を求めた事項をいう。ただし、軽微なものは除く。

### (評価の対象)

第3条 この要領において、評価の対象となる委託業務は、業種や積算金額にかかわらず全ての委託業務とする。ただし、建設工事に係る委託業務等は除く。

### (評価を行う者)

第4条 評価を行う者は、監督員及び検査員とする。

### (評価の方法)

第5条 監督員は、契約締結後、委託業務ごとに「委託業務チェックシート」（様式第1号）を作成し、随時履行状況を把握して評価を行うものとする。

- 2 検査員は、松山市契約規則第65条の規定による検査時に検査調書（松山市委託業務に係る契約事務取扱要綱（平成20年要綱第20号）様式第16号）を作成し、評価を行うものとする。

### (是正通知)

第6条 監督員又は検査員は、委託業務の履行に関して指摘事項があった場合において、「是正通知書」（様式第2号）を交付する事案が発生したときは、委託業務の内容、経緯、指摘事項等の関係書類をまとめ、事前に契約課と協議を行わなければならない。

- 2 監督員又は検査員は、受託者に対し「是正通知書」を交付するときは、期限を定めて「是正報告書」（様式第3号）の提出を求めるものとする。
- 3 監督員又は検査員は、「是正報告書」の提出があったときは、契約課にその是正状況を報告しなければならない。
- 4 第2項の場合において、受託者が既に委託業務を完了している等の理由により実際に是正をすることができないときは、当該受託者に対し、次に同一業種の委託業務を受託する際には是正する内容を記載した「是正報告書」の提出を求めるものとする。

### (是正指示)

第7条 監督員又は検査員は、受託者が前条第2項の期限までに「是正報告書」を提出しない場合又は提出のあった「是正報告書」に記載した是正結果を遵守していない場合には、受託者から事情聴取を行った上で、委託業務の内容、経緯、指摘事項等の関係書類をまとめ、「是正指示

書」(様式第4号)の交付について、事前に契約課と協議を行わなければならない。

- 2 契約課は、受託者に対し「是正指示書」を交付するときは、期限を定めて監督員又は検査員へ「是正報告書」の提出を求めるものとする。
- 3 監督員又は検査員は、「是正報告書」の提出があったときは、契約課にその是正状況を報告しなければならない。

(評価の基準)

第8条 評価の基準は、次の表のとおりとする。

判定	評価基準
適切	指摘事項がないもの 指摘事項について「是正通知書」を交付したが、是正報告期限内に是正されたもの
不適切	指摘事項について「是正指示書」を交付したもの

(措置)

第9条 第7条第2項の規定による「是正指示書」の交付を受けた受託者は、当該「是正指示書」を交付した日から12箇月間委託業務について指名を行わないものとする。ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

(評価の報告)

第10条 検査員は、第5条第2項の評価の結果(次項及び第3項において「評価結果」という。)を主管課長等に報告するものとする。

- 2 主管課等は、契約課が定める期日までに、評価結果を契約課に報告するものとする。
- 3 前項の場合において、履行期間が複数年度にわたる委託業務は、年度ごとに評価結果を契約課が定める期日までに契約課に報告するものとする。

付 則

この要領は、平成31年4月1日から実施する。

付 則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。