

[様式1-1]

### 業務委託成績評定報告書

品質管理担当課長 殿

課長

| 契約番号             |                               | 受託者              |              |              |              |       |
|------------------|-------------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|-------|
| 委託件名             |                               |                  |              |              |              |       |
| 委託場所             |                               |                  | 契約年月日        | 令和 年 月 日     |              |       |
| 契約期間             | 令和 年 月 日 から<br>令和 年 月 日 まで    | 契約金額<br>(当初契約金額) | 円<br>( )     |              |              |       |
| 所 管 課            | 部 課                           |                  |              | 担当者名<br>電話番号 |              |       |
| 評価項目             | 重要度<br>(A)                    | 担 当 者            |              | 主 査          |              | 所管課長  |
|                  |                               | 評価点<br>(g)       | 評定点<br>(A×g) | 評価点<br>(h)   | 評定点<br>(A×h) |       |
| I 業務計画・<br>体制    | 0.3                           |                  | (X1)         |              | (X2)         | 主 査   |
| II 業務管理          | 0.3                           |                  | (Y1)         |              | (Y2)         |       |
| III 品質管理・<br>その他 | 0.4                           |                  | (Z1)         |              | (Z2)         |       |
| 評定点計 (X+Y+Z)     |                               |                  | (B1)         |              | (B2)         |       |
| 法令・契約等の遵守        |                               |                  |              |              | (C)          | 担 当 者 |
| 総評定点             | [ ( (B1) + (B2) ) / 2 - (C) ] |                  |              |              |              |       |
| 所 見              |                               |                  |              |              |              |       |
| 総合所見             |                               |                  |              |              |              |       |

## 評価点の考え方

| 点数          | 内 容                    |
|-------------|------------------------|
| 90点以上       | 優良 (特に優秀な業務)           |
| 80点以上～90点未満 | 良好 (良好な業務)             |
| 60点以上～80点未満 | 普通 (標準的な業務)            |
| 50点以上～60点未満 | やや不良 (やや不良な業務)         |
| 50点未満       | 不良 (不良な業務)<br>(改善指導措置) |

契約件名： \_\_\_\_\_

評 定 者： \_\_\_\_\_ 主 査 \_\_\_\_\_ 担 当 者 \_\_\_\_\_

### 業務委託成績基本評定票

| I 業務計画・体制                     |     |              |           |           | II 業務管理                           |     |              |           |           | III 品質管理・その他                      |     |              |           |           |
|-------------------------------|-----|--------------|-----------|-----------|-----------------------------------|-----|--------------|-----------|-----------|-----------------------------------|-----|--------------|-----------|-----------|
| 評価項目                          | 配点  | 基準           | 担当<br>評価点 | 主査<br>評価点 | 評価項目                              | 配点  | 基準           | 担当<br>評価点 | 主査<br>評価点 | 評価項目                              | 配点  | 基準           | 担当<br>評価点 | 主査<br>評価点 |
| 1. 業務計画                       | 15  |              |           |           | 1. 事故又は緊急事態への対応                   | 15  |              |           |           | 1. 業務内容の品質管理の出来栄等の良否              | 25  |              |           |           |
| 2. 作業計画の進行管理                  | 15  |              |           |           | 2. 報告書等の内容・提出状況                   | 15  |              |           |           | 2. 業務を行う者の熟練度・作業態度                | 20  |              |           |           |
| 3. 業務責任者の管理能力                 | 20  |              |           |           | 3. 市との連絡、調整                       | 15  |              |           |           | 3. 業務実施上の工夫、改良                    | 15  |              |           |           |
| 4. 業務を行う者の配置                  | 10  |              |           |           | 4. 従業員の休憩、休暇等への対応                 | 10  |              |           |           | 4. 市との協力・協調の姿勢                    | 15  |              |           |           |
| 5. 業務を行う者への研修・教育              | 10  |              |           |           | 5. 他の業務受託者等との連絡体制                 | 15  |              |           |           | 5. 材料・機材の準備・管理状況                  | 15  |              |           |           |
| 6. 市からの指示の対応（現場）              | 10  |              |           |           | 6. 現場の安全衛生管理                      | 20  |              |           |           | 6. その他（項目を追加するときは、他の項目を減点する。）     |     |              |           |           |
| 7. 市からの指示の対応（会社）              | 10  |              |           |           | 7. その他（項目を追加するときは、他の項目を減点する。）     |     |              |           |           |                                   |     |              |           |           |
| 8. その他（項目を追加するときは、他の項目を減点する。） |     |              |           |           |                                   |     |              |           |           |                                   |     |              |           |           |
| 小 計                           | 90  |              |           |           | 小 計                               | 90  |              |           |           | 小 計                               | 90  | a            |           | b         |
| 基本点                           | 90  | a            |           | b         | 基本点                               | 90  | a            |           | b         | 基本点                               | 90  |              |           | b         |
| 加点(評価項目)                      | 基本点 | 担当/主査<br>評価点 |           |           | 加点(評価項目)                          | 基本点 | 担当/主査<br>評価点 |           |           | 加点(評価項目)                          | 基本点 | 担当/主査<br>評価点 |           |           |
| 1. 受託者の作業体制が万全で、熱意、創意工夫等がみられた | 10  | c            | 0         | d 0       | 1. 現場管理が徹底され、作業全般に対し熱意、創意工夫等がみられた | 10  | c            | 0         | d 0       | 1. 業務に対して熱意をもって取り組み、品質管理が非常に優れている | 10  | c            | 0         | d 0       |
| 小 計                           | 10  | e            | 0         | f 0       | 小 計                               | 10  | e            | 0         | f 0       | 小 計                               | 10  | e            | 0         | f 0       |
| 評価点計                          | 100 | g            | 0.0       | h 0.0     | 評価点計                              | 100 | g            | 0.0       | h 0.0     | 評価点計                              | 100 | g            | 0.0       | h 0.0     |

- ※ 評定にあたって、該当しない場合は、当該基本点及び評価点は空欄とする。
- ※ 評価点は、評価項目ごとに右表の「評価基準表」に該当する基準から選ぶこと。
- ※ 基準欄をクリックするとプルダウンが表示されるので、その中から選ぶこと。

評価基準表

| 基 準 |                                |
|-----|--------------------------------|
| A   | 熱意、創意工夫等がみられ、他の模範となるように取り組んでいた |
| B   | 指摘事項がなく、品質の確保、改善等に取り組んでいた      |
| C   | 特に指摘事項がなかった                    |
| D   | 改善すべき指摘事項があったが、是正されている         |
| E   | 指摘事項が多くあり、解消の努力が見られず、解消が困難である  |

- 注1 この基本評定票(様式1-2)と業務委託成績評定報告書(様式1-1)と合わせて提出すること。
- 注2 評価点欄は全て小数点以下第一位までとし、小数点以下第二位を四捨五入する。
- 注3 加点に該当する場合は、A～Eの評価をプルから選ぶこと。(別紙加点項目参照)  
(該当しない場合は空欄とする)
- 注4 加点に該当する場合は、業務委託成績評定報告書(様式1-1)所見欄に内容を記載すること。
- 注5 減点に該当する場合は、業務委託成績評定項目別評定票(法令・契約等の遵守)(様式1-3)に減点項目  
に当てはまる部分に記入し、基本評定表と合わせて提出すること。

[様式1-3]

業務委託成績評定項目別評定票(法令・契約等の遵守)

[記入方法] 該当する項目の口に「1」を入力する。

| 適応事例   | 評定点数                     | -3                          | -1                       | 評定点  |
|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--|
| 業務責任者の資格・雇用・資質等に問題があった。  | <input type="checkbox"/> | 監督員からの度重なる改善指示により改善された。     | <input type="checkbox"/> | 監督員から改善指示により、速やかに改善された。<br>0点              |
| 業務責任者等が正当な理由なく変更された。   | <input type="checkbox"/> | 〃                           | <input type="checkbox"/> | 〃<br>0点                                    |
| 監督員の承諾なしに業務計画書と異なる作業をした。   | <input type="checkbox"/> | 〃                           | <input type="checkbox"/> | 〃<br>0点                                    |
| 品質管理が適正に行われなかった。   | <input type="checkbox"/> | 品質のばらつきや不合格品が多く、大幅な手直しがあった。 | <input type="checkbox"/> | 品質のばらつきや不合格品があり、多少の手直しがあった。<br>0点          |
| 安全対策の不備による事故、災害等が発生した。   | <input type="checkbox"/> | 事故、災害等が発生し、事故処理が不適切であった。    | <input type="checkbox"/> | 事故、災害等が発生したが、事故処理が適切であった。<br>0点            |
| 工程管理が適切に行われなかった。   | <input type="checkbox"/> | 工期末において著しく適正な工程管理ができなかった。   | <input type="checkbox"/> | 工期末において適正な工程管理ができなかった。又は、直ちに着手しなかった。<br>0点 |
| ※総合評価方式における評価項目の内容を実施しなかった。  | <input type="checkbox"/> | 2つ以上について実施しなかった。            | <input type="checkbox"/> | 1つについて実施しなかった。<br>0点                       |
| その他( )   | <input type="checkbox"/> |                             | <input type="checkbox"/> | 0点   |
|  | <input type="checkbox"/> |                             | <input type="checkbox"/> | 0点   |
|  | <input type="checkbox"/> |                             | <input type="checkbox"/> | 0点   |
|  | <input type="checkbox"/> |                             | <input type="checkbox"/> | 0点   |
| 1 上記適応事例の事実を監督員が確認した場合に、減点評価を行うこととし、減点は最大20点までとする。<br>2 減点を行う場合は、指示書等書面により記録を残しているものに限る。<br>3 適応事例の適応範囲は次のとおりとする。<br>(1) 契約書の履行に関すること。<br>(2) (1)を履行する業務責任者、従事者、受託会社及び下請負契約をし、その履行をするために従事する従事者及び受託会社に関すること。<br>(3) 総合評価入札による加点項目の履行に関すること |                          |                             |                          | 0 (総減点)                                    |
|  |                          |                             |                          | 0  |