

小修繕工事等成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、京都府建設交通部の所管する小修繕工事、道路凍結防止剤散布委託及び道路除雪作業委託（以下「小修繕工事等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって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。

(評定の対象)

第2 評定は、建設交通部が所管する小修繕工事等について行うものとする。ただし、契約担当者が必要ないと認めるときは、この限りではない。

(評定者)

第3 小修繕工事等の評定を行う者（以下「評定者」という。）は、京都府土木工事等検査規程に定める検査員、総括監督員又は当該小修繕工事等の担当室（課）の長及び主任監督員とする。

(評定の方法)

第4 評定は、小修繕工事等の契約ごとに行うものとする。ただし、小修繕工事であって、小修繕工事指示書による契約（以下「指示書」という。）が、二以上ある場合は、全ての指示書の履行をもって一つの契約とみなす。

2 評定は、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。

3 評定は、別記第1号様式の小修繕工事等成績評定表（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 評定者は、当該小修繕工事等の完成又は完了を確認するための検査完了時に評定を行うものとする。ただし、契約期間が複数年度にわたる契約にあっては、契約会計年度の年度末に評定を行うものとする。

2 評定者は、評定表を当該小修繕工事等に係る契約事務を担当した組織の長（以下「公所長等」という。）に提出するものとする。

(評定の結果の通知)

第6 公所長等は、評定表について、当該小修繕工事等の受注者に対して、評定の結果を別記第2号様式及び別記第3号様式により通知するものとする。

(評定の修正)

第7 公所長等は、評定の結果を通知した後、瑕疵が判明した場合等で評定を修正すべきと認める場合は、評定を修正し、その結果を当該小修繕工事等の受注者に通知するものとする。

(説明請求)

第8 第6又は第7による通知を受けた者は、通知を受けた日から7日（京都府の休日を定める条例（平成元年京都府条例第4号）第1条に規定する府の休日（以下「休日」という。）を含む。）以内に、書面により、公所長等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 公所長等は、前項による説明を求められたときは、別記第4号様式により回答するものとする。

(再説明請求等)

第9 第8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7日（休日を含む。）以内に、書面により、公所長等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 発注機関の長は、前項による説明を求められたときは、別記第5号様式により回答するものとする。

(評定の結果の報告)

第10 公所長等は、評定の結果について、指導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、平成25年2月1日から適用する。

小修繕工事等成績評定表(案)

土木事務所等名

工事番号		工事名				変更工期				業者コード			
当初工期		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日							
請負者													
考査項目		主任監督員				総括監督員または担当室(課)長				検査員			
		職・氏名		印		職・氏名		印		職・氏名		印	
項目	細別	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
1.施工体制	I.連絡体制					2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0
	II.迅速性	2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0
2.施工管理	I.安全管理	2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0				
	II.住民対応	2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0				
	III.関係機関対応	2.0	1.0	0	-2.0								
	IV.技術的判断		1.0	0	-2.0		1.0	0	-2.0		1.0	0	-2.0
	V.連絡調整		1.0	0	-2.0								
	VI.工程管理		1.0	0	-2.0								
	VII.機動性	2.0	1.0	0	-2.0	2.0	1.0	0	-2.0				
	VIII.資料作成		1.0	0	-2.0						1.0	0	-2.0
3.出来ばえ											1.0	0	-2.0
4.創意工夫等 (0 ~ 3点) ※3									0.0 点				
5.法令遵守等 ※4									0.0 点				
加減点計(1+2+3+4+5)		0.0 点				②				0.0 点			
加減点合計(1+2+3+4+5)		0.0 点				=①+②+③							
6.評定点合計 ※1		0.0 点				=65点+加減点合計							
所 見 ※2		主任監督員				総括監督員または担当室(課)職員				検査員			

※1 65点+加減点合計(1.~5.の評定)=6.評定点合計とする。

※2 所見は必ず記載する。

※3 創意工夫等は、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき評価内容があった場合に評価する項目である。加点評価のみとする。

※4 法令遵守等の評価は、総括監督員が行う。減点評価のみとする

※5 各考査項目ごとの採点は、考査項目一覧表によるものとする

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 様

京都府 事務所長 印

小修繕工事等成績評定通知書

貴社が受注した工事について、小修繕工事等成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してこの通知を受けた日から7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。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送回答いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

- 1 工 事 名
- 2 工 事 番 号 第 号
- 3 工 期 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 4 完成検査年月日 平成 年 月 日
- 5 評 定 点 ○○点（項目別評定点は、別記第3号様式のとおり）
(修正評定点 ○○点 【評定点が修正された場合のみ】)
(※評定点は、基準点65点からの加減点方式により評定しています。)
- 6 送付先及び 住所
問い合わせ先 京都府〇〇土木事務所

項目別評定点

評価項目	細 別	加減点
1. 施工体制	I. 連絡体制	点
	II. 迅速性	点
2. 施工管理	I. 安全管理	点
	II. 住民対応	点
	III. 関係機関対応	点
	IV. 技術的判断	点
	V. 連絡調整	点
	VI. 工程管理	点
	VII. 機動性	点
	VIII. 資料作成	点
3. 出来ばえ		点
4. 創意工夫等 (加点のみ)		点
5. 法令遵守等 (減点のみ)		点
	加減点合計	点
	評定点合計	点

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 様

京都府 事務所長 印

小修繕工事等成績評定に係る説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。

本説明書に疑問があるときは、当職に対して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7日（「休日」を含む。）以内に書面により、再説明を求めることができます。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

また、再説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1 工 事 名

2 工 事 番 号 第 号

3 疑問に対する回答

4 送付先及び 住所
問い合わせ先 京都府〇〇土木事務所

第5号様式

第 号
平成 年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 様

京都府 事務所長 印

小修繕工事等成績評定に係る再説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。

記

1 工 事 名

2 工 事 番 号 第 号

3 疑問に対する回答

項目	細別	評価内容			
		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
		<ul style="list-style-type: none"> ・現場対応の迅速性 ・その他 			
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
		<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策に対する対応状況 ・社内における安全対策の取組状況 ・その他 			
	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
		<ul style="list-style-type: none"> ・住民苦情に対する対応状況 ・周辺住民への周知に対する対応状況 ・その他 			
	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
		<ul style="list-style-type: none"> ・関係企業、官公庁との調整状況 ・その他 			
	IV. 技術的判断	b	c	d	
		優れている	適切である	不適切である	
	<ul style="list-style-type: none"> ・施工方法等、各現場における技術的判断の状況 ・一般の利用者に対し、配慮した施工状況 ・その他 				
	V. 連絡調整	b	c	d	
		優れている	適切である	不適切である	
	<ul style="list-style-type: none"> ・監督職員への報告状況 ・その他 				
	VI. 工程管理	b	c	d	
		優れている	適切である	不適切である	
<ul style="list-style-type: none"> ・指示した期間における対応状況 ・時間的制約をうける中での対応状況 ・その他 					
VII. 機動性	a	b	c	d	
	特に優れている	優れている	適切である	不適切である	
<ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じた人員配置や施工能力の状況 ・状況に応じた臨機の対応状況 ・その他 					
VIII. 資料作成	b	c	d		
	優れている	適切である	不適切である		
<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類の整理及び提出状況 ・その他 					

考査項目一覧表

(総括監督員または担当室(課)長)

項目	細別	評価内容																		
		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															
		<ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡時に対する対応状況 ・緊急連絡時に対する社内の連絡体制 ・その他 																		
	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															
		<ul style="list-style-type: none"> ・現場対応の迅速性 ・その他 																		
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															
		<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策に対する対応状況 ・社内における安全対策の取組状況 ・その他 																		
	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															
		<ul style="list-style-type: none"> ・住民苦情に対する対応状況 ・周辺住民への周知に対する対応状況 ・その他 																		
	IV. 技術的判断	b	c	d																
		優れている	適切である	不適切である																
	<ul style="list-style-type: none"> ・施工方法等、各現場における技術的判断の状況 ・一般の利用者に対し、配慮した施工状況 ・その他 																			
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																
	<ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じた人員配置や施工能力の状況 ・状況に応じた臨機の対応状況 ・その他 																			
4. 創意工夫等	創意工夫等は、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき評価内容があった場合に評価する。加点評価のみとする。評価点は、0～3																			
5. 法令遵守等	<table border="1"> <thead> <tr> <th>措置内容</th> <th>点数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 指名停止3ヶ月以上</td> <td>-20点</td> </tr> <tr> <td>2. 指名停止2ヶ月以上、3ヶ月未満</td> <td>-15点</td> </tr> <tr> <td>3. 指名停止1ヶ月以上、2ヶ月未満</td> <td>-13点</td> </tr> <tr> <td>4. 指名停止2週間以上、1ヶ月未満</td> <td>-10点</td> </tr> <tr> <td>5. 文書注意</td> <td>-8点</td> </tr> <tr> <td>6. 口頭注意</td> <td>-5点</td> </tr> <tr> <td>7. 工事関係者事故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(不問で処分した案件。もらい事故や交通事故は含まない。)</td> <td>-3点</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 本評価項目(5. 法令遵守等)で評価する事例は、施工にあたって工事関係者が下記の適応事例で上表の措置があった場合に適用する。 ② 「施工」とは、請負契約書の記載内容(工事名、工期、施工場所等)を履行することに限定する。 ③ 「工事関係者」とは、当該工事現場に従事する現場代理人、監理技術者、主任技術者、請負会社の現場従事職員及び当該工事にあたって下請契約し、それを履行するために従事する者に限定する。</p>				措置内容	点数	1. 指名停止3ヶ月以上	-20点	2. 指名停止2ヶ月以上、3ヶ月未満	-15点	3. 指名停止1ヶ月以上、2ヶ月未満	-13点	4. 指名停止2週間以上、1ヶ月未満	-10点	5. 文書注意	-8点	6. 口頭注意	-5点	7. 工事関係者事故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(不問で処分した案件。もらい事故や交通事故は含まない。)	-3点
措置内容	点数																			
1. 指名停止3ヶ月以上	-20点																			
2. 指名停止2ヶ月以上、3ヶ月未満	-15点																			
3. 指名停止1ヶ月以上、2ヶ月未満	-13点																			
4. 指名停止2週間以上、1ヶ月未満	-10点																			
5. 文書注意	-8点																			
6. 口頭注意	-5点																			
7. 工事関係者事故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(不問で処分した案件。もらい事故や交通事故は含まない。)	-3点																			

		<p>【本評価項目（5.法令順守等）で評価する場合の適応事例】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入札前に提出した調査資料などにおいて、虚偽の事実が判明した。 2. 承諾なしに権利又は義務を第三者に譲渡又は承継した。 3. 使用人に関する労働条件に問題があり送検された。 4. 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の関係法令に違反する事実が判明した。 5. 当該工事関係者が贈収賄などにより逮捕又は公訴された。 6. 一括下請や技術者の専任違反等の建設業法に違反する事実が判明した。 7. 入国管理法に違反する外国人の不法就労者が判明し、送検された。 8. 労働基準法に違反する事実が判明し、送検等された。 9. 監督又は検査の実施を、不当な圧力をかけるなどにより妨げた。 10. 下請代金を期日以内に支払っていない、不当に下請代金の額を減じているなど下請代金支払遅延等防止法第4条に規定する親事業者の遵守事項に違反する行為がある。 11. 過積載等の道路交通法違反により、逮捕又は送検された。 12. 受注企業の社員に「指定暴力団」又は「指定暴力団の傘下組織（団体）」に所属する構成員、準構成員、企業舎弟等の暴力団関係者がいることが判明した。 13. 下請に暴力団関係企業が入っていることが判明した。あるいは、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第9条に記されている砂利、砂、防音シート、軍手等の物品の納入、土木作業員やガードマンの受け入れ、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実 14. 安全管理が不適切であったことから死傷者を生じさせた工事関係者事故又は重大な損害を与えた公衆損害事故を起こした。 15. 工事関係車両、建設機械等で不正軽油を使用したことが判明し、地方税法違反で処分された。 16. その他
--	--	--

別紙－1③

考査項目一覧表

(検査員)

項目	細別	評価内容			
		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
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急連絡時に対する対応状況 ・ 緊急連絡時に対する社内の連絡体制 ・ その他 			
	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
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場対応の迅速性 ・ その他 			
2. 施工管理	IV. 技術的判断	b	c	d	
		優れている	適切である	不適切である	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工方法等、各現場における技術的判断の状況 ・ 一般の利用者に対し、配慮した施工状況 ・ その他 				
	VIII. 資料作成	b	c	d	
優れている		適切である	不適切である		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係書類の整理及び提出状況 ・ その他 					
3. 出来ばえ		b	c	d	
		優れている	適切である	不適切である	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕上がりの状況 ・ 全体的な出来ばえ ・ その他 					

※評価については、考査項目一覧表の内容を参考にして、総合的に判断するものである

創意工夫等に関する実施状況（小修繕工事等）

工 事 名		受注者名	
項 目	評 価 内 容	備 考	
□創意工夫	□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	
	□品質関係	品質向上に関する工夫 使用材料に関する工夫	
	□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	
	□その他		
□社会性等 地域社会や住民に対する貢献	□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- 2 ②

創意工夫等に関する実施状況（説明資料）小修繕工事等

工 事 名			／
項 目		評 価 内 容	
提 案 内 容			
(説 明)			
(添付図)			

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。