

履行評価制度について

京都市交通局が発注する委託業務のうち「建物・公園清掃」、「建物管理」及び「常駐警備」に該当するものについては、粗雑履行の防止と適正履行の推進のため、履行状況を客観的に評価する履行評価制度の対象としています。

事業者の皆様におかれましては、履行評価の結果によっては、次年度の入札への参加及び契約ができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

1 評価対象

「建物・公園清掃」「建物管理」「常駐警備」の種目に該当する業務。

なお、対象となる業務は当該入札公告にその旨を記載します（入札公告は[こちら](#)。）。

2 実施内容

委託期間の全期間を評価期間とし、A～Eの5段階で評価したうえで、D及びE評価となった場合について、次年度契約予定の入札参加及び契約に制限措置を設けています。

なお、制限措置は交通局発注の同種業務に限ります。

(1) 入札参加及び契約を制限する業務

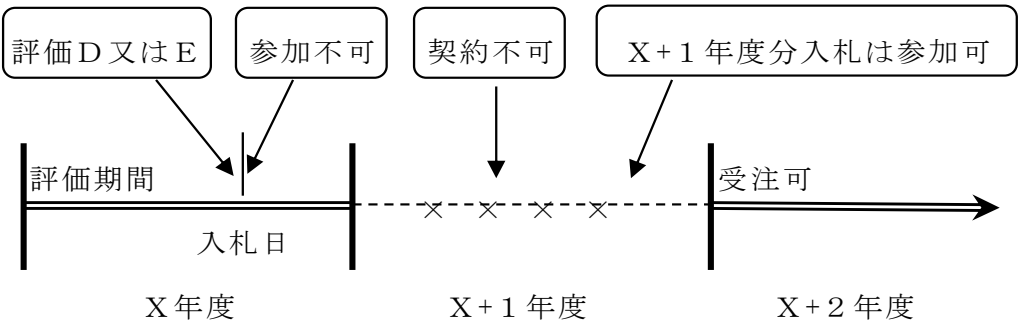
区分	制限の対象となる業務
評価D	「評価年度に受注のない同種業務」
評価E	「評価年度に受注のない同種業務」及び「E評価を受けた業務」

注 同種業務とは、別紙1に区分する種目が同じ業務。

(2) 評価確定日別の制限内容の取扱い

区分	制 限 内 容
入札日まで※	入札への参加を制限します。
入札中	入札を無効とします。
開札後	落札されていた場合は、4月分のみ契約します。

〈※イメージ〉



3 評価方法

別紙のとおり。

4 評価結果の通知

評価結果については、評価区分にかかわらず評価期間終了後に発注課から通知します。
なお、D及びE評価に該当した場合は、その都度通知します。

5 評価結果への質問（第5号様式）

発注課から通知があった評価結果について疑義がある場合は、説明を求めることができます。5営業日以内に発注課に依頼してください。

6 その他

次の項目については、履行評価とは別に取り扱います。

（1）参加停止

京都市交通局競争入札参加停止取扱要綱第3条別表の1「粗雑履行その他契約違反」の規定に抵触する事案が発生した場合は、別途参加停止を行います。

（2）契約解除

契約書に違反する事案が発生した場合は、契約を解除し、違約金、賠償責任の請求及び参加停止等処分を行います。

この件に関するお問合せは
京都市交通局企画総務部企画総務課契約担当まで
TEL 075-863-5095

評価方法

1 改善指示

不適切な履行が発生した場合、交通局職員と受注者双方が立会い確認したうえで、担当課から改善指示を行います。

改善指示は、表 1 の不適切区分に応じ「軽」「中」「重」に分類したうえで、表 2 による口頭注意若しくは改善指示書を発出します。

なお、改善指示は「第 1 号様式」により双方合意の上記録します。
担当課から不適切な履行を指摘された場合は、速やかに対応してください。

2 履行評価

履行評価は、表 3 に記載する改善指示の回数によることとします。

表 1（不適切区分）

	概 要	事 案 の 例
軽微な不適切履行 〔軽〕	不適切履行はあったが、当該業務に全く又はほとんど支障がなかった。	・軽微な過失による不適切履行 ・軽微な一部不履行 ・提出書類の不備 ・業務の質が悪い
中程度の不適切履行 〔中〕	不適切履行により、当局業務に支障をきたしたが重大な影響までは及ばなかった。	・過失、怠慢による不適切履行 ・業務の質が非常に悪い ・提出書類を提出しない ・業務に来ない ・市民又は旅客等施設利用者からの苦情
重大な不適切履行 〔重〕	不適切履行により運行障害・安全運行等の当局業務に影響を及ぼした。	・組織的、意図的な不適切履行 ・業務に重大な支障をきたした ・当局に損害が発生した ・業務に来ず、連絡しても来ない、また、連絡がつかない

表 2（改善指示）

	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
軽微な不適切履行	口頭注意Ⅰ	口頭注意Ⅱ	改善指示書Ⅰ	改善指示書Ⅱ
中程度の不適切履行	口頭注意Ⅱ	改善指示書Ⅰ	改善指示書Ⅱ	
重大な不適切履行	改善指示書Ⅱ			

注 指示しても改善しない、改善したが同じ案件で再度不適切履行があれば次の段階に進む。
「軽微な不適切履行」に至らないと判断される場合は除く。

表 3（履行評価基準）

	口頭注意Ⅰ	口頭注意Ⅱ	改善指示書Ⅰ	改善指示書Ⅱ
評価 A	0 ～ 2 回	0 回	0 回	0 回
評価 B	3 ～ 4 回	1 ～ 2 回		
評価 C	5 回以上	3 ～ 4 回	1 ～ 2 回	
評価 D	－	5 回以上	3 ～ 4 回	1 ～ 2 回
評価 E	－	－	5 回以上	3 回以上

令和 年度 改善指示確認簿

業務名							
請負業者			担当課	部		課	

区分	日時	不適切履行内容	場所	改善指示			履行確認	
案件 1 軽 ☐ 中 ☐ 重 ☐	/ :			口頭注意	I	㊟	/ :	
	/ :				II	㊟	/ :	
		/ :			改善指示書	I	㊟	/ :
		/ :				II	㊟	/ :
案件 2 軽 ☐ 中 ☐ 重 ☐	/ :			口頭注意	I	㊟	/ :	
	/ :				II	㊟	/ :	
		/ :			改善指示書	I	㊟	/ :
		/ :				II	㊟	/ :
案件 3 軽 ☐ 中 ☐ 重 ☐	/ :			口頭注意	I	㊟	/ :	
	/ :				II	㊟	/ :	
		/ :			改善指示書	I	㊟	/ :
		/ :				II	㊟	/ :
案件 4 軽 ☐ 中 ☐ 重 ☐	/ :			口頭注意	I	㊟	/ :	
	/ :				II	㊟	/ :	
		/ :			改善指示書	I	㊟	/ :
		/ :				II	㊟	/ :
案件 5 軽 ☐ 中 ☐ 重 ☐	/ :			口頭注意	I	㊟	/ :	
	/ :				II	㊟	/ :	
		/ :			改善指示書	I	㊟	/ :
		/ :				II	㊟	/ :

注 ☐にはチェック，㊟には受注者の確認印を押印すること。

令和 年 月 日

（あて先）

京都市交通局

部

課長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者の職・氏名

履行評価結果説明請求書

令和 年 月 日付け交 第 号により通知された下記の業務に係る
評価について、説明を依頼します。

記

業 務 名	
業務場所	
評価結果	☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E
疑義内容	