

○法務省建築関係建設コンサルタント業務成績評定要領の制定について(依命通達)

(平成25年3月25日施第604号施設課長通知，所管各庁の長あて)
(除く，法務総合研究所，公安審査委員会，公安調査事務所，公安調査庁研修所)

改正 平29. 9. 7 施1960
令 3. 3. 5 施 380

法務省建築関係建設コンサルタント業務成績評定要領の制定について(依命通達) 記

公共工事の品質確保に当たっては，工事に関する調査及び設計の品質確保が必要となることから，「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（平成17年法律第18号）に基づき，法務省所管契約事務取扱規程（平成12年12月26日法務省会訓第1702号大臣訓令）第6条第1項に規定する法務大臣が所掌する建築関係建設コンサルタント業務について，成績評定要領を別添のとおり定め，平成25年4月1日以降に入札公告等を行う業務から適用することとしますので，その適切な実施に配意願います。

別添

法務省建築関係建設コンサルタント業務成績評定要領

(目的)

- 1 この要領は、法務大臣が所掌する建築関係建設コンサルタント業務（以下「コンサルタント業務」という。）の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定めて適切な実施を図ることにより、評定結果の活用による業務の受注者の適切な選定を促進し、もってコンサルタント業務の品質確保に資することを目的とする。

(定義)

- 2 この要領において、次の各号の用語は、当該各号の定めるところによる。
 - (1) 契約担当官等 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。
 - (2) 調査職員 コンサルタント業務の委託契約の適正な履行を確保するための必要な調査を行う者で、契約書の規定に基づき契約担当官等が定める者をいう。
 - (3) 検査職員 当該業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき契約担当官等が定める者をいう。

(評定の対象)

- 3 評定の対象は、原則として、1件の契約金額が100万円以上のコンサルタント業務のうち、次の各号に掲げる業務とする。
 - (1) 建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備及び機械設備の設計業務及び積算業務をいう。）
 - (2) 設計意図を工事施工者等に正確に伝えるために行う業務
 - (3) 建築又は建築設備に関する診断業務
 - (4) 建築工事監理業務

(評定者)

- 4 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、当該業務の調査職員及び検査職員とする。

(評定の方法)

- 5 当該業務ごとに、各評定者による採点を基にして行い、評定の結果を、建築設計等委託業務成績評定表（別記様式第1－1）又は建築工事監理委託業務成績評定表（別記様式第1－2）（以下両様式を「評定表」という。）に記録する。

(評定の時期)

- 6 調査職員が行う評定は業務の完了後速やかに、検査職員が行う評定は完了検査の実施後速やかに、それぞれ行うものとする。

(評定表の提出等)

- 7 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を契約担当官等に提出する。

(評定の結果の通知)

- 8 契約担当官等は、評定者から評定表の提出があったときは、評定の結果を業務成績評定通知書（別記様式第2）により、遅滞なく、評定の対象業務の受注者に通知するものとする。

(評定の結果の報告)

- 9 契約担当官等は、評定の通知を行ったときは、遅滞なく、評定表及び業務成績評定通知書を法務省大臣官房施設課長（以下「施設課長」という。）に報告しなければならない。次項の規定により業務成績の評定を修正したときも同様とする。

(評定の修正)

- 10 契約担当官等は、8項の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正を行わなければならない。
- 11 契約担当官等は、前項の修正を行ったときは、その結果を業務成績評定再通知書（別記様式第3）により、遅滞なく、評定の対象業務の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

- 12 8項又は前項による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して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む。）以内に、書面により、通知を行った契約担当官等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。
- 13 契約担当官等は、前項による説明を求められたときは、業務成績評定に係

る説明書（別記様式第4）により回答するものとする。

- 14 契約担当官等は、前項の回答をする場合、施設課長が設置する法務省建築関係建設コンサルタント業務成績評定評価委員会に意見を求めることができる。

（再説明請求等）

- 15 13項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して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む。）以内に、書面により、契約担当官等に対して再説明を求めることができる。
- 16 契約担当官等は、前項による再説明を求められたときは、中立かつ公正な審議を行うため、施設課長が設置する学識経験者等で組織する審査委員会の審議を経て、業務成績評定に係る再説明書（別記様式第5）により回答するものとする。

附則

この要領は、平成25年4月1日以降に入札公告等を行う業務から適用する。

附則（平成29年9月7日法務省施第1960号）

この要領は、平成29年9月7日から適用する。

附則（令和3年3月5日法務省施第380号）

この要領は、令和3年4月1日から適用する。

建築設計等委託業務成績評定表

令和 年 月 日

発注者名

業務名称			
契約金額	当初:	最終	
履行期間	当初:令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終:令和 年 月 日～令和 年 月 日	
完了年月日	令和 年 月 日		
完了検査年月日	令和 年 月 日		
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:		
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名	建築:	構造:	:
	電気:	機械:	:
調査職員	総括調査員所属・氏名	所属:	氏名:
	主任調査員所属・氏名	所属:	氏名:
		所属:	氏名:
		所属:	氏名:
		所属:	氏名:
検査職員所属・氏名	所属:	氏名:	
	所属:	氏名:	
	所属:	氏名:	
業務評定点			
業務評定点(総合点) ①-③[①-③-④] () [] (再通知を行った日付 年 月 日)			
業務評定点(総合点)の内訳			
① 業務評定点(総合点:減点無し) () []			
② 基礎点 () []			
③ 業務履行中又は完了時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			
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	() []	電気	() []
構造	() []	電気積算	() []
建築積算	() []	機械	() []
		機械積算	() []

※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。

※[]内は修正後

建築工事監理委託業務成績評定表

令和 年 月 日

発注者名

業務名称			
契約金額		当初:	最終
履行期間		当初:令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終:令和 年 月 日～令和 年 月 日
完了年月日		令和 年 月 日	
完了検査年月日		令和 年 月 日	
契約相手方名称・所在地		名称: 所在地:	
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名		建築:	構造: :
		電気:	機械: :
調査職員	総括調査員所属・氏名	所属: 氏名:	
	主任調査員所属・氏名	所属: 氏名:	
		所属: 氏名:	
		所属: 氏名:	
		所属: 氏名:	
検査職員所属・氏名		所属: 氏名:	
		所属: 氏名:	
		所属: 氏名:	
業務評定点			
①	調査職員完了評定点	() []	
②	第1回既済部分検査職員評定点	() []	
③	第2回既済部分検査職員評定点	() []	
④	検査職員完了評定点	() []	
⑤	検査職員評定点(②、③、④の平均)	() []	
⑥	調査職員評定点と検査職員評定点との総計 ⑥＝①×0.8＋⑤×0.2	() []	
⑦	技術提案の不履行や事故等による減点	() []	
⑧	履行又は損害賠償の請求の実施による減点	() []	
⑨	総合評定点 ⑨＝⑥－⑦－⑧	() []	

※各評定点は、小数第一位を四捨五入し整数とする。
※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・氏名欄に明記すること。
※[]内は修正後

別記様式第 2

〇〇〇〇〇〇第 号
令和 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出負担行為担当官

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 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、法務省建築関係建設コンサルタント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、この書面の通知を受けた日から起算して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む。）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等についての問合せ先は、下記のとおりです。

記

- 1 業務名 〇〇〇〇〇〇業務
- 2 履行期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
- 3 完了検査年月日 令和〇年〇月〇日
- 4 業務評定点及び管理技術者評定点

別紙「建築設計等委託業務成績評定通知表」に示す

※工事監理の場合は、「建築工事監理委託業務成績評定通知表」とする。

- 5 送付先
所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
担当課 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電 話 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 6 手続等の問合せ先 上記5 担当課に同じ

建築設計等委託業務成績評定通知表			
		令和 年 月 日	
発注者名			
業務名称			
契約金額	当初:	最終:	
履行期間	当初:令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終:令和 年 月 日～令和 年 月 日	
完了年月日	令和 年 月 日		
完了検査年月日	令和 年 月 日		
契約相手方名称・所在地	名称:		
	所在地:		
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名	建築:	構造:	:
	電気:	機械:	:
業務評定点			
① 総合点(基礎項目 ^{注1)} 及び創意工夫項目 ^{注2)} の評価による)		()	
② 基礎点(基礎項目のみの評価による)		()	
管理技術者評定点			
管理技術者評定点(管理技術者に対する評価)		()	

注1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注3) 総合点には、業務履行中又は業務完了時に生じた事由による減点がある場合、それを加算している。

注、業務履行中又は業務完了時に生じた事由による減点がある場合、それを加算している。

別記様式第 3

〇〇〇〇〇〇第 号
令和 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出負担行為担当官

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇 〇 〇 〇

業務成績評定再通知書

貴社が受注した下記の業務について、法務省建築関係建設コンサルタント業務成績評定要領に基づき評定した結果を再通知します。

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、この書面の通知を受けた日から起算して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む。）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等についての問合せ先は、下記のとおりです。

記

- 1 業務名 〇〇〇〇〇〇業務
- 2 履行期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
- 3 完了検査年月日 令和〇年〇月〇日
- 4 業務評定点（再通知）及び管理技術者評定点（再通知）

別紙「建築設計等委託業務成績評定再通知表」に示す

※工事監理の場合は、「建築工事監理委託業務成績評定通知表」とする。

- 5 送付先
所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
担当課 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電 話 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 6 手続等の問合せ先 上記5 担当課に同じ

建築設計等委託業務成績評定通知表(再通知)

令和 年 月 日

発注者名

業務名称			
契約金額	当初:	最終	
履行期間	当初:令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終:令和 年 月 日～令和 年 月 日	
完了年月日	令和 年 月 日		
完了検査年月日	令和 年 月 日		
契約相手方名称・所在地	名称: 所在地:		
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名	建築:	構造:	:
	電気:	機械:	:
業務評定点(再通知)			
① 総合点(基礎項目 ^{注1)} 及び創意工夫項目 ^{注2)} の評価による) ()			
② 基礎点(基礎項目のみの評価による) ()			
管理技術者評定点(再通知)			
管理技術者評定点(管理技術者に対する評価) ()			

注1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注3) 総合点には、業務履行中又は完了時に生じた事由による減点がある場合、それを反映している。

注4) 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由による減点を反映している。

注 再通知の場合は、業務完了後に生じた事由による減点を反映している。

別記様式第 4

〇〇〇〇〇〇第 号
令和 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出負担行為担当官

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇 〇 〇 〇

業務成績評定に係る説明書（回答）

令和 年 月 日付けで貴社から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。

本説明書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、この書
面の回答を受けた日から起算して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、再説明を求めることができます。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

また、再説明を求める場合の書面の送付先及び手続等についての問合せ先は
下記のとおりです。

記

- | | | |
|---|----------|------------|
| 1 | 業務名 | 〇〇〇〇〇〇業務 |
| 2 | 疑問に対する回答 | |
| 3 | 送付先 | |
| | 所在地 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| | 担当課 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| | 電 話 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 4 | 手続等の問合せ先 | 上記3に同じ |

別記様式第 5

〇〇〇〇〇〇第 号
令和 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出負担行為担当官

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇 〇 〇 〇

業務成績評定に係る再説明書（回答）

令和 年 月 日付けで貴社から再説明を求められた評定内容について，下記のとおり回答します。

記

- 1 業務名 〇〇〇〇〇〇業務
- 2 疑問に対する回答