

## 建設関連業務成績調書作成要領

### (目的)

第1 この要領は、建設工事に係る調査、測量、設計及び発注者支援業務(以下「建設関連業務」という。)の成績調書を作成するために必要な事項を定め、建設関連業務の評定(以下「評定」という。)を厳正かつ的確に実施して、建設関連業務事業者並びに技術者の適正な選定及び指導育成を図り、建設関連業務の質的向上に資することを目的とする。

### (評定の対象とする業務)

第2 評定は、県が発注する全ての建設関連業務で、最終契約額(消費税及び地方消費税を含む。以下「契約金額」という。)が100万円以上の業務について行う。ただし、公益社団法人宮城県建設センター及び宮城県土地改良事業団体連合会等の公益法人に委託したものを除く。

### (評定の対象とする検査等の種類)

第3 評定の対象とする検査は、設計業務等委託契約書(以下「契約書」という。)に規定する業務の完了を確認するための検査(以下「完了検査」という。)とし、当該業務の成果物及び契約書に規定する管理技術者(用地補償総合技術業務においては主任担当者)、担当技術者及び照査技術者について評定する。

### (評定者及び評定の時期)

第4 評定者は、調査員、主任調査員、総括調査員及び契約書に規定する検査職員とする。

2 調査員及び主任調査員は、当該業務が完了したときに合議により評定を行う。

3 総括調査員は、当該業務が完了したときに評定を行う。ただし、所見は、調査員及び主任調査員との合議による。

4 検査職員は、当該業務の完了検査を実施したときに評定を行う。

### (評定の方法等)

第5 評定は、「建設関連業務成績調書考査基準(令和元年7月1日施行)」に基づき、業務ごと、評定者ごとに独立(調査員及び主任調査員は合議による。)して的確かつ公正に行い、その結果を建設関連業務成績調書(別記様式。以下「成績調書」という。)に記録する。

2 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、成績調書を業務執行者(知事又はその委任を受けて建設関連業務を執行する者をいう。以下同じ。)に提出する。

### (評定の結果の通知等)

第6 業務執行者は、評定者から成績調書の提出があったときは、遅滞なく、工事管理総合システムに総合評定点を入力するとともに、当該業務の受注者(以下「受注者」という。)に対して、評定の結果を建設関連業務成績評定結果通知書(様式第1号)により通知する。

2 業務執行者は、当該年度の4月1日から3月末日までの間において完了した建設関連業務に係る成績調書のエクセルファイルを次年度の4月末日までに各一部局担当課に送付する。また、各一部局担当課は、当該ファイルを出納局契約課に送付する。

(評定の修正)

第7 業務執行者は、第6の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。

2 業務執行者は、前項の修正を行なったときは、受注者に対し、速やかに、その結果を建設関連業務成績再評定結果通知書(様式第2号)により通知する。

3 業務執行者は、当該通知を行なったときは、速やかに、当該成績調書を各一部局担当課に送付する。

(平均点の算定)

第8 出納局契約課は、各一部局から送付のあった全業務の対象種別毎に3件以上の業務実績を有する受注者の業務成績考査結果の平均点を算出し、その結果を各一部局担当課に送付する。

(説明請求及び回答等)

第9 受注者は、第6又は第7の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、建設関連業務の成績評定結果に対する説明請求の申立書(様式第3号)により、第6又は第7の通知を行った業務執行者に対し、評定の内容について説明を求めることができる。

2 業務執行者は、前項の規定により説明を求められたときは、その申立書を受理した日から起算して30日以内に申立てを行った者に対し文書により回答する。

(考査結果の公表)

第10 考査結果の公表に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

2 建設関連業務成績調書作成試行要領(平成17年4月1日施行)は、廃止する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。