

北陸農政局業務成績評定要領

(目的)

第1 北陸農政局業務成績評定要領は、北陸農政局が所掌する調査、測量及び設計に係る請負業務の適正かつ効率的な施工を確保し、業務に関する技術水準の向上に資するとともに、請負業者の適正な選定資することを目的とする。

(対象業務)

第2 対象業務は、北陸農政局建設工事等契約事務取扱要領第3条第1項の(2)に掲げる測量・建設コンサルタント等契約で1件の予定価格が200万円を超える業務とする。

2 評定は、次に掲げる業務の区分に応じて実施するものとする。

なお、対象業務が複数の業務にまたがる場合は、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の評定をもって当該業務の評定とみなすものとし、これらの取り扱いは、評定を行う者の間で統一するものとする。

- (1) 地質調査、単純調査等業務、測量作業
- (2) 調査業務、計画業務
- (3) 設計業務

(評定内容)

第3 評定内容は、第2の対象業務毎の採点表における各評定項目の「評価の視点」を参考に、業務及び技術者についての評定を行う。

(評定者)

第4 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 会計法第29条の11第1項、第2項、第4項及び第5項の規定に基づき、監督又は検査を命ぜられた職員（以下、監督を命ぜられた職員にあっては「監督職員」、検査を命ぜられた職員にあっては「検査職員」という。）
- (2) 当該業務を所掌する事業所、事務所（北陸農政局会計事務取扱細則(昭和47年7月1日付け47陸総第678号(経理))第2条に規定する事業所等という。)の長（以下「事業(務)所長」という。）
- (3) 当該業務を担当する北陸農政局各部所管課長（以下「所管課長」という。）

(評定の方法)

第5 評定は、業務毎に独立して行うものとする。

- 2 評定は、別添「評定の基準」に基づき、評定者毎に独立して的確かつ公正に行うものとする。ただし、ひとつの業務の評定者となる監督職員及び検査職員がそれぞれ2人以上の場合は、それらの者が協議の上、評定を行うものとする。
- 3 業務成績評定の採点及び総合評定点の算出は、別表-1「業務成績採点表」及び別表-2「業務成績評定結果総括表」により行うものとする。
- 4 評定結果は、別紙様式第1「業務成績評定表」に記録するものとする。

(評定の時期)

第6 評定の時期は、事業（務）所長及び監督職員は、業務が完了したとき、検査職員は、検査を実施したときとする。

(評定結果の提出)

第7 評定者は、支出負担行為担当官（代理官含む。）が契約した業務にあつては局長に、分任支出負担行為担当官（代理官含む。）が契約した業務にあつては、当該業務を担当する事業（務）所長に、業務成績評定表を遅滞なく提出するものとする。

2 事業（務）所長は、前項の規定により受理した評定結果について、遅滞なく局長へ報告するものとする。

(評定結果の通知)

第8 局長又は事業（務）所長は、評定者から業務成績評定表の提出があつたときは、当該業務の請負者に対して別紙様式第2「業務成績評定通知書」により、評定結果を遅滞なく通知するものとする。

(評定の修正)

第9 局長又は事業（務）所長は、第8の規定により評定結果を通知した後、契約不適合の判明等により当該評定を修正する必要があると認めるときは、修正するものとし、修正した評定結果について当該業務の請負者に対し、遅滞なく通知するものとする。

(評定内容の説明等)

第10 第8及び第9による通知を受けた請負者は、通知を受けた日の翌日から10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（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、局長又は事業（務）所長に対して、評定の内容について説明を求めることができるものとする。

2 局長又は事業（務）所長は、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場合は、書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面（以下「回答書」という。）により回答するものとする。

3 局長又は事業（務）所長は、前項の回答を行う場合には、第12及び第13に規定する業務成績評定委員会に意見を求めることができるものとする。

4 第1項及び第2項の事項については、第8及び第9の通知において明らかにするものとする。

(苦情申立て)

第11 局長又は事業（務）所長から回答の通知を受けた請負者は、回答書による説明に不服がある場合は、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、書面により当該局長又は事業（務）所長に対して、苦情を申立てることができるものとする。

2 局長又は事業（務）所長は、前項による苦情の申立てがあつたときは、速やかに、「入札等監視委員会の設置及び運営について」（平成6年5月31日付け6経第

930号大臣官房経理課長通知。以下「入札等監視委員会通知」という。)により設置される入札等監視委員会(以下「入札等監視委員会」という。)に審議を依頼するものとする。なお、当該入札等監視委員会の審議に係る具体的な手続き及び苦情申立請求書の様式等については、入札等監視委員会通知によるものとする。

- 3 局長又は事業(務)所長は、申立者に対し、入札等監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札等監視委員会から審議の報告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、次によりその結果を回答するものとする。
 - (1) 苦情申立てが認められなかった場合には、申立てに根拠が認められないと判断された理由を示してその旨を回答するものとする。
 - (2) 申立てが認められた場合には、苦情申立てが認められた旨及びこれに伴い局長又は事業(務)所長が講じようとする措置の概要を明らかにするものとする。
- 4 局長又は事業(務)所長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明白に申立ての適格を欠くと認めるときは、その申立てを却下することができるものとする。
- 5 局長又は事業(務)所長は、第10の第2項の回答書において、苦情申立てができる旨を明らかにするものとする。

(北陸農政局業務成績評定委員会)

第12 局長が意見を求める北陸農政局業務成績評定委員会の構成は、別表-3に掲げるとおりとし、委員長が主宰するものとする。

(事業所等業務成績評定委員会)

第13 事業(務)所長が意見を求める事業所等業務成績評定委員会の構成は、別表-4に掲げるとおりとし、委員長が主宰するものとする。

附則

この要領は、平成15年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成15年7月1日から施行する。

附則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成23年9月1日から施行する。

附則

この要領は、平成27年10月1日から施行する。

附則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和3年1月1日から施行する。

附則

この要領は、令和7年5月16日から施行する。

別表－ 3

北陸農政局業務成績評定委員会

部 会 名	業 務 の 種 類	構 成 員
農村振興部会	支出負担行為担当官が契約する業務のうち事業（務）所が担当する業務	○委員長 農村振興部長 ○委 員 会計課長 設計課長 当該業務担当課長 当該業務担当職員 当該業務評定者
一般部会	支出負担行為担当官が契約する業務のうち上記以外の業務	○委員長 総務管理官 ○委 員 会計課長 当該業務担当課長 当該業務評定者

別表－ 4

事業所等業務成績評定委員会

構 成 員
○委員長 次長 (次長が二人置かれている場合は技術次長、次長が置かれていない場合は庶務課長) ○委 員 庶務課長 当該業務担当課長 当該業務担当職員 当該業務評定者

業 務 成 績 評 定 表

年 月 日
北陸農政局〇〇事業（務）所

事業名	〇〇〇事業		
業務名	□□□設計業務		
契約金額	当初：	最終：	
履行期間	当初：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	最終：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	
完了年月日	〇年〇月〇日		
完了検査年月日	〇年〇月〇日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名			
監督職員 所属・氏名			
完了検査職員 所属・氏名			
評 定 結 果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※ 点

(※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。)

別紙様式第2（設計業務）

番 号
年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 殿

北陸農政局長（事業（務）所長）
〇〇〇〇

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、北陸農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から起算して10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まない。）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、書面により通知致します。

記

- 1 業務名 : 〇〇〇事業 □□□設計業務
- 2 履行期間 : 〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
- 3 完了検査年月日 : 〇年〇月〇日
- 4 評定点 : 下表のとおり

評価項目		評 定 点		
		業 務 評 定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	—
	業務執行能力	76	76	—
	施工面の知識	80	80	—
	多様な視点	80	84	—
管理技術力	業務管理能力	80	82	—
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	75	75	—
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	—
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	—
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		75	74	※76
事故等による減点		—		
契約不適合の修補又は損害賠償による減点		—	—	※-
修正後の総合評定点		75	74	※76

(※照査技術者を配置しない業務の場合は「—」とする。)

5 書面の送付先 住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)

6 手続等の問い合わせ先 住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)
Tel (代) 内線

業務成績評定結果総括表

地区名:	業務成績評定結果総括表																	
	業務名:																	
評定項目	監督職員・事業(務)所長の評価				検査職員の評価				業務評価				技術者評価					
	監督職員 評定点 ①	所長 評定点 ②	同左平均 (①+②)÷2 ③	調整後評定点 ③×0.6 ④	評定点 ⑤	調整後評定点 ⑤×0.4 ⑥	各項目の評定点 ④+⑥ ⑦	重み ⑧	評定点 (⑦)×⑧ ⑨	各項目の評定点 ①	重み (2) ⑫	評定点 (1)×(2) ⑬	各項目の評定点 ③	重み (4) ⑭	評定点 (3)×(4) ⑮			
専門技術力	提案力・改善力	76	74	75	-	-	75.0	5	375.0	75.0	5	375.0	-	-	-			
	業務執行能力	80	80	80	48.0	70.0	28.0	5	380.0	76.0	5	380.0	-	-	-			
	多様な視点	86	86	86	51.6	80.0	32.0	5	418.0	83.6	5	418.0	-	-	-			
管理技術力	業務管理能力	84	80	82	-	-	82.0	2	164.0	82.0	2	164.0	-	-	-			
	品質管理能力	68	74	71	-	-	71.0	5	355.0	71.0	5	355.0	80.0	1	80.0			
コミュニケーション能力	迅速性、弾力性	70	70	70	-	-	70.0	1	70.0	70.0	1	70.0	-	-	-			
	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	-	-	72.0	1	72.0	72.0	1	72.0	-	-	-			
取組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	92	-	-	92.0	1	92.0	92.0	1	92.0	-	-	-			
	成果物の品質	66	68	67	40.2	78.0	31.2	20	1,428.0	71.4	20	1,428.0	71.4	1	71.4			
合計	合計						Σ⑩	45	Σ⑪	3,354.0	Σ⑫	45	Σ⑬	3,324.0	Σ⑭	2	Σ⑮	151.4
	総合評定点						Σ⑩	75	Σ⑪	75	Σ⑫	74	Σ⑬	74	Σ⑭	76	Σ⑮	76
注)検査職員欄の評定点(⑤)がない場合は、⑦=③とする。																		
事故等による減点(A)																		
-																		
契約不適合の修補又は損害賠償による減点(B)																		
-																		
修正後の総合評定点 = 総合評定点(業務評価) + (A) + (B)																		
75																		

業 務 成 績 評 定 表

年 月 日
北陸農政局〇〇事業（務）所

事業名	〇〇〇事業		
業務名	□□□業務		
契約金額	当初：	最終：	
履行期間	当初：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	最終：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	
完了年月日	〇年〇月〇日		
完了検査年月日	〇年〇月〇日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名			
監督職員 所属・氏名			
完了検査職員 所属・氏名			
評 定 結 果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※ 点

(※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。)

別紙様式第2（調査業務、計画業務）

番 号
年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 殿

北陸農政局長（事業（務）所長）
〇〇〇〇

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、北陸農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から起算して10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まない。）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、書面により通知致します。

記

- 1 業務名 : 〇〇〇事業 □□□業務
- 2 履行期間 : 〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
- 3 完了検査年月日 : 〇年〇月〇日
- 4 評定点 : 下表のとおり

評価項目		評 定 点		
		業 務 評 定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	
	業務執行能力	76	76	
	多様な視点	84	84	
管理技術力	業務管理能力	82	82	
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	70	70	
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		75	74	※76
事故等による減点		-		
契約不適合の修補又は損害賠償による減点		-	-	-
修正後の総合評定点		74	74	※76

(※照査技術者を配置しない業務の場合は「-」とする。)

5 書面の送付先 〒
住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)

6 手続等の問い合わせ先 〒
住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)
TEL (代) 内線

別表一2(地質調査、単純調査等業務、測量作業)

業務成績評価結果総括表

地区名:	
業務名:	

評価項目	監督職員・事業(務)所長の評価					検査職員の評価			業務評価				技術者評価			
	監督職員 評定点 ①	所長 評定点 ②	同左平均 (①+②)÷2 ③	調整後評定点 ③×0.6 ④	調整後評定点 ⑤×0.4 ⑤	評定点 ⑥	調整後評定点 ④+⑥ ⑦	重み ⑧	評定点 ⑦×⑧ ⑨	各項目の評定点 ④+⑥ ⑦	各項目の評定点 ⑤×0.4 ⑥	重み ⑧	評定点 ⑦×⑧ ⑨	管理技術者 各項目の評定点(1) 重み(2) 評定点(1)×(2) Σ(2)	検査技術者 各項目の評定点(3) 重み(4) 評定点(3)×(4) Σ(4)	
専門技術力	76	74	75	—	—	75.0	2	150.0	75.0	—	—	—	2	150.0	—	—
業務執行能力	80	80	80	48.0	70.0	76.0	2	152.0	76.0	28.0	—	—	2	152.0	—	—
業務管理能力	84	80	82	—	—	82.0	2	164.0	82.0	—	—	—	2	164.0	—	—
品質管理能力	68	74	71	—	—	71.0	5	355.0	71.0	—	—	—	5	325.0	80.0	80.0
迅速性、弾力性	70	70	70	—	—	70.0	1	70.0	70.0	—	—	—	1	70.0	—	—
コミュニケーション能力	72	72	72	—	—	72.0	1	72.0	72.0	—	—	—	1	72.0	—	—
取り組み姿勢	92	92	92	—	—	92.0	1	92.0	92.0	—	—	—	1	92.0	—	—
成果物の品質	66	68	67	40.2	78.0	71.4	20	1,428.0	71.4	31.2	—	—	20	1,428.0	71.4	71.4
合計							Σ⑩	Σ⑪					Σ(2)	Σ評定点	Σ(4)	Σ評定点
総合評定点							34	2,483.0					72	2,453.0	2	151.4
							Σ(1)	Σ(1)					Σ(2)	Σ評定点	Σ(4)	76

注)検査職員欄の評定点(⑤)がない場合は、⑦=③とする。

事故等による減点(A)																	
契約不適合の修補又は損害賠償による減点(B)																	
修正後の総合評定点 = 総合評定点(業務評価) + (A) + (B)														72			76

業 務 成 績 評 定 表

年 月 日
北陸農政局〇〇事業（務）所

事 業 名	〇〇〇事業		
業 務 名	□□□業務		
契 約 金 額	当初：	最終：	
履 行 期 間	当初：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	最終：〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	
完了年月日	〇年〇月〇日		
完了検査年月日	〇年〇月〇日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名			
監督職員 所属・氏名			
完了検査職員 所属・氏名			
評 定 結 果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※ 点

(※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。)

別紙様式第2（地質調査、単純調査等業務、測量作業）

番 号
年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 殿

北陸農政局長（事業（務）所長）
〇〇〇〇

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、北陸農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から起算して10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まない。）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、書面により通知致します。

記

- 1 業務名 : 〇〇〇事業 □□□業務
- 2 履行期間 : 〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
- 3 完了検査年月日 : 〇年〇月〇日
- 4 評定点 : 下表のとおり

評価項目		評 定 点		
		業 務 評 定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	
	業務執行能力	76	76	
管理技術力	業務管理能力	82	82	
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	70	70	
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		73	72	※76
事故等による減点		-		
契約不適合の修補又は損害賠償による減点		-	-	-
修正後の総合評定点		73	72	※76

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「-」とする。）

- 5 書面の送付先 〒
住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)
- 6 手続等の問い合わせ先 〒
住所 〇〇〇〇
北陸農政局〇〇部〇〇課〇〇係
(北陸農政局〇〇事業所〇〇課〇〇係)
Tel (代) 内線