別紙⑥

下関市地籍調査委託業務成績評定要領

（趣旨）

第１条　この要領は、下関市が発注する地籍調査に係る委託業務の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、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。

（評定の対象）

第２条　この要領において評定の対象となる委託業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号を除く地籍調査に係る全ての業務をいう。

(1) 数値情報化に係る業務

(2) 過年度修正に係る業務

（評定の内容）

第３条　評定は、委託業務の実施状況等について行うものとする。

（評定者）

第４条　評定を行う者（以下「評定者」という。）は、検査職員及び監督職員とする。

２　検査職員とは、下関市契約規則に基づき当該委託業務の契約担当者（市長又は市長から契約を締結することについて専決する権限を与えられた者をいう。）が選任する者とする。

３　監督職員とは、当該委託業務の共通仕様書の規定により当該委託業務の監督を行う者とする。

（評定の方法）

第５条　評定者は、評定を委託業務ごとに的確かつ公正に行うものとする。

２　評定は、委託業務ごとに様式第１号の地籍調査委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）により行うものとする。

３　都市計画課長は、当該年度の全ての委託業務が完了したときは、

各委託業務の評定表をもとに、受注者ごとに当該委託業務を発注した年度に係る総合評定点を合算（以下「合算総合評定点」という。）し、合算総合評定点を当該受注者の受注件数で除して求めた点数（以下「平均総合評定点」という。）を算出するものとする。ただし、端数が生じる場合は小数点以下を四捨五入し算出するものとする。

（評定結果の通知）

第６条　当該委託業務の担当課の長（以下「担当課長」という。）は、前条の平均総合評定点の連絡を都市計画課長から受けたときは、遅滞なく、当該委託業務の受注者に対して、評定の結果を様式第２号により通知するものとする。

（説明請求等）

第７条　前条の規定により通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して１４日（「休日」を含む。）以内に様式第３号により、担当課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　担当課長は、前条の規定により通知を受けた者から、前項の規定により評定の内容について説明を求められたときは、速やかにこれに応じ、様式第４号により回答するものとする。

（評定結果の活用）

第８条　市長は、様式第２号により通知した平均総合評定点について、当該委託業務を発注した年度の翌年度に発注する委託業務の入札参加資格に活用するものとする。

附　則

この要領は、平成２４年５月１４日から施行する。

附　則

この要領は、平成２６年５月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年５月１４日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年９月１６日から施行する。

様式第１号

地籍調査委託業務成績評定表

業務の名称																
委託期間																
受注者名																
評定者	監督職員															
	検査職員															
評価項目　（注１）		配点	評定結果（５段階評定）　（注２）													評定点
			a	b	c	d	e	a	b	c	d	e				
			10	8	6	4	2	10	8	6	4	2				
			監督職員					検査職員								
専門技術力	目的及び関係法令等の理解	10											点			
管理技術力	説明・調整能力	10											点			
	打合せ協議	10											点			
	業務執行能力	10											点			
取組姿勢	事前準備	10											点			
	積極性	10											点			
成果品	関係書類の整理・提出	10											点			
工程管理能力	工期の遵守	10											点			
	工程管理　（注３）（検査・点検）	10											点			（注４）
	工程管理（工程計画）	10											点			
		計100点	総合評定点　　点													

（注１）　別紙－１による

（注２）　該当する評定結果に○（マル）を記す

（注３）　検査は実施者検査が対象

（注４）　評定点＝（監督職員の評定点＋検査職員の評定点）÷２

別紙－１

地籍調査委託業務成績評定指針

評価項目		a	b	c	d	e
評価項目の達成度		１５０%以上	１００%以上	８０%以上	５０%以上	５０%未満
専門技術力	目的及び関係法令等の理解	業務目的、関係法令等、設計図書を非常によく理解していた	よく理解していた	普通 【概ね理解しており、業務に支障がなかった】	ｅほどではないがあまり理解していなかった	全く理解していなかった
管理技術力	説明・調整能力	関係者から苦情が一切なかった	ａほどではないが苦情が少なかった	普通 【苦情が少なく業務に支障がなかった】	苦情はあったが、業者が対応し解決した	苦情が多く、業者では対応できずに市が解決した苦情があった
	打合せ協議	協議事項を正確に理解し、非常によかった	ａほどではないが協議事項を理解していた	普通 【概ね協議事項を理解しており、業務に支障がなかった】	ｅほどではないがあまり理解していなかった	全く理解していなかった
	業務執行能力	監督職員からの指示・指導に対して、対応（提出物の提出等）が非常によかった	ａほどではないが対応がよかった	普通 【概ね対応がよく業務に支障がなかった】	ｅほどではないがあまり対応がよくなかった	対応が悪かった
取組姿勢	事前準備	事前準備（現地調査等）を充分に行い、業務を行った	ａほどではないが事前準備を行っていた	普通 【概ね事前準備を行っており、業務に支障がなかった】	あまり事前準備を行っていなかった	全く事前準備を行っていなかった
	積極性	進捗状況等の報告が自発的に行われたため、業務対しての積極性が強く見られた	ａほどではないが積極性が見られた	普通 【適宜、進捗状況等の報告が行われ、業務に支障がなかった】	市から催促がなければ進捗状況等の報告がなく、ｅほどではないが、積極性が見られなかった	市から催促がなければ進捗状況の報告がなく、全く積極性が見られなかった
成果品	関係書類の整理・提出	関係書類の整理が非常によかった	ａほどではないがよかった	普通 【概ね関係書類の整理がよく、業務に支障がなかった】	ｅほどではないが関係書類の整理又は提出があまりよくなかった	関係書類の整理又は提出が悪かった
工程管理能力	工期の遵守	充分な余裕をもって工期内に完成した		普通 【工期内に完成し、業務に支障がなかった】		工期内に完成しなかった
	工程管理　（注1） （検査・点検）	検査及び点検の段取りが非常によく、再検査又は再点検が一度もなかった	ａほどではないが検査及び点検の段取りがよく、再検査又は再点検が一度もなかった	普通 【再検査又は再点検が一度もなく、業務に支障がなかった】	いずれかの工程で再検査又は再点検があったが、再調査又は再測量がなかった	再調査又は再測量があった
	工程管理 （工程計画）	全ての工程で業務工程表どおり、非常に円滑に業務を行った	ａほどではないが円滑に業務を行った	普通 【概ね業務工程表どおり行われ、業務に支障がなかった】	ｅほどではないが業務工程表どおり業務が行えず、後続の工程に影響があった	全ての工程で業務工程表どおり業務を行うことができなかった

（注1）　検査は市検査が対象

様式第２号

第　　号
年　　月　　日

様

課長
（公印省略）

地籍調査委託業務成績の評定結果について（通知）

貴社が受注した業務について、地籍調査委託業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。
評定の結果に疑問があるときは、下記の問い合わせ先に対して説明を求めることができます。
また、この書面の通知日の翌日から起算して１４日(「休日」を含む。)以内に、その疑問の旨を付して、書面により、説明を求めることができます。

記

１　業務の名称

２　委託期間　　年　月　日から　　年　月　日

３　総合評定点　　別表のとおり

４　平均総合評定点

５　問い合わせ先及び送付先

別表

項　目　別　評　定　点

業務名

評価項目		業務評定 （評定点／満点）
専門技術力	目的及び関係法令等の理解	点／１０点
管理技術力	説明・調整能力	点／１０点
	打合せ協議	点／１０点
	業務執行能力	点／１０点
取組姿勢	事前準備	点／１０点
	積極性	点／１０点
成果品	関係書類の整理・提出	点／１０点
工程管理能力	工期の遵守	点／１０点
	工程管理（検査・点検）	点／１０点
	工程管理（工程計画）	点／１０点
総合評定点		点 ／１００点

様式第３号

年　　月　　日

（宛先）課長

受注者
住所
氏名

地籍調査委託業務成績の評定結果に係る説明請求について

年　　月　　日付け　　第　　号で通知のありました地籍調査委託業務成績評定の内容について、下記のとおり説明を求めます。

記

１　業務の名称

２　説明請求事項
（説明請求事項を具体的に記述する。）

様式第４号

第　　号
年　　月　　日

様

課長
（公印省略）

地籍調査委託業務成績の評定結果に係る説明について（回答）

年　　月　　日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。

記

１　業務の名称

２　説明請求事項に対する回答