

## 委託業務等成績評定点通知および公表要領

### (目的)

第1 この要領は、滋賀県が所掌する委託業務等の成績評定点の通知および公表に関する事項を定め、業務の適正かつ効率的な履行を確保し、業務に関する技術水準の向上に資するとともに、業務の品質確保を図ることを目的とする。

### (対象業務)

第2 評定点の通知の対象とする業務は、「委託業務等成績評定実施要領」(以下「**評定実施要領**」)の第2条に規定された委託業務等とする。

### (評定点の通知)

第3 課長(本庁)または事務所長等(以下「課長等」という。)は、評定者から評定表等の提出がなされた後、当該委託業務等の受注者に評定点を速やかに**別記様式第1**により通知するものとする。なお、別記様式第1に記載のある別表について、「評定実施要領」第2条(1)から(3)および(5)に規定する業務にあつては別表①、第2条(4)に規定する業務にあつては別表②の項目別評定点に記録するものとする。

2. また、「評定実施要領」第8条に基づき評定を修正した場合についても同様とする。

### (説明請求)

第4 第3の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、書面により、課長等に評定点等について、説明を求めることができるものとする。

### (説明請求の提出)

第5 第4の書面の提出先は、課長等とする。

### (説明請求に対する回答)

第6 課長等は、評定点等の通知を受け受注者から評定点についての説明を求められた場合、「評定実施要領」第2条(1)から(3)および(5)に規定する業務については**別記様式第2-①**、第2条(4)に規定する業務については**別記様式第2-②**により速やかに回答するものとする。なお、説明担当者は(表-1)によることとする。

2. 課長等は、説明の申立者に回答を行ったときは、申立者の提出した書面および回答を行った書面を、入札事務を担当した課(本庁)または事務所等にて閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

(表-1) 説明担当者表

部 局 名	本庁契約分担当者	事務所等契約分担当者
琵琶湖環境部 (下水道課) (森林政策課) (森林保全課)	係長	係長
	係長	係長
	係長	係長
農政水産部 (耕地課) (農村振興課) (水産課)	係長	係長
	係長	—
	係長	—
土木交通部 (各課)	係長	次長(技術)※

※各土木事務所：次長(技術)、木之本支所：支所長、北川水源地域振興事務所：所長が定める者とする。

※その他の発注機関は、表-1を参考に説明担当者を定める。

### (評定点の公表)

第7 課長等は、受注者に評定点を通知した業務において、通知の後、別記様式第1を入札事務を担当した課(本庁)または事務所等にて閲覧による方法により速やかに公表するもの

とする。なお、公表期間は、業務完了年度を含め2年度とする。

**(再説明請求)**

第8 第6の回答を受けた受注者は、説明に係る回答を受けた日から起算して14日以内に、書面により、課長等にその回答について、再説明を求めることができるものとする。

**(再説明請求の提出)**

第9 第8の書面の提出先は、第5の提出先とする。

**(再説明請求に対する回答)**

第10 課長等は、第6の説明請求に対する回答を受けた受注者から回答についての再説明を求められた場合、入札監視委員会に意見を聞いた上で、**別記様式第3**により回答するものとする。なお、再説明担当者は第6(表-1)によることとする。

2. 課長等は、再説明請求の受注者に回答を行ったときは、受注者の提出した書面および回答を行った書面を、入札事務を担当した課(本庁)または事務所等にて閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

**(付 則)**

1. この要領は、平成19年4月1日から適用する。
2. この要領は、平成29年4月1日から適用する。
3. この要領は、平成30年4月1日以降に完了検査を実施する委託業務等から適用する。
4. この要領は、平成31年3月1日以降に入札公告するものから適用する。
5. この要領は、令和元年9月12日以降に評定点の通知を行うものから適用する。



## 項目別評定点

業務名：

考査項目	細別	業務評定 (評定点 / 満点) (注1)	技術者評定			
			管理技術者 主任技術者 (評定点 / 満点) (注1)	担当技術者 (評定点 / 満点) (注1)	照査技術者 (評定点 / 満点) (注1)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	/ 点	/ 点	/ 点	—
	実施状況の評価	執行管理	/ 点	/ 点	/ 点	—
		品質管理	/ 点	/ 点	/ 点	/ 点
		業務特性	/ 点	/ 点	/ 点	—
		創意工夫	/ 点	/ 点	/ 点	—
	説明調整能力の評価	説明調整能力	/ 点	/ 点	/ 点	—
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	/ 点	/ 点	/ 点	—
結果の評価	成果物の品質	/ 点	/ 点	/ 点	/ 点	
評定点の小計(注2)		/ 点	/ 点	/ 点	/ 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(注2)		/ 点	/ 点	/ 点	/ 点	

- 注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

## 項目別評定点

業務名：

評価項目		業務評定 (評定点 / 満点) (注1)	技術者評定	
			管理技術者 (評定点 / 満点) (注1)	担当技術者 (評定点 / 満点) (注1)
専門技術力	目的と内容の理解	/ 点	/ 点	/ 点
	的確な履行	/ 点	/ 点	/ 点
	業務目的の達成度	/ 点	/ 点	/ 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	/ 点	/ 点	—
	打合せの理解度	/ 点	/ 点	—
	指揮系統の迅速性、確実性	/ 点	/ 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	/ 点	/ 点	/ 点
評定点の小計(注2)		/ 点	/ 点	/ 点
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(注2)		/ 点	/ 点	/ 点

- 注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

別記様式第2-①

番 号  
令和 年( 年) 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名

様

滋賀県〇〇部〇〇課長  
滋賀県〇〇事務所長



委託業務等成績評定点に係る説明書（回答）

〇〇年〇〇月〇〇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は、下記のとおり回答します。

記

1. 委 託 番 号 : \_\_\_\_\_
2. 委託業務等の名称 : \_\_\_\_\_
3. 委託業務等の場所 : \_\_\_\_\_
4. 評価項目の説明

評 価 項 目		説 明
実施能力の評価	実施体制と執行計画	
実施状況の評価	執行管理	
	品質管理	
	業務特性	
	創意工夫	
説明調整能力の評価	説明調整能力	
取 組 姿 勢	責任感・積極性 ・倫理観	
結 果 の 評 価	成果物の品質	

※説明請求に該当する項目のみ記述して回答すること。

受注者に送付する回答については※の注釈行は削除すること。



別記様式第2-②

番 号  
令和 年( 年) 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名

様

滋賀県〇〇部〇〇課長  
滋賀県〇〇事務所長



委託業務等成績評定点に係る説明書（回答）

〇〇年〇〇月〇〇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は、下記のとおり回答します。

記

1. 委 託 番 号 : \_\_\_\_\_
2. 委託業務等の名称 : \_\_\_\_\_
3. 委託業務等の場所 : \_\_\_\_\_
4. 評価項目の説明

評 価 項 目		説 明
専 門 技 術 力	目的と内容の理解	
	的確な履行	
	業務目的の達成度	
管 理 技 術 力	業務実施体制の的確性	
	打合せの理解度	
	指揮系統の迅速性、確実性	
取 組 姿 勢	責任感、積極性、発注者側の視点	

※説明請求に該当する項目のみ記述して回答すること。

受注者に送付する回答については※の注釈行は削除すること。



**別記様式第3**

番 号  
令和 年( 年) 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名

様

滋賀県〇〇部〇〇課長  
滋賀県〇〇事務所長



**委託業務等成績評定点に係る説明書（回答）**

〇〇年〇〇月〇〇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は、下記のとおり回答します。

**記**

1. 委 託 番 号 : \_\_\_\_\_
2. 委託業務等の名称 : \_\_\_\_\_
3. 委託業務等の場所 : \_\_\_\_\_
4. 再説明請求に対する回答