

防整技第7185号  
28.3.31  
一部改正 防整技第18634号  
30.11.30  
一部改正 防整技第5004号  
令和2年3月30日  
一部改正 防整技第5580号  
令和3年3月30日  
一部改正 防整技第14861号  
令和6年6月26日

大臣官房長  
地方協力局長  
施設等機関の長  
各幕僚長 殿  
情報本部長  
各地方防衛局長  
防衛装備庁長官

整備計画局長  
(公印省略)

技術業務委託における受注者の業務成績評定について（通知）

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙

配布区分：施設計画課長、施設整備官、提供施設計画官

## 業務成績評定要領

### (目的)

- 1 この要領は、建設工事に係る技術業務の建設コンサルタント又は財団法人等への委託（以下「技術業務委託」という。）における受注者の業務成績の評定（以下「評定」という。）について必要な事項を定め、その適切な実施を図り、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、もって技術業務委託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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
  - (1) 技術業務 建設工事に係る技術業務委託の契約等の事務処理要領について（防整施（事）第144号。28. 3. 31）の別紙の2に定める業務をいう。
  - (2) 測量土質調査業務 技術業務のうち、測量調査及び土質調査をいう。
  - (3) 設計業務 技術業務のうち、基本構想、基本設計・基本的な検討、及び実施設計をいう。
  - (4) 技術調査等業務 技術業務のうち、測量土質調査業務、設計業務、資材価格調査、及び事業監理業務以外のものをいう。
  - (5) 事業監理業務 技術業務のうち、工事監理業務、防衛施設技術審査業務、積算業務等の支援業務（以下「積算等技術支援業務」という。）、防衛施設整備監理業務をいう。
  - (6) 防衛省発注機関 契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。
  - (7) 監督官 会計法（昭和22年法律第35号。以下「法」という。）第29条の11第1項の補助者をいう。
  - (8) 検査官 法第29条の11第2項の補助者をいう。
  - (9) 局発注技術業務 地方防衛局等（地方防衛支局（東海防衛支局及び長崎防衛支局を除く。）及び名護防衛事務所を含む。）が発注する技術業務をいう。
  - (10) 部隊発注技術業務 機関等（大臣官房、防衛省本省の施設等機関、統合

幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部又は防衛装備庁をいう。)の長が発注する技術業務をいう。

(評定の対象)

- 3 評定の対象は、原則として、1件の業務委託料が100万円を超える技術業務のうち、次に掲げるものとする。ただし、次に掲げるもの以外は、整備計画局施設整備官と調整するものとする。
  - (1) 土木等技術業務
    - ア 測量土質調査業務
    - イ 設計業務(土木工事に係るもの)
    - ウ 技術調査等業務(建築又は設備に関する診断業務を除く)
  - (2) 建築等技術業務
    - ア 設計業務(建築工事、設備工事及び通信工事に係るもの)
    - イ 技術調査等業務(建築又は設備に関する診断業務)
  - (3) 事業監理業務
    - ア 工事監理業務、防衛施設技術審査業務、積算等技術支援業務
    - イ 防衛施設整備監理業務

(評定者)

- 4 受注者の業務成績の評定を行うもの(以下「評定者」という。)は、監督官及び検査官とする。

(評定の方法)

- 5 評定は、技術業務委託ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行い、評定結果は、付紙様式第1、第2、第3、第4又は第5の「業務成績評定表」に記録する。

なお、付紙様式第1は土木等技術業務に係る評定、付紙様式第2は建築等技術業務に係る評定、付紙様式第3は工事監理業務に係る評定、付紙様式第4は防衛施設技術審査業務及び積算等技術支援業務に係る評定、付紙様式第5は防衛施設整備監理業務に使用する。

(評定の時期)

- 6 完了検査官は完了検査を実施後、監督官は業務の完了後、それぞれ速やかに評定を行うものとする。

(評定表の提出)

- 7 評定者は、評定を行ったときは、速やかに防衛省発注機関の長に業務成績評定表を提出するものとする。

(評定結果の通知)

8 防衛省発注機関の長は、7の規定により提出を受けたときは、速やかに技術業務の受注者に対して、評定の結果を、付紙様式第6又は第7の「業務成績評定通知書」により通知するものとする。

また、業務成績評定通知書は、閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

なお、付紙様式第6は、土木等技術業務及び事業監理業務に係る評定、付紙様式第7は、建築等技術業務に係る評定に使用する。

(評定の修正)

9 評定の修正については、次のとおりとする。

- (1) 防衛省発注機関の長は、8の規定により通知を行った後、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) 防衛省発注機関の長は、前号の修正を行ったときは、速やかに技術業務の受注者に対して、その結果を、付紙様式第6又は第7の「業務成績評定通知書」により通知するものとし、修正後の業務成績評定通知書を閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

(説明請求等)

10 評定結果に対する説明の請求等については、次のとおりとする。

- (1) 8又は9の規定により通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14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。)を含む。)以内に、書面により、通知を行った防衛省発注機関の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。
- (2) 前号の書面の提出先は、次に掲げるとおりとする。
  - ア 局発注技術業務にあつては、地方防衛局は調達部調達計画課企画係、地方防衛支局(東海防衛支局及び長崎防衛支局を除く。)は建設計画官計画調整係、名護防衛事務所は建設課計画調整係とする。
  - イ 部隊発注技術業務にあつては、各機関等の長が別に定める。
- (3) 防衛省発注機関の長は、第1号の規定により説明を求められたときは、速やかに付紙様式第8の「業務成績評定に係る説明書(回答)」により回答するものとする。
- (4) 防衛省発注機関の長は、前号の回答をする場合、競争参加資格・指名審査委員会又は競争参加資格・指名審査委員会の技術部会に意見を求めることができる。
- (5) 防衛省発注機関の長は、説明の申立者に回答を行ったときは、申立者の提出した書面及び回答を行った書面を、閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

(再説明請求等)

- 1 1 評価結果に対する再度の説明の請求等については、次のとおりとする。
- (1) 10第3号の規定により回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して14日以内（「休日」を含む。）に、書面により、防衛省発注機関の長に対して、再説明を求めることができる。
  - (2) 前号の書面の提出先は、10第2号と同様とする。
  - (3) 防衛省発注機関の長は、第1号の規定により説明を求められたときは、付紙様式第9の「業務成績評価に係る再説明書（回答）」により回答するものとする。
  - (4) 防衛省発注機関の長は、前号の回答をする場合、入札監視委員会設置要綱について（防整施（事）第152号。28.3.31）別紙の第2第1項第3号の規定により、入札監視委員会の審議を経てから回答するものとする。
  - (5) 防衛省発注機関の長は、再説明の申立者に回答を行ったときは、再説明の申立者が提出した書面及び当該回答を行った書面を閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

（委任規定）

- 1 2 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、整備計画局施設整備官が定めるものとする。

## 業務成績評定表

令和 年 月 日  
〇〇防衛局 調達部 〇〇課

I	業務の名称					
	業務委託料		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					
	完了検査年月日					
	受注者名					
	管理技術者氏名					
	照査技術者氏名					
	担当技術者氏名		(1)			
			(2)			
			(3)			
代表監督官氏名						
監督官氏名						
完了検査官氏名						
II	評価項目		⑥ 業務評定 評定点 (*)	⑦ 技術者評定 評定点 (*)		
				管理技術者	担当技術者	照査技術者
	プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画			—
		実施状況の評価	執行管理			—
			品質管理			
			業務特性			—
			創意工夫			—
		説明調整能力の評価	説明調整能力			—
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観			—	
結果の評価		成果物の品質				
III	⑭ 小計 (**)					
	⑮ 事故等による減点					
	⑯ 契約不適合の修補又は損害賠償による減点					
	⑰ その他 ( )					
	⑱ 評定点合計 = ⑭+⑮+⑯+⑰					

注1) 当表の丸番号は、測量土質調査業務、設計業務（土木工事に係る設計業務）及び技術調査等業務（建築又は設備に関する診断業務は除く）に係る評定点集計表（付紙第19）の丸番号と対応している。

(\*)：各評価項目の「⑥業務評定」の評定点及び「⑦技術者評定」の評定点は小数第一位までとする。

(\*\*): 「⑭小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 業務成績評定表

令和 年 月 日  
〇〇防衛局 調達部 〇〇課

業務の名称			
業務委託料	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	年 月 日		
完了検査年月日	年 月 日		
受注者名			
管理技術者氏名			
担当技術者氏名	意匠：	構造：	積算：
	電気：	機械：	通信：
代表監督官氏名	所属：	氏名：（ ）	
監督官氏名	所属：	氏名：（ ）	
	所属：	氏名：（ ）	
	所属：	氏名：（ ）	
	所属：	氏名：（ ）	
	所属：	氏名：（ ）	
完了検査官氏名	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			
建築意匠	( ) [ ]	電気設備・通信	( ) [ ]
建築構造	( ) [ ]	電気設備積算・通信積算	( ) [ ]
建築積算	( ) [ ]	機械設備	( ) [ ]
		機械設備積算	( ) [ ]

注1) 監督官氏名欄及び完了検査官氏名欄の（ ）には、総括、主任の別を記入すること。

注2) 監督官氏名欄及び完了検査官欄には、全ての監督官（代表となる監督官は除く。）及び完了検査官の氏名を記入すること。

注3) [ ] 内は修正後。

## 業務成績評定表

令和 年 月 日  
〇〇防衛局 調達部 〇〇課

I	業務の名称							
	業務委託料		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							
	完了検査年月日							
	受注者名							
	管理技術者氏名							
	担当技術者氏名		建築：		土木：			
			電気：		機械：			
			通信：					
代表監督官氏名		所属：		氏名（ ）				
監督官氏名 (***)		所属：		氏名（ ）				
		所属：		氏名（ ）				
		所属：		氏名（ ）				
完了検査官氏名		所属：		氏名（ ）				
II	評価項目		監督官得点	代表監督官得点	完了検査官得点	業務評定評定点 (*)		
	専門技術力	目的と内容の理解			—	—	— /	
		的確な履行			—	—	— /	
		業務目的の達成度	必要事項の記載	①	—	—	①+②×1/2 +③×3/50	/
	的確な取りまとめ		②	—	③			
	管理技術能力	業務実施体制の的確性		—	④	⑤	④×1/2+ ⑤×7/50	/
		打ち合わせの理解度		—	—	—	—	/
		指揮系統の迅速性、確実性		—	—	—	—	/
	取組姿勢	責任感、積極性		—	—	—	— /	
	⑥小計 (**)			/	/	—	/	
III	⑦業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		—	—	—		
		中立性、公平性に係る過失		—	—	—		
		守秘性に係る過失		—	—	—		
	⑧事故等による減点		—					
	⑨契約不適合の修補又は損害賠償による減点		—					
⑩評定点合計=⑥+⑦+⑧+⑨		—				/		

注1) 当表の丸番号は、工事監理業務に係る評定点集計表（付紙第35）の丸番号と対応している。

(\*)：各評価項目の「業務評定」の評定点は小数第一位までとする。

(\*\*)：「⑥小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(\*\*\*)：監督官が複数の場合は、全ての監督官の氏名を記入する。

## 業務成績評定表

令和 年 月 日  
〇〇防衛局 調達部 〇〇課

業務の名称							
業務委託料		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							
完了検査年月日							
受注者名							
I	管理技術者氏名(注1)						
	担当技術者氏名(注1)						
	代表監督官氏名		所属:		氏名( )		
	監督官氏名		所属:		氏名( )		
			所属:		氏名( )		
			所属:		氏名( )		
	完了検査官氏名		所属:		氏名( )		
評価項目		監督官得点	代表監督官得点	完了検査官得点	業務評定 管理技術者評定 (注2)	担当技術者評定 (注2)	
II	専門技術力	目的と内容の理解		—	—	/	/
		的確な履行		—	—	/	/
		業務目的の達成度		—	—	/	/
	管理技術力	業務実施体制の的確性		—	—	/	—
		打ち合わせの理解度		—	—	/	—
		指示システムの迅速性、確実性		—	—	/	—
取組姿勢	責任感、積極性 発注者側の視点		—	—	/	/	
①小計(注3)					/	/	
III	②業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		—	—		
		中立性、公平性に係る過失		—	—		
		守秘性に係る過失		—	—		
	③事故等による減点		—				
④契約不適合の修補又は損害賠償による減点		—					
⑤評定点合計=①+②+③+④		—					

注1) 管理技術者及び担当技術者が複数名配置されている場合は、全て記載する。

注2) 各評価項目の「業務評定」「管理技術者評定」「担当技術者評定」は、少数第二位を四捨五入して表示している。

注3) ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 業務成績評定表

令和 年 月 日  
〇〇防衛局 調達部 〇〇課

業務の名称						
業務委託料		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						
完了検査年月日						
受注者名						
I	管理技術者氏名					
	担当技術者氏名		(1)			
			(2)			
			(3)			
	代表監督官氏名					
	監督官氏名					
	完了検査官氏名					
	評価項目		⑥ 業務評定 評定点 (注1)	⑦ 技術者評定 評定点 (注1)		
				管理技術者	担当技術者	
II プロセス評価			実施能力の評価	実施体制と執行計画		
			実施状況の評価	執行管理		
				品質管理		
				業務特性		
				創意工夫		
			説明調整能力の評価	説明調整能力		
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観					
結果の評価	成果物の品質					
III	① 小計 (注2)					
	② 事故等による減点					
	③ 契約不適合の修補又は損害賠償による減点					
	④ その他 ( )					
	⑤ 評定点合計 = ①+②+③+④					

注1) 各評価項目の「⑥業務評定」の評定点及び「⑦技術者評定」の評定点は小数第一位までとする。

注2) 「①小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

文 書 番 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

〇〇〇〇〇〇

### 業務成績評定通知書

貴社が受注した技術業務委託について、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14日（「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。

なお、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 業務の名称
- 2 履行期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 3 完了検査年月日 令和 年 月 日
- 4 成績評定  
評定点 点 項目別評定点は、別表のとおり（※属紙1、属紙2、属紙3又は属紙4）  
（修正評定点 点 【評定点が修正された場合のみ】）
- 5 送付先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号
- 6 手続き等の問い合わせ先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号

※ 属紙1については土木技術業務の評定に、属紙2については工事監理業務の評定に、属紙3については防衛施設技術審査業務及び積算等技術支援業務の評定に、属紙4については防衛施設整備監理業務の評定にそれぞれ使用するものとする。

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定			
			管理技術者 (評定点/満点) <small>(注1)</small>	担当技術者 (評定点/満点) <small>(注1)</small>	照査技術者 (評定点/満点) <small>(注1)</small>	
プロセス評価	実施能力の評価	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—	
	実施状況の評価	執行管理	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—
		品質管理	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点
		業務特性	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—
		創意工夫	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—
	説明調整能力の評価	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—	
	取組姿勢	点 / 点	点 / 点	点 / 点	—	
結果の評価	成果物の品質	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	
評価点の小計						
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						
その他 ( )						
評定点合計 <small>(注2)</small>		点 /100点	点 /100点	点 /100点	点 /100点	

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点	業務評定 (評定点/満点)
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 点
	的確な履行	点 / 点
	業務目的の達成度	点 / 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 / 点
	打ち合わせの理解度	点 / 点
	指揮系統の迅速性、確実性	点 / 点
取組姿勢	責任感、積極性	点 / 点
評価点の小計 (注)		
業務執行に係る過失に伴う減点		
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		
評定点合計		/100点

(注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点	技術者評定	
		業務評定・管理技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 点	点 / 点
	的確な履行	点 / 点	点 / 点
	業務目的の達成度	点 / 点	点 / 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 / 点	-
	打ち合わせの理解度	点 / 点	-
	指示系統の迅速性、確実性	点 / 点	-
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	点 / 点	点 / 点
評価点の小計 (注)		点	点
業務執行に係る過失に伴う減点			点
事故等による減点			点
契約不適合の修補又は損害賠償による減点			点
評定点合計		点	点

(注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
			管理技術者 (評定点/満点) <sup>(注1)</sup>	担当技術者 (評定点/満点) <sup>(注1)</sup>	
プロセス評価	実施能力の評価	点 / 点	点 / 点	点 / 点	
	実施状況の評価	執行管理	点 / 点	点 / 点	点 / 点
		品質管理	点 / 点	点 / 点	点 / 点
		業務特性	点 / 点	点 / 点	点 / 点
		創意工夫	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点 / 点	点 / 点	点 / 点
結果の評価	成果物の品質	点 / 点	点 / 点	点 / 点	
評価点の小計					
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					
その他 ( )					
評定点合計 <sup>(注2)</sup>		点 /100点	点 /100点	点 /100点	

- 注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

文 書 番 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

〇〇〇〇〇〇

### 業務成績評定通知書

貴社が受注した技術業務委託について、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14日（「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。

なお、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

- 業務の名称
- 履行期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 完了検査年月日 令和 年 月 日
- 成績評定  
業務評定点  
①総合点（基礎項目<sup>注1)</sup>及び創意工夫項目<sup>注2)</sup>の評価による）  
点 項目別評定点は、別表のとおり（※属紙）  
（修正評定点 点 【評定点が修正された場合のみ】）  
②基礎点（基礎項目のみの評価による）  
点  
管理技術者評定点 点
- 送付先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号
- 手続き等の問い合わせ先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号

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) 総合点については、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。

### 項目別評定点

業務の名称	
受注者名	
①業務評定点（総合点：減点無し）	点
②業務履行中に生じた事由による減点	点
③業務完了後に生じた事由による減点	点
業務評定点（総合点） [①-②-③]	点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点	配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎			/
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎			/
	主任技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎			/
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎			/
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎 創意工夫			/
	与条件の理解、業務への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識（診断業務では評価しない） 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎 創意工夫			/
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度、成果物の内容（積算業務、診断業務では評価しない）	基礎			/
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫			/
小計（基礎項目）						/
小計（創意工夫項目）						/
合計						/

（表の見方）

- 1) 評定点は65点を標準として加減点最大±35点で算出している。
- 2) 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
- 3) 本業務の受注者が得点した点数を項目別に指標化している。
- 4) 指標は0を標準（加減点なし）とし、-100から+100までの整数で表示している。
- 5) 「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。

文 書 番 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

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14日（「休日」を含む）以内に書面により、再説明を求めることができます。

なお、再説明は〇〇防衛局（支局）に設けられた入札監視委員会の審議を経た上で行います。

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き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

#### 記

- 1 業務の名称
- 2 疑問に対する回答
- 3 送付先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号
- 4 手続き等の問い合わせ先  
〒郵便番号 所在地  
〇〇防衛局(支局)調達部 調達計画課(建設計画官)担当者 宛 電話番号

文 書 番 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

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 業務の名称

2 疑問に対する回答