

## 台東区業務履行評価に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、台東区（以下「区」という。）が発注する業務委託に係る履行評価（以下「業務履行評価」という。）について、必要な事項を定め、当該業務の履行状況を評価することにより適正な履行の確保及び業務品質の向上を図り、もって業務委託の受託者の指導育成及び適正な選定に資することを目的とする。

### (評価対象契約)

第2条 評価対象契約（業務履行評価の対象とする契約をいう。以下同じ。）は、第1号から第3号までのいずれかに該当する業務委託のうち、第4号から第6号までの全てに該当する契約とする。ただし、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3号に規定される者と契約する案件は除くものとする。

- (1) 施設管理業務（建物清掃、設備保守点検、駐車場等管理、受付・警備等の一部又は全部を行う業務をいう。）
- (2) 道路・公園等清掃業務
- (3) 前各号に掲げるもののほか、区長が適当であると認めた委託業務
- (4) 週1回以上履行される
- (5) 経理課を通じて契約する
- (6) 契約期間が9月以上

### (評価者)

第3条 評価者（業務履行評価を実施する者をいう。以下同じ。）は、評価対象契約の締結を請求した課長とする。なお、同一の評価対象契約について、契約の締結を請求した課長が複数となる場合は、関係課において協議の上、評価者を1人定めるものとする。

### (業務履行評価を行う時期)

第4条 業務履行評価を行う時期は、評価対象契約の契約締結日より6月を経過した日から14日以内に行う。

### (業務履行評価の方法)

第5条 評価者は、受託者（評価対象契約の相手方をいう。以下同じ。）の業務委託の履行状況について、業務履行評価表（第1号様式）に掲げる評価項目の細目ごとに評価する。

2 前項の規定により算出した合計点に応じて、評価区分を次のとおり定める

点数	評価区分
90点以上	優良

80点以上89点以下	良好
60点以上79点以下	普通
50点以上59点以下	やや不良
49点以下	不良

(経理課長への報告)

第6条 評価者は、業務履行評価の実施後速やかに当該評価の結果を業務履行評価表により経理課長に報告しなければならない。

- 2 評価者は、評価区分が「やや不良」又は「不良」である場合、前項の報告に当たっては詳細な理由を付さなければならない。
- 3 経理課長は、前項の規定にかかわらず、任意に評価者に対して評価結果に関する説明を求めることができる。

(受託者への通知)

第7条 評価者は、業務履行評価の実施後速やかに次に定めるところにより、受託者に対して、業務履行評価の結果を通知しなければならない。

- (1) 評価区分が「優良」、「良好」又は「普通」の場合は、業務履行評価通知書（第2号様式）による。
- (2) 評価区分が「やや不良」又は「不良」の場合は、業務履行評価通知書兼改善指示書（第3号様式）により、改善すべき事項及び3月以内に再度評価を実施する旨を通知する。

(再度評価)

第8条 評価者は、業務履行評価の結果、評価区分が「やや不良」又は「不良」となった受託者に対して、前条第2号の通知後3月以内に再度評価を行う。

- 2 前項の規定による再度評価の実施については、第5条及び第6条の規定を準用する。
- 3 評価者は、受託者に対して、業務履行評価通知書（再度評価）（第4号様式）により再度評価の結果を通知しなければならない。
- 4 経理課長は、再度評価の結果を当該年度における業務履行評価として確定するものとする。

(評価結果の運用)

第9条 経理課長は、再度評価における評価区分が「やや不良」である受託者について、翌年度の当該案件の入札及び当該案件と同内容の業務委託において、当該受託者を指名しないことができる。

- 2 経理課長は、再度評価における評価区分が「不良」である受託者について、次のとおり取り扱うことができる。
  - (1) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付台総経発第170号）に基づく指名停止を行うこと。
  - (2) 翌年度の当該案件の入札及び当該案件と同内容の業務委託において、当該受託者を指名

しないこと。

(業務履行評価の説明等)

- 第10条 評価者は、第7条又は第8条第3項の規定による通知をした受託者に対して、評価結果について、評価者に説明を請求することができる旨を知らせなくてはならない。
- 2 受託者は、前項に規定する請求をする場合、評価者が通知をした日の翌日から起算して14日以内(期間の末日が東京都台東区の休日を定める条例(平成元年4月1日台東区条例第2号)に定める休日に当たるときは、その翌日まで)に業務履行評価説明請求書(第5号様式)を評価者に提出するものとする。
- 3 評価者は、受託者から評価結果について説明を求められたときは、速やかに業務履行評価説明回答書(第6号様式)により回答しなければならない。

(評価対象契約の明示)

- 第11条 経理課長は、発注する契約が評価対象契約である場合には、その旨を受託者に明示しなければならない。

(委 任)

- 第12条 この要綱の実施について必要な事項は、別に総務部長が定める。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。