

立川市工事成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、立川市工事施行要綱(平成17年立川市要綱第6号。以下「工事施行要綱」という。)第23条及び立川市検査事務要綱(平成17年立川市要綱第5号。以下「検査事務要綱」という。)第30条の規定により、市が施行する発注工事に係る成績評定(以下「評定」という。)について必要な事項を定め、監督員及び検査員等が評定を厳正かつ適切に実施することにより、受注者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(対象工事)

第2条 評定は、一件の契約金額が1,300,000円を超える発注工事について行う。ただし、次の各号に掲げる発注工事にあつては、評定を省略する。

- (1) 単価契約工事
- (2) 解体工事、撤去工事等の工事目的物を建設しない工事
- (3) 災害等に伴う緊急工事

(評定者)

第3条 評定者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 工事施行要綱第2条第4号に掲げる監督員
- (2) 検査事務要綱第2条第4号に掲げる検査員等

2 前項第1号に規定する監督員は、立川市工事請負約款第9条の規定により定めた総括監督員(監督員のうち、工事主管課長をいう。以下同じ。)、主任監督員(監督員のうち、工事主管係長等をいう。以下同じ。)及び担当監督員(監督員のうち、工事主管係員をいう。以下同じ。)とする。ただし、主任監督員又は担当監督員が欠けた場合は、この限りでない。

(評定の時期)

第4条 監督員及び検査員等は、原則として完了検査合格の日から14日以内に評定を行う。

(評定の実施)

第5条 評定者は、発注工事ごとに、工事成績評定表(第1号様式。以下「評定表」という。)の評定項目について、次条から第9条までに規定するところにより評定を行う。

(主任監督員及び担当監督員の評定内容及び方法等)

第6条 主任監督員及び担当監督員は、評定表の評定項目中「基本的な技術力と成果の評価」、「技術力の発揮」、「創意工夫と熱意」及び「社会的貢献」の項目について、評定を行う。

2 前項の規定による評定は、第2号様式から第5号様式までに定める工事成績評定項目別評定表(以下「評定項目別評定表」という。)により行う。

3 主任監督員及び担当監督員は、評定の結果を評定表及び評定項目別評定表により、総括監督員に報告する。

(総括監督員の評定内容及び方法等)

第7条 総括監督員は、前条の規定により主任監督員及び担当監督員の行った評定の結果等を総合的に判断し、評定表の評定項目(「法令遵守等」の項目を除く。)について評定を

行う。

- 2 総括監督員は、評定表の評定項目中「法令遵守等」について評定を行う。
- 3 前項の規定による評定は、評定項目別評定表（第6号様式）により行う。
- 4 総括監督員が第1項及び第2項の規定により評定した結果をもって、監督員が行う工事成績評定とする。
- 5 総括監督員は、工事が完了した後、監督員としての工事成績評定表を行政管理部品質管理課長（以下「担当課長」という。）に送付する。

（検査員等が行う評定の内容及び方法等）

第8条 検査員等は、評定表の評定項目中「基本的な技術力と成果の評価」の「施工管理」の項目について評定を行う。

- 2 前項の規定による評定は、次の各号に定めるところによる。
 - (1) 評定は、検査成績評定表（第7号様式）により行うこと。
 - (2) 細目の評定点の算出は、検査成績評定項目別評定表（第8号様式）により行うこと。
- 3 検査員等は、前項の規定により行った評定の結果を検査成績評定表及び検査成績評定項目別評定表により、担当課長に報告する。
- 4 第1項及び第2項の規定により評定した検査成績をもって、検査員等が行う工事成績評定とする。

（評定結果の取りまとめ）

第9条 担当課長は、監督員及び検査員等の評定点を取りまとめ、評定表及び工事成績評定報告書（第9号様式。以下「報告書」という。）に評定結果を記録する。

- 2 評定点の算定にあたっては、監督員及び検査員等の評定点は、小数点第2位を四捨五入とし、総評定点は、監督員及び検査員等の評定点を合算後、小数点以下を切捨てて整数とする。

（評定結果の送付）

第10条 担当課長は、評定の結果を評定表及び報告書により当該工事の工事主管課長に送付する。

- 2 担当課長は、評定の結果を評定表及び報告書により政策財務部契約課長に送付する。

（評定結果の通知）

第11条 市長は、工事成績評定通知書（第10号様式）により、速やかに当該工事の受注者に評定の結果を通知する。

（説明責務）

第12条 受注者は、市長に対して、評定の内容について、前条の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（当該期間の末日が、立川市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（令和元年立川市条例第43号）第11条に規定する休日に当たるときは、翌開庁日をもって期限とみなす。以下この要領における期限の取扱いは、これに準ずる。）に、説明を求めることができる。

- 2 担当課長は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。
- 3 総括監督員は、前項に定める説明について、担当課長に協力しなければならない。

（苦情の申立て）

第13条 受注者は、前条第2項の説明に不服があるときは、書面により市長に対して苦情の申立てをすることができる。

2 受注者は、前項の苦情の申立てを行う場合、前条の説明を受けた日の翌日から起算して7日以内に、工事成績評定に関する苦情申立書（第11号様式）に根拠となる証拠及び記録書類等を添えて、市長に提出しなければならない。

（苦情の申立てへの回答）

第14条 市長は、苦情の申立てを回答するに当たっては、立川市工事成績評定苦情処理審査委員会設置要綱（平成19年立川市要綱第51号）に規定する立川市工事成績評定苦情処理審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て、苦情申立てに対する回答書（第12号様式）により速やかに回答するものとする。

2 苦情の申立てが、前条第2項の申立期間の徒過その他客観的かつ明白な申立ての適格性を欠くと認められるときは、その申立てを却下し、苦情申立却下通知書（第13号様式）により通知するものとする。

（再苦情の申立て）

第15条 受注者は、前条第1項の回答に不服があるときは、書面により市長に対して再苦情の申立てをすることができる。

2 受注者は、前項の再苦情の申立てを行う場合、前条第1項の回答を受けた日の翌日から起算して14日以内に（当該期間の末日が休日に当たるときの期限は、第12条第1項に準じる）に、工事成績評定に関する再苦情申立書（第14号様式）に根拠となる証拠及び記録書類等を添えて、市長に提出しなければならない。

（再苦情の申立てへの回答）

第16条 市長は、再苦情の申立てに回答するに当たっては、立川市入札等監視委員会設置要綱（平成20年立川市要綱第2号）に規定する立川市入札等監視委員会（以下「監視委員会」という。）の審査を経て、再苦情申立てに対する回答書（第15号様式）により速やかに回答するものとする。

2 再苦情の申立てが、前条第2項の申立期間の徒過その他客観的かつ明白な申立ての適格性を欠くと認められるときは、その申立てを却下し、再苦情申立却下通知書（第16号様式）により通知するものとする。

（評定の修正）

第17条 総括監督員又は検査員等は、審査委員会若しくは監視委員会の審査結果又はその他の理由により工事成績評定を修正する必要があると認めるときは、当該工事成績評定を修正することができる。この場合において、工事成績評定の修正については、別に定める。

2 前項により工事成績評定を修正する場合は、第9条から第11条までの規定を準用する。

3 第1項の規定により修正した工事成績評定の効力は、工事成績評定の修正通知後将来に向かってのみ生じる。

（苦情申立てへの準用）

第18条 前条第1項に規定するその他の理由により修正した工事成績評定に係る苦情申立手続は、第12条から前条までの規定を準用する。

2 審査委員会の審査結果により修正した工事成績評定についての再苦情の申立ては、第

15条の規定を準用する。

(評定結果の活用)

第19条 評定結果の公表等、工事成績評定結果の活用については、別に定める。

(実施細目)

第20条 この要領の実施についての細目は、別に定める。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年1月4日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年10月1日から施行し、同日以後に契約する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行し、同日以後に完了する請負工事から適用する。

秘 密

工 事 成 績 評 定 表

第1号様式(第5条関係)

契 約 番 号		工 事 件 名		種 別		担 当	主 任	総 括	総 評 定 点
受 注 者		受 注 者 住 所		工 事 担 当 課					
契 約 金 額		円		工 期		検 査 年 月 日			
評 定 者	評 定 項 目 ・ 細 目	基 本 的 な 技 術 力 と 成 果 の 評 価						所 見 欄	年 月 日
	担 当 監 督 員							担 当 監 督 員	年 月 日
	主 任 監 督 員							主 任 監 督 員	年 月 日
	総 括 監 督 員							総 括 監 督 員	年 月 日
	検 査 員								
	計								年 月 日

1. 種別は「土木、建築、機械、電気、その他」より選択する。
2. 各評定者の評定点は、小数点第2位を四捨五入する。
3. 監督員及び検査員の評定点合算後、小数点以下を切り捨て、整数とする。

4. 法令遵守等欄は、総括監督員が記入する。
5. 所見は必ず記入する。

1. 基礎評価 (a) は、評価対象項目について「AからC」のどちらかに該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 特に優れていた、模範的であった (但し、Aの評価項目は最大4項目までとする。)	B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
B : 指示がなくてもできていた	C : 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された
	C : 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

1. 基礎評価(h)は、評価対象項目について「AからC」のどちらかに該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする

A: 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)	B: 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
B: 指示がなくてもできていた	C: 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された
	C: 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「AからC」のどちらかが該当する□にマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)	B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
B : 指示がなくてもできていた	B : 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする

A：特に優れていた、模範的であった（但し、Aの評価項目は最大4項目までとする）	B：評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
B+：指示がなくてもできていた	C-：全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された
	B+：評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

評定項目	細目	評価対象項目																																																																													
現場管理	工程管理	基礎評価 (a)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B+</th><th>B</th><th>B-</th><th>C</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A	B+	B	B-	C																																																																							1. 実施工程表の工事全般にわたった各工種と全体との整合について 2. 状況変化への対応と工程への影響について 3. 別契約の関連工事との工程調整と現場作業の進捗について 4. 実施工程表の補正として、月間又は週間工程表の作成と工程管理について 5. 材料検査の請求時期と必要な準備等について 6. 工程計画と各工程の完了について 7. 作業時間の変更、休日等の施工を行う際の手続きについて 8. 竣工図書の整理と工期内の提出について 9. その他 ()
	A	B+	B	B-	C																																																																										
		評価係数(b)	0.1																																																																												
	評定点 a×b	$80 \times \frac{A, B+}{\text{評価対象総項目数}} + 70 \times \frac{B}{\text{評価対象総項目数}} + 60 \times \frac{B-}{\text{評価対象総項目数}} + 50 \times \frac{C}{\text{評価対象総項目数}} + 5 \times \frac{A}{\text{評価対象総項目数}} = \frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}}$																																																																													

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「AからC」のどちらかが該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。
- A : 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)
- B+: 指示がなくてもできていた
- B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
- B-: 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された
- C : 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

工事成績評定項目別評定表(基本的な技術力と成果の評価)

評定項目	細目	評価対象項目																																																																													
施工管理	施工管理	基礎評価 (a)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B+</th><th>B</th><th>B-</th><th>C</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A	B+	B	B-	C																																																																							1. 施工計画書の設計図書、現場状況、関係法令等の把握について 2. 施工図の仕上げ、他工種及び別契約の関連工事との納まり等の検討について(対象:建築・電気・機械) 3. 施工計画書又は施工図の内容を変更に伴う監督員への報告及び必要な措置について 4. 作業区域の設定の作業環境、周辺環境や交通計画等の考慮について 5. 施工に適した機器材、機械等の使用について 6. 既存施設部分、工事目的物の施工済部分の養生について(対象:建築・電気・機械) 7. 構造物の養生について(対象:土木、建築) 8. 設計図書の内容に関して疑義が生じた際の監督員との協議について 9. 施工図の当該工事施工前の提出について(対象:建築・電気・機械) 10. 既存との取合いの検討について 11. 対象施設を利用しながらの工事で、発生する塵埃・振動・騒音等の低減について(対象:建築・電気・機械) 12. その他 ()
	A	B+	B	B-	C																																																																										
		評価係数(b)	0.1																																																																												
	評定点 a×b	$80 \times \frac{A, B+}{\text{評価対象総項目数}} + 70 \times \frac{B}{\text{評価対象総項目数}} + 60 \times \frac{B-}{\text{評価対象総項目数}} + 50 \times \frac{C}{\text{評価対象総項目数}} + 5 \times \frac{A}{\text{評価対象総項目数}} = \frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}}$																																																																													

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「AからC」のどちらかが該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。
2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。
- A : 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)
- B+: 指示がなくてもできていた
- B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された
- B-: 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された
- C : 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

評定項目	細目	評価対象項目						
施工管理	品質管理	基礎評価 (a)	A	B+	B	B-	C	1. 施工中の品質管理について 2. 品質管理記録の作成について 3. 不可視部分の写真記録について 4. 工事記録写真の撮影方法及び編集方法について 5. 設備の総合的な機能確認(試験調整等)及び記録の整理について(対象:電気・機械) 6. 材料等の保管方法について 7. 材料等の搬入の証明となる資料の整理について 8. 各仕様書、基準類に基づく管理基準値の程度について 9. 工事記録写真撮影計画書の監督員への事前提出について 10. 監督員の求めがあった時の関係書類の提出について 11. 材料等の材質、仕上げ、色合い、カタログ等についての監督員の承諾について 12. 材料等の品質証明に伴う試験の実施について 13. 納品された各製品の機能、性能の確認について(対象:電気・機械) 14. その他 ()
								$80 \times \frac{A, B+}{\text{評価対象総項目数}} + 70 \times \frac{B}{\text{評価対象総項目数}} + 60 \times \frac{B-}{\text{評価対象総項目数}} + 50 \times \frac{C}{\text{評価対象総項目数}} + 5 \times \frac{A}{\text{評価対象総項目数}} = \frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}}$
	評価係数(b)	0.1						
	評定点 a×b	$\frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}} \times 0.1 = \text{点}$						

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「AからC」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)

B+: 指示がなくてもできていた

B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された

B-: 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された

C : 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

評定項目	細目	評価対象項目						
施工管理	出来形・出来ばえ	基礎評価 (a)	A	B+	B	B-	C	1. 出来形管理図又は出来形管理表について 2. 出来形測定において、不可視部分の写真確認について 3. 取合いの納まり(既存部分との取合いを含む)や端部までの仕上りについて 4. 別契約の関連工事との調整と全体的な仕上げについて 5. 仕上がりの状態と色むら等について 6. 工事目的物(出来形)の形状、寸法、性能、機能について 7. 操作制御関係が所定の機能を有したうえで、必要な安全装置の機能の確認について(対象:電気・機械) 8. その他 ()
								$80 \times \frac{A, B+}{\text{評価対象総項目数}} + 70 \times \frac{B}{\text{評価対象総項目数}} + 60 \times \frac{B-}{\text{評価対象総項目数}} + 50 \times \frac{C}{\text{評価対象総項目数}} + 5 \times \frac{A}{\text{評価対象総項目数}} = \frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}}$
	評価係数(b)	0.1						
	評定点 a×b	$\frac{(a)}{\text{評価対象総項目数}} \times 0.1 = \text{点}$						

1. 基礎評価(a)は、評価対象項目について「AからC」のどちらか該当する□にレマークを入力する。ただし、当該工事に該当しない評価対象項目は評価しない。

2. 「AからC」の判断基準は、次のとおりとする。

A : 特に優れていた、模範的であった(但し、Aの評価項目は最大4項目までとする)

B+: 指示がなくてもできていた

B : 評価内容に関連して標準的であった、又は、軽微な不備が見られたが改善された

B-: 全般的に、不備、不足が見られたが、最終的には改善された

C : 評価内容に関連して、再三の改善の指示を行ったが、改善が見られないため、改善指示書を発行した

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

技術力の発揮キーワード		左記チェック項目の具体的事由等	評価点
構造物固有の 難しさへの対応	☐	1. 既設構造物の補強、撤去等の特殊な工事	
	☐	2. 既設設備の困難な移設、切回し、盛替え等を伴う工事	
技術固有の 難しさへの対応	☐	3. 工種及び工法の特異性	
	☐	4. 新工法(機器類を含む。)及び新材料を適用した工事	
厳しい自然条件 地盤条件への対応	☐	5. わき水の発生、地下水への影響(地盤掘削時)	
	☐	6. 軟弱地盤及び支持地盤の状況	
	☐	7. 工事用道路、作業スペース等の制約	
	☐	8. 雨・雪・風・気温等の影響	
厳しい自然環境 社会条件への対応	☐	9. 地中埋設物等の地中内の作業障害物	
	☐	10. 工事の影響に配慮すべき鉄道営業線・供用中の道路・架空線・建築物等の近接物	
	☐	11. 周辺住民等に対する騒音・振動等の配慮	
	☐	12. 周辺水域環境に対する水質汚濁の配慮	
	☐	13. 生活道路を利用する資機材搬入等の工事用道路の制約	
	☐	14. 現道上で、特に交通規制及びその処理に伴う作業	
	☐	15. 騒音・振動・水質汚濁以外の環境対策、廃棄物処理等	
	☐	16. 制約の多い、稼働中の施設における工事	
施工現場での対応	☐	17. 災害等での臨機処置	
	☐	18. 施工状況(条件)の変化に対応した工法等の自発的提案と対応等	
	☐	19. 対象施設を利用しながらの工事で、施設運営への臨機での対応	
	☐	20. 既存部分との取合いの処置等	
	☐	21. 挟あい部や微小な施工部位等での困難を伴う工事での円滑な施工	
その他	☐	22. その他()	
・「基本的な技術力と成果の評価」で評価されなかった受注者の優れた技術力等を評価する。なお、「創意工夫と熟意」との二重評価は行わない。		技術力の発揮 計	
・加算評価全体で最大5点までとする。1項目1点を目安とし、整数とする。			
・「その他」の該当項目が複数ある場合は、事由を列挙し、点数はそれらの計とする。			

備考欄	
-----	--

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

創意工夫と熟意キーワード		左記チェック項目の具体的事由等	評価点
施工体制全般	☐	1. 設計図書に定められた以外の工法で、環境の保全、工期短縮等に有効な工法の提案等	
	☐	2. VE提案及び採用	
	☐	3. 提出書類の整理方法等の工夫	
	☐	4. ゴミの減量化、アイソリングストップの励行等の地球環境への配慮	
	☐	5. 不正転写撲滅に対する取り組み等	
配置技術者	☐	6. 現場作業員の技術向上に関する研修、講習会等の積極的な開催	
	☐	7. 事前調査の実施や、現況把握に対する熟意	
	☐	8. 現場や施工の管理に対する熟意	
	☐	9. 資料の迅速な提出や作成に対する熟意	
対外調整	☐	10. 地域住民その他関係者への対応(広報・苦情処理等)	
安全衛生管理	☐	11. 安全仮設備の工夫(安全通路、落下物、墜落・転落、挟まれ、立入禁止帯等)	
	☐	12. 安全教育、ミーティング、安全パトロール等	
	☐	13. 現場事務所、作業員休憩所等の施設及び設備等の工夫	
	☐	14. 作業員の健康、安全確保(怪欠対策、有毒ガス・可燃ガスの処理及び危険物の保管、高所作業など)	
	☐	15. 供用中の道路等の事故防止及び一般交通確保のための工夫	
	☐	16. 工事現場区域外に配慮した仮設物と施工方法等の工夫	
工程管理	☐	17. 下程管理(作業工期、関連工事との調整等)を適切に行うための工夫	
	☐	18. 限られた時間帯等、制約を受けた作業への工夫	
	☐	19. 施設運営への影響を少なくするための工程管理の工夫	
	☐	20. 施工条件に合わせた工程管理の工夫	
施工管理	☐	21. 施工計画に関する工夫	
	☐	22. 施工に伴う器具・工具・装置類の工夫又は設備据付け後の試運転調整の工夫	
	☐	23. 工場加工製品等を活用し、副産物及び廃棄物の減少の工夫及びリサイクルに対する積極的な取り組み	
	☐	24. 配線、配管及び機器の配置、設置方法等	
	☐	25. 照明・視界確保等	
	☐	26. 仮排水、仮道路、迂回路等の施工計画の工夫	
	☐	27. 避難車両・施工機械等	
	☐	28. 支保工、型枠工、足場工及び仮橋、覆工板、山留め等の仮設工関係の工夫	
	☐	29. 対象施設を利用しながらの工事での仮設計画・安全管理等	
品質管理	☐	30. 躯体工事の品質管理の工夫	
	☐	31. 材料又は施工の検査、試験に関する工夫	
	☐	32. 品質記録方法の工夫	
	☐	33. 独自の管理基準を設定する等、品質向上に関する工夫	
書類の出来ばえ	☐	34. 工事記録写真の撮影方法・編集方法	
	☐	35. 品質、出来形管理等に関する計測、管理図等の工夫	
	☐	36. CAD、施工管理ソフト等の活用	
その他	☐	37. その他()	
・「基本的な技術力と成果の評価」で評価されなかった受注者の施工に関する創意工夫事例、熟意、努力等を評価する。なお、「技術力の発揮」との二重評価は行わない。		創意工夫と熟意 計	
・加算評価全体で最大5点までとする。1項目1点を目安とし、整数とする。			
・「その他」の該当項目が複数ある場合は、事由を列挙し、点数はそれらの計とする。			

備考欄	
-----	--

第5号様式(第6条関係)

工事成績評定項目別評定表(社会的貢献)

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力し、その具体的事由を右欄に記入する。

社会的貢献キーワード		左記チェック項目の具体的事由等	評価点
☐ 1. 河川等の環境保全を具体的に実施した。 ☐ 2. 現場事務所や作業現場の環境を周辺地域との景観にあわせる等、積極的に周辺地域との調和を図った。 ☐ 3. 定期的に広報活動や現場見学会等を実施して、積極的に地域とのコミュニケーションを図った。 ☐ 4. 地域生活に密着したゴミ拾い、道路清掃等のボランティア活動へ積極的に参加し、地域に貢献した。 ☐ 5. 災害時等に地域への援助活動に積極的に協力した。 ☐ 6. 環境負荷の少ない材料や施工方法の自発的な採用等、地球環境にやさしい具体的な取組みを行った。 ☐ 7. 工事内容や規模に応じた貢献が認められた。 ☐ 8. その他()			
		技術力の発揮 計	
・工事の施行に当たり、立川市が行う公共事業のイメージアップや地域社会への貢献の度合い等、「基本的な技術力と成果の評価」で評価されなかったものについて評価する。 ・書類(写真を含む)が提出され、確認ができる場合に評価する。 ・加算評価全体で最大5点までとする。1項目1点を目安とし、整数とする。			
備考欄			

第6号様式(第7条関係)

工事成績評定項目別評定表(法令・契約等の遵守)

〔記入方法〕:該当する項目の□にレ点を入力する。

適応事例	評価点数	-10	-5	-3	評価点
1. 施工体制台帳や施工体系図と現場の施工体制が一致していなかった。		改善命令書を発行したが改善されなかった	再三の不整合が確認され、改善命令書を再び発行し、改善された	不整合が確認され、改善命令書の発行により改善された	
2. 配置技術者の資格・雇用・資質等に問題があった。		改善命令書を発行したが改善されなかった	再三の問題が確認され、改善命令書を再び発行し、改善された	問題が確認され、改善命令書を発行し、改善された	
3. 監理技術者等が正当な理由がなく変更された。		改善命令書を発行したが改善されなかった	再三の変更が確認され、改善命令書を再び発行し、改善された	正当な理由なく変更され、改善命令書を発行し、改善された	
4. 監督員の承諾なしに施工計画と異なる施工をした。		改善命令書を発行したが改善されなかった	再三の不適切施工が確認され、改善命令書を再び発行し、改善された	不適切な施工があり、改善命令書を発行し、改善された	
5. 設計図書と不適合の箇所があった。		約款第16条2項に基づき破壊検査を行った。			
6. 安全対策の不備により、第三者に対し、事故等が発生した。		死亡等、きわめて重大な事故が発生した	人身傷害、重大な物損事故が発生し、事後処理が不適切であった	人身傷害、重大な物損事故が発生し、事後処理が適切であった	
7. 安全対策の不備により、工事関係者に対し、事故等が発生した。		死亡等、きわめて重大な事故が発生した	労働災害が発生し、事後処理が不適切であった	労働災害が発生したが、事後処理が適切であった	
8. 法令等違反が確認された。 (例 不正軽油の使用、過積載など)		改善命令書を発行したが改善されなかった	再三の違反が確認され、改善命令書を再び発行し、改善された	違反が確認され、改善命令書を発行し、改善された	
9. その他()		改善命令書を発行したが改善されなかった	改善命令書を再び発行し、改善された	改善命令書の発行により改善された	
具体的な減点事由記載欄					(総減点) 点
1. 工事の施工にあたり、上記適応事例の事実を監督員が確認した場合に、減点評価を行うこととし、減点は最大20点までとする。 2. 適応事例の適応範囲は次のとおりとする。 (1) 工事請負契約書の履行に關することに限定する。 (2) 上記(1)を履行する工事現場に従事する現場代理人、監理技術者、主任技術者、受注会社の現場従事職員及び上記(1)を履行するために下請負契約をし、その履行をするために従事する者に限定する。					

第7号様式(第8条関係)あ

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(土木)

契約番号		工事件名	
施工場所		受注者	

評定項目	細 目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
施工管理	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	3/6			
		出来ばえ	1/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所 見 欄

備考 1.各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2.各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3.上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(建築)

契約番号		工事件名	
施工場所		受注者	

評定項目	細 目	重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
施工管理	施工管理	1/6			
	品質管理	1/6			
	出来形・出来ばえ	4/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所 見 欄

備考 1.各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2.各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3.上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

第7号様式(第8条関係)う

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(機械)

契約番号		工事件名	
施工場所		受注者	

評定項目	細 目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
施工管理	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	3/6			
		出来ばえ	1/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所 見 欄

備考 1.各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2.各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3.上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

主査	主査	課長

検査成績評定表(基礎的な技術力と成果の評価)・(電気)

契約番号		工事件名	
施工場所		受注者	

評定項目	細 目		重要度(G)	評価点(H)	小計(G×H)	合計点
施工管理	施工管理		1/6			
	品質管理		1/6			
	出来形・出来ばえ	出 来 形	2/6			
		出来ばえ	2/6			

工事成績評定点(30点満点換算)	施工管理	品質管理	出来形・出来ばえ	総合点
	× 30/100	× 30/100	× 30/100	

所 見 欄

備考 1.各細目ごとの評定点は、それぞれ100点満点とし、小数点第2位以下を四捨五入する。
2.各評定点に重要度を乗じ、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入し、合計点および総合点を算出する。
3.上記 1及び2による各細目ごとの評定点と合計点にそれぞれ 30/100を乗じ、小数点以下第2位を四捨五入し、工事成績評定点を算出する。

検査成績評定項目別評定表(土木)

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理	施工管理	☐	1 提出書類は、整っている。
		☐	2 施工計画・施工要領書は、必要な項目が記載されている。
		☐	3 契約内容の変更及び承諾の処理は、適切に行われている。
		☐	4 特記仕様書の規定は、守られている。
		☐	5 材料搬入調書の数量は、必要量入っている。
		☐	6 工事記録写真は、撮影計画書のとおり行われ、撮影工種・撮影時期・撮影方法とも適切である。
		☐	7 各工種の施工過程は、仕様書等に基づいていることが確認できる。
		☐	8 現場の組織・体制が明確で、かつ、現場代理人・主任技術者等が、契約内容を熟知している。
		☐	9 施工管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。
		☐	10 その他 ()
		評定点	/ × 100 = 点
	品質管理	品質管理	☐
☐			2 品質試験は、頻度・項目とも必要数実施されており、結果は整理されている。
☐			3 品質試験の結果は、規格値を満たしている。
☐			4 使用材料の規格は、契約書と適合している。
☐			5 仕様書等の施工規定は、守られている。
☐			6 完成構造物について必要な試験が行われ、結果は規格値を満たしている。
☐			7 使用機器の点検、誤差補正は、行われている。
☐			8 品質管理についての工事記録写真が整理されている。
☐			9 品質管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。
☐			10 その他 ()
		評定点	/ × 100 = 点
出来形		出来形	☐
	☐		2 出来高数量の算出根拠は、整理されている。
	☐		3 出来形の管理は、測定項目・測定頻度とも仕様書等の規定を満足している。
	☐		4 出来形管理の資料は、整理されている。
	☐		5 出来形計測値は、規格値を満たしている。
	☐		6 現地立会計測の結果は、管理資料の数値と整合している。
	☐		7 社内検査を実施し、記録も整っている。
	☐		8 出来形測定の不可視部分は、工事記録写真により確認できる。
	☐		9 出来形に関し、創意工夫及び熱意が見られる。
	☐		10 その他 ()
		評定点	/ × 100 = 点
	出来ばえ	出来ばえ	☐
☐			2 構造物の表面の仕上げは、仕様書の規定どおりに行われている。
☐			3 構造物の表面に仕様書で規定されている欠陥がない。
☐			4 構造物の表面の仕上げは、丁寧で均一に行われている。
☐			5 隣接構造物との取付け・すり合わせは、良好である。
☐			6 構造物の仕上がりは、使用目的・使用者の安全に配慮されている。
☐			7 目視出来ない部分は、工事記録写真で確認できる。
☐			8 出来ばえに関し、創意工夫及び熱意が見られる。
☐			9 その他 ()

備考 1.各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2.評定点は、次の算式により算出する。(小数点以下第二位を四捨五入)
(評価した項目の得点合計)/(評価した項目数×3)×100
3.評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。
4.評価対象項目を追加することが妥当である工事は、項目を追加する。

検査成績評定項目別評定表(建築)

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理			1 現場の組織・体制が明確で、かつ、現場代理人・主任技術者等が契約内容を熟知している。
			2 施工計画・施工要領書は、必要な項目が記載されている。
			3 施工図を作成し、監督員の承諾を受けている。
			4 実施工程表を作成し、必要に応じて修正をしながら、工程を管理している。
			5 施工計画・施工要領書の記載内容と現場施工方法が一致している。
			6 産業廃棄物処理の書類が整理されている。
			7 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。
			8 契約内容の変更について監督員と協議している。
			9 工事記録写真が工種別に見やすく整理されている。
			10 工事記録写真の撮影位置や時期が適切で、施工過程が確認できる。
		11 官公庁届出など必要関係書類が整理されている。	
		12 施工管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。	
		13 その他 ()	
	評定点	/	× 100 = 点
品質管理			1 杭材料の材料検査を実施し、規格又は性能を証明する資料が整理されている。
			2 鉄筋の材料検査を実施し、規格又は性能を証明する資料が整理されている。
			3 鉄筋の圧接試験結果が良好で、それを証明する資料が整理されている。
			4 コンクリートの調合、強度が規格値を満足し、それを証明する資料が整理されている。
			5 鉄骨の材料検査を実施し、規格又は性能を証明する資料が整理されている。
			6 鉄骨の溶接検査結果が良好で、それを証明する資料が整理されている。
			7 建具の性能等級が設計図書を満足し、これを示す資料が整理されている。
			8 塗装の種類が設計図書(施工計画)の内容と合致し、これを示す資料が整理されている。
			9 (設計図書に示す)仕上材料の性能試験を実施し、要求性能を証明する資料が整理されている。
			10 材料検査が、適切な時期、内容で実施され、監督員の確認を受けている。
		11 品質管理に関する工事記録写真が整理されている。	
		12 品質管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。	
		13 その他 ()	
	評定点	/	× 100 = 点
施工管理	出来形 出来ばえ		1 杭芯のズレ・杭施工長さ等、杭の施工精度が良好である。
			2 鉄筋の配筋状態が良好なことが確認できる。
			3 型枠内の清掃が行き届いており、梁・スラブ・壁内にのこりくず、ゴミ等がない。
			4 コンクリートの寸法精度(位置・断面寸法・平坦さ)が良好である。
			5 コンクリートの打ち上がり状態が良く、コールドジョイント・ジャンカが少ない。
			6 鉄骨のボルトの締め付けが、仕様書の手順どおりに行われ、これが確認できる。
			7 鉄骨の建て入れ試験結果が良好である。
			8 防水工事に關する納まり(水たまり、ふくれ、端部処理)は良好である。
			9 シーリング材が適材適所に使用され、納まりは良好である。
			10 タイルの張り付け精度が良好で、工法は設計図書(施工計画)の内容を満足している。
		11 木工事の取付け精度が高く、すき間、きしみ等の問題はない。	
		12 各仕上材料(面材)の表面仕上げや端部処理の状況は良好である。	
		13 左官仕上の状態に不陸、クラックがない。	
		14 建具(ドア、サッシ類)の可動部分の不具合がない。	
		15 ガラスの厚み、種類、留め材の施工は適切である。	
		16 戸当たり、手すり、ハンドル類の取り付け位置等、使い勝手への配慮がある。	
		17 塗装の塗り残し、むらがなく施工が適切である。	
		18 仕上塗材の塗布量が設計図書の(施工計画)塗布量を満足している。	
		19 仕上材料(面材以外)の取り付けは、精度が高く、バラツキがない。	
		20 設備工事との取り合いに係る問題がない。	
		21 適切な養生が行われ、汚れや傷がない。	
		22 適切なクリーニングが行われ、施工時の残材、埃等がない。	
		23 社内検査を実施し、記録も整っている。	
		24 [改修]外壁改修の設計数量と実施数量が把握され、それを示す資料がある。	
		25 出来形、精度の確保に向けた、創意工夫が見られる。	
		26 出来ばえの向上のための、創意工夫が見られる。	
		27 その他 ()	
	評定点	/	× 100 = 点

備考 1.各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2.評定点は、次の算式により算出する。(小数点以下第二位を四捨五入)
(評価した項目の得点合計)/(評価した項目数×3)×100
3.評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。
4.評価対象項目を追加することが妥当である工事は、項目を追加する。

検査成績評定項目別評定表(機械)

評定項目	細目	評価対象項目	
施工管理	施工管理	1 現場の組織・体制が明確で、かつ、現場代理人・主任技術者等が契約内容を熟知している。	
		2 施工関係書類が整理されており、現場で確認できる。	
		3 産業廃棄物の書類が整理されている。	
		4 施工計画・施工要領書は、必要な項目が記載されている。	
		5 施工計画・施工要領書の記載内容と現場施工方法が一致している。	
		6 他との調整は、十分に行っており、重要なものは記録している。	
		7 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。	
		8 契約内容の変更について監督員と協議している。	
		9 工事記録写真が工種別に見やすく整理されている。	
		10 工事記録写真の撮影位置や時期が適切で、施工過程が確認できる。	
		11 官公庁届出など必要関係書類が整理されている。	
		12 関係法令に適合しているか確認を行い、官公庁と協議し適切に対応している。	
		13 施工管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。	
		14 その他 ()	
		評定点	／ × 100 = 点
	品質管理	1 資材の品質や形状・規格を証明する資料が整理されている。	
		2 社内検査を実施し、記録も整っている。	
		3 機器承諾図が整理されていて内容も適切である。	
		4 耐震計算書、防振計算書、その他必要な計算書等が整理されていて内容も適切である。	
		5 構造上重要な部分の強度が確保されており、それを証明する資料が整理されている。	
		6 防錆・防食・防水・区画処理などに対する配慮が適切である。	
		7 品質管理に関する工事記録写真が整理されている。	
		8 主要機器の工場試験記録が整理されている。	
		9 水圧・滴水・気密・絶縁試験など、施工の品質確認方法が適切である。	
		10 水質・系統・流量及び機能など、試運転時の確認方法が適切である。	
		11 速度・機能など、試運転時の確認方法が適切である。	
		12 機器・器具の動作確認、運転調整記録、測定記録などが整理されている。	
		13 品質管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。	
		14 その他 ()	
		評定点	／ × 100 = 点
	出来形1 共通部分	1 各材質・規格及び寸法は設計図書に適合している。	
		2 機器(ポンプ、空調機等)、その架台などの仕様・数量に問題がない。	
		3 機器、その架台などの取り付け方法が適切である。	
		4 貫通部の処理など、他との接点部分の施工が適切に行われている。	
		5 塗装・防錆などの仕様・施工箇所及び範囲が適切である。	
		6 外部から明視できない部分の出来形を写真その他記録等で確認できる。	
		7 漏水・異音・異常振動・保守不能など機能を損なうような異常がない。	
		8 完了時総合試運転における試験、機能確認内容が、現場状況と一致している。	
		9 諸官庁検査のあるものは、検査を受け合格している。	
		10 付属品・納入品が用意されており、リストも整理されている。	
		11 撤去・改修部分が設計図書に適合しており、処置も適切である。	
		12 その他 ()	

施工管理	出来形2-1 管工事ほか	☐	1 器具(衛生器具、制気口、サーモ等)の仕様・数量に問題がなく、取り付けも適切である。
		☐	2 配管・ダクト・電路などの仕様・工法・サイズが設計図書に適合しており、現場状況ともマッチしている。
		☐	3 配管・ダクト・電路などの附属品(弁、ダンパー、可とう継手、計器、ボックス等)の仕様・サイズ・数量が設計図書に適合しており、取付けも適切である。
☐		4 配管・ダクト・電路などの支持材の仕様・サイズ・支持間隔・勾配に問題がなく、堅牢確実に取り付けられている。	
☐		5 配管の埋設深さ・埋設方法・勾配が適切である。	
☐		6 各樹類及び蓋の仕様・サイズが適切である。	
☐		7 保温の仕様・厚さ・施工箇所及び範囲が適切である。	
☐		8 冷媒などの封入記録が整理されており、試運転前の作業と点検・確認が適切である。	
☐		9 システム・施設全体での機能確認・試運転調整の記録が整理され、検査時に確認できる。	
☐		10 その他 ()	
出来形2-2 搬送機ほか		☐	1 構造体の構造・仕様・部材・組立寸法に問題がない。
	☐	2 ロープ・シーブ・歯車装置・シャフト・配管など伝動部の仕様・サイズ・固定方法が適切である。	
	☐	3 制御盤・電路の取り付け・固定方法が適切で、堅牢確実に取り付けられている。	
	☐	4 付帯設備・装備品の仕様は、設計図書に適合しており、固定方法も適切である。	
	☐	5 走行・可動部分と他との位置・離隔が適切である。また、安全上の配慮がなされている。	
	☐	6 调速・制動装置が確実に作動し、それが確認できる。	
	☐	7 リミットスイッチ・地震感知器などの安全装置は確実に作動し、それが確認できる。	
	☐	8 連絡・通報・計測・制御装置は確実に作動し、それが確認できる。	
	☐	9 試運転前の作業と点検・確認が適切である。	
	☐	10 その他 ()	
	評定点 / × 100 = 点		
出来ばえ	☐	1 使用者に対する安全性などに配慮がされている。	
	☐	2 運転操作、使い勝手に配慮がされている。	
	☐	3 機器などの更新が配慮されている。	
	☐	4 保守・修繕・消耗品・部品取替等への配慮がされている。	
	☐	5 細部に至るまで仕上がり状態は良好である。	
	☐	6 機器・器具の収まりがよく、他との整合が取れている。	
	☐	7 配管・ダクト・電路などの配置が適切で、収まり上無理がなく、他との整合が取れている。	
	☐	8 施工に統一性が見られ、ばらつきがない。	
	☐	9 表示・標識等が適切にされている。	
	☐	10 騒音・振動などが少なく、円滑な運転が確保されている。	
	☐	11 施工済み部分の養生が適切である。	
	☐	12 出来ばえの向上のための創意工夫が見られる。	
	☐	13 その他 ()	
	評定点 / × 100 = 点		

備考 1.各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2.評定点は、次の算式により算出する。(小数点以下第二位を四捨五入)
(評価した項目の得点合計)/(評価した項目数×3)×100
3.評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。
4.評価対象項目を追加することが妥当である工事は、項目を追加する。

検査成績評定項目別評定表(電気)

	細 目	評 価 対 象 項 目		
施 工 管 理	施工管理		1 現場の組織・体制が明確で、かつ、現場代理人・主任技術者等が契約内容を熟知している。	
			2 施工計画・施工要領書の記載内容と現場施工方法が一致している。	
			3 産業廃棄物の書類が整理されている。	
			4 官公庁届出など必要関係書類が整理されている。	
			5 契約内容の変更について監督員と協議している。	
			6 契約内容の疑義・不整合について監督員と協議している。	
			7 施工関係書類が整理されており、現場で確認できる。	
			8 施工計画・施工要領書は必要な項目が記載されている。	
			9 他との調整は、十分に行っており、重要なものは記録している。	
			10 関係法令に適合しているか確認を行い、官公庁と協議し、適切に対応している。	
			11 工事記録写真が工種別に見やすく整理されている。	
			12 工事記録写真の撮影位置や時期が適切で、施工過程が確認できる。	
		13 施工管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。		
		14 その他 ()		
	評定点	/ × 100 = 点		
施 工 管 理	品質管理		1 資材の品質や形状・規格を証明する資料が整理されている。	
			2 製造者による機材の試験が的確に行われ、資料が整理されている。	
			3 機器承諾図が整理されていて内容も適切である。	
			4 機器承諾図と現場に設置された機器とが一致している。	
			5 建築基準法、消防法その他関係法令で定められた資材、機材を使用して施工されている。	
			6 設計図書に明示された、機能、性能を証明する資料、書類が整理されている。	
			7 均一な施工がされている。	
			8 社内検査を実施し、記録も整っている。	
			9 耐震計算書、その他必要な計算書類が整理されていて、内容が適切である。	
			10 耐震計算書、その他必要な計算書類で確認された結果に基づき、適切に施工されている。	
			11 必要な施工の試験が実施され、記録が整理されている。又、測定値は基準を満足している。	
			12 品質管理に関する工事記録写真が整理されている。	
		13 品質管理及び記録の整理に創意工夫が見られる。		
		14 その他 ()		
	評定点	/ × 100 = 点		
施 工 管 理	出来形		1 各機器の外観、構造、寸法が設計値(設計図書)を満足し、バラツキが少ない。	
			2 各機器の性能は、試験機器を使用し、数値データの採取により、設計値(設計図書)を満足し、バラツキが少ない。(性能検査)	
			3 点滅、運転・停止等の動作について、施工した工事の全体又は部分が設計値(設計図書)を満足し、バラツキが少ない。(機能検査)	
			4 建物、施設等の施工範囲及び施工範囲外の設備も含めた全システムの総合試験が、設計値を満足している。	
			5 運転して、異音、異臭、過熱等の異常がない。	
			6 諸官庁検査のあるものは、検査を受け合格している。	
			7 現場で試験確認の出来ない機器は、工場試験成績書又は出荷証明書等で照合・確認が出来る。	
			8 設計値(設計図書)に定めのない機器の品質及び施工は、関連法規に適合している。	
			9 検査用測定機器の管理が適切である。	
			10 人員の配置(検査体制)が適切である。	
			11 その他 ()	
			評定点	/ × 100 = 点
施 工 管 理		出来ばえ		1 堅牢で誤差がなく、設計図書どおり正確に施工されている。
				2 寸法にバラツキがなく、設計図書どおり施工されている。
			3 品質・形状及び数量が適切に施工されている。	
			4 施工完了時の試験及び記録が適切である。	
			5 設計図書及び関連法規に適合している。	
			6 きめ細かな施工がされている。	
			7 関連工事との調整がされ、全体に調和のとれた仕上がりである。	
			8 建築電気設備としての品質・性能が確保されている。	
			9 使用者に対する安全性等への配慮が適切である。	
			10 運転及び保守点検に対する配慮が適切である。	
			11 出来ばえの向上のための、創意工夫が見られる。	
			12 その他 ()	
	評定点		/ × 100 = 点	

備考 1.各評価対象項目は、A(3点)・B(2点)・C(1点)・D(0点)の4段階評価とし、チェックボックスに各点数を入れる。
2.評定点は、次の算式により算出する。(小数点以下第二位を四捨五入)
(評価した項目の得点合計)/(評価した項目数×3)×100
3.評価対象項目のうち対象工事の内容に合致しないものは、評価せずに空欄とする。
4.評価対象項目を追加することが妥当である工事は、項目を追加する。

秘密		
工事成績評定報告書 契約担当課長 殿 工事担当課長 殿 品質管理課長 工事成績評定について次のとおり報告します。		
契 約 番 号		
工 事 件 名		
工 事 場 所		
受 注 者		
契 約 金 額		
変 更 契 約 金 額		
工 期		
完 了 年 月 日		
完 了 検 査 年 月 日		
総括監督員所属・氏名		
主任監督員所属・氏名		
担当監督員所属・氏名		
監 督 員 評 定 点		
検 査 員 評 定 点		
評 定 点 合 計		
法 令 遵 守 等		
総 評 定 点		

※ 総評点欄において、小数点以下を切り捨てて整数とする。

第 号
年 月 日

※業者名
※業者代表者職氏名

立川市長

工事成績評定通知書

貴社が施工した次の工事について、立川市工事成績評定要領第11条の規定により成績評定の結果等を次のとおり通知します。

工事件名	
工 期	
完 了 日	
成績評定	

- 1 上記成績評定に疑問がある場合は、立川市工事成績評定要領（以下「要領」という。）第12条第1項の規定に基づき、下記の工事成績評定についての問い合わせ先に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（当該期間の末日が、立川市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（令和元年立川市条例第43号）第11条に規定する休日に当たるときは、翌開庁日をもって期限とみなす。以下同じ。）に説明を求めることができます。また、その説明に不服がある場合は、要領第13条の規定に基づき、立川市長に対して、説明を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面により苦情申立てを行うことができます。
- 2 苦情に対する回答は、書面により行います。また、その回答に更に不服がある場合は、再苦情の申立てを行うことができます。

工事成績評定についての問い合わせ先及び苦情申立て提出先
立川市行政管理部品質管理課

別 表

項 目 別 評 定 点

評 定 項 目 ・ 細 目			評 定 点
1 基本的な技術力と成果の評価	施 工 体 制	施 工 体 制 全 般	点
		配 置 技 術 者	点
		対 外 調 整	点
	現 場 管 理	安 全 衛 生 管 理	点
		工 程 管 理	点
	施 工 管 理	施 工 管 理	点
		品 質 管 理	点
		出来形・出来ばえ	点
	2 技 術 力 の 発 揮		
3 創 意 工 夫 と 熱 意			点
4 社 会 的 貢 献			点
5 法 令 遵 守 等			点
総 評 定 点			点

※ 総評定点欄において小数点以下を切り捨て、整数としています。

また、通常の評定は、1 基本的な技術力と成果の評価で評定されますので、2 技術力の発揮、3 創意工夫と熱意、4 社会的貢献については、評定されないことがあります。5 法令遵守等については、法令違反などがあった場合の減点評価です。

年 月 日

立川市長 殿

申立者

住所

氏名

印

※個人の場合は、自署により押印を
省略することができます。

工事成績評定に関する苦情申立書

次の工事成績評定通知書について、次のとおり苦情の申立てをします。

1 苦情申立て対象工事件名及び工期

2 不服のある事項

3 不服の根拠となる事項

※苦情の申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を添付すること。

※不服事項については、評定項目・細目別に具体的に記載すること。

第 号
年 月 日

住所
氏名 様

立川市長



苦情申立てに対する回答書

年 月 日付けの工事成績評定に関する苦情申立てについて、次のとおり回答します。

- 1 苦情申立て対象工事件名及び工期
- 2 苦情申立てに対する回答及びその理由

立川市工事成績評定要領第15条に基づき、工事成績評定に関する苦情の申立てに対する回答に不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内（当該期間の末日が、立川市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（令和元年立川市条例第43号）第11条に規定する休日に当たるときは、翌開庁日をもって期限とみなす。）に書面により立川市長に対して、工事成績評定に関する再苦情の申立てをすることができます。

再苦情申立ての提出先
立川市行政管理部品質管理課

第 号
年 月 日

住所
氏名 様

立川市長 

苦 情 申 立 却 下 通 知 書

年 月 日付けの工事成績評定に関する苦情申立てについて、次のとおりこれを却下します。

- 1 苦情申立て対象工事件名及び工期

- 2 苦情申立てを却下する理由

年 月 日

立川市長 殿

申立者

住所

氏名

印

※個人の場合は、自署により押印を
省略することができます。

工事成績評定に関する再苦情申立書

年 月 日付け立 発第 号で貴職より回答のあった件について、その説明に不服があるので、次のとおり工事成績評定に関する再苦情の申立てをします。

- 1 再苦情申立て対象工事件名
- 2 再苦情申立ての内容（不服のある事項）
- 3 再苦情申立ての内容（不服のある事項）の根拠となる事項

※再苦情の申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を添付すること。

※不服事項については、評定項目・細目別に具体的に記載すること。

第 号
年 月 日

住所
氏名 様

立川市長 

再苦情申立てに対する回答書

年 月 日付けの工事成績評定に関する再苦情申立てについて、次のとおり回答します。

- 1 再苦情申立て対象工事件名
- 2 再苦情申立てに対する回答及びその理由

第 号
年 月 日

住所
氏名 様

立川市長 

再 苦 情 申 立 却 下 通 知 書

年 月 日付けの工事成績評定に関する再苦情申立てについて、次のとおりこれを却下します。

- 1 再苦情申立て対象工事件名及び工期
- 2 再苦情申立てを却下する理由