

熊本県土木部委託業務等成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、熊本県土木部（建築工事を除く）及び各地域振興局土木部の所掌する委託業務等の成績評定（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資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なる委託業務等は、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調査業務、及び別に定める基準（考查基準）に従い定められる単純調査業務
- (2) 測量業務共通仕様書に定める測量業務
- (3) 設計業務等共通仕様書に定める調査業務及び計画業務並びに設計業務

2 評定は、原則として1件の設計金額が250万円を超える委託業務等について行うものとする。

(評定者)

第3条 委託業務等の評定者は、次に掲げる検査員、総括監督員及び主任監督員とする。

2 検査員とは次に掲げる者をいう。

当該委託業務の監督員以外のもので、施行伺いの決裁権者が当該検査を厳正かつ的確に行うことができると認めた者から任命した職員。

3 総括監督員、主任監督員とは次に掲げる者をいう。

- (1) 主任監督員は、契約約款第9条により受託者に通知した担当職員とする。
- (2) 総括監督員は、契約約款第9条により受託者に通知した委託業務担当係長職員とする。

ただし、人事配置上やむを得ない場合は、各所属長が命じた職員とする。

(評定の方法)

第4条 評定は、委託業務等の契約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 評定に当たっては、別添「考査基準」により実施するものとする。
- 3 評定の結果は、別記様式第1の「委託業務等成績評定表」に記録するものとする。

(評定の時期)

第5条 検査員である委託業務等の評定者は検査を実施したとき、総括監督員及び主任監督員である委託業務等の評定者は委託業務等が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

(評定表の提出)

第6条 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく「委託業務等成績評定表」を委託者に報告するものとする。

(成績評定結果の通知)

第7条 委託者は、評定者から委託業務完了における評定要領第6に定める成績評定結果の報告があった場合、当該委託業務の受託者に評定点を速やかに別記様式第2により通知するものとする。

- 2 委託者は、前項による通知後、当該評定の修正を行ったときには、別記様式第3により遅滞なく修正通知を行うものとする。

(説明請求等)

第8条 第7条の通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して14日(熊本県の休日を定める条例(平成元年条例第10号)第1条に規定する熊本県の休日を含まない。)以内に、別記様式第4により委託者に評定の内容について説明を求めることができるものとする。

- 2 委託者は、前項による説明を求められた場合、別記様式5により回答するものとする。

(成績評定結果等の公表)

第9条 委託者は第7条による成績評定結果の通知をした場合には、前条に定める説明請求期間後速やかに公表するものとする。

- 2 公表については、第7条に定める別記様式第2(別表を含む)又は別記様式第3

(別表を含む)の複写を本庁契約分については県庁新館行政棟情報プラザで、地域振興局土木部及び出先機関契約分については土木部技術管理課及び当該出先機関の技術管理(担当)課において閲覧方式により次年度末まで公表するものとする。

- 3 閲覧する場合は、別記様式第6に定める熊本県土木部委託業務成績評定閲覧簿に必要事項を記載するものとする。

(検討委員会)

第10条 委託者は第8条の回答をする場合、別紙に定める「熊本県土木部工事等成績評定評価委員会」に意見を求めることができる。

附 則

この要領は、平成23年4月1日以降に契約した委託業務等について適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成30年8月1日から適用する。
- 2 この要領の施行日以降に検査を行う委託業務等について適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成31年4月1日から適用する。
- 2 この要領の施行日以降に検査を行う委託業務等について適用する。

委託業務等成績評定表

平成 年 月 日

別記様式第 1

事務所名:

委託業務等名																
契約金額	当初: ¥							最終: ¥								
履行期間	当初: 平成	年	月	日	~ 平成	年	月	日	最終: 平成	年	月	日	~ 平成	年	月	日
完了年月日	平成		年		月		日									
完了検査年月日	平成		年		月		日									
契約相手方住所氏名																
管理技術者氏名																
照査技術者氏名																
現場代理人氏名																
主任技術者氏名																
担当技術者氏名																
担当技術者氏名																
担当技術者氏名																
担当技術者氏名																
総括監督員所属・氏名													60.0	点		
主任監督員所属・氏名													60.0	点		
検査員所属・氏名													60.0	点		
評価項目		業務評定 (注1)	技術者評定													
			管理技術者 主任技術者 (注1・2)	担当技術者 (注1)	照査技術者 (注1)											
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び 執行計画	12.0	12.0												
	実施状況の評価	執行管理	3.0	3.0												
		品質管理	12.0	12.0												
		業務特性	6.0	6.0												
		創意工夫	2.4	2.4												
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	3.6												
取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理観	3.0	3.0													
結果評価	成果物の品質		18.0	18.0												
小計 (注3)			60	60	0	0										
事故等による減点			0	0												
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0												
その他()			0	0												
総合評定点 = + + +			60	60												

- 注) 1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。
 2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 3. 小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(別添)

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もものとする。それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

2．主任監督員及び検査員考査基準

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、各評価項目の評定を行うものとする。

（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．事故等による減点

(1) 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に対して、別表 - 1 を参考として20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	文書注意 (軽傷)	文書注意(重 傷・重大)	文書注意 (死亡), 文 書警告	指名停止(2 週間~1ヶ 月)	指名停止 (1ヶ月~2 ヶ月)	指名停止(2 ヶ月~3ヶ 月)	指名停止 (3ヶ月以 上)
考査点	- 3点	- 5点	- 8点	- 10点	- 13点	- 15点	- 20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。
- ・委託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承継、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。
- ・打ち合わせ協議また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、逮捕または送検等された。
- ・当該業務において安全管理が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、

または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 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、当該業務の総合評定点に対して、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、軽微なミスの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
考查点	- 10 点	- 20 点

4. 「単純調査業務」について

「設計業務等共通仕様書」第 1204 条及び第 1205 条に規定する「調査業務、計画業務」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等について、「単純調査業務」と定義する。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

・「単純調査業務」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

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 施工設備情報	施工関連資料の収集整理 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 環境	資料収集的な業務 大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法がJIS等で規定されている測定業務

5. 適用する採点表について

(1) 業務種類別の適用採点表

【地質調査、単純調査業務、測量作業】採点表

要領第2条第1項の一及び二に規定する業務並びに要領第2条の三に規定する業務のうち単純調査業務に適用する。

【調査業務、計画業務】採点表

要領第2条第1項の三に規定する業務（単純調査業務を除く）に適用する。

【設計業務「概略設計・予備設計」】採点表

要領第2条第1項の三に規定する業務のうち「概略設計・予備設計」に適用する。

【設計業務「詳細設計」】採点表

要領第2条第1項の三に規定する業務のうち「詳細設計」に適用する。

(2) 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、上記(1)の から 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採点表を適用する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とされたい。

- ・上記(1)の から の対象部分のどれかが250万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。

- ・上記(1)の から の対象部分の複数が250万円を超えるとき、もしくはどれもが250万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。

これらの取扱いは、主任監督員及び検査員で統一するものとする。

(3) 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り扱いや単純調査業務の選定は、主任監督員が決定する。

6. 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ごとに以下の重み付けを考慮する。

審査項目			業務評定	地質調査、単純調査業務、測量作業、調査業務、計画業務、設計業務		
				技術者評定		
				管理又は主任	担当	照査
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	20	20	5	
	実施状況の評価	執行計画	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5	5	7.5	
結果評価		成果物の品質	30	30	30	50
合計			100	100	100	100

7. 業務評定項目

考量項目	細別	(1)地質調査、単純調査業務、測量作業			(2)調査業務、計画業務			(3)設計業務						
		主任監督員	総括監督員	検査員	評定点 / 配点(基礎点)	主任監督員	総括監督員	検査員	評定点 / 配点(基礎点)	主任監督員	総括監督員	検査員	評定点 / 配点(基礎点)	
実施能力の評価 実施体制と 執行計画	実施体制と 執行計画	○	○	○	/	20(12.0)	○	○	/	20(12.0)	○	○	/	20(12.0)
	執行計画	○			/	5(3.0)	○		/	5(3.0)	○		/	5(3.0)
	品質管理	○	○	○	/	20(12.0)	○	○	/	20(12.0)	○	○	/	20(12.0)
	業務特性		○		/	10(6.0)		○	/	10(6.0)		○	/	10(6.0)
	創意工夫	○			/	4(2.4)	○		/	4(2.4)	○		/	4(2.4)
説明調整能力 の評価 取組姿勢	説明調整能力 の評価	○			/	6(3.6)	○		/	6(3.6)	○		/	6(3.6)
	取組姿勢		○		/	5(3.0)		○	/	5(3.0)		○	/	5(3.0)
結果評価	成果物の品質	○			/	30(18.0)	○		/	30(18.0)	○		/	30(18.0)
	評定者別評価点 ①	○	○	○	/	40	○	○	/	40	○	○	/	40
	評定者別基礎点 ②	○	○	○	/	60	○	○	/	60	○	○	/	60
	評定者別評定点(③=①+②)	④	⑤	⑥	/	100	④	⑤	/	100	④	⑤	/	100
	業務評定点計 ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)	⑦	⑦	⑦	/	⑦	⑦	⑦	/	⑦	⑦	⑦	/	⑦
	⑧ 事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)				/	⑧			/	⑧			/	⑧
	⑨ 成果物に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続に依り、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合(軽微なミスは除く)				/	⑨			/	⑨			/	⑨
	⑩ その他(低入調査虚偽説明等・業務コスト調査虚偽説明等)				/	⑩			/	⑩			/	⑩
	総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩				/	⑪			/	⑪			/	⑪

○ は、評定対象外

○ は、評定項目

注) 1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
2. 「⑦」「⑩」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

8 . 採点表（別添エクセルファイル参照）

【採点表】（1）1 . 地質調査業務（熊本県 2019 改正版）

【採点表】（1）2 . 単純調査業務（熊本県 2019 改正版）

【採点表】（1）3 . 測量業務（熊本県 2019 改正版）

【採点表】（2） . 設計業務「調査・計画業務」（熊本県 2019 改正版）

【採点表】（3）1 . 設計業務「概略・予備設計」（熊本県 2019 改正版）

【採点表】（3）2 . 設計業務「詳細設計」（熊本県 2019 改正版）

採点に当たってのお願い

業務名の入力

[シート名:成績評定表]に**業務名等を入力**してください。

必須項目の評価

(評定)にのみチェックボックスがある項目は「必須」項目です。

当該項目について、評価できる場合はチェックボックスを「チェック(レ)」し、評価できない場合はチェックボックスを「空欄」のままにしてください。

●評価対象項目

(選択)(評定)

1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。

選択項目の評価

(選択)と(評定)にチェックボックスがある項目は「選択」項目です。

・当該項目が評価の対象とならない場合は、(選択)(評定)両方のチェックボックスは「空欄」のままにしてください。

・当該項目が評価の対象となる場合は、**(選択)のチェックボックスを「チェック(レ)」**してください。

次に、当該項目について、評価できる場合は(評定)のチェックボックスを「チェック(レ)」し、評価できない場合は(評定)のチェックボックスを「空欄」にしてください。

●評価対象項目

(選択)(評定)

1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。

選択項目を評価対象とし、評価できる場合の例

●評価対象項目

(選択)(評定)

1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。

選択項目を評価対象とするが、評価できない場合の例

評価点の入力

主任監督員の「創意工夫」、総括監督員の「実施体制と執行計画」、「業務特性」、「責任感等」は、評価点を入力する必要があります。

青塗りのセルを左クリックし、さらに「▼」を左クリックするとリストが表示されますので、**リストから点数を選択**してください。

●評価点

4点(a)、3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください

点

「事故等による減点」等の入力

「事故等による減点」等がある場合は、[シート名:採点表(業務)]のセルL17またはL18またはL19に
入力する場合は、半角でマイナス数字(例:-10)を入力してください。

業務評定点の自動計算

上記のとおり「チェック(レ)」や「評価点の入力」を行えば、業務評定点は自動で計算されます。

必要箇所以外は入力等の操作を行わないようにお願いします。

参考：採点上の補足

採点者の評価細目で、“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「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会 中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。注：「かつ/又は」とは、かつでもあり、又でもある。具体的には図表の着色部分を指す。

以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。

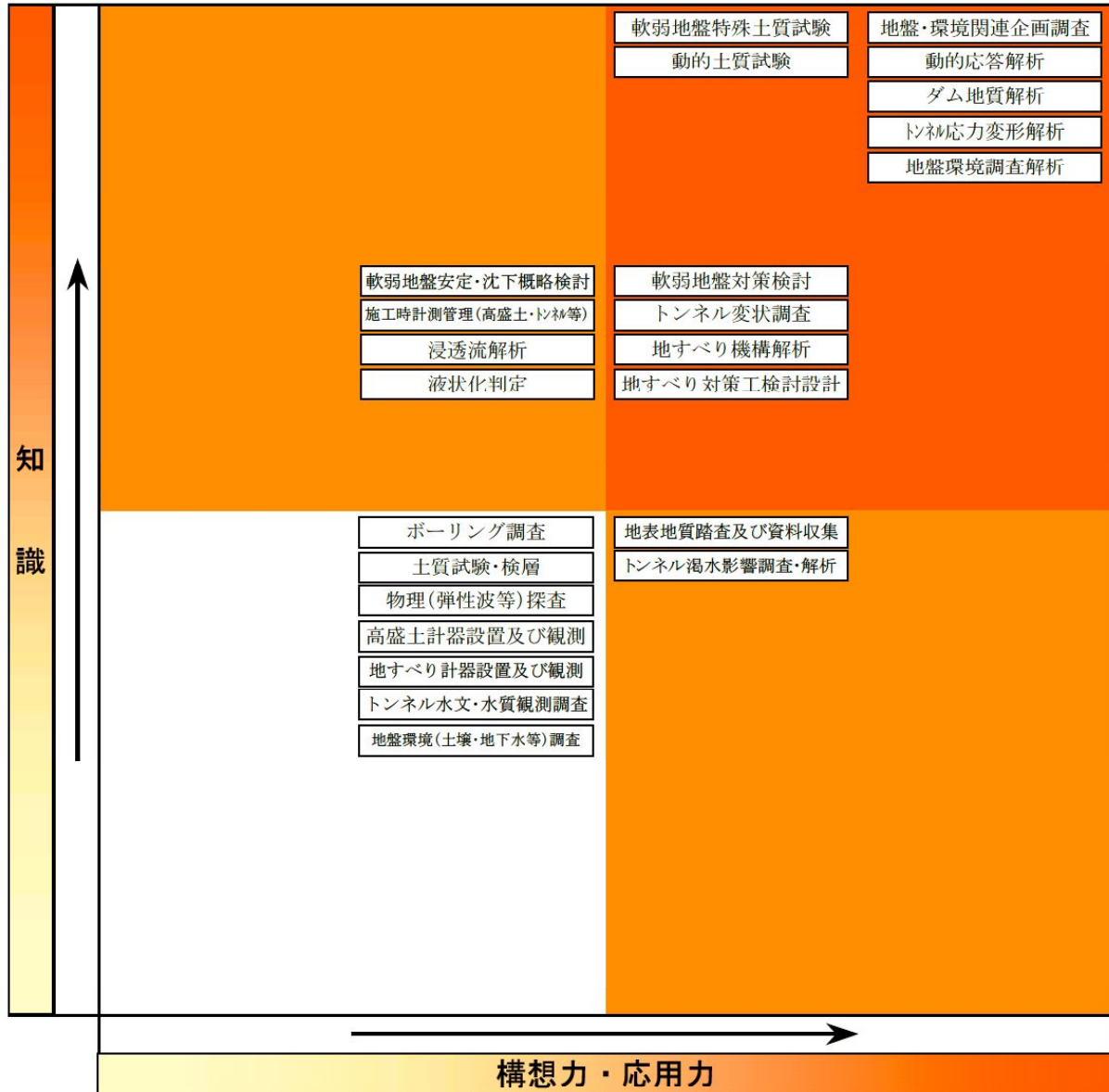


図 地質調査の例

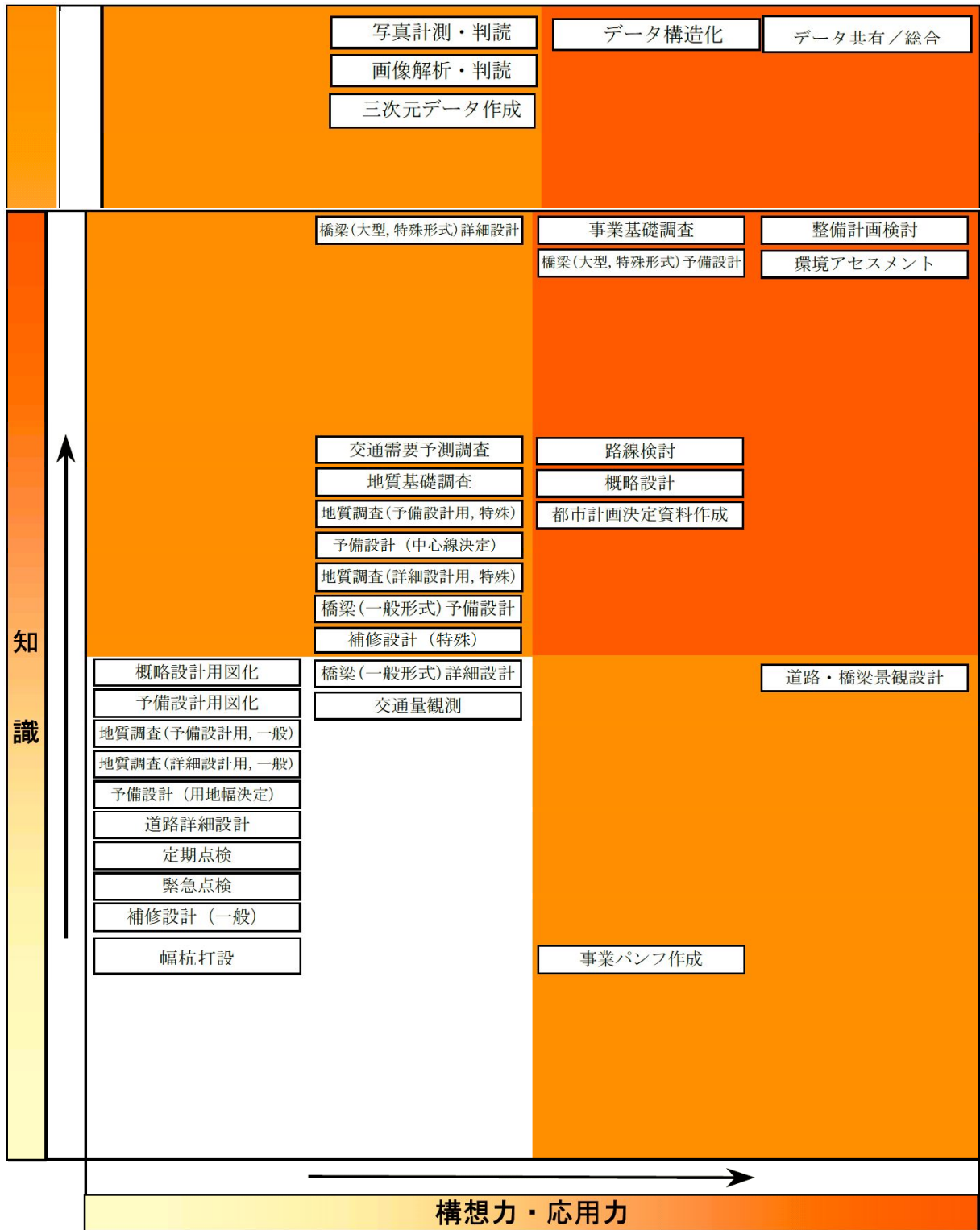


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A，Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大きいものであるもの。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

(別記様式第2)

施行番号 - -
平成 年 月 日

〒 -
住 所
(株)
代表者 様

委託者名

委託業務等成績評定通知書

貴社が受託した委託業務について、熊本県土木部委託業務等成績評定要領に基づき評定した結果を下記のとおり通知します。

なお、評定の結果に疑義があるときは、その旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して14日(熊本県の休日を定める条例(平成元年条例第10号)第1条に規定する熊本県の休日を含まない。)以内に書面により、説明を求めることができます。

疑義の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続等についての問い合わせは、担当課にお願いします。

記

- | | | |
|-----------|---------------|------------|
| 1 委託業務番号 | 平成 年度 | 第 - - 号 |
| 2 委託業務名 | | |
| 3 履行期間 | 平成 年 月 日 | ~ 平成 年 月 日 |
| 4 完了検査年月日 | 平成 年 月 日 | |
| 5 成績評定 | 評定点 点 | |
| | 項目別評定点は別表のとおり | |
| 6 担当課 | 〒 - | |
| | 熊本県 - - | |
| | 熊本県 局(部) | 課 |
| | 電話番号 - - | |

(別表1)

項目別評定点

施行番号 ○○○-○○○-○○○

○○広域本部土木部

評価項目		評定点	/	配点	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	○.○	/	○.○
	実施状況の評価	執行管理	○.○	/	○.○
		品質管理	○.○	/	○.○
		業務特性	○.○	/	○.○
		創意工夫	○.○	/	○.○
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○.○	/	○.○
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	○.○	/	○.○	
結果評価	成果物の品質	○.○	/	○.○	
①小計		○.○		—	
②事故等による減点		○.○		—	
③瑕疵修補又は損害賠償による減点		○.○		—	
④その他		○.○		—	
総合評定点=①+②+③+④		○.○	/	100点	

(別記様式第3)

施行番号〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

平成 年 月 日

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(株) 〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇〇 様

委託者名 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇

委託業務等成績修正評定通知書

貴社が受託した委託業務について、熊本県土木部委託業務等成績評定要領に基づき修正評定した結果を下記のとおり通知します。

記

- 1 委託業務番号 平成〇〇年度 〇〇〇〇第〇〇〇〇-〇-〇〇〇〇号
- 2 委託業務名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 3 履行期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
- 4 完了検査年月日 平成 年 月 日
- 5 成績評定 修正評定点〇〇〇点
項目別評定点は別表のとおり
- 6 担当課 〒〇〇〇-〇〇〇〇
熊本県〇〇〇〇〇〇-〇-〇
熊本県〇〇局(部) 〇〇〇課
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

(別表1)

項目別評定点

施行番号 ○○○-○○○-○○○

○○広域本部土木部

評価項目		評定点	/	配点	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	○.○	/	○.○
	実施状況の評価	執行管理	○.○	/	○.○
		品質管理	○.○	/	○.○
		業務特性	○.○	/	○.○
		創意工夫	○.○	/	○.○
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○.○	/	○.○
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	○.○	/	○.○	
結果評価	成果物の品質		○.○	/	○.○
①小計		○.○		—	
②事故等による減点		○.○		—	
③瑕疵修補又は損害賠償による減点		○.○		—	
④その他		○.○		—	
総合評定点=①+②+③+④		○.○	/	100点	

(別記様式第4)

平成 年 月 日

委託者名 様

受託者名 _____

委託業務等成績評価に係る説明請求について
平成 年 月 日付けで通知のありました委託業務等成績評価について、下記のとおり説明請求します。

記

- 1 委託業務名 委託業務
- 2 説明請求概要

(別記様式第5)

文書番号第 号
平成 年 月 日

受託者名

様

委託者名

委託業務等成績評価に係る説明請求について(回答)
平成 年 月 日付けで説明を求められました評価内容について、下記のとおり回答します。

記

1 委託業務名

委託業務

2 説明請求に対する回答

(別記様式第6)

熊本県土木部委託業務成績評定閲覧受付簿

番号	年	月	日	氏名	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					