

設計等委託業務に関する掲載内容

<委託業務に関する基準>

- 高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱
- 高知市土木・建築設計等委託業務監督要領
- 高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱
- 高知市土木・建築設計等委託業務検査要領
- 高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱
- 高知市土木設計等委託業務評定要領
- 高知市建築設計等委託業務評定要領

<委託業務に関する様式>

- 業務計画書の提出について
- 業務工程表
- 委託業務条件変更等確認要求書
- 委託業務打合せ簿
- 業務打合せ記録簿
- 貸与品借用書・支給品受領書
- 貸与品返還書・支給品精算及び返還書
- 業務部分使用承諾書
- 業務完了期限延期願
- 業務部分完了届
- 委託業務成績評定結果説明請求書
- 委託業務プロセスチェックリスト

<委託業務成績評定書式>

- 土木・設備等設計業務（予定価格300万円以上）
- 建築・建築設備設計業務（予定価格300万円以上）

高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、測量、地質・土質調査、土木設計、建築設計等の委託業務（以下「委託業務」という。）に係る契約の適正かつ円滑な履行を確保するため、監督の実施について必要な事項を定めるものとする。

(監督職員)

第2条 委託業務を施行する課の長（以下「委託業務課長」という。）は、監督職員（高知市契約規則（昭和40年規則第4号）第50条に規定する監督職員をいう。以下同じ。）を指名するとともに、監督職員決定（変更）通知書によりその氏名を委託業務の受託者（以下「受託者」という。）に通知しなければならない。

- 2 委託業務課長は、監督職員として別に定める監督業務の区分に応じ、総括監督員及び監督員を置くものとする。
- 3 委託業務課長は、監督職員を交替させる必要が生じた場合は、後任者を指名し、監督職員決定（変更）通知書により受託者に通知しなければならない。

(服務)

第3条 監督職員は、その職務を行うに当たっては、関係諸規則等に従い、委託業務課長の指揮監督に従わなければならない。

(任務)

第4条 監督職員は、その職務を行うに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 業務委託契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書及び特記仕様書（建築設計及び建築設備設計にあつては、図面、共通仕様書及び特記仕様書）並びに現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に基づき、常に委託業務の進捗状況等を把握すること。
- (2) 受託者に対し設計意図を正確に伝え、専門的に完全な委託業務が行われるよう、立会い、検査及び確認により指示を行う等適切な監督を行うこと。
- (3) 関係行政機関その他地元住民等との連絡協調に留意し、委託業務の円滑な執行を図ること。

(検査の立会い)

第5条 監督職員は、その担当する委託業務について高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託検査要綱」という。）第2条第1号に規定する委託検査職員（以下「委託検査職員」という。）が行う検査に立ち会い、その業務に協力しなければならない。

- 2 委託業務課長は、原則として別に定める基準により指名する職員を委託業務の検査に立ち合わせなければならない。

(安全対策)

第6条 監督職員は、委託業務現場における危険予防については、受託者に対し、仕様書等に定められ

た安全対策を励行するよう指示するとともに、自らの安全性についても十分注意しなければならない。

(監督職員の交替)

第7条 監督職員が交替するときは、前任者は、次条に掲げる書類等その他委託業務に関する事項を後任者に引き継がなければならない。

(書類等の整備)

第8条 監督職員は、その職務を行うに当たっては、担当する委託業務に関する次に掲げる書類等のうち、必要なものを整備しておかななければならない。

- (1) 業務委託契約書の写し
- (2) 設計図書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理資料及び成果品
- (5) 業務打合せ記録簿
- (6) 委託業務条件変更等確認要求書
- (7) 委託業務打合せ簿
- (8) 受託者から提出される業務実施計画書等の関係書類

(秘密の保持)

第9条 監督職員は、職務上知り得た内容及び前条に掲げる書類等を、関係職員以外に漏らし、又は閲覧させてはならない。

(進捗状況の報告)

第10条 監督職員は、委託業務の進捗状況を把握するため、必要に応じて受託者から進捗状況報告書等を提出させ、監督業務を行う際の資料とするとともに、委託業務課長にその内容を報告しなければならない。

(工程の管理)

第11条 監督職員は、第8条各号に掲げる書類等に基づき、委託業務の適切な管理に留意し、委託業務における工程管理の促進に努めなければならない。この場合において、委託業務が遅延するおそれがあると認めるときは、受託者に対し指示しなければならない。

(指示又は承諾)

第12条 監督職員は、設計図書に基づき、受託者に対し、必要な指示又は承諾を行わなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

(修補等の請求)

第13条 監督職員は、委託業務の施行が設計図書に適合しないと認めるときは、受託者に対し修補又は手直しを請求し、完全な委託業務を実施させなければならない。ただし、重要なものについては、

あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

(材料検査)

第14条 監督員は、委託業務に使用する材料のうち検査等が必要と認めたものについては、品質、規格、数量等の試験又は検査を行わなければならない。

2 監督員は、委託業務に使用する材料のうち調合を要するものについてはその調合に、完了後外面から直接明視できないものについてはその施工に立ち会わなければならない。ただし、やむを得ない理由により立ち会うことができないときは、見本検査、写真その他施行状況を確認できる適切な方法を指示し、その結果を確認しなければならない。

(中間検査の要請)

第15条 監督職員は、委託業務の進捗状況を確認するため中間検査等を行う必要があると認めたときは、その旨を委託検査要綱第2条第2号に規定する検査責任者（以下「検査責任者」という。）に要請しなければならない。

(施行条件の不一致)

第16条 監督職員は、次に掲げる事項を発見したとき又は受託者から通知を受けたときは、確認した上で適切な措置を行わなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

- (1) 設計図書と委託業務現場の施行条件が一致しないとき。
- (2) 設計図書に誤り又は脱漏があるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、設計図書に明示されていないものがあるとき。

(委託業務の変更、中止等)

第17条 監督職員は、委託業務の内容若しくは期限を変更し、又は委託業務を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めたときは、速やかにその概要について取りまとめ、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

(緊急措置)

第18条 監督職員は、災害の防止その他緊急に受託者に対して臨機の措置をとらせる必要があると認めたときは、遅滞なくその措置をとらせなければならない。この場合において、その結果を委託業務課長に報告しなければならない。

2 監督職員は、急迫の事情のため受託者が独自でとった措置について受託者から報告があったときは、調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

(施行体制等確認)

第19条 監督職員は、管理技術者の配置、照査技術者の配置（建築設計及び建築設備設計にあつては、設計図書にその配置が定められている場合に限る。）、下請に係る契約の報告並びに業務体制台帳及び業務体系図等の業務体制が確認できる書類の作成及び掲示が関係法令及び契約図書に違反していないかを随時確認しなければならない。この場合において、不適當であると認めたときは、必要

な指示を行い、委託業務課長に報告するとともに、重要なものについては、その指示を受けなければならない。

(管理技術者等の交替)

第20条 監督職員は、管理技術者、照査技術者その他の受託者の技術員又は従事者について、当該委託業務に不相当と認め、その交替を求めようとするときは、委託業務課長にその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

(委託業務の延期)

第21条 監督職員は、受託者から委託業務の完了期限の延期の請求があったときは、遅滞なくその内容を調査し、意見を付して委託業務課長に提出しなければならない。

(委託業務の未着手等)

第22条 監督職員は、受託者が正当な理由なく委託業務に着手しないときその他契約の履行が確保されないおそれがあると認めたときは、速やかにその理由を調査して委託業務課長に報告しなければならない。

(成果物等の損害)

第23条 監督職員は、成果物の引渡前に委託業務に使用する材料について損害が生じたとき、その他委託業務の実施に関して損害が生じたとき又は委託業務の実施について第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なく調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 監督職員は、天災その他やむを得ない事由によって委託業務の出来高部分（委託業務現場に搬入した検査済材料を含む。）、委託業務仮設物又は建設機械器具（当該委託業務で償却する部分をいう。）に損害を生じたときは、調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告しなければならない。

(部分使用)

第24条 監督職員は、発注者側の都合により委託業務の一部を使用する必要があるときは、契約書の部分使用及び部分引渡しに関する規定によるものとする。

2 監督職員は、委託業務箇所が重複した委託業務において施行中の委託業務の一部を使用するときは、部分引渡しの措置を受けなければならない。ただし、使用する部分が完了後明視確認できるとき及び委託業務の一部で軽易な箇所を使用するときは、出来形の確認を行い、契約書の部分使用に関する規定によるものとする。

(貸与品及び支給材料)

第25条 監督職員は、貸与品又は支給材料等があるときは、受託者の立会いの下検査の上、これを引き渡し、その都度借用書又は受領書を徴し、常にその状況を明らかにしておかななければならない。

(完了後の措置)

第26条 監督職員は、委託業務が完了したときは、速やかに当該委託業務の設計書及び仕様書と成果物とを照合し、その結果を委託業務課長に報告しなければならない。

- 2 監督職員は、前項の照合の結果、不完全と認めたときは、受託者に対し、直ちに修補、手直しその他必要な措置を命じなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の指示を受けなければならない。
- 3 前項の規定に基づき修補等の措置を実施しなければならない場合において、期限の延長等が必要なときは、あらかじめ委託業務課長の指示を受けなければならない。
- 4 監督職員は、委託業務が完了したと認めたときは、受託者が届け出た委託業務完了届等を受理し、委託検査要綱第11条の規定による業務成績の評定を行わなければならない。
- 5 監督職員は、委託業務の完了検査を受けようとするときは、委託業務検査依頼書を作成し、これに当該評定結果等を付して委託業務課長に提出しなければならない。
- 6 監督職員は、委託業務の完了検査に合格したときは、完了検査調書を作成し、検査責任者に提出しなければならない。

(契約の解除等をした場合の措置)

第27条 監督職員は、委託契約の解除、解約等により委託業務の既済部分を引き取る必要が生じたときは、その部分に対する成果物調書を作成し、委託業務課長に報告しなければならない。

- 2 前項の場合において引取りの対象となる部分は、契約に特別の定めのない限り、当該委託業務の出来高並びに調査の時期に委託業務現場にある検査済材料及び製品類（変質のおそれがあるものを除く。）とする。

(適用除外委託業務)

第28条 この要綱の規定は、予定価格が50万円以下の委託業務については、適用しないことができる。

(書類等の様式)

第29条 この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

(その他)

第30条 この要綱に定めるもののほか、委託業務の監督の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務に適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務から適用し、同日前に契約を締結した委託業務については、なお従前の例による。

高知市土木・建築設計等委託業務監督要領

(目的)

第1条 この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託監督要綱」という。）に規定する監督事務に必要な事項を定めることを目的とする。

(監督職員)

第2条 委託監督要綱第2条の規定に基づく監督職員の業務区分は、次表によることとする。

ただし、業務の内容及び技術的要件等を勘案し、予定価格が300万円未満の委託業務については、この限りでない。

業務区分	監督区分		職名
総括監督業務	総括監督員		係長又は課長補佐
監督業務	監督員	副監督員	技術職員

2 同一の業務において2人以上の監督員を任命する場合は、その1人を監督業務を主として行う「監督員」とし、その他の職員を「副監督員」とする。

(監督業務分担)

第3条 委託監督要綱第2条第2項に規定する総括監督員及び監督員の基本的業務は、次のとおりとする。

(1) 総括監督員の業務

- ① 監督員の指揮監督。
- ② 受託者に対する重要なものの指示及び承諾。

(2) 監督員の業務

- ① 受託者に対し必要な指示、承諾又は協議。
- ② 設計図書等に基づく工程管理及び業務計画書、工程表等の受理。

(その他)

第4条 この要領に定めるもののほか、委託業務の監督に関し別途必要な細目を定めることができる。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、測量、地質・土質調査、土木設計、建築設計等の委託業務（以下「委託業務」という。）に係る契約の履行の確保のために行う検査（以下「検査」という。）を、適正かつ効率的に執行するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 委託検査職員 高知市契約規則（昭和40年規則第4号。以下「規則」という。）第50条に規定する検査職員をいう。
- (2) 検査責任者 高知市職務権限規程（平成6年庁達第8号）第15条の規定に基づき委託検査職員を指名することについて専決の権限を有する者をいう。
- (3) 委託業務課長 委託業務を施行する課の長をいう。
- (4) 監督職員 規則第50条に規定する監督職員をいう。

(検査の種類)

第3条 検査の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 完了検査 委託業務の全部が完了した場合に、その委託業務が契約書等に従い適正に履行されたかを確認するために行うもの
- (2) 部分完了検査 委託業務の一部が完了し、委託業務の成果物の部分引渡しを受ける場合において、その委託業務が契約書等に従い適正に履行されたかを確認するために行うもの
- (3) 中間検査 中間検査 委託業務の進捗状況を確認し、又は委託業務の成果物の引渡前に部分使用するために高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託監督要綱」という。）第15条の規定により監督職員から要請があった場合に行うもの
- (4) その他の検査 前3号に掲げるもののほか、検査責任者が必要と認めたもの

(検査依頼)

第4条 委託業務課長は、第8条第1項の規定による検査を行うとき又は検査が必要と認めるときは、委託業務検査依頼書により、検査責任者に検査を依頼しなければならない。

(委託検査職員の指名等)

第5条 検査責任者は、前条の依頼があったときは、別に定める基準に基づき、委託業務1件ごとに委託検査職員及び検査に立ち会う職員（以下「検査立会者」という。）を指名しなければならない。

2 検査責任者は、委託検査職員を指名する場合において必要と認めたときは、1件の検査について2人以上の委託検査職員を指名することができる。この場合において、検査責任者は、必要に応じて委託検査職員の分担する職務を指示するものとする。

(服務)

第6条 委託検査職員は、検査の実施に当たっては、常に厳正公平な態度を保持し、事実に基づいて判

定しなければならず、指導に際しては、懇切に行わなければならない。

(検査の立会い)

第7条 委託検査職員は、検査の実施に当たっては、監督員（委託監督要綱第2条第2項に規定する監督員をいう。以下同じ。）、検査立会者及び受託者又はその管理技術者を立ち合わせなければならない。ただし、検査立会者については、やむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(検査の実施)

第8条 市長は、受託者から委託業務完了届又は指定部分に係る業務部分完了届を受理した日から10日以内に検査を完了し、その結果を受託者に通知しなければならない。ただし、特別な事情があると認める場合は、5日を限度として期限を延長することができる。

2 委託検査職員は、次に掲げる資料と成果物を対比し、受託者が委託業務を適正に履行し、又は完了しているかを確認するための検査を行わなければならない。

- (1) 契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書及び特記仕様書（建築設計及び建築設備設計にあつては、図面、共通仕様書及び特記仕様書）並びに現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。）
- (2) 監督職員が指示し、又は承諾したもの
- (3) 委託検査職員が必要と認めたもの

(委託業務の検査結果報告)

第9条 委託検査職員は、次の各号に掲げる検査の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類等を検査責任者に提出し、その結果を報告しなければならない。

- (1) 完了検査 検査調書及び完了写真
- (2) 部分完了検査 部分完了検査調書、検査明細書及び部分完了写真
- (3) 中間検査及びその他の検査 検査責任者及び委託検査職員が報告を必要と認めた書類、図面、写真等

(検査結果の決定)

第10条 検査責任者は、前条の規定により委託検査職員から検査の結果の報告を受けたときは、総合的な判断の下、検査結果の決定を行わなければならない。

- 2 検査責任者は、前項の規定により検査（完了検査及び部分完了検査に限る。）の結果を合格と決定したときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに当該検査の結果を完了検査合格通知書又は部分完了検査合格通知書により受託者に通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により検査結果を不合格と決定した場合における委託業務の手直し等の措置については、別に定めるところによる。

(業務成績の評定)

第11条 監督職員及び委託検査職員は、別に定めるところにより委託業務に係る成績の評定を行わなければならない。

(適用除外委託業務)

第12条 この要綱の規定は、予定価格が50万円以下の委託業務については、適用しないことができる。

(書類等の様式)

第13条 この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、検査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務に適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務から適用し、同日前に契約を締結した委託業務については、なお従前の例による。

高知市土木・建築設計等委託業務検査要領

(目 的)

第1条 この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託検査要綱」という。）に基づき、委託業務の検査を実施するために必要な細目を定めるものとする。

(委託検査職員)

第2条 委託検査要綱第5条に規定する委託検査職員の指名は、次の基準により行うものとする。

	検査区分	委託金額1000万円以上の委託業務	委託金額1000万円未満の委託業務	備 考
検査責任者		部 長	課 長	
委託検査職員	完了検査 部分完了検査 その他の検査	部 長	課 長	検査責任者自ら検査する場合
		副部長等 課 長	課長補佐 係 長 ※係長級の技術職員	検査責任者が委託検査職員を指名して行う場合
	中間検査	課長補佐（監督職員含む） 係長（監督職員含む） 監督員		
検査立会者	係長（監督職員含む） ※3級以上の技術職員			

注1 ※印の委託検査職員及び立会者は、該当する技術職員不在の場合等、やむをえない理由がある場合に業務担当課以外の職員に指名できる。

注2 委託金額1000万円未満の委託業務については、委託業務検査依頼書及び委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書を省略するものとする。

注3 表中の用語は次のとおりとする。

課 長 当該業務を所管する課長を含む課長

課長補佐 監督職員以外の課長補佐

係 長 監督職員以外の係長

(検査指名)

第3条 検査責任者は、次の各号に該当するときは、委託検査要綱に基づき検査指名を行わなければならない。

- (1) 受託者から業務完了届又は業務部分完了届の提出があった場合
- (2) 委託業務課長から検査の依頼があった場合
- (3) 特殊な委託業務で検査の必要を認める場合

(中間検査の実施)

第4条 委託検査要綱第3条第3号に規定する中間検査は、次により実施するものとする。

- (1) 実施対象業務
 - ① 検査責任者又は総括監督員が必要と認めたもの
 - ② 成果物の引渡し前に、部分使用を行う委託業務
- (2) 検査時期
検査時期は、業務内容により最適な時期を選定するものとする。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、委託業務の検査の実施に関し、別途必要な細目を定めることができる。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託検査要綱」という。）第11条の規定に基づく委託業務に係る成績の評定（以下「評定」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、委託検査要綱において使用する用語の例による。

(評定の対象)

第3条 評定の対象となる委託業務は、委託検査要綱の規定に基づき完了検査を行う委託業務のうち予定価格が50万円を超えるもの（減額変更により50万円以下となったものを含む。）とする。

(評定者)

第4条 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次の表のとおりとする。

業務の区分	評定者		
	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者
予定価格が50万円を超え300万円未満の委託業務	監督員	—	委託検査職員
予定価格が300万円以上の委託業務	監督員	総括監督員	委託検査職員

(現場の状態把握)

第5条 委託業務を施行する課の評定者は、努めて業務内容の把握及び打合せを行い、粗漏な業務を防止するため、常に適切な指示と助言を行うとともに、委託業務成績の評定資料となる諸要素の把握に努めなければならない。

(評定の方法)

第6条 評定は、委託業務ごと、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、所定の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

(評定の基準)

第7条 評定表における評価の項目内容は、別に定める成績評定基準によるものとする。

(評定の時期)

第8条 最終評定者は完了検査を実施したときに、第一次評定者及び第二次評定者は委託業務が完了したと認めたときに、それぞれ評定を行うものとする。

(評定表の提出等)

第9条 第一次評定者及び第二次評定者は、完了検査依頼時に評定表を最終評定者に提出するものとする。

2 最終評定者は、第一次評定者及び第二次評定者から提出された評定表に、自らの評定結果を加えて評定点の合計を記入し、契約課長に送付するものとする。

3 最終評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、その結果を検査責任者に報告するものとする。

(評定結果の通知)

第10条 検査責任者は、最終評定者から評定表の提出があったときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに所定の委託業務成績評定通知書により当該委託業務の受託者に通知するものとする。

(評定の修正等)

第11条 市長は、前条の通知を行った後、委託業務に瑕疵又は欠陥があることが判明し、評定点を減点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委託業務に係る受託者に通知するものとする。

(説明請求等)

第12条 前2条の規定により通知を受けた受託者は、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、市長に対して、所定の委託業務成績評定結果説明請求書により当該評定内容の説明を求めることができる。

2 市長は、前項の規定により説明を求められたときは、当該請求があった日から14日以内に所定の委託業務成績評定に係る説明書（回答）により受託者に回答するものとする。

(評定の利用)

第13条 評定の結果は、良質な委託業務の施行を確保し、あわせて優良な建設コンサルタント等の育成並びに技術者の適正な選定及び育成の資料とするため、次に掲げる場合に利用することができるものとする。

- (1) 測量建設コンサルタント等指名競争入札参加の資格審査を行うとき。
- (2) 指名競争入札参加者の選定を行うとき。
- (3) 優良委託業務の被表彰者を選考するとき。

(評定表の保存)

第14条 契約課長は、評定表を各年度ごとに分類整理し、当該各年度経過後5年間保存しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、評定に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

高知市土木設計等委託業務評定要領

(目的)

第1条 この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱（平成21年2月5日制定。以下「委託評定要綱」という。）に基づき、委託業務の成績評定（以下「評定」という。）を実施するために必要な細目を定めるものとする。

(評定の内容)

第2条 評定者は、業務の内容に応じて、「設計業務」、「調査業務、計画業務」、「地質調査、単純調査等業務、測量業務」の区分により評定を行うものとする。

2 評定者は、評定趣旨を十分に理解した上で、採点表の該当評価項目について、それぞれ総合的に評定を行う。

(評定の基準)

第3条 評定の基準は、次の表のとおりとする。

項 目	細 目
専門技術力	提案力, 改善力
	業務執行技術力
	施工時への配慮 (注)
	コスト把握能力 (注)
管理技術力	工程管理能力
	品質管理能力
	迅速性, 弾力性, 調整能力
コミュニケーション力	説明力, プレゼンテーション力, 協調性
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観
成果品の品質	

(注) 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

(評定の方法)

第4条 評定にあたっては、前条に掲げる基準について、委託業務成績評定表、考査項目別評定点、考査項目別運用表及び評定点集計表に記録して行うものとする。

2 評定は、考査項目別運用表により、評定者ごとに独立して加減点要素の各項目に従って評定するものとする。

3 評定は、予定価格が300万円以上の業務及び50万円を超え300万円未満の業務で区分し、別に定めるそれぞれ様式に記録するものとする。

4 評定者は、評定基準の追加、削除、もしくは評定の重み付けの変更を行ってはならない。

5 部分完了検査時は、参考として完了検査と同様の評価を行い、完了検査の評価を行う際、総合的に評価を行うものとする。

(評定対象業務の取扱い)

第5条 評定の対象業務が「設計業務」, 「調査業務, 計画業務」, 「地質調査, 単純調査等業務, 測量業務」のうち, 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考査をもって評定を行う。

- 2 各業務の内容については, 高知県土木設計等業務共通仕様書(高知県委託業務技術者必携)によるものとする。
- 3 「単純調査業務」は, 高度な技術を必要としない単純なデータ処理業務及び資料収集・整理業務等をいう。なお, 次の表に参考として例を示す。

分類	業務内容
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
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
トンネル	クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備	施工関連資料の収集整理
情報	定期的なデータメンテナンス
環境	大気汚染, 水質汚染, 騒音, 振動等, 調査・分析方法がJIS等で規定されている測定業務

- 4 対象業務が複数にまたがる場合の取扱いや単純調査業務の選定は, 総括監督員(総括監督員を置かない場合は監督員)が決定する。
- 5 対象業務の取扱いは, 監督員, 総括監督員, 委託検査職員で統一するものとする。

(技術者の評定)

第5条 各技術者の評定点は, 業務に対する評定点のうち, 次の表の評価項目を抽出し評定する。

評価項目		管理技術者 又は 主任技術者	担当技術者	照査技術者	
専門技術力	提案力, 改善力	○	○		
	業務執行技術力	○	○		
	施工時への 配慮 (注)	概略設計 予備設計	○	○	
		詳細設計	○	○	
	コスト把握能力 (注)	○	○		
管理技術力	工程管理能力	○			
	品質管理能力	○		○	
	迅速性, 弾力性, 調整能力	○			
コミュニケーション力	説明力, プレゼンテーション力, 協調性	○	○		
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	○	○		
成果品の品質		○	○	○	

(注) 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

(総合評定にかかる重み付け)

第6条 総合評定を算出する際には、対象業務及び前条の評価項目に応じて次の表の重み付けを考慮して付加する。

評価項目		設計業務				調査業務, 計画業務				地質調査, 単純調査業務, 測量業務				
		業務 評定	技術者評定			業務 評定	技術者評定			業務 評定	技術者評定			
			管理 又は 主任	担当	照査		管理 又は 主任	担当	照査		管理 又は 主任	担当	照査	
専門 技術 力	提案力, 改善力	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	
	業務遂行技術力	4	4	4	—	4	4	4	—	4	4	4	—	
	施工時への 配慮 (注)	概略設計 予備設計	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		詳細設計	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コスト把握能力	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

管理能力	工程管理能力	2	2	—	—	2	2	—	—	2	2	—	—
	品質管理能力	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—	2
	迅速性, 弾力性, 調整能力	1	1	—	—	1	1	—	—	1	1	—	—
コミュニケーション力	説明力, プレゼンテーション力, 協調性	1	1	1	—	1	1	1	—	1	1	1	—
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	2	2	2	—	2	2	2	—	2	2	2	—
成果品の品質		8	8	5	1	7	7	4	1	7	7	4	1
合計		24 %	24 %	16 %	3 %	21 %	21 %	13 %	3 %	21 %	21 %	13 %	3 %
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

(注) 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

(事故及び瑕疵修補又は損害賠償等による減点)

第7条 当該業務遂行中に受託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（100点満点換算）に対して、次の表を参考として15点まで減点することができる。

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
考查点	－3点	－5点	－10点	－15点

2 成果品に、受託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、次の表を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微な修正でない大幅な修補をいう。

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
考查点	－10点	－20点

(その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、委託業務の評定に関し、別途必要な細目を定めることができる。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

高知市建築設計等委託業務評定要領

(目的)

第1条 この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱（平成22年4月1日改正，以下「委託評定要綱」という。）に基づき、建築設計等委託業務の成績評定（以下「評定」という。）を実施するために必要な細目を定める。

(評定の方法)

第2条 評定者は、評定を行おうとする業務（以下「対象業務」という。）について、別添の採点表により評定を行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

(評価項目)

第3条 評価項目は、全ての業務に共通して必要となる基礎的な内容に関する評価項目（以下「基礎項目」という。）及び、創意工夫に関する評価項目（以下「創意工夫項目」という。）とし、評価項目の配点は表-1のとおりとする。

表-1 評価項目

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
				監督職員	検査職員
基礎項目	業務の実能力	業務実施体制	実施体制	1	—
		管理技術者の能力 (業務全般に関する評価)	業務の全体把握	0.5	—
			工程管理(全体)	0.5	—
			取組の姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力(プレゼンテーション力) 協調性	0.5	—
		主任担当技術者の能力 (担当選択に関する評価)	他分野との調整	0.5	—
	工程管理		0.5	—	
	取組の姿勢、責任感の強さ		0.5	—	
	業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	2	—
			途中成果物の内容	2	—
		調整の説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解 記録	1	—
			指示 協議事項への対応	1	—
			与条件の理解 口頭業務指示 技術的検討	1.5	—
			仕様書 基礎的理解	1.5	—
	業務上の達成度	業務上の達成度	施工に関する 一般的な知識(経験等評価のみ)	1	—
記載の程度			4	4	
成果物の内容(協議等調整等評価のみ)			4	4	
			資料等の整理 指示 協議事項への対応	—	4
小計				23	12
合計				35	

※算業務、諮詢業務単独で行われる場合は、小計、合計異なる。

創意工夫項目	業務の実施状況	調整の説明 対応の迅速性	説明提案の説明(プレゼンテーション)	1	—
		提案力、業務執行技術力	創意工夫 積極的提案	1.5	—
			専門的知識 法務的理解 特許政策等の調整	1.5	—
	業務上の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	2
			要望 コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

(評定の種別)

第4条 評定点の種別は、業務評定点（総合点及び基礎点）及び管理技術者評定点とし、各評点の内容は以下による。ただし、創意工夫の余地の小さい業務については、創意工夫項目の採点を行わないものとし、総合点と基礎点は同一の点数になる。

- (1) 総合点：基礎項目及び創意工夫項目の採点結果から求められる評定点（「瑕疵修補又は損害賠償等による減点」が行われた場合は、当該点数を減ずる。）
- (2) 基礎点：基礎項目の採点結果から求められる評定点
- (3) 管理技術者評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点結果から求められる評定点
対象業務に関する創意工夫の余地の大小の判断基準は次による。

2 創意工夫の余地の大きい業務は、次のいずれかを満たす業務とし、創意工夫の余地の小さい業務は、当該業務以外の業務とする。

- イ 一級建築士でなければできない設計、もしくは一級建築士又は二級建築士でなければできない設計（設計の一部のみを発注する場合を除く）
- ロ 上記イ以外の業務のうち、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力もしくは応用力を必要とする業務

(検査職員及び監督職員の採点)

第5条 検査職員及び監督職員の採点は、次によるものとする。

- (1) 検査職員は、採点表の最終評定者用〔各分野〕建築委託様式第4号①～③により採点を行う。
- (2) 総括監督員（指名のない場合は検査職員）は、採点表の総括調査員用建築委託様式第3号により採点を行う。
- (3) 監督員又は副監督員は、採点表の監督員用〔各分野〕建築委託様式第2号①～③により採点を行う。

(評定点の算出)

第6条 評定点の算出は、採点を行った検査職員又は監督職員（以下「採点者」という。）の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

- (1) 業務内容に応じて、各採点者の配点比率を設定する。まず、各分野の監督職員の加減点数の配点比率を、合計が1.0になるように業務内容に応じて適切に設定する。次に、総括監督員の配点比率を、総括監督員の配点比其他の監督職員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。なお、総括監督員の配点比率は、小数点以下第3位を四捨五入した数値とする。各分野の検査職員の配点比率については、監督職員のそれと同じとする。（表－2参照）
- (2) 各採点者の項目毎の配点は、表－1の評価項目毎の配点に上記①で設定した配点比率を乗じて算出する。
- (3) 各採点者の採点結果は、採点の対象項目の配点に得点率を乗じた値を合計して算出する。
- (4) 基礎点：基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を、65点（標準点）に加算して算出する。ただし、積算業務や診断業務を単独で発注する場合には、当該合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。
- (5) 総合点：創意工夫項目及び基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に

換算した値を，65点（標準点）に加算して算出する。

(6) 管理技術者の評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を，65点（標準点）に加算して算出する。

(7) 基礎点，総合点，管理技術者の評定点は，小数点以下四捨五入した整数とする。

【参考：評定点の算出式】

$$\begin{aligned}
 \text{(評定点)} = & \left\{ \text{(対象項目に対する採点結果の合計値)} \times \frac{35\text{点}}{\text{対象項目に対する配点の合計(満点)}} \right\} \\
 & + 65\text{点(標準点)}
 \end{aligned}$$

表-2 発注方法による配点比率例

業務内容	総括 監督 員	総括監督員以外の監督職員(検査職員)							
		建築			電気設備		機械設備		
		意匠	構造	積算	電気 設備	積算	機械 設備	積算	
創意工夫の余ゆの大きい業務 (新築)	設計業務(設計・積算)〈全野〉	0.30	0.70						
		—	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	" 〈構造削除〉	0.35	0.65						
		—	0.350	—	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	" 〈建築削除のみ〉	0.45	0.55						
		—	0.545	0.275	0.180	—	—	—	—
	" 〈意匠削除のみ〉	0.55	0.45						
		—	0.750	—	0.250	—	—	—	—
	" 〈設備削除のみ〉	0.35	0.65						
		—	—	—	—	0.335	0.165	0.335	0.165
設計業務(設計のみ)〈建築・設備野〉	0.35	0.65							
	—	0.400	0.200	—	0.200	—	0.200	—	
" 〈構造削除〉	0.40	0.60							
	—	0.500	—	—	0.250	—	0.250	—	
" 〈建築削除のみ〉	0.50	0.50							
	—	0.665	0.335	—	—	—	—	—	
創意工夫の余ゆの小さい業務 (新築)	設計業務(設計・積算)〈全野〉	0.25	0.75						
		—	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	" 〈構造削除〉	0.30	0.70						
		—	0.350	—	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	" 〈建築削除のみ〉	0.40	0.60						
		—	0.545	0.275	0.180	—	—	—	—
	" 〈意匠削除のみ〉	0.45	0.55						
		—	0.750	—	0.250	—	—	—	—
	" 〈設備削除のみ〉	0.30	0.70						
		—	—	—	—	0.335	0.165	0.335	0.165
設計業務(設計のみ)〈建築・設備野〉	0.30	0.70							
	—	0.400	0.200	—	0.200	—	0.200	—	
" 〈構造削除〉	0.35	0.65							
	—	0.500	—	—	0.250	—	0.250	—	
" 〈建築削除のみ〉	0.40	0.60							
	—	0.665	0.335	—	—	—	—	—	
積算業務(単野発注)〈建築野のみ〉	0.55	0.45							
	—	—	—	1.000	—	—	—	—	
設備外修工事の設計業務(例 (創意工夫の余ゆの大きい業務)	0.30	0.70							
	—	0.300	—	0.100	0.200	0.100	0.200	0.100	

(業務履行中の生じた事由による減点)

第7条 対象業務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該業務に関し指名停止等の措置がとられた場合は、当該業務の総合点に対して、表-3により15点まで減点することができる。

表-3 指名停止等の措置がとられた場合等の減点基準

区分	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
減点数	5点	10点	15点

(業務完了後に生じた事由による減点)

第8条 対象業務の成果品に、当該業務の受注者に起因する重大な誤謬・欠陥が存在し、契約書の瑕疵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は、当該業務の総合点に対して、表-4により20点まで遡って減点することができる。

表-4 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合等の減点基準

区分	瑕疵修補又は損害賠償が実施	故意又は重大な過失により 瑕疵修補又は損害賠償が実施
減点	10点	20点

(評定の修正)

第9条 高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱の第11条に定める評定を修正する必要があると認められる場合とは、次の場合とする。

- (1) 第7条の減点を行った場合
- (2) 工事施工中又は工事完成後に生じた事由などにより、委託業務課長が評定の修正を行う必要があると判断した場合

附則

1. この運用は、平成22年4月1日から適用する。