令和8年4月1日

小山市委託業務成績評定要領の運用について

1. 評定にあたって

委託業務成績評定は、契約の適正なる履行の確保及び業務の成果を的確に評価し、受注者の技術の向上、適正な選定の確保などを図るために行うものとする。

評価にあたっては、公共工事に関する調査及び設計の品質確保が重要な役割を果たしており、測量、地質調査及び建設コンサルタント業務の成果は、建設段階及び維持管理段階を通じた総合的なコストや、公共工事の工期、環境への影響、施設の性能・耐久性、利用者の満足度等の品質に大きく影響する観点から、発注者の技術的能力及び業務目的の達成度等について、積極的な評価を行うものとする。

また、成績評定の結果は、極めて重要な要素となることから、採点にあたっては、客観的かつ厳正、公正に実施するものとし、評定手続きについては、透明性を図るものとする。

2. 委託業務成績評定の対象

評定の対象は、原則として1件の請負金額が100万円以上の業務委託（完了時の請負金額）について行うものとする。

ただし、緊急を要する工事に係る業務委託等については、評定を省略することができる。（検査実施要領第 15 条）

3. 委託業務成績評定の受注者への通知の対象

委託業務成績評定の受注者への通知の対象は、評定対象とした業務委託のうち、請負金額が1,000万円以上の業務委託について、当該業務委託の受注者に対し、成績の総合点数を明示し、文書により通知する。（成績評定通知実施要領第2条）

請負金額 1,000 万円未満の業務委託は、簡略的な評定（監督員、主任監督員、検査員の3者評定）により評定をする。委託業務成績評定の結果については、業務担当課において、検査結果通知書（様式第11号）の検査結果欄に「合格」と明示し、受注者に通知するものとする。（点数の明示はしない。）

4. 委託業務成績評定者

評定者は、業務委託の契約について検査職員（専門検査員、特定検査員、検査員）及び監督職員（総括監督員、主任監督員、監督員）が行うものとする。（検査実施要領第 14 条）

採点者

・第一次評定者（主任監督員）
・第二次評定者（総括監督員）
・第三次評定者（検査職員）

（評定者の区分）評定者の区分は、原則として下表のとおりとする。

職名 / 請負額	監督員	主任監督員	総括監督員	検査員
100万円以上1000万円未満	主任・主査・技師	主任・主査・技師	主任・主査・技師	係長
1000万円以上	主任・主査・技師	係長	課長	専門検査員 特定検査員

※①請負額1,000万円未満の業務委託は、簡略な評定とすることから監督員と主任監督員の二者評定とする。なお、評定者ごとに評定することになっているが、各課の配置職員の関係で選任できない場合は、兼務もやむを得ないものとする。

②検査職務と監督職務の兼務は禁止（予算決算及び会計令第101条の7）

5. 委託業務の検査

公共工事に関する調査及び設計の検査は、委託契約に基づく行われる給付の完了等において、当該委託の内容が契約に適合するかどうかを確認するもので、「地方自治法」の第234条の2第1項に基づく確認検査及び「公共工事の品質確保の促進に関する法律」に基づく技術検査により委託業務成績を評定することにより、公共工事の目的や個々の業務委託の求める品質の確保をするものとする。

また、調査及び設計は、その成果が業務を実施する者の能力に影響される特性を有していることから、委託業務成績評定においては、業務主任技術者、担当技術者及び照査技術者等の評定を併せて実施するものとする。

○委託業務成績の評定種別

総合評定の種別（◆）印の2項目を評定点とする）

※土木工事関係においては、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ごとに業務評定の重み付けを考慮する。

◆業務評定【得点×配分＝評定点　→　評定点×重み】

◆技術者（業務主任技術者・担当技術者・照査技術者）評定【上記と同様に算出】

※法定遵守等による減点がある場合は、減点した評価点を総合評価点とする。

6. 委託業務成績評定における評定内容

評定は、土木工事及び建築工事に係る業務委託区分別に委託業務成績採点表の考査項目別運用表を考慮するものとする。

（1）委託業務評定区分

委託業務区分	A	B	C
①土木工事関係	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 （概略・予備設計、詳細設計）
②建築工事関係	建築	電気設備	機械設備
	（総合、構造、積算）	（電気、積算）	（機械、積算）

(2)評定項目

①土木工事関係　※評価者　①:主任監督員・②:総括監督員・③:検査員を示す。										
評価項目	細　目	委託業務区分								
		A			B			C		
		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 概略・予備設計 詳細設計		
1　専門技術力	Ⅰ　提案力・改善力	①	－	－	①	－	－	①	－	－
	Ⅱ　業務執行技術力	①	②	③	①	②	③	①	②	③
	Ⅲ　※施工時への配慮	－	－	－	－	－	－	①	－	－
	Ⅳ　※コスト把握能力	－	－	－	－	－	－	①	－	－
2　管理技術力	Ⅰ　工程管理能力	①	－	－	①	－	－	①	－	－
	Ⅱ　品質管理能力	①	－	－	①	－	－	①	－	－
	Ⅲ　迅速性、弾力性、調整能力	①	－	－	①	－	－	①	－	－
3　ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	Ⅰ　説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	①	－	③	①	－	③	①	－	③
4　取組姿勢	Ⅰ　責任感、積極性、倫理観	①	②	－	①	②	－	①	②	－
5　成果品の品質		①	－	③	①	－	③	①	－	③
6　業務執行に係る過失に伴う減点		－	②	－	－	②	－	－	②	－
7　事故により減点及び契約不適合修補又は損害賠償による減点		－	②	－	－	②	－	－	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。

②営繕工事関係								
評価項目	細　目	委託業務区分						
		A 建　築			B 電気設備		C 機械設備	
		総合	構造	積算	電気	積算	機械	積算
1　業務の実施能力	Ⅰ　業務実施体制	○	○	○	○	○	○	○
	Ⅱ　管理技術者の能力	○	○	○	○	○	○	○
	Ⅲ　主任担当者の能力	○	○	○	○	○	○	○
2　業務の実施状況	Ⅰ　業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	○	○	○	○	○	○	○
	Ⅱ　調整及び説明、対応の迅速性	○	○	○	○	○	○	○
	Ⅲ　与条件の理解、業務への反映(設計提案)	○	○	○	○	○	○	○
3　業務目的の達成度	Ⅰ　業務目的の達成度	○	○	○	○	○	○	○
	Ⅱ　課題への対応	○	○	—	○	—	○	—
4　業務執行に係る過失に伴う減点		○						
5　事故及び契約不適合修補又は損害賠償による減点		○						

※業務委託区分において、対象区分の有無において○印を評価する。

（3）考査内容（評価の視点）

①土木工事関係		※評価者　①：主任監督員・②：総括監督員・③：検査員を示す。
評価項目	細　目	考査内容（評価の視点）
1　専門技術力	Ⅰ　提案力・改善力	①　業務着手段階における業務特性等の考慮
		①　業務遂行段階における提案
		①　務遂行上必要となる課題の提案
		①　業務内容等改善の提案
	Ⅱ　業務執行技術力	①　目的と内容の理解
		①　必要情報の把握
		①　作業（業務）項目、作業（業務）手法
		①　打ち合わせ資料の内容
		①　十分な 技術力
		②　③　業務執行技術力
		③　作業（業務）項目、作業（業務）手法
		①　③　検討項目、検討手法
		①　③　十分な技術力
	Ⅲ　施工時への配慮（設計業務を対象に評定する）	①　施工に関する一般的な知識
		①　施工条件の把握
		①　施工計画（施工方法、仮設備計画）
	Ⅳ　コスト把握能力	①　コスト把握能力（設計業務を対象に評定する）
2　管理技術力	Ⅰ　工程管理能力	①　実施手順、工程計画
		①　実施体制
		①　打合せ内容の理解、記録
		①　工程管理
	Ⅱ　品質管理能力	①　ミス防止の実施
	Ⅲ　迅速性、弾力性、調整能力	①　当初計画の変更
		①　関連事業者間の調整
		①　地元住民との合意形成
3　ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	Ⅰ　説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	①　理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）
		①　理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）
		①　説明を補う努力
		①　円滑な業務遂行への努力
		③　説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、
4　取組姿勢	Ⅰ　責任感、積極性、倫理観	①　責任感、積極性
		①　②　責任感・積極性・倫理観
5　成果品の品質	Ⅰ　成果品の品質	①　③　目的の達成度
		①　③　的確なとりまとめ

		①　③　ミスの有無
6　業務執行に係る過失に伴う減点		②　業務執行上の過失（減点は最大 15 点まで）
		②　守秘性に係る過失（減点は最大 3 点まで）
7　事故により減点及び契約不適合修補又は損害賠償による減点		②　事故等による減点
		②　契約不適合修補及び損害賠償による減点
		②　低入札価格調査における虚偽説明等による減点

②営繕工事関係　※評価者　①：主任監督員・②：総括監督員・③：検査員を示す。		
評価項目	細　目	考査内容（評価の視点）
1　業務の実施能力	Ⅰ　業務実施体制	①　②　実施体制、自主管理
	Ⅱ　管理技術者の能力（業務全体に関する評価）	①　②　業務の全体把握
		①　②　取組姿勢、責任感の強さ
		①　②　説明力（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力）、協調性
	Ⅲ　主任担当技術者の能力（担当分野に関する評価）	①　②　他分野との調整
		①　②　工程管理
		①　②　取組姿勢、責任感の強さ
		①　②　説明力（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力）、協調性
2　業務の実施状況	Ⅰ　業務履行中の説明資料	①　②　記載の程度
		①　②　途中成果物の内容
	Ⅱ　調整及び説明、対応の迅速性	①　②　打合せ内容の理解、記録
		①　②　指示、協議事項への対応
		①　②　設計提案等の説明（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力）
	Ⅲ　与条件の理解、業務への反映（設計提案）	①　②　与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討
		①　②　仕様書、基準類の理解
		①　②　施工に関する一般的な知識
		①　②　創意工夫、積極的な提案
		①　②　専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁との調整
3　業務目的の達成度	Ⅰ　業務目的の達成度	①　②　③　記載の程度
		①　②　③　成果物の内容
		①　②　③　資料等の整理、指示、協議事項への対応
	Ⅱ　課題への対応	①　②　③　物理的条件、社会的条件
		①　②　③　要望、コスト
4　業務執行に係る過失に伴う減点		②　業務執行上の過失（減点は最大 15 点まで）
		②　守秘性に係る過失（減点は最大 3 点まで）
5　事故により減点及び契約不適合修補又は損害賠償による減点		②　事故等による減点
		②　契約不適合修補及び損害賠償による減点
		②　低入札価格調査における虚偽説明等による減点

※評価項目においては、業務内容（創意工夫の余地）の大小により細目においては評価対象外になるものがある。

・創意工夫の余地の大小の判断基準

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。

・象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務

・高度な技術的判断を必要とする設計業務（判断基準は、ア、イによる。）

ア. 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また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）

イ. 上記以外の業務のうち、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

・原則として、プロポーザル方式を適用した業務

（4）委託業務成績採点シートの構成

項目	土木工事関係			建築工事関係
業務名 / 入力者	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	建築設計
監督員	基本事項	基本事項	基本事項	基本事項
主任監督員 総括監督員				業務情報（過失に伴う減点等）
自動入力	検査依頼書	検査依頼書	検査依頼書	検査依頼書
自動入力	検査通知書 （依頼課）	検査通知書 （依頼課）	検査通知書 （依頼課）	検査通知書 （依頼課）
自動入力	検査通知書 （受注者）	検査通知書 （受注者）	検査通知書 （受注者）	検査通知書 （受注者）
自動入力	検査復命書	検査復命書	検査復命書	検査復命書
自動入力	検査調書	検査調書	検査調書	検査調書
主任監督員 検査員	成績採点表 （重み・所見）	成績採点表 （重み・所見）	成績採点表 （重み・所見）	成績採点表 （所見）
自動入力	評定書	評定書	評定書	評定書
自動入力	細目評定採点表	細目評定採点表	細目評定採点表	細目評定採点表
自動入力	評定通知書	評定通知書	評定通知書	評定通知書
自動入力	項目評定採点表	項目評定採点表	項目評定採点表	項目評定採点表
自動入力				集計用（配点）
自動入力				集計用（採点結果）
自動入力				集計表（項目別集計）
自動入力				【参考】印刷用
採点シート				
主任監督員	提案力・改善力	提案力・改善力	提案力・改善力	総合・構造・建築積算
主任監督員	業務執行技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	電気・電気積算
主任監督員			施工時への配慮	機械・機械積算

主任監督員			コスト把握能力	
主任監督員	工程管理能力	工程管理能力	工程管理能力	
主任監督員	品質管理能力・迅速性等	品質管理能力・迅速性等	品質管理能力	
主任監督員			迅速性、弾力性、調整能力	
主任監督員	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	
主任監督員	取組姿勢	取組姿勢	取組姿勢	
主任監督員	成果品の品質	成果品の品質	成果品の品質	
総括監督員	業務執行技術力・責任感、積極性、倫理観	業務執行技術力・責任感、積極性、倫理観	業務執行技術力・責任感、積極性、倫理観	業務実施能力・業務の実施状況・業務目的の達成度
総括監督員	過失に伴う減点	過失に伴う減点	過失に伴う減点	※業務情報シート
検査員	業務執行技術力・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力(2)	業務執行技術力・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力(2)	業務執行技術力・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力(2)	総合・構造・建築積算
検査員	成果品の品質(2)	成果品の品質(2)	成果品の品質(2)	電気・電気積算
検査員				機械・機械積算

7. 委託業務成績評定の手順

(1)委託業務完了時

ア 監督職員は、共通仕様書、契約書、設計図書、特記仕様書等に基づき、業務が適切に履行されているか確認を行う。

イ 各評定者間において、「小山市委託業務成績評定要領」に基づき、下記事項の確認を行う。

（土木工事関係）

・対象業務

・評価項目ごとに以下の重み付け

・法令遵守等の減点(業務執行に係る過失に伴う減点等)

（建築工事関係）

・発注方法による配点比率

・創意工夫の余地の大小

・法令遵守等の減点(業務執行に係る過失に伴う減点等)

ウ 各評定者は、当該業務委託の完了時における評価対象項目について評価を行う。

エ 監督職員は、「委託業務成績採点表」を各評定者の評定結果(検査職員の項目を除く)により作成をする。

オ 監督職員は、前項までに記入した①委託業務成績評定の考査項目別運用表(主任監督員・総括監督員)、②委託業務成績採点表、③項目別評定採点表の調書を検査前に検査職員に提出する。

(2)委託業務検査時

ア 検査職員は、評定調書の①委託業務成績評定の考査項目別運用表(検査員

用）の評定項目の評価を行う。

イ　検査職員は、監督職員から提出された②委託業務成績採点表、③項目別評定採点表に検査職員の評定点を加えて記入し、作成する。

ウ　検査職員は、委託業務検査後、「小山市委託業務検査実施要領」（以下「実施要領」という。）第13条により、「委託業務成績評定書」（様式第12号）を作成し、調書の監督職員欄に捺印を頂く。

エ　検査職員は、「実施要領」第12条により、「委託業務検査復命書」（様式第8号）、「完了検査調書」（様式第9号）を作成し、前項の「委託業務成績評定書」を添付し検査の報告をする。

オ　検査職員は、①委託業務成績評定の考査項目別運用表、②委託業務成績採点表、③項目別評定採点表を保管管理する。また、500万円未満の業務委託については、従来どおり業務担当課にて保管する。

（3）委託業務検査評定報告の決裁後

ア　検査職員は、業務委託料が500万円以上の場合には、「小山市委託業務成績評定通知実施要領」（以下「評定通知実施要領」という。）第3条により、「委託業務評定通知書」（様式第1号）（以下「通知書」という。）を作成し、業務担当課長に送付する。

イ　業務担当課長は、通知書の内容を確認のうえ監督員を通じて受託者に通知する。

（4）委託業務検査結果の通知後

ア　契約検査課長は、受託者より通知書の説明請求を受けたときは、請求内容を確認のうえ、「評定通知実施要領」により処理する。

イ　契約検査課長は、前項の請求を受けたときは、「小山市委託業務成績評定評価委員会」（以下「委員会」という。）に付託する。

ウ　契約検査課長は、「委員会」の審査結果を踏まえ、その結果を回答書により受託者に回答する。

8．委託業務成績評定の考査項目別運用表等の留意事項

委託業務成績評定にあたっては、法令等に定めがあるもののほか、別に定める基準「委託業務検査技術基準」及び「考査基準（土木関係）（建築関係）」に基づき、業務の実施状況、成果品及び品質等について、適否の判断し評価をする。

評定における「評価項目」は、契約書、特記仕様書、共通仕様書等を満足するよう業務のプロセス及び結果を評価する項目からなっており、委託業務を完了させるまでの過程で監督員等がどの程度、指導（間違いの指摘を含む。）や助言をしたのか「業務打合せ簿」等を確認して「委託業務成績採点表の運用表（以下「運用表」という。」にて評価を行う。

（1）運用表における評価

「運用表」における評価は、項目毎に5段階で評価することとし、発注者の監督員等から指導（間違いの指摘を含む。）や助言を受けた場合、その結果が合格点に達していても評価は「2（やや劣る）」以下となる。

なお、指導（間違いの指摘を含む。）や助言は口頭か文書かを問わないものとする。この指導（間違いの指摘を含む。）や助言を受けた時期が、成果品納入前であれば「2（やや劣る）」とし、成果品納入時以降であれば「1（劣る）」になる。

また、評価が「2（やや劣る）」以下の場合、業務執行上の過失が認められるときは総括監督員が評価する「6．業務執行に係る過失に伴う減点」を適用することができる。（過失割合の大小によって適用しない場合もある。）

（2）受注業者の業務履行能力による対応

受注業者の業務履行能力などにより、何らかの契約不履行に至る可能性が認められたときは、契約不履行を容認することはなく、それを指摘し指導をして改善させることになるが、前記（1）の項目毎の評価（2以下）に加えて、総括監督員が評価する「6．業務執行に係る過失に伴う減点」を必ず適用することになる。

（3）評定の時期

評定の時期については、主任監督員、総括監督員、検査員によって、それぞれ異なる。

ア　主任監督員は、業務が完了した時点で評価し引き渡し書類等を手直しさせた場合、手直しさせた内容に関連する「評価項目」は2以下の評価となる。

なお、検査員の評価する項目に関連する手直しについては、完了検査時に検査員に申し出るものとする。

イ　総括監督員は、原則として業務が完了した時点で評価するものとし、業務完了から検査終了時までに主任監督員及び検査員から指導（間違いの指摘を含む。）や助言等があり、「6．業務執行に係る過失に伴う減点」等を適用する場合は、その時点で評価する。

ウ　検査員は、完了検査時点で評価し、検査員の評価項目について監督員等が手直しをさせた場合は、手直しをさせた内容に関連する「評価項目」は2以下の評価とする。