

委託業務等成績評定要領

(最終改正 平成 27 年 10 月 1 日適用 (平成 27 年 9 月 30 日付け 27 建政技第 153 号))

(目的)

第 1 この要領は、長野県が発注する建設工事（森林整備を含む。）に係る測量、調査、設計の業務等（以下「委託業務等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、公正かつ的確な評定を行い、もって委託業務等の品質確保と建設コンサルタント等の技術力向上に資することを目的とする。

(評定の対象)

第 2 評定の対象は、原則として、1 件の契約金額が 1 0 0 万円以上の委託業務等とする。ただし、次の各号に掲げる業務は対象外とする。なお、対象外の委託業務等であっても、発注機関の長（以下「所長」という。）が必要であると認める場合には、評定の対象とすることができるものとする。

- (1) 公益法人等に随意契約で委託した業務
- (2) 現場管理・保守点検業務及び類似業務
- (3) 小規模補修工事に係る総合的な依頼
- (4) 設計成果点検業務
- (5) その他、本要領に基づく評定が困難または不適當な業務（「災害時における緊急調査取扱い要領」に基づく業務など）

2 建築工事に係る設計及び設計図書作成業務については、「建築設計委託業務成績評定試行要領」により実施する。

(評定者)

第 3 評定者は、完了検査員、担当係長等及び監督員とし、各評定者の定義は次に掲げるとおりとする。ただし、「完了検査員」と「担当係長等」を兼ねることはできない。

(1) 完了検査員

長野県建設工事事務処理規程（昭和 5 1 年 3 月 3 日付け 5 0 監第 5 9 0 号。以下「規程」という。）第 3 5 条により所長が完了検査を行わせるために指定した職員、又は同規程第 3 9 条により、会計管理者又は会計センター所長が指定した職員をいう。

(2) 担当係長等

委託業務等の監督を担当する、本庁又は現地機関の係長若しくは所長の指定する職員をいう。

(3) 監督員

規程第 2 9 条により、所長が業務委託等の箇所ごとに監督員として指定した

職員をいう。

(評定の方法)

- 第4 評定者は、委託業務等ごとに監督又は検査により確認した事項に基づき、独立して公正かつ公平に評定するものとする。
- 2 評定は、別添「採点方法と基準」により実施する。
- 3 評定の結果は、委託業務等成績評定表（別記－1）以下「評定表」という。）及び項目別評定点（別表1）に記録するものとする。

(評定の時期)

- 第5 評定は、対象委託業務等が完了検査に合格後、すみやかに実施するものとする。
- 2 「担当係長等」及び「監督員」の変更に伴い、評定者が2人以上となる場合は、評定者相互で協議のうえ評定するものとする。

(評定の照査)

- 第6 所長は、評定結果の通知に先立ち、評定が公正かつ適正に行われたかどうかの照査を行うものとする。
- 2 所長は、評定の照査に当たっては、必要に応じて発注機関毎に設置する「工事等成績評定評価委員会」（以下「委員会」という。）に意見を求めることができるものとする。

(評定表の提出等)

- 第7 所長は、四半期毎に評定表をとりまとめ、翌月の25日までに工事事務管理システム端末機から入力又は建設政策課技術管理室長に提出するものとする。

(評定結果の通知)

- 第8 所長は、評定者から評定表等が提出された場合は、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を委託業務等成績評定通知書（様式第1－1）により通知するものとする。

(評定の公開)

- 第9 本要領に係る文書は、以下の各号の定めるところにより、公開するものとする。
- (1) 長野県公式ホームページで公開するもの
- ①委託業務等成績評定要領
- ②採点方法と基準（業務評定項目、採点表、評定点集計表の各様式を含む。）
- (2) 発注機関で閲覧するもの
- ①委託業務等成績評定通知書（様式第1－1）（別記－1を除く。）、委託業務等成績評定修正通知書（様式第1－2）（別記－2を除く）

- ②項目別評定点（別表1）、項目別修正評定点（別表2）
 - ③要領第11及び第12に定める説明請求書（再説明請求書を含む。）及びその回答
- (3) 請求により公開するもの（当該委託業務等の受注者・現場代理人及び配置技術者本人は求め（口頭の請求）により、第三者には公文書公開請求により、①②を公開）
- ①委託業務等成績評定表（別記-1）、委託業務等成績修正評定表（別記-2）
 - ②評定根拠（採点表、評定点集計表）

（評定の修正）

- 第10 所長は、第8の通知後、当該評定を修正する必要がある場合（瑕疵の発生など）は、第6第2項の委員会に意見を求め修正できるものとする。
- 2 評定の修正結果は、委託業務等成績修正評定表（別記-2）及び項目別修正評定点（別表2）に記録するものとする。
- 3 所長は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を委託業務等成績評定修正通知書（様式第1-2）により通知するものとする。

（説明請求等）

- 第11 第8又は第10第3項による通知を受理した者は、当該通知日の翌日から起算して10日（長野県の休日を含めない。）以内に、所長に対し、説明請求書を提出し、評定の内容についての説明を請求することができるものとする。
- 2 所長は、前項による説明を求められた場合は、様式第2-1又は様式2-2（第10第1項及び第2項による評定の修正を伴う場合）により回答するものとする。
- 3 所長は、前項による回答を行う場合、第6第2項の委員会に意見を求めることができるものとする。
- 4 所長は、説明請求者に対し、説明請求書を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含めない。）以内に回答するものとする。ただし、委員会に意見を求める場合は、説明請求書を受理した日の翌日から起算して15日（休日を含めない。）以内に回答するものとする。

（再説明請求等）

- 第12 第11第2項の回答書を受理した者は、回答日の翌日から起算して10日（休日を含めない。）以内に、知事に対して、再説明請求書を提出し、再説明を請求することができるものとする。

- 2 知事は、前項による再説明の請求があったときは、公共工事等における入札及び契約に係る苦情処理対応要領（平成14年7月30日付け14監第224号。以下「対応要領」という。）第10第2項及び第11又は第12に基づき処理するものとする。
- 3 前項において再説明請求者への回答は、様式第3-1又は様式3-2（第10第1項及び第2項による評定の修正を伴う場合）によるものとし、却下する場合は対応要領の様式6によるものとする。
- 4 再説明請求の処理における対応要領の適用にあたっては、「再苦情」を「再説明」と、「申立」を「請求」と読み替えるものとする。

附則 この要領は、平成14年11月18日から適用する。

附則 この要領は、平成16年8月20日から適用する。

附則 この要領は、平成18年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成20年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成21年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成22年1月1日から適用する。

附則 この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成23年9月1日から適用する。

附則 この要領は、平成24年8月1日から適用する。

附則 この要領は、平成27年10月1日から適用する。

