

# 北海道工事関係委託業務施行成績評定要領

平成14年3月27日 建情第1955号  
各部長、各種委員会事務局長、議会事務局長、各支庁長、  
札幌医科大学長、各土木現業所長、各道有林管理センター  
署長、道民の森活動促進センター所長、教育長、警察本部  
長あて農政部長、水産林務部長、建設部長

〔沿革〕 平成15年5月2日建情第104号、18年7月4日第383号、22年3月26日第1118号改正

## 第1 目的

この要領は、設計、測量、地質調査その他の工事に係る委託業務（以下「委託業務」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、もって受託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

- 1 評定は、1件の契約金額が100万円を超える委託業務（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の表に掲げる資格（土木施設物の設計、建築物の設計、地質調査、技術資料作成及び測量）によるものに限る。）について行うものとする。ただし、農政部長、水産林務部長及び建設部長が必要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。
- 2 委託業務の評定は、専門技術力及び管理技術力等について行うものとする。

## 第3 評定者

評定を行う者（以下「評定者」という。）は、業務担当員（業務委託事務取扱要綱（昭和50年3月25日付け局総第101号副出納長、総務部長通達「業務委託事務取扱要綱の制定について」。以下「取扱要綱」という。）の6の事項に規定する業務担当員をいう。以下同じ。）及び検査員（取扱要綱の7の事項及び9の事項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

- 1 評定は、必要な事項について、委託業務ごと、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 評定は、業務担当員にあつては当該委託業務が完了したとき、検査員にあつては当該検査を行ったとき、それぞれ行うものとする。
- 3 評定結果は、委託業務施行成績評定表（別記第1号様式。以下「評定表」という。）に記録するものとする。

## 第5 評定表の提出等

評定者は、評定を行ったときは、速やかに、評定表を契約担当者等（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。ただし、本庁にあつては部長等（財務規則第2条第1号に規定する部長等をいう。）、

教育長及び警察本部長をいう。以下同じ。)に提出するものとする。

## 第6 評価結果の通知

契約担当者等は、評価者から委託業務完了時における評価表の提出があったときは、速やかに、その結果を別記第2号様式により当該委託業務の受託者に通知するものとする。

## 第7 評価の修正

契約担当者等は、第6の評価結果の通知をした後において、評価を修正する必要があると認める場合は、評価を修正し、速やかに、その結果を別記第2号様式により既に通知した評価結果とともに受託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の評価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）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、評価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、評価表を審議の上、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の回答において評価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 評価表の取りまとめ

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了した委託業務に係る評価表を資格要領第2の1に規定する資格ごとに取りまとめ、翌年1月末日までに建設部長に送付するものとする。

## 第10 要領及び評価結果の公表

- 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の規定により評価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号様式の写しにより当該評価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の規定により評価を修正した場合について準用する。

## 第11 その他

この要領の実施に関し必要な事項は、農政部長、水産林務部長及び建設部長がそれぞれ別に定めるものとする。

別記第1号様式（土木用・測量、調査、設計業務（施工管理業務を除く））

（部局名 \_\_\_\_\_）

作成日 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

委託業務施行成績評定表

1 完了検査		2 部分検査〔第 ____ 回〕		3 中間検査〔第 ____ 回〕		
決 裁 欄						
業 務 番 号	業 務 名					
契 約 金 額	当 初	最 終				
委 託 期 間	当 初	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	～ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日			
	最 終	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日				
完 了 年 月 日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	部分検査年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日			
完了検査年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	中間検査年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日			
受 託 者（商号又は名称）						
管 理 技 術 者 氏 名						
照 査 技 術 者 氏 名						
業 務 担 当 員（主任担当員）						
所 属 ・ 職 ・ 氏 名					㊦	
業 務 担 当 員（担当員）						
所 属 ・ 職 ・ 氏 名					㊦	
検 査 員 所 属 ・ 職 ・ 氏 名	完 了 検 査					㊦
	部 分 検 査					㊦
	中 間 検 査					㊦

評 価 項 目	業 務 担 当 員		検 査 員			評 定 点 ⑥=② 又は⑥= ②+⑤
	業務担当員の 合計評定点①	調整後 評定点 ②	中間、部分検 査員評定点③	検査員 評定点 ④	調整後 評定点 ⑤	
専 門 技 術 力	提案力、改善力		/	/	/	
	業務執行技術力					
	施工時への配慮					
	コスト把握能力					
管 理 技 術 力	工程管理能力					
	品質管理能力					
	迅速性、弾力性、 調整能力					
コミュニケーション力	説明力、プレゼン テーション力					
取 組 姿 勢	責任感、積極性、 倫理観					
成 果 品 の 品 質						
⑦ = ⑥ の 評 定 点 の 加 重 平 均 点						
業 務 執 行 に 係 る 過 失 に 伴 う 減 点 ⑧						
事 故 等 に よ る 減 点 ⑨						
瑕 疵 修 補 及 び 損 害 賠 償 に お け る 減 点 ⑩						
総 合 評 定 点 ⑪ = ⑦ + ⑧ + ⑨ + ⑩						
技 術 者 の 評 定 点	管 理 技 術 者					
	照 査 技 術 者					
摘 要						
a 評価項目の対象が業務担当員のみの場合 ②=①			評価項目の対象が業務担当員及び検査員の場合 ②=①×0.6			
b 部分検査等があった場合 ⑤=③×0.2+④×0.2			部分検査等がなかった場合 ⑤=④×0.4			

（用紙寸法 日本工業規格 A 4）

- 注 1 この評定表には、当該委託業務に係る委託業務施行成績採点表を添付すること。  
 2 評定点及び総合評定点は、業務完了時における評定のときに記入すること。  
 3 部分検査等があわせて2回以上あった場合は、それぞれの部分検査及び中間検査における評定点の平均点を評定点③に記入すること。  
 4 評定点、評定点の加重平均点及び総合評定点の算出に当たっては、少数第1位を四捨五入すること。  
 5 評定点の加重平均点及び技術者の評定点については、委託業務施行成績採点表で算出した評定点を記入すること。

別記第1号様式（土木用・施工管理業務）

（部局名 \_\_\_\_\_）

作成日 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

委託業務施行成績評定表

1 完了検査		2 部分検査〔第 ____ 回〕		3 中間検査〔第 ____ 回〕	
決 裁 欄					
業 務 番 号		業 務 名			
契 約 金 額		当 初		最 終	
委 託 期 間		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日			
		最 終		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
完了年月日		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		部分検査年月日	
完了検査年月日		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		中間検査年月日	
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
受 託 者（商号又は名称）					
管 理 技 術 者 氏 名					
照 査 技 術 者 氏 名					
業 務 担 当 員（主任担当員）					
所 属 ・ 職 ・ 氏 名					
業 務 担 当 員（担当員）					
所 属 ・ 職 ・ 氏 名					
検 査 員		完了検査			
所 属 ・ 職 ・ 氏 名		部 分 検 査			
		中 間 検 査			

評 価 項 目	業 務 担 当 員		検 査 員			評 定 点 ⑥=② 又は⑥= ②+⑤
	業 務 担 当 員 の 合 計 評 定 点①	調 整 後 評 定 点②	中 間、部 分 検 査 員 評 定 点③	検 査 員 評 定 点④	調 整 後 評 定 点⑤	
専 門 技 術 力	目的と内容の理解		/	/	/	/
	的 確 な 履 行					
管 理 技 術 力	業務目的の達成度		/	/	/	/
	業務実施体制の確性					
	打合せの理解度					
取 組 姿 勢	指揮系統の迅速性、確実性		/	/	/	/
	責任感、積極性					
⑦ = ⑥ の 評 定 点 の 合 計 点						
業務執行に係る過失に伴う減点⑧						
事 故 等 に よ る 減 点 ⑨						
瑕疵修補及び損害賠償における減点⑩						
総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩						
技 術 者 の 評 定 点		管理技術者				
		照査技術者				
摘要						
a 評価項目の対象が業務担当員のみの場合 ②=①			評価項目の対象が業務担当員及び検査員の場合 ②=①×0.6			
b 部分検査等があった場合 ⑤=③×0.2+④×0.2			部分検査等がなかった場合 ⑤=④×0.4			

（用紙寸法 日本工業規格A4）

- 注 1 この評定表には、当該委託業務に係る委託業務施行成績採点表を添付すること。
- 2 評定点及び総合評定点は、業務完了時における評定のときに記入すること。
- 3 部分検査等があわせて2回以上あった場合は、それぞれの部分検査及び中間検査における評定点の平均点を評定点③に記入すること。
- 4 評定点の合計点及び総合評定点の算出に当たっては、少数第1位を四捨五入すること。
- 5 評定点の合計点及び技術者の評定点については、委託業務施行成績採点表で算出した評定点を記入すること。

別記第 2 号様式

	(記号) 第	号
	平成	年 月 日
(受託者)	様	
	(契約担当者等)	団
委託業務施行成績の評定結果について		
貴社が受注した委託業務について、北海道工事関係委託業務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	業 務 名	
2	委 託 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
3	完了検査年月日	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 A 4)

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。)

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3号様式

(記号) 第 号  
平成 年 月 日

(受託者) 様

(契約担当者等) 団

委託業務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、委託業務施行成績の評定結果の説明は次のとおりです。

記

業 務 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 )

(用紙寸法 日本工業規格 A 4)