

生駒市設計業務等成績評定運用ガイドライン（建築編）

1 目的

このガイドラインは、生駒市設計業務等成績評定要領第4条第1項第2号に規定する建築設計業務の成績評定（以下「評定」という。）の内容および方法について必要な事項を定め、評定の適切な実施を図ることを目的とする。

2 適用

このガイドラインは、建築設計業務（以下、「業務」という。）の評定に適用する。

3 評定の方法

評定は、別紙採点表を用いて担当課長、調査職員及び検査員（以下「採点者」という。）が、業務ごとに当該業務の受注者についてその履行過程及び成果に関する評価項目について行った評価から評定点を算出することにより行うものとする。

4 評価項目

評価項目は、業務に共通して必要となる基礎的な内容に関する項目（以下「基礎項目」という。）及び当該業務の履行について受注者が行った創意工夫に関する項目（以下「創意工夫項目」という。）とし、その内容は表一1に掲げるものとする。

【創意工夫の余地の大小の判断基準】

■創意工夫の余地の大きい業務

ア 象徴性、記念性、芸術性、独創性、創造性等を求められる設計業務

イ 高度な技術的判断を必要とする設計業務（判断基準は①②による。）

①建築士法（昭和25年法律第202号）第三条及び三条の二に規定する設計を行う業務（設計の一部のみを発注する場合を除く。）

注1）一級建築士、又は、二級建築士でなければできない設計を行う業務で、設計の全部を一括して発注する場合が該当する。

注2）「設計の一部のみを発注する場合」とは、実施設計、設備設計、構造設計等設計の一部を分割して発注する場合を指す。

②上記①の業務に該当しない場合であって、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力若しくは応用力を必要とする業務

例）・建築士法第三条に規定する設計のうち、新築の実施設計を単独で発注する業務

・計画通知を伴う免震改修の設計の全部又は一部を発注する業務

・特殊な設備又は構造を有する建築物の設計の全部又は一部を発注する業務 等

■創意工夫の余地の小さい業務

創意工夫の余地の大きい業務以外の業務をいう。

5 評定点

(1) 評定点は、業務評定点及び管理技術者評定点とし、それぞれ次に掲げるところによる。

ア 業務評定点

(ア) 基礎点：基礎項目の採点結果から求められる評定点。

(イ) 総合点：基礎項目及び創意工夫項目の採点結果から求められる評定点。（「減点」が行なわれた場合は、当該点数を減じる。）

イ 管理技術者評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点結果から求められる評定点。

(2) 評定点は、各採点者が評価項目ごとに【表一 1 評価項目】に掲げる評価の視点及び配点に基づく採点の結果から算出するものとする。

ア 担当課長は、別紙採点表の①担当課長シートにより採点を行う。

イ 調査職員は、別紙採点表の②調査職員シートにより採点を行う。

ウ 検査員は、別紙採点表の③検査員シートにより採点を行う。

(3) 採点は業務内容に応じて、各採点者の配点比率を設定する。（【表一 2 業務内容に応じた配点比率(例)】に配点比率の例を示す。）

【配点比率を設定する際の考え方】

①各分野の調査職員の配点比率を、合計が 1.0 になるように設定する。

②担当課長の配点を、担当課長の配点が調査職員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。

③各分野の検査員の配点比率は、調査職員の配点比率と同じとする。

(4) 各採点者の項目毎の配点は、【表一 1 評価項目】の評価項目毎の配点に上記(3)で設定した配点比率を乗じて算出する。

(5) 各採点者の採点結果は、採点の対象項目の配点に得点率を乗じた値を合計して算出する。

(6) 評定点の算出方法は、次に掲げるところによる。

ア 基礎点：評価項目のうち、基礎項目に係る採点結果の合計値を 35 点満点に換算した値を 65 点（標準点）に加算して算出する。

イ 総合点：評価項目のうち、基礎項目及び創意工夫項目に係る採点結果の合計値を 35 点満点に換算した値を 65 点（標準点）に加算して算出する。ただし、創意工夫の余地の小さい業務については創意工夫項目を算入しない。（その場合は、基礎点=総合点となる。）

ウ 管理技術者評定点：評価項目のうち、「管理技術者の能力（業務全体に関する評価）」に係る採点結果の合計値を 35 点満点に換算した値を 65 点（標準点）に加算して算出する。

(7) 基礎点、総合点、管理技術者の評定点は、小数点以下を四捨五入した整数とする。

【表—1 評価項目】

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点		
				担当課	検査	
基礎項目	業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	1	—	
		管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	0.5	—	
			工程管理(全体)	0.5	—	
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—	
			説明力(プレゼンテーション力)、強調性	0.5	—	
		主任担当技術者の能力(担当分野に関する評価)	他分野との調整	0.5	—	
			工程管理	0.5	—	
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—	
	説明力(プレゼンテーション力)、強調性		0.5	—		
	業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	2	—	
			途中成果物の内容	2	—	
		調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	1	—	
			指示、協議事項への対応	1	—	
		与条件の理解、業務への反映(設計提案)	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	—	
			仕様書、基準類の理解	1.5	—	
	業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	4	4	
			成果物の内容(積算業務では評価しない)	4	4	
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	—	4	
	小計				23	12
	合計				35	

創意工夫項目	業務の実施状況	調整及び説明、対応の迅速性	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	1	—
		提案力、業務執行技術力	創意工夫、積極的な提案	1.5	—
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁との調整	1.5	—
	業務目的の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	2
			要望、コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

【表一2 業務内容に応じた配点比率(例)】

業務内容		担当課長	調査職員（検査員）						
			建築			電気設備		機械設備	
			意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
創意工夫の余地の大きい業務(新築)	設計業務（設計・積算込） 〈全分野〉	0.30	0.70						
		—	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	// 〈構造分野除く〉	0.35	0.65						
		—	0.350	—	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	// 〈建築分野のみ〉	0.45	0.55						
		—	0.545	0.275	0.18	—	—	—	—
	// 〈意匠分野のみ〉	0.55	0.45						
		—	0.750	—	0.250	—	—	—	—
	// 〈設備分野のみ〉	0.35	0.65						
		—	—	—	—	0.335	0.165	0.335	0.165
設計業務（設計のみ） 〈建築・設備分野〉	0.35	0.65							
	—	0.400	0.200	—	0.200	—	0.200	—	
// 〈構造分野除く〉	0.40	0.60							
	—	0.500	—	—	0.250	—	0.250	—	
// 〈建築分野のみ〉	0.50	0.50							
	—	0.665	0.335	—	—	—	—	—	
創意工夫の余地の小さい業務(新築)	設計業務（設計・積算込） 〈全分野〉	0.25	0.75						
		—	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	// 〈構造分野除く〉	0.30	0.70						
		—	0.350	—	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	// 〈建築分野のみ〉	0.40	0.60						
		—	0.545	0.275	0.18	—	—	—	—
	// 〈意匠分野のみ〉	0.45	0.55						
		—	0.750	—	0.250	—	—	—	—
	// 〈設備分野のみ〉	0.30	0.70						
		—	—	—	—	0.335	0.165	0.335	0.165
設計業務（設計のみ） 〈建築・設備分野〉	0.30	0.70							
	—	0.400	0.200	—	0.200	—	0.200	—	
// 〈構造分野除く〉	0.35	0.65							
	—	0.500	—	—	0.250	—	0.250	—	
// 〈建築分野のみ〉	0.40	0.60							
	—	0.665	0.335	—	—	—	—	—	
積算業務（単独発注） 〈建築分野のみ〉	0.55	0.45							
	—	—	—	1.000	—	—	—	—	
設備改修工事の設計業務の例 (創意工夫の余地の大きい業務)		0.35	0.65						
		—	0.300	—	0.100	0.200	0.100	0.200	0.100

6 採点表の構成

採点表（Excel ファイル）は以下の内容（シート）から構成されている。

【表—3(1)】 (別) 配点比率計算表

シート名		内 容
(別)	配点比率計算シート	<p>下記【表—3(2)】の「1 記入シート」に入力する配点比率を計算するため、最初にこのシートで計算を行なう。</p> <p>(1) 創意工夫の余地の大・小、概算工事比率、を設定し入力する。</p> <p>(2) 業務内容により業務分野の有無を選択し各分野の配点比率を計算する。（分野比率は原則を守ること。）尚、配点比率の合計が「1.0」にならない場合は（※）印の指示に従い調整すること。</p> <p>(3) 担当課長と調査職員の比率（調査員比率）を計算する。</p>

【表—3(2)】 (建築設計) 業務採点表

シート名		内 容
1	記入シート	<p>業務情報、配点比率、所見等を手入力する。事故や瑕疵を事由とする減点項目がある場合はこのシートで減点する。このシートに入力した各種情報は他のシート反映されるため正確に入力すること。また、創意工夫の有無、配点比率の入力は注意書きに従うこと。</p> <p>注) 配点比率は【表—3(1)】に示す(別)配点比率計算シートで計算する。</p>
2	業務検査申請書	契約検査課に検査を申請する様式で、必要事項は記入シートから自動入力される。
3	様式第 1—(2)号	評価結果を記録するシートで、結果は自動入力される。
4	業務情報	配点比率、評定点等の情報及び評価者の所見が自動入力される。
5	業務評定点（総合点）の内訳	業務評定点（総合点）の内訳が自動計算される。
6	採点表 採点結果	分野別、採点者別の採点結果が自動計算される。
7	採点表 配点	分野別、採点者別の配点が自動入力される。
8	採点表①担当課長	担当課長用採点シート。（チェックボックスへのチェックにより採点する。）
9	採点表②-1~3 調査職員	調査職員用採点シート。（チェックボックスへのチェックにより採点する。）
10	採点表③-1~3 検査員	検査員採用点シート。（チェックボックスへのチェックにより採点する。）

● 「1 記入シート」の配点比率等計算結果（別 Excel での計算結果）の入力について

- ・業務分類 : 創意工夫の余地の大きい業務は「1」、創意工夫の余地の小さい業務は「2」を入力する。
※ 「2」が入力されると、自動的に創意工夫項目が採点されなくなる。
- ・調査員比率 : **担当課長と調査職員の配点比率（配点比率等計算シート②の値）**を入力する。（担当課長を入力すると調査職員は自動計算される。）
- ・各分野比率 : **各分野の配点比率（配点比率等計算シート①の値）**を入力する。業務に含まれない分野については、「0」を入力する。

※計算結果を「1 記入シート」に入力した際にエラー表示が出た場合は、入力または計算に誤りがあるので、(別)配点比率計算シートを再確認すること。

●各採点者の配点比率の設定の考え方は、【図-1】を参照すること。

(1) 調査職員（検査員）の配点比率の考え方の例

① まず、調査職員の各分野の配点比率を設定する。

例) 一般的な庁舎等新築の場合 建築：設備 = 0.55：0.45

↓設備の内訳

電気設備：機械設備 = 1：1

※改修工事の場合は、内容（工事費割合）に応じ適宜決定すること。

② 業務分野の比率を設定する。（原則、下記の比率とすること。）

(建築) 意匠設計：構造設計：積算 = 6：3：2

(設備) 設計：積算 = 2：1

③ 全業務分野を含む場合の配点比率を設定する。

④ 含まれない業務分野の配点比率を他の分野に割り振る。

※ ②の業務分野の比率は原則守ること。

【図-1】

■基本形の例（全ての分野が含まれた新築の設計業務）

	A(意匠設計)	A(構造設計)	A(積算)	E(設計)	E(積算)	M(設計)	M(積算)
①	建築 0.55			設備 0.45			
				電気設備 1		機械設備 1	
↓							
②	6	3	2	2	1	2	1
↓							
③	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075

$0.55 \times 6 / (6 + 3 + 2)$

$0.45 \times 2 / (2 + 1 + 2 + 1)$

■一部の分野が含まれない新築の設計業務の場合の例

④ 基本形の各分野の比率を守りながら、含まれない分野の配点比率を他の分野へ割り振る。

<例：建築の構造設計分野を除く場合>

A(意匠設計)	A(構造設計)	A(積算)	E(設計)	E(積算)	M(設計)	M(積算)
0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075

他分野に割振る

÷0.85 (例：A(意匠設計)の配点比率は $0.300 \div 0.85 \div 0.350$ 他も同様に計算)

0.350		0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
3	:	1	2	:	1	2
						1

(2) 担当課長の配点比率の考え方

担当課長の配点が、各分野における調査職員のいずれの配点も下回らない範囲で、最小の比率に設定する。(次ページ【図-2】参照)

※下記【図-2】の例は、全ての分野が含まれた新築の設計業務（創意工夫の余地の大きい業務）の場合を表しています。この場合 A（意匠）の配点が、調査職員の中で最大となります。そこで、この配点を下回らない最小の比率になるように担当課長の比率 α を設定します。

【図-2】

担当課長 配点比率 α	調査職員 配点比率 $(1-\alpha)$						
	A(意匠)	A(構造)	A(積算)	E(設計)	E(積算)	M(設計)	M(積算)
<基礎項目> 配点 (共通採点項目) 19 配点比率 (各分野) 0.300	19	19	19	19	19	19	19
配点 (積算をのぞく共通採 点項目) 4 配点比率 (各分野) 0.400	4	4	—	4	—	4	—
<創意工夫項目> 配点 (創意工夫項目) 4 配点比率 (各分野) 0.400	4	4	—	4	—	4	—
配点 (創意工夫項目で担当 課長にない採点項目) — 配点比率 (各分野) 0.400	4	4	—	4	—	4	—

↓ 調査職員の最大配点

$$(19+4+4) \times \alpha > (19 \times 0.300 + 4 \times 0.400 + 4 \times 0.400) \times (1-\alpha) + 4 \times 0.400$$

$$\alpha > 0.292479109 \quad \text{よって } \underline{\alpha = 0.30} \text{ とする。}$$

担当課長の配点が、調査職員の最大配点を下回らない範囲で最小の (α) を算出
 ※ (α) は 0.05 単位で調整する。

$\alpha = 0.3$ とすると、配点は 担当課長 8.1 > 調査職員 7.83 となり条件を満足する。

※実務において配点比率は、「(別) 配点比率計算シート」に条件を入力し自動計算を行なうので、その結果を「1 記入シートに手入力」することになる。

7 採点表の採点基準

採点は、各採点者が各採点シート（採点表の①担当課長 ②—1~3 調査職員 ③—1~3 検査員 シート）のチェックボックス（□）にチェックを行う。

二つの細目ずつ同じ事項に関する評価を行なう組み合わせになっている。

<input checked="" type="checkbox"/>	打合せ等に参加した
<input type="checkbox"/>	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
<input checked="" type="checkbox"/>	業務を統轄した
<input type="checkbox"/>	主体的に業務を統轄した

※下段だけチェックは、エラー表示される。

上段の細目「標準要素の評価」

- ・通常はチェック（評価）された状態。（加減点無±0）
- ・必用最低限の対応が見られなかった場合にはチェックを外す。（減点となる）

上段がチェック（標準評価）の場合に下段を評価する。

下段の細目「加点要素」

- ・評価に該当する場合チェックを入れる。（加点となる）

8 業務履行中に生じた事由による減点

業務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該業務に関し入札参加停止等の措置がとられた場合、担当課長は【表-4】の基準に基づき当該業務の総合点に対し減点を行う。（「1 記入シート」を用いて行なうこと。）

【表-4】

区分	口頭注意	文書注意	入札参加停止 1ヶ月まで	入札参加停止 1ヶ月を超える
減点数	3点	5点	10点	15点

9 評定の修正（業務完了後に生じた事由による減点）

(1) 業務の成果品に、当該業務の受注者に起因する誤謬・欠陥が存在し、契約書の瑕疵条項等に記された手続きに従い、瑕疵補修、損害賠償が実施された場合は、【表-5】の基準に基づき当該業務の総合点に対して遡って減点することができる。評定の修正は契約検査課長が行う。

(2) 業務の担当課長は、評定の修正を行う必要がある場合、契約検査課長にその旨を報告するものとする。

(3) 契約検査課長は、評定結果の修正を行った場合、その結果を評定の対象業務の受注者に再通知するものとする。

【表-5】

区分	瑕疵補修又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により瑕疵補修又は損害賠償の実施
減点数	10点	20点

10 その他

このガイドラインに定めるものを除くほか、必要な事項は生駒市建設工事適正化推進委員会の議を経て別に定める。

附 則

このガイドラインは、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。