

建築設計委託業務成績評定試行要領

(目的)

第1 この要領は、長野県が発注する建築工事に係る設計等委託業務（以下「設計等委託業務」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、もって設計等委託業務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200万円以上の設計等委託業務のうち、次の各号に掲げる業務とする。ただし、公益法人等と随意契約により契約を締結する委託業務は除くものとする。

- (1) 建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいう。）
- (2) 建築又は建築設備に関する診断業務

(評定者)

第3 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる完了検査員、主任調査員及び総括調査員（以下「調査員」という。）をいう。ただし、「完了検査員」と「総括調査員」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条により発注機関の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
- (2) 総括調査員 当該設計等委託業務を所掌する課の長若しくは事務所の長（以下「課長等」という。）又は課長等が指定した職員
- (3) 主任調査員 当該委託業務を担当する職員

(評定の方法)

第4 評定者は、設計等委託業務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」により実施する。
- 3 評定の結果は、建築設計等委託業務成績評定表（別記-1）以下「評定表」という。）及び業務評定点の内訳（別表1）に記録するものとする。

(評定の時期)

第5 評定は、対象設計等委託業務が完了検査に合格後、速やかに実施するものとする。

- 2 「総括調査員」及び「主任調査員」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。

(評定表の提出等)

第6 課長等は、各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。

(評定の照査)

第7 課長等は、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 課長等は、評定の照査にあたっては、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。)に意見を求めことができるものとする。

(評定結果の通知)

第8 課長等は、評定者から評定表等が提出された場合は、遅滞なく、当該設計等委託業務の受注者に対して、評定の結果を建築設計等委託業務成績評定通知書(様式第1-1)により通知するものとする。

(評定の公開)

第9 本試行要領に係る文書は、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 建築設計等委託業務成績評定試行要領

② 採点方法と基準(業務評定項目、採点表、評定点集計表の各様式を含む。)

(2) 発注機関で閲覧できるもの

① 建築設計等委託業務成績評定通知書(様式第1-1)(別記-1を除く。)

建築設計等委託業務成績評定修正通知書(様式第1-2)(別記-2を除く。)

② 業務評定点の内訳(別表1)、修正後業務評定点の内訳(別表2)

③ 試行要領第1-1及び1-2に定める説明請求書(再説明請求書を含む。)及びその回答書

(3) 請求により公開するもの(当該設計等委託業務の受注者、現場代理人及び配置技術者本人は求め(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 建築設計等委託業務成績評定表(別記-1)、建築設計等委託業務成績修正評定表(別記-2)

② 評定根拠(採点表、評定点集計表)

(評定の修正)

第10 課長等は、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7第2項の委員会に意見を求め修正できるものとする。

2 評定の修正結果は、建築設計等委託業務成績修正評定表(別記-2)及び項目別修正評定点(別表2)記録するものとする。

3 課長等は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、当該設計等委託業務の受注者に対して、評定の結果を建築設計等委託業務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。

(説明請求等)

- 第11 第8又は第10第3項による通知を受理した者は、当該通知日の翌日から起算して10日(長野県の休日定める条例(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、課長等に対し、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。
- 2 課長等は、前項による説明を求められた場合は、様式第2-1又は様式第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。
- 3 課長等は、前項による回答を行う場合、第7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。

(再説明請求等)

- 第12 第11第2項の回答書を受理した者は、回答日の翌日から起算して10日(休日含まない。)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。
- 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(平成28年3月31日付け27契検第150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項第2号による。
- 3 前項において再説明請求者への回答は、様式第3-1又は様式第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15年5月6日以降入札公告する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成16年9月9日以降入札公告する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成17年7月11日以降入札公告する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成18年4月1日以降業務が完了する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成18年11月1日以降業務が完了する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成20年4月1日以降業務が完了する委託業務から適用する。
- 附 則 この要領は、平成21年1月5日以降業務が完了する委託業務から適用する。
- 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、令和8年5月1日から適用する。

(様式第1-1)(第8関係)

(番号)
年 月 日

契約の相手方

住 所

商号又は名称

代表者氏名

様

課長等

建築設計等委託業務成績評定通知書

貴社が受注しました建築設計等委託業務について、建築設計委託業務成績評定試行要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定内容に疑問がある場合には、年 月 日までに書面により、当課(所)に対して説明を請求することができます。

説明の請求に対しては、書面により回答します。

説明を請求する場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記6のとおりです。

記

- 1 委託業務名 ○○○○業務
- 2 履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 完了年月日 年 月 日
- 4 完了検査年月日 年 月 日
- 5 評定点 ○○ 点

建築設計等委託業務成績評定表及び業務評定点の内訳は別記-1及び別表1のとおり

- 6 担当課・係

〒 ○○県 ○○市
○○課 ○○係

Tel (内線)

(様式第1-2)(第10関係)

(番号)
年 月 日

契約の相手方
住 所
商号又は名称
代表者氏名 様

課長等

建築設計等委託業務成績評定修正通知書

貴社が受注しました建築設計等委託業務について、建築設計委託業務成績評定試行要領に基づき評定を修正したので結果を通知します。

なお、評定内容に疑問がある場合には、年 月 日までに書面により、当課(所)に対して説明を請求することができます。

説明の請求に対しては、書面により回答します。

説明を請求する場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記6のとおりです。

記

- 1 委託業務名 ○○○○業務
- 2 履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 完了年月日 年 月 日
- 4 完了検査年月日 年 月 日
- 5 修正評定点 ○○ 点

建築設計等委託業務成績修正評定表及び修正後業務評定点の内訳は別記-2及び別表2のとおり

- 6 担当課・係

〒 ○○県 ○○市
○○課 ○○係

TEL (内線)

建築設計等委託業務成績評定表			
			年 月 日
発注機関名			
業務名称			
契約金額	当初：	最終：	
履行期間	当初： 年 月 日～ 年 月 日	最終： 年 月 日～ 年 月 日	
完了年月日	年 月 日		
完了検査年月日	年 月 日		
契約相手方・所在地	名称：	所在地：	
管理技術者氏名			
主任担当技術者氏名	意匠：	構造：	積算：
	電気：	機械：	
完了検査員所属・氏名			
総括調査員所属・氏名			
主任調査員所属・氏名	建 築		
	電気設備		
	機械設備		
業 務 評 定 点			
業務評定点（総合点）①－③			（ ）
業務評定点（総合点）の内訳			
①業務評定点（総合点：減点なし）			（ ）
②基礎点			（ ）
③業務履行中に生じた事由による減点			（ ）
管理技術者評定点			
管理技術者評定点			（ ）
業務評定点（総合点：減点無し）の分野別内訳			
建築意匠	（ ）	電気設備	（ ）
建築構造	（ ）	電気設備積算	（ ）
建築積算	（ ）	機械設備	（ ）
		機械設備積算	（ ）

※複数による検査が行われる場合、検査職員全員の所属及び氏名を検査職員所属・氏名欄に明記して押印すること。その際、総括検査職員（検査の結果を総括する職員）が定められた場合には、総括検査職員とそれ以外の検査職員の別についても明示すること。

建築設計等委託業務成績修正評定表			
			年 月 日
発注機関名			
業務名称			
契約金額	当初：		最終：
履行期間	当初： 年 月 日～ 年 月 日		最終： 年 月 日～ 年 月 日
完了年月日	年 月 日		
完了検査年月日	年 月 日		
契約相手方・所在地	名称：	所在地：	
管理技術者氏名			
主任担当技術者氏名	意匠：	構造：	積算：
	電気：	機械：	
業務評定点			
			修正前 修正後
業務評定点（総合点）①-③[①-③-④]			() []
業務評定点（総合点）の内訳			
			修正前 修正後
①業務評定点（総合点：減点なし）			() []
②基礎点			() []
③業務履行中に生じた事由による減点			() []
④業務完了後に生じた事由による減点			[]
管理技術者評定点			
			修正前 修正後
管理技術者評定点			() []
業務評定点（総合点：減点無し）の分野別内訳			
	修正前	修正後	修正前 修正後
建築意匠	() []		電気設備 () []
建築構造	() []		電気設備積算 () []
建築積算	() []		機械設備 () []
			機械設備積算 () []

別表 1

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	
受注者	
業務評定点（総合点：減点無し）	点
業務履行中に生じた事由による減点	点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務体制、自主管理	基礎項目			/	
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力(プレゼンテーション力)、協調性	基礎項目			/	
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力(プレゼンテーション力)、協調性	基礎項目			/	
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎項目			/	
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	基礎項目			/	
			創意工夫項目			/	
	与条件の理解、業務への反映(設計提案)	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎項目			/	
創意工夫項目					/		
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記録の程度、成果物の内容	基礎項目			/	
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫項目			/	
						小計（基礎項目）	/
						小計（創意工夫項目）	/
						合計	/

(表の見方)

- 1) 評定点は 65 点を標準として加減点最大±35 点で算出している。
- 2) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3) 指標は 0 を標準（加減点なし）とし、-100 から +100 までの整数で表示している。
- 4) 「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。

修正後業務評定点（総合点）の内訳

業務名				
受注者				
業務評定点（総合点：減点無し）	修正前	点	修正後	点
業務履行中に生じた事由による減点				点
業務完了後に生じた事由による減点				点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類		指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務体制、自主管理	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
			創意工夫項目	修正前			/	
				修正後				
与条件の理解、業務への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎項目	修正前			/		
			修正後					
		創意工夫項目	修正前			/		
			修正後					
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記録の程度、成果物の内容	基礎項目	修正前			/	
				修正後				
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫項目	修正前			/	
				修正後				
				修正前			/	
小計（基礎項目）				修正後				
				修正前			/	
小計（創意工夫項目）				修正後				
				修正前			/	
合計				修正後				

（表の見方）

- 1) 評定点は 65 点を標準として加減点最大±35 点で算出している。
- 2) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3) 指標は 0 を標準（加減点なし）とし、-100 から +100 までの整数で表示している。
- 4) 「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。

(様式第2-1)(第11関係)

(番号)

年 月 日

契約の相手方

住 所

商号又は名称

代表者氏名 様

課長等

建築設計等委託業務成績評定に係る説明請求への回答について

年 月 日付で貴社から説明請求のあった評定内容について、下記のとおり回答します。
本回答に疑問がある場合には、年 月 日までに書面により、知事に対して再説明を請求
することができます。

再説明の請求に対しては、書面により回答します。

また、再説明を請求する場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記3の
とおりです。

記

1 委託業務名 ○○○○業務

2 疑問に対する回答

3 送付先及び問い合わせ先

〒 ○○県 ○○市

○○課 ○○係

TEL (内線)

(様式第 2 - 2) 第 11 関係)

(番 号)

年 月 日

契約の相手方

住 所

商号又は名称

代表者氏名

様

課長等

建築設計等委託業務成績評定に係る説明請求への回答及び評定点の修正について

年 月 日付けで貴社から説明請求のあった評定内容について、下記のとおり回答します。
また、説明請求のあった評定の一部について下記のとおり修正しましたので結果を通知します。
本回答に疑問がある場合には、年 月 日までに書面により、知事に対して再説明を請求
することができます。

再説明の請求に対しては、書面により回答します。

また、再説明を請求する場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記 3 の
とおりです。

記

1 委託業務名 ○○○○業務

2 疑問に対する回答

3 修正評定点 ○○ 点

建築設計等委託業務成績修正評定表及び修正後業務評定点の内訳は別記 - 2 及び別表 2 の
とおり

4 送付先及び問い合わせ先

〒 ○○県 ○○市

○○課 ○○係

TEL (内線)

(様式第3-1)(第12関係)

(番号)

年 月 日

契約の相手方

住 所

商号又は名称

代表者氏名 様

知 事

建築設計等委託業務成績評定に係る再説明請求への回答について

年 月 日付で貴社から再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 委託業務名 ○○○○業務

2 疑問に対する回答

(様式第 3 - 2) (第 12 関係)

(番 号)

年 月 日

契約の相手方

住 所

商号又は名称

代表者氏名 様

課長等

建築設計等委託業務成績評定の再説明請求に係る評定点の修正について

年 月 日付で貴社から再説明を求められました評定の一部について下記のとおり修正しましたので結果を通知します。

記

1 委託業務名 ○○○○業務

2 修正評定点 ○○ 点

建築設計等委託業務成績修正評定表及び修正後業務評定点の内訳は別記-2及び別表2のとおり

年 月 日

（再）説明請求書

発注機関の長 様
（長野県知事） 様（再説明請求の場合）

（再）説明請求者の住所氏名
〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇
代表者名 〇〇〇〇

年 月 日付けで通知があった件について、下記のとおり説明を請求します。

記

- 1 （再）説明請求の対象となる委託業務名
委託業務名 〇〇〇〇
- 2 疑問のある事項

※疑問のある事項は、その根拠も含めて具体的に記入してください。