

# 宇都宮市委託業務成績評定実施要領

## (目的)

第1条 この要領は、宇都宮市が発注する建設工事関係委託業務の成績評定（以下「評定」という。）を実施することにより、委託業務の的確な実施を図り、もって建設コンサルタント等並びに技術者の適正な選定及び指導育成に寄与することを目的とする。

## (評定の対象)

第2条 この要領において評定の対象とする委託業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。

- (1) 地質・土質調査共通仕様書に定める地質・土質調査業務及び別に定める基準に従い定められる単純調査業務
- (2) 測量作業共通仕様書に定める測量業務及び用地調査等委託業務に係る用地測量業務
- (3) 設計業務共通仕様書に定める調査業務及び計画業務
- (4) 設計業務共通仕様書に定める設計業務
- (5) 建築工事業務委託標準仕様書に定める建築設計業務

2 評定は、1件の業務委託料が50万円を超える委託業務について行うものとする。

## (評定者)

第3条 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

### (1) 監督員

監督員は業務担当係員で、宇都宮市契約規則（平成17年宇都宮市規則第12号）（以下「規則」という。）第44条に基づき指名された者をいう

### (2) 総括監督員

総括監督員は業務担当係長（業務委託料が300万円以下の場合、予算執行者に命ぜられた者）で規則第44条に基づき指名された者という

### (3) 検査員

検査員は、規則第44条に基づき指名された者をいう

## (評定の方法)

第4条 評定は、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 前項の評定を行う場合、検査の結果、委託業務成果品の手直しがあつた場合でも手直し前の状態を評定するものとする。

3 評定は、様式第6号又は様式第6号の2の「委託業務成績調書」によって行うものとする。

4 評定点の算出は、別紙の「委託業務成績評定考査項目別運用表」を用いて行うものとする。

5 評定の結果は、別記様式第1又は別記様式第2の委託業務成績採点表（以下「採点表」という。）に記録するものとする。

(評定結果の報告)

第5条 評定者は、宇都宮市委託業務検査規程（平成21年訓令第7号）第15条の委託業務の成績評定に基づき評定をおこなったときは、「委託業務成績調書」「委託業務成績評定点採点表」「委託業務成績評定審査項目別運用表」の写しを速やかに検査室長に提出するものとする。なお、請負金額が300万円以下の委託業務にあつては、所管課長（以下「検査担当課長」という。）に提出するものとする。

(評定の集計等)

第6条 検査室長は、提出を受けた評定を取りまとめ、その結果を毎年度、副市長及び所管部長並びに契約課長に報告するものとする。

(評定結果の通知)

第7条 検査室長（300万円以下の業務委託にあつては検査担当課長）は、評定者から第5条の評定結果の報告を受けたときは、別に定める「宇都宮市業務委託成績評定結果通知実施要領」（以下「通知要領」という。）に基づき、速やかに当該委託業務の評定点を受注者に通知するものとする。

(説明請求)

第8条 第7条による通知を受けた者は、通知要領の規定に基づき書面により、市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 検査室長・検査担当課長は、前項により説明を求められたときは、通知要領の規定に基づき書面により、回答するものとする。

3 第1項及び第2項の事項については、第7条の通知において教示するものとする。

(再説明請求)

第9条 前条2項による回答を受けた者は、通知要領の規定に基づき書面により、市長に対して再説明を求めることができる。

2 検査室長・検査担当課長は、前項により説明を求められたときは、通知要領の規定に基づき書面により、回答するものとする。

3 第1項及び第2項の事項については、第8条第2項の回答において教示するものとする。

(評定の修正)

第10条 検査室長・検査担当課長は、第8条及び第9条の説明請求並びに再説明請求のあった後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、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。

附 則

(施行期日) 本要領は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日) 1 本要領は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置) 2 本要領施行日前に契約が締結された委託業務に係る成績評定については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日) 1 本要領は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置) 2 本要領施行日前に契約が締結された委託業務に係る成績評定については、  
なお従前の例による。

## 委託業務成績採点表

委託業務場所 委託業務名	受注者名	契約番号 業務番号	完了年月日 検査年月日	所属名	業務委託料		C 検査員		業務評価		技術者評価		
					円	円	職氏名	職氏名	評定点	評定点	業務主任	照査	
評価項目	A 監督員		B 総括監督員		C 検査員		業務評価		技術者評価				
	項目	細別	得点	配分	評定点	得点	配分	評定点	得点	配分	評定点	業務主任	照査
	1. 専門技術力	I. 提案力,改善力		10/10									
		II. 業務執行技術力		1/10			5/10				4/10		
		III. 施工時への配慮 (注1)		10/10									
	IV. コスト把握能力 (注1)		10/10										
2. 管理技術力	I. 工程管理能力		10/10										
	II. 品質管理能力		10/10										
	III. 迅速性,弾力性,調整能力		10/10										
3. コミュニケーション力	説明力,プレゼンテーション力,協調性		1/10							9/10			
4. 取組姿勢	責任感,積極性,倫理観		1/10							9/10			
5. 成果品の品質			1/10							9/10			
業務評価													
平均点													
技術者評価													
6. 業務執行に係る過失に伴う減点													
7. 事故による減点及び瑕疵修補又は損害賠償による減点													
業務評価 (注2)													
総合評価													
技術者評価 (注2)													
評定点													
照査技術者													
										[監督員]		[総括監督員]	
所見													

注) 1. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評価の対象とする。  
2. 総合評定点は、四捨五入により整数とする。

# 委託業務成績採点表

委託業務場所		受注者名		完了年月日		検査年月日									
委託業務名		契約番号		検査年月日		[検査員]									
契約日		[総括監督員]		[監督員]		[検査員]									
設計金額		評価者		契約番号		完了年月日									
業務委託料(最終)		職氏名		業務番号		検査年月日									
完了確認日		分野		履行期間		[検査員]									
評 価 項 目		比 率		配 点		積 算									
項 目	細 別	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7	③-1	③-2	③-3	③-4	③-5	③-6	③-7
業務の実施能力	業務実施体制														
	管理技術者の能力														
	主任担当技術者の能力														
業務の実施状況	業務履行中の説明資料														
	調整及び説明, 対応の迅速性①														
	調整及び説明, 対応の迅速性②														
業務目的の達成度	与条件への理解, 業務への反映 (設計提案) ①														
	与条件への理解, 業務への反映 (設計提案) ②														
	与条件への理解, 業務への反映 (設計提案) ③														
業務目的の達成度	業務目的の達成度①														
	業務目的の達成度②														
	業務目的の達成度③														
各分野得点	業務目的の達成度														
	課題への対応														
	各分野得点														
各分野配点	総括監督員評定点														
	監督職員配点 (Σ①)														
	監督職員配点 (Σ②)														
各分野得点	監督職員評定点 (65+35×④÷⑤)														
	各分野得点														
	各分野配点														
検査職員得点	各分野評定点 (65+35×⑦÷⑧)														
	検査職員得点 (Σ⑦)														
	検査職員配点 (Σ⑧)														
検査職員評定点	検査職員評定点 (65+35×⑩÷⑪)														
	業務評定点 (65+35×④+⑩)÷(⑤+⑩)														
	減点														
業務評定点	事故等による減点														
	その他の減点														
	業務評定点 (⑬-⑭-⑮)														
評 価 者		[監督員]		[総括監督員]		[検査員]		[検査員]		[検査員]		[検査員]		[検査員]	
所 見															

※委託業務成績採点は、検査項目別運用表により行うものとする。

(参考)

## 考 査 基 準

### 1. 総括監督員考査基準

#### (1) 考査方法

総括監督員は、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（総括監督員用）の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

#### (3) 事故等による減点

当該業務遂行中に受託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、当該業務の総合評定点（100点満点換算）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 受託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 1ヶ月超
考 査 点	- 3 点	- 5 点	- 1 0 点	- 1 5 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継承、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。
- ・打合せ協議又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、逮捕又は送検等された。
- ・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、死傷者を生じさせた業務関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

#### (4) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、受託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、当該業務の総評定点（100点満点換算）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、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

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	- 1 0 点	- 2 0 点

## 2. 監督員及び検査員審査基準

評価にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、加減点要素の各項目に従って、評価を行うものとする。（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. 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、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」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、金額を勘案し、原則として主たる業務の審査をもって評定点とみなすものとする。

ここで、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」の3者のうち複数の業務にまたがる場合の「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とされたい。

- ・「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分のどれかが100万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。
- ・「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分のどれもが100万円を超えるとき、もしくはどれもが100万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を1つ選定するものとする。なお、これらの取扱いは、監督員及び検査員で統一するものとする。

#### 4. 「単純調査等業務」について

「単純調査業務」は「地質調査，単純調査等業務，測量作業」採点表を用いて評定するものとする。以下に「単純調査業務」の示す例を参考とされたい。なお，道路等維持管理業務委託及び電気・機械設備等定期点検業務委託，補償費算定業務等に類する業務は単純調査業務に含まない。

##### ・「単純調査等業務」の例

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 事業評価解析業務
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	一般的な現地踏査 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. 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扱いや単純調査業務の選定は、総括監督員が決定する。

## 6. 業務執行に係る過失に伴う減点

総括監督員が評価する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ものとする。以下に過失の評価例を参考とされたい。

### 業務執行上の過失の評価例

- 例1 業務執行上、指摘又は指導等を行ったが改善されなかった。
  - 受注者と発注者が協議して決定されたことなどを無視して業務を進めた。
- 例2 苦情や問題発生時の対応が不適切であった。
  - 受注者の責任による苦情が多発し、業務執行に支障が出た。
- 例3 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
  - 完了日前に納品されたが、重大なミス（電算処理での構造物の強度不足など）による成果品の作り直しがあり、履行期間を延長し納品が遅れた。
- 例4 業務実施体制に問題があった。
  - 業務主任技術者や照査技術者が選任通知書で報告された者以外の者が従事していた。
- 例5 その他（理由：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。）
- 例6 その他（理由：総括監督員等の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。）

## 7. 高度な技術レベルが求められる場合

採点表の評価項目で、「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「知識」の高い業務又は「構想力・応用力」の高い業務を指し、プロポーザル方式や総合評価落札方式などで発注されたものとする。

## 8. 技術者の評定について

各技術者の評定点は、業務に対する評定点のうち、下表の評価項目を抽出し、9. の重み付けを考慮して付加する。

評価項目		業務主任 技術者	担当技術者 (注1)	照査技術者	
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 (注2)	概略設計, 予備設計	○	○	—
		詳細設計	○	○	—
	コスト把握能力(注2)	○	○	—	
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, 協調性	○	○	—	
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	○	○	—	
成果品の品質		○	○	○	

注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。

2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評価の対象とする。

## 9. 総合評定点について

総合評定点を算出する際には、対象業務に応じて評価項目毎に次表の重み付けを考慮する。

評価項目		地質調査, 単純調査等業務, 測量作業				調査業務, 計画業務				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 (注1)	照査		主任	担当 (注1)	照査		主任	担当 (注1)	照査	
専門 技術力	提案力, 改善力	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	
	業務遂行技術力	4	4	4	—	4	4	4	—	4	4	4	—	
	施工時 への 配慮 (注2)	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2)	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	—	
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	説明力, プレゼンテーション 力, 協調性	1	1	1	—	1	1	1	—	1	1	1	—	
取組 姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	
成果品の品質		7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1	
合計		21	21	13	3	21	21	13	3	24	24	16	3	

注) 1. 「担当技術者」は3人までとする。

2. 「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。

## 建築設計等委託業務成績評定考査基準

(評定の方法)

第1 評定者は、評定を行おうとする業務（以下「対象業務」という。）について、別添の採点表により評定を行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

(評価項目)

第2 評価項目は、全ての業務に共通して必要となる基礎的な内容に関する評価項目（以下「基礎項目」という。）及び、創意工夫に関する評価項目（以下「創意工夫項目」という。）とし、評価項目の配点は表-1のとおりとする。

表-1 評価項目

① 建築設計等業務（建築意匠，建築構造，電気設備，機械設備の設計業務及び積算業務）

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
				監督員	検査員
基礎項目	業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	1	-
			業務の全体把握	0.5	-
		管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	工程管理(全体)	0.5	-
			取組姿勢，責任感の強さ	0.5	-
			説明力(プレゼンテーション力)，協調性	0.5	-
			他分野との調整	0.5	-
		主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	工程管理	0.5	-
			取組姿勢，責任感の強さ	0.5	-
			説明力(プレゼンテーション力)，協調性	0.5	-
			記載の程度	2	-
	業務の実施状況	業務遂行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	途中成果物の内容	2	-
			打ち合わせ内容の理解，記録	1	-
		調整及び説明，対応の迅速性	指示，協議事項への対応	1	-
			与条件の理解，円滑な業務遂行，技術的検討	1.5	-
		与条件の理解，業務への反映(設計提案)	仕様書，基準類の理解	1.5	-
			施工に関する一般的な知識(診断業務では評価しない)	1	-
	業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	4	4
			成果物の内容(積算業務，診断業務では評価しない)	4	4
資料等の整理，指示，協議事項への対応			-	4	
小計				23	12
合計				35	

※積算業務，診断業務を単独で発注する場合は，小計，合計が異なる。

創意工夫項目	業務の実施状況	調整及び説明，対応の迅速性	提案等の説明(プレゼンテーション力)	1	-
		提案力，業務執行技術力	創意工夫，積極的な提案	1.5	-
			専門的な知識，法令等の理解，特定行政庁等との調整	1.5	-
	業務目的の達成度	課題への対応	物理的条件，社会的条件	2	2
			要望，コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

(評定点の種別)

第3 評定点の種別は、業務評定点（総合点及び基礎点）及び管理技術者評定点とし、各評定点の内容は以下による。ただし、創意工夫の余地の小さい業務については、創意工夫項目の採点を行わないものとし、総合点と基礎点は同一の点数になる。

- ① 総合点：基礎項目及び創意工夫項目の採点結果から求められる評定点（「瑕疵修補又は損害賠償等による減点」が行われた場合は、当該点数を減ずる。）
- ② 基礎点：基礎項目の採点結果から求められる評定点
- ③ 管理技術者評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点結果から求められる評定点  
ここに、対象業務に関する創意工夫の余地の大小の判断基準は次による。

(創意工夫の余地の判断基準)

創意工夫の余地の大きい業務は、次のいずれかを満たす業務とし、創意工夫の余地の小さい業務は、当該業務以外の業務とする。

- イ 一級建築士でなければできない設計、もしくは一級建築士又は二級建築士でなければできない設計（設計の一部のみを発注する場合を除く）
- ロ 企画競争（プロポーザル）方式又は総合評価方式（標準型）にて特定された業務
- ハ 上記イ又はロ以外の業務のうち、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力もしくは応用力を必要とする業務

(検査員及び監督員の採点)

第4 検査員及び監督員の採点は、次によるものとする。

- ① 検査員は、採点表の③検査員用（各分野）により採点を行う。
- ② 総括監督員は、採点表の①総括監督員用により採点を行う。
- ③ 監督員（各分野）は、採点表の②監督員用（各分野）により採点を行う。

(評定点の算出)

第5 評定点の算出は、採点を行った検査員又は監督員（以下「採点者」という。）の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

- ① 業務内容に応じて、次の考え方により、各採点者の配点比率を設定する。

(配点比率を設定する際の考え方)

まず、各分野の監督員の加減点数の配点比率を、合計が1.0になるように業務内容に応じて適切に設定する。次に、総括監督員の配点比率を、総括監督員の配点以外の監督員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。なお、総括監督員の配点比率は、小数点以下第3位を四捨五入した数値とする。各分野の検査員の配点比率については、監督員のそれと同じとする。

- ② 各採点者の項目毎の配点は、表-1の評価項目毎の配点に上記①で設定した配点比率を乗じて

算出する。

- ③ 各採点者の採点結果は、採点の対象項目の配点に得点率を乗じた値を合計して算出する。
- ④ 基礎点：基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を、65点（標準点）に加算して算出する。ただし、積算業務や診断業務を単独で発注する場合には、当該合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。
- ⑤ 総合点：創意工夫項目及び基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。
- ⑥ 管理技術者の評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。
- ⑦ 基礎点、総合点、管理技術者の評定点は、小数点以下四捨五入した整数とする。

【参考：評定点の算出式】

$$(\text{評定点}) = \left\{ (\text{対象項目に対する採点結果の合計値}) \times \frac{35 \text{ 点}}{\text{対象項目に対する配点の合計 (満点)}} \right\} + 65 \text{ 点 (標準点)}$$