

松山市委託業務成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、松山市が契約を締結した建設工事に係る委託業務の業務成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ公正な評定を行い、受注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は、次の各号に掲げる業務とする。

- 一 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
- 二 測量業務共通仕様書に定める測量業務
- 三 設計業務等共通仕様書（土木共通編）に定める土木設計業務
- 四 公共建築設計業務共通仕様書に定める建築設計業務
- 五 土木工事監理業務共通仕様書に定める土木工事監理業務
- 六 建築工事監理業務共通仕様書に定める建築工事監理業務

2 評定は、委託業務の目的により、次の各号に掲げる業務に分類して行うものとする。

- 一 地質・土質調査業務、測量業務
- 二 計画業務
- 三 土木設計業務
- 四 建築設計業務
- 五 工事監理業務

(評定者)

第3 業務成績の評定者は、監督員及び監督員上司（所属長が指名する者）（以下「監督員上司」という。）並びに検査員とする。

(評定の方法)

第4 評定は委託業務ごとに、評定者ごとに独立して、厳正かつ公正に行うものとする。

2 評定の結果は、第2第2項一から三に該当する業務にあつては評定様式第1-1号、第2第2項四に該当する業務にあつては評定様式第1-2号、第2第2項五に該当する業務にあつては評定様式第1-3号の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

(評定の判断基準)

第5 業務評定点の判断基準及び範囲別評価内容は、次の表のとおりとする。

判定	業務評定点の範囲	評価内容
A	80点以上	他の模範となる優秀な業務
B	75～80点未満	品質等に良好な工夫、取り組みが見られる業務
C	70～75点未満	品質等に通常の工夫、取り組みが見られる業務

D	65～70点未満	最低限の品質等が確保されている業務
E	60～65点未満	今後、改善すべき事項がある業務
F	60点未満	今後、特に重大な改善すべき事項がある業務

(評定の時期及び報告)

第6 検査員である委託業務の評定者は完了検査を実施したとき、監督員及び監督員上司である委託業務の評定者は委託業務が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

2 検査員は、完了検査の評定を行ったときは、速やかに監督員及び監督員上司から提出された評定表に、自らの評定結果を加えて評定表を作成し、完了検査報告書、評定表及び第2第2項一から三に該当する業務にあつては評定様式第2-1号、第2第2項四に該当する業務にあつては評定様式第2-2号、第2第2項五に該当する業務にあつては評定様式第2-3号の評定点集計表を添えて、これを技術管理課長に報告するものとする。

3 技術管理課長は、前項の報告を受けたときは、速やかに完了検査報告書、評定表をもって、これを委託業務担当課長に報告するものとする。

4 技術管理課長は、第2項の報告を受け、業務評定の総合評定点が60点未満であった委託業務及び業務執行に係る過失に伴う減点、事故等による減点、瑕疵修補又は損害補償による減点及びその他による減点がある委託業務は、速やかに完了検査報告書、評定表をもって、これを契約課長に報告するものとする。

(評定結果の活用)

第7 委託業務成績の結果については、松山市競争入札参加者資格審査等に関する要綱の規定により活用するものとする。

(評定結果の通知)

第8 技術管理課長は、評定者から評定表の提出があつたときは、速やかに、当該委託業務の受注者に対して、委託業務成績評定通知書(評定様式第3号)及び第2第2項一から三に該当する業務にあつては評定様式第4-1号、第2第2項四に該当する業務にあつては評定様式第4-2号、第2第2項五に該当する業務にあつては評定様式第4-3号の項目別評定点を通知するものとする。

(評定の修正等)

第9 技術管理課長は、第8の通知をした後、当該評定を修正する必要がある場合は、修正しなければならない。

2 技術管理課長は、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の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第10 第8の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、委託業務成績(再)説明請求書(評定様式第5号)により、技術管理課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 技術管理課長は、前項による説明を求められたときは、委託業務成績説明回答書(評定様式第 6 号) により回答するものとする。

(再説明請求等)

第 1 1 第 1 0 第 2 項の回答を受理した者で、当該回答に不服がある者は、回答を受けた日から起算して 1 4 日以内に、委託業務成績(再) 説明請求書(評定様式第 5 号) により、技術管理課長に対して再説明を求めることができる。

2 技術管理課長は、前項による説明を求められたときは、松山市成績評定審査委員会の審議を経て委託業務成績再説明回答書(評定様式第 7 号) により回答するものとする。

3 前項の成績評定審査委員会は、別に定める松山市成績評定審査委員会設置要領に基づき設置するものとする。

(再交付)

第 1 2 技術管理課長は、第 8 の通知を受けた者及び当該委託業務実績を有する者から、委託業務成績評定通知書等再交付願(評定様式第 8 号) により再交付の請求があった場合は、写しの交付を行うものとする。

2 前項の写しの交付を行う期間は、当該通知を行った日の属する年度の翌年度 4 月 1 日から起算して 5 年を経過する日までとする。

(評定の省略)

第 1 3 別に定める単純調査業務、当該委託業務の特記仕様書に評定を省略することが記載された委託業務及び予定価格(税込) 1 0 0 万円未満の委託業務は、評定を省略することができるものとする。

(書類等の保存)

第 1 4 技術管理課長は、通知を行った書類等(原本、電子データを含む) を各年度ごとに分類整理し、当該各年度経過後 5 年間保存しなければならない。

(書類等の様式)

第 1 5 この要領の規定に基づき使用する書類等の様式は、別に定める。

付 則

この要領は、平成 1 3 年 4 月 1 日から実施する。

付 則

この要領は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要領は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要領は、平成 2 6 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。