

山口県業務委託成績評定要領

(趣旨)

第1条 この要領は、山口県が発注する建設工事に係る設計、測量、調査等業務委託（以下、「業務委託」という。）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業務委託は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 設計業務
 - (2) 調査業務及び計画業務
 - (3) 測量業務、地質・土質調査業務
 - (4) 工事管理等業務、積算技術等業務
 - (5) 用地調査等業務
 - (6) 建築設計業務
 - (7) 建築工事監理業務
- 2 評定は、業務委託の目的により、次に掲げる業務に分類して行う。
- (1) 設計業務（「概略設計・予備設計」、「詳細設計」）
 - (2) 調査業務・計画業務
 - (3) 測量業務
 - (4) 地質調査業務
 - (5) 単純調査業務（山口県業務委託成績評定考查基準（土木工事関係業務）による。）
 - (6) 工事管理等業務
 - (7) 積算技術等業務
 - (8) 用地調査等業務
 - (9) 建築設計業務
 - (10) 建築工事監理業務
- 3 評定は、委託料の当初契約額（税込）が100万円を超える業務委託について行うものとする。ただし、小規模土木工事等の執行要領により契約した業務委託は除く。

(評定の内容)

第3条 評定は、業務委託の実施状況及び目的物の品質等について行うものとする。

(評定者)

第4条 評定を行う者（以下、「評定者」という。）は、検査職員及び監督職員とする。

2 検査職員とは、山口県業務委託技術検査実施要綱第3条の定めにより任命され、検査を行う職員とする。

3 監督職員とは、山口県業務委託監督事務処理要領第4条の定めにより任命され、当該業務委託の監督を行う職員とする。

(評定の方法)

第5条 評定は、業務委託ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定は、別に定める「業務委託成績評定表」により行うものとする。

(評定結果の報告)

第6条 監督職員は、業務委託の完成後速やかに、評定結果を検査職員に提出するものとする。

2 検査職員は、業務委託の完成検査を完了したときは、当該業務委託に係る評定の結果をとりまとめて「業務委託成績評定表」を完成し、契約担当者へ報告するものとする。

(評定の結果の通知)

第7条 契約担当者は、評定者から評定表の提出があったときは、遅滞なく、当該業務委託の受注者に対して、評定の結果を、別記第1号様式により通知するものとする。

(評定の修正)

第8条 契約担当者は、第7条の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。

2 契約担当者は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を別記第1号様式により、当該業務委託の受注者へ通知するものとする。

(説明請求等)

第9条 契約担当者は、第7条又は第8条第2項の規定により通知を受けた者から、評定の内容について説明を求められたときは、速やかにこれに応じるものとする。

2 前条の規定により通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から14日（山口県の休日に関する条例（平成元年山口県条例第16号）第1条に規定する休日（以下、「県の休日」という。）を含む。）以内に、書面により、契約担当者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。

3 契約担当者は、前項の規定により説明を求められたときは、別記第2号様式により回答するものとする。

附則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要領は平成20年11月20日から施行する。

附則

この要領は平成21年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 7 年 5 月 15 日から施行する。

附則

この要領は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 7 年 12 月 5 日から施行する。

第1号様式
文書番号
日付

(契約の相手方)

様

〇〇土木建築事務所長

業務委託成績の評定結果について（通知）

貴社が受注した業務について、業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

評定の結果に疑問があるときは、下記の問い合わせ先に対して説明を求めることがあります。

また、この書面の通知を受けた日から起算して14日（「県の休日」を含む。）以内に、その疑問の旨を付して、書面により、説明を求めることができます。

記

1 業務の名称

2 実施場所

3 委託期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日

4 完了検査年月日 令和 年 月 日

5 業務委託成績評定

評定点 点（修正評定点 点）
(項目別評定点は別表のとおり)

6 問い合わせ先及び送付先

(発注機関の担当部署)

連絡先（住所、電話番号等）

〇〇土木建築事務所 総務課

別表

(業務の分類)

項目別評定点

業務名:

評価項目	細別	業務評定 (評定点／満点) (注1)	技術者評定		
			管理技術者	担当技術者	照査技術者
			(評定点／満点) (注1)	(評定点／満点) (注1)	(評定点／満点) (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 点／ 20.0 点	12.0 点／ 20.0 点	— 点／ — 点
	実施状況の評価	執行管理	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	— 点／ — 点
		品質管理	12.0 点／ 20.0 点	12.0 点／ 20.0 点	— 点／ — 点
		業務特性	6.0 点／ 10.0 点	6.0 点／ 10.0 点	— 点／ — 点
		創意工夫	2.4 点／ 4.0 点	2.4 点／ 4.0 点	— 点／ — 点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6 点／ 6.0 点	3.6 点／ 6.0 点	— 点／ — 点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	— 点／ — 点
結果評価	結果の評価	成果品の品質	18.0 点／ 30.0 点	18.0 点／ 30.0 点	— 点／ — 点
評定点の小計 (注2)		60 点／ 100 点	60 点／ 100 点	— 点／ — 点	— 点／ — 点
事故等による減点		0 点	0 点	— 点	— 点
報査修補又は損害賠償による減点		0 点	0 点	— 点	— 点
その他 ()		0 点	0 点	— 点	— 点
総合評定点 (注2)		60 点 ／ 100点	60 点 ／ 100点	— 点 ／ — 点	— 点 ／ — 点

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。各項目の点数は、小数第二位を四捨五入している為、評定点の小計と合わない事がある。

項目別評定点

業務名：

評価項目	評価の視点	業務評定・技術者評定	
		業務評定・管理技術者・担当技術者	
専門技術力	目的と内容の理解	点	/ 点
	的確な履行	点	/ 点
	業務目的の達成度	点	/ 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点	/ 点
	打ち合わせの理解度	点	/ 点
	指揮系統の迅速性、確実性	点	/ 点
取組姿勢	責任感、積極性	点	/ 点
評定点の小計 (注)		点	/ 点
業務執行に係る過失に伴う減点		0	点
事故等による減点		0	点
瑕疵修補又は損害賠償による減点		0	点
その他 ()		0	点
総合評価点		0	点 / 100点

注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

第2号様式
文書番号
日付

(契約の相手方)

様

(契約担当者)

〇〇土木建築事務所長

業務委託成績評定に係る説明について（回答）

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

記

1 業務の名称

2 疑問に対する回答

参考様式
付

〇〇土木建築事務所長 〇〇

(受注者)

〇〇

業務委託成績評定に係る説明請求について

令和 年 月 日付け〇〇第 号で通知のありました業務委託成績評定の内容について、下記のとおり説明を求めます。

記

1 業務の名称

2 実施場所

3 説明要求事項

(請求事項を具体的に記述する。)