

設計業務委託成績評定要領

令和 2 年 12 月

名古屋市上下水道局

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（様式2。以下「評定表」という。）を作成し、検査員の所属する課公所（以下「検査担当課公所」という。）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 対象設計委託の施行を担当する課公所（以下「施行担当課公所」という。）が、検査担当課公所と異なる場合は、検査員は、前項の規定により作成した評定表の写しを施行担当課公所の長に送付するものとする。

(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。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この要領は、令和2年12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(1/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
1. 実施能力の評価	I. 実施体制と執行計画	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。
		2		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る。
		3		管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。
		4		担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。
		5		担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。
		6		業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。
		7		業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。
		8		業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。
		9		その他

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(2/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
2. 実施状況の評価	I. 執行管理	10		業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。
		11		契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。
		12		TECRIS への登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。
		13		監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。
		14		監督員の指示事項に迅速に対応している。
		15		打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。
		16		打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。
		17		打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。
		18		業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。
		19		業務の進捗を図るための工夫がなされている。
		20		業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。
		21		第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。
		22		屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。
		23		屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。
24		休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。		
		25		その他

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(3/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
	II. 品質管理	26		照査計画において、発注者から指摘がなかった。
		27		照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。
		28		基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。
		29		埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。
		30		設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。
		31		(基本設計) 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 (詳細設計) 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。
		32		受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。
		33		現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。
		34		資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。
		35		業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。
		36		業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。
		37		設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。
		38		現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。
		39		資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。
		40		技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。
		41		履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。
		42		構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。
		43		構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。
		44		過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。
		45		当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。
		46		当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。
		47		仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。
		48		その他
	IV. 創意工夫	49		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ている。
		50		検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。
		51		品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。
		52		ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。
		53		創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(4/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
3. 説明調整能力の評価	I. 説明調整能力	54 55 56 57 58 59 60 61		<p>疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。</p> <p>説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。</p> <p>打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。</p> <p>設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。</p> <p>発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。</p> <p>関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。</p> <p>発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。</p> <p>その他</p>
5. 結果の評価	I. 成果物の品質	62 63 64 65 66 67 68 69 70 71		<p>設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。</p> <p>設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。</p> <p>設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。</p> <p>数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。</p> <p>概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。</p> <p>施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。</p> <p>現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。</p> <p>数量計算書は、各工種毎の積算基準等に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。</p> <p>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とりまとめられている。</p> <p>その他</p>

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(5/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
1. 実施能力の評価	I. 実施体制と執行計画	1		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。
		2		管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。
		3		業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。
		4		業務の効率化に関する具体的な提案がされている。
		5		業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。
		6		その他
2. 実施状況の評価	III. 業務特性 i. 設計条件への対応	7		現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。
		8		設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。
		9		設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。
		10		関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。
		11		地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。
		12		その他
	ii. 高度な技術力への対応	13		設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる
		14		委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。
		15		その他
		16		業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。
		17		業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。
		18		業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。
19		その他		
4. 取組姿勢	I. 責任感・積極性・倫理観	16		業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。
		17		業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。
		18		業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。
		19		その他

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(6/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
1. 実施能力の評価	I. 実施体制と執行計画	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、内容が分かりやすく記載されている。
		6		再委任に付した場合、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、管理を行い、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
2. 実施状況の評価	II. 品質管理	10		設計図書の内容を十分点検している。
		11		照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。
		12		照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。
		13		照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書こりまとめ、照査技術者捺印のうえ管理技術者に提出している。
		14		品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。
		15		品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合)
		16		(基本設計)設計エラーが無いよう、設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 (詳細設計)詳細設計照査要領等に基づく照査を行い、かつ設計点検シート等の工夫が見られ内容が適切である。
		17		現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。
		18		最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。
		19		「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。
		20		最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。
		21		その他

設計業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表(7/7)

	審査項目	番号	該当	評価項目
5. 結果の評価	I. 成果物の品質	22		現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。
		23		現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。
		24		現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。
		25		設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。
		26		業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。
		27		エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な活用を検査し、監督員と協議のうえ設計に反映させている。
		28		グリーン購入法に基づき、物品使用の検査にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。
		29		全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にまとめられている。
		30		個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。
		31		活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすい整理されている。
		32		(基本設計)コスト削減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がされている。
		33		(詳細設計)生産性向上(コスト削減)留意書において、有益な提案がされている。
		34		有用な新技術・新工法の検査がされ、施工品質向上を図る提案がされている。

様式 1
設計業務委託評定結果集計表

検査年月： 年 月 日

件 名：

考査項目		細別	監督員	担当係長	担当係長	検査員	評価点	基礎点	評定点
プロセス評価	1. 実施能力の評価	I. 実施体制と執行計画							
	2. 実施状況の評価	I. 執行管理							
		II. 品質管理							
		III. 業務特性							
		IV. 創意工夫							
	3. 説明調整能力の評価	I. 説明調整能力							
4. 取組姿勢	I. 責任感・積極性・倫理観								
5. 結果の評価	I. 成果物の品質								
事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）									
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）									
その他（低入調査虚偽説明等・業務コスト調査虚偽説明等）									
評価点									
基礎点									
評定点									
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・監理指導）
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

項目別評定点

	考察項目	評定点／満点
1. 実施能力の評価	I. 実施体制と執行計画	／20
2. 実施状況の評価	I. 執行管理	／5
	II. 品質管理	／20
	III. 業務特性	／10
	IV. 創意工夫	／4
3. 説明調整能力の評価	I. 説明調整能力	／6
4. 取組姿勢	I. 責任感・積極性・倫理観	／5
5. 結果の評価	I. 成果物の品質	／30
6. 事故等による減点		
7. 受注者による瑕疵が存在し契約図書に記された手続きに従い、瑕疵補修又は損害賠償が実施された場合の減点		
8. その他	I. 低入調査虚偽説明等	
	II. 業務コスト調査虚偽説明等	
	III. その他減点	
評定点合計		／100

様式 4

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

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、説明を請求します。

記

- 1 工事名
- 2 請求の理由

受注者

様

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）

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・監理指導）
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

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 7

年 月 日

受注者

様

名古屋市上下水道局長

設計業務委託成績評定に係る再説明書（回答）

年 月 日付けで貴社から提出されました設計業務委託評定に係る再説明請求につきまして、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