

墨田区業務委託成績評定要綱

平成 2 1 年 1 月 8 日
2 0 墨総契第 5 0 8 号

改正 平成 2 3 年 3 月 3 1 日 2 2 墨総契第 8 3 9 号
令和 2 年 1 1 月 1 3 日 2 墨総契第 6 8 8 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、総務部契約課（以下「契約課」という。）において契約を締結する施設管理、清掃等の業務委託（以下「業務委託」という。）の成績評定（以下「評定」という。）の実施に関し、必要な事項を定め、業務の履行状況を客観的に把握することにより、業務内容の質的向上及び履行の確保を図り、もって受託者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(用語)

第 2 条 この要綱で使用する用語は、墨田区契約事務規則（昭和 3 9 年墨田区規則第 1 1 号）で使用する用語の例による。

(評定の対象業務)

第 3 条 評定の対象業務（以下「対象業務」という。）は、次に掲げる業務のうち、年間を通じて継続的に行うものとする。ただし、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する役務の提供に係る業務は、評定の対象としない。

施設管理業務

清掃業務

受付業務

警備業務（機械警備業務を除く。）

給食調理業務

前各号に掲げるもののほか、総務部長が必要と認める業務

(評定者)

第 4 条 評定は、対象業務の契約の締結を請求する課（以下「請求課」という。）において行うものとし、評定を行う者は、次に掲げる者とする。

請求課の課長

請求課の担当係長（これに相当する者を含む。以下同じ。）

請求課の担当職員

請求課の検査員

(評定の対象期間)

第 5 条 評定の対象期間は、対象業務の契約の履行期間のうち、総務部契約課長（以下「契約課長」という。）が指定する期間とする。

(評定方法)

第 6 条 評定は、別に定める評定表、評定細目等の基準に基づいて行うものとする。この場合において、評定に係る点数の配分は、請求課の担当係長が 3 0 点、担当職員が 3 0 点、検査員が 4 0 点とし、当該 3 者の評定結果を踏まえ、請求課の課長が総合評定を行うものとする。

2 請求課の担当係長及び担当職員の評定項目は、業務管理、作業管理、業務態勢等とする。

3 請求課の検査員の評定項目は、作業管理、出来栄え及び必要書類、写真等の提出状況とする。

(評定区分)

第7条 評定区分は、次のとおりとする。

優良 80点以上

普通 50点以上80点未満

不良 50点未満

(評定書の作成)

第8条 請求課の課長は、評定書を作成し、契約課長が指定する期日までに提出するものとする。

2 契約課長は、前項の規定により請求課の課長から評定書の提出を受けたときは、その内容を確認し、必要に応じて当該課長に意見を求めることができる。

(業務改善の指示)

第9条 請求課の課長は、総合評定の結果(以下「評定結果」という。)が「不良」の場合は、受託者に対し、業務委託指導指示書(第1号様式)により改善指導を行うとともに、業務委託改善事項報告書(第2号様式)により、当該受託者に改善状況の報告を求め、確認を行うものとする。

2 請求課の課長は、前項の規定により受託者から改善状況の報告を聴取したときは、評定書の提出に併せて、契約課長にその旨を報告しなければならない。

(評定結果の説明)

第10条 請求課の課長は、評定結果について受託者から説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

(評定結果の運用)

第11条 契約課長は、評定結果が「不良」の場合は、当該業務委託の今後の取扱いについて、選定委員会(墨田区物品及び業者選定委員会設置要綱(昭和58年4月1日58墨総契発第236号)第1条の規定により設置されたものをいう。以下同じ。)に付議するものとする。

2 区長は、前項の規定による選定委員会の調査審議の結果を踏まえ、契約条項、関係規程等に基づき、契約の解除、指名停止その他の必要な措置を講ずることができる。

3 第1項に定めるもののほか、契約課長は、必要に応じて選定委員会に評定結果を報告する等、評定結果の有効かつ適切な運用を図るものとする。

(調整)

第12条 この要綱の適用に関し、必要となる調整等の事務は、契約課長が行う。

付 則

この要綱は、平成21年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成23年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和2年11月13日から適用する。