○岩見沢市請負工事等成績評定審査会設置基準

令和６年１０月２４日制定

（趣旨）

第１条　この基準は、岩見沢市請負工事等成績評定審査会（以下「審査会」という。）の設置及び運営に関して必要な事項を定める。

（所管事務）

第２条　審査会は、岩見沢市請負工事成績評定要領及び岩見沢市設計・測量等委託業務成績評定要領に基づき、受注者に通知した評定点について、受注者から説明を求められた場合の回答に関する事項を審査するものとする。

（組織）

第３条　審査会は、審査会長及び副審査会長並びに審査員をもって構成する。

(1) 審査会長は、企画財政部長をもってあてる。

(2) 副審査会長は、工事又は業務を所管する部長をもってあてる。

(3) 審査員は、契約検査管理課長、工事又は業務を所管する課長、その他職員をもってあてる。

（職務）

第４条　審査会長は審査会を代表し、会務を総理する。

２ 審査会長に事故があるときは、副審査会長がその職務を代理する。

３ 審査員の出席が叶わないときは、当該審査員があらかじめ指名した者が、その職務を代理する。

（会議）

第５条　審査会の会議（以下「会議」という。）は、審査会長が議長となる。

２ 会議は、必要に応じて開くものとする。

３ 会議は、審査会長及び副審査会長並びに審査員（前条の規定により代理出席したものを含む。）の全員が出席しなければ成立しないものとする。

４ 会議は、必要があるときは、関係職員に審査会への出席を求め、その意見を聴取することができる。ここでの関係職員とは、成績評定を採点した検査員、主任監督員又は主任担当員、監督員又は担当員のほか、審査会長が任命した職員をいう。

５　会議の議事は、副審査会長並びに審査員（以下「審査員等」という。）の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

６　会議は、非公開とする。

（書面等による会議）

第５条の２　審査会長は、必要があると認めるときは、会議の招集を行わず、書面その他の方法により審査員等及び関係職員の意見を求めることにより、会議の決議に代えることができる。

２　書面等による会議は、審査員等の全員の回答がなければこれを行うことができない。

３　書面等による会議の議事は、審査員等の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

（秘密の保持）

第６条　会議の内容は公表しないものとし、審査会に出席した者は、会議の内容を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

（庶務）

第７条　審査会に関係する庶務は、契約検査管理課にて行う。

（その他）

第８条　１つの案件に関する審査会の開催は原則１回とする。

２　その他、審査会の運営に関し必要な事項は審査会長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この基準は、令和６年１１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この基準の施行日前に岩見沢市請負工事成績評定審査会の定めにより行われた受注者からの求めについては、なお従前の例による。

（岩見沢市請負工事成績評定審査会の廃止）

３　岩見沢市請負工事成績評定審査会（平成１６年４月１日施行）は廃止する。

（経過措置）

４　この基準の施行日前に岩見沢市設計・測量等委託業務成績評定審査会の定めにより行われた受注者からの求めについては、なお従前の例による。

（岩見沢市設計・測量等委託業務成績評定審査会の廃止）

５　岩見沢市設計・測量等委託業務成績評定審査会（平成１９年４月１日施行）は廃止する。

成績評定関係フロー図

工事・業務担当所管課

○監督員・担当員
①検査終了後遅滞なく成績評定記録簿内入力表に必要事項を入力。所見欄は極力書き入れる事。
②成績採点の考査項目別運用表へ入力。
③主任監督員・主任担当員へ提出。
⑫成績評定表へ押印し主任監督員・主任担当員へ。

○主任監督員・主任担当員
④成績評定記録簿内入力表の記載内容をチェック。所見欄は極力書き入れる事。
⑤成績採点の考査項目別運用表へ入力。
⑥担当検査員へメールにて発送。
⑬成績評定表へ押印し担当所管課長及び所属部長の合議を取って検査担当へ回議。

契約検査管理課

○担当検査員
⑦受信したメールに添付された成績評定記録簿内入力表の内容をチェック。不備があれば修正を指示。所見欄は極力書き入れる事。
⑧成績採点の考査項目別運用表へ入力。
⑨検査時に取りまとめた検査実施記録調書を記録簿へ挿入。
⑩起案かがみ、成績評定表、成績評定結果、項目別評定点、採点表を印刷し押印して起案。
⑪契約検査管理課長まで決裁したら監督員・担当員へ回議。
⑭企画財政部長の決裁の後、契約係の供覧。
⑮成績評定結果へ施行日を入力し項目別評定点と共に印刷。
（評定書３か年保管）
⑯庶務課にて公印使用確認後、公印を押印。
⑰契約係へ渡す。

○契約係
⑱受注者へ成績評定結果と項目別評定点を発送。
（別記様式２・別記様式３）
㉑説明請求があれば審査会を招集。
㉒回答を作成し請求者へ発送。
（別記様式４）

工事・業務受注者

⑲成績評定結果を受理。
⑳評定の内容に不明な点があれば書面にて説明を請求。
※一度回答した内容には再度答える必要はないが、何度でも聞けるわけではないので教示が必要。

成績評定審査会

○審査会設置基準に則り開催
・評定点に関する説明請求に対する回答書を作成。
・審査会長は企画財政部長。
・副審査会長は工事又は業務を所管する部長。
・審査員は契約検査管理課長、工事又は業務を所管する課長、その他職員。
・関係職員として監督員・担当員や主任監督員・主任担当員、検査員が入る場合有。
・事務局は契約検査管理課。