

## 吹田市環境部設計等業務成績評定要領（案）

制定 令和4年4月1日

### （目的）

第1条 この要領は、環境部が実施する設計及び工事監理の業務（以下「設計等業務」という。）に係る成績の評定（以下「評定」という。）に関し必要な事項を定め、公正かつ的確な評定を実施するとともに、業務の質の向上を図ることを目的とする。

### （用語の定義）

第2条 この要領における用語の意義は吹田市環境部設計等業務検査要領（令和4年4月1日制定）（以下「検査要領」という。）の例による。

### （評定対象業務）

第3条 評定は、設計等業務のうちその業務委託料が100万円を超える業務（以下「対象業務」という。）を対象として行う。ただし、業務担当長が評定の必要がないと認めるものについては省略することができる。また、特に業務担当長が必要と認めるものについては、評定を行うことができる。

### （評定者）

第4条 評定を行う者は、調査職員、総括調査職員（業務担当長が指定する業務担当室課の主査級以上の職にあるものをいう）、検査員とする。

2 前項において、業務担当室課の長がやむを得ないと認めるときは、調査職員は総括調査職員を兼ねることができる。

### （評定の方法）

第5条 評定は、環境部が別に定める成績評定の運用基準に基づき、公正かつ的確に行うものとする。

### （評定の時期）

第6条 調査職員及び総括調査職員は対象業務の完了時に、検査員は対象業務

における検査時に、それぞれ評定を行う。

(評定の報告)

第7条 検査員は、評定が完了したときは、速やかに業務担当長に成績評定書の提出により評定の結果を報告する。

(評定結果の通知及び閲覧)

第8条 業務担当長は、評定の結果について、速やかに受注者に対し設計等業務成績評定結果通知書(様式第1号)により通知するとともに、業務担当長が適当と認める方法により閲覧に供するものとする。

(評定結果の再交付)

第9条 業務担当長は、前条の通知を受けた者から、設計等業務成績評定結果通知書再交付願(様式第2号)により再交付の請求があった場合は、設計等業務成績評定結果通知書の写しの交付を行うものとする。

(委任)

第10条 この要領に定めるもののほか、設計等業務に係る成績の評定に関し必要な事項は、環境部長が定める。

附 則 (令和 年 月 日 決裁)

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号

第 号  
年 月 日

様

吹田市長 印

## 設計等業務成績評定結果通知書

貴社が受注した業務については、下記のとおり評定結果でしたので通知します。

記

1 業務名

2 履行期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 評定点 点

(項目別の評定点は別添の項目別評定点内訳表を参照ください。)

以上

様式第2号

年 月 日

## 設計等業務成績評定結果通知書再交付願

吹 田 市 長 宛

申請者  
住所（所在地）

氏名（名称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号等）

下記業務の「設計等業務成績評定結果通知書」の写しの交付を申請します。

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 受注者名  |                 |
| 業務名   |                 |
| 場 所   |                 |
| 履行期間  | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| 必要な理由 |                 |
| 備考    |                 |

以上

別添（土木設計）

### 項目別評定点内訳表

|       |   |     |  |
|-------|---|-----|--|
| 委託名称  |   |     |  |
| 場所    |   |     |  |
| 受注者名  |   |     |  |
| 履行期間  | ～ |     |  |
| 業務委託料 | 円 |     |  |
| 完了日   |   | 検査日 |  |

| 評定項目   |            |                        | 評点     |
|--------|------------|------------------------|--------|
| プロセス評価 | 専門技術力      | 提案力・改善力                | / 8.3  |
|        |            | 業務執行技術力                | / 16.7 |
|        |            | 施工時への配慮                | / 4.2  |
|        |            | コスト把握能力                | / 4.2  |
|        | 管理技術力      | 工程管理能力                 | / 8.3  |
|        |            | 品質管理能力                 | / 8.3  |
|        |            | 迅速性・弾力性・調整能力           | / 4.2  |
|        | コミュニケーション力 | 説明力・協調性・<br>プレゼンテーション力 | / 4.2  |
|        | 取組姿勢       | 責任感・積極性・倫理観            | / 8.5  |
|        | 結果評価       | 成果品の品質                 | / 33.1 |
| 評定点計   |            |                        | / 100  |
| 法令遵守等  |            |                        |        |
| 評定点合計  |            |                        | / 100  |

※ 評定点は65点を基礎点として加点、減点しています。

## 項目別評定点内訳表

|       |   |     |  |
|-------|---|-----|--|
| 委託名称  |   |     |  |
| 場所    |   |     |  |
| 受注者名  |   |     |  |
| 履行期間  | ～ |     |  |
| 業務委託料 | 円 |     |  |
| 完了日   |   | 検査日 |  |

| 評定項目   |            |                           | 評点      |
|--------|------------|---------------------------|---------|
| 体制評価   | 1.業務の実施能力  | I 業務実施体制                  | / 2.86  |
|        |            | II 管理技術者                  | / 5.71  |
|        |            | III 主任担当技術者               | / 5.71  |
| プロセス評価 | 2.業務の実施状況  | I 業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価 | / 11.43 |
|        |            | II 調整及び説明、対応の迅速性          | / 5.71  |
|        |            | III 与条件の理解、業務への反映（設計提案）   | / 11.43 |
| 結果評価   | 3.業務目的の達成度 | I 業務目的の達成度                | / 57.14 |
|        |            | II 課題への対応                 | / -     |
| 評定点    |            |                           | / 100   |
| 法令遵守等  |            |                           |         |
| 評定点合計  |            |                           | / 100   |

※ 評定点は65点を基礎点として加点、減点しています。

別添（工事監理）

### 項目別評定点内訳表

|       |   |     |  |
|-------|---|-----|--|
| 委託名称  |   |     |  |
| 場所    |   |     |  |
| 受注者名  |   |     |  |
| 履行期間  | ～ |     |  |
| 業務委託料 | 円 |     |  |
| 完了日   |   | 検査日 |  |

| 評定項目                             |                      |   | 評点      |
|----------------------------------|----------------------|---|---------|
| 1. 専門技術力                         | I. 業務執行技術力           | 目的と内容の理解<br>必要情報の把握<br>検討・確認項目、<br>検討・確認内容<br>打合せ資料の内容<br>十分な技術力    | / 11.36 |
| 2. 管理技術力                         | I. 工程管理能力            | 実施手順、工程計画<br>実施体制<br>打合せ内容の理解、記録<br>内部関係者（業務委託者内）<br>への情報伝達<br>工程管理 | / 8.58  |
|                                  | II. 品質管理能力           | ミス防止の実施   | / 0.51  |
|                                  | III. 弾力性等            | 当初工程計画の変更   | / —     |
| 3. コミュニケーション力                    | I. 説明力<br>表現力<br>協調性 | 理解しやすい説明・表現<br>円滑な業務遂行への努力  | / 1.79  |
| 4. 取組姿勢<br>社会性                   | I. 責任感<br>積極性        | 責任感の強さ、積極性  | / 2.88  |
| 5. 施工計画の確認検討<br>施工図等の検討<br>工事の確認 |                      | 目的の達成度<br>業務報告書等の的確な取りまとめ<br>ミスの有無                                  | / 9.88  |
| 加減点計                             |                      |   | / 35.00 |
| 基礎点                              |                      |   | 65      |
| 法令遵守等                            |                      |   |         |
| 評定点合計                            |                      |   | / 100   |

※ 評定点は65点を基礎点として加点、減点しています。