

函館市工事関係委託業務施行成績評定要領

令和4年4月

函 館 市

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、もって受注者の適正な選定およ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、100万円を超える委託業務について行うものとする。ただし、市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、当該委託業務を担当する課長である検査員ならびに函館市測量調査設計等委託業務担当要領第2条第1項に規定する業務担当員とする。

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。
また、評定は、別に定める函館市工事関係委託業務施行成績評定基準に基づき行うものとする。
- 2 評定は、業務担当員にあっては当該委託業務が完了したとき、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。
- 3 評定の結果は、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、速やかに評定表を作成し、契約担当者に提出するものとする。

第6 評定結果の通知

契約担当者は、評定者から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号様式および別記第2-2号様式により当該委託業務の受注者に通知するものとする。

第7 評定の修正

契約担当者は、第6の評定結果の通知をした後において、評定結果を修正する必要があると認める場合は、評定を修正し、速やかに、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 契約担当者は、第 6 および第 7 の評定結果を通知するに当たっては、当該結果を通知した日の翌日から起算して 14 日（函館市の休日を定める条例（平成 3 年条例第 2 号）第 1 条に規定する休日を含まない。以下同じ。）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 契約担当者は、1 の説明を求められたときは、評定表を審議のうえ、速やかに、別記第 3 号様式により回答をするものとする。
- 3 契約担当者は、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、再説明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。
- 4 契約担当者は、3 による再説明を求められたときは、函館市請負工事施行成績評定委員会の審議を経て、書面により回答するものとする。

第 9 要領および評定結果の公表

- 1 この要領は、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は、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。

第 10 その他

この要領に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式集

(土木用)

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 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	部長	部次長	課長	係長	係	
			課長	主査	係	
業務番号		業務名				
契約金額	当初		最終			
委託期間	当初	～				
	最終					
完了年月日		部分検査年月日				
完了検査年月日		中間検査年月日				
受注者(商号または名称)						
管理技術者名						
照査技術者名						
担当員 所属・職・氏名						
主任担当員 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 ⑧=②または ⑧=②+⑦
	合計 ①	調整後 ②	中間・部分 検査⑤	検査員 ⑥	調整後 ⑦	
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 ション能力, 協調性			/	/	/
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観			/	/	/
成果品の品質						
⑨=⑧の評定点の加重平均点						
業務執行に係る過失に伴う減点⑩						
事故等による減点⑪						
瑕疵修補および損害賠償における減点⑬						
総合評定点⑫=⑨+⑩+⑪+⑬						
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場合 ②=① 評価項目の対象が業務担当員および検査員の場合 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						

- 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 評定点および総合評定点は、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および中間検査における評定点の平均点を評定点⑤に記入すること。
- 4 評定点、評定点の加重平均点および合計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およ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。

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	部長	部次長	課長	係長	係
			課長	主査	係
業務番号	業務名				
契約金額	当初	最終			
委託期間	当初	～			
	最終				
完了年月日	令和2年6月30日		部分検査年月日		
完了検査年月日	令和2年7月5日		中間検査年月日		
受注者(商号または名称)					
管理技術者名					
照査技術者名					
担当員 所属・職・氏名					
主任担当員 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 ⑧=②または ⑧=②+⑦
	合計 ①	調整後 ②	中間・部分 検査⑤	検査員 ⑥	調整後 ⑦	
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 的確性					
	打合せの理解度					
	指揮系統の 迅速性, 確実性					
取組姿勢	責任感, 積極性					
⑨=⑧の評定点の合計点						
業務執行に係る過失に伴う減点⑩						
事故等による減点⑪						
瑕疵修補および損害賠償における減点⑬						
合計評定点⑫=⑨+⑩+⑪+⑬						
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場合 ②=① 評価項目の対象が業務担当員および検査員の場合 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						

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 評定点および総合評定点は、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および中間検査における評定点の平均点を評定点⑤に記入すること。

4 評定点、評定点の加重平均点および合計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およ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 2-1 号様式

(公文記号)

年 (年) 月 日

(受注者) 様

函館市長

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、函館市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、函館市長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、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 委託業務名

2 委託期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 完了検査年月日 年 月 日

4 評 定 点 点

(5 修正評定点 点)

(函館市〇〇部〇〇課)

注1 本文中説明を求める場合の日付は、通知する日の翌日から起算して14日目の日を記入すること（休日を含まないものとする。）。

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すること。

別記第 2-2 号様式（土木用・測量，調査，設計業務（施工管理業務を除く））

項目別評定点

業務番号

委託業務名

評価項目		評定点(100点満点)
専門技術力	提案力，改善力	点
	業務執行技術力	点
	施工時の配慮	点
	コスト把握能力	点
監理技術力	工程管理能力	点
	品質管理能力	点
	迅速性，弾力性，調整能力	点
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	点
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観	点
成果品の品質		点
評価点の加重平均①		点
業務執行に係る過失に伴う減点②		点
事故等による減点③		点
総合評定点④＝①＋②＋③		点
技術者の評定点	管理技術者	点
	照査技術者	点

別記第 2-2 号様式（土木用・施工管理業務）

項目別評定点

業務番号

委託業務名

評価項目		評定点(100点満点)
専門技術力	目的と内容の理解	点
	的確な履行	点
	業務目的の達成度	点
監理技術力	業務実施体制の適格性	点
	打合せ内容の理解	点
	指揮系統の迅速性, 確実性	点
取組姿勢	責任感, 積極性	点
評定点の合計点①		点
業務執行に係る過失に伴う減点②		点
事故等による減点③		点
総合評定点④=①+②+③		点
技術者の評定点	管理技術者	点

別記第3号様式

(公文記号)

年 (年) 月 日

(受注者) 様

函館市長

委託業務施行成績の説明について

年 月 日付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。

なお、本評定結果の説明について、再度説明を求める場合は、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

委託業務名	
評定結果 の 説 明	
備 考	

(函館市〇〇部〇〇課)

注1 本文中説明を求める場合の日付は、通知する日の翌日から起算して14日目の日を記入すること。(休日を含まないものとする。)

様式集

(建築設計・建築工事監理)

委託業務施行成績評定表(建築設計)				年 月 日
(決裁欄)		部局名 _____		
部長	次長	課長	係長	庶務係
課長	主査	担当		
業務番号		業務名		
契約金額	当初:		最終:	
委託期間	当初:	年 月 日 ~ 年 月 日	最終:	年 月 日 ~ 年 月 日
完了年月日			年 月 日	
完了検査年月日			年 月 日	
受注者				
管理技術者氏名				
主任技術者氏名	総合:		構造:	:
	電気:		機械:	:
主査 所属・職・氏名	所属:		職・氏名:	
	所属:		職・氏名:	
	所属:		職・氏名:	
業務担当員 所属・職・氏名	所属:		職・氏名:	
	所属:		職・氏名:	
	所属:		職・氏名:	
検査員 所属・職・氏名	所属:		職・氏名:	
業務評定点				
業務評定点(総合点) ①-③[①-③-④]		() []		
(再通知を行った日付		年 月 日)		
業務評定点(総合点)の内訳				
① 業務評定点(総合点:減点無し)				() []
② 基礎点				() []
③ 業務履行中又は完了時に生じた事由による減点				() []
④ 業務完了後に生じた事由による減点				[]
管理技術者評定点				
管理技術者評定点		() []		
業務評定点(総合点:減点無し)の分野別内訳				
総合	() []	電気	() []	
構造	() []	電気積算	() []	
建築積算	() []	機械	() []	
		機械積算	() []	

※[]内は修正後

委託業務施行成績評定表(建築工事監理)

年 月 日

(決裁欄)

部局名

部長 次長 課長 係長 庶務係 課長 主査 担当

業務番号		業務名	
契約金額	当初:		最終:
委託期間	当初:	年 月 日～ 年 月 日	最終: 年 月 日～ 年 月 日
完了年月日		年 月 日	
完了検査年月日		年 月 日	
受注者			
管理技術者氏名			
主任技術者氏名	総合:	構造:	:
	電気:	機械:	:
主任担当員 所属・職・氏名	所属:	職・氏名:	
	所属:	職・氏名:	
	所属:	職・氏名:	
業務担当員 所属・職・氏名	所属:	職・氏名:	
	所属:	職・氏名:	
	所属:	職・氏名:	
検査員 所属・職・氏名	所属:	職・氏名:	
業務評定点			
業務評定点(総合点) ①-③[①-③-④] () [] (再通知を行った日付 年 月 日)			
業務評定点(総合点)の内訳			
① 業務評定点(総合点:減点無し) () []			
② 基礎点 () []			
③ 事故等による減点 () []			
④ 履行の請求または履行の請求と共に損害賠償の請求等が実施された場合の減点 []			
業務評定点(総合点:減点無し)の分野別内訳			
総合(意匠)	() []		
構造	() []		
電気	() []		
機械	() []		

※[]内は修正後

別記第 2-1 号様式

(公文記号)

年 (年) 月 日

(受注者) 様

函館市長

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、函館市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、函館市長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、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 委託業務名

2 委託期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 完了検査年月日 年 月 日

4 評 定 点 点

(5 修正評定点 点)

(函館市〇〇部〇〇課)

注1 本文中説明を求める場合の日付は、通知する日の翌日から起算して14日目の日を記入すること(休日を含まないものとする。)

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すること。

建築設計等委託業務成績評定通知表

令和 年 月 日

部局名 函館市

業務名			
契約金額	当初:		最終:
委託期間	当初:	年 月 日～ 年 月 日	最終:
完了年月日		年 月 日	
完了検査年月日		年 月 日	
受注者			
管理技術者氏名			
主任技術者氏名	総合:	構造:	:
	電気:	機械:	:
業務評定点			
① 総合点(基礎項目 ^{注1)} 及び創意工夫項目 ^{注2)} の評価による)			()
② 基礎点(基礎項目のみの評価による)			()
管理技術者評定点			
管理技術者評定点(管理技術者に対する評価)			(0)

注1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注3) 総合点には、業務履行中又は業務完了時に生じた事由による減点がある場合、それを加算している。

別紙：「建築設計等委託業務成績評定採点表」

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	
受注者	
業務評定点（総合点：減点無し）	点
業務履行中または完了時に生じた事由による減点	点
業務完了後に生じた事由による減点	点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点	配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎項目		／	1.00
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎項目		／	2.00
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎項目		／	2.00
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎項目		／	4.00
	調整および説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎項目		／	2.00
			創意工夫項目		／	1.00
	与条件の理解、業務への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎項目		／	4.00
創意工夫項目				／	3.00	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度、成果物の内容	基礎項目		／	20.00
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫項目		／	8.00
小計（基礎項目）					／	35.00
小計（創意工夫項目）					／	12.00
合計					／	35.00

（表の見方）

- 1) 評定点は65点を標準として加減点最大±35点で算出している。
- 2) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3) 本業務の受注者が得点した点数を項目別に指標化している。
- 4) 指標は0を標準（加減点なし）とし、-100から+100までの整数で表示している。
- 5) 「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。

建築工事監理委託業務成績評定通知表		
		年 月 日
部局名 _____		
業務名		
契約金額	当初:	最終:
委託期間	当初: 年 月 日～ 年 月 日	最終: 年 月 日～ 年 月 日
完了年月日	年 月 日	
完了検査年月日	年 月 日	
受注者		
管理技術者氏名		
主任技術者氏名	総合:	構造: :
	電気:	機械: :
業務評定点		
① 総合点	()	
② 基礎点	()	

注1) 総合点には、業務履行中または業務完了時に生じた事由による減点がある場合、それを加算している。

別紙：「建築工事監理業務成績評価採点表」

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	
受注者	
業務評定点（総合点：減点無し）	点
事故等による減点	点
履行の請求または履行の請求と共に損害賠償の請求等が実施された場合の減点	点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点	配点
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	目標と内容の理解、必要情報の把握、 検討・確認項目、検討・確認内容、 打合せ資料の内容、十分な技術力	基礎項目		10.00
	管理技術力	迅速性、 工程管理能力、 調整能力	実施手順、工程計画、実施体制、 打合せ内容の理解、記録、 内部関係者（業務委託者内）への情報伝達、 工程管理	基礎項目		8.00
		品質管理能力	ミス防止の実施	基礎項目		1.00
		弾力性等	当初工程計画の変更	基礎項目		1.00
	コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性	理解しやすい説明・表現、 円滑な業務遂行への努力	基礎項目		2.00
取組姿勢 社会性	責任感、積極性	責任感の強さ、積極性	基礎項目		3.00	
結果評価	施工計画の確認検討、施工図等の検討、 工事の確認	目的の達成度、 業務報告書等の的確な取りまとめ、 ミスの有無	基礎項目		10.00	
小計（基礎項目）						35.00
合計						35

（表の見方）

- 1) 評定点は65点を標準として加減点最大±35点で算出している。
- 2) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3) 本業務の受注者が得点した点数を項目別に指標化している。
- 4) 指標は0を標準（加減点なし）とし、-100から+100までの整数で表示している。