

文京区日々履行型業務委託成績評定要綱

23文総契第318号平成24年3月12日区長決定

改正 26文総契第457号平成27年3月31日区長決定

(目的)

第1条 この要綱は、文京区（以下「区」という。）が発注する日々履行型業務委託に係る成績評定（以下「評定」という。）に関し必要な事項を定め、業務委託の履行状況の評定を厳正かつ適切に実施することにより、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。

(定義)

第2条 この要綱において「日々履行型業務委託」とは、次の各号のいずれかに該当する業務委託のうち、週1回以上履行されるものをいう。

- (1) 建物清掃業務委託
- (2) 道路・公園等清掃業務委託
- (3) 警備・受付業務委託
- (4) 建物管理業務委託
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が適当であると認めた業務委託

2 この要綱において「長期継続契約」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約をいう。

(評定の対象)

第3条 評定の対象となる業務委託は、1件の契約金額が500万円を超える日々履行型業務委託又は長期継続契約による1年間の執行予定金額が500万円を超える日々履行型業務委託のうち、総務部契約管財課長（以下「契約管財課長」という。）が指定したものとする。

2 評定は、当該年度の委託期間の初日から11月末日までの履行状況について行う。ただし、当該年度の委託期間が当該年度の11月末日までの間において3月に満たない場合を除く。

(評定者)

第4条 前条の評定を行う者は、評定の対象となる業務委託を主管する課の課長（区議会事務局長を含む。以下「主管課長」という。）とする。

(受託者への指示、指導等)

第5条 主管課長は、業務委託の履行期間中、業務を施行するに当たり書面をもって行う指示又は誤り若しくは不適切な事項に対して口頭で注意を促しても改善されない場合に書面をもって行う指導は、指示書（別記様式第1号）により行うものとする。

2 主管課長は、前項の規定による指導によっても誤り若しくは不適切な事項が改善されない場合は、改善指示書（別記様式第2号）により受託者を指導するものとする。

3 主管課長は、前項の規定による指導によっても誤り若しくは不適切な事項が改善されない場合又は重大な法令違反があった場合は、改善命令書（別記様式第3号）により受託者を指導するものとする。

(改善報告書の提出)

第6条 主管課長は、前条の規定により指導を行った受託者に対して、改善報告書（別記様式第4号）による報告を求める。

(記録簿)

第7条 主管課長は、日々履行型業務委託成績評定記録簿(別記様式第5号。以下「記録簿」という。)を作成し、業務委託の履行期間中、優良な事項があった場合又は誤り若しくは不適切な事項があった場合は、記録するものとする。

(評定の時期)

第8条 主管課長は、委託期間が属する年度の12月1日を基準日とし、基準日から14日以内(期間の末日が文京区の休日を定める条例(平成元年3月文京区条例第3号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日まで)に評定を行うものとする。

(主管係長及び担当者の評価)

第9条 評定の対象となる業務委託を主管する課の担当職員(以下「担当者」という。)は、日々履行型業務委託成績評定表(別記様式第6号。以下「評定表」という。)の業務体制、現場管理、施行管理及び品質管理の項目について評価を行い、評価の内容及び理由について当該業務委託を主管する課の主管係長(以下「主管係長」という。)に報告する。

2 主管係長は、前項の規定による報告について、主管課長が客観的に評定できるよう評価を総括する。

(評定の実施)

第10条 主管課長は、前条の規定により主管係長及び担当者が行った評価を総合的に判断して評定を行い、評定表に記録する。

(評定区分)

第11条 主管課長は、次の表の総評定点の区分に従い、これに対応する評価ランクを当該業務委託の成績評定とする。

総評定点	評価ランク
100点～90点	A：優良
89点～80点	B：良好
79点～70点	C：普通
69点～50点	D：やや不良
49点～0点	E：不良

(評定結果の報告等)

第12条 主管課長は、日々履行型業務委託成績評定報告書(別記様式第7号。以下「報告書」という。)に評価結果を記録する。

2 主管課長は、報告書に評定表を添付して、当該業務委託を主管する部の部長(以下「主管部長」という。)に報告する。

3 主管課長は、報告書及び評定表の写しを契約管財課長に送付する。

4 契約管財課長は、前項の報告書及び評定表の写しにより総務部長に評定結果を報告する。

(評定結果の通知等)

第13条 主管課長は、日々履行型業務委託成績評定通知書(別記様式第8号)に項目別評定点(別記様式第9号)を添付したものにより、速やかに当該業務委託の受託者に評定結果を通知する。

2 主管課長は、当該業務委託の受託者に評定結果を通知するときは、次に掲げる事項について説明する。

(1) 評定結果について説明を求めることができること。

(2) 前号の説明について不服があるときは、区長に対して苦情申立てをすることができること。

(説明責務)

第14条 主管課長は、前条第1項の規定による通知を受けた者から、評価結果について説明を求められたときは、速やかにこれに応じるものとする。

(苦情申立て)

第15条 当該業務委託の受託者は、前条の説明に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して10日以内(期間の末日が休日に当たるときは、その翌日まで)に区長に対して書面により苦情申立てをすることができる。

2 前項の苦情申立てをしようとする者は、前項の書面に当該苦情申立ての根拠となる証拠、記録書類等を添付し、主管課長に提出するものとする。

(文京区日々履行型業務委託成績評価審査委員会への付議)

第16条 区長は、前条の苦情申立てがあったときは、厳正かつ公正に当該苦情申立てを審査するため、別に定める文京区日々履行型業務委託成績評価審査委員会(以下「委員会」という。)に当該苦情申立てを付議し、その意見を求めるものとする。

(苦情申立者への回答)

第17条 区長は、第15条の苦情申立てについて回答するときは、委員会の意見を十分検討し、書面により速やかに回答するものとする。

(評価の修正)

第18条 主管課長は、第16条に規定する苦情申立てに係る委員会の審査結果その他の理由により必要があると認めるときは、当該評価を修正することができる。

2 前項の規定により評価を修正する場合は、第10条から第13条までの規定により行う。この場合において、当該業務委託の受託者に修正後の評価結果を通知するときは、日々履行型業務委託成績評価通知書(修正)(別記様式第10号)による。

3 評価の修正ができる期間は、当該年度の委託期間が終了してから1年間とする。

(評価結果の運用)

第19条 区長は、評価を行った業務委託の契約期間の満了後に当該業務委託と同内容の業務委託に係る契約を締結しようとするときは、次の表に掲げる評価ランクの区分に応じた運用方法により取り扱うものとする。

評価ランク	運用方法
A又はB	地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号に規定する随意契約(長期継続契約を除く。)を締結することができる。ただし、連続して2回までを限度とする。
C	指名競争入札において、優先的に指名することができる。
D	指名競争入札において、指名しないことができる。

2 区長は、評価結果が第11条に規定する評価ランクがAであった受託者について、委託件名、契約金額、委託場所、受託者名、評価等を公表するものとする。

3 区長は、評価結果が第11条に規定する評価ランクがEであった受託者について、次のとおり取り扱うことができるものとする。

(1) 文京区契約委員会に付議し、文京区指名競争入札の参加資格を持つ者に対する指名停止等取

扱要綱（18文総契第347号）に基づく指名停止を行うこと。

- (2) 評定を行った業務委託の契約期間の満了後に当該業務委託と同内容の業務委託に係る契約を締結しようとする場合における指名競争入札において、指名しないこと。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。