

長崎市工事等成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、長崎市発注の建設工事及び建設工事に係る業務委託（以下「工事等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）を行うために必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定を行い、もって建設業者、建設コンサルタント及び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。

(評定対象及び評定者)

第2条 評定は、原則として、1件の契約金額が130万円を超える建設工事及び1件の契約金額が50万円を超える建設工事に係る業務委託について行うものとする。ただし、応急工事又は緊急工事で比較的工期の短いものについては評定をしないことができるものとする。

2 評定者は、監督職員（第1号から第3号までに掲げる職員をいう。以下同じ。）及び検査職員とし、その区分は、次のとおりとする。

- (1) 監督員 工事等を監督する職員とする。
- (2) 主任監督員 工事等を監督する係長又は係長級の職員とする。
- (3) 担当課長 工事等を監督する課長とする。
- (4) 検査職員 長崎市建設工事等検査要綱（昭和60年1月1日施行）第2条に規定する専門検査職員又は指定検査職員とする。

(評定の方法)

第3条 評定は、工事等の監督又は検査（工事等が完成し、又は完了した時に行う検査をいう。以下同じ。）により確認した事項について、別に定める基準に基づき、案件ごと、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 評定の結果は、工事成績評定書（第1号様式）、土木設計等業務委託成績評定書（第1号様式の2）又は建築設計等業務委託成績評定書（第1号様式の3）に記録するものとする。

(評定の時期)

第4条 評定を行う時期は、監督職員にあつては工事等が完成し、又は完了したとき、検査職員にあつては検査を実施したときとする。

2 検査の結果、修補等が生じた場合は、修補等を実施する前の成績を評定するものとし、修補等を実施した後の再度の評定は行わないものとする。

(評定結果の報告)

第5条 評定結果の報告は、工事の完成のときに行うものとし、監督員は、評定を行ったときは、工事成績評定書、土木設計等業務委託成績評定書又は建築設計等業務委託成績評定書に自己の評点を記入して、遅滞なく検査指導室長に報告するものとする。

2 検査職員は、検査の終了後、監督職員から提出された工事成績評定書、土木設計等業務

委託成績評定書又は建築設計等業務委託成績評定書に自己の評点を記入して、検査報告書に添えて市長に報告するものとする。

- 3 検査指導室長は、工事成績評定書、土木設計等業務委託成績評定書又は建築設計等業務委託成績評定書について検査職員及び監督職員の評定が確定したときは、その写しを当該工事等の担当課長に送付するものとする。

(評定結果の通知)

第6条 検査終了後、市長は、速やかに評定結果を工事成績評定通知書(第2号様式)、土木設計等業務委託成績評定通知書(第2号様式の2)又は建築設計等業務委託成績評定通知書(第2号様式の3)により、受注者に通知するものとする。

(評定の修正)

第7条 市長は、既に通知した評定結果を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、その結果を受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第8条 前2条の規定により通知を受けた受注者は、評定結果の通知を受けた日から起算して14日以内(ただし、その末日が休日(長崎市の休日を定める条例(平成5年長崎市条例第35号)第1条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。)に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日とする。)に、市長に対して、書面により評定内容の説明を求めることができる。

- 2 市長は、前項の規定により説明を求められたときは、説明請求があった日から起算して14日以内(ただし、その末日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日とする。)に、書面により回答するものとする。

(評定結果の公表)

第9条 市長は、評定結果について、前条に定める説明請求期間経過後に公表するものとする。

- 2 公表は、次に掲げる方法により、工事等が完了した日の属する年度の翌年度末まで行うものとする。

- (1) 検査指導室の窓口において閲覧に供する方法
- (2) 市のホームページに掲載する方法

(委任)

第10条 この要領に定めのない事項については、理財部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年6月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年6月4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、平成23年8月1日から施行する。

附 則（平成26年7月3日告示第455号）

この要領は、告示の日から施行する。

附 則（平成28年3月30日告示第177号）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

工事成績採点表

第1号様式
工事成績評定書

工事番号	工事場所															完成通知書届出日																															
工事名																検査年月日																															
請負者名											請負代金額					手直し完成年月日																															
工期	～										契約年月日					再検査年月日																															
審査項目		監督員評価									工事担当係長又は主任監督員評価									工事担当課長評価									検査職員評価																		
		氏名									氏名									氏名									氏名																		
項目	細別	判定	a	a'	b	b'	c	d	e	判定	a	a'	b	b'	c	d	e	判定	a	b	c	d	e	判定	a	a'	b	b'	c	d	e																
1. 施工体制	I. 施工体制一般		+3.0		+1.5		0	-3.0	-6.0										+5.0	+2.5	0	-5.0	-10.0																								
	II. 配置技術者		+6.0		+3.0		0	-6.0	-12.0																																						
	III. 施工計画										+6.0		+3.0		0	-6.0	-12.0																														
2. 施工状況	I. 施工管理		+7.0		+3.5		0	-7.0	-14.0																+5.0		+2.5		0	-5.0	-10.0																
	II. 工程管理		4.0		2.0		0	-4.0	-8.0											+7.5	+3.5	0	-7.5	-15.0																							
	III. 安全対策										+12.0		+6.0		0	-12.0	-17.5			+12.5	+6.0	0	-12.0	-17.5																							
	IV. 対外関係		+4.0		+2.0		0	-4.0	-8.0																																						
3. 出来形 及び 出来ばえ	I. 出来形		+6.0	+4.5	+3.0	+1.5	0	-6.0	-12.0																+8.0	+6.0	+4.0	+2.0	0	-8.0	-16.0																
	II. 品質										+12.0	+9.0	+6.0	+3.0	0	-12.0	-17.5								+12.0	+9.0	+6.0	+3.0	0	-12.0	-17.5																
	III. 出来ばえ																								+5.0		+2.5		0	-5.0																	
4. 社会特性	I. 地域への貢献度																			+5.0	+3.0	0																									
加減点合計（上記の該当項目の計）			点数									点									点数									点																	
5. 優良評価による加点			点数									点									点数									点																	
評定点（70±加減点合計） ※1			①									点									②									点																	
評定点計			①									* 0.35 + ②									* 0.15 + ③									* 0.1 + ④									* 0.4 =								
6. 法令遵守等																					(減点のみ) 0									点																	
7. 評定点合計【※2+法令遵守等】			5. 評定点計 (点)									+ 6. 法令遵守等 (点)									=									点																	
所見 ※3			(監督員)									(担当係長)									(担当課長)									(検査職員)																	

※1 評価者別評定点(①～④)は小数第1位まで記入する。
 ※2 評定点計は四捨五入により整数とする。
 ※3 所見は必ず記載する。

備考

- 成績評定は、工事ごとに独立して行うものとする。
- 各審査項目ごとの採点は、別紙審査項目別運用表による。
- 評定点合計が、60点以上70点未満であった場合、工事担当課長が請負者に注意の喚起を行う。
- 評定点合計が、60点未満であった工事は、指名停止となる。
- この評定書は、契約検査課及び工事の施工担当課（複写）において保管する。

環境配慮

第1号様式の2(第3条関係)

業務名 :

検査名称 :

土木設計等業務委託成績評定書										
									所属名	
業務名	第 号									
履行場所				契約金額	当初:	円	最終:	円		
契約年月日				履行期間	~					
完成通知書届出日				完了検査年月日						
手直し完成年月日				再検査年月日						
受注者住所氏名										
管理技術者					照査技術者					
担当技術者①			担当技術者②			担当技術者③			担当技術者④	
監督員	印		印		印		印			
担当係長 又は主任監督員	印		印		印		印			
担当課長	印		印		印		印			
検査職員	印		印		印		印			
評価項目	監督員 評定点	係長又は 主任監督員 評定点	課長 評定点	検査職員 評定点	業務評定 (注1)	技術者評定				
						管理技術者 主任技術者	担当技術者	照査技術者		
専門技術力	提案力、改善力			---	---				---	
	業務執行技術力								---	
	施工時への配慮 注2)	概略設計、 予備設計			---	---				---
		詳細設計			---	---				---
コスト把握能力 注2)				---	---			---	---	
管理技術力	工程管理能力				---	---			---	
	品質管理能力				---	---			---	
	迅速性、弾力性、調整能力				---	---			---	
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性				---	---			---	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観				---	---			---	
成果品の品質				---	---				---	
①小計(注3)										
②業務執行に係る過失に伴う減点										
③事故等による減点										
④瑕疵修補又は損害賠償による減点										
⑤総合評定点=①+②+③+④										
所見	(監督員)		(担当係長又は主任監督員)			(担当課長)			(検査職員)	

※事故等による減点及び瑕疵修補又は損害賠償による減点は、監督職員と検査官が協議の上、検査官が評定を行う。

注1) 各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入して表示。ただし、小計は少数第一位を四捨五入し整数とする。

注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。

注3) 各評定者の評定点は、少数第二位を四捨五入して表示する。

業務名：

検査名称：

建築設計等業務委託成績評定書					
					所属名
業務名	第 号			履行場所	
契約金額	当初： 円	最終： 円	履行期間	～	
契約年月日					
完成通知書届出日	完了検査年月日		手直し完成年月日		再検査年月日
請負者住所氏名					
管理技術者	照査技術者				
担当技術者①	担当技術者②		担当技術者③		担当技術者④
監督員					
担当係長 又は主任監督員					
担当課長					
検査職員					
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)					
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 業務執行に係る過失に伴う減点 (-) []					
④ 事故等による減点 () []					
⑤ 瑕疵修補又は損害賠償による減点 []					
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					
建築意匠 () []					
建築構造 () []					
建築積算 () []					
電気設備 () []					
電気設備積算 () []					
機械設備 () []					
機械設備積算 () []					
所 見	(監督員)	(担当係長又は主任監督員)	(担当課長)	(検査職員)	
評 定 点	()	()	()	()	

※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

工 事 成 績 評 定 通 知 書

工事番号 :

工事名 :

受注者 :

考 査 項 目	細 別	評価点 /	満点
1. 施工体制	I 施工体制一般	/	6.6250
	II 配置技術者	/	5.0000
	III 施工計画	/	5.8750
2. 施工状況	I 施工管理	/	13.7500
	II 工程管理	/	8.6250
	III 安全対策	/	10.3750
	IV 対外関係	/	4.7500
3. 出来形及び出来ばえ	I 出来形	/	16.0750
	II 品質	/	17.6750
	III 出来ばえ	/	9.0000
4. 社会性等	I 地域への貢献等	/	2.2500
5-1. 優良評価			
5-2. 法令遵守等			
細別評価の合計点		/	100.0000
評定点		(注) /	100

(注)評定点は四捨五入により整数とする

上記の評定結果に疑義があるときには、その疑義の内容を付して、この確認書を受領した日から14日以内に書面により説明を求めることができます。

土木設計等業務委託成績評定通知書

業務番号 :
 業務名 :
 受注者 :
 履行期間 : ~
 検査年月日 :

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点) (注1, 2)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)
専門技術力	提案力、改善力		点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	業務執行技術力		点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	施工時への配慮 (注3)	概略設計 予備設計	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
		詳細設計	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	コスト把握能力(注3)		点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
管理技術力	工程管理能力		点/ 点	点/ 点	—	—
	品質管理能力		点/ 点	点/ 点	—	点/ 点
	迅速性、弾力性、調整能力		点/ 点	点/ 点	—	—
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
成果品の品質			点/ 点	点/ 点	点/ 点	点/ 点
評価点の小計(注4)						
業務執行に係る過失に伴う減点						
事故等による減点						
瑕疵修補又は損害賠償による減点						
総合評定点			点/100点	点/100点	点/100点	点/100点

- (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。
 (注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。
 (注3)「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。
 (注4)評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

上記の評定結果に疑義があるときには、その疑義の内容を付して、この通知書を受領した日から14日以内に書面により説明を求められます。

建築設計等業務委託成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、長崎市工事等成績評定要領に基づき評定を行いましたので、その結果を下記のとおり通知します。

業 務 番 号 :

業 務 名 :

受 注 者 :

履 行 期 間 :

検 査 年 月 日 :

業務評定点	
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）	（ ）

※内訳は裏面参照

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。

評定の結果に疑問あるときは、この通知書を受け取った日から起算して14日以内（この期間には休日を含み、末日が休日に当たるときはその次の休日でない日が末日となります。）に、書面により、市長に対して説明を求めることができます。

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
業務執行に係る過失に伴う減点	点
事故等による減点	点
瑕疵補修又は損害賠償による減点	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	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	基礎項目	/	1.00
	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	基礎項目	/	2.00
	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	基礎項目	/	2.00
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	基礎項目	/	4.00
	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）	基礎項目	/	2.00
			創意工夫項目	/	1.00
	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	基礎項目	/	4.00
創意工夫項目			/	3.00	
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	基礎項目	/	20.00
	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	創意工夫項目	/	8.00
小計（基礎項目）				/	35.00
小計（創意工夫項目）				/	12.00
合計				/	35.00

*	+)	/47 =
↓			
35.00			

（表の見方）

- 1) 業務評定点は小数点以下第1位を四捨五入し、整数で表している。
- 2) 業務評定点は65点を標準とし、加減点最大±35点で算出している。
- 3) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 4) 「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。

業務評定点	点	+	点	=	点
-------	---	---	---	---	---