

設計業務委託成績評定要領

平成 29 年 4 月

名古屋市上下水道局

目次

| | |
|-----------------|---|
| 1. 設計業務委託成績評定要領 | 1 |
|-----------------|---|

設計業務委託成績評定要領

(通則)

- 第1条 この要領は、上下水道局において施行する設計業務委託（以下「設計委託」という。）の成績の評定（以下「評定」という。）について、必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって受注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。
- 2 上下水道局が所管する設計委託の成績の評定は、この要領の定めるところによる。

(評定対象設計委託)

- 第2条 評定は、原則として契約金額が100万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を超える設計委託（設計委託の性質により評定の必要がないと認めるものを除く。以下「対象設計委託」という。）について行うものとする。

(評定員)

- 第3条 評定を行う者（以下「評定員」という。）は、設計委託ごとに指定された監督員、当該監督員の所属する係の長（以下「施行担当係長」という。）及び検査員とする。
- 2 複数の工種を含む設計委託で、監督員が2人以上いる場合の評定を行う監督員は、主たる工種の監督員とし、原則として設計委託起案者とする。
- 3 同一の工種に監督員が2人以上いる場合における評定を行う監督員は、その工種における主たる監督員とする。

(評定の方法)

- 第4条 評定は対象設計委託1件ごとに行う。
- 2 評定は、対象設計委託の監督又は検査により確認した事項に基づき、評定員がそれぞれ独立して的確かつ公正に行うものとする。
- 3 評定は、評定結果集計表（様式1。以下「集計表」という。）を作成するものとし、その方法は、次の各号による。
- (1) 監督員及び施行担当係長は、当該対象設計委託の完了検査実施前に、それぞれ審査項目別運用表（以下「運用表」という。）の各審査項目について判定を行い、集計表の所定欄に記入するものとする。
- (2) 検査員は、当該設計委託の完了検査実施後に、運用表の各審査項目について判定を行い、集計表の所定欄に記入するものとする。

(設計業務委託成績評定表の提出)

- 第5条 検査員は、対象設計委託の完了検査実施後、遅滞なく、各評定員の評定を整理し、設計業務委託成績評定表（決裁用）（様式2-1。以下「評定表」という。）を作成し、検査員の所属する課公所の長（以下「検査担当課公所長」という。）に提出する。なお、書面による改善指示等を行った場合は、当該書面の写しを添えるものとする。
- 2 検査員は、評定を行った監督員の所属する課公所の長（以下「施行担当課公所長」という。）に設計業務委託成績評定表（施行担当課公所送付用）（様式2-2）を送付するものとする。ただし、検査担当課公所長と施行担当課公所長が同一の場合を除く。

(受注者への設計業務委託成績評定結果の通知)

- 第6条 検査担当課公所長は、評定表の提出があったときは、遅滞なく、当該対象設計委託の受注者に対して、評定の結果を設計業務委託成績評定通知書（様式3）により通知するものとする。

(評定の修正)

第7条 検査担当課公所長は、前条の評定結果を通知した後、瑕疵担保期間中に瑕疵が判明した場合その他の理由により当該評定結果を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、遅滞なく、その結果を当該設計委託の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第8条 前2条による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して14日(名古屋市の休日を含め、条例第2条第1項に規定する休日(以下単に「休日」という。)を含む。)以内に、設計業務委託成績評定に係る説明請求書(様式4)により、検査担当課公所長に対して評定の内容について説明を求めることができる。

2 検査担当課公所長は、前項による説明を求められたときは、施行担当課公所長と協議し、設計業務委託成績評定に係る説明書(回答)(様式5)により回答するものとする。

(再説明請求等)

第9条 前条第2項の回答を受けた者は、当該回答を受けた日から起算して14日(休日を含む。)以内に、設計業務委託成績評定に係る再説明請求書(様式6)により、上下水道局長(以下「局長」という。)に対して評定の内容について再説明を求めることができる。

2 局長は、前項による再説明を求められたときは、設計業務委託成績評定審査委員会(以下「審査委員会」という。)の審議を経て、設計業務委託成績評定に係る再説明書(回答)(様式7)により回答するものとする。

3 前項の審査委員会の設置については、別に定める。

(評定結果の公表)

第10条 成績評定の結果は、局長が別に定める方法により公表する。

(委任)

第11条 この要領の施行に関して必要な事項は、計画部技術管理課長がこれを定める。

附 則

この要領は、平成17年11月1日から施行する。

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、平成28年8月1日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(1/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|------------|----|----|--|
| 1. 専門技術力 | I. 提案力、改善力 | 1 | | <p>【業務着手段階における業務特性等の考慮】</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案が各段階でなされた。 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされた。 <p>【業務遂行段階における提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 <p>【業務遂行上必要となる課題の提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該業務で不足する課題が抽出された。 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。 <p>【業務内容等改善の提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。 |
| | | 2 | | |
| | | 3 | | |
| | | 4 | | |
| | | 5 | | |
| | | 6 | | |
| | | 7 | | |
| | | 8 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(2/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|-------------|----|----|---|
| 1. 専門技術力 | II. 業務執行技術力 | | | 【目的と内容の理解】 |
| | | 9 | | ・業務計画書に必要事項が記載されていた。 |
| | | 10 | | ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 |
| | | 11 | | ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 |
| | | 12 | | ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。 |
| | | | | 【必要情報の把握】 |
| | | 13 | | ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 |
| | | 14 | | ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 |
| | | 15 | | ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 |
| | | 16 | | ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。 |
| | | | | 【検討項目、技術的内容】 |
| | | 17 | | ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 |
| | | 18 | | ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 |
| | | 19 | | ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 |
| | | 20 | | ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 |
| | | | | 【打ち合わせ資料の内容】 |
| | | 21 | | ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 |
| | | 22 | | ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 |
| | | 23 | | ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 |
| | | 24 | | ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進めるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。 |
| | | | | 【十分な技術力】 |
| | | 25 | | ・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た。 |
| | | 26 | | ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 |
| | | 27 | | ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 |
| | | 28 | | ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(3/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|------------|--|----|---------------------------------------|
| 1. 専門技術力 | Ⅲ. 施工時への配慮 | | | 【施工に関する一般的な知識】 |
| | | 29 | | ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 |
| | | 30 | | ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 |
| | | 31 | | ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 |
| | | 32 | | ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。 |
| | | | | 【施工条件の把握】 |
| | | 33 | | ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 |
| | | 34 | | ・当該地域の環境特性を把握していた。 |
| | | 35 | | ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 |
| | | 36 | | ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。 |
| | | | | 【施工計画（施工方法、仮設備計画）】 |
| | | 37 | | ・必要事項を記載した施工計画が提案された。 |
| 38 | | ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 | | |
| 39 | | ・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 | | |
| 40 | | ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(4/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|-------------|----------------------|----|--|
| 1. 専門技術力 | IV. コスト把握能力 | 41 42 43 44 | | 【コスト把握能力】 <ul style="list-style-type: none">・工事費に関するコスト把握能力を有していた。・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。・コスト削減に係わる提案があった。・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト削減に係わる提案があった。 |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(5/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|-----------|---|----|---|
| 2. 管理技術力 | I. 工程管理能力 | | | 【実施手順、工程計画】 |
| | | 45 | | ・契約書等に記載された期限内 (ex. 契約締結後 14 日以内) に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 |
| | | 46 | | ・委託業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 |
| | | 47 | | ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 |
| | | 48 | | ・作業 (調査、検討、設計) 項目間の実施手順等が適切に計画されていた。 |
| | | | | 【実施体制】 |
| | | 49 | | ・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 |
| | | 50 | | ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。 |
| | | 51 | | ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 |
| | | 52 | | ・業務計画書 (業務組織計画) に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。 |
| | | | | 【打合せ内容の理解、記録】 |
| | | 53 | | ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 |
| | | 54 | | ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 |
| | | 55 | | ・受注者内 (再委託先等を含む) で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 |
| | | 56 | | ・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ内容が理解された。 (打合せ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった。) |
| | | | | 【工程管理】 |
| 57 | | ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納品されない等はなかった。 | | |
| 58 | | ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 | | |
| 59 | | ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。 | | |
| 60 | | ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(6/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|------------|----------------------|----|--|
| 2. 管理技術力 | II. 品質管理能力 | 61 62 63 64 | | 【ミス防止の実施】 <ul style="list-style-type: none">・業務計画書等に、照査体制、照査計画等が記載されていた。・業務計画書等に照査担当者が適置されていた。・照査報告書等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。 |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(7/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------|-----------------|--|----|--|
| 2. 管理技術力 | Ⅲ. 迅速性、弾力性、調整能力 | | | 【当初工程計画の変更】 |
| | | 65 | | ・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。 |
| | | 66 | | ・その結果、生じた検討内容が特に優れていた。 |
| | | | | 【関連事業者間の調整】 |
| | | 67 | | ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 |
| | | 68 | | ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。 |
| | | | | 【地元住民との合意形成】 |
| 69 | | ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民等との合意形成（円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む。）に係わる提案資料が作成された。 | | |
| 70 | | ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(8/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|-------------------|-------------------------------|----------------------------------|----|---|
| 3. コミュニケーション 力 | I. 説明力、 協調性、 プレゼンテーション力 | | | 【理解しやすい説明・プレゼンテーション（資料）】 |
| | | 71 | | ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 |
| | | 72 | | ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 |
| | | 73 | | ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 |
| | | 74 | | ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。 |
| | | | | 【理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）】 |
| | | 75 | | ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 |
| | | 76 | | ・質問に対する確かな回答がなされた、又は回答できない場合には回答期限が提示された。 |
| | | 77 | | ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 |
| | | 78 | | ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 |
| | | | | 【説明を補う努力】 |
| | | 79 | | ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 |
| | | 80 | | ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 |
| | | 81 | | ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 |
| 82 | | ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。 | | |
| | | 【円滑な業務遂行への努力】 | | |
| 83 | | ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 | | |
| 84 | | ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(9/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|----------------|------------------------|----------------------|----|--|
| 4. 社会性 取組姿勢 | I. 倫理観、 誠実さ、 積極性 | 85 86 87 88 | | <p>【責任感、積極性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しなかった。 ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(10/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|-----------|-----------|-----|----|--|
| 5. 成果品の品質 | I. 成果品の品質 | | | <p>【目的の達成度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。 <p>【的確なとりまとめ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。 <p>【ミスの有無】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェック方法に努力と工夫がみられた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない（簡易に修正できる）表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類も整備されていた。 |
| | | 89 | | |
| | | 90 | | |
| | | 91 | | |
| | | 92 | | |
| | | 93 | | |
| | | 94 | | |
| | | 95 | | |
| | | 96 | | |
| | | 97 | | |
| | | 98 | | |
| | | 99 | | |
| | | 100 | | |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(11/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|------------------------------|-------------------|--|----|---|
| 1. 専門技術力 | II. 業務執行技術力 | 301 302 303 304 305 306 | | 【業務執行技術力】 <ul style="list-style-type: none"> 当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 その他（理由： ） |
| 社会性、取組姿勢 | 責任感 積極性 倫理観 | 307 308 309 310 311 | | 【責任感・積極性・倫理観】 <ul style="list-style-type: none"> 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 その他（理由： ） |
| 業務執行上の過失 (業務執行に係る過失に伴う減点) | | 312 313 314 315 316 | | <ul style="list-style-type: none"> 業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 業務実施体制に問題があった。 その他（理由： ） |
| 守秘性に伴う過失 | | 317 318 | | <ul style="list-style-type: none"> 業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 その他（理由： ） |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(12/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|---------------|-----------------------|--|----|--|
| 1. 専門技術力 | II. 業務執行技術力 | 501 502 503 504 505 506 507 508 | | <p>【検討項目、技術的内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 <p>【十分な技術力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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た。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 |
| 3. コミュニケーション力 | I. 説明力、協調性、プレゼンテーション力 | 509 510 511 512 | | <p>【説明力・協調性・プレゼンテーション力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・質問に対する的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明当事者の説明が十分になされた。または、説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 |

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(13/13)

| | 審査項目 | 番号 | 該当 | 評価項目 |
|-----------|-----------|-----|----|---|
| 5. 成果品の品質 | I. 成果品の品質 | | | <p>【目的の達成度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。 <p>【的確なとりまとめ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。 <p>【ミスの有無】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない（簡易に修正できる）表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類等も整備されていた。 |
| | | 513 | | |
| | | 514 | | |
| | | 515 | | |
| | | 516 | | |
| | | 517 | | |
| | | 518 | | |
| | | 519 | | |
| | | 520 | | |
| | | 521 | | |
| | | 522 | | |
| | | 523 | | |
| | | 524 | | |

設計業務委託評定結果集計表

検査年月：平成 年 月 日

件 名：

| 考查項目 | | 項目別評定点 | 検査員 | 担当係長 | 監督員 |
|---------------|-----------------------|--------|-----|------|-----|
| 1. 専門技術力 | I. 提案力、改善力 | | | | |
| | II. 業務執行技術力 | | | | |
| | III. 施工時への配慮 | | | | |
| | IV. コスト把握能力 | | | | |
| 2. 管理技術力 | I. 工程管理能力 | | | | |
| | II. 品質管理能力 | | | | |
| | III. 迅速性、弾力性、調整能力 | | | | |
| 3. コミュニケーション力 | I. 説明力、協調性、プレゼンテーション力 | | | | |
| 4. 社会性・取組姿勢 | I. 倫理観、誠実さ、積極性 | | | | |
| 5. 成果品の品質 | I. 成果品の品質 | | | | |
| 評定点合計 | | | | | |
| 氏名 | | | | | |
| 所見 | | | | | |

受注者

様

名古屋市上下水道局長

設計業務委託成績評定通知書

貴社が受注した設計業務委託について、設計業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を下記のとおり通知します。

なお、この通知を受けた日から起算して14日（土曜日、日曜日及び休日を含む。）以内に、設計業務委託成績評定に係る説明請求書を検査担当課公所長に提出することにより、評定の結果について説明を求めることができます。（説明を求める場合の手続き等の問い合わせ先は、下記のとおりです。）

記

- 1 件 名
- 2 履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 完了検査年月日 年 月 日
- 4 成績評定
評定点 点 項目別評定点は、別表1のとおり
- 5 手続き等の問い合わせ先
〒466-0059 名古屋市昭和区福江二丁目9-30
名古屋市上下水道局 計画部 技術管理課 主査（検査・技術向上）
TEL 052-889-1055

※ 施工証明となりますので、大切に保管して下さい。

別表 1

項目別評定点

| 考察項目 | | 評定点／満点 |
|---------------|-----------------------|--------|
| 1. 専門技術力 | I. 提案力、改善力 | ／8.3 |
| | II. 業務執行技術力 | ／16.7 |
| | III. 施工時への配慮 | ／4.2 |
| | IV. コスト把握能力 | ／4.2 |
| 2. 管理技術能力 | I. 工程管理能力 | ／8.3 |
| | II. 品質管理能力 | ／8.3 |
| | III. 迅速、弾力、調整能力 | ／4.2 |
| 3. コミュニケーション力 | I. 説明力、プレゼンテーション力、協調性 | ／4.2 |
| 4. 取組姿勢・社会性 | I. 責任感、積極性、ネットワーク | ／8.3 |
| 5. 結果 | I. 成果物の品質 | ／33.3 |
| 6. 業務執行上の過失 | I. 業務執行上の過失 | |
| | II. 守秘性に伴う過失 | |
| 7. その他 | I. 事故等による減点 | |
| | II. 瑕疵修補又は損害賠償による減点 | |
| | III. その他減点 | |
| 評定点合計 | | ／100 |

様式 4

平成 年 月 日

検査担当課公所長 様

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名

設計業務委託成績評定に係る説明請求書

平成 年 月 日付けで貴社から提出されました設計業務委託成績評定について、説明書を請求します。

記

- 1 工事名
- 2 請求の理由

受注者

名古屋市上下水道局長

設計業務委託成績評定に係る説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から提出されました設計業務委託成績評定に係る説明請求書につきまして、下記のとおり回答します。

なお、この通知を受けた日から起算して14日（土曜日、日曜日及び休日を含む。）以内に、設計業務委託成績評定に係る再説明請求書を上下水道局長に提出することにより、評定の結果について再説明を求めることができます。（再説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は、それぞれ下記のとおりです。）

記

1 件 名

2 疑義に対する回答

3 再説明を求める書面の送付先

〒466-0059 名古屋市昭和区福江二丁目9-30

名古屋市上下水道局 計画部 技術管理課長 宛

TEL 052-889-1055

4 手続き等の問い合わせ先

〒466-0059 名古屋市昭和区福江二丁目9-30

名古屋市上下水道局 計画部 技術管理課 主査（検査・技術向上）

TEL 052-889-1055

名古屋市上下水道局長 様

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名

設計業務委託成績評定に係る再説明請求書

平成 年 月 日付けで通知のあった設計業務委託成績評定について、下記のとおり再説明を請求します。

記

- 1 件 名
- 2 請求の理由

様式第7号

年 月 日

受注者

名古屋市上下水道局長

設計業務委託成績評価に係る再説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から再説明を求められた評価内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 件 名
- 2 再説明請求に対する回答