

別紙様式 4

番 号
年 月 日

契約の相手方

〇〇県〇〇市〇〇町（村） 〇〇番地
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 ××

殿

〇〇森林管理局長等
(森林管理署署長等)
〇〇〇〇

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、評定結果を通知します。
なお、評定の結果に疑問があるときは、書面（様式自由）により当職に対して説明を求め
ることができます。 書面の受付窓口及び受付時間等は下記のとおりです。

記

- 1 地区名（事業名）等 : 〇〇〇地区〇〇〇事業 □□□業務
- 2 履 行 期 間 : 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
- 3 完 成 検 査 年 月 日 : 令和〇年〇月〇日
- 4 評 定 点 : 下表のとおり

評定項目		評定点		
		業務成績 評 定	技術者成績評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力			—
	業務執行能力			—
管理技術力	業務管理能力			—
	品質管理能力			—
	迅速性、弾力性			—
コミュニケーション能力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力			—
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観			—
成果物の品質				
総合評定点				
事故等による減点				
契約不適合部分の修補及び損害賠償による減点				
総合評価における技術提案の不履行による減点				
修正後の総合評定点				

5 説明請求の手続き

- ① 提出期限：この通知を受けた日の翌日から起算して10日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は含まない。）以内
- ② 受付窓口：〇〇森林管理局（署）〇〇部〇〇課〇〇係
〒〇〇〇-〇〇〇〇
住所 〇〇県〇〇市〇〇町
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
- ③ 提出期限：休日を除く毎日 〇時から〇時まで（ただし12時から13時を除く）
- ④ 提出方法：持参又は郵送とする。
- ⑤ 問い合わせ窓口：②に同じ。
- ⑥ 回 答：貴殿からの説明を求める書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、書面により回答します。