

# 委託業務等成績評定要領

(最終改正 令和8年4月1日適用 (令和8年3月31日付け7建政技第430号))

## (目的)

第1 この要領は、長野県が発注する建設工事（森林整備を含む。）に係る測量、調査、設計の業務（以下「委託業務等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、公正かつ的確な評定を行い、もって委託業務等の品質確保と建設コンサルタント等の技術力向上に資することを目的とする。

## (評定の対象)

第2 評定の対象は、原則として、1件の契約金額が200万円以上の委託業務等とする。ただし、次の各号に掲げる業務は対象外とする。なお、対象外の委託業務等であっても、発注機関の長（以下「所長」という。）が必要であると認める場合には、評定の対象とすることができるものとする。

- (1) 公益法人等に随意契約で委託した業務
- (2) 現場管理・保守点検業務及び類似業務  
ただし、工事監督支援業務は除く
- (3) 小規模補修工事に係る総合的な依頼
- (4) 設計成果点検業務
- (5) その他、本要領に基づく評定が困難または不適当な業務（「災害時における緊急調査取扱い要領」に基づく業務など）

2 建築工事に係る設計及び設計図書作成業務については、「建築設計委託業務成績評定試行要領」により実施する。

3 項目別採点表「用地関係業務Ⅰ」は、県が発注する建設工事に必要な土地等の取得若しくは使用又はこれらに伴う損失の補償に関する業務（補償業務）に適用する。

## (評定者)

第3 評定者は、完了検査員、担当係長等及び監督員とし、各評定者の定義は次に掲げるとおりとする。ただし、「完了検査員」と「担当係長等」を兼ねることはできない。

### (1) 完了検査員

長野県建設工事事務処理規程（昭和51年3月3日付け50監第590号。以下「規程」という。）第35条により所長が完了検査を行わせるために指定した職員、又は同規程第39条により、会計管理者又は会計センター所長が指定した職員をいう。

### (2) 担当係長等

委託業務等の監督を担当する、本庁又は現地機関の係長若しくは所長の指定する職員をいう。

### (3) 監督員

規程第 29 条により、所長が委託業務等の箇所ごとに監督員として指定した職員をいう。

### (評定の方法)

- 第 4 評定者は、委託業務等ごとに監督又は検査により確認した事項に基づき、独立して公正かつ公平に評定するものとする。
- 2 評定は、別添「採点方法と基準」により行うものとする。
- 3 評定の結果は、委託業務等成績評定表（別記－1①、別記－1②、別記－1③）及び項目別評定点（別表 1①、別表 1②、別表 1③）によりとりまとめる。

### (評定の時期)

- 第 5 評定は、対象委託業務等が完了検査に合格後、すみやかに実施するものとする。
- 2 「担当係長等」及び「監督員」の変更に伴い、評定者が 2 人以上となる場合は、評定者相互で協議のうえ評定するものとする。

### (評定の照査)

- 第 6 所長は、評定結果の通知に先立ち、評定が公正かつ適正に行われたかどうかの照査を行うものとする。
- 2 所長は、評定の照査に当たっては、必要に応じて発注機関毎に設置する「工事等成績評定評価委員会」（以下「委員会」という。）に意見を求めることができるものとする。

### (評定表の提出等)

- 第 7 所長は、四半期毎に評定表をとりまとめ、翌月の 25 日までに工事事務管理システム端末機から入力又は建設政策課技術管理室長に提出するものとする。

### (評定結果の通知)

- 第 8 所長は、評定者から評定表等が提出された場合は、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を委託業務等成績評定通知書（様式第 1－1）により通知するものとする。

### (評定の公開)

- 第 9 本要領に係る文書は、以下の各号の定めるところにより、公開するものとする。
- (1) 長野県公式ホームページで公開するもの
- ① 委託業務等成績評定要領
  - ② 委託業務等成績評定要領上の各種様式
  - ③ 採点方法と基準（業務評定項目、採点表、業務成績採点表、技術者成績採点表の各様式を含む。）
- (2) 発注機関で閲覧するもの
- ① 委託業務等成績評定通知書（様式第 1－1）

(添付書類の別記－１①、別記－１②、別記－１③及び別表１①、別表１②、別表１③のうち、別記－１①、別記－１②、別記－１③を除く)

委託業務等成績評定修正通知書(様式第１－２)

(添付書類の別記－２①、別記－２②、別記－２③及び別表２①、別表２②、別表２③のうち、別記－２①、別記－２②、別記－２③を除く)

② 第 11 及び第 12 に定める説明請求書(再説明請求書を含む。)及びその回答  
(様式第 2－1、様式第 2－2、様式第 3－1、様式第 3－2)

(3) 請求により公開するもの(当該委託業務等の受注者・現場代理人及び配置技術者本人には求め(口頭の請求)により、第三者には公文書公開請求により、①②を公開)

① 委託業務等成績評定表(別記－１①、別記－１②、別記－１③)、委託業務等成績修正評定表(別記－２①、別記－２②、別記－２③)

② 評定根拠(採点表、業務成績採点表、技術者成績採点表)

#### (評定の修正)

第 10 所長は、第 8 の通知後、当該評定を修正する必要がある場合(瑕疵の発生など)は、第 6 第 2 項の委員会に意見を求め修正できるものとする。

2 評定の修正は、採点表及び業務成績採点表(技術者成績採点表を含む)を修正し、委託業務等成績修正評定表(別記－２①、別記－２②、別記－２③)及び項目別修正評定点(別表 2①、別表 2②、別表 2③)によりとりまとめる。

3 所長は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を委託業務等成績評定修正通知書(様式第 1－2)により通知するものとする。  
また、その写しを遅延なく、建設政策課技術管理室長に提出するものとする。

#### (説明請求等)

第 11 第 8 又は第 10 第 3 項による通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して 10 日(長野県の休日を定める条例(平成元年条例第 5 号)第 1 条に規定する県の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、所長に対し説明請求書を提出※し、評定の内容についての説明を請求することができるものとする。

※郵送の場合は、当日消印を有効とする。

2 所長は、前項による説明を求められた場合は、委託業務等成績評定に係る説明請求への回答について(様式第 2－1)又は委託業務等成績評定に係る説明請求への回答及び修正について(様式 2－2)(第 10 第 1 項及び第 2 項による評定の修正を伴う場合)により回答するものとする。

また、その写しを遅延なく、建設政策課技術管理室長に提出するものとする。

3 所長は、前項による回答を行う場合、第 6 第 2 項の委員会に意見を求めることができるものとする。

4 所長は、説明請求者に対し、説明請求書を受けた日の翌日から起算して 10 日(休日を含まない。)以内に回答するものとする。ただし、委員会に意見を求める場合は、説明請求書を受理した日の翌日から起算して 15 日(休日を含まない。)以内に回答するものとする。

### (再説明請求等)

第12 第11第2項の回答書を受けた者は、回答を受けた日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に、知事に対して、再説明請求書を提出※し、再説明を請求することができるものとする。

※郵送の場合は、当日消印を有効とする。

- 2 知事は、前項による再説明の請求があったときは、入札及び契約に係る苦情申立手続要領(令和2年3月18日付け元契検第140号。以下「手続要領」という。)第14、第15、第16及び第18に基づき処理するものとする。ただし、第14第2項は第2号による。
- 3 前項において再説明請求者への回答は、委託業務等成績評定に係る再説明請求への回答について(様式第3-1)又は委託業務等成績評定の再説明請求に係る評定点の修正について(様式3-2)(第10第1項及び第2項による評定の修正を伴う場合)によるものとし、却下する場合は手続要領の様式第6によるものとする。
- 4 再説明請求の処理における手続要領の適用にあたっては、「再苦情」を「再説明」と、「申立」を「請求」と読み替えるものとする。

附則 この要領は、平成14年11月18日から適用する。

附則 この要領は、平成16年8月20日から適用する。

附則 この要領は、平成18年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成20年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成21年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成22年1月1日から適用する。

附則 この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成23年9月1日から適用する。

附則 この要領は、平成24年8月1日から適用する。

附則 この要領は、平成27年10月1日から適用する。

附則 この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成31年4月1日から適用する。

附則 この要領は、令和3年4月1日から適用する。

附則 この要領は、令和6年4月1日から適用する。

附則 この要領は、令和7年5月1日から適用する。

附則 この要領は、令和8年4月1日から適用する。