

香川県建築設計等委託業務成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、総務部営繕課及び土木部住宅課の所掌する建築工事に係る設計等委託業務の成績評定（以下「評定」という。）について必要な事項を定め、その適切な実施を図ることにより、設計等委託業務の品質確保に資することを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この要領において、次に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 契約担当者 香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）第2条第4号に規定する契約担当者をいう。
- (2) 業務執行者 検査の対象となる委託業務に職員を調査職員として配置している課又は出先機関の長をいう。

(評定の対象)

第3条 評定の対象は、原則として、当初の業務委託料が500万円を超える建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいう。）とする。

- 2 契約担当者が評定の対象としないことを認めた委託業務については、第1項の規定にかかわらず評定を省略することができる。

(評定者)

第4条 委託業務の評定者（以下「評定者」という。）は、香川県設計及び測量調査業務監督検査事務処理要綱第22条に定める職員とする。

(評定の方法)

第5条 評定は、業務ごとの採点結果を基にして行う。

- 2 評定の結果は、別記様式第1に定める建築設計等委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

(評定の時期)

第6条 評定者は業務の完了後速やかに、評定を行うものとする。

(評定結果の報告)

第7条 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定結果を契約担当者及び業務執行者に報告するものとする。

(評定結果の通知)

第8条 業務執行者は、評定者から評定表の報告を受けたときは、評定の結果を別記様式第2に定める委託業務成績評定通知書により、当該委託業務の受注者に遅滞なく通知するとともに、

事務庁舎内において閲覧に供するものとする。

(評定の修正)

- 第9条 契約担当者は、当該評定結果を修正する必要があると認められる場合は、建築設計等業務委託成績評定審査委員会（以下「委員会」という。）の意見を聞いたうえで、必要な修正を行うことができる。
- 2 業務執行者は、前項の結果を別記様式第3に定める委託業務成績評定再通知書により当該委託業務の受注者に遅滞なく通知するとともに、事務庁舎内において閲覧に供するものとする。
 - 3 第1項の委員会は、別添に定める規則に基づき設置するものとする。

(説明請求等)

- 第10条 第8条又は第9条による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する休日（以下「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。
- 2 契約担当者は、前項による説明を求められたときは、委員会に意見を聞いたうえで、別記様式第4により業務執行者を經由して回答するものとする。
 - 3 業務執行者は、第1項及び前項の書面の写しを事務庁舎内において閲覧に供するものとする。

附則

この要領は、平成28年4月1日から施行し、施行の日以後に手続開始の公示又は指名通知をする建築設計等委託業務から適用する。

建築設計等委託業務成績評定表		
		平成 年 月 日
発注者名 _____		
業務名称		
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	
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:	
管理技術者氏名		
担当主任技術者氏名	総合:	構造: : 電気: : 機械: :
総括調査員所属・氏名	所属:	氏名: 印
主任調査員所属・氏名	所属:	氏名: 印
	所属:	氏名: 印
	所属:	氏名: 印
	所属:	氏名: 印
	所属:	氏名: 印
検査職員所属・氏名	所属:	氏名: 印
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 () []

※複数による検査が行われる場合、検査職員全員の所属及び氏名を検査職員所属・氏名欄に明記して押印すること。
 その際、総括検査職員(検査の結果を総括する職員)が定められた場合には、総括検査職員とそれ以外の検査職員の別についても明示すること。

※[]内は修正後

(受注者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

(業務執行者)

課長

委託業務成績評定通知書

貴社の受注した下記の委託業務について、香川県建築設計業務等委託成績評定要領に基づき評定結果を通知します。

契約年度		業務番号	
委託業務名称			
業務委託料			
履行期間	自		至
検査年月日			
評定点	点	項目別評定点	別紙「建築設計等委託業務成績評定通知表」のとおりです。

なお、評定の結果に疑問があるときは、この通知を受けた日から14日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する休日を含む。）以内に書面により、説明を求めることができます。

この通知書及び評定結果についての質疑は、閲覧公表しますのでご承知おきください。

(手続等の問合せ及び説明の請求先)

所在地：

担当課・グループ：

電話番号：

別紙

建築設計等委託業務成績評定通知表	
平成 年 月 日	
発注者名	
業務名称	
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
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:
管理技術者氏名	
担当主任技術者氏名	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)	()

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。

参考

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	
受注者名	
業務評定点（総合点：減点無し）	点
業務履行中又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			/
	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			/
	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			/
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			/
	調整及び説明、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			/
			創意工夫			/
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			/	
		創意工夫			/	
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			/
	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			/
小計（基礎項目）						/
小計（創意工夫項目）						/
合計						/

（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) 本業務の受託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。

(受注者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

(業務執行者)

課長

委託業務成績評定再通知書

貴社の受注した下記の委託業務について、香川県建築設計業務等委託成績評定要領に基づき評定結果を修正しましたので再通知します。

契約年度		業務番号	
委託業務名称			
業務委託料			
履行期間	自		至
検査年月日			
評定点	点	項目別評定点	別紙「建築設計等委託業務成績評定通知表」のとおりです。

なお、評定の結果に疑問があるときは、この通知を受けた日から14日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する休日を含む。）以内に書面により、説明を求めることができます。

この通知書及び評定結果についての質疑は、閲覧公表しますのでご承知おきください。

(手続等の問合せ及び説明の請求先)

所在地：

担当課・グループ：

電話番号：

別紙

建築設計等委託業務成績評定通知表(再通知)		
平成 年 月 日		
発注者名 _____		
業務名称		
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	
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:	
管理技術者氏名		
担当主任技術者氏名	建築: 構造: : 電気: 機械: :	
業務評定点(再通知)		
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(再通知)		
管理技術者評定点(管理技術者に対する評価)	()	

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、業務履行中又は完了時に生じた事由による減点がある場合、それを反映している。

注4) 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由による減点を反映している。

参考

業務評定点（再通知）の内訳

業務名	
受注者名	
業務評定点（総合点：減点無し）	点
業務履行中又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			/
	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			/
	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			/
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			/
	調整及び説明、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			/
			創意工夫			/
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			/	
		創意工夫			/	
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			/
	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			/
小計（基礎項目）						/
小計（創意工夫項目）						/
合計						/

（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) 本業務の受託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。

別記様式第4

平成 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

(業務執行者)

課長

委託業務成績評定に係る説明書（回答）

平成 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。

本説明書に疑義があるときは、この書面の回答を受けた日から起算して14日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する休日を含む。）以内に書面により、再説明を求めることができます。

記

- 1 委託業務名
- 2 疑問に対する回答

(手続等の問合せ及び再説明の請求先)

所在地：

担当課・グループ：

電話番号：

別添

建築設計等業務委託成績評定審査委員会設置規則

(趣旨)

第1条 本規則は、建築設計等業務委託成績評定審査委員会（以下「委員会」という。）の設置等に関して必要な事項を定めるものである。

(委員会の事務)

第2条 委員会は、次の事項について審議し、契約担当者に対して審議の結果を具申する。

- (1) 契約担当者が契約した建築設計等委託業務で香川県建築設計等委託業務成績評定要領に基づき通知された業務評定点等について、受注者が説明を求めた場合の回答
- (2) 建築設計等委託業務成績評定の通知に係る事項（評定の修正を含む。）
- (3) その他建築設計等委託業務成績評定の運用に係る事項

(委員会の委員及び組織)

第3条 委員会の構成員は、原則として次の者で構成する。

委員長 業務執行者

委員 業務執行者を総括的に補佐する技術職員

当該建築設計等委託業務担当課長補佐（契約及び技術担当）

当該建築設計等委託業務担当検査職員

その他業務執行者が必要と認めた者

2 委員長に事故あるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(委員会の召集)

第4条 委員会は、委員長が必要と認めた場合、委員長が招集する。

(委員会の庶務)

第5条 委員会の庶務は、当該建築設計等委託業務担当課が行う。