

建建監 第23号  
令和6年2月8日

一般社団法人 京都府建設業協会京都支部 御中

建設局長 古川真文  
担当 建設企画部監理検査課

(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託 成績評定要領について (通知)

平素は、本市建設行政に御協力いただき、厚くお礼申し上げます。

建設局所管の公共土木施設における夜間休日応急処理業務、小規模又は緊急性のある補修工事については、各土木みどり事務所及び南部区画整理事務所が、「(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託」(以下「包括単価契約工事」という。)により実施しています。

この度、包括単価契約工事において、地域の安心・安全に夜間・休日を問わず、貢献している企業に対して適切に評価するため、成績評定要領を下記のとおり定めましたのでお知らせします。

つきましては、貴団体の会員の建設事業者様へ御周知賜りますよう、よろしくお願いいたします。

記

1 対象工事

(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託

2 評定

(1) 評価項目

- ア 迅速な対応等を評価(連絡体制、迅速性)
- イ 安全確保・住民対応等を評価(安全、住民・関係機関対応、技術力、機動性等)
- ウ その他(出来ばえ、創意工夫、法令遵守)

以上の点について、評価者(担当監督員、主任監督員、総括監督員、検査員)が評価する。

(2) 評定の時期

工期末の14日前から工期末までに評定を行う。

3 適用

令和6年4月1日以降に契約するものから適用する。

4 添付資料

別紙 (単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託 成績評定要領

**(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託 成績評定要領****(目的)**

第1条 この要領は、(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託(以下「単価契約工事等」という。)の成績評定(以下「評定」という。)に必要な事項を定め、地域の安心・安全のために夜間・休日を問わず貢献している企業に対して、適切に評価することを目的とする。

**(評定者)**

第2条 単価契約工事等の評定を行う者(以下「評定者」という。)は、「土木請負工事監督・検査諸規程」に定める検査職員、総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。

2 検査職員は、原則として各所属長が行う。ただし、各所属長に事故があるとき又は事務が輻輳するときは、次の順に優先して行うものとする。

(1) 各所属長が指名した各課長級の技術職員

(2) 各所属長が指名した各係長級の技術職員

**(監督職員と検査職員の兼務の禁止)**

第3条 京都市契約事務規則第49条の規定に基づき、監督職員と検査職員を兼務してはならない。このため各所属長は、監督職員と検査職員を定める場合は、監督職員が検査職員の職務を兼務することのないように各監督職員を定めるものとする。

2 各所属長は、前項において必要な場合は、前条第1項の規定にかかわらず各監督員の職務を兼務させる等の措置をとるものとする。

**(評定の方法)**

第4条 評定は、単価契約工事等について、総合的に行うものとし、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。

2 評定は、「様式-1 (単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託の成績評定表(以下「評定表」という。)」によって行うものとする。

**(評定表の提出)**

第5条 評定者は、当該単価契約工事等の状況に応じて、工期末の14日前から工期末までに評定を行うものとする。

2 評定者は、評定の結果を「様式-2 成績評定報告書」に必要事項を記入し、行財政局管財契約部契約課長に速やかに提出するものとする。

**(評定の結果の通知)**

第6条 評定者は、評定表について、当該単価契約工事等の受注者に対して、「様式-3 成績評定結果通知書」及び「様式-3 (別表) 項目別評定点表」により速やかに通知するものとする。

#### **(説明請求)**

第7条 前条による通知を受けた者は、通知を受けた日から14日(休日を含む。)以内に、書面により、市長に対して評定の内容について説明を求めることができる。

2 前項の書面の提出先は、各土木みどり事務所とする。

#### **(説明請求に対する回答)**

第8条 市長は前条第1項の説明請求を受けたときは、文書により速やかに当該受注者に対して回答するものとする。

2 前項の事務は、各所属長の依頼により、監理検査課長が各所属長と協議のうえ、行うものとする。

#### **(再説明請求等)**

第9条 前条第2項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から14日(休日を含む。)以内に、書面により、苦情処理検討委員会に対して評定の内容について説明を求めることができる。

2 前項の書面の提出先は、各土木みどり事務所とする。

#### **(苦情処理検討委員会の意見に対する処理)**

第10条 苦情処理検討委員会から評定点の修正について意見があった場合は、市長は、当該意見に対して必要な処理を行うとともに、その結果を受注者に通知するものとする。

2 前項の事務は、監理検査課長が、関係職員と協議のうえ、行うものとする。

#### **(評定の結果の報告)**

第11条 各所属長は、評定の結果について、監理検査課長から依頼があったときは、遅滞なく報告するものとする。

#### **附 則**

この要領は、令和6年4月1日から適用する。

(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託 成績評定表  
事業課(所、室)

工事名		受注者名											
工事場所		令和 年 月 日				令和 年 月 日				令和 年 月 日			
検査項目	細別	担当 令和 年 月 日			主任 令和 年 月 日			総括 令和 年 月 日			検査 令和 年 月 日		
		氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名
1	施工管理体制	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
2	施工管理	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
3	出来ばえ	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
4	創意工夫	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
加減点合計(1+2+3+4)		点				点				点			
評定点(65点±加減点合計)		①				②				③			
評定点小計		①×0.2				②×0.2				③×0.2			
監督職員所見 ※3		担当監督員				主任監督員				総括監督員			
9 評定点合計※5 (評定点小計の和)		点				点				点			
所屬長 確認印													

※1 評定点小計は評定点(65点±加減点合計)に0.2~0.4を乗じ、小教第二位を四捨五入し、小教第一位まで記入する。

※2 創意工夫は、企業の仕事やノウハウにより特筆すべき便益があった場合に評価する項目である。

※3 監督職員所見は必ず記載する。

※4 採点は、「成績評定点の検査項目の検査項目ごとに担当監督員及び主任監督員は別紙-1の項目、総括監督員は別紙-2の項目、検査職員は別紙-3の項目により採点を行う。

※5 評定点合計は、小教第一位を四捨五入し、整数とする。

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【担当監督員】

項目	細別	評価項目			
		a	b	c	d
1. 施工体制	II. 迅速性	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・現場対応の迅速性 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかである。 <input type="checkbox"/> 指示書による工事の対応が速やかである。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			
		●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c			
2. 施工管理	I. 安全管理	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・安全対策に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 工事期間を通じて、労働災害及び公衆災害が発生しなかった。 <input type="checkbox"/> 保安施設の設置及び管理を、各種基準及び関係者間の協議に基づき実施している。 <input type="checkbox"/> 地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。 ・社内における安全対策の取組状況 <input type="checkbox"/> 安全教育及び安全訓練等を半日/月以上実施している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			
	●判断基準 該当項目数が5項目…………… a 該当項目数が2～4項目…………… b 該当項目数が0～1項目…………… c				
	II. 住民対応	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・住民苦情に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 地元との調整を行い、トラブルの発生がない。 <input type="checkbox"/> 第三者からの苦情がない。もしくは、苦情に対して適切な対応を行っている。 ・周辺住民への周知に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、工事のお知らせビラを作成し、周知している。 ・その他 特筆すべきものがある。(住民からお礼の連絡があった等) <input type="checkbox"/> [ _____ ]			
		●判断基準 該当項目数が4項目…………… a 該当項目数が2～3項目…………… b 該当項目数が0～1項目…………… c			
III. 関係機関対応		特に優れている	優れている	適切である	不適切である
	●評価対象項目 ・関係企業、官公庁との調整状況 <input type="checkbox"/> 関連工事との調整を行い、円滑な進捗に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> 関係官公庁などと調整を行い、トラブルの発生がない。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]				
●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c					

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【担当監督員】

項目	細別	評価項目		
		b 優れている	c 適切である	d 不適切である
2. 施工管理	IV.技術的判断	<p>●評価対象項目</p> <p>・施工方法等、各現場における技術的判断の状況</p> <p><input type="checkbox"/> 主任技術者が、指示書の内容を把握している。</p> <p><input type="checkbox"/> 主任技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。</p> <p>・一般の利用者に対し、配慮した施工状況</p> <p><input type="checkbox"/> 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。</p> <p><input type="checkbox"/> 必要に応じて、迂回路、仮歩道等を設置している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が3～5項目…………… b</p> <p>該当項目数が0～2項目…………… c</p>		
	V.連絡調整	<p>●評価対象項目</p> <p>・監督職員への報告状況</p> <p><input type="checkbox"/> 指示書と現場との相違があった場合は、監督職員と協議するなどの必要な対応を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 監督職員への報告・連絡を適時及び的確に行っている。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が1～3項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>		
	VI.工程管理	<p>●評価対象項目</p> <p>・指示した期間における対応状況</p> <p><input type="checkbox"/> 適切な工程管理を行い、工程の遅れがない。</p> <p>・時間的制約をうける中での対応状況</p> <p><input type="checkbox"/> 時間制限や片側交互通行等の各種制約への対応が適切である。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が1～3項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>		
VII.機動性		a 特に優れている	b 優れている	c 適切である
		<p>●評価対象項目</p> <p>・状況に応じた人員配置や施工能力の状況</p> <p><input type="checkbox"/> 適切な人員配置及び資機材を確保できている。</p> <p>・状況に応じた臨機の対応状況</p> <p><input type="checkbox"/> 現場条件の変化に対して、適切に対応している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が3項目…………… a</p> <p>該当項目数が1～2項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>		

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【担当監督員】

項目	細別	評価項目			
		b	c	d	
2. 施工管理	Ⅷ. 資料作成		優れている	適切である	不適切である
		<p>●評価対象項目</p> <p>・関係書類の整理及び提出状況</p> <p><input type="checkbox"/> 関係書類を遅滞なく提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 写真台帳を適切に作成している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が1～3項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>			<p>・資料作成に関して、監督職員が措置要求書を発出した。</p>

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【主任監督員】

項目	細別	評価項目			
		a	b	c	d
1. 施工体制	II. 迅速性	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・現場対応の迅速性 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかである。 <input type="checkbox"/> 指示書による工事の対応が速やかである。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c			
		・迅速性に関して、監督職員が措置要求書を発出した。			
2. 施工管理	I. 安全管理	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・安全対策に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 工事期間を通じて、労働災害及び公衆災害が発生しなかった。 <input type="checkbox"/> 保安施設の設置及び管理を、各種基準及び関係者間の協議に基づき実施している。 <input type="checkbox"/> 地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。 ・社内における安全対策の取組状況 <input type="checkbox"/> 安全教育及び安全訓練等を半日/月以上実施している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が5項目…………… a 該当項目数が2～4項目…………… b 該当項目数が0～1項目…………… c			
		・安全管理に関して、監督職員が措置要求書を発出した。			
	II. 住民対応	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・住民苦情に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 地元との調整を行い、トラブルの発生がない。 <input type="checkbox"/> 第三者からの苦情がない。もしくは、苦情に対して適切な対応を行っている。 ・周辺住民への周知に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、工事のお知らせビラを作成し、周知している。 ・その他 特筆すべきものがある。(住民からお礼の連絡があった等) <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が4項目…………… a 該当項目数が2～3項目…………… b 該当項目数が0～1項目…………… c			
		・住民対応に関して、監督職員が措置要求書を発出した。			
III. 関係機関対応	特に優れている	優れている	適切である	不適切である	
	●評価対象項目 ・関係企業、官公庁との調整状況 <input type="checkbox"/> 関連工事との調整を行い、円滑な進捗に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> 関係官公庁などと調整を行い、トラブルの発生がない。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c				
	・関係機関対応に関して、監督職員が措置要求書を発出した。				

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【主任監督員】

項目	細別	評価項目		
		b	c	d
2. 施工管理	IV.技術的判断	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・施工方法等、各現場における技術的判断の状況 <input type="checkbox"/> 主任技術者が、指示書の内容を把握している。 <input type="checkbox"/> 主任技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。 ・一般の利用者に対し、配慮した施工状況 <input type="checkbox"/> 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、迂回路、仮歩道等を設置している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]		
		●判断基準 該当項目数が3～5項目……… b 該当項目数が0～2項目……… c		
	V.連絡調整	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・監督職員への報告状況 <input type="checkbox"/> 指示書と現場との相違があった場合は、監督職員と協議するなどの必要な対応を行っている。 <input type="checkbox"/> 監督職員への報告・連絡を適時及び的確に行っている。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]		
		●判断基準 該当項目数が1～3項目……… b 該当項目数が0項目……… c		
	VI.工程管理	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・指示した期間における対応状況 <input type="checkbox"/> 適切な工程管理を行い、工程の遅れがない。 ・時間的制約をうける中での対応状況 <input type="checkbox"/> 時間制限や片側交互通行等の各種制約への対応が適切である。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]		
		●判断基準 該当項目数が1～3項目……… b 該当項目数が0項目……… c		
	VII.機動性	特に優れている	優れている	適切である
		●評価対象項目 ・状況に応じた人員配置や施工能力の状況 <input type="checkbox"/> 適切な人員配置及び資機材を確保できている。 ・状況に応じた臨機の対応状況 <input type="checkbox"/> 現場条件の変化に対して、適切に対応している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]		
		●判断基準 該当項目数が3項目……… a 該当項目数が1～2項目……… b 該当項目数が0項目……… c		

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【主任監督員】

項目	細別	評価項目		
		b	c	d
2. 施工管理	VII. 資料作成	優れている	適切である	不適切である
		<p>●評価対象項目</p> <p>・関係書類の整理及び提出状況</p> <p><input type="checkbox"/> 関係書類を選滞なく提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 写真台帳を適切に作成している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が1～3項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>		
		<p>・資料作成に関して、監督職員が措置要求書を発出した。</p>		

成績評価の審査項目の審査項目別運用表

【総括監督員】

項目	細別	評価項目			
		a	b	c	d
1. 施工体制	I. 連絡体制	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・緊急連絡時に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合、速やかに連絡がつながる。 ・緊急連絡時に対する社内の連絡体制 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の社内の連絡体制が適切である。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			・連絡体制に関して、監督職員が措置要求書を発出した。
	●判断基準 該当項目数が3項目..... a 該当項目数が1～2項目..... b 該当項目数が0項目..... c				
	II. 迅速性	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
●評価対象項目 ・現場対応の迅速性 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかである。 <input type="checkbox"/> 指示書による工事の対応が速やかである。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			・迅速性に関して、監督職員が措置要求書を発出した。		
●判断基準 該当項目数が3項目..... a 該当項目数が1～2項目..... b 該当項目数が0項目..... c					
2. 施工管理	I. 安全管理	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		●評価対象項目 ・安全対策に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 建設労働災害及び公衆災害の防止に向けた取り組みが顕著であった。 <input type="checkbox"/> 安全対策に係る取り組みが地域から評価された。 ・社内における安全対策の取組状況 <input type="checkbox"/> 安全衛生を確保するための管理体制を整備し、組織的に取り組んだ。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			・安全管理に関して、監督職員が措置要求書を発出した。
	●判断基準 該当項目数が4項目..... a 該当項目数が1～3項目..... b 該当項目数が0項目..... c				
	II. 住民対応	特に優れている	優れている	適切である	不適切である
●評価対象項目 ・住民苦情に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 地元との調整を行い、トラブルの発生がない。 <input type="checkbox"/> 第三者からの苦情がない。もしくは、苦情に対して適切な対応を行っている。 ・周辺住民への周知に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、工事のお知らせピラを作成し、周知している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]			・住民対応に関して、監督職員が措置要求書を発出した。		
●判断基準 該当項目数が4項目..... a 該当項目数が2～3項目..... b 該当項目数が0～1項目..... c					

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【総括監督員】

項目	細別	評価項目				
		a	b	c	d	
2. 施工管理	IV. 技術的判断		優れている	適切である	不適切である	
		<p>●評価対象項目</p> <p>・施工方法等、各現場における技術的判断の状況</p> <p><input type="checkbox"/> 主任技術者が、指示書の内容を把握している。</p> <p><input type="checkbox"/> 主任技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。</p> <p>・一般の利用者に対し、配慮した施工状況</p> <p><input type="checkbox"/> 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。</p> <p><input type="checkbox"/> 必要に応じて、迂回路、仮歩道等を設置している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が3～5項目…………… b</p> <p>該当項目数が0～2項目…………… c</p>				
	VII. 機動性		特に優れている	優れている	適切である	不適切である
		<p>●評価対象項目</p> <p>・状況に応じた人員配置や施工能力の状況</p> <p><input type="checkbox"/> 適切な人員配置及び資機材を確保できている。</p> <p>・状況に応じた臨機の対応状況</p> <p><input type="checkbox"/> 現場条件の変化に対して、適切に対応している。</p> <p>・その他 特筆すべきものがある。</p> <p><input type="checkbox"/> [ _____ ]</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が3項目…………… a</p> <p>該当項目数が1～2項目…………… b</p> <p>該当項目数が0項目…………… c</p>				
4. 創意工夫等	I 創意工夫	<p>工夫事項</p> <p>【施工】</p> <p><input type="checkbox"/> 施工に伴う器具、工具、装置類の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 二次製品などの代替製品の利用</p> <p><input type="checkbox"/> 施工方法の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 仮設計画の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 施工管理の工夫</p> <p>【品質】</p> <p><input type="checkbox"/> 品質向上に関する工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 使用材料に関する工夫</p> <p>【安全衛生】</p> <p><input type="checkbox"/> 指針に基づく安全衛生教育の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 安全を確保するための仮設等の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 一般交通の安全確保の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 作業環境の改善の工夫</p> <p><input type="checkbox"/> 環境保全の工夫</p> <p>【地域への貢献等】</p> <p><input type="checkbox"/> 地域の自然環境保全</p> <p><input type="checkbox"/> 動植物の保護</p> <p><input type="checkbox"/> 現場環境の地域への調和</p> <p><input type="checkbox"/> 地域住民とのコミュニケーション</p> <p><input type="checkbox"/> ボランティアの実施</p> <p><input type="checkbox"/> 災害時の積極的な協力</p> <p>【その他】</p> <p><input type="checkbox"/> その他[理由: _____ ]</p>				
		<p>記述評価 (レマークを付した評価内容を詳細記述)</p>	<p>※2 合計点: _____ 点</p>	<p>※4 合計点×1.5= 評定点: _____ 点</p>	<p>※1 特に評価すべき創意工夫事例を加点評価する。                  ※2 評価は各項目において1つレ点が付されれば1、2、3、4点で評価し、合計点は最大5点の評価とする。                  ※3 上記の考査項目の他に評価に値する企業の工夫があれば、その他に具体的内容を記載して加点する。                  ※4 合計点に重み1.5倍をかけ評定点とする。(評定点は7.5点満点とする。)                  ※5 具体的内容の説明として、別紙-4に写真・ポンチ絵等を記入する。</p>	

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【検査員】

項目	細別	評価項目			
		a	b	c	d
1. 施工体制	I. 連絡体制	特に優れている	優れている	他の評価に該当しない	劣っている
		●評価対象項目 ・緊急連絡時に対する対応状況 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合、速やかに連絡がつながる。 ・緊急連絡時に対する社内の連絡体制 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の社内の連絡体制が適切である。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c			・連絡体制に関して、監督職員が措置要求書を発出した。
	II. 迅速性	特に優れている	優れている	他の評価に該当しない	劣っている
		●評価対象項目 ・現場対応の迅速性 <input type="checkbox"/> 緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかである。 <input type="checkbox"/> 指示書による工事の対応が速やかである。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が3項目…………… a 該当項目数が1～2項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c			・迅速性に関して、監督職員が措置要求書を発出した。
2. 施工管理	IV. 技術的判断		優れている	他の評価に該当しない	劣っている
		●評価対象項目 ・施工方法等、各現場における技術的判断の状況 <input type="checkbox"/> 主任技術者が、指示書の内容を把握している。 <input type="checkbox"/> 主任技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。 ・一般の利用者に対し、配慮した施工状況 <input type="checkbox"/> 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、迂回路、仮歩道等を設置している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が3～5項目…………… b 該当項目数が0～2項目…………… c			・技術的判断に関して、監督職員が措置要求書を発出した。
	VII. 資料作成		優れている	他の評価に該当しない	劣っている
		●評価対象項目 ・関係書類の整理及び提出状況 <input type="checkbox"/> 関係書類を選滞なく提出している。 <input type="checkbox"/> 写真台帳を適切に作成している。 ・その他 特筆すべきものがある。 <input type="checkbox"/> [ _____ ]  ●判断基準 該当項目数が1～3項目…………… b 該当項目数が0項目…………… c			・資料作成に関して、監督職員が措置要求書を発出した。

成績評定の考査項目の考査項目別運用表

【検査員】

項目	細別	評価項目			
		b	c	d	
3. 出来ばえ			優れている	他の評価に該当しない	劣っている
		<p>●評価対象項目</p> <p>・仕上がりの状況及び全体的な出来ばえ(工事全般を通じて)</p> <p><input type="checkbox"/> 小構造物等にも注意が払われている。</p> <p><input type="checkbox"/> きめ細かな施工がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 既設構造物とのすりつけが良い。</p> <p><input type="checkbox"/> 全体的な美観が良い。</p> <p>●判断基準</p> <p>該当項目数が2～4項目..... b</p> <p>該当項目数が 1項目..... c</p> <p>該当項目数が 0項目..... d</p>			

## 創意工夫等に関する実施状況

工 事 名	受注者名	
項 目	評 価 内 容	備 考
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 施工関係	施工に伴う器具、工具、装置類の工夫 二次製品などの代替製品の利用 施工方法の工夫 仮設計画の工夫 施工管理の工夫
	<input type="checkbox"/> 品質関係	品質向上に関する工夫 使用材料に関する工夫
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	指針に基づく安全衛生教育の実施 安全を確保するための仮設等の工夫 一般交通の安全確保の工夫 作業環境の改善の工夫 環境保全の工夫
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 社会性等  地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	地域の自然環境保全 動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施 災害時の積極的な協力

1. 該当する項目の□にレマーク記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

## 別紙-4【2】

## 創意工夫等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名			/
項 目		評 価 内 容	
実 施 内 容			
(実施内容の効果)			
(実施状況写真)			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

令和 年 月 日

## 成績評定報告書

行 財 政 局 長 様

建 設 局 長

(単価契約) 公共土木施設補修等工事及び業務委託成績評定要領に基づき  
成績評定を行った結果、下記のとおり確認しましたので報告します。

記

年 度	令和 年度	契 約 番 号	
工 事 名			
工 事 場 所			
受 注 者			
評 定 年 月 日	令和 年 月 日		
評 定 点	点		

## 成績評定結果通知書

受注者

○ ○ ○ ○ 様

京都市長 ○ ○ ○ ○

貴社が受注した工事について、下記のとおり評定結果を通知します。

なお、評定点に疑問があるときは、その疑問の旨を付して、この書面を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に、書面により説明を求めることができます。

回答は書面により郵送します。

記

		契約番号	
令和 年度	評定年月日	令和 年 月 日	
工 事 名			
工 事 場 所			
当初契約年月日	令和 年 月 日	工 期 (契約工期)	自 令和 年 月 日 (始期日)
			至 令和 年 月 日 (終期日)
評 定 点	点 (項目別評定点は別表のとおり)		
検 査 職 員 職 名 ・ 氏 名			
説明を求める 書面の送付先	所 在 地 担当課 (所) 名	TEL	
手 続 等 の 問い合わせ先	建設局 建設企画部 監理検査課	TEL ( 075-222-3548 )	

## 項目別評定点表

(工事名)

(受注者名)

項目	細別	評定点	満点
1. 施工体制	連絡体制	12	12
	迅速性	16.8	16.8
2. 施工管理	安全管理	7.8	7.8
	住民対応	7.8	7.8
	関係機関対応	4.8	4.8
	技術的判断	13.1	13.1
	連絡調整	3.8	3.8
	工程管理	3.8	3.8
	機動性	8	8
	資料作成	10.8	10.8
3. 出来ばえ	出来ばえ	8	8
4. 創意工夫等 (加点のみ)	創意工夫	3.3	3.3
評定点合計		100	／100点