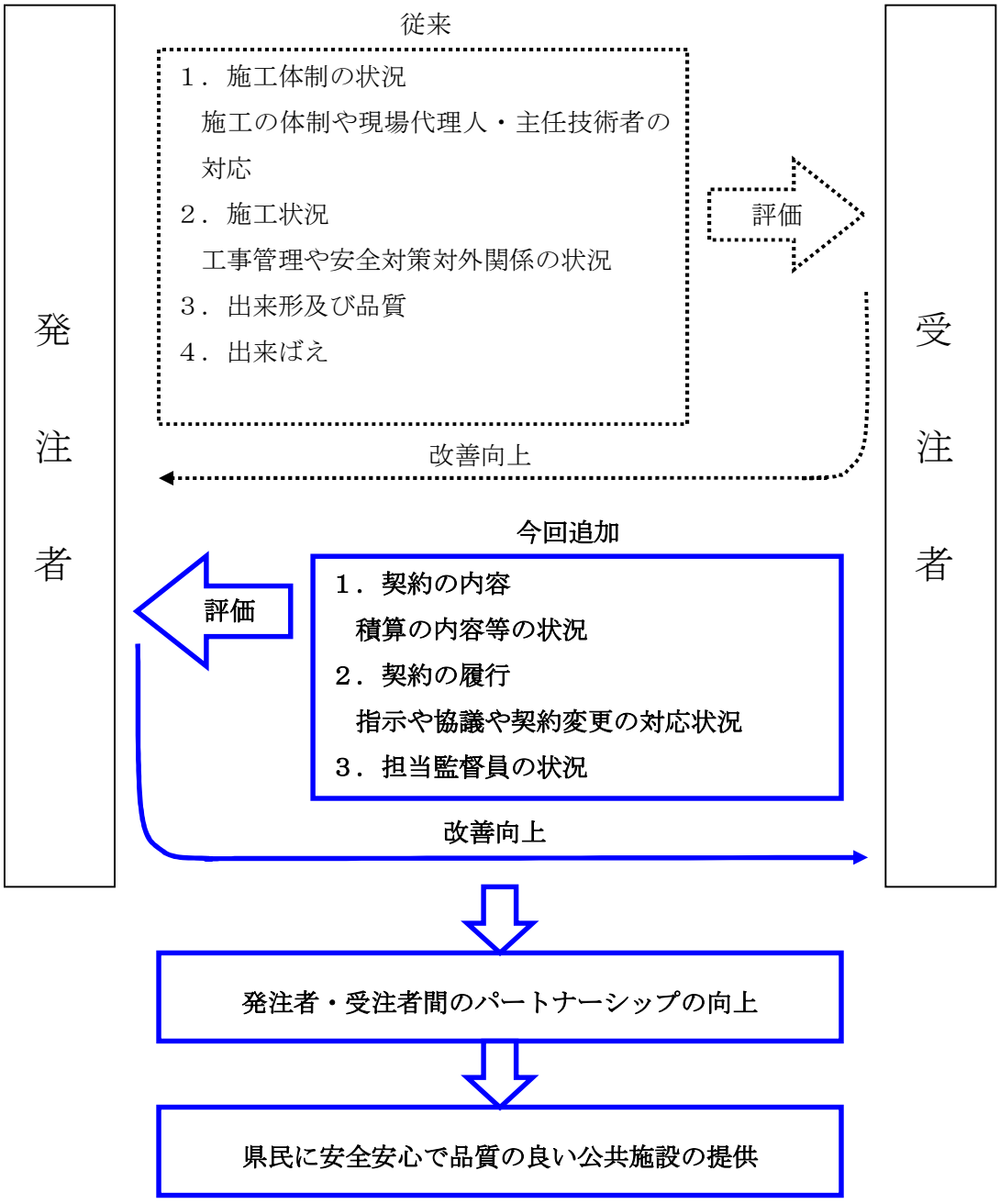
発注業務評価制度のイメージ



Ⅱ．評価制度の概要

１．評価制度の概要

（１）評価制度概要

公共工事の契約の内容やその履行について受注者が発注者の対応を相互契約という視点で評価し、これらを集計・分析をして課題や問題点を明らかにする。

（２）評価対象

（社）長崎県建設業協会員が県又は市町から受注した工事（ＪＶ工事含む）で別途実施（試行）要領に定める「工種」、「請負金額」のもの。

（３）評価時期

当該工事の竣功検査が終了し「工事成績評定」が通知された後、概ね２週間以内。

（４）評価表作成者

当該工事の請負者（ＪＶの場合は協会員で出資比率が最も大きい構成員）の代表者の責任において、その工事に配置された監理技術者（又は主任技術者）、現場代理人、工事部長など、複数の関係者の意見を調整したうえで作成する。

（５）評価表の内容

評価表は次の２部で構成される。

① 発注業務評価表（工事概要、評価者）・・・分類項目部分

・集計や分析の分類項目とするため「該当工事の内容」、「発注者の内容」、「受注者の内容」を記入する。

② 発注業務評価表（評価項目）・・・評価部分

・１「契約の内容」、２「契約の履行」、３「監督員の対応」について評価細項目毎に、掲載事例を参考に対応等が適切になされたかどうかを評定し評価を行う。

（６）集計分析の内容

① 発注者全体の評価

項目別に評価結果を発注者全体で集計し、全体的な対応として改善が必要な項目かどうかを分析する。

② 発注機関別評価

発注機関毎に評価結果（合計及び項目毎）を集計し、各発注機関の対応状況を比較・分析する。

③ 経年比較表

上記①、②の経年変化を比較し、改善向上の推移をみる。

④ その他、必要に応じクロス集計・分析を行う。

Ⅲ．発注業務評価表の記入要領

１．評価の概要

（１）評価内容

発注業務評価は、当該工事契約において、

① 「契約の内容」が適切であったかどうか。

② 「契約の履行」が適切であったかどうか。

③ 「監督員の対応」が適切であったかどうか、また所要の技術力等を有していたかどうか。

の３つの大項目について、１１の中項目、３３の細項目に分けて評価を行う。

（２）評価点の判定方法

評価は、「評価細項目」について、下段に記載している事例を参考に、こうした「適切でない内容や対応」が無かったかどうかを判断し、仮にあったとすれば、その「適切でない内容・対応」の頻度や程度により評価点を決定する、いわゆる減点方式となっている。

つまり、「評価細項目」に対し、「適切でない」ものが無ければ最高点を選定し、「適切でない」ものがあれば、その程度に応じ「中間点」または「最低点」を選ぶ方式となっている。

したがって、当該工事において該当がない評価項目については「評価しない」ので、「減点が無い」という取り扱いとなり「最高点」を選ぶ。

（３）評価合計点の考え方

仮にこの工事の評価合計点が８０点、全体の平均点が７５点だったとすると、評価が平均より５点高かった事になるが、発注業務評価は減点方式を採っているので、この工事において「適切でない内容や対応」が２０点分あったと判断する。

なぜなら、評価合計点８０点のなかには、該当がない評価項目の「最高点」も含まれており、「８０点」に意味があるのではなく、「１００－８０＝２０」の「２０点」が「減点された」ことをとらえるところに意味がある。

この「△２０点」をどう改善していき、「パートナーシップを向上」させていくかが重要なポイントである。

２．記入要領

（１）発注業務評価表（表紙）

１）登録Ｎｏ．（８桁）

□ □ □ □ □ □ □ □ □

└─┘ └─┘ └──────┘

① ② ③

① 年　　度：当該工事の年度（完了検査の年度）の「西暦の下２桁」を記入

② 県 番 号：「４２」を記入〔別添資料―１の「長崎県の県番号」〕

③ 登録番号：記入不要（データ入力時に登録順に付与される識別番号）

２）工事概要

① 工 事 名：評価対象の工事名を文字で記入

② 工事場所：別添資料―２「所在市町番号」より工事場所の「市町番号」を選んで記入

③ 請負金額：当初契約と最終変更契約の税抜き「請負金額」を千円単位で記入

④ 工　　期：当初契約と最終変更契約の「工期」及び「工事日数」を記入

⑤ 工種区分：別添資料―３　より「工種区分番号」を選んで記入
（縦覧設計書の「設計書積算条件」様式の諸経費区分欄：参考資料―１参照）

⑥ 発注方式：別添資料―４より「発注方式」を選んで記入

⑦ 総合評価：落札形式が「総合評価」方式の場合は「１」（あり）を、そうでない場合は「２」（なし）を記入

⑧ 重点監督：「重点監督」が「ある」場合「１」を、「ない」場合「２」を記入

３）発注者

⑨ 発 注 者：別添資料―５「発注者一覧表」より「発注者番号」を選んで記入

⑩ 発注機関：別添資料―５「発注者一覧表」より「発注機関番号」を選んで記入

⑪ 発注部署：別添資料―５「発注者一覧表」より「発注部署番号」を選んで記入

４）受注者

⑫ 受注会社名を文字で記入
ＪＶの場合は評価を行った会社名を記入（協会員で出資比率が高いもの）

なお、別添資料から「番号」を選んで記入する欄には、文字も併記する。

（２）発注業務評価表（個別評価）

１）評価の内容・視点

発注業務評価は３つの「評価大項目」、１１の「評価中項目」について、それぞれに属する「評価細項目」を評価し、その「評価点」を集約することにより評価する。

①「評価大項目」

１「契約の内容」:「契約の内容が適切であったかどうか」を評価する。
「契約の内容」は、最終結果としてどうであったかを評価する。したがって、当初契約において「適切でないもの」であっても、最終の変更契約において「適切なもの」に是正され、「満足いくもの」になっているなら「満点評価」する。逆に、当初契約では「適切であったもの」が、最終の変更契約において「適切でないもの」となった場合は「減点評価」する。

２「契約の履行」: 当初の契約から工事完成までの間の発注者の対応状況、契約変更の内容、検査内容が「適切であったかどうか」を評価する。

３「監督員の対応」: 監督員は、当該工事の監督を行うに当たり、当該工事に必要とされる能力を有し、かつ発揮していたか、また、パートナーシップに基づく対応をしたかどうかを評価する。

②「評価中項目」

１ 「契約の内容」

Ａ「積算内容」: 入札にあたって、あるいは最終変更契約の時点において、「積算の内容は適切であったかどうか」を評価する。

Ｂ「設計図書」: 入札にあたって、「設計図書の内容は適切であったかどうか」「質問への回答は適切だったかどうか」を評価する。

Ｃ「事前調整」: 用地取得、地元説明、関係機関との協議等の「調整・手続きは発注前に適切に行われていたかどうか」を評価する。

Ｄ「施工方法」:「設計計画や積算等の内容は、現地と整合していたかどうか」、「安全な施工は適切に確保されていたかどうか」を評価する。

Ｅ「工　　期」:「工期は適切に設定されていたかどうか」を評価する。

Ｆ「発注時期」: 地域条件、気候条件等に照らした場合、「発注時期は適切であったかどうか」を評価する。

２「契約の履行」

Ｇ「協議など」:「受注者との協議等において、内容や対応等は適切であったかどうか」を評価する。

Ｈ「設計変更」:「契約変更の内容や手続き等は適切であったかどうか」を評価する。

Ｉ「検　　査」: 中間検査・竣工検査において、「検査方法や手続き、対応は適切であったかどうか」を評価する。

３「監督員の対応」

Ｊ「技術力等」: 当該工事の監督員として求められる、「技術力や知識を有していたかどうか」、また、「判断力・指導力を十分発揮したかどうか」を評価する。

Ｋ「対　　応」:「パートナーシップに基づく対応をしたかどうか」を評価する。

③「評価細項目」

ア．該当事例の把握

「評価細項目」はそれぞれの項目の下段に列記している事例をみて、該当があれば□にレ点マークする。該当が複数あれば該当するもの全てにレ点マークする。

イ．事例以外の該当

事例以外に、「評価細項目」該当する内容のものがあれば、その他の□にレ点マークし、（　）内に簡潔に内容を記載する。

ウ．評価点の判定

「その他」を含め、事例の該当項目数が多いのか少ないのか、また、それらの事例の程度が著しいのかそれほどでもなかったのかを総合的に判断する。

したがって、評価値の判定としては該当事例の発生により当該工事の契約上あるいは契約の履行において、請負者として、

ａ　著しい不都合あるいは不利益が生じた場合は「最低値（０）」評価

ｂ　不都合や不利益はほとんど生じなかった場合は「最高値」評価

ｃ　不都合あるいは不利益がある程度生じた場合は「中間値」評価

をする。

なお、当該工事が「評価細項目」に該当しない場合は「最高値」評価する。

例えば１「契約の内容」Ｃ「事前調整」①「用地取得などは終了していたか」の評価細項目において、港湾工事で用地取得や境界問題がないケースでは、当然この項目に関する不都合あるいは不利益も発生しないことから、「減点なし」ということで、「最高値」評価する。

（事例１）

１「契約の内容」　Ａ「積算内容」　①「積算条件は現場に適合していたか」

仮設資材の鋼矢板が福岡県でしか調達できないのに、積算では長崎市内での調達の運搬距離しか計上しておらず、変更契約でも認めてもらえなかったので、

口イ．資機材運搬で実態にあわない距離、方法になっているものがあった

に「レ」マークし、その費用差が大きく、契約内容として「適切でない」程度が著しく、契約上大きな不利益があったため「０点」評価とした。

（事例２）

２「契約の履行」　Ｇ「協議など」　③　「協議等への対応は迅速・的確に行われたか」

私道付け替え工において、所有者から「協議した位置・形状と異なるので、修正するよう」言われたので、その旨監督員に伝え指示を求めたが、２週間後に現地立ち会いし、指示簿受け取りは更に１週間後であった。他に施工可能な箇所があったので大きな支障とはならなかったが、全体工程の見直し作業が若干発生した。

したがって、

口イ．指示、協議、通知、承認及び受理等で、迅速・的確に対応されず支障が生じたものがある。

に「レ」マークし、程度としては「著しい」とまではいかなかったので中間値の、「２点」評価とした。

（事例３）

３「監督員の対応」　Ｋ「対応」　①　「契約の履行における対応は適切だったか」

道路改良工事において、山止め擁壁の位置・形状について隣接地権者から苦情があり、監督員と協議したが、「地権者とは協議済みなので設計通り施工するよう」指示された。しかし、隣接地権者との話は進展せず了解が取れないので、再度連絡

してようやく発注者もまじえて話し合いをすることができた。協議の結果、位置・形状を変更することとなり若干手待ちが発生し、全体の工程に若干影響した。

工事工程もさることながら、隣接者との調整は速やかに対応すべき事項なので、適切さに欠けると思われる。また、当該工事は海岸部の工事で、真珠養殖等への海洋汚濁防止対策が重要であるが、当該漁業者との事前調整が十分でなく、その後も発注者の積極的な対応がなかったため、受注者の方で別途対策工を施すことで了解が取れた。費用的には大きくなく、全体工程にも支障はほとんど無かったが、「発注者としての対応」に「適切さ」が欠けていた。

したがって、

□ア．監督員としての職務に消極的で、前向きな姿勢が見られなかった。

□カ．地元住民の苦情等への対応について、受注者任せにするなど不適切なものがあった。

□タ．その他

に「レ」点マークし、その他の（　）内に、「真珠養殖との調整の対応が不適切」と記入した。

しかし、これらの事項の「不適切さ」が「著しい」とまではいえないこと、及び「契約履行における対応」全体において、当該事項以外においては「ほぼ適切に対応」されたので、「中間値」の「３点」と評価した。

（事例４）

２「契約の履行」　Ｈ「設計変更」　③「工事中止の手続きは適切に行われたか」

当該工事においては、「工事中止」は行う必要がなかったし、行われなかった。

したがって、

「工事中止の手続き」もなく、これに伴う「不適切」も発生しないことから

「最高値」の「２点」と評価した。

④ その他意見

その他意見の欄には、評価項目に該当が無かったが請負者として発注者に「改善して欲しい内容」、あるいは評価項目で評価した内容で「補足して意見を述べたい内容」、あるいは「対応が適切で満足している内容」など、「パートナーシップ」における感想や意見等で、特に感じたことを記載する。

特になければ「なし」と記載する。

３．発注業務評価表（総括表）

（１）登録ナンバー

発注業務評価表（表紙）の「登録ナンバー」と同じ。

（２） 評価点

「評価細項目」毎に評価し決定した「評価点」を記入する。

（３） 指標

「評価点」が最低値の「０点」となった「評価細項目」について、その評価の最も大きな原因となった事例の該当記号を記載する。

「評価点」が「０点以外」の「評価細項目」については記載しない。