

建築設計等委託業務成績評定要領作成指針

1. 目的

本指針は、建築設計等委託業務の成績評定要領（以下「要領」という。）の標準的な項目及び項目ごとの記載の考え方を定め、もって建築設計等委託業務の成績評定（以下「評定」という。）の適切な実施に資することを目的とする。

2. 適用

本指針は、全国営繕主管課長会議を構成する都道府県及び政令市の各機関が、要領を制定しようとする際に適用する。

3. 標準的な項目

要領の項目は、次に示す各項目を標準とする。

- ①目的
- ②評定の対象
- ③評定者
- ④評定の方法
- ⑤評定の時期
- ⑥評定の結果の通知
- ⑦評定の修正
- ⑧説明請求等
- ⑨再説明請求等

4. 記載の考え方

上記3の各項目の記載の考え方を次に示す。

- ① 目的
評定の目的を記載する。「公共工事の品質確保の促進に関する法律」の趣旨に鑑み、最終的な目的には「設計等委託業務の品質確保」を含む。
- ② 評定の対象
業務規模（金額）や業務内容等により、評定の対象となる業務を記載する。
- ③ 評定者
評定者を定める。原則として、委託業務契約の履行を監督（調査）する職員（以下「調査職員」という。）及び検査する職員（以下「検査職員」という。）とする。

④ 評定の方法

評定の方法を定める。煩雑さを避けるため、要領では「業務ごとに行うこと」「各評定者による採点を基に行うこと」などを定め、評定の方法の詳細については別の通達で定める形式が望ましい。

⑤ 評定の時期

評定者ごとに評定の時期を定める。原則として、調査職員は業務完了後に、検査職員は完了検査の実施後に、すみやかに評定を行うものとする。

⑥ 評定の結果の通知

評定の結果を、対象業務の受注者に遅滞なく通知する旨及び通知の方法を記載する。

⑦ 評定の修正

上記⑥の通知後に評定結果の修正を行う必要が生じた場合の取り扱いについて記載する。

⑧ 説明請求等

評定結果の通知を受けた者が、評定結果に関する説明請求を行える旨とその方法及び説明請求への回答の方法について記載する。

⑨ 再説明請求等

上記⑧の説明請求に対する回答を受けた者が、再説明請求を行える旨とその方法及び再説明請求への回答の方法について記載する。