

北千葉広域水道企業団
委託設計業務等検査要領

令和4年10月1日施行

目 次

(目 的)	2
(定 義)	2
(検査の実施)	2
(検査を行う者)	3
(検査の方法)	3
(検査の種類)	3
(検査の報告等)	3
(検査の立合い)	3
(修補等)	3
(復 命)	4
(検査の結果)	4
附 則	5
北千葉広域水道企業団委託設計業務等検査基準	6
1) 調査業務 (測量、地質調査等)	6
2) 建設コンサルタント業務 (設計、計画等)	7
様式作成上の留意事項	8
1. 共通事項	8
2. 委託業務検査実施通知書 (別記第 1 号様式)	8
3. 工事等検査調書 (別記第 2 号様式)	8
4. 委託業務修補指示書 (別記第 3 号様式)	8
5. 委託業務成績評定表 (別記第 4 号様式)	8
6. 委託業務認定通知書 (別記第 5 号様式)	9
7. 委託業務検査結果通知書 (別記第 6 号、6 号の 1 及び 6 号の 2 様式)	9
別記第 1 号様式 (委託業務検査実施通知書)	10
別記第 2 号様式 (工事等検査調書)	11
別記第 3 号様式 (委託業務修補指示書)	12
別記第 4 号様式 (委託業務成績評定表、建築設計等を除く)	13
別記第 4 号様式 (委託業務成績評定表：工事監督支援業務)	14
別記第 4 号様式 (委託業務成績評定表：建築設計等)	15
別記第 5 号様式 (委託業務認定通知書)	16
別記第 6 号様式 (委託業務検査結果通知書)	17
別記第 6 号の 1 様式 (項目別評定点：建築設計等除く)	18
別記第 6 号の 1 様式 (項目別評定点：工事監督支援業務)	19
別記第 6 号の 2 様式 (項目別評定点：建築設計等)	20
別記第 7 号様式 (評定点が修正された場合の書式)	21
[参考例－1] 出来形調書 (単年度用)	22
[参考例－2] 出来形調書 (継続事業用)	23
[参考例－3] 打切精算調書	24
[参考例－4] 出来高確認書	25

北千葉広域水道企業団委託設計業務等検査要領

(目 的)

第1条 この要領は、北千葉広域水道企業団建設工事等監督検査事務処理要領（昭和58年訓令第1号。以下「監督検査事務処理要領」という。）第16条第1項に規定する「工事等」のうちの建設工事に係る委託設計業務等（以下「委託業務」という。）の検査の実施に関し必要な事項を定め、厳正かつ効率的な検査を実施することを目的とする。

(定 義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、下記に定めるところによる。

- (1) 組織規程 北千葉広域水道企業団組織規程(令和3年管理規程第2号)をいう。
- (2) 処務規程 北千葉広域水道企業団処務規程(令和3年管理規定第4号)をいう。
- (3) 財務規程 北千葉広域水道企業団財務規程(令和3年管理規定第4号)をいう。
- (4) 建設事業に係る委託設計業務等
土木、建築その他工作物の建設、改築等の事業に係る測量・地質調査等の調査業務及び設計・計画等の建設コンサルタント業務をいう。
- (5) 企業長 北千葉広域水道企業団規約第9条に規定する企業長をいう。
- (6) 主務室の長 組織規程第2条に規定する室を同規程第6条第1項の規定により総括するもので当該事務を所掌するものをいう。
- (7) 監督職員 監督検査事務処理要領第2条に規定する監督職員をいう。
- (8) 検査 北千葉広域水道企業団が発注する建設事業に係る委託設計業務等について行う技術的検査をいう。
- (9) 指定部分 土木設計等業務委託契約書第37条（部分引渡し）第1項及び公共建築設計業務委託共通仕様書 3.20・1に規定する部分引渡しの指定部分をいう。
- (10) 修 補 業務委託契約書第13条第3項に規程する補正及び土木設計等業務委託契約書第31条第5項並びに建築設計業務委託契約書第19条に規定する修補をいう。
- (11) 受注者 業務委託契約書及び土木設計等業務委託契約書並びに建築設計業務委託契約書でいう受注者をいう。
- (12) 概略設計 設計業務等共通仕様書第106条第2項に規定する概略設計をいう。
- (13) 予備設計 設計業務等共通仕様書第106条第3項に規定する予備設計をいう。
- (14) 詳細設計 設計業務等共通仕様書第106条第4項に規定する詳細設計をいう。
- (15) 業務完了報告書 業務委託契約書第13条第1項に規定する業務完了報告書及び土木設計等業務委託契約書第31条第1項並びに建築設計業務委託契約書第31条第1項に規定する業務完了報告書をいう。
- (16) 成果品 業務委託契約書第5条第2項に規定する成果品及び土木設計等業務委託契約書第1条第2項に規定をする成果物並びに建築設計業務委託契約書第1条第2項に規定する成果物をいう。

(検査の実施)

第3条 検査は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定に基づいて行うものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、委託業務の履行の途中において企業長が必要と認めるときは、検査を行うことができるものとする。

(検査を行う者)

第4条 検査は、監督検査事務処理要領第16条第1項及び第3項に規定する検査員が行うものとする。

(検査の方法)

第5条 検査は、「契約書、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書」(以下「契約書類」という。)、北千葉広域水道企業団委託業務等検査基準及びその他関係図書と管理記録及び成果品を対比して、可否を判定するものとする。

2 設計業務の検査において、土木・建築・設備の設計が混在している場合は、各々の検査員による合同の検査とするものとする。

3 中間検査は、一件の設計金額及び出来形設計金額(予定額:年度毎)が2千万円を超える委託業務並びに主務室の長が必要と認めた委託業務を対象に実施するものとする。

実施の時期は、性質上可分である委託業務の一部が完了し、主務室の長が必要と認めたときに実施するものとし、出来形検査はこれを兼ねることができるものとする。

4 完了検査時において、北千葉広域水道企業団委託設計業務等成績評定要領に基づき委託業務の成績を評定するものとする。

(検査の種類)

第6条 検査の種類は、次のとおりとする。

(1) 完了検査

委託業務の完了を確認するための検査をいう。

(2) 出来形検査

委託業務の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において委託業務の既済部分(性質上可分の委託業務の完済部分及び指定部分の完了部分を含む。)を確認するための検査をいう。

ただし、完了検査に先立って引渡しを受けるときは「出来形(部分引渡し)検査」とし、契約解除をするときは「出来形(打切り精算)検査」とする。

(3) 中間検査

委託業務の完了前に性質上可分である既済部分について技術的な確認をするための検査をいう。

(検査の報告等)

第7条 検査は、主務室の長が受注者から「設計業務等共通仕様書・公共建築設計業務委託共通仕様書」に基づく業務完了(指定部分・引渡部分完了)報告書及び「測量業務及び地質・土質調査業務共通仕様書」に基づく中間検査申請書、出来形部分確認申請書、業務完了報告書(以下「通知書」という。)を受理した日から起算して10日以内に完了するものとする。

2 主務室の長は通知書を受理した日から5日以内に財務規程第112条第1項に規定する工事等完成報告書(別記第58号様式)により企業長に報告するものとする。

3 企業長は、前項の報告があったときは委託業務検査実施通知書(別記第1号様式)により、主務室の長及び委託業務の受注者に通知するものとする。

(検査の立合い)

第8条 検査の立会者は、原則として主務室の長が立会うものとし、立会えないときは、主務室の長が命ずる職員とする。

2. 受注者については、当該検査に係る委託業務の受注者及び管理技術者又は業務主任技術者等を立ち合わせるものとする。

(修補等)

第9条 検査員は、委託業務検査の結果、その成果品が契約図書及びその他関係図書と

相違し、又は不完全と認められるときは、委託業務修補指示書（別記第3号様式）により修補を主務室の長に指示しなければならない。

- 2 主務室の長は、前項の指示を受けたときは、その指示に基づき直ちに当該検査に係る受注者に修補指示しなければならない。
- 3 検査員は、第1項の修補が極めて重大であると認められるときには、速やかに企業長に報告するものとする。
- 4 修補の検査は、第5条（検査の方法）、第7条（検査の報告等）、第8条（検査の立会い）、及び第10条（復命）の規程を準用するものとする。

（復命）

第10条 検査員は委託業務の検査を実施したときは、その結果について、原則として検査を実施した日から5日以内に財務規程第38条に規定する工事等検査調書（別記第2号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し、企業長に復命しなければならない。

（1）修補の場合は、委託業務修補指示書（別記第3号様式）

（2）委託業務成績評定表（別記第4号様式）

（検査の結果）

第11条 企業長は、前条の復命を受けたときは、当該委託業務等について認定するものとする。

2. 企業長は前項の認定をしたときは、委託業務認定通知書（別記第5号様式）に工事等検査調書及び委託業務成績評定表を添付し、主務室の長に通知するものとする。
3. 企業長は、第1項の認定をしたときは、当該認定に係る委託業務の受注者に委託業務完了（出来形、中間）検査結果（別記第6号様式及び第6号の1様式）により通知するものとする。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行するものし、同日以降の企業団が発注する委託業務に適用するものとする。

附 則

この要領は、令和3年10月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和4年1月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和4年10月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

北千葉広域水道企業団委託設計業務等検査基準

1) 調査業務（測量、地質調査等）

検査項目		検査の方法	判定基準
共通事項	契約関係書類 ・業務主任技術者選任通知書及び経歴書の提出 ・業務工程表の提出 ・業務計画書の提出 ・TECRISへの登録	・契約に基づき提出等が義務付けられている書類の確認	・不備のない書類の提出等がなされていること ・業務工程表が速やかに提出されていること ・業務計画書に必要事項が記載されていること
	履行状況	・検討項目と契約図書の項目との対比 ・検討手法の技術的内容と業務目的との対比 ・業務目的と調査又は作業項目との対比 ・提出された業務工程表と実施工程との対比 ・業務計画書の業務組織計画と実施体制との対比 ・打合せ記録簿の確認 ・支給材料引渡通知書・精算書の確認	・検討項目が満足していること ・検討手法の技術的内容が業務目的に適合していること ・業務目的に必要な調査又は作業項目が不足なく設定されていること ・速やかに業務に着手し、成果品の品質に影響を及ぼす工程でないこと ・計画の体制で履行されていること ・提出され、記録内容が打合せ結果を適切に反映していること ・数量の確認
	成果品	・成果品の確認	・契約図書に提示された項目が、漏れなく履行され、提出されているとともに満足できる内容であること ・指示及び打合せ結果が反映されていること ・電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、路線河海名、その他）と合致していること。
測量	成果品	・使用した機械、器具等の検定記録（検定証明書を含む）の確認 ・高精度又は利用度の高いものとして指定された測量成果について指定された機関により検定を受けているか確認	・成果品に添付されていること ・指定された機関の確認を受けていること ・電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、路線河海名、その他）と合致していること。

- 注) 1. 作業計画書：測量作業については作業計画書、地質・土質調査では調査計画書。
 2. 業務工程表：測量作業については業務工程表、地質・土質調査では調査工程表。
 3. 業務組織計画：測量作業については業務組織計画、地質・土質調査では調査組織表。

2) 建設コンサルタント業務（設計、計画等）

検査項目		検査の方法	判定基準
共通	契約関係書類 ・業務工程表 ・管理技術者・照査技術者の通知 ・履行報告 ・貸与品・支給品の受領書又は借用書 ・調査職員の通知 ・業務カルテ受領書の写し ・業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> 契約に基づき提出等が義務付けられている書類の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 不備のない書類の提出等がなされていること 業務工程表は14日以内に提出されていること 業務カルテは調査職員の確認を受けていること 業務計画書に必要事項が記載されていること
	履行状況	<ul style="list-style-type: none"> 業務工程表と実施工程との対比 打合せ記録簿の確認 業務組織計画と実施体制との比較 検討項目と設計図書の項目との対比 業務目的と検討項目との対比 検討手法の技術的内容と業務目的との対比 	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結後14日以内に提出され、速やかに着手し、成果品の品質に影響を及ぼす工程でないこと 提出され、記録内容が打合せ結果を適切に反映していること 計画の体制で履行されていること 検討項目が満足していること 業務目的に必要な検討項目が不足なく設定されていること 検討手法の技術的内容が業務目的に適合していること
	成果品	<ul style="list-style-type: none"> 成果品の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 契約図書に提示された項目が漏れなく履行され、提出されているとともに満足のいく内容であること 指示等及び打合せ結果が成果品に反映されていること 当該地域等の制約条件や問題点を把握したものとなっていること 電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、その他）と合致していること。
設計	成果品	<ul style="list-style-type: none"> 管理技術者による照査結果の確認 照査結果確認書の内容の確認 VEで決定した内容が確実に設計に組み込まれていることを確認 	<ul style="list-style-type: none"> 照査項目一覧表が提出され、照査結果の確認がなされていること 照査要領による調査職員の確認がなされている照査結果確認書が作成されていること VEで決定した内容が確実に設計に組み込まれていること

様式作成上の留意事項

1. 共通事項

該当しない不要な文字は、2線をもって抹消すること。

2. 委託業務検査実施通知書（別記第1号様式）

- ① 作成は2枚組とする。（主務室の長、受注者）
- ② この様式は、修補の検査についても準用する。
- ③ 修補の場合は備考欄に「修補の検査」と朱書する。

3. 工事等検査調書（別記第2号様式）

- ① 作成は1枚とする。
- ② 出来形検査の場合は、出来形調書（参考例－1、－2参照）を添付する。
- ③ 打切精算を行う検査の場合は、打切精算書（参考例－3）出来高確認書（参考例－4）を添付する。
- ④ 修補の指示がある場合は、備考欄に「別紙修補指示書のとおり修補を必要とする。」と記入する。
後日、修補完了検査復命時に「令和○年○月○日検査の結果、修補の完了を認める。」と記入し、検査員の署名捺印をする。

4. 委託業務修補指示書（別記第3号様式）

- ① 作成は1枚組とする。なお、指示書を受領した主務室の長は、同様式を用いて受注者に指示するものとする。
- ② 受注者への通知の際には「措置」の文字を抹消する。
- ③ 修補指示事項は原則として箇条書きとし、当該指示すべき事項を簡明に記載する。

5. 委託業務成績評定表（別記第4号様式）

- ① 作成は1枚組とする。
- ② 1件の業務委託料が**250万円を超える委託業務**について評定する。
- ③ 委託業務成績評定表欄の期日は検査日を記入する。
- ④ 技術者評定において、担当技術者及び照査技術者を設けていない業務については記入しない。
- ⑤ 地質調査業務、測量業務、単純調査業務、調査・計画・設計業務（建築設計等を除く）については、
 - ・各評価項目の評定点は、「北千葉広域水道企業団委託設計業務等成績評定要領評定点集計表」から転記する。
 - ・各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。
 - ・「施工時への配慮」、「コスト把握力」及び「環境」は、設計業務のみ評定の対象とする。
 - ・「評価項目評定点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
- ⑥ 設計業務（建築設計等）については、
 - ・「①監督職員の評定点」及び「②検査員の評定点」は、「北千葉広域水道企業団委託設計業務等成績評定要領採点表集計用」から転記する。

- ・調査・検査の対象を設計業務等の分野等により分割して調査・検査を行ったときは、それぞれの監督職員・検査員が担当した分野等の名を記載した内訳書を添付すること。

6. 委託業務認定通知書（別記第5号様式）

- ① 作成は1枚組とする。（主務室の長）

7. 委託業務検査結果通知書（別記第6号、6号の1様式）

- ① 6号様式の作成は1枚組とする。（受注者）
- ② 6号の1様式の作成は1枚組とする。（受注者）
- ③ 出来形、中間検査の評定点は記入しない。

別記第1号様式（委託業務検査実施通知書）

第 号
年 月 日

主務室の長 様
受注者 様

北千葉広域水道企業団
企業長

委託業務検査実施通知書

このことについて下記のとおり 完了(出来形・中間)検査を実施するので通知します。

記

検査実施年月日	令和 年 月 日
検査員氏名	
委託番号	第 号
委託業務名	
業務場所	
受注者	
業務委託料	円
備考	

別記第2号様式（工事等検査調書）
（財務規程第38条第36号様式）

企業長	技術部長	業務調整室 総括	主務室 総括

委託検査の結果について下記のとおり復命します。
決裁のうえは、別紙（案1）認定通知及び（案2）検査結果により通知してよろしいか。

工 事 等 検 査 調 書

令和 年 月 日設計図書（出来形調書）に基づき検査の結果下記のとおり 完了（出来形・中間）を認める。

年 月 日
検査員 印

記

委託番号及び 委託業務名	第 号		
業務場所			
科 目	年度	款) 目)	項) 節)
受注者	住 所		
	氏 名		
当初設計金額	円	契約年月日	年 月 日
変更設計金額	円	着手年月日	年 月 日
精算金額	円	完了期限	年 月 日
業務委託料	円	完 成 出来形 年月日 中 間	年 月 日
完 了 出来形 金額	円	既 支 払 額	円
		今 回 支 払 額 (残 額)	円 ()
検査立会人	企業団	受注者	
備 考			

別記第3号様式（委託業務修補指示書）

第 号
年 月 日

主務室の長 様

北千葉広域水道企業団
検査員 (印)

委 託 業 務 修 補 指 示 書

年 月 日検査の結果下記のとおり修補を必要とするので措置（修補）して下さい。

記

委 託 番 号	第 号
委 託 業 務 名	
業 務 場 所	
受注者	住 所
	氏 名
業 務 委 託 料	円
修 補 期 限	令和 年 月 日
企業団側立会者	
受注者側立会者	
修 補 指 示 事 項	
備 考	

別記第4号様式（委託業務成績評定表、建築設計等を除く）

地質調査業務、測量業務、単純調査業務、調査・計画・設計（建築設計等を除く）業務

委託業務成績評定表				令和 年 月 日		
				所属名		
委託業務名						
業務委託料		当初： 円		最終： 円		
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				
受注者住所氏名						
管理（主任）技術者氏名						
照査技術者氏名						
担当技術者氏名①				担当技術者氏名⑤		
担当技術者氏名②				担当技術者氏名⑥		
担当技術者氏名③				担当技術者氏名⑦		
担当技術者氏名④				担当技術者氏名⑧		
総括監督員氏名						
主任監督員氏名		印				
監督員氏名		印				
検査員氏名		印				
審査項目		業務評定 (注1)	技術者評定			
			管理技術者 主任技術者 (注2)	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					
①小計(注3)						
②事故等による減点						
③契約不適合補修又は損害賠償 による減点						
④その他()						
総合評定点=①+②+③+④						
所見		監督員		主任監督員		
		検査員				

1. 各項目の評定点及び評定点は小数第二位を四捨五入して表示している。
2. 測量作業および地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

別記第4号様式（委託業務成績評定表：工事監督支援業務）
工事監督支援業務

委託業務成績評定表						令和 年 月 日		
						所属名		
委託業務名								
業務委託料		当初： 円			最終： 円			
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						
受注者住所氏名								
管理(主任)技術者氏名								
照査技術者氏名								
担当技術者氏名①				担当技術者氏名⑤				
担当技術者氏名②				担当技術者氏名⑥				
担当技術者氏名③				担当技術者氏名⑦				
担当技術者氏名④				担当技術者氏名⑧				
総括監督員氏名				印				
主任監督員氏名				印				
監督員氏名				印				
検査員氏名				印				
考查項目		監督員 評定点	主任監督 員評定点	検査員 評定点	管理技術者評定 (注2)	担当技術者評定 (注2)		
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		—	—	/	—		
	打合せの理解度		—	—	/	—		
	指揮系統の迅速性、 確実性		—	—	/	—		
取組 姿勢	責任感、積極性、発 注者側の視点		—	—	/	/		
①小計(注3)			—	—	/	/		
②業務執行に係る過失に伴う 減点		—	—	—				
③事故等による減点		—	—	—				
④契約不適合補修又は損害賠 償による減点		—	—	—				
⑤その他()		—	—	—				
総合評定点=①+②+③+④+⑤		—	—	—				
所見		監督員		主任監督員		検査員		

- 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、すべて記載する。
2. 各項目の「業務評定」、「管理技術者評定」、「担当技術者評定」は、小数第2位を四捨五入している。
3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

別記第4号様式（委託業務成績評定表：建築設計等）
設計業務（建築設計等）

委託業務成績評定表			
			年 月 日
			所属名
委託業務名			
業務委託料	当初： 円	最終： 円	
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		
受注者住所氏名			
管理技術者氏名			
担当主任技術者氏名（意匠）			
担当主任技術者氏名（構造）			
担当主任技術者氏名（積算）			
担当主任技術者氏名（電気設備）			
担当主任技術者氏名（機械設備）			
総括監督員氏名			印
主任監督員氏名			印
監督員氏名			印
			印
検査員氏名			印
			印
①	監督職員の評定点		点
②	検査員の評定点		点
③	監督職員と検査員との総計 $③=①\times a+②\times b$		点
④	業務執行に係る過失に伴う減点		点
⑤	事故等による減点		点
⑥	契約不適合修補又は損害賠償による減点		点
⑦	その他		点
⑧	総合評定点 $⑧=③-④-⑤-⑥-⑦$		点
所見 (必ず記載すること)	監督員	主任監督員	検査員

第 号
年 月 日

主務室の長 様

北千葉広域水道企業団
企業長

委 託 業 務 認 定 通 知 書

このことについて、下記のとおり完了（出来形・中間）を認定する。

記

検査年月日	年 月 日			
検査員				
委託番号及び 委託業務名	第 号			
業務場所				
業務委託料	円	委託	契約年月日	年 月 日
			完了・出来形年月日	年 月 日
完了 金額 出来形	円		既支払額	円
			今回支払額	円
受注者				

注（1）検査調書は別添のとおり

（2）同封の検査結果通知書を受注者に送付してください

別記第6号様式（委託業務検査結果通知書）

第 号
年 月 日

受 注 者 様

北千葉広域水道企業団
企業長

委 託 業 務 検 査 結 果 通 知 書

このことについて、下記のとおり 完了（出来形・中間）を認めます。

記

検査年月日	令和 年 月 日			
検査員				
委託番号及び 委託業務名	第 号			
業務場所				
業務委託料	円	委託	契約年月日	年 月 日
			完了・出来形年月日	年 月 日
完了 出来形 金額	円		既支払額	円
			今回支払額	円
備考		総合評定点 業務評定 点 管理(主任)技術者 点 担当技術者 点 照査技術者 点		

別記第6号の1様式（項目別評定点：建築設計等除く）

項目別評定点

地質調査業務、測量業務、単純調査業務、設計業務
業務名：

考查項目	細別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評価			
			管理技術者 主任技術者 (注1・2) (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	点/点	点/点	点/点	点/点
	実施状況の評価	執行管理	点/点	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	点/点
		創意工夫	点/点	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	点/点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点/点	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	
評定点の小計(※3)		点/点	点/点	点/点	点/点	
事故等による減点		0点	点	点	点	
契約不適合補修又は損害賠償による減点		0点	点	点	点	
その他 ()		0点	点	点	点	
総合評定点の算定		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少数第二位を四捨五入して表示している。
 2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 3. 評定点の小計は少数第一位を四捨五入して、整数としている。

別記第6号の1様式（項目別評定点：工事監督支援業務）

項目別評定点

工事監督支援業務 業務名：

考查項目	細別	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
	実施状況の評価	点/点	点/点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点/点	—
	打合せの理解度	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 発注者側の視点	点/点	点/点
評定点の小計		点/点	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	
契約不適合補修又は 損害賠償による減点		点	
その他 ()		点	
総合評定点の算定		点/100点	点/100点

注) 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。

別記第6号の1様式(項目別評定点:建築設計等)

項目別評定点(建築設計等)

評価項目	評価の視点	主任監督員		監督員														検査員																											
				総合		各分野						各分野						各分野																											
						建築		電気設備		機械設備		建築		電気設備		機械設備		建築		電気設備		機械設備																							
						意匠	構造	積算	電気設計	積算	機械設計	積算	意匠設計	構造設計	建築設計	電気設計	電気積算	機械設計	機械積算	意匠設計	構造設計	建築設計	電気設計	電気積算	機械設計	機械積算																			
				①-1		①-2		①-2		①-3		①-2		①-3		①-2		①-3		③-1		③-1		③-2		③-1		③-2		③-1		③-2													
		得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点														
業務の実施能力	業務実施体制		2.0		6	-	-	-	-	2	-	-		2	-	-		2																											
	理技術者		5.0		29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	主任担当技術者		3.0	-	-		5		5		8		5		8		5														8														
業務の実施状況	工程及び品質管理能力		2	-	-		3		3	-	-		3	-	-		3	-													-														
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観		4	-	-		6		6	-	-		6	-	-		6	-													-														
	提案力、業務執行技術力		4	-	-		5		5	-	-		5	-	-		5	-													-														
	工程		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	業務執行技術力		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
設計図書の出栄え	図面表記		2	-	-		1		1	-	-		1	-	-		1	-													-		2.5		2.5	-	-		2.5	-	-		2.5	-	-
	図面の不足・単純ミス		2	-	-		2		2	-	-		2	-	-		2	-													-		6		6	-	-		6	-	-		6	-	-
	資料等の整理		1	-	-		0.5		0.5	-	-		0.5	-	-		0.5	-													-		2		2	-	-		2	-	-		2	-	-
	数量計算書、数量調書等		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	資料の整理		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
設計の達成度	設計と条件の理解		2	-	-		2		2	-	-		2	-	-		2	-													-		4.5		4.5	-	-		4.5	-	-		4.5	-	-
	提案内容、検討状況、コスト把握能力		7	-	-		9.5		9.5	-	-		9.5	-	-		9.5	-													-		17		17	-	-		17	-	-		17	-	-
	施工面の知識		1	-	-		1		1	-	-		1	-	-		1	-	-		3		3	-	-		3	-	-		3	-	-												
業務執行に係わる過失に伴う減点	業務執行上の過失																																												
	守秘性に係わる過失																																												
調査職員評定点の計	算各分野評定点+65点	①					100		100		100		100		100		100		100																										
	各分野比率	②				0.35		0.15		0.1		0.15		0.05		0.15		0.05																											
	①×②	③				35		15		10		15		5		15		5																											
	総合評定点、各分野評定点の合計(Σ③)	④				100																																							
	総合評定点、各分野評定点の合計の比率	⑤				0.2																																							
	④×⑤	⑥				20.0																																							
	主任調査員評定点(各分野評定点+65点)、調査員評定点(Σ⑥)	⑦		100																																									
	主任調査員評定点、調査員評定点の比率	⑧		0.3																																									
	⑦×⑧	⑨		30																																									
	調査職員評定点(Σ⑨)	⑩																																											
検査職員評定点の計	算各分野評定点+65点	⑪																			100		100		100		100		100		100		100												
	各分野比率	⑫																			0.35		0.15		0.1		0.15		0.05		0.15		0.05												
	⑪×⑫	⑬																			35		15		10		15		5		15		5												
	総合評定点、各分野評定点の合計(Σ⑬)	⑭																																											
I. 調査職員と完了検査監との総計 = ⑩×0.6+⑭×0.4																																		100											
II. 事故等による減点																																		0											
III. 契約不適合補修又は損害賠償による減点																																		0											
総合評定点 = I-II-III																																		100											

年 月 日

契約の相手方
住所、氏名
代表者氏名 様

北千葉広域水道企業団
企業長

委託業務成績評定通知書

貴社が受注した委託業務について、北千葉広域水道企業団委託設計業務等成績評定要領第8条第2項に基づき再度評定した結果を通知します。

委託番号及び 委託業務名	第 号
工 期	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
完了検査年月日	年 月 日
当初評定点	点
修正評定点	点
備 考	

[参考例一1] 出来形調書 (単年度用)
 (財務規程第 38 条第 36 号様式その 2)

出来形調書 (単年度用)

(年 月 日現在)

所属名

委託番号

委託業務名

業務場所

受注者住所

受注者氏名

区 分	金 額	摘 要
① 設 計 金 額		
② 業 務 委 託 料		
③ 前 払 金 額		
④ 出来形設計金額		
⑤ 業務委託料相当額		$④ \times ② / ①$
⑥ 出来形支払相当額		$⑤ \times 9 / 10$
⑦ 前払金償却額		$③ \times ⑤ / ②$
⑧ 出来形支払可能額		$⑥ - ⑦$
⑨ 前回までの支払済額		
⑩ 今回支払額		$⑩ \leq ③ + ⑥ - ⑦ - ⑨$
備 考		

[参考例-3] 打切精算調書

打 切 精 算 調 書

(年 月 日現在)

所属名

委託番号

委託業務名

業務場所

受注者住所

受注者氏名

区 分	金 額	摘 要
①設 計 金 額		
②業 務 委 託 金 額		
③前 払 金 額		
④出 来 形 設 計 金 額		
⑤業 務 委 託 料 相 当 額		=④×(②/①)
⑥出 来 形 支 払 相 当 額	—	
⑦前 払 金 償 却 額	—	
⑧出 来 形 支 払 可 能 額		=⑤
⑨前 回 ま だ の 支 払 済 額		
⑩今 回 支 払 額		=⑤-⑨
備 考		

