

半田市工事検査要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、半田市財務規則(昭和46年半田市規則第11号)に定める請負工事(設計、監理、調査、測量、各委託を含む。以下「工事等」という。)の検査について、適正かつ円滑な履行を確保するため必要な事項を定めるものとする。

(適用の範囲)

第2条 次に掲げる工事等に係る検査は、総務課において実施する。

- (1) 設計金額が130万円を超える工事
- (2) 設計金額が50万円を超える設計、監理、調査、測量その他の委託(点検、管理等役務の提供等に関するものは除く。以下「設計等」という。)

2 前項各号に該当しない工事等に係る検査は、工事等の担当課で実施する。

(検査職員の任命)

第3条 検査職員は、次に掲げる区分に応じ市長が任命する。

- (1) 前条第1項の規定に基づく検査は、総務課所属の職員
- (2) 前条第2項の規定に基づく検査は、工事等の担当課所属の職員

(検査の方法)

第4条 検査職員は、関係書類に基づいて的確に検査を行うものとし、地中又は水中等外部に現れていない工事で、その適否の確認が困難なものについては、工事の監督を担当した職員(以下「監督職員」という。)から該当工事の施工状況を聴取するとともに、工事写真、工事記録その他事実を証する資料に基づいて判定するものとする。

2 検査にあたっては、工事等の担当課長又は主査若しくは監督職員及び契約の相手方(以下「受注者」という。)又は現場代理人若しくは主任技術者を立会わせるものとする。

3 日本下水道事業団、(公財)愛知水と緑の公社、(独)都市再生機構、(公財)愛知県都市整備協会、(公社)全国市街地再開発協会、(公財)都市づくりパブリックデザインセンターその他これらに類する団体(以下「事業団等」という。)との業務委託については、本要綱に定める検査対象としないものとする。この場合、協定書に基づき事業団等が内部検査を行い、その結果を報告書にまとめるものとする。

4 担当課職員は、前項の内部検査に立会うとともに、報告書を添付した成果品が納入された場合は、完成認定を行うものとする。

(検査の時期)

第5条 完了検査は、完了届を受理した日から14日以内(設計等の場合は10日以内)に実施しなければならない。

- 2 完了検査以外の出来形、部分使用等期間の定めのないものについては、速やかに実施しなければならない。

(検査の依頼)

第6条 工事等の担当課長は、第2条第1項の規定に基づく検査をしようとする場合は、完了届を受理した日から7日以内（設計等は5日以内）に総務課長に検査を依頼するものとする。

(修補補正の指示)

第7条 検査職員は、完了検査に合格しない場合は、修補補正通知書（様式第1）により工事等の担当課長に対し、その旨を通知するものとする。

- 2 工事等の担当課長は、前項の規定による通知を受けたときは、遅滞なく受注者に対し修補補正指示書（様式第2）により修補補正を指示し、施工させなければならない。

(修補補正完了届)

第8条 受注者は、前条第2項の規定による修補補正が完了したときは、修補補正完了届（様式第3）を工事等の担当課長に提出しなければならない。

(再検査)

第9条 工事等の担当課長は、前条の規定による届出があったときは、遅滞なくその内容を確認のうえ、検査職員に報告し、再検査を受けなければならない。

- 2 検査職員は、前項の規定による再検査を完了したときは、修補補正完了検査調書（様式第4）を作成し、市長に提出しなければならない。

(工事等成績の評定等)

第10条 設計金額が130万円を超える工事に係る成績の評定は、専任監督員、主任監督員及び検査職員が次により行うものとする。

- (1) 評定は、工事ごとに評定基準（様式第6別表第1及び第2）に基づき的確かつ公正に行うこと。
 - (2) 専任監督員及び主任監督員にあつては工事完了時に、検査職員にあつては完了検査実施時に工事成績評定表（様式第6）により行うこと。
- 2 設計金額が100万円を超える設計等に係る成績の評定は、調査職員、副主幹等及び検査職員が次により行うものとする。
 - (1) 評定は、設計等ごとに評定基準（様式第7別表第1及び第2）に基づき的確かつ公正に行うこと。
 - (2) 調査職員及び副主幹等にあつては設計等完了時に、検査職員にあつては完了検査実施時に業務委託成績評定表（様式第7）により行うこと。
 - 3 総務部総務課長は、工事等成績の評定結果に基づき、翌年度の指名業者等選定に反映させるものとする。

(検査結果の通知)

第11条 第2条第1項の規定に基づく検査に合格したときは、その結果を検査結果通知書（様式第5）により、工事等の設計金額1億5,000万円を超えるものにあつては総務部長が、工事等の担当部長に、1億5,000万円以下のものにあつては総務課長が、工事等の担当課長に通知しなければならない。

（外部検査等の委任）

第12条 国及び県の行う検査等については、工事等の担当課で受けるものとする。ただし検査職員は、要請があつたときは立会をするものとする。

（委任）

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長の承認を得て総務部長が別に定める。

附 則

この要綱は、昭和56年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和59年6月4日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

附 則

1 この要綱は、昭和61年10月1日から施行する。

2 半田市工事成績評定要領は廃止する。

附 則

この要綱は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成5年5月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 10 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 6 月 8 日から施行する。

修 補 補 正 通 知 書

年 月 日

様

検査職員

印

工 事 名	
工 事 場 所	
契 約 金 額	金 円
契 約 者 名	
工 期	着 手 年 月 日
	完 了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日
上記の工事は、 年 月 日完了検査の結果、給付内容が不完全ですので通知します。 なお、半田市建設工事請負契約約款第34条の規定により契約者に対し 年 月 日 までに下記の修補補正を完了するように指示してください。	
修 補 補 正 指 示 内 容	

修 補 補 正 指 示 書

年 月 日

様

半田市長

印

工 事 名	
工 事 場 所	
契 約 金 額	金 円
契 約 者 名	
工 期	着 手 年 月 日
	完 了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日
上記の工事は、年 月 日完了検査の結果、給付内容が不完全ですので半田市建設工事請負契約約款第34条の規定により年 月 日までに下記の修補補正を完了するように指示します。	
修 補 補 正 指 示 内 容	

修 補 補 正 完 了 届

年 月 日

半田市長

様

契 約 者
住 所 氏 名

印

工 事 名	
工 事 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
契 約 金 額	金 円
工 期	着 手 年 月 日 完 了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日
完 了 検 査 年 月 日	年 月 日
修 補 補 正 期 限	年 月 日
修 補 補 正 完 了 年 月 日	年 月 日
備 考	

修補補正完了検査調書

検査台帳番号

年 月 日

半田市長 様

検査職員 印

検査の結果については下記のとおりであります。

記

工 事 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額	金 円				
契 約 者 名					
修補補正完了年月日	年 月 日				
修補補正検査年月日	年 月 日				
検 査 結 果	<table border="1"><tr><td>総評点</td><td>総評点の判定</td></tr><tr><td>点</td><td></td></tr></table>	総評点	総評点の判定	点	
総評点	総評点の判定				
点					
備 考					

検査台 帳番号

年 月 日

様

総務部(課)長

検査結果通知書

検査の結果については、下記のとおりです。

記

番 号			
工 事 名	工事		
工 事 場 所	半田市	町	丁目
契 約 金 額	金	円	
工 期	年 月 日	～	年 月 日
契 約 年 月 日	年 月 日		
完了届受理年月日	年 月 日		
検 査 年 月 日	年 月 日		
専任監督職員職氏名		主任監督職員職氏名	
検査立会人氏名			
検査職員職氏名			
契 約 者 名			
検 査 結 果			
	総 評 点	点	総 評 点 の 判 定

様式第6(第10条関係)

検査番号

工 事 成 績 評 定 表

課名： _____

工事番号	第 号						
工 事 名							
工事場所	半田市 町 丁目						
契約金額	金	円	契約者名				
工 期	着手 年 月 日 ~ 完了 年 月 日						
考 査 項 目	種 別	専任監督員		主任監督員		検査職員	
項 目	種 別	配 分	加減点	配 分	加減点	配 分	加減点
1 施工体制	I 施工体制一般						
	II 配置技術者						
2 施工状況	I 施工管理						
	II 工程管理						
	III 安全対策						
	IV 対外関係						
出 来 形 3 及 び 出来ばえ	I 出来形						
	II 品質						
	III 出来ばえ						
4 高度技術	1. 高度技術力 ※2						
5 創意工夫	1. 創意工夫 ※2						
6 社会性等	1. 地域への貢献等 ※3						
加減点合計 (1+2+3+4+5+6)			点		点		点
評定点 (65±加減点合計) ※1		①	点	②	点	③	点
7 評定点計 ※6		点 (① 点×0.4+② 点×0.2+③ 点×0.4= 点)					
8 法令遵守等 ※3					点		
9 評定点計合計 ※7		点 (7. 評定点 計 点-8. 法令遵守等 点= 点)					
所 見 ※4							

※1 各評定点①～③は小数点第1位までとする。

4. 5. 6 は請負者からの申し出を受けた場合に評定を行う。また、4. 5は、該当する基準 a～e の採点を加えたものを評定点とする。

※2 高度技術及び創意工夫の評点は工事全般を通して、特に優れた技術等を評価する項目とする。加点点評価のみとする。

※3 社会性等の評価では地域への観点から加点点評価のみとする。また法令遵守等は、減点点評価のみとする。

※4 所見は、各担当者ごとに記載するものとする。

※5 各考査項目ごとの採点は、別紙の工事成績採点の考査項目別運用表によるものとする。

※6 評定点計は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までの数値とする。

※7 評定点合計は、小数点以下第1位を四捨五入し、整数とする。検査職員が記入する。

総評点の判定 A 特優 80点以上 B 優 75以上80点未満 C 良 70以上75点未満 D 可 60点以上70点未満 E 不良 60点未満

様式第6別表第1(第10条関係)

工 事 成 績 評 定 基 準

(専任監督員・主任監督員)

(専任監督員・主任監督員)

(主任監督員・検査員)

1 施工体制

配分	専任監督員	主任監督員	採点基準
I 施工体制一般	a		対象なし。
	b	1.5	施工体制が適切で工事規模に応じた対応がされている。
	c	0	他の事項に該当しない。
	d	-5.0	施工体制がやや不備である。
	e	-10.0	施工体制が不備であり、監督職員から文書等により改善指示を行った。
II 配置技術者	a	3.0	技術者が適切に配置されている。
	b	1.5	技術者がほぼ適切に配置されている。
	c	0	他の事項に該当しない。
	d	-5.0	技術者の配置がやや不備で監督職員から改善指示を行った。
	e	-10.0	技術者の配置が不備で、監督職員から文書等により改善指示を行った。

(専任監督員・補助監督員)

2 施工状況

配分	専任監督員	主任監督員	採点基準	
I 施工管理	a		対象なし。	
	b	1.5	施工管理が適切で施工計画書、現場の施工体制、工事記録の整備、資材保管等が十分にされている。	
	c	0	他に該当しない。	
	d	-5.0	施工管理がやや不備で施工計画書等が工事着手前に提出されていない。	
	e	-10.0	施工管理が不備で、設計図書と適合しない箇所等があり、監督職員から文書等により改善指示を行った。	
II 工程管理	a	1.0	10.0	工程管理が適切であり円滑な工事進捗を行った。
	b	0.5	5.0	工程管理がほぼ適切である。
	c	0	0	他の事項に該当しない。
	d	-5.0	-7.5	工程管理がやや不備であり監督職員から文書等により改善指示を行った。
	e	-10.0	-15.0	工程管理が不備であり工期内に(請負者の責により)工事を完成させなかった。
III 安全対策	a	2.0	15.0	安全対策を適切に行った。
	b	1.0	7.5	安全対策をほぼ適切に行った。
	c	0	0	他の事項に該当しない。
	d	-5.0	-7.5	安全対策がやや不備で、安全管理に関する現場管理、防災体制が不適切であった。
	e	-10.0	-15.0	安全対策が不備で、災害等を受けた。
IV 対外関係	a	2.0		対外関係が適切で地元・関係機関等と調節しトラブルの発生がなかった。
	b	1.0		対外関係がほぼ適切であった。
	c	0		他の事項に該当しない。
	d	-2.5		対外関係がやや不備で対応が悪くトラブルや関係法令に違反する恐れがあったため監督職員から文書等により指示を行った。
	e	-5.0		対外関係が不備で関連工事との調節に関して発注者の指示に従わなかったため工事全体の進捗に支障が生じた。

3 出来形及び出来ばえ

配分	専任監督員	採点基準	
I 出来形	a	2.0	出来形が、測定項目、測定基準、写真管理及び規格値等事項のすべてが満足している。
	b	1.0	出来形が、測定項目、測定基準、写真管理及び規格値等事項を満足した。
	c	0	出来形が、測定項目、測定基準、写真管理及び規格値等事項を満足したが、a及びbに該当しない。
	d	-2.5	出来形が、測定項目、測定基準、写真管理及び規格値等事項を満足せず監督職員が文書等で改善指示を行った。
	e	-5.0	契約約款第13条第2項に基づき破壊検査を行った。
II 品質	a	2.0	品質が規格値を満足しており、ばらつきが少ない。また、品質管理に対して独自の工夫があり、他の模範となる。
	b	1.0	品質が規格値を満足しており、ばらつきが少なく良好であった。
	c	0	品質が測定項目、測定基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。
	d	-2.5	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を超えるものがある。
	e	-5.0	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を満足せず、品質が劣る。

4 高度技術

配分	専任監督員	採点基準 (該当項目加点評価)	
I 高度技術力	a	2.0	施工規模の大きさへの対応。
	b	2.0	構造物固有の難しさへの対応工法等。
	c	2.0	技術固有の難しさへの対応工法等。
	d	3.0	厳しい自然・地盤条件の対応工事等。
	e	2.0	周辺環境、社会条件等の施工現場での規約への対応。
	f	2.0	施工現場での施工状況の変化に対応した施工、工法等の自発的提案。

5 創意工夫(軽微なもの)

配分	専任監督員	採点基準 (該当項目加点評価)	
I 創意工夫	a	1.0	準備、後片づけ関係。(測量、位置出しにおける工夫)
	b	1.0	施工関係。(加工、組み立て、配管等の工夫、仮排水、仮道路、迂回路等の計画及び施工の工夫等)。
	c	1.0	品質関係。(土木、設備関係の工夫、コンクリート打設関係の工夫等)
	d	2.0	安全衛生関係。(安全仮設備の工夫、有毒ガス等の処理、事故防止のための工夫)
	e	2.0	施工管理関係。(施工計画書、写真管理の工夫、出来形の集計、管理図等の工夫)

6 社会性等

配分	主任監督員	採点基準 (加点評価)	
I 地域への貢献等	a	10.0	該当項目が5項目以上
	b	7.5	該当項目が4項目
	c	5.0	該当項目が3項目
	d	2.5	該当項目が2項目
	e	0	該当項目が1項目以下
該当項目は様式第6別表第2(第10条関係)6-I参照			

※地域への貢献等とは工事の施工にともなって、地域社会や住民に対する配慮等の貢献について、加点評価する。

2 施工状況

配分	検査員	採点基準	
I 施工管理	a	5.0	施工管理が優れている。
	b	2.5	施工管理がやや優れている。
	c	0	他の事項に該当しない場合。
	d	-7.5	施工管理がやや不備である。
	e	-15.0	施工管理が不備である。

3 出来形及び出来ばえ

配分	検査員	採点基準	
I 出来形	a	10.0	1. 出来形、測量及び出来形管理表が適切で確認できる。 2. 出来形測定において不可視部分が写真で判断できる。
	b	5.0	aの採点基準項目をほぼ満足している。
	c	0	出来形が、測量項目、測定基準を満足し、a及びbに該当しない。
	d	-10.0	出来形が、測定項目、測定基準及び規格値を満足せず、規格値を超えるものがあり、改善指示を行った。
	e	-20.0	契約約款第13条第2項に基づき破壊検査を行った。
II 品質	a	15.0	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を満足している。(施工管理基準、その他定められた試験)
	b	7.5	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を満足し、ばらつきが少なく適切である。
	c	0	品質が測定項目、測定基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。
	d	-12.5	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を超えるものがある。(監督職員が改善指示した)
	e	-25.0	品質関係の試験結果が規格値、試験基準を満足せず、品質が劣る。(破壊検査)
III 出来ばえ	a	5.0	設計書及び仕様書どおり出来形が正確で、外観、仕上げが特に良く、他工事の模範となる。
	b	2.5	設計書及び仕様書どおり出来形が正確で、外観、仕上げが良好であるもの。
	c	0	設計書及び仕様書どおりの出来形であるが、外観及び仕上げとも普通で手直し取替えの必要もなく問題はなかったもの。
	d	-5.0	出来形の内容にもばらつきがあり、外観及び仕上げとも悪く手直しを必要とするもの。
	e	-10.0	対象なし。

8 法令遵守等

主任監督員	処置内容(減点評価)
1	-20.0 指名停止4ヶ月以上。
2	-15.0 指名停止2ヶ月以上4ヶ月未満。
3	-13.0 指名停止1ヶ月以上3ヶ月未満。
4	-10.0 指名停止2週間以上2ヶ月未満。
5	-8.0 書面警告。
6	-5.0 口頭注意。
7	-3.0 工事関係者または、公衆災害が発生したがヒューマンエラー等軽微なため、口頭注意以上の処分がなかった場合。
8	0 該当項目なし。

評価項目	細別	配分	評定内容
1. 施工体制	I. 施工体制一般		<ul style="list-style-type: none"> ・工事カルテの登録は、監督員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われている。(契約500万円以上) ・品質証明では品質証明員及び資格が確認でき、品質証明時期、確認項目が良く把握されている。 ・工事費内訳及び工程表が5日以内に提出されている。 ・施工規模に応じた人員、機械配置がなされ施工している。 ※監督員－b～e配分1.5～10点とする。該当が3項目でcとする。 ※書面改善指示eとする。
	II. 配置技術者		<ul style="list-style-type: none"> ・現場代理人として、工事全体の把握及び監督員との連絡を書面で行っている。 ・書類整理が適切に処理されている。 ・契約図書、指針等を良く理解し、現場に反映して工事を行っている。 ・下請けの施工体制、施工状況を把握し、良く指導している。 ※監督員－a～e配分3～10点とする。該当2項目でbとする。 ※現場代理人等及び専門技術者の配置不備があれば、d若しくはeとする。
2. 施工状況	I. 施工管理		<ul style="list-style-type: none"> ・契約約款第14条第1項に基づく設計図書の照査を行い施工がなされている。 ・施工計画書と現場の施工方法及び施工体制が一致している。 ・工事機材等、工事記録、写真等が的確にされ整理されている。 ・社内の管理基準等が作成され管理している。 ※検査員・監督員－b～e配分、3項目該当でbとする。 ※施工計画書が工事着手前までに提出されていない場合及び定められた工事材料の検査義務を怠り、破壊検査を行った。1項目でも該当すればd、2項目でeとする。
	II. 工程管理		<ul style="list-style-type: none"> ・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行ない工程の短縮を行った。 ・現場条件の変更への対応が積極的に処理が早く、また地元調整を積極的にを行い円滑な工事進捗を行った。 ・関連工事との調整も良く充実している。 ・夜間や休日等の作業が少なく、余裕を持って工期内に完成した。 ※副主幹・監督職員－a～e配分、3項目該当でbとする。 ※文書改善指示d、工期内完了できないeとする。
	III. 安全対策		<ul style="list-style-type: none"> ・災害防止(工事安全)協議会等を設置し、1回/月以上活動し記録・写真が整備されている。 ・店社/パトロールを1回/月以上実施し指摘を受けた事項について、速やかに改善を図り是正報告及び記録が整備されている。 ・安全巡視、ツールボックスミーティング(TBM)、危険予知訓練(KYK)等を実施し記録を整備している。山止め、足場、支保工の点検及び管理がチェックリスト等を用いて管理されている。 ・過積載防止に積極的に取り組んでいる。 ※副主幹・監督職員－a～e配分、3項目該当でbとする。 ※安全管理に関し体制が不適切だった。dとする。安全対策の不備により災害等受けた。eとする。
	IV. 対外関係		<ul style="list-style-type: none"> ・工事施工にあたり地元との適切な折衝及び調整を行った。 ・積極的な地元対策を実施し、第三者からの苦情がなかった。 ※監督員－a～e配分2～5、該当1項目でbとする。 ※請負者の対応が悪く苦情、またはトラブルがあった場合dとする。関連工事との調整に関して、発注者の指示に従わなかったため、関連工事を含む工事全体の進捗に支障が生じた場合eとする。
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形		<ul style="list-style-type: none"> ・出来形管理図または出来形管理表が適切にまとめられている。 ・出来形測定において、不可視部分の出来形が写真で的確に確認できる。 ・自社の管理基準を設定し、適切に管理している。 ・出来形の形状、寸法が設計値を満足し、バラツキが少ない。 ※検査員－a～e配分10～20点。3項目該当でbとする。
	II. 品質		<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書に定められた品質確保により管理されている。 ・材料の品質証明が適切で、品質管理記録が整備されている。 ・施工の品質・形状が適切で良好な施工である。 ・不可視部分の写真記録が適切である。 ※検査員－a～e配分15～15点。3項目該当でbとする。
	III. 出来ばえ		<ul style="list-style-type: none"> ・きめ細やかな施工がなされ取り合いの納まりや端部までの仕上がりが良い。 ・関連工事との調整がなされ全体に調和が良い仕上がりである。 ・使い勝手や使用者の安全及び環境への配慮が適切である。 ・仕上がりの状態が良好で高い品質・性能が確保されている。 ※検査員－a～e配分5～10点。3項目該当でbとする。
4. 高度技術(加点のみ)	I. 高度技術力		<ul style="list-style-type: none"> ・請負者からの申し出を受けた場合に評定を行う。 ・「実用新案・特許クラス」から「現場に適用した本当に些細な工夫ではあるが非常に役に立つ軽微な工夫」まで様々なレベルがあるが、本項目では5. 創意工夫で評価しなかったものを対象にする。 ※監督員－該当複数加点0～13点とする。
5. 創意工夫(加点のみ)	I. 創意工夫		<ul style="list-style-type: none"> ・準備(測量・位置だし等の工夫)、後片付け、施工方法(土工事・仮設・施工管理・工期短縮等)、品質(管理・試験・記録方法の工夫等)、安全衛生(看板・手すり・足場・安全パトロール等の工夫)、施工管理(出来形管理等・施工計画書及び写真記録等の工夫)等 ※監督員－該当複数加点0～7点とする。
6. 社会性等(加点のみ)	I. 地域への貢献等		<ul style="list-style-type: none"> ・現場事務所や作業現場の環境を周辺地域との景観に合わせる等、積極的に周辺地域との調和を図った。 ・定期的に広報紙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。 ・地域生活に密着したゴミ拾い(自治会等による清掃活動)、道路清掃等のボランティア活動等へ積極的に参加し、地域に貢献した。 ・地域が主催するイベント(前記3を除く)へ積極的に参加し、地域とのコミュニケーションを図った。 ・災害時などにおいて、地域への支援又は行政による救援活動に積極的に協力を行った。 ・周辺環境への配慮に積極的に取り組んだ。(前記対象項目以外のものがあれば評価対象とする。) ・週休2日制に取り組み達成した。 ・その他 ※副主幹－加点0～10点とする。
7. 法令遵守等(減点のみ)			<ul style="list-style-type: none"> ・当該工事関係者が贈収賄、談合等の不正行為により逮捕または告訴された。(－20点) ・産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。(－13から－20点) ・建設業法に違反する事実が判明した。過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検された。 ・安全管理の処分が不適切であったために、工事関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。 ・口頭注意(－5点とする)、書面警告(－8点)を行った。 ※主任監督員－減点評価のみ0～20点とする。
総評			

検査番号

業務委託成績評定表

課名: _____

委託番号	第 号						
事業名							
委託場所	半田市 町 丁目						
契約金額	金	円	契約者名				
委託工期	着手 年 月 日 ~ 完了 年 月 日						
考 査 項 目	調査職員		副主幹等		検査職員		
項 目	種 別	配 分	加減点	配 分	加減点	配 分	加減点
1 施工体制	I 業務の理解						
	II 事業準備						
	III 打合せ協議						
	IV 事業計画書						
2 業務の遂行	I 打合せ協議						
	II 工程管理						
	III 照査						
	IV 技術力						
	V 目的の達成度						
3 業務の成果品	I 技術力						
	II とりまとめ						
	III 照査						
加減点合計 (1+2+3)		点		点		点	
評定点 (65±加減点合計) ※1		①	点	②	点	③	点
4 評定点計 ※6		点 (① 点×0.4+② 点×0.2+③ 点×0.4= 点)					
5 法令遵守等 ※3				点			
6 評定点計合計 ※7		点 (4. 評定点 計 点-5. 法令遵守等 点= 点)					
所 見 ※4							

※1 各評定点①～③は小数点第1位までとする。
 ※2 法令遵守等は、減点評価のみとする。
 ※3 所見は、各担当者ごとに記載するものとする。
 ※4 各考査項目ごとの採点は、別紙の工事成績採点の考査項目別運用表によるものとする。
 ※5 評定点計は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までの数値とする。
 ※6 評定点合計は、小数点以下第1位を四捨五入し、整数とする。検査職員が記入する。
 総評点の判定 A 特優 80点以上 B 優 75以上80点未満 C 良 70以上75点未満 D 可 60点以上70点未満
 E 不良 60点未満

項目別評定基準

委託番号 第 号

※ 設計・調査業務委託、次段は、その他の業務委託

項目	細別	配分	評定内容	
1. 施工体制	I 業務の理解	a	業務の目的と内容を十分把握していた。	
		b	業務の目的と内容を概ね把握していた。	
		c	業務の目的と内容についての理解、把握が不十分であった。	
		d	業務の目的と内容についての理解、把握が不十分であり、重要事項で再提出があった。	
	II 事前準備	a	既往調査文献の参照等十分な事前準備の調査や資料整理を行った。	
		b	事前準備の調査、資料整理を概ね的確に行なった。	
		c	事前準備の調査、資料整理が不十分であった。	
		d	事前準備の調査、資料整理が不十分であり、業務の進捗に影響があった。	
		その他業務委託		
		a	業務の目的に照らし、現地調査を十分行なった。	
		b	業務の目的に照らし、一応の現地調査を行なった。	
		c	業務の目的に照らし、現地調査の実施が不十分であった。	
	d	業務の目的に照らし、現地調査の実施が不十分であり、業務の進捗に影響があった。		
	III 打合せ協議	a	業務計画等に関する当初の打合せにおいて、有益な提案等積極的な取り組みがみられた。	
		b	業務計画等に関する当初の打合せにおいて、疑義についての質問等の取り組みに、ある程度の積極性がみられた。	
		c	業務計画等に関する当初の打合せにおいて、疑義についての質問等の取り組みに、積極性がみられなかった。	
d		業務計画等に関する当初の打合せにおいて、疑義についての質問等の取り組みに、積極性がなく業務にトラブルを生じた。		
IV 事業計画書	a	解析手法等の技術的な内容が適切、十分であって、工程計画の設定も適切なものとなっていた。		
	b	解析手法等の技術的な内容が概ね適切で、これに基づく実施手順、工程計画の設定も一応満足なものとなっていた。		
	c	解析手法等の技術的な内容が不適切、不十分であって、これに基づく実施手順、工程計画の設定も適切さを欠いていた。		
	d	解析手法等の技術的な内容が不適切、不十分であって、業務にトラブルを生じた。		
2. 業務の遂行	I 打合せ協議	a	打合せの時期、内容が適切であって、指示、協議事項を正確に理解し、適切な打合せ記録を作成した。	
		b	打合せの時期、内容が概ね適切であって、指示、協議事項についても概ね正確に理解し、打合せ記録を作成した。	
		c	打合せの時期、内容が不適切であって、指示、協議事項の理解に正確さを欠き、打合せ記録の作成が不適切であった。	
		d	打合せの時期、内容が不適切であり、指示、協議事項の理解に正確さを欠き、打合せ記録の再提出があった。	
		その他業務委託		
		a	発注者との密接な連絡の実施、疑義についての質問等に積極的な取り組みがみられた。	
		b	発注者との連絡の実施、疑義についての質問等の取り組みが概ね適切であった。	
		c	発注者との連絡の実施、疑義についての質問等の取り組みに積極性がみられなかった。	
	d	発注者との連絡の実施、疑義についての質問等の取り組みに積極性がなく、業務にトラブルを生じた。		
	II 工程管理	a	ミスや手戻り、外部機関とのトラブルがほとんどなく、当初の工程管理や指示事項を踏まえ適切な工程管理により業務を完成させた。	
		b	ミスや手戻り、外部機関とのトラブルに概ね適切に対応し、工程管理も概ね適切であった。	
		c	ミスや手戻り、外部機関とのトラブルが多く、工程管理が不適切であった。	
		d	ミスや手戻り、外部機関とのトラブルが多く、工程管理が不適切であり、工程に支障をきたした。	
	III 照査	a	チェックリストの作成、チェック責任者の明示等厳格な照査を実施した。	
		b	チェック体制は概ね適切であった。	
		c	チェック体制が不適切であり、照査内容が曖昧であった。	
		d	チェック体制が不適切であり、照査内容が不正確で業務の遂行に支障をきたした。	
	IV 技術力	a	現地調査の結果を成果に十分反映させ、創意工夫により、必要な検討作業事項、今後の検討方針等を積極的かつ的確に提案し作業を進めた。	
		b	現地調査の結果を一応成果に反映させ、必要な検討作業事項、今後の検討方針等を概ね的確に提案し作業を進めた。	
		c	現地調査の結果を成果に反映させず、必要な検討作業事項、今後の検討方針等に対する取り組みがやや不満であった。	
d		現地調査の結果を成果に反映させず、必要な検討作業事項、今後の検討方針等に対する取り組みがなかった。		
V 目的の達成度	a	初期の目的に照らし、満足できる成果をあげた。		
	b	初期の目的に照らし、概ね満足できる成果をあげた。		
	c	初期の目的に照らし、満足できる成果ではなかった。		
	d	初期の目的に照らし、成果が的外れである。		
3. 業務の成果品	I 技術力	a	目的の成果を導き出すための解析手法、解析条件を十分吟味して設定している。業務内容の技術的な考察が十分なされ、初期の目的に照らし優れた成果である。	
		b	目的の成果を導き出すための解析手法、解析条件の項目設定が概ね適切である。業務内容の技術的な考察がなされ、初期の目的に照らし概ね良好な成果である。	
		c	目的の成果を導き出すための解析手法、解析条件の項目設定が不適切である。業務内容の技術的な考察が不十分で、初期の目的に照らし水準が低い。	
		d	目的の成果を導き出すための解析手法、解析条件の項目設定が不適切である。業務内容の技術的な考察が不十分で、初期の目的を達成していない。	
	II とりまとめ	a	記載方法、図表等に創意工夫が見られ、目的、条件、内容、結果及び課題が簡潔で理解しやすく、しかも重要な点が分かりやすい。	
		b	記載方法、図表等が概ね的確であり、目的、条件、内容、結果及び課題が理解できる。	
		c	記載方法、図表等に創意工夫が見られず、目的、条件、内容、結果及び課題が簡潔さに欠け、理解しにくい。	
		d	記載方法、図表等に創意工夫が見られず、誤字、脱字が多く見づらく読みにくく、目的、条件、内容、結果及び課題が簡潔さに欠け、理解しにくく、しかも重要な点が分かりにくい。	
		その他業務委託		
		a	仕様書、打合せ等により必要とされた事項を完全にまとめており、資料等の必要な書類が整っている。	
		b	仕様書、打合せ等により必要とされた事項を一応まとめており、資料等の必要な書類が整っている。	
		c	仕様書、打合せ等により必要とされた事項のまとめが不十分であり、資料等の書類が不足している。	
d	仕様書、打合せ等により必要とされた事項のまとめが不十分であり、資料等の必要な書類が不足している。			
III 照査	a	チェックの方法に努力と工夫が見られ、最終成果に単純ミスがほとんどなかった。		
	b	最終部分のチェックに工夫が見られ、最終成果に一応信頼性はある。		
	c	チェック方法の工夫に欠け、最終成果にミスがあり、やり直し等ある。		
	d	チェック方法の工夫に欠け、最終成果に単純ミスが多く、やり直し等信頼性に欠けた。		
4. 法令遵守等(減点のみ)			<ul style="list-style-type: none"> ・当該工事関係者が贈賄、談合等の不正行為により逮捕または公訴された。(−20点) ・産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。(−13から−20点) ・建設業法に違反する事実が判明した。過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検された。 ・安全管理の処分が不適切であったために、工事関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。 ・口頭注意(−5点とする)、書面警告(−8点)を行った。 ※副主幹ー 減点評価のみ0から−20点とする。	

