

請負業務成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、「設計・測量・調査等業務監督・検査事務処理要領」(平成15年4月1日付け国港管第1226号)(以下「事務処理要領」という。)第8条及び第16条に定める業務成績表の作成(以下「評定」という。)に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評価を図り、もって受注者の適正な評価、業務の安全及び品質確保・向上に資することを目的とする。

(評定の対象)

第2条 評定は、請負業務において、原則として1件の請負金額が100万円を超える調査・設計・測量等の業務について行うものとする。

ただし、地方整備局副局長又は次長(港湾空港担当。以下「副局長等」という。)が必要がないと認めたものについては、評定を省略することができる。

(評定の内容)

第3条 評定は、次に掲げる事項及び副局長等が必要と認める事項について行うものとする。

- 一 業務成績：業務の実施状況、目的物の品質等を評価

(評定者)

第4条 評定を行う者(以下「評定者」という。)は、請負業務の契約についての監督を行う者(以下、「調査職員」という。)及び検査を行う者(以下「検査職員」という。)とする。

なお、調査職員の構成員は、事務処理要領第4条に定める総括調査員、主任調査員とする。

(評定の方法)

第5条 評定は、請負業務ごと、評定者ごとに独立して適確かつ公正に行うものとする。

- 2 評定は、別に定める「請負業務成績評定基準」に基づき行うものとし、評定の結果は、業務成績評定表及びその他これに類する表(以下「評定表等」という。)に記録するものとする。

- 3 主任調査員が2名以上任命されている場合は、それらの者が協議し評定を行うものとする。

(評定の時期)

第6条 調査職員においては請負業務が完成したとき、検査職員においては検査を実施したとき、それぞれ評定を行うものとする。

(評定表等の提出)

第7条 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、支出負担行為担当官若しくは契約担当官又はこれらの代理官（以下「本官」という。）、の契約した業務については副局長等に、分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官又はこれらの代理官（以下「分任官」という。）、の契約した業務については、当該業務を担当する事務所長に評定表等を提出するものとする。

2 事務所長は、分任官の契約した請負業務について速やかに副局長等に報告するものとする。

(評定の結果の通知)

第8条 副局長等又は事務所長は、評定者から評定表等の提出があったときは、遅滞なく、当該業務の受注者に対して、評定の結果を通知するものとする。

(評定の修正)

第9条 副局長等又は事務所長は、評定の結果を通知した後、評定を修正すべきと認められる場合は、評定を修正し、その結果を当該業務の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第10条 第8条又は第9条による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号第1条）に規定する行政機関の休日を含む。）（以下「休日」という。）以内に、書面により、通知をした者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 副局長等又は事務所長は、前項による説明を求められたときは、書面により回答するものとする。

3 副局長等又は事務所長は、前項により回答する場合に、地方整備局に設けられた委員会に意見を求めることができる。

(再説明請求等)

第11条 第10条第2項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に書面により、副局長等に対して、再説明を求めることができる。

2 副局長等は、前項による再説明を求められたときは、地方整備局に別に設けられた委員会の審議を経て書面により回答するものとする。

附 則

この請負業務成績評定要領の規定は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。