

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

（新）令和 7 年 8 月版	（旧）平成 3 1 年 4 月版	備考
第2条 _____ 評定の対象とする委託業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。 （1）測量の委託業務 （2）札幌市工事施行規程第2条(1)に定める工事に係わる設計、監理及び地質調査の委託業務 （3）札幌市工事施行規程第2条(1)に定める工事以外の工事に係わる設計、監理及び地質調査の委託業務 2 通知の対象とする委託業務は、前項の業務のうち、設計金額が100万円超の業務とする。	第2条 この要領において評定の対象となる委託業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。 （1）測量の委託業務 （2）札幌市工事施行規程第2条(1)に定める工事に係わる設計、監理及び地質調査の委託業務 （3）札幌市工事施行規程第2条(1)に定める工事以外の工事に係わる設計、監理及び地質調査の委託業務 2 通知の対象となる委託業務は、前項の業務のうち、設計金額が100万円超の業務とする。	記載の変更 記載の変更
第3条 委託業務成績の評定者（以下「評定者」という。）は、業務主任又は業務員、業務主任の上司及び検査員とする。	第3条 委託業務成績の評定者（以下「評定者」という。）は、業務主任、業務員、業務主任の上司及び検査員とする。	記載の変更
第4条 評定は、別表1、別表2及び別表3に定める各成績評定考查基準に基づき様式1～4の各委託業務成績表（以下「評定表」という。）によって行うものとする。 2 評定は、監督又は検査により確認した事項に基づき、委託業務ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。	第4条 評定は、別表1、別表2及び別表3に定める各成績評定考查基準に基づき様式1～4の各委託業務成績表（以下「成績表」という。）によって行うものとする。 2 評定は、監督又は検査により確認した事項に基づき、_____ 評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。	成績表 → 評定表 記載の変更
第5条 業務主任又は業務員、業務主任の上司の評定は業務が完了したとき、検査員の評定は検査を実施したときに、それぞれ行うものとする。	第5条 業務主任、業務員、業務主任の上司の評定は業務が完了したとき、検査員の評定は検査を実施したときに、それぞれ行うものとする。	
（評定表の提出等） 第6条 業務主任又は業務員、業務主任の上司である者のうちから工事等担当部長が指定した者は、委託業務が完了したときは、直ちに評定表によりそれぞれ評定し、これを完了届けが提出された日から2日以内に工事等担当部長（指定測量にあつては室長。次項以降において同じ。）を経て管財部長に提出しなければならない。 2 管財部長は、前項の規定により評定表の送付を受けたときは、速やかにこれを工事等担当部長に送付しなければならない。 3 工事等担当部長は、前項の規定により評定表の送付を受けたときは、これを検査員に交付するものとする。 4 検査員は、委託業務の検査を終了したときは、前項の規定により交付された評定表により評定し、検査の終了の日から2日以内に、工事等担当部長を経由して管財部長にこれを提出しなければならない。 5 第2条(3)の業務にあつては、工事等担当部長は発注した委託業務の状況を随時とりまとめ、管財部長に報告しなければならない。	（成績表の提出等） 第6条 業務主任、業務員、業務主任の上司である者のうちから工事等担当部長が指定した者は、委託業務が完了したときは、直ちに成績表によりそれぞれ評定し、これを完了届けが提出された日から2日以内に工事等担当部長（指定測量にあつては室長。次項以降において同じ。）を経て契約担当部長に提出しなければならない。 2 契約担当部長は、前項の規定により成績表の送付を受けたときは、速やかにこれを工事等担当部長に送付しなければならない。 3 工事等担当部長は、前項の規定により成績表の送付を受けたときは、これを検査員に交付するものとする。 4 検査員は、委託業務の検査を終了したときは、前項の規定により交付された成績表により評定し、検査の終了の日から2日以内に、工事等担当部長を経由して契約担当部長にこれを提出しなければならない。 5 第2条(3)の業務にあつては、工事等担当部長は発注した委託業務の状況を随時とりまとめ、契約担当部長に報告しなければならない。	成績表 → 評定表 契約担当 → 管財
第7条 市長は、評定者から評定表の提出があったときは、当該業務の受託者に対して、受渡書を取り交わす際に、評定結果（別記第1号様式及び別表1号～別表3号）を通知するものとする。	第7条 市長は、評定者から成績表の提出があったときは、当該業務の受託者に対して、受渡書を取り交わす際に、評定結果（別記第1号様式及び別表1号～別表3号）を通知するものとする。	成績表 → 評定表
（評定表の修正） 第8条 市長は、第7条の評定の結果を通知した後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、その結果（別記第1号様式及び別表4号）を受託者に通知するものとする。	（成績表の修正） 第8条 市長は、第7条の評定の結果を通知した後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、その結果（別記第1号様式及び別表4号）を受託者に通知するものとする。	成績表 → 評定表

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考
(説明請求等) 第9条 第7条又は第8条による通知を受けた受託者は、第7条は受渡書を取り交わした日の翌日から、また、第8条は通知を受けた日から起算して14日以内（土曜日、日曜日及び祝日を含む。）に、市長に対して、書面により評定の内容について説明を求めることができる。 2 市長は、前項の説明を求められたときは、評定表を審議の上、書面（別記第2号様式）により回答するものとする。 3 前項の回答をする場合、別に定める札幌市設計等委託業務成績評定評価委員会に意見を求めることができる。 第10条 第7条により評定の結果を通知したときは、<u>札幌市工事管理室ホームページ</u>において、別記第5号様式の内容を一覧表として、公表するものとする。<u>なお、市政刊行物コーナー（行政情報課内）の閲覧場所にて紙面による公表も併用できるものとする。</u>	(説明請求等) 第9条 第7条又は第8条による通知を受けた受託者は、第7条は受渡書を取り交わした日の翌日から、また、第8条は通知を受けた日から起算して14日以内（土曜日、日曜日及び祝日を含む。）に、市長に対して、書面により評定の内容について説明を求めることができる。 2 市長は、前項の説明を求められたときは、評定表を審議の上、書面（別記第2号様式）により回答するものとする。 3 前項の回答をする場合、別に定める札幌市設計等委託業務成績評定評価委員会に意見を求めることができる。 第10条 第7条により評定の結果を通知したときは、<u>市政刊行物コーナー（行政情報課内）の閲覧場所</u>において、別記第5号様式<u>を</u>、<u>遅延なく</u>公表するものとする。 _____	公表方法の変更

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版		(旧) 平成 3 1 年 4 月版		備考																																																								
別表 2 成績評定考査基準（建築設計等） <table><tr><th colspan="2">評 価 項 目</th></tr><tr><td rowspan="3">業務の実施能力</td><td>業務実施体制</td></tr><tr><td>主任設計者の能力</td></tr><tr><td>主任技術者等の能力</td></tr><tr><td rowspan="4">業務の実施状況</td><td>業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価</td></tr><tr><td>調整及び説明、対応の迅速性</td></tr><tr><td>与条件への理解、業務への反映（設計提案）</td></tr><tr><td>提案力、業務執行技術力</td></tr><tr><td rowspan="2">業務目的の達成度</td><td>業務目的の達成度</td></tr><tr><td>課題への対応</td></tr></table> 別表 3 成績評定考査基準（工事監理） <table><tr><th colspan="2">評 価 項 目</th></tr><tr><td>専門技術力</td><td>業務執行技術力</td></tr><tr><td rowspan="3">管理技術力</td><td>迅速性、工程管理能力、調整能力</td></tr><tr><td>品質管理能力</td></tr><tr><td>弾力性等</td></tr><tr><td>コミュニケーション力</td><td>説明力、表現力、協調性</td></tr><tr><td>取組姿勢、社会性</td><td>責任感、積極性</td></tr><tr><td colspan="2">施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認</td></tr></table>		評 価 項 目		業務の実施能力	業務実施体制	主任設計者の能力	主任技術者等の能力	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	調整及び説明、対応の迅速性	与条件への理解、業務への反映（設計提案）	提案力、業務執行技術力	業務目的の達成度	業務目的の達成度	課題への対応	評 価 項 目		専門技術力	業務執行技術力	管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力	品質管理能力	弾力性等	コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性	取組姿勢、社会性	責任感、積極性	施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認		別表 2 成績評定考査基準（建築設計__） <table><tr><th colspan="2">評 価 項 目</th></tr><tr><td rowspan="3">業務の実施能力</td><td>業務実施体制</td></tr><tr><td>主任設計者の能力</td></tr><tr><td>主任技術者等の能力</td></tr><tr><td rowspan="4">業務の実施状況</td><td>業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価</td></tr><tr><td>調整及び説明、対応の迅速性</td></tr><tr><td>与条件への理解、業務への反映（設計提案）</td></tr><tr><td>提案力、業務執行技術力</td></tr><tr><td rowspan="2">業務目的の達成度</td><td>業務目的の達成度</td></tr><tr><td>課題への対応</td></tr></table> 別表 3 成績評定考査基準（工事監理） <table><tr><th colspan="2">評 価 項 目</th></tr><tr><td>専門技術力</td><td>業務執行技術力</td></tr><tr><td rowspan="3">管理技術力</td><td>迅速性、工程管理能力、調整能力</td></tr><tr><td>品質管理能力</td></tr><tr><td>弾力性等</td></tr><tr><td>コミュニケーション力</td><td>説明力、表現力、協調性</td></tr><tr><td>取組姿勢、社会性</td><td>責任感、積極性</td></tr><tr><td colspan="2">施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認</td></tr></table>		評 価 項 目		業務の実施能力	業務実施体制	主任設計者の能力	主任技術者等の能力	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	調整及び説明、対応の迅速性	与条件への理解、業務への反映（設計提案）	提案力、業務執行技術力	業務目的の達成度	業務目的の達成度	課題への対応	評 価 項 目		専門技術力	業務執行技術力	管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力	品質管理能力	弾力性等	コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性	取組姿勢、社会性	責任感、積極性	施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認		記載の変更
評 価 項 目																																																												
業務の実施能力	業務実施体制																																																											
	主任設計者の能力																																																											
	主任技術者等の能力																																																											
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																																																											
	調整及び説明、対応の迅速性																																																											
	与条件への理解、業務への反映（設計提案）																																																											
	提案力、業務執行技術力																																																											
業務目的の達成度	業務目的の達成度																																																											
	課題への対応																																																											
評 価 項 目																																																												
専門技術力	業務執行技術力																																																											
管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力																																																											
	品質管理能力																																																											
	弾力性等																																																											
コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性																																																											
取組姿勢、社会性	責任感、積極性																																																											
施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認																																																												
評 価 項 目																																																												
業務の実施能力	業務実施体制																																																											
	主任設計者の能力																																																											
	主任技術者等の能力																																																											
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																																																											
	調整及び説明、対応の迅速性																																																											
	与条件への理解、業務への反映（設計提案）																																																											
	提案力、業務執行技術力																																																											
業務目的の達成度	業務目的の達成度																																																											
	課題への対応																																																											
評 価 項 目																																																												
専門技術力	業務執行技術力																																																											
管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力																																																											
	品質管理能力																																																											
	弾力性等																																																											
コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性																																																											
取組姿勢、社会性	責任感、積極性																																																											
施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認																																																												

委託業務成績表（1）

【様式1】

業務番号	()第	号	業	種	測量・地質調査														
業務名																			
受託者	履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 契約金額 円 完了日 令和 年 月 日																		
評価項目	細 別	業務主任の上司										氏 名		検査員		項目別評定点			
		a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点 (評定率)	
実施能力 の評価	実施体制及び 執行計画	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	100	5.0	0.0 -5.0 -10.0 / 20 %	
	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0									3.0	/ 5 %	
	品質管理	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								100	5.0	12.0 / 20 %	
	業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0				6.0	/ 10 %	
プロセス 評価	創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0											2.4	/ 4 %	
	説明調整 能力の評価	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0									3.6	/ 6 %	
	取組姿勢								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0				3.0	/ 5 %	
	成果物の品質	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								200	10.0	18.0 / 30 %	
結果 評価	① 評定者別評価点	士 点										士 点							
	② 評定者別基礎点	60 点										60 点							
	③ 評定者別評定点(①+②)	点 ④										点 ⑤							
	⑦ 業務評定点	④ 点 × 0.4 + ⑤ 点 × 0.2 + ⑥ 点 × 0.4 =																点	
	⑧ 事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)																	点	
	⑨ 成果物に、受注者の責任に起因するかしが存在し、契約図書に記された 手続きに従い、かし修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微 なミスの修正を除く)																	点	
	⑩ その他(低入調査虚偽説明等)																	点	
総合評定点の算定		令和 年 月 日										令和 年 月 日						点	
作成日		(業務主任)										(業務主任の上司)		(検査員)					
所 見																			

※ 業務評定点⑦は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

委託業務成績表（1）

【様式1】

業務番号	()第	号	業	種	測量・地質調査														
業務名																			
受託者	履行期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 契約金額 円 完了日 平成 年 月 日																		
評価項目	細 別	業務主任の上司										氏 名		検査員		項目別評定点			
		a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点 (評定率)	
実施能力 の評価	実施体制及び 執行計画	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	100	5.0	0.0 -5.0 -10.0 / 20 %	
	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0									3.0	/ 5 %	
	品質管理	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								100	5.0	12.0 / 20 %	
	業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0				6.0	/ 10 %	
プロセス 評価	創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0											2.4	/ 4 %	
	説明調整 能力の評価	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0									3.6	/ 6 %	
	取組姿勢								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0				3.0	/ 5 %	
	成果物の品質	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								20.0	10.0	18.0 / 30 %	
結果 評価	① 評定者別評価点	士 点										士 点							
	② 評定者別基礎点	60 点										60 点							
	③ 評定者別評定点(①+②)	点 ④										点 ⑤							
	⑦ 業務評定点	④ 点 × 0.4 + ⑤ 点 × 0.2 + ⑥ 点 × 0.4 =																点	
	⑧ 事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)																	点	
	⑨ 成果物に、受注者の責任に起因するかしが存在し、契約図書に記された 手続きに従い、かし修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微 なミスの修正を除く)																	点	
	⑩ その他(低入調査虚偽説明等)																	点	
総合評定点の算定		平成 年 月 日										平成 年 月 日						点	
作成日		(業務主任)										(業務主任の上司)		(検査員)					
所 見																			

※ 業務評定点⑦は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

平成 → 令和

委託業務成績表（2）

【様式2】

業務番号	()第	号	業	種	土木設計																
業務名																					
受託者	履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 契約金額 円 完了日 令和 年 月 日																				
評価項目	細 別	業務主任の上司										項目別評定点									
		氏 名					氏 名					氏 名									
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	
			5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0		12.0	/	20 %	
			5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0									3.0	/	5 %	
	実施状況の評価	品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0									12.0	/	20 %	
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0				6.0	/	10 %	
結果評価	説明調整能力の評価	創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0											2.4	/	4 %	
		説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0									3.6	/	6 %	
	取組姿勢									10.0	7.5	5.0	2.5	0.0				3.0	/	5 %	
成果物の品質		10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0									18.0	/	30 %		
① 評定者別評価点		点															点				
② 評定者別基礎点		60 点															60 点				
③ 評定者別評定点(①+②)		点 ④															点 ⑤				
⑦ 業務評定点		④ 点 × 0.4 + ⑤ 点 × 0.2 + ⑥ 点 × 0.4 =															点				
⑨ 事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																	点				
⑨ 成果物に、受注者の責任に起因するかしが存在し、契約図書に記された手続きに従い、かし修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																	点				
⑩ その他(低入調査虚偽説明等)																	点				
総合評定点の算定		総合評定点 ⑪ = ⑦ + ⑧ + ⑨ + ⑩															点				
作成日		令和 年 月 日	令和 年 月 日																		
所 見		(業務主任の上司)															(検査員)				

※ 業務評定点⑦は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務成績表（2）

【様式2】

業務番号	()第	号	業	種	土木設計																
業務名																					
受託者	履行期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 契約金額 円 完了日 平成 年 月 日																				
評価項目	細 別	業務主任の上司										項目別評定点									
		氏 名					氏 名					氏 名									
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	
			5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0		12.0	/	20 %	
			5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0									3.0	/	5 %	
	実施状況の評価	品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0									12.0	/	20 %	
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0				6.0	/	10 %	
結果評価	説明調整能力の評価	創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0											2.4	/	4 %	
		説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0									3.6	/	6 %	
	取組姿勢									10.0	7.5	5.0	2.5	0.0				3.0	/	5 %	
成果物の品質		10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0									18.0	/	30 %		
① 評定者別評価点		点															点				
② 評定者別基礎点		60 点															60 点				
③ 評定者別評定点(①+②)		点 ④															点 ⑤				
⑦ 業務評定点		④ 点 × 0.4 + ⑤ 点 × 0.2 + ⑥ 点 × 0.4 =															点				
⑨ 事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																	点				
⑨ 成果物に、受注者の責任に起因するかしが存在し、契約図書に記された手続きに従い、かし修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																	点				
⑩ その他(低入調査虚偽説明等)																	点				
総合評定点の算定		総合評定点 ⑪ = ⑦ + ⑧ + ⑨ + ⑩															点				
作成日		平成 年 月 日	平成 年 月 日																		
所 見		(業務主任の上司)															(検査員)				

※ 業務評定点⑦は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考
別記第 1 号様式 令和 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定の結果について 貴社が受注した下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき 評定結果を通知します。 記 1. 業 務 名 (業務発注課) 2. 履 行 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 3. 完了検査年月日 令和 年 月 日 4. 評 定 点 ○○点 (注) 詳細は別表 1 号～別表 4 号のとおり (修正評定点 ○○点 [評定点が修正された場合のみ]) ※なお、評定結果に疑義があるときは、本市に対し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、この通知を受けた日の翌日より起算して 1 4 日以内（土曜日、 日曜日及び祝日を含む。）に、業務名等を明記のうえ、質問事項を記載した書面を下記の 問合せ先に提出してください。 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市○○局○○部○○○○課 TEL — (注) 工事監理業務については、記載しないこと。	別記第 1 号様式 平成 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定の結果について 貴社が受注した下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき 評定結果を通知します。 記 1. 業 務 名 (業務発注課) 2. 履 行 期 間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 3. 完了検査年月日 平成 年 月 日 4. 評 定 点 ○○点 (注) 詳細は別表 1 号～別表 4 号のとおり (修正評定点 ○○点 [評定点が修正された場合のみ]) ※なお、評定結果に疑義があるときは、本市に対し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、この通知を受けた日の翌日より起算して 1 4 日以内（土曜日、 日曜日及び祝日を含む。）に、業務名等を明記のうえ、質問事項を記載した書面を下記の 問合せ先に提出してください。 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市○○局○○部○○○○課 TEL — (注) 工事監理業務については、記載しないこと。	平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考
別記第 2 号様式 《文書番号》 令和 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定に係る説明書（回答） 令和 年 月 日付で貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。 記 1. 業務名 2. 疑問に対する回答	別記第 2 号様式 《文書番号》 平成 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定に係る説明書（回答） 平成 年 月 日付で貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。 記 1. 業務名 2. 疑問に対する回答	平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考
別記第 3 号様式 令和 年(年) 月 日 委託業務成績確認申請書 札幌市長 あて 申請者 住所 氏名 印 (所在地商号又は名称代表者氏名) 下記の業務における業務成績評定点について、評定通知書を有していないため確認をお願いします。 記 1. 業 務 名 2. 履 行 期 間 3. 受 託 者 名 4. 契 約 金 額 (最 終) 5. 使 用 目 的 6. 担当者及び連絡先 ※ 業務を委託したことを証明する書類（契約書の写し又は TECRIS 等）を添付すること。 ※ 申請を行える者は、当該業務を履行した者（共同企業体の構成員、主任技術者・主任設計者本人を含む）又は、当該委託業者を合併等した者とする。	別記第 3 号様式 平成 年(年) 月 日 委託業務成績確認申請書 札幌市長 あて 申請者 住所 氏名 印 (所在地商号又は名称代表者氏名) 下記の業務における業務成績評定点について、評定通知書を有していないため確認をお願いします。 記 1. 業 務 名 2. 履 行 期 間 3. 受 託 者 名 4. 契 約 金 額 (最 終) 5. 使 用 目 的 6. 担当者及び連絡先 ※ 業務を委託したことを証明する書類（契約書の写し又は TECRIS 等）を添付すること。 ※ 申請を行える者は、当該業務を履行した者（共同企業体の構成員、主任技術者・主任設計者本人を含む）又は、当該委託業者を合併等した者とする。	平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月 版	(旧) 平成 3 1 年 4 月 版	備考
別記第 4 号様式 令和 年(年) 月 日 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定結果の証明通知 下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき評定結果を証明します。 記 1. 業 務 名 2. 履 行 期 間 3. 完了検査年月日 4. 評 定 点 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市〇〇局〇〇部〇〇〇〇課 TEL —	別記第 4 号様式 平成 年(年) 月 日 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定結果の証明通知 下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき評定結果を証明します。 記 1. 業 務 名 2. 履 行 期 間 3. 完了検査年月日 4. 評 定 点 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市〇〇局〇〇部〇〇〇〇課 TEL —	平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考
別記第 5 号様式 公表用 令和 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定の結果について 貴社が受注した下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき 評定結果を通知します。 記 1. 業 務 名 (業務発注課) 2. 履 行 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 3. 完了検査年月日 令和 年 月 日 4. 評 定 点 ○○点 (修正評定点 ○○点〔評定点が修正された場合のみ〕) ※なお、評定結果に疑義があるときは、本市に対し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、この通知を受けた日の翌日より起算して1 4 日以内（土曜日、 日曜日及び祝日を含む。）に、業務名等を明記のうえ、質問事項を記載した書面を下記の 問合せ先に提出してください。 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市○○局○○部○○○○課 TEL —	別記第 5 号様式 公表用 平成 年(年) 月 日 《契約の相手方、 商号又は名称代表者氏名》 様 札幌市長 ○ ○ ○ ○ 委託業務成績評定の結果について 貴社が受注した下記業務について、札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領に基づき 評定結果を通知します。 記 1. 業 務 名 (業務発注課) 2. 履 行 期 間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 3. 完了検査年月日 平成 年 月 日 4. 評 定 点 ○○点 (修正評定点 ○○点〔評定点が修正された場合のみ〕) ※なお、評定結果に疑義があるときは、本市に対し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、この通知を受けた日の翌日より起算して1 4 日以内（土曜日、 日曜日及び祝日を含む。）に、業務名等を明記のうえ、質問事項を記載した書面を下記の 問合せ先に提出してください。 お問合せ先（検査部局） 住所 《検査部局住所》 札幌市○○局○○部○○○○課 TEL —	平成 → 令和

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和 7 年 8 月版	(旧) 平成 3 1 年 4 月版	備考																																																																																				
別表 3 号 <table><tr><th colspan="3">建築設計等委託業務成績評定通知表</th></tr><tr><td>業 務 名 称</td><td colspan="2">〇〇〇〇工事実施設計</td></tr><tr><td>契 約 金 額</td><td>当初 円</td><td>最終 円</td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日</td><td>最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日</td></tr><tr><td>完 了 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>完了 検 査 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>契 約 相 手 方 名 称</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>代 表 者 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>契 約 相 手 方 住 所</td><td colspan="2"></td></tr><tr><th colspan="3">業 務 評 定 点</th></tr><tr><td colspan="3">① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)</td></tr><tr><th colspan="3">主任設計者評定点</th></tr><tr><td colspan="2">主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)</td><td>(〇〇点)</td></tr><tr><td colspan="3">注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。</td></tr></table>	建築設計等委託業務成績評定通知表			業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計		契 約 金 額	当初 円	最終 円	履 行 期 間	当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日	完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		完了 検 査 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		契 約 相 手 方 名 称			代 表 者 名			契 約 相 手 方 住 所			業 務 評 定 点			① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)			主任設計者評定点			主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)		(〇〇点)	注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。			別表 3 号 <table><tr><th colspan="3">建築設計等委託業務成績評定通知表</th></tr><tr><td>業 務 名 称</td><td colspan="2">〇〇〇〇工事実施設計</td></tr><tr><td>契 約 金 額</td><td>当初 円</td><td>最終 円</td></tr><tr><td>遅 履 行 期 間</td><td>当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日</td><td>最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日</td></tr><tr><td>完 了 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>完了 検 査 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>契 約 相 手 方 名 称</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>代 表 者 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>契 約 相 手 方 住 所</td><td colspan="2"></td></tr><tr><th colspan="3">業 務 評 定 点</th></tr><tr><td colspan="3">① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)</td></tr><tr><th colspan="3">主任設計者評定点</th></tr><tr><td colspan="2">主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)</td><td>(〇〇点)</td></tr><tr><td colspan="3">注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。</td></tr></table>	建築設計等委託業務成績評定通知表			業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計		契 約 金 額	当初 円	最終 円	遅 履 行 期 間	当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日	最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日	完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		完了 検 査 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		契 約 相 手 方 名 称			代 表 者 名			契 約 相 手 方 住 所			業 務 評 定 点			① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)			主任設計者評定点			主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)		(〇〇点)	注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。			平成 → 令和
建築設計等委託業務成績評定通知表																																																																																						
業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計																																																																																					
契 約 金 額	当初 円	最終 円																																																																																				
履 行 期 間	当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日																																																																																				
完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																					
完了 検 査 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																					
契 約 相 手 方 名 称																																																																																						
代 表 者 名																																																																																						
契 約 相 手 方 住 所																																																																																						
業 務 評 定 点																																																																																						
① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)																																																																																						
主任設計者評定点																																																																																						
主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)		(〇〇点)																																																																																				
注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。																																																																																						
建築設計等委託業務成績評定通知表																																																																																						
業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計																																																																																					
契 約 金 額	当初 円	最終 円																																																																																				
遅 履 行 期 間	当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日	最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日																																																																																				
完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																					
完了 検 査 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																					
契 約 相 手 方 名 称																																																																																						
代 表 者 名																																																																																						
契 約 相 手 方 住 所																																																																																						
業 務 評 定 点																																																																																						
① 総合点 (基礎項目注 1) 及び創意工夫項目注 2) の評価による) (〇〇点) 注) 本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点 (基礎項目のみの評価による) (〇〇点)																																																																																						
主任設計者評定点																																																																																						
主任設計者評定点 (主任設計者に対する評価)		(〇〇点)																																																																																				
注 1) 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注 2) 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注 3) 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。																																																																																						

札幌市設計等委託業務成績評定及び通知公表要領 新旧対照表

(新) 令和7年8月版		(旧) 平成31年4月版		備考																																																																																			
別表4号 <table><tr><td colspan="3">建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）</td></tr><tr><td>業 務 名 称</td><td colspan="2">〇〇〇〇工事実施設計</td></tr><tr><td>契 約 金 額</td><td>当初 円</td><td>最終 円</td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日</td><td>最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日</td></tr><tr><td>完 了 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>完了検査年月日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>契約相手方名称</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>代 表 者 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>契約相手方住所</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="3">業務評定点（再通知）</td></tr><tr><td colspan="3">① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）</td></tr><tr><td colspan="3">主任設計者評定点（再通知）</td></tr><tr><td colspan="3">主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）</td></tr><tr><td colspan="3">注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。</td></tr></table>		建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）			業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計		契 約 金 額	当初 円	最終 円	履 行 期 間	当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日	完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		完了検査年月日	〇〇年〇〇月〇〇日		契約相手方名称			代 表 者 名			契約相手方住所			業務評定点（再通知）			① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）			主任設計者評定点（再通知）			主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）			注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。			別表4号 <table><tr><td colspan="3">建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）</td></tr><tr><td>業 務 名 称</td><td colspan="2">〇〇〇〇工事実施設計</td></tr><tr><td>契 約 金 額</td><td>当初 円</td><td>最終 円</td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日</td><td>最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日</td></tr><tr><td>完 了 年 月 日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>完了検査年月日</td><td colspan="2">〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr><tr><td>契約相手方名称</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>代 表 者 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>契約相手方住所</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="3">業務評定点（再通知）</td></tr><tr><td colspan="3">① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）</td></tr><tr><td colspan="3">主任設計者評定点（再通知）</td></tr><tr><td colspan="3">主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）</td></tr><tr><td colspan="3">注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。</td></tr></table>	建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）			業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計		契 約 金 額	当初 円	最終 円	履 行 期 間	当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日	最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日	完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		完了検査年月日	〇〇年〇〇月〇〇日		契約相手方名称			代 表 者 名			契約相手方住所			業務評定点（再通知）			① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）			主任設計者評定点（再通知）			主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）			注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。			平成 → 令和
建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）																																																																																							
業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計																																																																																						
契 約 金 額	当初 円	最終 円																																																																																					
履 行 期 間	当初 令和 年 月 日～令和 年 月 日	最終 令和 年 月 日～令和 年 月 日																																																																																					
完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																						
完了検査年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																						
契約相手方名称																																																																																							
代 表 者 名																																																																																							
契約相手方住所																																																																																							
業務評定点（再通知）																																																																																							
① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）																																																																																							
主任設計者評定点（再通知）																																																																																							
主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）																																																																																							
注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。																																																																																							
建築設計等委託業務成績評定通知表（再通知）																																																																																							
業 務 名 称	〇〇〇〇工事実施設計																																																																																						
契 約 金 額	当初 円	最終 円																																																																																					
履 行 期 間	当初 平成 年 月 日～平成 年 月 日	最終 平成 年 月 日～平成 年 月 日																																																																																					
完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																						
完了検査年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																						
契約相手方名称																																																																																							
代 表 者 名																																																																																							
契約相手方住所																																																																																							
業務評定点（再通知）																																																																																							
① 総合点（基礎項目注1）及び創意工夫項目注2）の評価による）（〇〇点） 注）本業務については創意工夫項目を評価していないため、基礎点と同一となっている。 ② 基礎点(基礎項目のみの評価による）（〇〇点）																																																																																							
主任設計者評定点（再通知）																																																																																							
主任設計者評価点（主任設計者に対する評価）（〇〇点）																																																																																							
注1） 基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。 注2） 創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。 注3） 総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。 注4） 再通知の場合は、総合点に業務完了後に生じた事由により減点を加算している。																																																																																							