

## 業務委託成績評定要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、本市が発注する業務委託の給付内容の評定（以下単に「評定」という。）に関して必要な事項を定めることにより、請負者の適正な選定及び確実な業務委託の給付の確保を図り、もって市民生活の安全の確保及び公衆衛生の向上に寄与することを目的とする。

### (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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 評価 1 契約につき2回以上の給付の完了の検査（給付の完了前に代金の一部を支払う必要がある場合において行う既成部分の検査を含む。以下「完了検査」という。）を行う業務委託契約において、次号で定める評定の算定の根拠とするため、確認した事項に基づき、市長が別に定める業務委託成績評定評価基準により決定したものをいう。
- (2) 評定 1 契約につき1回の完了検査を行う業務委託契約においては、確認した事項に基づき、市長が別に定める業務委託成績評定評価基準により決定したもの（1契約につき2回以上の完了検査を行う業務委託契約においては、評価点の平均点（小数点以下は切り捨てるものとする。）以下「評価点」という。）をいう。

### (評定の対象)

第3条 評定の対象となる業務委託契約は、反復的に行われる業務で、かつ、別表第1に掲げる営業種目として発注する契約のうち市長が指定したものであって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 財務部契約課において締結する契約
- (2) 財務部契約課において締結した契約において、当該契約の履行期間満後の一定の期間を履行期間とする当該契約と同一内容の随意契約を締結することを予定する旨の記載がある場合における、当該随意契約
- (3) 契約事務取扱規程（平成19年訓令甲第10号）第3条第2号ウの規定により財務部契約課長の事前の承認を得て主管部等又は主管課等において締結する契約

2 前項の規定により評定の対象となる長期継続契約は、当該契約における年度ごとの履行期間を1契約とみなす。

### (評定者)

第4条 評定を行う者は、監督員及び検査員とする。

(評価の方法等)

第5条 評価は、完了検査において確認した事項等に基づき、市長が別に定める業務委託成績評定評価基準により、的確、かつ、公正に行うものとする。

(評価の決定)

第6条 監督員及び検査員は、完了検査の終了と同時に評価を行い、業務委託成績評価表(第1号様式。以下「評価表」という。)を作成し、当該業務委託契約を主管する課長等(以下「主管課長等」という。)の承認を受けるものとする。

2 主管課長等は、前項の評価に当たり評価区分がEに該当すると思料する場合は、財務部契約課長(以下「契約課長」という。)にその旨を報告し、契約課長とともに当該業務委託契約の受託者(以下単に「受託者」という。)から事情聴取を行って当該業務委託の評価を決定するものとする。

3 主管課長等は、前項の規定により業務委託の評価区分をEと決定した場合は、入札及び契約審査委員会設置要綱(平成13年4月1日制定)に規定する入札及び契約審査委員会(以下単に「入札及び契約審査委員会」という。)に報告するものとする。

4 主管課長等は、第1項又は第2項の規定により評価が決定した場合は、速やかに評価表を受託者に送付するものとする。

(評定の決定)

第7条 監督員及び検査員は、業務委託契約の履行期間におけるすべての評価が決定したときは、業務委託成績評定報告書(第2号様式。以下「評定報告書」という。)を作成し、評価表とともに当該業務委託契約を主管する部長等(以下「主管部長等」という。)に提出するものとする。

2 主管部長等は、評定報告書及び評価表の提出を受けたときは、その内容を審査し、当該業務委託の評定を決定するものとする。この場合において、1契約につき2回以上の完了検査を行う業務委託における評定をする際、当該評定がA又はBの評定の区分に該当する場合であっても、当該業務委託の評価の内訳としてD又はEの評価が存するときは、当該評定区分はCとする。

3 主管部長等は、前項の規定により業務委託の評定区分がEと決定した場合は、入札及び契約審査委員会に報告するものとする。

4 主管部長等は、第2項の規定により評定を決定したときは、速やかに評定報告書に評価表を添えて契約課長に送付するとともに、受託者に業務委託成績評定通知書(第3号様式)に評価表を添えて通知するものとする。

(入札参加停止)

第8条 市長は、第6条の規定によりEの評価を受けた受託者に対し、速やかに入札参加停止の通告をするものとする。

2 前項の入札参加停止は、第6条の規定による評価を決定した日の翌日から1箇月間、当該業務委託契約と同一の営業種目が対象となる競争入札に参加することができないこととする。

3 市長は、前条の規定によりEの評定を受けた受託者に対し、速やかに入札参加停止の通告をするものとする。

4 前項の入札参加停止は、当該評定の対象期間が属する年度の翌年度の5月から7月までの間、当該業務委託契約と同一の営業種目が対象となる競争入札に参加することができないこととする。

(優良業務履行事業者の認定)

第9条 市長は、前年度に履行された業務委託契約（契約の履行期間が3月以上のものに限る。）の評定において、A又はBの評定を受けた受託者を優良業務履行事業者（以下「優良事業者」という。）と認定するものとする。ただし、過去3年度の別表第1及び第2に掲げる営業種目における業務委託契約においてD又はEの評定を受けた受託者を除く。

(優遇措置)

第10条 市長は、別表第1及び第2に掲げる営業種目ごとに、業務委託契約を発注する年度の前年度までの過去3年度の当該営業種目における優良事業者のみが参加できる競争入札を実施することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する優良事業者は、前項の規定による競争入札に参加できないものとする。

(1) 当該競争入札が公告された日の3年前の日の属する年度の初日から当該競争入札が公告された日の属する年度の前年度末までの間にD又はEの評定を受けているもの

(2) 当該競争入札が公告された日の3年前の日の属する年度の初日から当該競争入札が公告された日の属する年度の前年度末までの間に履行した業務委託契約の評定点の合計を平均した点が入札の公告において指定する点数に満たないもの

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 業務委託成績評定要綱（平成21年7月1日制定）は、廃止する。

(経過規定)

- 3 第3条第2項の規定にかかわらず、この要綱の施行日前に契約した長期継続契約は、契約の期間満了時に評定を行うものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

かながわ電子入札共同システム

営 業 種 目
清掃請負（庁舎外）
庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負
警備・受付の委託
樹木保護管理の委託

別表第2（第9条及び第10条第1項関係）

業種	営業種目
清掃等	屋外清掃
	建物清掃
警備・受付等	有人警備
その他	せん定・樹木伐採

第 1 号様式（第 6 条関係）

実施年度	年度	業務委託成績評価表		(事務処理欄)						
				評価決定日		年 月 日				
受託者名		案件名		横須賀市						
		(第 回)		主管課等名	部 課					
評価項目	評価細目	評価着眼点	評定者	加算		減算		加減算		
				優良	標準	標準	不良	優良	標準	不良
責任者	全体把握	業務全体をよく理解し、取り組んでいたか。	監督員	/	/	/	/	3	0	-3
	監理能力	作業員に対し、適切な指示がなされていたか。	監督員	/	/	/	/	2	0	-2
	姿勢	正当な理由なく監督員の指示に従わないことがなかったか。また、監督員に協力していたか。	監督員	/	/	/	/	2	0	-2
	コミュニケーション	監督員に必要な連絡・報告を行い、指示を受けていたか。	監督員	/	/	/	/	2	0	-2
	対応力	苦情、トラブル等に迅速、かつ、的確な対応が取れていたか。	監督員	/	/	0	-3	/	/	/
作業員	業務理解	自分の役割をよく理解して取り組んでいたか。	監督員	/	/	/	/	3	0	-3
	対応力	第三者等への対応が適切であったか。	監督員	/	/	0	-2	/	/	/
履行計画	適正計画	人員の配置、工程等に無理のない履行計画がなされていたか。	監督員	/	/	0	-3	/	/	/
用具類	履行準備	必要な用具類等が準備されていたか。	監督員	/	/	0	-2	/	/	/
	現場整理	使用した用具類等がきちんと整理されていたか。	監督員	/	/	0	-2	/	/	/
履行の状況	適正履行	仕様書等に定められた内容(回数、箇所、使用材料等)が満たされていたか。	検査員	/	/	0	-3	/	/	/
	技術的能力	業務の履行に必要な技術的能力を備えていたか。	監督員	/	/	0	-3	/	/	/
	進捗管理	円滑な進捗、履行期限等が守られていたか。	監督員	/	/	0	-3	/	/	/
	安全・衛生管理	安全面・衛生面への配慮がなされていたか。	監督員	/	/	0	-3	/	/	/
仕上がり	出来映え・履行状況	全体的な履行内容(美観等)が満足できるものであったか。	検査員	/	/	/	/	5	0	-5
積極性	積極性	より良いものにしようとする姿勢がみられたか。	監督員	5	0	/	/	/	/	/
	独自性	履行に独自の工夫等があり、かつ、その効果があったか。	監督員	5	0	/	/	/	/	/
	自発的な提案	自発的な提案がなされ、かつ、その効果があったか。	監督員	5	0	/	/	/	/	/
書類等の整備	書類整理	提出書類等は不備なく、整理され提出されていたか。	検査員	/	/	0	-3	/	/	/
	提出時期	提出書類は、遅滞なく提出されたか。	検査員	/	/	0	-3	/	/	/
その他	(主管課の判断で、特に加えたい項目)		検査員 監督員	/	/	/	/	3	0	-3
所見	特筆すべき事項がある場合に記載する		合計							
			評価点							
			評価区分							

評価点	105点～90点	89点～80点	79点～60点	59点～40点	39点～20点
評価区分	A	B	C	D	E

第 2 号様式（第 7 条第 1 項関係）

業務委託成績評定報告書		(事務処理欄)					
案 件 名		受託者名					
履 行 期 間							
評 定 日							
評 定 者	監 督 員	(所属、氏名)					
	検 査 員	(所属、氏名)					
評 定 点		評 定 区 分	A 90以上	B 89～80	C 79～60	D 59～40	E 39以下
綜 合 所 見							
摘 要							
(事務処理欄)							

第 3 号様式（第 7 条第 4 項関係）

業務委託成績評定通知書

年 月 日				
様				
主管部長等				
案 件 名			受託者名	
履 行 期 間				
評 定 日				
評 定 点		評 定 区 分	A 90以上	B 89～80
			C 79～60	D 59～40
			E 39以下	
総 合 所 見				
摘 要				