

○豊島区業務委託成績評定実施要綱

平成29年1月24日

総務部長決定

(目的)

第1条 この要綱は、豊島区が発注する業務委託請負契約に係る成績評定（以下「評定」という。）に関して必要な事項を定め、業務委託の履行状況を適切に評定することにより、受託者の指導・育成及び適正な選定を図り、もって、良質な区民サービスの持続的提供に資することを目的とする。

(業務委託)

第2条 この要綱にいう業務委託とは、次の各号のいずれかに該当する業務委託（長期継続契約（「地方自治法」（昭和22年法律第67号）第234条の3）を含む。））とする。

- (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) 施設管理業務委託
- (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

(評定の対象とする業務委託)

第3条 評定の対象とする業務委託は、1件の予定金額が500万円（長期継続契約の場合は、1年間の執行予定金額が500万円）以上の業務委託のうちから契約担当者（「豊島区契約事務規則」（昭和39年6月30日規則第24号）第2条第3号）が指定するものとする。

2 評定は、当該年度の履行期間の初日から10月末日までの履行状況について行うものとする。ただし、当該業務の履行期間が当該年度の10月末日までの間において3月に満たない場合は除く。

(評定者)

第4条 前条の評定を行う者は、評定の対象業務を所管する課の課長（以下「主管課長」という。）とする。

(受託者への指示等)

第5条 主管課長は、業務委託の履行期間中、業務を施行するにあたり必要な指示を行う場合又は過誤若しくは不適切な事項（以下、「不適切事項等」という。）について口頭又は文書で注意を促しても改善されない場合は、指示書（別記第1号様式）により受託者に対して指示するものとする。

- 2 主管課長は、前項の指示書によっても不適切事項等が改善されない場合は、改善指示書（別記第2号様式）により受託者に対して指示するものとする。
- 3 主管課長は、前項の改善指示書によっても不適切事項等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（別記第3号様式）により受託者を指導するものとする。
- 4 主管課長は、業務委託成績評定記録簿（別記第4号様式）を作成し、受託者が履行期間中に行った優良な事項又は不適切事項等を記録するものとする。

（改善報告書の提出）

第6条 受託者は、前条第1項から第3項による書面により主管課長が指示又は指導した事項について、改善報告書（別記第5号様式）を提出するものとする。

（評定の実施）

第7条 主管課長は、当該業務委託の履行期間の属する年度の11月1日を基準日としてその日から14日以内（末日が休日（「豊島区の休日を定める条例」（平成元年3月25日条例第1号）第1条第1項に規定する休日をいう。）に当たるときはその翌日まで）に評定を行うものとする。

- 2 評定の対象業務を所管する課の担当職員（以下「担当者」という。）及び担当係長（以下「主管係長」という。）は、業務委託成績評定表（別記第6号様式。以下「評定表」という。）の各項目についてそれぞれ評価を行い、主管係長は評価の内容及び理由等を総括して主管課長に報告するものとする。
- 3 主管課長は、前項の報告を踏まえて総合的に判断し、次条の総評定点及び評定を確定するものとする。

（成績評定）

第8条 主管課長は、次表の総評定点の区分に対応する評定を当該業務委託の成績評定とする。

総評定点	評定	
100点～90点	A	優良
89点～71点	B	良好
70点～51点	C	普通
50点～31点	D	やや不良
30点以下	E	不良

(評定結果の報告)

第9条 主管課長は、業務委託成績評定報告書(別記第7号様式。以下、「報告書」という。)

に評定を記録し、評定表を添付して当該業務委託を所管する部の部長(以下、「主管部長」という。)に報告するとともに、契約担当者に報告書及び評定表を送付する。

2 契約担当者は、前項の報告書及び評定表により総務部長に成績評定を報告する。

(評定結果の通知)

第10条 区長は、業務委託成績評定通知書(別記第8号様式)を受託者に対して速やかに通知するものとする。

(評定結果の説明・回答)

第11条 前条の規定による通知を受けた受託者は、当該通知を受けた日から起算して14日以内(末日が休日に当たるときはその翌日まで)に、区長に対して成績評定に係る説明請求書(別記第9号様式)により説明を求めることができる。

2 区長は、前項の説明請求に対して速やかに説明書(回答)(別記第10号様式)により回答するものとする。

(評定結果の再説明・回答)

第12条 前条第2項の規定による回答を受けた受託者は、当該回答を受けた日から起算して14日以内(末日が休日に当たるときはその翌日まで)に、区長に対して評定に係る再説明請求書(別記第11号様式)により再度説明を求めることができる。

2 区長は、前項の請求に対して必要がある場合は、豊島区業務委託成績評定審査委員会に付議し、その意見を踏まえて再説明書(回答)(別記第12号様式)により回答するものとする。

(豊島区業務委託成績評定審査委員会への付議)

第13条 前条第1項の再説明請求に対して回答するため、豊島区業務委託成績評定審査委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、豊島区指名業者選定委員会設置要綱（昭和56年1月19日区長決裁）第4条に規定する者に主管課長を加えて構成する。
- 3 委員長は、審査の事案に応じて必要があると認めるときは、臨時委員を置くことができる。
- 4 委員会は、委員長が招集する。
- 5 委員会は、評定の適正について審査し、区長の名前においてその意見を再説明書により表示するものとする。
- 6 委員会の庶務は、総務部契約課において処理する。

(再度評定)

第14条 区長は、前条第5項で表示された意見その他の理由により必要があると認めるときは、当該評定を修正することができる。

- 2 前項の規定により評定を修正する場合は、第7条第3項から第10条までの規定を準用する。この場合において、修正後の評定を受託者に対して通知するときは、業務委託成績評定通知書（再度評定）（別記第13号様式）により速やかに行うものとする。
- 3 評定の修正が可能な期間は、当該年度の履行期間が完了してから1年間とする。

(評定結果の運用)

第15条 区長は、評定した業務委託の履行期間満了後、次表の評定に応じた運用方法により取り扱うものとする。

評定	運用方法
A	受託者について、件名、契約金額、履行場所、履行期間、受託者名、評定等を公表するものとする。また、翌年度の当該業務委託と同種の内容の年間委託契約について、指名競争入札において指名することができる。
B	受託者について、件名、契約金額、履行場所、履行期間、受託者名、評定等を公表するものとする。
D	翌年度の当該業務委託と同種の内容の年間委託契約について、指名競争入札に

	において指名しないことができる。
E	豊島区競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱(平成20年8月1日総務部長決定)第3条に基づく停止措置を行う。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日以降に契約する業務委託請負契約に適用する。ただし、第10条から第15条については、当面この限りではない。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日以降に契約する業務委託請負契約に適用する。ただし、第10条から第15条については、当面この限りではない。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行し、改正後の規定は令和2年4月1日より適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。