

茨木市役務の提供に係る業務委託成績評価試行要領

(目的)

第1 この要領は、役務の提供に係る業務委託契約（以下「業務委託契約」という。）について業務成績評価（以下「評価」という。）を実施し、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に資することを目的とする。

(評価の対象)

第2 評価の対象は、年間を通じて継続的に行う次に掲げる業務とする。ただし、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の2に基づく随意契約により契約した業務は対象としない。

(1) 施設管理業務（建物清掃、設備管理、駐車場等施設管理、受付、警備等の一部又は全部を総合的に行う業務をいう。）

(2) その他市長が必要と認める業務

(評価者)

第3 評価者は、契約を締結した事業者（以下「受託者」という。）を直接管理及び監督する所属長（以下「所属長」という。）、担当係長等及び担当者とする。

(評価方法)

第4 評価者は、業務委託成績評価表（様式第1号）により、評価する。この場合において、1次評価を担当者、2次評価を担当係長等が行い、所属長が最終評価を行う。

(評価対象期間)

第5 評価の対象となる期間は、業務委託契約における契約締結日から同年12月31日までとする。ただし、長期継続契約における評価対象期間は、契約期間満了日が属する年度の前年度における4月1日から同年12月31日までとする。

(業務改善の指示)

第6 所属長は、業務委託契約期間中において、受託者に対して業務改善を求める必要が生じた場合は、速やかに口頭指導を行わなければならない。

2 前項の規定による指導後、なお改善が認められない場合、所属長は、評価対象期間満了日から起算して1月前までに、改善指示書（様式第2号）を受託者へ交付しなければならない。ただし、前項の規定による指導の時期等により評価対象期間満了日から起算して1月前までに交付することが困難である場合は、この限りでない。

3 受託者は、前項の改善指示書を受領した場合、速やかに業務改善に努め、所属長が定める日までにその結果を改善事項報告書（様式第3号）により所属長へ提出しなければならない。

4 所属長は、改善指示書の交付及び改善事項報告書の受領をした場合は、契約検査

課長へその写しを速やかに提出しなければならない。

(評定基準)

第7 評定基準は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

この場合において、評定に当たっては、「評定時の着眼点（別表第1）」に基づき行わなければならない。

(1) 不良 改善指示書による指摘後、なお業務改善がなされなかった場合

(2) ー 評定不能の場合

(3) 良 前2号に該当しない場合

(業務委託成績評定表の作成及び評定結果の通知)

第8 所属長は、評定対象期間満了後1月以内に評定を行い、業務委託成績評定表を契約検査課長へ提出しなければならない。この場合において、「不良」と評定した項目がある場合は、具体的事由を記載しなければならない。

2 所属長は、評定対象期間満了後1月以内に、業務委託成績評定結果通知書（様式第4号）により受託者へ通知をしなければならない。

3 前項の規定により通知された業務委託成績評定結果に疑義のある受託者は、通知を受けた日から起算して14日以内に所属長に対して説明請求書を提出することにより、評定理由の説明を受けることができる。

(業務委託成績評定表の再評定)

第9 第8第1項の規定にかかわらず、第8第2項の規定による業務委託成績評定結果の通知後において業務改善を求める必要が生じた場合は、所属長は再評定をすることができる。この場合において、所属長は、第6の規定に準じた業務改善の指示並びに第8の規定に準じた業務委託成績評定表の作成及び評定結果の通知をしなければならない。

(評定結果の運用)

第10 所属長は、業務委託成績評定表の最終評定において不良の項目が1つ以上あった場合は、当該受託者に対して次の措置をとることができる。

(1) 評定対象期間の翌年度（契約期間満了日が3月31日の長期継続契約にあっては、評定対象期間の翌々年度）に実施する当該契約及び同種の契約に係る茨木市業務委託業者選考会議（茨木市業務委託業者選考要綱第4に規定する茨木市業務委託業者選考会議をいう。）において、不良の評定に至った経緯等の報告を求めること及び選定対象から除外すること。

(2) 評定対象期間の翌年度（契約期間満了日が3月31日の長期継続契約にあっては、評定対象期間の翌々年度）に実施する当該契約及び同種の契約に係る一般競争入札において、令第167条の5の2に基づく入札参加申込制限をすること。

2 所属長は、前項第2号の入札参加申込制限をする場合は、入札公告において制限

事項を明記しなければならない。

(その他)

第 11 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(実施期日)

1 この要領は、令和 7 年 10 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の実施前に締結した業務委託契約で契約期間に令和 8 年 3 月 31 日を含むものについても、適用する。この場合において、第 5 の規定中「契約締結日から同年 12 月 31 日まで」とあるのは「令和 7 年 10 月 1 日から同年 12 月 31 日まで」と、「4 月 1 日から同年 12 月 31 日まで」とあるのは「10 月 1 日から同年 12 月 31 日まで」とする。

(あて先)契約検査課長

〇〇課長

業務委託成績評定表

委託名		受託者名	
契約期間		契約金額	
委託内容			

評定項目		1次評定	2次評定	最終評定
		担当者	担当係長等	所属長
品質管理	特に大きなミスなく役務が提供されたか			
	目的に照らし必要な役務が提供されたか			
工程管理	業務実施方針や工程表などにより工程が具体的に示されていたか			
	速やかに業務に着手し、必要書類等を遅滞なく提出したか			
	指示や注意を必要とするような工程の遅れはなかったか			
安全管理	業務従事者に係る守秘義務確保の取組みがなされていたか			
	セキュリティインシデントや人為的な過失等への対応策が示されていたか			
	住民や業務従事者に対する安全への配慮が十分になされていたか			
取組姿勢	進捗状況の報告等は適切かつ丁寧になされていたか			
	業務に取組む姿勢は、積極的かつ誠実であり信頼を損なうものではなかったか			

<留意事項>

【1】評定基準

(1)改善指示書による指摘後、
なお業務改善がされなかった場合 「不良」

(2)評定不能の場合 「－」

(3)前2号に該当しない場合 「良」

【2】評定方法

(1)「1次評定 → 2次評定 → 最終評定」の順で評定

(2) 最終評定者は1次・2次の評定結果をもとに、総合的な
評定をしてください

不良と評定した場合、具体的事由を記載	

(あて先)

茨 〇 第 〇 〇 〇 〇 号
〇 年 〇 月 〇 日

様

茨木市長

改善指示書

下記事項について、改善するよう指示します。回答期限までに指示事項の改善措置を講じるとともに、改善内容を報告してください。

改善確認の結果、指示事項の改善がなされていない場合は、茨木市役務の提供に係る業務委託成績評定試行要領第10の規定に基づき、同種の契約において、「業者選考対象からの除外」及び「一般競争入札への参加制限」の措置をとることがあります。

1 契約内容

委託名	
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日

2 指示事項

No	指示内容

3 報告期限

年 月 日

4 報告方法

「改善事項報告書」により報告してください。

5 担当

所属・氏名・電話番号

(あて先) 茨木市長

受託者

改善事項報告書

委託名	
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日

上記契約の履行に対し、改善指示があった内容については、下記のとおり改善をしたので報告します。

No	指示内容	改善内容

報告者（役職・氏名・電話番号）

- (注) 1 上記様式に収まらない場合は、別紙により作成し添付してください。
2 改善確認の結果、指示事項の改善がなされていない場合は、茨木市役務の提供に係る業務委託成績評定試行要領第10の規定に基づき、同種の契約において、「業者選考対象からの除外」及び「一般競争入札への参加制限」の措置をとることがあります。

※以下は記入しないでください。

改善確認

--

確認者氏名（係長）

確認者氏名（係員）

(あて先)

茨木市長

業務委託成績評定結果通知書

下記業務委託について、下記のとおり成績評定を行いましたので通知します。

委託名	
契約期間	

評定項目		最終評定	評定基準
品質管理	特に大きなミスなく役務が提供されたか		(1) 改善指示書による指摘後、なお業務改善がされなかった場合 → 「不良」
	目的に照らし必要な役務が提供されたか		
工程管理	業務実施方針や工程表などにより工程が具体的に示されていたか		
	速やかに業務に着手し、必要書類等を遅滞なく提出したか		
	指示や注意を必要とするような工程の遅れはなかったか		
安全管理	業務従事者に係る守秘義務確保の取組みがなされていたか		(2) 評定不能の場合 → 「一」
	セキュリティインシデントや人為的な過失等への対応策が示されていたか		
	住民や業務従事者に対する安全への配慮が十分になされていたか		
取組姿勢	進捗状況の報告等は適切かつ丁寧になされていたか		(3) 前2号に該当しない場合 → 「良」
	業務に取組む姿勢は、積極的かつ誠実であり信頼を損なうものではなかったか		

不良と評定した場合、具体的事由を記載	

評定で不良と通知された者は、本市に対して、上記の具体的事由について説明を求めることができます。この説明を求める場合は、〇年〇月〇日(〇)までに、茨木市役所〇館〇階〇〇部〇〇課へ、その旨を記載した書面を提出してください。

評定で1つ以上不良と通知された者に対しては、茨木市役務の提供に係る業務委託成績評定試行要領第10の規定に基づき、同種の契約において、「業者選考対象からの除外」及び「一般競争入札への参加制限」の措置をとることがあります。

<担当者>

〇〇課 〇〇

電話番号:〇〇

別表 第I

評価時の着眼点

評価項目		着眼点
品質管理	特に大きなミスなく役務が提供されたか	・重大な過失による損害の発生等がなかったか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	目的に照らし必要な役務が提供されたか	・業務や成果物等の品質は仕様どおりであったか ・業務委託の目的を達成できているか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
工程管理	業務実施方針や工程表などにより工程が具体的に示されていたか	・仕様に基づき、月・年単位での業務計画表等を作成していたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	速やかに業務に着手し、必要書類等を遅滞なく提出したか	・契約書等に規定する報告書等（責任者報告書、作業報告書、業務完了報告書等）を遅滞なく提出していたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	指示や注意を必要とするような工程の遅れはなかったか	・業務仕様を確実に履行するために必要な人員を配置していたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
安全管理	業務従事者に係る守秘義務確保の取組みがなされていたか	・取扱責任者によって、機密情報や個人情報の取扱に関する指導・教育等を実施していたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	セキュリティインシデントや人為的な過失等への対応策が示されていたか	・緊急事態発生時における、関係者との連絡調整、証拠の保全、被害の拡大防止、復旧及び再発防止の措置等を実施するための体制を整備できていたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	住民や業務従事者に対する安全への配慮が十分になされていたか	・業務に関する諸法令を順守していたか ・住民に危険が及ばないようリスク管理ができていたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
取組姿勢	進捗状況の報告等は適切かつ丁寧になされていたか	・懸案事項などを放置せず、市と円滑に情報共有等ができていたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか
	業務に取り組む姿勢は、住民からの信頼を損なうものではなかったか	・従事者の履行態度は誠実であったか ・苦情等に適切に対応していたか ・改善事項報告書に基づく改善確認の結果、改善がなされていたか