

# 東京都北区工事成績評定要綱

17北総契第183号

平成17年12月26日区長決裁

## (目的)

第1条 この要綱は、東京都北区が施行する請負工事に係る成績評定(以下「評定」という。)に必要な事項を定め、監督員及び検査員が評定を厳正かつ適切に実施することにより、工事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。

## (評定対象)

第2条 評定は、1件の契約金額が500万円以上の請負工事(以下「評定対象工事」という。)について行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する評定対象工事については、評定を行わない。

- (1) 工事請負契約書(単価)により契約を締結した請負工事
- (2) 東京都北区地域防災計画に基づく災害時協定締結団体と契約を締結した請負工事
- (3) 評定対象工事を主管する課の課長(以下「工事主管課長」という。)と検査事務を主管する課の課長(以下「契約主管課長」という。)との協議により、評定の対象外と認められた請負工事

## (評定者)

第3条 工事の評定を行う者(以下「評定者」という。)は、次に掲げる者とする。

- (1) 東京都北区契約事務規則(昭和39年3月東京都北区規則第4号)第53条第1項に規定する監督員(以下「監督員」という。)
- (2) 東京都北区契約事務規則第55条第1項に規定する検査員(以下「検査員」という。)

2 前項第1号に規定する監督員は、次のとおりとする。

- (1) 担当監督員 評定対象工事を主管する課の担当職員
- (2) 主任監督員 評定対象工事を主管する課の担当係長又は担当主査
- (3) 総括監督員 工事主管課長

## (評定の時期)

第4条 評定は、工事完了日を基準日として、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 監督員は、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ものとする。
- (2) 検査員は、検査(中間検査及び清算検査を除く。)を完了したときは、速やかに評定を行

うものとする。ただし、完了検査の場合は、原則として完了検査合格の日から14日以内に評価を行うものとする。

(評価の実施)

第5条 監督員及び検査員は、請負工事ごとに、工事成績評価表(別記第1号様式。以下「評価表」という。)の各評価項目について次条から第9条に定めるところにより評価を行うものとする。

2 評価点の配分については、監督員は70点とし、検査員は30点とする。

(主任監督員及び担当監督員が行う評価の内容、方法等)

第6条 主任監督員及び担当監督員(以下「主任監督員等」という。)は、評価表の評価項目中「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、評価を行う。

2 前項の評価は、別記第2号様式から別記第5号様式までに定める工事成績評価項目別評価表(以下「評価項目別評価表」という。)により行う。

3 評価項目別評価表の項目に係る評価方法は、評価項目別評価表により行う。ただし、第1項の「基本的な技術力と成果の評価」の項目に係る評価は、別表(評価項目別運用表)による。

4 評価項目別評価表の減点評価(b)がある場合は、「指示の事由等記入欄」に、客観的な事実に基づき具体的に記入するものとする。

5 主任監督員等は、評価の結果を評価表及び評価項目別評価表により、総括監督員へ報告する。

(総括監督員が行う評価の内容、方法等)

第7条 総括監督員は、前条により主任監督員等の行った評価の結果等を総合的に判断し、評価表の各評価項目について評価を行う。

2 総括監督員は、評価表の評価項目中「法令遵守等」について別記第6号様式に定める評価項目別評価表により評価を行う。

3 工事成績評価は、総括監督員が前2項の規定により評価した結果とする。

(検査員が行う評価の内容、方法等)

第8条 検査員は、評価表の評価項目中「基本的な技術力と成果の評価」の「施工管理」の項目について別記第7号様式から別記第7号様式の4までに定める検査成績評価表及び別記第8号様式から別記第8号様式の12までに定める検査成績評価項目別評価表により評価する。

2 検査員は、評価の結果を検査成績評価表及び検査成績評価項目別評価表により、契約

主管課長に報告する。

- 3 検査成績評定は、検査員が第1項の規定により評定した結果とする。
- 4 検査員は、検査成績評定表を総括監督員に送付する。

(評定結果の記録等)

第9条 総括監督員は、監督員の評定点及び検査員の評定点をとりまとめ、評定表及び別記第9号様式に定める工事成績評定報告書(以下「報告書」という。)に評定の結果を記録する。

- 2 総括監督員は、評定表により評定の結果を評定対象工事を主管する部の部長に報告する。
- 3 総括監督員は、評定表及び報告書を契約主管課長に送付する。
- 4 契約主管課長は、前項の送付を受けた後、評定表及び報告書により評定の結果を検査事務を主管する部の部長に報告する。

(評定結果の通知)

第10条 契約主管課長は、別記第10号様式に定める工事成績評定通知書により、速やかに評定対象工事の受注者に評定の結果を通知する。この場合において、評定対象工事の受注者が、特定建設工事共同企業体のときは、全ての構成員に評定の結果を通知する。

(説明責務)

- 第11条 受注者は、契約主管課長に対し、評定の内容について、前条の通知を受けたことを知った日の翌日から起算して14日以内(期間の末日が、東京都北区の休日を定める条例(平成元年3月東京都北区条例第1号)第1条第1項の区の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。)に説明を求めることができる。
- 2 契約主管課長及び総括監督員は、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。

(苦情申立て)

- 第12条 前条の説明を受けた者が、その説明に不服がある場合に、当該説明を受けた日から起算して14日以内に区長に対して、書面により苦情申立てを行うことができる。
- 2 区長は、前項による苦情申立てがあつたときは、東京都北区工事成績評定審査委員会(以下「委員会」という。)の審査を経て別記第11号様式に定める工事成績評定苦情審査結果通知書により回答するものとする。

(評定結果の適用)

第13条 契約主管課長は、評定結果について、必要に応じて東京都北区入札等審査委員会に報告する等、評定結果の有効かつ適切な適用を図るものとする。

(評定の修正)

第14条 総括監督員又は検査員(以下「修正者」という。)は、委員会の意見を踏まえた結果又は次の各号のいずれかに該当すること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。

- 一 工事成績評定通知後、受注者に重大な法令違反等が判明した場合
- 二 工事成績評定通知後、工事目的物に受注者の故意又は重大な過失により生じた契約不適合が判明した場合
- 三 工事成績評定通知後、評定の錯誤等があると認められた場合

2 修正者は、評定委員会に意見を求め、その意見を十分踏まえた上で当該工事成績評定を修正する。

3 第1項の規定により工事成績評定を修正することができる期間は、当該請負工事の契約書における契約不適合責任期間内とする。

4 第1項の規定により工事成績評定を修正する場合は、第9条及び第10条の規定を準用する。この場合において、同条中「別記第10号様式」とあるのは、「別記第10号様式の2」と読み替えるものとする。

(苦情申立て等への準用)

第15条 前条第1項各号の事由により修正した工事成績評定に係る苦情申立て等の手続きについては、第11条及び第12条の規定を準用する。

(修正後の工事成績評定)

第16条 第14条第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。

(委任)

第17条 この要綱の実施について必要な事項は、別に総務部長が定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

ただし、第10条、第11条、第12条及び第13条の規定については、平成19年4月1日から施行する。

2 総務部副参事(設備・保全担当)が設置されている間においては、第3条第2項第3号中「工事主管課長」とあるのは、「工事主管課長及び総務部副参事(設備・保全担当)」とする。

付 則(平成 20 年 5 月 8 日区長決裁 20 北総契第 1097 号)

この要綱は、平成 20 年 5 月 8 日から施行する。

付 則(平成 21 年 10 月 23 日副区長決裁 21 北総契第 1607 号)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

付 則(平成 22 年 3 月 23 日区長決裁 21 北総契第 1983 号)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 25 年 3 月 25 日区長決裁 24 北総契第 1864 号)

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、別記第 1 号様式から第 9 号様式については、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

付 則(平成 29 年 3 月 30 日副区長決裁 28 北総契第 2210 号)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

付 則(令和 2 年 1 月 23 日区長決裁 31 北総契第 2122 号)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(令和 3 年 9 月 3 日副区長決裁 3 北総契第 1642 号)

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(令和 7 年 11 月 6 日区長決裁 7 北総契第 2148 号)

この要綱は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。

## 別記

工事成績評定表	別記第 1 号様式
工事成績評定項目別評定表	別記第 2 号様式～第 6 号様式
検査成績評定表	別記第 7 号様式～第 7 号様式の 4
検査成績評定項目別評定表	別記第 8 号様式～第 8 号様式の 12
工事成績評定報告書	別記第 9 号様式
工事成績評定通知書	別記第 10 号様式
工事成績評定通知書(修正)	別記第 10 号様式の 2
工事成績評定苦情審査結果通知書	別記第 11 号様式

別表(第6条関係)

評定項目別運用表

評定項目	評定細目	優 良	おおむね 適正	不 備	減点 評価
施工 体制	施工 体制 全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工体制又は施工管理体制が万全であり、適材適所に人員が配置され、責任と権限が明確化されるなど、体制の確立に優れていた。</li> <li>・ 現場と本社、支店、協力会社等の協力体制が十分整備され、組織的に取り組んだ。</li> <li>・ 書類は、間違いや手直し等がなく、目的に合わせた簡潔・明瞭(過度な書類はない等)な書類整理や説明が必要な時期になされていた。</li> </ul>	他の事項 に該当し ない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工体制台帳又は施工体系図に不備があった。現場の施工体制との不一致があった。</li> <li>・ 施工体制又は施工管理体制が不十分であった。</li> <li>・ 現場と本社、協力会社等の協力体制に問題があった。</li> <li>・ 書類の提出がしばしば遅れ、間違いや手直しがあった。</li> <li>・ 説明が不十分であった。</li> </ul>	当該細 目等につ いて、総括監 督員が改善命 令書を交付した。
	配 置 技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現場全体の状況を把握し、現場運営・安全管理が万全であった。</li> <li>・ 現場全体の状況を把握し、目的に合わせた簡潔・明瞭(過度な書類はない等)な説明等がなされた。</li> <li>・ 施工又は管理に関して技術的判断が優れていた。</li> <li>・ 監督員への報告や連絡を積極的に行い、問題に的確に対応した。</li> <li>・ 現場運営に関し、創意工夫の提案を行う等の積極性が見られた。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現場代理人等、配置技術者の職務の執行について、不適当な部分が見られた。</li> <li>・ 監督員への報告や連絡義務に怠りがあった。</li> <li>・ 説明が不十分であった。</li> </ul>	
	対外 調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事内容を十分に理解し、対外調整に関して、自ら積極的かつ的確に対応し、良好に解決した。</li> <li>・ 周辺環境を考慮した十分な対策を行い、問題発生を未然に防ぐよう努め、終始円滑な工事の進捗が図られた。</li> <li>・ 自ら積極的に関連工事調整に協力し、関連工事の円滑な施工に寄与した。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係機関との調整について、不手際があった。</li> <li>・ 周辺環境対策への努力(配慮)を怠り、第三者からの苦情があった。</li> <li>・ 苦情処理の対応や報告等が不十分であった。</li> <li>・ 関連工事の調整に非協力的であった。</li> </ul>	

別表(第6条関係)

評定項目	評定細目	優 良	おおむね適正	不 備	減点評価
現場管理	安全衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全教育が、末端まで周知徹底されていた。</li> <li>・ 仮設、機械及び危険物の安全点検、周辺構造物への配慮等、事故の未然防止に対する取組が非常に優れており、かつ、十分に機能していた。</li> <li>・ 安全施設の設置、点検等が優れており、要員の配置も十分に行われていた。</li> </ul>	他の事項に該当しない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全に関する現場管理又は防災体制が、不適切であった。</li> <li>・ 安全施設の設置・点検及び要員の配置が、不十分であった。</li> </ul>	当該細目等について、総括監督員が改善命令書を交付した。
	工程管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事全般にわたり綿密に工程計画が立てられ、各工種と全体との整合が優れていた。</li> <li>・ 関連する工事との工程調整、条件変更又は地元調整等により、遅れを発生させることなく、契約工期内に工事を完成させた。</li> <li>・ 各種制約に係る工程の短縮、地元調整の履行等、円滑な工事進捗に努めた。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事全般にわたり工程計画が不十分なため、各工種と全体との整合がとれず、工程計画の見直しが必要であった。</li> <li>・ 状況変化への対応が不十分であり、工程に影響が出た。</li> <li>・ 関連工事との調整が遅れがちで、工事の進捗に支障を来した。</li> <li>・ 自主的な工程管理がなされず、工事の進捗に支障を来した。</li> </ul>	
施工管理	施工管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工計画は、契約図書の内容が十分に把握され、簡潔・明瞭(過度な書類はない等)に書類整理がなされ、内容が非常に優れており、工事をスムーズに進捗させた。</li> <li>・ 施工計画、施工図等は、適切かつ効率的な施工又は管理に関する独自の工夫が見られ、工程進捗、品質確保及び安全対策への反映が顕著であった。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工計画、施工図等の内容に不備があった。</li> <li>・ 工事の施工に当たり、設計図書等の把握が不十分であったため、工事現場の施工条件に不適切な施工を行った。</li> </ul>	
	品質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 品質及び形状のばらつきが極めて少なかった。</li> <li>・ 設計図書に基づいた施行・品質管理が行われ、手直しがなかった。</li> <li>・ 工事記録写真は、内容、表現及び整理が簡潔・明瞭(過度な書類はない等)であった。</li> <li>・ 品質確保のための管理記録等の内容、表現及び整理が簡潔・明瞭(過度な書類はない等)であった。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 品質及び形状にばらつきがある等、手直しが多かった。</li> <li>・ 工事材料の検査義務、工事記録の整備等に怠りがあった。</li> <li>・ 見本又は工事記録写真等の記録に不備があった。</li> </ul>	

別表(第6条関係)

	出来 ばえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上がりが非常にきれいで、手直しがなかった。</li> <li>・使い勝手に工夫が施されていた。</li> <li>・目的に合わせた簡潔・明瞭(過度な書類はない等)な書類整理や説明がなされていた。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上がり状況に見劣りする部分があった。</li> <li>・出来形寸法及び外観に不十分な部分があり、手直しもあった。</li> <li>・出来形管理図又は出来形管理表等の書類に不備があり、説明が不十分であった。</li> </ul>	
--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--