

## 座間市請負工事に係る委託業務成績評定要領

### (目的)

第1条 この要領は、座間市が発注する請負工事に係る委託業務の成績評定（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、もって業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 評定の対象となる請負工事に係る委託業務（以下「業務」という。）は、次の各号に掲げる業務をいい、評定は業務毎に、原則として1件の契約金額が次のものについて行う。

- |           |              |
|-----------|--------------|
| 一 測量、地質調査 | 50万円を超えるもの   |
| 二 設計業務    | 50万円を超えるもの   |
| 三 工事監理業務  | 前号の設計業務に伴うもの |

### (評定者)

第3条 業務の成績評定者（以下「評定者」という。）は、監督員、業務担当課長（以下「担当課長」という。）及び検査員とする。

### (評定の方法)

第4条 評定は、別に定める「座間市請負工事に係る委託業務成績評定採点基準」により、発注業務毎に独立して行う。

- 2 評定は、業務の監督又は検査により確認した事項に基づき、評定者ごとの考察項目についての的確かつ公正に行い、請負工事に係る委託業務成績採点表（以下「採点表」という。）に記入する。
- 3 手直し業務確認後の評定は行わない。

### (評定の様式)

第5条 評定は、次の各号に掲げる業務の採点表による。

- 一 測量、地質調査は、第1号様式
- 二 設計業務は、第2号様式
- 三 工事監理業務は、第3号様式

### (採点表の提出等)

第6条 監督員及び担当課長の評定者は業務の完了後、それぞれの考察項目について評定を行い、決裁後、検査依頼書とともに検査員に提出する。

- 2 検査員は検査後に、検査員考察項目について評定を行い、評定点の合計点を算出し、採点表を付して評点結果を座間市工事検査規程（平成4年座間市訓令第10号）第16条の規定に基づき復命するものとする。
- 3 検査実施後、検査主管課長は採点表の写しを付して、評定結果を業務主管課長へ報告するものとする。

(評定点の受注者への通知)

第7条 前条第3項による評定結果を受けた業務主管課長は、請負工事に係る委託業務成績評定通知書(第4号様式)(以下「通知書」という。)により評定点を遅滞なく受注者に通知するものとする。

(説明請求)

第8条 通知書を受けた受注者は、受理した日から14日以内に書面により、市長に対して評定点について説明を求めることができるものとする。

(説明請求の提出)

第9条 説明を求める書面の提出先は市長とする。

(説明請求に対する回答)

第10条 市長は、通知書を受けた請求者から評定点についての説明を求められた場合、速やかに回答書(第5号様式)により回答するものとする。

附則

この要領は、平成19年6月1日から適用する。

年 月 日

（受注者）様

座間市長 ○○ ○○

（公 印 省 略）

請負工事に係る委託業務成績評定通知書

貴社が受注した委託業務について、座間市請負工事に係る委託業務成績評定要領に基づき評定した結果を次のとおり通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、（発注者）に対してその疑問の旨を付して、この通知書を受領した日から起算して14日以内に書面により説明を求めることができます。疑問の旨に対する説明は、書面により行います。

説明を求める場合の手続き等については、下記までお問い合わせ下さい。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託業務箇所
- 3 工 期 年 月 日～ 年 月 日
- 4 検査年月日 年 月 日
- 5 評 定 点 点
- 6 委託業務担当課
- 7 手続き等の問い合わせ先  
（住 所）  
（事務担当課名）  
（電話番号）

第5号様式（第10条関係）

年 月 日

（受注者）様

座間市長 ○○ ○○ 印

請負工事に係る委託業務成績評定に係る説明書（回答）

年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定の内容について、  
次のとおり回答します。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託業務箇所
- 3 委託業務担当課
- 4 評定内容の説明

問い合わせ先  
（住 所）  
（事務担当課名）  
（電話番号）