

[様式 2]

令和 年(年) 月 日

受託者 代理人等氏名
○ ○ ○ ○ 様

所属 八王子市 ○○部 ○○課 ○○担当
氏名

業務委託指導指示書

項 目	指 示 内 容

[指示受者 受託者 職・氏名 _____]

[様式 3]

令和 年(年) 月 日

八王子市長 ○○ ○○ 様

法人名
代表取締役
又は職・氏名



改善事項報告書

項 目	改 善 内 容 (具体的に)	改善実施日

(報告年月日
令和 年 月 日 市報告受者 氏 名)

改 善 確 認 欄	
-----------------------	--

(確認年月日 確認者 受託者
令和 年 月 日 氏 名
八王子市
氏 名)

(注) 上記様式に納まらない場合は、別紙により作成し添付すること。

[様式 4]

業務記録

対象者氏名 : _____

No.	日時・場所	行為態様	業務内容・確認者	受託者の応答	受託者確認欄
1					
2					

令和 年(年) 月 日

業務委託成績評定結果通知申請書

八王子市長 ○○ ○○ 殿

申請者	住 所	
	法人名	
	代表取締役	氏名
		印

下記契約について、当社の評定結果の通知を求めます。

記

- 1 契約番号
- 2 契約件名
- 3 契 約 額

※ この申請書とともに、宛先を記入し所定の切手を貼った返信用封筒(長3)を同封し郵送してください。

令和 年(年) 月 日

業務委託成績評価結果通知書

殿

八王子市長 ○○ ○○

貴社の業務委託成績評価の結果は、次のとおりです。

1 契約番号	
2 契約件名	
3 契 約 額	
4 評価結果	優良 良好 普通 やや不良 不良

上記成績評価の結果に疑問がある場合は、下記所管課に対して説明を求めることができます。

また、その説明に不服がある場合は、この通知を受け取った日から起算して14日以内（休日、祭日を含む。）に書面により苦情の申立てを行うことができます。申立てに対しては、書面により回答します。

成績評価についての問い合わせ先及び苦情申し立て提出先

【問い合わせ】 担当所管課

【苦情申し立て】 契約資産部契約課品質管理担当

[様式 7]

令和 年（ 年） 月 日

〇〇〇〇〇〇 有限会社
代表取締役 〇〇 〇〇 殿

課長

改善計画書の提出について（通知）

貴社が受託した下記委託の成績評定を「改善すべき事項が多く、当該受託者に指導が必要な委託」と評価しましたので、下記の指摘事項について、改善計画書を提出してください。

記

1. 委託件名

八王子〇△〇△〇△委託

2. 指摘事項

- ① 契約書の記載内容を十分理解し、要求されている提出書類について漏れなく提出をすること
- ② 関係書類は作成する必要性を理解し、仕様書等に基づき提出をするとともに、内容について精査をすること
- ③ 作成した業務計画書に基づき、業務管理を適切に行うこと
- ④ 安全管理計画を遵守し、現場の安全管理を徹底すること

3. 提出期日

本通知を受取った日から 1 4 日以内

- (様式 1－1) 業務委託成績評価報告書
- (様式 1－2) 業務委託成績基本評価票
- (様式 1－3) 業務委託成績評価項目別評価票（法令・契約等の遵守）
- (様式 2) 業務委託指導指示書
- (様式 3) 改善事項報告書
- (様式 4) 業務記録
- (様式 5) 業務委託成績評価結果通知申請書
- (様式 6) 業務委託成績評価結果通知書
- (様式 7) 改善指導通知書