

○育林事業施行成績評定要領

平成25年3月21日 道有林第865号
各（総合）振興局森林室長あて
（石狩、檜山、宗谷、根室を除く）
道有林課長

[沿革] 平成26年3月31日道有林第905号改正

第1 目的

この要領は、請負に付した育林事業（道有林野請負事業事務取扱要領第1条に規定するもの。以下「育林事業」という。）に係る成績評定（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、もって請負業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。

第2 評定の対象

評定は、1件の契約金額が500万円を超える育林事業（競争入札参加資格関係事務取扱要領（昭和48年4月2日付け局総第112号副出納長通達「競争入札参加資格関係事務取扱要領の制定について」。以下「資格要領」という。）第2の1の表に掲げる「造林」の資格審査要件に該当するもののうち育林事業に係るもの。）について行うものとする。ただし、水産林務部森林環境局道有林課長が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。

第3 評定者

評定を行う者（以下「評定者」という。）は、事業監督員（道有林野請負事業事務取扱要領第8条に規定する事業監督員をいう。以下同じ。）及び検査員（北海道請負工事検査要領（昭和46年8月6日付け局総第373号副出納長通達「北海道請負工事検査要領の制定について」）第3に規定する検査員をいう。以下同じ。）とする。

第4 評定の方法

評定は、育林事業施行成績評定表（別記第1号様式。以下「評定表」という。）により、別に定める育林事業施行成績評定基準に基づき、育林事業ごとに行うものとする。

第5 評定表の提出等

- 1 評定は、事業監督員にあっては当該監督を行った育林事業が完成したとき、検査員にあっては当該検査を行ったとき、それぞれ行うものとする。
- 2 評定者は、評定を行ったときは、速やかに評定表を作成し、契約担当者等（北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号。以下「財務規則」という。）第144条に規定する契約担当者等をいう。）に提出するものとする。

第6 評定結果の通知

契約担当者等は、評定者から育林事業完成時における評定表の提出があったときは、速やかに、その結果を別記第2-1号様式及び別記第2-2号様式により当該事業の受注者に通知するものとする。

第7 評定の修正

契約担当者等は、第6の評定結果の通知をした後において、既に通知した評定結果を修正すべきと認める場合は、評定を修正し、その結果を別記第2-1号様式により既に通知した評定結果とともに受注者に通知するものとする。

第8 説明請求等

- 1 契約担当者等は、第6及び第7の評定結果を通知するに当たっては、当該結果を通知をした日の翌日から起算して14日(北海道の休日に関する条例(平成元年条例第2号)第1条に規定する北海道の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、評定の内容について説明を求めることができる旨、併せて通知するものとする。
- 2 契約担当者等は、1の説明を求められたときは、評定表を審議の上、速やかに、別記第3号様式により回答するものとする。
- 3 契約担当者等は、2の回答において評定の内容についての説明に不服がある場合は、回答を受け取った日から14日(休日を含まない。)以内に、再苦情の申立てを行うことができる旨、併せて通知するものとする。

第9 評定表の取りまとめ

- 1 契約担当者等は、当該年の1月1日から12月末日までの間において完成した育林事業に係る評定表を取りまとめ、翌年1月末日までに水産林務部森林環境局道有林課長に送付するものとする。
- 2 水産林務部森林環境局道有林課長は、前項の規定により受理した評定表を速やかに水産林務部長(林務局林業木材課長)に提出するものとする。

第10 要領及び評定結果の公表

- 1 契約担当者等は、「工事等に係る入札及び契約の状況等に関する事項の公表について」(平成13年3月29日付け建情第2328号農政部長、水産林務部長、建設部長、出納局長通達)の3に規定する閲覧所において、この要領を公表するものとする。
- 2 第6の規定により評定結果を通知した契約担当者等は、前項の閲覧所において、遅滞なく、別記第2-1号様式の写しにより当該評定結果を公表するものとする。この場合において、公表期間は、公表した日の翌日から起算して1年が経過する日までとする。
- 3 前項の規定は、第7の規定により評定を修正した場合について準用する。
- 4 当該成績評定は、北海道林業事業体登録実施要綱第11条に規定する成績評定であることから、同要綱第10条の規程に則って公表するものとする。

第11 その他

この要領に関し必要な事項は、水産林務部森林環境局道有林課長が別に定めるものとする。

別記第1号様式

(部局名)

育林事業施行成績評定表						平成 年 月 日作成
1 完成検査						
決 裁 欄						
	事業番号		事業名			
事業場所				工 期	当 初	平成 年 月 日
契約金額	当 初	金	円		平 成	年 月 日
	最 終	金	円	最 終	平成 年 月 日	
完成検査年月日	平成 年 月 日		完成年月日	平成 年 月 日		
受注者(商号又は名称)						
現場代理人氏名						
主任技術者・造林技術者等氏名						
事業監督員所属・職・氏名		(印)				
事業監督員所属・職・氏名		(印)				
事業監督員所属・職・氏名		(印)				
検査員	完成検査					(印)
所属・職・氏名						
評 定 点	① 事業監督員					点
	② 事業監督員(主任)					点
	③ 完成検査検査員					点
	④ 法令遵守					点
	⑤ その他					点
⑥ 合計評定点						点
合計評定点=評定点(①×0.34+②×0.26+③×0.4)－④－⑤						

- 注1 この評定表には、当該事業に係る育林事業施行成績採点表を添付すること。
 2 評定点及び合計評定点は、事業完成時における評定のときに記入すること。
 3 合計評定点の算出に当たっては、小数第1位を四捨五入すること。

(記号)第 号
平成 年 月 日

(受注者) 様

(契約担当者等) 印

育林事業施行成績の評定結果について

貴社が受注した事業について、育林事業施行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、当職に対して説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、平成 年 月 日までに、その旨を記載した書面を提出してください。

記

- 1 事業名
- 2 工期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
- 3 完成検査年月日 平成 年 月 日
- 4 評定点 点
- 5 修正評定点 点

(部 課 係)

(用紙寸法 日本工業規格A4)

注1 本文中説明を求める場合の日付は、通知をする日の翌日から起算して14日目の日を記入すること。(土曜日、日曜日及び休日を含まない。)

注2 「5 修正評定点」欄は、既に通知した評定点を修正する場合にのみ記入し、それ以外の場合は当該欄を削除すること。

別記第2-2号様式

項 目 別 評 定 点

事業番号

事業名

評 価 項 目	細 別	評 定 点 / 満 点
1.施工体制	I .施工体制一般	/ 3.442点
	II .配置技術者	/ 4.122点
2.施工状況	I .施工管理	/ 13.303点
	II .工程管理	/ 9.763点
	III .安全対策	/ 10.102点
	IV .対外関係	/ 3.782点
3.出来形及び出来ばえ	I .出来形	/ 15.303点
	II .品 質	/ 17.643点
	III .出来ばえ	/ 8.500点
4.事業特性(加点のみ)	I .事業特性	/ 4.160点
5.創意工夫(加点のみ)	I .創意工夫	/ 5.980点
6.地域性	I .地域への貢献等	/ 3.900点
7.法令遵守等(減点のみ)		
8.その他(減点のみ)		
評 定 点 合 計		/ 100.0点
評 定 点		点

(用紙寸法 日本工業規格A4)

別記第3号様式

(記号)第 号
平成 年 月 日

(受注者) 様

(契約担当者等) 印

育林事業施行成績の説明について(回答)
平成 年 月 日付けで請求のありました育林事業施行成績の評定結果の説明は次のとおりです。

記

事業名	
評定結果の説明	
備考	

(注) 評定結果の説明について不服がある場合は、当職に対して再苦情の申立てを行うことができます。

この再苦情の申立てを行おうとする場合は、平成 年 月 日までに北海道〇〇部〇〇課〇〇係へ、再苦情申立申請書を提出してください。

(部 課 係)