

## 調査等における単価契約の業績評価の実施について

(令和5年11月21日制定)

### (目的)

第1条 この通達は、調査等における単価契約の業績評価（以下「評価」という。）を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この通達における対象業務は、次の各号に掲げる業務をいう。（以下、「単価契約業務という。」）

- 一 特命契約による単価契約を適用する調査等

### (評価委員会の設置)

第3条 契約責任者は、評価を実施するため、西日本高速道路株式会社業績評価要領（平成18年要領第105号。以下「業績評価要領」という。）第4条の規定を準用し、別添「標準業務等業績評価委員会設置要領」を参考のうえ、評価委員会を設置するものとする。

### (評価の単位)

第4条 評価は、単価契約業務の請負契約を締結した受注者について、契約単位ごとに実施するものとする。

### (評価対象期間)

第5条 評価の対象期間（以下「評価期間」という。）は、当該請負契約の履行開始の日から後続業務を公募により別途発注することができる期間を十分確保できる時期（概ね2ヵ月程度）を評価期間の標準とする。

### (評価項目等)

第6条 評価項目及び評価基準は、「西日本高速道路株式会社調査等成績評定要領」（平成18年3月31日 第99号）のとおりとし、評価するものとする。ただし、業務の進捗率が低い場合は、当該時点で評価できる項目を100点換算したのち、入札参加資格停止等の項目を考慮するものとする。なお、設計業務等の業務量が少ない場合（主たる設計業務等がない場合）は設計業務等の評価をしなくてもよいものとする。

### (評価の実施)

第7条 評価委員会は、前条の規定により評価資料が提出されたときは、速やかに評価委員会を開催し、評価を実施するものとする。

- 2 評価委員会は、同条の規定により提出された評価資料のほか、監督員又は担当課長に対し、評価に必要な資料の提出を求めることができる。

### (評価結果の報告等)

第8条 評価委員会は、評価実施後、契約責任者及び競争参加資格等審査委員会に対し、評価結果を別記様式第1号により速やかに報告するものとする。

- 2 契約責任者は、前項の規定により評価委員会から報告を受けた後、受注者に対し、評価結果を別記様式第2号により速やかに通知するものとする。
- 3 前項の通知に係る評価は、別表-1（判定基準）によるものとする。なお、総合評点は項目別評定点のうち、業務評定とする。

（その他）

第9条 評価は、原則として業績評価要領の規定により行うものとするが、契約の時期により、評価期間が短い業務等適正な評価が行えない場合は、評価委員会委員長の判断により定めることができるものとする。

別表－1（判定基準）

総合評点	評価結果
90点以上	AAA
80点以上90点未満	AA
70点以上80点未満	A
60点以上70点未満	B
60点未満	C

別記様式第1号

年 月 日

契約責任者

〇〇支社長 殿

〇〇業務等業績評価委員会

委員長 〇〇 〇〇 印

業績評価結果通知書

標記作業について業績評価を行った結果、下記のとおりとなりましたので通知します。

記

1. 調査等名
2. 受注者名
3. 評価結果

AAA	AA	A	B	C

以上

別記様式第1号の2

年 月 日

競争参加資格等審査委員会  
委員長 ○○ ○○ 殿

○○業務等業績評価委員会  
委員長 ○○ ○○ 印

業績評価結果通知書

標記作業について業績評価を行った結果、下記のとおりとなりましたので通知します。

記

1. 調査等名
2. 受注者名
3. 評価結果

AAA	AA	A	B	C

以上

番 号  
年 月 日

契約の相手方  
所在地  
商号又は名称  
代表者名 殿

西日本高速道路株式会社〇〇支社長  
〇〇 〇〇 印

業績評価結果通知書

(調査等名) \_\_\_\_\_

貴社と締結した標記契約について、業績評価の実施結果を下記のとおり通知します。

なお、評価の結果に疑問があるときは、当職に対し、その疑問の旨を付して、この書面の日付から10日以内に、書面により説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

また、説明を求め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のとおりです。

記

1. 評価結果

「〇〇」

2. 送付先及び問い合わせ先

郵便番号〇〇〇-〇〇

所在地 〇〇〇〇〇〇〇

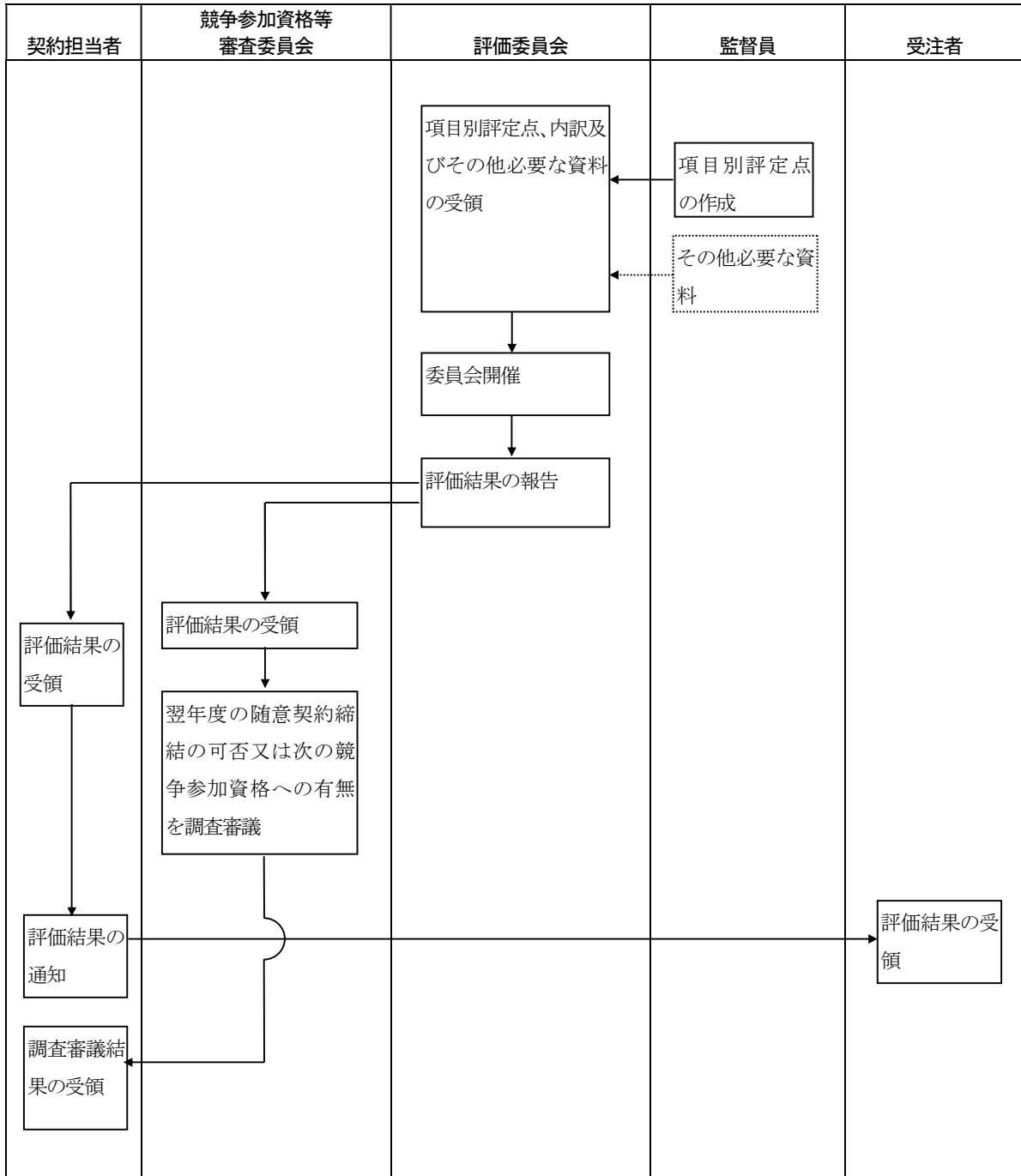
西日本高速道路株式会社〇〇支社〇〇宛て

TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線〇〇〇〇

以 上

(参考)

業績評価のフロー図



別 添

標準〇〇業務業績評価委員会設置要領

(目的)

第1条 〇〇支社（事務所）が所掌する〇〇業務に係る業績評価（以下「業績評価」という。）を実施するため、〇〇支社（事務所）に〇〇業績評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 本社契約に係る委員会は本社に、支社契約に係る委員会は支社に、事務所契約に係る委員会は各事務所に設置するものとする。なお、支社委員会においては、それぞれの部毎に設置するものとする。

- 2 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員会の委員長及び委員は、それぞれ別表に掲げる者をもって充てる。
- 4 委員長は委員会の事務を掌理する。
- 5 委員長に事故があるときは委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(所掌事項)

第3条 委員会は、業績評価要領に基づき、業績評価を行う。

(評価資料の提出)

第4条 委員会は、監督員等に対し、業績評価に必要な資料の提出を求めることができる。

(委員会の開催)

第5条 委員会は、委員長が必要と認めたときに随時開催するものとする。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、〇〇課（工事区）において行う。

(雑則)

第7条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要領は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表

組織	委員長	委員
本社	業務を担当する部の長 又は課の長	審査対象を所管する部又は課の調査役、課長
支社	業務を担当する部の長	技術審査担当部長 事業部担当調査役 担当課長 当該業務等担当事務所長（ただし、所長が事務職で技術担当副所長が置かれている事務所にあつては技術担当副所長）
事務所	副所長（技術）	担当課長 工事長

※ 委員会の構成員等については、支社（事務所）において適宜決定するものとする。