

業務成績について

近畿地方整備局
令和７年９月



成績評定～通知の流れ(はじめに)

国官技第187号
平成30年1月4日

各地方整備局長 あて

大臣官房技術審議官

地方整備局委託業務等成績評定要領の改正について

地方整備局の所掌する委託業務等の成績評定に必要な事項について、標記要領を別紙のとおり改正したので、遺憾のないよう実施されたく通知する。

(別紙)

委託業務等成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、地方整備局の所掌する委託業務等の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって建設コンサルタント等並びに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。

(評定の対象)

第2 この要領において評定の対象となる委託業務等（以下「委託業務等」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。なお、以下の共通仕様書および基準において一部修正等があった場合には最新版によるものとする。

- 一 地質・土質調査共通仕様書（平成20年3月28日国官技第313号）（以下「地質共通仕様書」という。）に定める地質調査業務、及び別に定める基準に従い定められる単純調査業務（以下「単純調査業務」という。）
- 二 測量業務共通仕様書（平成20年3月28日国官技第312号）（以下「測量共通仕様書」という。）に定める測量業務
- 三 設計業務等共通仕様書（平成20年8月29日国官技第106号）及び電気通信施設設計業務共通仕様書（平成20年8月27日国技電第15号）（以下「設計共通仕様書」という。）に定める調査業務及び計画業務
- 四 設計共通仕様書に定める設計業務
- 五 発注者支援業務共通仕様書（平成20年3月24日国官技第299号）に定める発注者支援業務
- 六 その他別に定める基準に従い定められる公物管理補助業務及び行政事務補助業務

- 2 評定は、原則として1件の契約金額が100万円を超える委託業務等について行うものとする。

(評定者)

第3 委託業務等の評定者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる完了検査官、総括監督（調査）員及び主任監督（調査）員をいう。

- 2 完了検査官とは次の各号に掲げるものをいう。
- 一 支出負担行為担当官若しくは契約担当官又はこれらの代理官が契約した委託業務等にあつては、当該技術検査を厳正かつ的確に行うことができると認められる者（以下「技術検査適任者」という。）のうちから、その都度、地方整備局長（以下「局長」という。）が命ずるもの。
 - 二 分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官（以下「分任官」という。）が契約した委託業務等にあつては、当該委託業務等を所掌する地方整備局の事務所の長若しくは地方整備局の出張所の長（以下「事務所長等」という。）等が技術検査適任者のうちから、その都度、命ずるもの。
- 3 総括監督（調査）員、主任監督（調査）員とは次の各号に掲げるものをいう。
- 一 地質共通仕様書第101条に定める委託業務等にあつては、地質共通仕様書第102条に定める総括監督員及び主任監督員（以下「総括監督員等」という。）をいう。
 - 二 測量共通仕様書第101条に定める測量作業にあつては、測量共通仕様書第102条に定める総括監督員及び主任監督員（以下「総括監督員等」という。）をいう。
 - 三 設計共通仕様書第1204条、第1205条及び第1206条に定める委託業務等にあつては、設計共通仕様書第1102条に定める総括調査員及び主任調査員（以下「総括調査員等」という。）をいう。
 - 四 発注者支援業務共通仕様書第1001条に定める発注者支援業務にあつては、発注者支援業務共通仕様書第1002条に定める総括調査員及び主任調査員（以

下「総括調査員等」という。）をいう。

- 五 公物管理補助業務及び行政事務補助業務にあつては、各契約図書に規定された総括監督（調査）員、主任監督（調査）員をいう。

(評定の方法)

第4 評定は、委託業務等ごと、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、第2一から四に規定する業務にあつては別記様式第1一①、第2五、六に規定する業務にあつては別記様式第1一②の委託業務等成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

(評定の時期)

- 第5 完了検査官である委託業務等の評定者は完了検査を実施したとき、総括監督員等又は総括調査員等である委託業務等の評定者は委託業務等が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

(評定表の提出等)

- 第6 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を支出負担行為担当官若しくは契約担当官又はこれらの代理官の契約した委託業務等については局長に、分任官の契約した委託業務等については、当該委託業務等を担当する事務所長（以下「事務所長」という。）に提出するものとする。
- 2 事務所長は、分任官の契約した委託業務等について、速やかに局長に報告するものとする。

(評定の結果の通知)

- 第7 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、評定者から評定表の提出があったときは、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評

成績評定～通知の流れ(はじめに)

定の結果を、別記様式第2により通知するものとする。

なお、別記様式第2に記載のある別表について、第2一から四に規定する業務にあつては別表①、第2五、六に規定する業務にあつては別表②の項目別点表に記録するものとする。

(評定の修正)

- 第8 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、第7の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。
- 2 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を当該委託業務等の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

- 第9 第7又は第8による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に書面により、局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）に対して評定点の内容について説明を求めることができる。
- 2 前項の書面の提出先は、地方整備局技術調整管理官又は工事品質調整官（分任官の契約した委託業務等については、当該委託業務等を担当する事務所の技官である副所長）とする。
- 3 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、評定点の通知を受けた受注者から評定点についての説明を求められた場合、速やかに別記様式第3により回答するものとする。
- 4 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、前項の回答をする場合、委託業務等成績評定評価委員会に意見を求めることができる。
- 5 前項の委託業務等成績評定評価委員会は、「請負工事成績評定要領の運用について」（平成13年3月30日付け国官技第93号。以下、「工事成績評定要

領」という。）に基づき設置された工事成績評定評価委員会と兼ねることができるものとする。

- 6 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）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及び回答を行った書面を、閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

(再説明請求等)

- 第10 第9の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に、書面により、局長に対して、再説明を求めることができる。
- 2 前項の書面の提出先は、地方整備局技術調整管理官又は工事品質調整官とする。
- 3 局長は、第9の説明に係る回答を受けた受注者から再説明を求められた場合、別記様式第4により回答するものとする。
- 4 局長は、前項の回答をする場合、地方整備局委託業務等成績評定審査委員会の審議を経てから回答するものとする。
- 5 前項の地方整備局委託業務等成績評定審査委員会は、工事成績評定要領に基づき設置された地方整備局工事成績評定審査委員会と兼ねることができるものとする。
- 6 局長は、再説明の申立者に回答を行ったときは、再説明の申立者の提出した書面及び回答を行った書面を速やかに公表するものとする。

(附 則)

この要領は、平成30年4月1日以降に完了する委託業務等について適用する。

成績評定～通知の流れ(はじめに)

(別紙)

考查基準

1. 総括監督(調査)員考查基準

(1) 考查方法

総括監督(調査)員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

(2) 評定点範囲

採点表(総括監督(調査)員用)の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

2. 主任監督(調査)員及び完了検査官考查基準

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、各評価項目の評定を行うものとする。(評価項目の追加、削除、もしくは評価比重の変更は行わない)

3. 事故等による減点等

(1) 事故等による減点

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として15点まで減点することができる。

別表-1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区 分	口頭注意	文書注意	指名停止1ヶ月まで	指名停止が1ヶ月を超える
考 査 点	-3点	-5点	-10点	-15点

【適応事例】

- 入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- 発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。

- 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- 一括再委託、請負を行った。
- 打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- 当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- 当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-2を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでの瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、地方整備局委託業務等成績評定要領(以下、「評定要領」という。)第7に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第8に定める評定の修正を行うものとする。

別表-2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施
考 査 点	-10点	-20点

(3) 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

「建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査の運用について」(平成19年10月5日付け国地契第34号、国官技第172号、国営整第84-4号、国土用第14-5号)記5の規定により業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表-3を参考として10点まで減点することができる。また、地方整備局委託業務等成績評定要領(以下、「評定要領」という。)第7に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第8に定める評定の修正を行うものとする。

成績評定～通知の流れ(はじめに)

なお、この場合、評定要領別記様式第1及び第2に定める委託業務等成績評定表及び委託業務等成績評定通知書別表においては、「その他（低入札価格調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－3 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

区 分	調査対象者の故意又は重大な過失による虚偽説明等の場合
考 査 点	－10点

(4) 業務コスト調査における虚偽説明等による減点

「業務コスト調査について」（平成20年3月31日付け国地契第75号、国営技第323号、国営整第179号、国土用第59号）記5の規定に基づき業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表－4を参考として10点まで減点することができる。また、この場合評定要領第8に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定要領別記様式第1及び第2に定める委託業務等成績評定表及び委託業務等成績評定通知書別表においては、「その他（業務コスト調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－4 相当の理由なく期限内に業務コスト調査マニュアルに基づいて作成された調査票等の提出がないとき又は調査票等に虚偽の記入があることが判明した場合の減点基準

区 分	調査票等に一部記入ミス ^(注1) があるとき	調査票等に多数記入ミス ^(注1) があるとき	受注者の故意又は重大な過失による虚偽報告の場合
	調査票等に軽微な不備 ^(注2) があるとき	調査票等の一部不備 ^(注2) があるとき	相当の理由なく期限内に調査票等の提出がないとき
考 査 点	－3点	－5点	－10点

（注1）業務コストに影響を与えない軽微なミスは含まない。

（注2）調査票等の不備とは、提出期限を過ぎても提出すべき調査票等が揃っていない状態をいう。

4. 「単純調査業務」について

「設計共通仕様書」第1204条及び第1205条に規定する「調査業務、計画業務」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等について、「単純調査業務」と定義する。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

・「単純調査業務」の例

各部門共通	単純なデータ収集整理業務 単純なデータ処理業務 書類編集的な業務 文献収集業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務 データ加工業務（降雨解析等） 不等流計算等の計算業務（システム開発を除く） 補償数量の算出 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
道路	一般的な現地踏査 一般的な交通量観測業務 台帳整理等を目的とした資料収集業務 クラック等変状の計測調査 施工関連資料の収集整理 定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務 単純なデータ作成のみの業務
トンネル	
施工計画及び施工設備情報	
防災環境	資料収集的な業務 大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法がJ I S等で規定されている測定業務

5. 公物管理補助業務及び行政事務補助業務について

地方整備局委託業務等成績評定要領第2六に規定する公物管理補助業務及び行政事務補助業務は以下の土木関係建設コンサルタント業務とする。

(1) 公物管理補助業務

- ・河川巡視支援業務
- ・河川許認可審査支援業務
- ・ダム管理支援業務
- ・堰・排水機場等管理支援業務
- ・道路巡回業務
- ・道路許認可審査・適正化指導業務 等

(2) 行政事務補助業務

- ・調査計画資料作成業務 等

6. 適用する採点表について

(1) 業務種類別の適用採点表

①「地質調査、単純調査業務、測量業務」採点表

要領第2一及び二に規定する業務並びに要領第2三に規定する業務のうち単純調査業務に適用する。

②「調査業務、計画業務」採点表

要領第2三に規定する業務（単純調査業務を除く）に適用する。

③「設計業務」採点表

要領第2四に規定する業務に適用する。

④「工事監督支援業務等」採点表

要領第2五、六に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

- ・工事監督支援業務
- ・河川巡視支援業務
- ・河川許認可審査支援業務

- ・ダム管理支援業務
- ・堰・排水機場等管理支援業務
- ・道路巡回業務
- ・道路許認可審査・適正化指導業務
- ・調査計画資料作成業務 等

⑤「積算技術業務等」採点表

要領第2五、六に該当する業務のうち、以下の業務に適用する。

- ・積算技術業務
- ・技術審査業務 等

(2) 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、上記(1)①から⑤のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の採点表を適用する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とされたい。

- ・上記(1)①から⑤の対象部分のどれかが100万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。
- ・上記(1)①から⑤の対象部分の複数が100万円を超えるとき、もしくはどれも100万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を1つ選定するものとする。

これらの取扱いは、主任監督（調査）員及び完了検査官で統一するものとする。

(3) 採点表の選定について

対象業務が複数にまたがる場合の取り扱いや単純調査業務の選定は、主任監督（調査）員が決定する。

成績評定～通知の流れ(評定者による評定)

(3)2. 設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員 1/8)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画				5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。											
☐ 実施体制及び 執行計画につ											

(3)2. 設計業務「詳細設計」業務名:

(総括調査員 1/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10

●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 管理技術者は 優れた技術力をもって 業務の技術上の管理を適切に行っている。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(3)2. 設計業務「詳細設計」業務名:

(完了検査官 1/4)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画				10	-	5	-	0	-5	-10

●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、 かつ、内容がわかりやすく記載されている。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、 管理行い、かつ、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 7. 守秘義務について具体的な計画が業務計画書等に記載している。											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ 9. その他 [											
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

◎評定は1～9のうち

評価値が90%以上 a

評価値が70%以上90%未満 b

評価値が70%未満 c

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に
チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。

②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。

③評価値(%) = 該当項目数() / 評価対象項目数()

◎評定は:
評
定
評

●判断基準
※総括
(業務)
※評価
(例え
※業務

●評価点

*業務

成績評定～通知の流れ(評定の集計)

業務成績採点表

(3)設計業務										業務名																											
審査項目		細 別	主任調査員						総括調査員						完了検査官						細別評定点(注2)					〈技術者評定〉(注2)											
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	管理(主任)技術者	担当技術者(注1)	照査技術者							
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画																						12.0	/	20		12.0	/	20	3.0	/	5.0				
	実施状況の評価	執行管理																						3.0	/	5		3.0	/	5	3.0	/	5.0				
		品質管理																						12.0	/	20		12.0	/	20	18.0	/	30	30.0	/	50	
		業務特性																						6.0	/	10		6.0	/	10	7.5	/	12.5				
		創意工夫																						2.4	/	4		2.4	/	4	2.4	/	4.0				
	説明調整能力の評価	説明調整能力																						3.6	/	6		3.6	/	6	3.6	/	6.0				
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																						3.0	/	5		3.0	/	5	4.5	/	7.5				
結果の評価		成果物の品質																						18.0	/	30		18.0	/	30	18.0	/	30	30.0	/	50	
評定者別評価点 ①																																					
評定者別基礎点 ②			60.0																																		
評定者別評定点(③=①+②)			④						⑤						⑥																						
業務評定点(注3) ⑦=(④)×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4																					/ 100					/ 100						/ 100					
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																					
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微なミスの修正を除く)																																					
⑩その他(低入調査虚偽説明等・業務コスト調査虚偽説明等)																																					
総合評定点の算定			総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																																		
所 見			(主任調査員)						(総括調査員)						(完了検査官)											注: 1.「担当技術者」は、それぞれ8人までとする。 2.各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。											

注: 1.「担当技術者」は、それぞれ8人までとする。
2.各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入して表示している。
3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

成績評定～通知の流れ(決裁)

別記様式第1-①

委託業務等成績評定表					
平成 年 月 日					
事務所名:					
委託業務等名					
契約金額	当初:¥	最終:¥			
履行期間	当初:平成 年 月 日～平成 年 月 日 最終:平成 年 月 日～平成 年 月 日				
完了年月日	平成 年 月 日				
完了検査年月日	平成 年 月 日				
契約相手方住所氏名					
管理技術者氏名					
照査技術者氏名					
現場代理人氏名					
主任技術者氏名					
担当技術者氏名①		⑤			
担当技術者氏名②		⑥			
担当技術者氏名③		⑦			
担当技術者氏名④		⑧			
総括監督(調査)員所属・氏名				印 点(注1)	
主任監督(調査)員所属・氏名				印 点(注1)	
完了検査官所属・氏名				印 点(注1)	
考 査 項 目		業務評定 (注1)	技術者評定		
			管理技術者 主任技術者 (注2)	担当技術者	照査技術者
プロセス 評価	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			
①小計(注3)					
②事故等による減点					
③瑕疵修補又は損害賠償による減点					
④その他()					
総合評定点=①+②+③+④					

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。

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。

3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

