技術職員業務必携

令和８年度版

高　知　市

目　　次

第１編　工事監督･検査等業務 ･･･････････････････････････････ 1

＜関係基準・書式等＞

第１　工事執行と基本法令

１．高知市契約規則 ･･･････････････････････････ １３
２．高知市工事請負規則 ･･･････････････････････ ２７
３．高知市工事請負執行要綱 ･･･････････････････ ３０
４．小規模工事の実施
①高知市小規模工事実施事務要領 ･･･････････････ ３３
②小規模工事等の実施基準 ･･･････････････････ ３６
③業者選定委員会運用基準 ･･･････････････････ ４１
④業者選定委員会運営方針 ･･･････････････････ ４２

第２　工事の発注

（工事の監督）

１．高知市請負工事監督実施要綱 ･･･････････････ ４９
２．高知市請負工事監督実施要領 ･･･････････････ ５６
３．高知市工事関係書類一覧表（参考資料） ･･･････ ６０
４．工事監督のための標準業務内容 ･･･････････ ６２
５．施工プロセスチェックリスト(土木) ･･･････ ７４
６．　〃　（建築・設備） ･･･････ ８４

第３　請負業務の適正な履行

１．高知市土木請負工事技術管理指針 ･･･････････ ９０
２．土木工事施工計画書（標準書式）の作成 ･･･････ ９７

第４　工事の完成

（工事の検査、工事成績の評定）

１．高知市請負工事検査実施要綱 ･･･････････ １０７
２．高知市土木請負工事検査技術指針 ･･･････ １１０
３．工事検査職員区分及び指名基準 ･･･････ １１３
４．変更後の工事検査及び工事成績評定〔予定価格500万円前後〕 ･･･ １１４
５．土木工事出来形寸法検査基準 ･･･････ １１５
６．土木工事品質検査基準 ･･･････ １２２
７．土木工事検査方法 ･･･････ １２３
８．建築工事検査方法 ･･･････ １４３
９．電気設備工事検査方法 ･･･････ １４８
10．機械設備工事検査方法 ･･･････ １６０
11．工事の手直し等に関する取扱い基準 ･･･････ １７９

（工事成績の評定）

12．高知市工事成績評定実施要綱 ･･･････ １８１
13．高知市工事成績評定実施要領 ･･･････ １８４

14. 工事成績評定記入上の注意点 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １９０

第５　関係書式

１．契約書式 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

８．法定福利費を明示した請負代金内訳書の提出について（通知）・・・・・・・・　６７３
９．工事請負契約書　土木様式　・・・・・・・・

◆技術職員業務必携（基準・書式）一覧

（令和8年4月）

第1編　工事監督・検査等業務			適　用	
分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係要綱・基準等	工事施行と基本法令	高知市契約規則	(昭和40年3月15日　規則第4号)	
		高知市工事請負規則	(昭和37年1月20日　規則第5号)	
		高知市工事請負執行要綱	(昭和48年9月1日　施行)	
		高知市事務事業執行管理取扱方針　(H16.1月)	JOSS-共有文書-指針・方針等　参照	
		高知市小規模工事実施事務要領	(平成6年2月1日　庁達第1号)	
		小規模工事等の実施基準	契約別紙第1号	
		業者選定委員会運用基準		
		業者選定委員会運営方針		
	設計時	施工条件明示書	参考資料編	
		特記仕様書	各課独自様式	
		共通仕様書	参考資料編	
	工事の監督	高知市請負工事監督実施要綱	監督別紙第1号	
		高知市請負工事監督実施要領	監督別紙第2号	
		高知市工事施行適正化推進要領　(H14.8.1)	参考資料編	
		工事監督のための標準業務内容	監督別紙第3号	
		施工プロセスチェックリスト（土木・建築・設備）	監督別紙第4号-1	監督別紙第4号-2
	適正履行	高知市土木請負工事技術管理指針	技術管理別紙第1号	
		土木工事施工計画書（標準書式）の作成	技術管理別紙第2号	
		出来形管理基準及び規格値	(県準用)	
		品質管理基準	(県準用)	
		写真管理基準	(県準用)	
	検査の実施	高知市請負工事検査実施要綱	検査別紙第1号	
		高知市土木請負工事検査技術指針	検査別紙第2号	
		工事検査職員区分及び指名基準	検査別紙第3号	
		変更後の工事検査及び工事成績評定〔予定価格500万円前後〕	検査別紙第3号-2	
		土木工事出来形寸法検査基準	検査別紙第4号	
		土木工事品質検査基準	検査別紙第5号	
		土木工事検査方法	検査別紙第6号	
		建築工事検査方法		検査別紙第6号－2
		電気設備工事検査方法		検査別紙第6号－3
		機械設備工事検査方法		検査別紙第6号－4
		工事の手直し等に関する取扱い基準	検査別紙第7号	
	評定	高知市工事成績評定実施要綱	評定別紙第1号	
		高知市工事成績評定実施要領	評定別紙第2号	
		工事成績評定記入上の注意点	評定別紙第3号	
工事関係書式	契約書式	配置予定技術者状況調書	契約様式第1号	
		課税事業者届出書	契約様式第2号	
		免税事業者届出書	契約様式第3号	
		現場代理人・技術者届	契約様式第4号	
		現場代理人・技術者変更届	契約様式第5号	
		他の工事との兼務状況	契約様式第6号	
		労働福祉の状況報告書	契約様式第7号	
		下請負人選定・下請施工通知書	契約様式第8号	
		工事請負代金一部前払申請書	契約様式第9号	
		工事完成期限延期願	契約様式第10号	
		工事着工届	契約様式第11号	
		着手届	契約様式第11号-2	
		請負代金内訳書	契約様式第12号	
		明細表	契約様式第12号-2	
		工程表	契約様式第13号	
		工事完成届	契約様式第14号	

分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係書式	契約書式	指定部分工事完成届	契約様式第14号－2	
		出来形部分確認請求書	契約様式第15号	
		工事執行計画書	契約様式第16号	
		随意契約理由書	契約様式第17号	
		請負工事引渡書	契約様式第18号	
		請負工事(指定部分)引渡書	契約様式第18号－2	
		工事の一時中止について(通知)	契約様式第19号	
		工事の一部中止について(通知)	契約様式第20号	
		工事の再着手について(通知)	契約様式第21号	
	小規模書式	市民等要望処理表	小規模様式第1号(各課使用様式可)	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書	小規模様式第2号	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書(アロケ)	小規模様式第2号－2	
		小規模工事発注伺	小規模様式第3号	
		見積依頼について	小規模様式第4号	
		業者別発注状況一覧表	小規模様式第5号	
		予定価格調書	小規模様式第6号	
		工事着工届　※小規模工事用	小規模様式第7号	
		請書	小規模様式第8号	
		請書　※変更契約時用	小規模様式第9号	
		工事請負見積書	小規模様式第10号	
		請求(見積)書　　※小規模工事用	小規模様式第11号	
		工事完成写真	小規模様式第12号	
	監督書式	監督職員決定(変更)通知書	監督様式第1号	
		工事日誌	監督様式第2号	
		工事条件変更等確認要求書	監督様式第3号	
		工事打合せ簿	監督様式第4号	
		材料使用承諾願	監督様式第5号	
		部分使用協議書	監督様式第6号	
		部分使用承諾書	監督様式第7号	
		工事に関する確認票	監督様式第8号	
		支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式第9号	
		支給材料及び貸与品返還書	監督様式第10号	
		主要材料一覧表	監督様式第11号	
		材料(木材)使用承諾願	監督様式第12号	
		県産木材納入証明書	監督様式第13号	
		県外産合法木材納入証明書	監督様式第14号	
		段階確認計画表	監督様式第15号	
		段階確認実施表	監督様式第16号	
		出来形管理図表(標準書式)	監督様式第17号	
		総合工程表(標準様式)	監督様式第18号	
		パートによる工程表(標準様式)	監督様式第19号	
		その他の工程表等(標準様式)	監督様式第20号、第20号-2、第20号-3	
		工程能力図(標準書式)	(県準用)	
		品質管理図表(標準書式)	(県準用)	
	検査書式	工事検査依頼書	検査様式第1号	
		工事検査通知書兼検査職員指名書	検査様式第2号	
		完成検査調書	検査様式第3号	
		指定部分完成検査調書	検査様式第3号-2	
		出来高検査調書	検査様式第4号	
		中間検査報告書	検査様式第5号	
		完成検査合格通知書	検査様式第6号	
		指定部分完成検査合格通知書	検査様式第6号-2	
		出来高検査合格通知書	検査様式第7号	
		工事手直し等報告書	検査様式第8号	
		工事手直し等通知書	検査様式第9号	
		工事検査記録	検査様式第10号	
		工事手直し等完了届	検査様式第11号	

分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係書式	評定書式	工事成績評定通知書	評定様式第1号	
		項目別評定点	評定様式第1号別表	
		工事成績評定結果説明請求書	評定様式第2号	
		工事成績評定に係る説明書(回答)	評定様式第3号	
		工事成績評定表　500万円以上	評定様式第4号-1	
		細目別評価点表　500万円以上	評定様式第5号-1	
		工事成績評定表　200～500万円	評定様式第4号-2	
		細目別評価点表　200～500万円	評定様式第5号-2	
		工事成績採点の考査項目別採点表　一次　500万円以上	評定様式第6号-1-1～25	評定様式第6号-2-1～11
		工事成績採点の考査項目別採点表　二次　500万円以上	評定様式第7号-1-1～3	評定様式第7号-2-1～3
		工事成績採点の考査項目別採点表　最終　500万円以上	評定様式第8号-1-1～19	評定様式第8号-2-1～5
		工事成績採点の考査項目別採点表　一次　200～500万円	評定様式第9号-1-1～5	評定様式第9号-2-1～5
		工事成績採点の考査項目別採点表　最終　200～500万円	評定様式第10号-1-1～3	評定様式第10号-2-1～3
		実施状況報告	評定様式第11号	
第2編　設計等委託業務			***適　用***	
分類		基準及び書式名等	土木・設備	建築・建築設備
基本法令		高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱	委託監督別紙第1号	
		高知市土木・建築設計等委託業務監督要領	委託監督別紙第2号	
		施行条件明示書	様式なし(各課独自可)	
		特記仕様書		
		共通仕様書		
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱	委託検査別紙第3号	
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要領	委託検査別紙第4号	
		変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定	委託検査別紙第4号-2	
		委託業務の手直し等に関する取扱基準	委託検査別紙第5号	
		高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱	委託評定別紙第6号	
		高知市土木設計等委託業務評定要領	委託評定別紙第7号	
		高知市建築設計等委託業務評定要領		委託評定別紙第8号
委託業務関係書式	契約書式	課税事業者届出書	委託様式第1号	
		免税事業者届出書	委託様式第2号	
		管理技術者・照査技術者届	委託様式第3号	
		技術者経歴書(管理・照査)	委託様式第4号	
		管理技術者・照査技術者届変更届	委託様式第5号	
	監督書式	委託業務着手届	委託様式第6号	
		監督職員決定(変更)通知書	委託様式第7号	
		業務委託料一部前払申請書	委託様式第8号	
		業務計画書の提出について	委託様式第9号	
		業務工程表	委託様式第10号	
		委託業務条件変更等確認要求書	委託様式第11号	
		委託業務打合せ簿	委託様式第12号	
		業務打合せ記録簿	委託様式第13号	
		ウィークリースタンス推進チェックシート(初回打合せ時)	委託様式第13号-2	
		委託業務の一時(部分)中止について(通知)	委託様式第14号	
		委託業務の再着手について(通知)	委託様式第15号	
		業務完了期限延期願	委託様式第16号	
		委託業務の履行期間の延長について(通知)	委託様式第17号	
	検査関係書式	業務部分完了届	委託様式第18号	
		部分完了検査合格通知書	委託様式第19号	
		部分完了検査調書	委託様式第20号	
		部分使用協議書	委託様式第21号	
		部分使用承諾書	委託様式第22号	
		貸与品借用書・支給品受領書	委託様式第23号	
		貸与品返還書・支給品清算及び返還書	委託様式第24号	

分類		基準及び書式名等	土木・設備	建築・建築設備
委託業務関係書式	検査関係書式	中間検査報告書	委託様式第25号	
		委託業務完了届	委託様式第26号	
		委託業務検査依頼書	委託様式第27号	
		委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書	委託様式第28号	
		完了検査調書	委託様式第29号	
		完了検査合格通知書	委託様式第30号	
		委託業務手直し等報告書	委託様式第31号	
		委託業務手直し等通知書	委託様式第32号	
		委託業務検査記録	委託様式第33号	
		委託業務手直し等完了届	委託様式第34号	
	評定書式	委託業務成績評定通知書	委託様式第35号	
		項目別評定点	委託様式第36号	
		業務評定点(総合点)の内訳		建築委託様式第36号
		委託業務成績評定結果説明請求書	委託様式第37号	
		工事成績評定に係る説明書(回答)	委託様式第38号	
		委託業務成績評定表　300万円以上	委託様式別表第1号-1	建築委託様式第1号-1
		委託業務成績評定表　100～300万円未満	委託様式別表第1号-2	建築委託様式第1号-2
		考査項目別運用表　一次（設計業務）	委託様式別表第2号①～⑤	建築委託様式第2号①～③
		考査項目別運用表　二次（設計業務）※300万円以上のみ	委託様式別表第3号	建築委託様式第3号
		考査項目別運用表　最終（設計業務）	委託様式別表第4号	建築委託様式第4号①～③
		評定点集計表（設計業務）※300万円以上	委託様式別表第5号-1	
		評定点集計表（設計業務）※100～300万円未満	委託様式別表第5号-2	
		採点表		建築委託様式第5号
		考査項目別運用表　一次（調査・計画業務）	委託様式別表第6号①～④	
		考査項目別運用表　二次（調査・計画業務）※300万円以上のみ	委託様式別表第7号	
		考査項目別運用表　最終（調査・計画業務）	委託様式別表第8号	
		評定点集計表（調査・計画業務）※300万円以上	委託様式別表第9号-1	
		評定点集計表（調査・計画業務）※100～300万円未満	委託様式別表第9号-2	
		考査項目別運用表　一次（地質・単純調査・測量業務）	委託様式別表第10号①～④	
		考査項目別運用表　二次（地質・単純調査・測量業務）※300万円以上のみ	委託様式別表第11号	
		考査項目別運用表　最終（地質・単純調査・測量業務）	委託様式別表第12号	
		評定点集計表（地質・単純調査・測量業務）※300万円以上	委託様式別表第13号-1	
		評定点集計表（地質・単純調査・測量業務）※100～300万円未満	委託様式別表第13号-2	
		委託業務プロセスチェックリスト	委託様式別表第14号	

参考資料編		***適　用***	
分類	資料名等	**土木**	**建築・設備**
参考資料	高知市事務事業執行管理取扱方針（H16.1月）	JOSS-共有文書-指針・方針等　参照	
	高知市建設工事共通仕様書		
	高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い		
	施工条件明示書(標準書式)		
	工事監督・検査業務の実施体系図		
	工事中間検査のフロー図(500万円以上の請負工事の場合)		
	工事完成後のフロー図(500万円以上の請負工事の場合)		
	工事手直し業務フロー図		
	高知市工事施行適正化推進要領　(H14.8.1)		
	地盤変動を原因とする事業損失補償事務要領について(通知)	(令和2年4月1日　都市建設部長通知)	
	工事請負契約書　土木様式		
	工事請負契約書　公共建築課様式		
	業務委託契約書　土木設計等様式		
	業務委託契約書　建築設計Aタイプ様式		
	工事検査依頼時における提出書類の一部見直しについて		
	特記仕様書		

第１編

工事監督・検査等業務

第１編　　工事監督・検査等業務

公共工事に関わる技術職員は、発注から、その目的物の検査及び引渡しまでの作業に、監督という行為の中で、様々なプロセスをクリアしていく必要がある。また、事業を執行していく上においては、予算（補助・単独事業）の適正な把握、工事を安全に的確に実施するための技術力の確保、構想、計画、調査測量、設計積算、契約、監督、検査という工事の適切な実施過程を正確に、一定の期間で執行していくことが求められている。

平成17年４月１日施行の「公共工事の品質確保の促進に関する法律」及び「公共工事の品質確保に関する施策を総合的に促進するための基本的な方針について（平成17年８月26日　閣議決定）」では発注関係事務の適切な整備として監督・検査各業務の体制や要綱、基準等の整備や調査及び設計の品質確保等が課題として提起されているところである。

高知市では、これまで独自の要綱、基準に加え、主に土木工事において不足している内容は高知県基準を準用してきたが、平成21年度から、建築・設備工事も含めた請負工事及び設計等委託業務に係る工事監督業務及び検査業務に必要な法令、基準、書式等を整理し、高知県基準からの準用を最小限とするよう「技術職員業務必携」として整理したので下記内容で運用することとする。

第１　工事執行と基本法令

地方自治法では、公共工事の請負契約を締結したときは、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならないことと、それが適正に履行されたのか確認するための検査を行わなければならないことになっている(地方自治法第234条の２)。また、監督の方法は、指示その他の方法によることとし、検査の方法については、契約書、仕様書、設計書等関係書類に基づいて行うことになっている(地方自治法施行令第167条の15)。

このことを踏まえ、工事の設計積算に関する留意事項、工事の発注手続き、契約方法、監督業務及び検査業務の具体的方法について、事前に理解しておくことが工事を円滑に執行していくために必要であり、関係する諸法令等の概略を述べる。

１．高知市契約規則

高知市が行う売買、貸借、請負、その他の契約について、法令その他特別の定めがあるものの他、この「**高知市契約規則**（昭和40年３月15日　規則第４号）」により実施することとなっている。

内容としては、一般競争入札、指名競争入札、随意契約、契約の締結及び履行等について記述している。

留意しておくべき内容としては、

○　随意契約

随意契約ができる場合で、予定価格が200万円以下の工事又は製造の請負があるが、高知市が施行する小規模工事を遂行するための事務執行について必要な事項は、「**高知市小規模工事実施事務要領**（平成６年２月１日　庁達第１号）」により執行することとしている。

なお、事務処理にあたっては、「**高知市事務事業執行管理取扱方針【改訂版】**（平成16年１

月 ）」により複数職員によるダブルチェック、事前決裁の徹底、完成の確認等を再点検し、事業に正確性、透明性をもたせ、かつ、事業が迅速にできるような執行管理体制の見直しを行い、事前決裁の徹底、チェック体制の確立のため、「**市民等要望処理表**」による処理や、「**事務事業執行管理マニュアル**」による小規模工事、修繕、役務の適切な執行を図ることとしている。

実施にあたっては、各課による対応となることから「**小規模工事等実施基準**」を定め、受注者の選定については、「**業者選定委員会運営方針**」及び「**業者選定委員会運用基準**」により実施方針を統一することとする。

○　契約の締結及び履行

契約の相手方を決定したときは契約書を作成することとなっている。

工事請負契約は、少額の場合を除き、請負契約書に発注者・受注者双方が記名押印し工事請負契約を締結している。

請負契約締結後は、契約の適正な履行を確保するための監督として、監督職員の通知やその権限等(工事請負契約書第９条)に基づき、工事施工のための詳細図等の作成及び交付又は、受注者が作成した詳細図等を承諾するほか、立会い、工程管理、材料の試験・検査等により監督をして必要な指示を行うことになっている。

また、請負契約が適正に履行されたか最終的な確認である検査については、この契約書のほか、仕様書、設計書等関係書類に基づいて行うこととなっている。

○　**監督職員と検査職員の兼職禁止**（高知市契約規則第50条）

契約締結後の工事の適正な執行を図るため、監督の職務及び検査の職務を兼ねることができないこととなっている。

２．高知市工事請負規則

高知市の工事及び製造の請負については、前述の高知市契約規則及び契約書に定めるもののほか「**高知市工事請負規則**（昭和37年１月20日　規則第５号）」により実施することとする。

主として、受注者が、契約後に提出を必要とする書類、工事施工中の管理、監督、検査等の内容、方法について定めている。

３．高知市工事請負執行要綱

高知市工事請負規則の執行及び事務処理について必要な事項を「**高知市工事請負執行要綱**（昭和48年９月１日施行）」に定めている。

留意しておくべき内容としては、

○　工事予算課の長は、契約課長に予算議決後原則30日以内に工事執行計画書を提出する。

○　工事課長は、所属職員に設計書、設計図、特記仕様書等の設計図書を作成させる。

○　監督職員は、工事の内容又は工期を変更する場合は、設計変更及び工期変更に係る所定の手続を行う。

○　工事課長は、工事が完成したときは、工事検査依頼書を検査責任者に提出しなければならない。

○　検査責任者は、当該検査を合格と認めたときは、完成検査調書により市長に報告し、市長は完成検査合格通知書により受注者に通知する。

○　工事課長又は予算課長は、工事目的物の引渡しの際、請負工事引渡書を徴し、契約課長に送付しなければならない。

４．関係規則等

高知市契約規則　　（昭和40年３月15日　規則第４号）	
高知市工事請負規則　　（昭和37年１月20日　規則第５号）	
高知市工事請負執行要綱　　（昭和48年9月1日　施行）	
高知市事務事業執行管理取扱方針**【改訂版】**　　（平成16年１月）	
高知市小規模工事実施事務要領　　（平成６年２月１日　庁達第１号）	
小規模工事等実施基準	契約別紙　第１号

５．関係書式

配置予定技術者状況調書	契約様式　第１号
課税事業者届出書	契約様式　第２号
免税事業者届出書	契約様式　第３号
現場代理人・技術者届	契約様式　第４号
現場代理人・技術者変更届	契約様式　第５号
他工事兼務状況	契約様式　第６号
労働福祉の状況報告書	契約様式　第７号
下請負人選定・下請施工通知書	契約様式　第８号
工事請負金一部前払申請書	契約様式　第９号
工事完成期限延期願	契約様式　第10号
工事着工届	契約様式　第11号
着手届	契約様式　第11号－２
請負代金内訳書	契約様式　第12号
明細表（土木工事標準様式）	契約様式　第12号－２
工程表	契約様式　第13号
工事完成届	契約様式　第14号
指定部分工事完成届	契約様式　第14号－２
出来形部分確認請求書	契約様式　第15号
工事執行計画書	契約様式　第16号
随意契約理由書	契約様式　第17号
請負工事引渡書	契約様式　第18号
請負工事（指定部分）引渡書	契約様式　第18号－２
工事の一時中止について（通知）	契約様式　第19号
工事の一部中止について（通知）	契約様式　第20号
工事の一時中止の解除について（通知）	契約様式　第21号
市民等要望処理表　　※各課独自様式でも可	小規模様式　第１号
工事仕様書兼請負契約要求決議書	小規模様式　第２号
工事仕様書兼請負契約要求決議書（ｖｅｒ.アロケ）	小規模様式　第２号－２
小規模工事発注伺	小規模様式　第３号
見積依頼について	小規模様式　第４号
業者別発注状況一覧表	小規模様式　第５号
予定価格調書	小規模様式　第６号
工事着工届　※小規模工事用	小規模様式　第７号

請書　　※小規模工事用	小規模様式　第８号
請書　　※小規模工事用（変更契約）	小規模様式　第９号
工事請負見積書	小規模様式　第10号
請求（見積）書　　（様式第１号）	小規模様式　第11号
工事完成写真	小規模様式　第12号

第２　設計図書の作成

技術職員は、設計書、図面を作成するにあたり、現地の調査、測量等を実施する。

次に、これに基づき工事の施工目的、実施効果、構造物の安全性･経済性等について、それぞれの工種に係る関係技術基準等により詳細な検討を行いながら設計積算業務を行い、設計書を作成する。

１．調査測量

現地の調査及び測量作業は、技術職員が直接実施する場合と業務を委託する場合があるが、いずれの場合についても現地の各種条件を十分把握したうえで直接実施あるいは委託すること。

なお、測量、地質・土質調査、土木設計等業務（建築及び建築設備設計は除く）を委託する場合は、別に定める「**第２編　設計等委託業務**」を参考にして実施すること。

２．設計書の作成

設計書は、予定価格の算定を適正に行うため、工事を請負施工に付する場合における設計書に計上すべき工事費算定の必要事項に基づき作成したものであり、歩掛、単価、関係する積算基準について、考え方や積算誤りに十分注意し積算業務を行うこと。

参考として、国土交通省関係の土木設計積算作業に必要な基準書等を列記するが、毎年度高知県から参考図書として送付されるほか、それぞれの積算に応じた基準書等にも留意すること。

- ○　労務及び資材単価表（主に毎年度の４・７・10月に改定）
- ○　土木工事標準積算基準書　（Ⅰ）・（Ⅱ）
- ○　土木工事標準積算基準書　（機械編）・（電気通信編）
- ○　土木工事標準積算基準書の運用
- ○　建設機械等損料算定表
- ○　災害査定設計標準歩掛表
- ○　災害査定総合単価
- ○　建設物価
- ○　積算資料
- ○　個別工種の積算基準
- ○　その他

設計業務等　設計委託業務積算の場合

- ○　設計業務等積算資料
- ○　設計業務等標準積算基準書　（参考資料）
- ○　設計及び測量・調査業務積算資料

なお、積算にあたっては、採用順位に十分留意すること。

また、現場における工事の施工条件については、「**施工条件明示書**」に適切に整理し明示すること。

３．特記仕様書

「特記仕様書」については、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等、工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を当該工事ごとに規定したものである。

なお、参考資料編12.特記仕様書及び技術監理課通知を参考にすること。

４．共通仕様書

「共通仕様書」については、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものである。

共通仕様書については、原則として「**高知県建設工事共通仕様書**（最新年度版）」を準用することとする。

共通仕様書は、「共通編」、「材料編」、「土木工事共通編」、「河川編」、「河川海岸編」、「砂防編」、「ダム編」、「道路編」、「港湾・漁港・海岸編」、「治山林道編」、「農業基盤編」、「公園編」、「建築編」の13編で構成されている（公園編、建築編については、別途基準書での参照となる）が、高知市では、第１編の「共通編（総則）」を改定し、第16編に「下水道編」を追記し、これを高知市としての共通仕様書とする。

５．関係規則・書式

施工条件明示書　（設計書作成時に作成）	
特記仕様書　（設計書作成時に作成）	
共通仕様書	参考資料編

第３　工事の発注

私法の契約の一つとして、請負契約がある。

民法において請負とは、当事者の一方（受注者）が、ある仕事を完成することを約し、相手方（注文者）がその仕事の結果に対して報酬を支払うことを約することによって成立する契約である。

工事発注に際しては、発注者と受注者が、各々の対等な立場における合意に基づいて、信義に従って誠実に履行するために締結する契約書として、「**高知市工事請負契約書**」により請負契約を行い工事の監督業務を行っている。

当該契約書では、第９条において監督職員の通知やその権限が定められ、監督職員の立会い等（第14条）、設計図書不適合の場合の改造義務等（第17条）、条件変更等の確認（第18条）など監督に関する規定が多く定められており、十分留意して監督業務を行うこと。

１．工事の監督

工事目的物を完成させるため、発注者は監督職員を指名するとともに、受注者の施工体制の円滑な推進を図るため、必要な法令、基準等により監督業務を行う必要がある。

（１）　監督業務の実施

工事請負契約の適正かつ円滑な履行を確保するための監督業務の実施については、必要な事項を「**高知市請負工事監督実施要綱**」によることとする。

また、監督業務執行上必要な細目を「**高知市請負工事監督実施要領**」に定める。

工事の監督は、工事の請負契約ごとに指名された監督職員が行うこととし、予定価格が500

万円以上の工事においては、「**総括監督員**」、「**工事監督職員**」とする。

監督の具体的な方法は、「指示」、「承諾」、「協議」、「通知」、「確認」、「把握」、「立会」、「受理」及び「調整」行為により、それぞれの業務内容に従い行われるので留意すること。

また、この実施要領では、現場監督の任務について、契約の履行の確保、施工状況の確認、円滑な施工の確保、管理及びその他の項目の主たる業務及び関連図書等を円滑に遂行できるよう「**工事監督のための標準業務内容**」を定めているので、監督業務の際に参考にすること。

なお、工事監督は、設計技術力や現場監督技術力等を充実させるため、一定の育成期間を設ける必要があり、新規採用技術職員の工事監督指名については、次の内容で実施することとする。

○　予定価格1000万円以上の工事では、

２名以上の工事監督職員を指名する。

工事監督職員（正）は、１年以上の経験を有する職員とする。

○　予定価格1000万円未満の工事では、

１名以上の工事監督職員を指名する。

そのうち１名は、１年以上の経験を有する職員とする。

監督職員　指名基準

予定価格	総括監督員	工事監督職員（正）	工事監督職員（副）
500万円未満	－	１名	指名可
500万円以上1、000万円未満	１名	１名	指名可
1、000万円以上	１名	１名	１名

［※設計変更等により請負金額が変更となっても監督職員の変更はしない］

現場の施工については、工事現場の適正な施工体制の確保及び一括下請負を排除することを目的に、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」及び「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」に基づき、「**高知市工事施行適正化推進要領**（平成14年８月１日施行）」で、高知市が発注する工事の監督業務等において確認すべき事項を定めている。

なお、「**施工プロセスチェックリスト**」を作成したので、共通仕様書、契約書等（高知市施行適正化推進要領における点検項目が含まれている）に基づき、各プロセスにおいて適切な施工が行われているかを監督職員が確認することとする。監督職員は、チェックの際、指示事項、是正状況について、当該リストで整理しておくこと。なお、このチェック項目は、評定要綱の評価項目に準じているので、評定の際に参考となる。

（２）　関係基準

高知市請負工事監督実施要綱	監督別紙　第１号
高知市請負工事監督実施要領	監督別紙　第２号
高知市工事施行適正化推進要領　（平成14年８月１日施行）	
工事監督のための標準業務内容	監督別紙　第３号
施工プロセスチェックリスト	監督別紙　第４号－１、２

（3） 関係書式

監督職員決定（変更）通知書	監督様式　第１号
工事日誌	監督様式　第２号
工事条件変更等確認要求書	監督様式　第３号
工事打合せ簿	監督様式　第４号
材料使用承諾書	監督様式　第５号
部分使用協議書	監督様式　第６号
部分使用承諾書	監督様式　第７号
工事に関する確認票	監督様式　第８号
支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式　第９号
支給材料及び貸与品返還書	監督様式　第10号
主要材料一覧表	監督様式　第11号
材料（木材）使用承諾願	監督様式　第12号
県産木材納入証明書	監督様式　第13号
県外産合法木材納入証明書	監督様式　第14号

２．請負業務の適正な履行

受注者が、契約図書（工事請負契約書、設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書及び質問回答書）に従い契約目的物を履行するための必要事項を「**高知市土木請負工事技術管理指針**」に定める。

監督職員は、受注者が適切に履行しているか確認し監督業務を行うこと。なお、具体的には「**主要資料等一覧表**（参考資料編）」を参照とするが、土木工事においては請負代金額により提出を必要とする書類については、「一工事」、「二工事」、「三工事」に分けられているので、受注者に対して、過分な提出を求めてはならないが、施工管理は省略できないことを十分に認識すること。

（1） 施工管理

施工管理は、工程、出来形、品質、写真の各管理に区分される。

受注者は、工事着手前に、設計図書の照査を行い、あらかじめ契約図書に定められた事項を事前調査し、施工条件を把握し、安全を確保した施工計画を作成しなければならない。なお、施工計画に列記すべき事項は、「**土木工事施工計画書（標準書式）の作成**」によること。

施工計画書の作成にあたっては、作成する区分として、「一工事」、「二工事」、「三工事」、「提出を省略できる工事」に分類されているので留意すること。

受注者は、契約図書に定められた段階確認の計画として「**段階確認計画表**」を監督職員に提出し、これに基づき実施した項目を「**段階確認実施表**」に作成し、検査時等に提出しなければならない。

なお、施工計画書式の作成にあたっては、作成の区分、作成の方法等を定めてあるので、工事監督職員は、受注者に対し適切に指示すること。

○ 工程管理

受注者は、高知市建設工事共通仕様書に従い、「実施工程表」を工事内容に応じ作成提出しなければならない。

○ **出来形管理**

受注者は、出来形を管理するにあたり「**出来形管理基準及び規格値（高知県基準）**」により、測定項目の工種及びその管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理しなければならない。

なお、下水道工事については、当分の間、下水道関係基準書を準用すること。

○ **品質管理**

受注者は、「**品質管理基準（高知県基準）**」により、管理区分及びその管理内容に応じ管理しなければならない。具体的に、「品質管理基準」に定める試験項目、試験方法および試験基準等の測定内容に応じ、試験値および測定値を工程能力図又は品質管理図表、度数表等により管理すること。

また、［**品質管理技法（高知県基準）**」において、与えられた規格を充分に満足するような製品を最も経済的につくることができるよう、工程のすべての段階に統計理論と統計技術を応用していくことを基本に品質管理を行い、設計図書で示された規格に対し、充分なゆとりを持った土木構造物を造るよう、各施工段階において規格割れを発生する要因を取り除くこととする。

○ **写真管理**

受注者は、撮影区分及び撮影項目時期等について「**写真管理基準（高知県基準）**」により管理すること。

（2） 関係基準

高知市土木請負工事技術管理指針	技術管理別紙　第１号
土木工事施工計画書（標準書式）の作成	技術管理別紙　第２号
出来形管理基準及び規格値　（高知県建設技術者必携建設工事技術管理要綱を準用） ※下水道は別途関係基準書	
品質管理基準　（高知県建設技術者必携建設工事技術管理要綱を準用）	
写真管理基準　（高知県建設技術者必携建設工事技術管理要綱を準用）	

（3） 関係書式

段階確認計画表	監督様式　第15号
段階確認実施表	監督様式　第16号
出来形管理図表	監督様式　第17号（標準書式）
工事総合工程表 （バーチャート工程表）	監督様式　第18号（標準書式）
パートによる工程表 （ネットワーク工程表）	監督様式　第19号（標準様式）
その他工程表等 （部分工程表等）	監督様式　第20号（標準様式）、第20号-2（標準様式）、第20号-3（標準様式）
工程能力図	高知県建設技術者必携建設工事技術管理要綱を準用
品質管理図表	

第４　工事の完成

工事が完成したときは、市長は受注者から10日以内に通知（工事完成届）を受け、この通知から14日以内に、受注者が工事目的物を適正に施工し、また完成しているかを確認するための検査を実施し、その結果を受注者に通知しなければなければならない。

このことから、監督職員は、現場及び関係資料が完成し整理されているか確認を行い、受注者からの完成届受理日から起算して14日以内に検査を受け、検査結果を受注者に通知することが出来るよう手続きをしなければならない。

なお、完成検査は、軽易な手直しや事務処理に要する期間も考慮し、完成届の受理後、原則７日以内に実施する。

ただし、災害等への対応により、14日以内に検査及び通知ができない場合は、受注者との合意により21日以内とすることができる。

１．検査の実施

高知市請負契約規則その他市長が特別に定めるものの他、「**高知市請負工事検査実施要綱**」より、工事の請負契約の履行の確保のために行う検査を適正かつ効率的に執行する。

（１）　検査依頼

監督職員は、工事が完成したと認めたときは、「**工事検査依頼書**」を工事課長に提出し、工事課長は、検査が必要と認めるときは「工事検査依頼書」により、検査責任者に依頼する。なお、500万円未満の請負契約工事の検査は、工事課長が検査責任者と同一であるので、工事検査依頼書は省略する。

（２）　検査の指名

検査責任者は、依頼を受けたら「**工事検査職員区分及び指名基準**」に基づき、「**工事検査通知書兼検査職員指名書**」により工事検査職員及び検査立会者を指名し、工事課長に通知する。なお、本様式についても、500万円未満の請負契約工事では省略する。

（３）　検査の実施

工事検査職員は、受注者が工事目的物を適正に施工し、又は完成しているかを検査しなければならない。

土木工事の検査においては、「**高知市土木請負工事検査技術指針**」を基本とするが、詳細な検査手法についてもそれぞれ定めており、出来形の検査は、位置、出来形寸法及び出来形管理に関する各種の記録と設計図書とを対比し「**土木工事出来形寸法検査基準**」に基づき、品質の検査は、品質及び品質管理に関する各種の記録と設計図書とを対比し「**土木工事品質検査基準**」に基づき、検査実施にあたっての個別項目に対する検査は、「**土木工事検査方法**」に基づき行うこととする。

また、建築及び電気・機械設備工事においても、各工種ごとの検査方法に基づき行う。

なお、下水道の処理場、ポンプ場については、下水道関係基準書を準用すること。

（４）　検査の合否判定

監督職員は、工事検査職員が検査の結果合格と認めたときは、完成検査は「**完成検査調書**」を、出来高検査は「**出来高検査調書**」を、中間検査は「**中間検査報告書**」をそれぞれ作成し、工事検査職員に提出し、工事検査職員は、その結果を検査責任者に報告しなければならない。

また、工事の完成に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（指定部分）の完成検査の場合は、「**指定部分完成検査調書**」により報告しなければならない。

（5） 検査の合否決定

検査責任者は、工事検査職員から完成検査の結果報告を受け、合格と認めたときは市長に報告し、市長は当該工事検査結果を「**完成検査合格通知書**」により、出来高検査の場合は「**出来高検査合格通知書**」により、受注者に対し通知しなければならない。

また、工事の指定部分の検査結果については、「**指定部分完成検査合格通知書**」により通知しなければならない。

（6） 検査不合格の措置

工事検査の結果、不合格と認めた場合は、「**工事の手直し等に関する取扱い基準**」により措置することとする。

工事検査職員は、手直し等のうち、重大な事項については「**工事手直し等報告書**」により検査責任者並びに工事課長に報告する。検査責任者は、手直しがある場合は市長に報告し、市長は、「**工事手直し等通知書**」により、受注者に対して手直し等の措置を請求するものとする。

工事検査職員は、手直しが完了したときは、「**工事手直し等完了届**」により結果報告を指示し、検査責任者は、受注者から当該届の提出があったときは、再度工事検査を行うものとする。

また、工事検査職員は、軽易な手直しの場合は、「**工事検査記録**」により、工事課長に通知し、完了したときは、同報告書により完了を確認する。

（7） 関係基準

高知市請負工事検査実施要綱	検査別紙　第１号
高知市土木請負工事検査技術指針	検査別紙　第２号
工事検査職員区分及び指名基準	検査別紙　第３号
変更後の工事検査及び工事成績評定 〔予定価格500万円前後〕	検査別紙　第３号－２
土木工事出来形寸法検査基準	検査別紙　第４号
土木工事品質検査基準	検査別紙　第５号
土木工事検査方法	検査別紙　第６号
建築工事検査方法	検査別紙　第６号－２
電気設備工事検査方法	検査別紙　第６号－３
機械設備工事検査方法	検査別紙　第６号－４
工事の手直し等に関する取扱い基準	検査別紙　第７号

（8） 関係書式

工事検査依頼書	検査様式　第１号
工事検査通知書兼検査職員指名書	検査様式　第２号
完成検査調書	検査様式　第３号
指定部分完成検査調書	検査様式　第３号－２
出来高検査調書	検査様式　第４号
中間検査報告書	検査様式　第５号

完成検査合格通知書	検査様式　第６号
指定部分完成検査合格通知書	検査様式　第６号－２
出来高検査合格通知書	検査様式　第７号
工事手直し等報告書	検査様式　第８号
工事手直し等通知書	検査様式　第９号
工事検査記録	検査様式　第10号
工事手直し等完了届	検査様式　第11号

２．成績の評定

公共工事の品質の確保等を図るため、厳正かつ的確な評定を実施し、優良な建設業者の育成及び適正な入札資格審査や選定に資することを目的に「**高知市工事成績評定実施要綱**」により、必要な事項を定め工事成績の評定を行う。また、当該要綱の細目を「**高知市工事成績評定実施要領**」に定めるものとする。

（１） 評定の時期

第一次及び第二次評定者の評定の時期は工事が完成したときとし、評定結果を工事検査依頼書に付して工事課長に提出し、検査責任者へ工事検査を依頼する。

また、最終評定者は検査を実施したときに、上記評定結果に自らの評定結果を加えて評定し、検査責任者に報告するものとする。

（２） 評定の内容

評定は、工事目的物を施工した受注者の技術力、取り組み姿勢等の施工状況及び目的物の品質等を評価する。

（３） 評定の方法

評定は、監督、検査及びその他必要な事項について「**工事成績採点の考査項目別採点表**」により、評定者ごとに「**高知市工事成績評定実施要領**」に従い行う。

当該評定は自動計算化されており、採点表に入力すると、順次「細目別評価点表」、「工事成績採点表」に自動入力される。

出来高検査については、参考として完成検査と同様の評価を行い、完成における評価時に総合的に行うこととする。

また、「**工事成績評定記入上の注意点**」については、一次、二次及び最終評定者が工事成績を評定する際に個々の内容説明や評価方法について記述してあるので参考となる。なお、工事監督職員においては、「**施工プロセスチェックリスト**」により、工事進捗の過程においてチェックした項目も、成績評定を行う際に参考にすることができる。

（４） 評定結果の通知

市長は、最終評定者から評定結果の提出があったときは、受注者に対して「**工事成績評定通知書**」により通知する。

（５） 説明請求

評定結果の通知を受けた受注者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、市長に対して「**工事成績評定結果説明請求書**」により、評定内容について説明を求めることができる。

市長は、説明を求められたときは、「**工事成績評定に係る説明書（回答）**」により回答するものとする。

（6） 関係基準

高知市工事成績評定実施要綱	評定別紙　第１号
高知市工事成績評定実施要領	評定別紙　第２号
工事成績評定記入上の注意点	評定別紙　第３号

（7） 関係書式

工事成績評定通知書	評定様式　第１号
項目別評定点	評定様式　第１号　別表
工事成績評定結果説明請求書	評定様式　第２号
工事成績評定に係る説明書（回答）	評定様式　第３号
工事成績評定表（予定価格500万円以上の工事）　※共通	評定様式　第４号－１
工事成績評定表 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）　※共通	評定様式　第４号－２
細目別評価点表（予定価格500万円以上の工事）　※共通	評定様式　第５号－１
細目別評価点表 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）　※共通	評定様式　第５号－２
工事成績採点の考査項目別採点表（一次評定） （予定価格500万円以上の工事）　※土木	評定様式　第６号-1-1 ～1-25
工事成績採点の考査項目別採点表（一次評定） （予定価格500万円以上の工事）　※建築・設備	評定様式　第６号-2-1 ～2-11
工事成績採点の考査項目別採点表（二次評定） （予定価格500万円以上の工事）　※土木	評定様式　第７号-1-1 ～1-3
工事成績採点の考査項目別採点表（二次評定） （予定価格500万円以上の請負工事）　※建築・設備	評定様式　第７号-2-1 ～2-3
工事成績採点の考査項目別採点表（最終評定） （予定価格500万円以上の工事）　※土木	評定様式　第８号-1-1 ～1-19
工事成績採点の考査項目別採点表（最終評定） （500万円以上の請負工事）　※建築・設備	評定様式　第８号-2-1 ～2-5
工事成績採点の考査項目別採点表（一次評定） （200万円を超え500万円未満の請負工事）　※土木	評定様式　第９号-1-1 ～1-5
工事成績採点の考査項目別採点表（一次評定） （200万円を超え500万円未満の請負工事）　※建築・設備	評定様式　第９号-2-1 ～2-5
工事成績採点の考査項目別採点表（最終評定） （200万円を超え500万円未満の請負工事）　※土木	評定様式　第10号-1-1 ～1-3
工事成績採点の考査項目別採点表（最終評定） （200万円を超え500万円未満の請負工事）　※建築・設備	評定様式　第10号-2-1 ～2-3
実施状況報告	評定様式　第11号

第１　工事執行と基本法令

○高知市契約規則

（昭和40年3月15日規則第4号）

最終改正　令和5年4月1日

第１章　総則

（趣旨）

第１条　本市の売買、貸借、請負その他の契約は、法令その他特別の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

第２章　一般競争入札

第１節　一般競争入札参加者の資格等

（一般競争入札参加者の資格）

第２条　一般競争入札に参加しようとする者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の４第２項各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について３年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないものとする。

（一般競争入札参加者の資格等の告示）

第３条　市長は、政令第167条の５第１項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、その基本となるべき事項及び資格審査の申請の時期、方法等について告示その他適切な方法により周知を図るものとする。

（一般競争入札参加者の資格の審査及び結果の通知）

第４条　市長は、前条の規定により、資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期又は随時に、一般競争入札に参加しようとする者の申請をまつて、その者が当該資格を有するかどうかを審査するものとする。

２　市長は、前項の審査を終了したときは、資格を有する者の名簿を作成するとともに、資格を有する者と認めた者又は資格がないと認めた者に、それぞれ必要な通知をするものとする。

第２節　公告及び入札

（入札の公告）

第５条　市長は、一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも５日前に公告その他適切な方法により周知を図るものとする。ただし、急を要する場合においては、その期日を、３日前までに短縮することができる。

（入札について公告する事項）

第６条　前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

（１）　入札に付する事項

（２）　入札に参加する者に必要な資格に関する事項

（３）　契約条項を示す場所

（４）　入札執行の場所及び日時（公有財産売却システム（市の普通財産及び物品をインターネットを利

用して売り払う仕組みをいう。以下同じ。）による一般競争入札にあつては、入札期間及び開札の日時）

（５） 入札保証金（入札保証金に代わる担保を含む。）に関する事項

（６） 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便（以下「信書便」という。）による入札を認める場合には、入札書の到着する場所及び日時

（７） 公有財産売却システムによる一般競争入札の場合その他市長が必要と認める場合には、予定価格

（８） 最低制限価格を設けたときはその旨

（９） 入札の無効に関する事項

（10） 落札者が契約を締結すべき期限

（11） 前各号に掲げるもののほか、市長が入札について必要と認める事項

（入札保証金）

第７条 市長は、一般競争入札に参加しようとする者をして、入札前に、その者の入札金額の100分の５以上の額（公有財産売却システムによる一般競争入札にあつては、予定価格の100分の10以上の額で市長が定める額）の入札保証金を納めさせなければならない。

２ 前項の規定にかかわらず、単価契約（普通財産の貸付契約において年又は月を単位として貸付料を定める契約を含む。）を締結する場合においては、入札保証金の額は、その都度市長が定める。

（入札保証金の納付の免除）

第８条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

（１） 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

（２） 政令第167条の５第１項に規定する資格を有する者による一般競争入札に付する場合において、当該入札に参加する者が、国（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第２条第１項に規定する特殊法人等を含む。第39条において同じ。）又は地方公共団体との間において過去２年間に当該入札と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたつて締結し、かつ、これらの契約を誠実に履行した者であつて、その者が落札後契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

（３） その他特に市長が認めたとき。

（入札保証金に代わる担保）

第９条 入札保証金の納付は、国債、地方債及び次に掲げるものを担保として提供することをもつてこれに代えることができる。

（１） 政府の保証のある債券

（２） 資金運用部資金法（昭和26年法律第100号）第７条第１項第９号に規定する金融債

（３） 市長が確実と認める社債

（４） 銀行又は市長が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第３条に規定する金融機関（銀行を除く。）をいう。以下同じ。）が振出し又は支払保証をした小切手

（５） 銀行又は市長が確実と認める金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形

（６） 銀行又は市長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権

（７） 銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証

（８） 前各号に掲げるもののほか、市長が確実と認めるもの

２ 市長は、前項第６号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。

３ 市長は、第１項第７号の銀行又は確実と認める金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした銀行又は確実と認める金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

（入札保証保険証券の提出）

第10条 市長は、第８条第１号の規定に該当し、入札保証金を納めさせないときは、当該一般競争入札に参加しようとする者から当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならない。

（小切手の現金化等）

第11条 市長は、一般競争入札に参加しようとする者が入札保証金の納付に代えて小切手を担保として提供した場合において、契約締結前に当該小切手の呈示期間が経過することとなるときは、市長の指定する職員をしてその取立て及び当該取立てに係る現金の保管をさせ、又は当該小切手に代わる入札保証金の納付若しくは入札保証金の納付に代わる担保の提供を求めなければならない。

２ 前項の規定は、入札保証金の納付に代えて提供された手形が満期になつた場合に準用する。

（担保の価値）

第12条 第９条第１項に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる担保について当該各号に掲げるところによる。

（１） 国債、地方債、政府の保証のある債券、金融債、公社債及び市長が確実と認める社債 額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額）の８割に相当する金額

（２） 銀行又は市長が確実と認める金融機関が振出し又は支払保証をした小切手 小切手金額

（３） 銀行又は市長が確実と認める金融機関が引受け又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額（その手形の満期の日が当該手形を提供した日の１月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によつて割り引いた金額）

（４） 銀行又は市長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権　当該債権証書に記載された債権金額

（５） 銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証　その保証する金額

（６） 市長が確実と認めるもの　市長が適当と認める金額

（入札保証金の還付）

第13条　入札保証金は、入札の終了後遅滞なくこれを還付するものとする。ただし、落札者に対しては、契約を締結した後にこれを還付するものとする。

２　入札保証金は、契約保証金に充当することができる。

（予定価格の決定方法）

第14条　予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格（高知市財産条例（昭和39年条例第13号）第２条第１項及び第５条の２第１項の規定による財産の交換に係るものについては、交換しようとするそれぞれの財産の価格の差額とする。次項において同じ。）を当該事項に関する仕様書、設計書等を基礎として予定するものとし、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

２　前項の規定により定めた予定価格は、当該一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてこれを定めることができる。

（予定価格調書の作成）

第15条　市長は、前条の規定により定めた予定価格を記載した予定価格調書を作成しなければならない。

（最低制限価格の設定の範囲）

第16条　政令第167条の10第２項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めて最低制限価格を設ける場合は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる範囲内で定めるものとする。

（１） 工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合　予定価格の４分の３を下らない範囲

（２） 工事又は製造を除く請負の契約を締結しようとする場合　市長が別に定める範囲

２　前項の最低制限価格は、予定価格調書に明記するものとする。

（入札書）

第17条　入札は、入札に付する事項ごとに入札書により行うものとする。

２　入札金額には、１円未満の端数を付けることができない。１円未満の端数を付けたものがあるときは、その端数の金額は、記載のないものとみなす。

３　前項の規定は、一定期間継続する製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約に係る単価について行う入札の入札金額には適用しない。

４　入札書を訂正し、又は文字を挿入したときは、入札者が当該箇所に押印するものとする。ただし、入札金額の訂正はできないものとする。

（入札の方法）

第18条　入札は、入札者又はその代理人が入札書を所定の入札箱に投函して行わなければならない。

２　代理人が入札をする場合は、委任状を提出しなければならない。

３　入札者は、他の入札者の代理を兼ね、代理人は、２人以上の者の入札者の代理を兼ねることはできない。

４　郵便又は信書便による入札を認められた場合における入札書の送付については、次の各号に定めるところによるものとする。

（１）　入札書を封筒に入れて封かんし、当該封筒の表面に入札件名を記載すること。

（２）　前号の規定により封かんした封筒を更に封筒に入れて封かんし、当該封筒の表面に「入札書在中」及び「親展」の文字を記載し、書留郵便又は信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとして市長が認めるものに付して入札日時までに必着させること。

５　市長は、前項の規定により送付された入札書を受理したときは、その日時を当該封筒の余白に記入し、押印の上、開札時まで封かんのまま保管しなければならない。

（公有財産売却システムによる一般競争入札の方法）

第18条の２　前２条の規定にかかわらず、公有財産売却システムによる一般競争入札は、入札者又はその代理人が入札金額その他入札に必要な所定の事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下同じ。）により公有財産売却システムに係る電子計算機に備えられた市長が指定するファイルに送信して行うものとする。

２　前条第２項及び第３項の規定は、公有財産売却システムによる一般競争入札について準用する。

（入札の執行取消し又は延期）

第19条　入札の執行は、天災その他やむを得ない理由があるとき、又は公正な入札を行うことができない事情があると認められるときは、これを取り消し、又は延期することができる。

（無効入札）

第20条　第２条及び政令第167条の４第１項の規定により一般競争入札に参加することができないとされた者の入札並びに次の各号のいずれかに該当する場合の当該入札者の入札は、無効とする。

（１）　入札者が談合したと認められるとき。

（２）　入札に際し不正の行為があつたとき。

（３）　入札者又はその代理人が同一の入札について２以上の入札をしたとき。

（４）　同一の入札について本人及びその代理人によつて２以上の入札をしたとき。

（５）　納付すべき入札保証金（入札保証金に代わる担保を含む。）を納めず、又はこれが不足しているとき。

（６）　入札書の氏名その他重要な文字及び印鑑（公有財産売却システムによる一般競争入札にあつては、

入札金額その他重要な事項を記録した電磁的記録）が誤脱し、又は不明なとき。

（７） 入札金額を訂正しているとき。

（８） 郵便又は信書便により送付された入札書が指定時刻までに到達しなかつたとき。

（９） 前各号に掲げるもののほか、入札の条件に違反したとき。

第３節　落札者の決定等

（最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合）

第21条　市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第234条第３項ただし書の規定により、最低の価格をもつて申込みをした者を直ちに落札者とせず、政令第167条の10第１項の規定により、落札者を定める必要があると認めるときは、直ちに工事又は製造その他についての請負に係る専門職員の意見を求め、決定するものとする。

（落札者の通知）

第22条　市長は、落札者が決定したときは、直ちにその旨を書面又は口頭で当該落札者に通知しなければならない。ただし、公有財産売却システムによる一般競争入札にあつては、電磁的方法により通知することができる。

第３章　指名競争入札

（指名競争入札参加者の資格等の告示）

第23条　市長は、工事又は製造の請負、物件の買入れその他の契約について、政令第167条の11第２項の規定により指名競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、第３条の規定に準じて告示その他適切な方法により周知を図るものとする。

（指名競争入札参加者の資格の審査及び結果の通知）

第24条　第４条の規定は、工事又は製造の請負、物件の買入れその他の契約について、指名競争入札参加者の資格を定めた場合に準用する。

２　前項の場合において、その資格が一般競争入札の場合と同一である等のため、前項において準用する第４条の規定による資格の審査及び名簿の作成を要しないと認めるときは、当該資格の審査及び名簿の作成は行わず、同条の規定による資格の審査及び名簿の作成をもつて代えるものとする。

（入札参加の要件）

第25条　工事又は製造の請負、物件の買入れその他の指名競争入札に加わろうとする者に必要な要件は、次に掲げるとおりとする。

（１） 第２条及び政令第167条の４第１項の規定により一般競争入札に参加することを停止されていない者

（２） 前年度の国税、都道府県税及び市町村税を完納している者

（３） 前年度の国民健康保険料又は社会保険料を完納している者

（４） 建設工事にあつては、建設業法（昭和24年法律第100号）の規定による許可を受けた者

（５） 引き続き２年以上当該業務に従事している者。ただし、前号について市長が相当と認める学識経

験を有する技術者に工事を担当させるものにあつては、この限りでない。

２　前項各号に掲げる事項については、当該官公署の証明書を提出しなければならない。ただし、市長が特に認める事項については、この限りでない。

（特定の目的のために土地等を分譲する入札の参加資格等）

第26条　市長は、特定の目的に使用させるために土地又は建物を分譲する契約等について必要と認めたときは、適宜指名競争入札に参加する者の資格を定めることができる。

２　第23条及び第24条の規定は、前項の規定により資格を定めた場合に準用する。

（指名基準）

第27条　工事又は製造の請負、物件の買入れその他契約について、指名競争入札に参加する者の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は、市長が別に定める。

（入札者の指名）

第28条　市長は、指名競争入札に付するときは、前条の基準により、当該指名競争入札に参加する資格を有する者のうちからなるべく５人以上の入札者を指名しなければならない。

２　第26条第１項の規定による指名競争入札の参加資格を有する者を対象とする指名競争入札については、前項の規定にかかわらず、その全員を指名しなければならない。

３　前２項の場合においては、第６条第１号及び第３号から第９号までに掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

（指名競争入札の公告）

第28条の２　第５条及び第６条の規定は、公募した者のうちから指名競争入札参加者を選定する方法で実施する指名競争入札に付そうとする場合に準用する。

２　前項の場合において、第５条中「一般競争入札」とあるのは「公募した者のうちから指名競争入札参加者を選定する方法で実施する指名競争入札」と読み替えるものとする。

（入札の場合の準用規定）

第29条　第７条から第22条までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

第４章　随意契約

（随意契約によることができる場合の種類及び額）

第30条　政令第167条の２第１項第１号の規定により随意契約によることができる場合は、予定価格が次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額を超えない場合とする。

（１）　工事又は製造の請負　200万円

（２）　財産の買入れ　150万円

（３）　物件の借入れ　80万円

（４）　財産の売払い　50万円

（５）　物件の貸付け　30万円

（６）　前各号に掲げるもの以外のもの　100万円

（随意契約によることができる場合の手続）

第30条の２　市長は、政令第167条の２第１項第３号又は第４号の規定に基づき随意契約により締結することを予定している契約について、次に掲げる事項を公表しなければならない。

（１）　契約の名称及び概要

（２）　契約締結の予定月

２　市長は、前項の契約を締結しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公表しなければならない。

（１）　契約の名称及び概要

（２）　契約の相手方の選定基準及び決定方法

（３）　契約締結の予定日

（４）　その他市長が必要と認める事項

３　市長は、第１項の契約を締結したときは、速やかに次に掲げる事項を公表しなければならない。

（１）　契約の名称及び概要

（２）　契約の相手方の名称及び住所

（３）　契約金額

（４）　契約締結日

（５）　契約の相手方とした理由

（６）　その他市長が必要と認める事項

（予定価格の決定等）

第30条の３　市長は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第14条及び第15条の規定に準じて予定価格を定め、予定価格調書を作成しなければならない。

（予定価格調書の作成を省略することができる場合）

第30条の４　次に掲げる場合においては、前条に規定する予定価格調書の作成を省略することができる。

（１）　次条ただし書の規定により見積書を省略することができるとき。

（２）　予定価格が30万円を超えない契約をしようとするとき。

（３）　その他特に市長が認めるとき。

（見積書の徴収等）

第31条　随意契約によろうとするときは、なるべく２人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、見積書を省略することができる。

（１）　官報、新聞、雑誌その他これに類する刊行物及びその価格が法令の規定により定められているとき。

（２）　国又は他の地方公共団体と契約するとき。

（３）　市が提示する契約に係る条件及び金額（以下「契約条件等」という。）により相手方と契約するとき。

（４） その他見積書を徴することが適当でないと認められるとき。

２　前項の見積書を徴する者を公募するときは、公告をしなければならない。この場合の公告については、入札の公告の例による。

３　第１項第３号に掲げる場合に該当し、見積書を省略するときは、相手方から当該契約条件等に対する承諾書を徴さなければならない。

（設計付見積り及び見本による見積り）

第32条　設計付見積りにおいては、設計及び見積金額により落札者を決定する。

２　見本による見積りにおいては、見本及び見積金額により落札者を決定する。

第５章　せり売り

（予定価格の決定等）

第33条　市長は、せり売りをしようとするときは、あらかじめ、第14条及び第15条の規定に準じて予定価格を定め、予定価格調書を作成しなければならない。

２　市長は、予定価格を決定した場合において、公正なせり売りを行うため必要があると認めるときは、その決定した予定価格を当該せり売りの物件にこれを表示しておくことができる。

（せり売りの場合の準用規定）

第34条　第２条から第13条まで第19条及び第22条の規定は、せり売りの場合に準用する。

第６章　契約の締結及び履行

（契約書の作成等）

第35条　市長は、契約の相手方（以下「契約者」という。）を決定したときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約者とともにこれに記名押印しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

（１） 契約の目的

（２） 契約金額

（３） 契約代金の支払又は受領の時期及び方法

（４） 契約の履行期限及び履行場所

（５） 契約保証金（契約保証金に代わる担保を含む。）

（６） 履行遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金

（７） 監督及び検査

（８） 危険負担

（９） 契約不適合責任

(10) 契約に関する紛争の解決方法

(11) 契約によつて生ずる権利義務の譲渡禁止

(12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（契約書の作成を省略することができる場合）

第36条　次に掲げる場合においては、前条に規定する契約書の作成を省略することができる。ただし、不動産の売買、地上権、地役権その他の権利の設定等に係る契約については、この限りでない。

（１）　契約金額が100万円（工事の請負にあつては、200万円）を超えない契約をするとき。

（２）　せり売りに付するとき。

（３）　物品を売り払う場合において、買受人が代金を既納してその物品を引き取るとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、特に市長が契約書を作成する必要がないと認めたとき。

２　契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

３　契約書又はこれに準ずる書面を作成しない場合における契約の効力発生の時期は、落札者を決定し、これを落札者に通知したときとする。

（契約締結の期間）

第37条　落札者は、市長が契約締結の時期を別に指定した場合のほか、落札決定の通知を受けた日から起算して10日以内に契約を締結しなければならない。

２　落札者は、前項の期間内に契約を締結しないときは、落札者としての権利を失うものとする。

（契約保証金）

第38条　市長は、契約者をして、契約締結の際に、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納めさせなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、公有財産売却システムによる一般競争入札の場合における契約保証金の額は当該入札保証金の額に相当する額とし、当該入札保証金を契約保証金に充当するものとする。

３　第１項の規定にかかわらず、単価契約を締結する場合においては、契約保証金の額は、その都度市長が定める。

（契約保証金の免除）

第39条　前条の契約保証金は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、その全部又は一部を免除することができる。

（１）　財産の売払いの契約で売払代金が即納されるとき。

（２）　契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。

（３）　契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結んだとき。

（４）　政令第167条の５及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が国又は地方公共団体との間において過去２年間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたつて締結し、これらの契約をすべて誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

（５）　法令に基づき延納が認められる場合において確実な担保が提供されたとき。

（６）　随意契約を締結する場合において契約金額が10万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

（７） その他特に市長が認めたとき。

（契約保証金に代わる担保等）

第40条　契約保証金の納付は、次に掲げるものを担保として提供することをもつてこれに代えることができる。

（１） 国債、地方債及び第９条第１項各号に掲げるもの

（２） 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社（以下この条において「保証事業会社」という。）の保証

２　第９条第２項及び第３項並びに第10条から第12条までの規定は、契約保証金について準用する。この場合において、第９条第３項中「又は確実と認める金融機関の保証」とあるのは「若しくは確実と認める金融機関の保証又は保証事業会社の保証」と、「又は確実と認める金融機関との間」とあるのは「若しくは確実と認める金融機関又は保証事業会社との間」と、第10条中「第８条第１号」とあるのは「第39条第２号」と、「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「入札保証保険契約」とあるのは「履行保証保険契約」と、第11条第１項中「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「契約締結前」とあるのは「契約上の義務履行前」と、第12条中「第９条第１項」とあるのは「第40条第１項第１号」と、それぞれ読み替えるものとする。

３　第１項の規定に基づき、保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保とする場合における当該担保の価値は、その保証する金額とする。

（契約保証金の増減）

第41条　市長は、既に締結した契約について契約金額を増減することとなつた場合は、その増減の割合に従つて契約保証金（契約保証金に代わる担保を含む。以下同じ。）を増減しなければならない。ただし、契約金額の増減が１割以内のときは、この限りでない。

（契約保証金の還付）

第42条　市長は、契約者が契約の全部を履行したときは、遅滞なく契約保証金を還付しなければならない。ただし、財産の売払いの契約において、契約保証金を売払代金に充当することにより売払代金が完納されることとなる場合は、契約保証金を売払代金に充当することができる。

２　第46条第１項第５号の規定に該当し、又は契約者の責めに帰することのできない事由により契約を解除した場合は、契約保証金を還付することができる。

（履行遅滞の場合の違約金）

第43条　契約者の責めに帰すべき事由により、履行期限内に契約の履行をしなかつた場合は、当該履行期限の翌日から履行が終わるまでの遅滞日数につき、契約の定めるところにより違約金を徴収する。

２　前項の違約金は、契約に特別の定めがある場合を除き遅滞日数１日につき契約金額の1、000分の１に相当する額とする。ただし、分割して履行しても支障がないと市長が認めた場合は、その延滞部分についてのみ徴収する。

３　前項の規定による違約金は、契約代金又は契約保証金から控除して徴収する。

４　違約金に10円未満の端数があるとき、又はその全額が10円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てる。

（履行期限延長の承認）

第44条　市長は、契約者が履行期限内にその義務を履行できないため、履行期限の延長を求めたときは、事実を審査し、やむを得ないものと認めるときは、これを承認することができる。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第45条　市長は、契約によつて生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない旨を契約者に約定させなければならない。ただし、特別の必要があつて市長の承認を得た場合は、この限りでない。

（契約解除）

第46条　市長は、契約者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

（１）　契約者の責めに帰すべき事由により履行期間内に契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

（２）　契約履行の着手を遅延したとき、又は契約の履行について不誠実の行為があると認めたとき。

（３）　建設業法その他法令の定めるところにより営業の停止又は許可の取消しを受けたとき。

（４）　契約の履行に際し、本市職員の指示に従わず、又はその職務を妨害したとき。

（５）　正当な理由により契約解除の申出があつたとき。

（６）　前各号に定めるもののほか、契約者又はその代理人がこの規則及び契約事項に違反したとき。

（７）　その他市長において特に認めたとき。

２　前項の規定により契約を解除した場合において市が損害を受けたときは、契約者にその損害を賠償させるものとする。

３　市長は、契約を解除した場合において、契約の履行部分が検査に合格したもの及び検査済材料に対し、相当と認める金額を交付してこれを引取ることができる。

（契約解除の通知）

第47条　市長は、前条の規定により契約を解除するときは、その旨を書面をもつて契約者に通知するものとする。

２　契約者の所在が不明等のため、前項の規定による通知をすることができないときは、契約を解除する旨を公告し、当該公告の日から２週間を経過した日をもつて通知したものとみなす。

（契約存立の特例）

第48条　契約を締結した後において契約者の資格に欠格があつても、市長が契約解除の手続をしない限り、その契約は有効に存立するものとする。

（契約の変更及び履行の一時中止）

第49条　市長は、契約の締結後において工事の施行上その他必要があると認めるときは、契約者と協議の上、契約を変更し、又はその履行を一時中止することができる。

（監督職員と検査職員の兼職禁止）

第50条　法第234条の２第１項の規定により監督を行う職員（以下「監督職員」という。）又は検査を行う職員（以下「検査職員」という。）は、監督の職務及び検査の職務を兼ねることができない。

（監督職員の一般的職務）

第51条　監督職員は、契約の適正な履行を確保するため、必要があるときは、工事、製造その他についての請負契約（以下「請負契約」という。）に係る仕様書及び設計書に基づき、当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約者が作成したこれらの書類を審査するものとする。

２　監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について立会い、工程の管理、履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督をし、契約者に必要な指示をするものとする。

３　監督職員は、監督の実施に当たっては、契約者の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることのできたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

（検査職員の一般的職務）

第52条　検査職員は、契約の適正な履行を確保するため、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ、当該契約に係る監督職員及び契約者の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。

２　検査職員は、物件の買入れその他の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。

３　前２項の場合において、必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験をして検査を行うものとし、これに要する復旧費は、当該契約者の負担とする。

（検査調書の作成等）

第53条　検査職員は、前条の検査を完了したとき又は第57条の規定により完済前に代価の一部を支払う必要があるときは、検査調書を作成する。この場合において、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を検査調書に記載するものとする。

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ときは、検査調書の作成を省略することができる。ただし、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるとき又は第57条の規定により完済前に代価の一部を支払う必要があるときは、この限りでない。

（１）　契約金額が100万円（工事の請負にあつては、予定価格が200万円）を超えない契約（次号から第５号までに掲げるものを除く。）に係る検査

（２）　電気料、水道料その他の光熱水費に関するものの使用の契約に係る検査

（３）　電話及び通信回線の使用の契約に係る検査

（４）　使用料及び賃借料に関する契約に係る検査

（５）　土地、建物等の購入契約で別途履行確認の様式があるものに係る検査

（検査の一部の省略）

第54条　政令第167条の15第３項に規定する特約により給付の内容が担保されると認められる契約のうち物件の買入れに係るもので買入れに係る単価が10万円に満たないものについては、数量以外の検査を省略することができる。

（監督又は検査を委託して行つた場合の確認）

第55条　政令第167条の15第４項の規定により、市の職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせた場合においては、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

（値引受納）

第56条　市長は、契約者の給付した契約の目的物に僅少の不備の点があつても、使用上支障がないと認めるときは、相当額を減価させて受納することができる。

２　前項の場合においては、検査調書又は請求書の欄外にその旨を記載しなければならない。

（部分払）

第57条　市長は、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、請負契約にあつてはその既済部分に対する代価の10分の９、物件の買入契約にあつては、その既納部分に対する代価を超える約定をすることはできない。ただし、市長が特に必要があると認めるものにあつては、既済部分に対する代価の全額まで支払うことができる。

２　市長が特に必要があると認めた場合を除き、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分の代価が契約金額の10分の３の額に満たない場合においては、前項の部分払は、これをすることができない。

（前金払）

第57条の２　政令附則第７条の規定による前金払は、契約金額が200万円以上の契約で、市長が財政経理上支障がないと認めたものに限り、その契約金額の10分の３を超えない範囲内において行うことができる。

２　前項の前金払額は、市長が特に必要があると認めるもののほかは、最高2、000万円を限度とする。

第７章　雑則

（契約の公表）

第58条　市長は、一般競争入札若しくは指名競争入札により締結した契約又は政令第167条の２第１項第２号若しくは第５号から第９号までの規定に基づき随意契約により締結した契約のうち、特に必要と認めるものについて、別に定めるところにより公表するものとする。

（その他）

第59条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

○高知市工事請負規則

（昭和37年1月20日規則第5号）

最終改正　令和３年２月１日

（趣旨）

第１条　この規則は、本市の工事及び製造の請負について、高知市契約規則（昭和 40 年規則第４号。以下「契約規則」という。）及び契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（請負代金内訳書等の提出）

第２条　受注者は、請負契約の締結の日から５日以内に、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）及び工程表を市長に提出しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、予定価格が 200 万円以下の工事その他市長が特に不用と認める工事については、内訳書及び工程表の提出を省略することができる。

（着工届等）

第３条　受注者は、工事に着工しようとするときは、書面をもつてこれを市長に届け出なければならない。

２　受注者は、夜間又は休日に工事を施行する場合は、監督職員（契約規則第 50 条に規定する監督職員をいう。以下同じ。）の許可を得なければならない。ただし、市長において指定した場合は、この限りでない。

（工事の施行）

第４条　受注者は、工事の設計書、仕様書及び図面等によるほか、監督職員の指示に従い、工事を施行しなければならない。

２　受注者は、災害防止等のため臨機の措置をとる必要があると認めるときは、あらかじめ監督職員に意見を求めなければならない。ただし、急迫の事情があるときは、この限りでない。

３　受注者は、前項ただし書の規定により臨機の措置をとつたときは、当該措置の内容を直ちに監督職員に通知しなければならない。

４　第２項の規定により臨機の措置をとつた場合において、当該措置に要した費用のうち、請負代金の範囲内において受注者が負担することが適当であると認められる部分については、受注者が負担しなければならない。

（現場代理人の選定等）

第５条　受注者は、工事現場に常駐し、業務を監督しなければならない。ただし、自ら常駐することができないときは、現場代理人を選定して市長に届け出なければならない。

２　市長は、現場代理人、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐その他の受注者が工事を施行するために使用している下請負人、労働者等を不適当と認めるときは、交替を求めることができる。

（工事の管理）

第６条　受注者は、その工事の工程及び労務の管理について、工事の着工から完成検査に合格するまでの間、全ての責任を負わなければならない。

（火災保険等）

第7条　受注者は、工事目的物、貸与品、次条第1項に規定する工事材料（同項に規定する検査に合格したものに限る。）及び第10条第1項に規定する支給材料のうち、市長が必要と認めるものについて、火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。）に付さなければならない。

2　前項の場合において、受注者は、保険契約に関する時期、期間、金額等を市長と協議して定めるものとする。

3　受注者は、第1項の規定により保険契約を締結した後、速やかに保険証書を市長に提出しなければならない。

（材料検査）

第8条　受注者は、工事に使用する材料（監督職員の検査を要するものに限る。以下「工事材料」という。）については、その使用前に監督職員の検査を受けなければ使用することができない。

2　受注者は、前項の規定による検査に合格した工事材料について、監督職員の承諾を受けずに工事現場から持ち出すことができない。

3　受注者は、第1項に規定する検査の結果、不合格の決定を受けた工事材料については、当該決定を受けた日から7日以内に工事現場から搬出しなければならない。

（材料検査費用）

第9条　前条第1項に規定する検査に要する費用は、受注者の負担とする。ただし、特別に定めたものは、この限りでない。

（支給材料の出納保管）

第10条　受注者は、市長から支給を受けた材料（以下「支給材料」という。）については、監督職員の指示を受け一定の場所に保管し、使用の都度受払簿によつて整理し、工事完成後速やかにその受払計算書を提出しなければならない。

2　監督職員は、必要に応じて前項の受払簿及び支給材料を検査することができる。

3　受注者は、支給材料の残品があるときは、工事完成後に返納しなければならない。

（工事の確認等）

第11条　受注者は、工事目的物の施工の各段階において、監督職員による施工状況の確認等を受けなければならない。

2　受注者は、工事材料のうち調合を要するもの又は水中若しくは地下に埋設する工事その他完成後外面から明視できないものについては、監督職員の立会い又は確認の上これを施行しなければならない。

3　市長は、受注者が前2項の規定による確認、立会い等を受けずに工事等を施行したときその他工事検査上必要があると認めたときは、出来形の一部を取り壊すことができる。この場合において、受注者は、当該検査及び修復に直接要する費用を負担しなければならない。

（完成届）

第 12 条　受注者は、工事が完成したときは、当該完成の日から 10 日以内に書面をもつてこれを市長に届け出なければならない。

2　市長は、前項の届出があつたときは、当該届出を受理した日から 14 日以内に完成検査を行うものとする。ただし、特別な事情があると認める場合は、7 日を限度として当該期限を延長することができる。

3　第 1 項の届出の後であつても完成検査が終わらない以前に生じた損害は、全て受注者の負担とする。

4　受注者は、完成検査の結果、不合格の決定を受けたときは、直ちに修補して検査を受けなければならない。この場合において、当該修補に係る検査に合格したときは、完成検査に合格したものとみなす。

（私有物件の除却）

第 13 条　工事現場に現存する受注者の私有物件は、請負契約解除後又は完成検査済後、市長の指定する期日までに除却しなければならない。この場合において、当該期日までに除却しないときは、市長は、当該物件を任意に処分し、当該処分に係る費用を受注者に請求するものとする。

○高知市工事請負執行要綱

最終改正　令和３年２月１日

（目的）

第１条　この要綱は、高知市工事請負規則（昭和 37 年規則第５号。以下「工事請負規則」という。）の施行及び事務処理について必要な事項を定めることを目的とする。

（工事執行の計画）

第 2 条　予算に計上された工事請負費について工事予算を所管する課の長（以下「予算課長」という。）は、工事を所管する課の長（以下「工事課長」という。）と協議の上、工事執行計画書を作成し、原則として予算議決後 30 日以内に契約課長に送付しなければならない。

（設計等の調査研究）

第３条　工事課長は、設計図書の作成に当たり工事の設計単価等及び特に重要な工事の設計等に関し、工事を公正かつ適正に執行するため、関係部署と互いに調査研究するものとする。

２　前項の調査研究を行うため、研究委員会を設置する。

（設計図書の作成）

第４条　工事課長は、第７条に規定する工事の施行の起案前に所属職員に設計図書を作成させ、これを審査しなければならない。

２　前項の設計図書は、次に掲げる書類により構成する。ただし、工事課長が必要でないと認める書類については、これを省略することができる。

⑴　設計書

⑵　仕様書（特記仕様書を含む。）

⑶　図面

（設計図書の作成の留意事項）

第５条　前項の規定による設計図書を作成するに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

⑴　工事の内容に応じて実地調査を行い、その施工上疑義を生じないよう明確なものとすること。

⑵　単価は当該年度の単価によること。

⑶　歩掛は標準を基準として使用すること。

⑷　工期は工事の施行に必要かつ適正な期間とすること。

⑸　材料を支給する場合は、その旨を明示すること。

⑹　工事の施行に必要な土地の利用及び施設等の移転については、工事の施行に支障がないようあらかじめ必要な手続をとること。

（工事施行前の措置）

第 6 条　予算課長は、工事の施行に当たり工事の支障となるべき工作物及び住民の利害関係等を調査し、工事の施行に支障のないよう必要な措置を講じなければならない。

（工事施行の手続）

第 7 条　工事課長は、予定価格が 200 万円を超える工事を施行しようとするときは、当該工事の施行についての決裁を経て、次に掲げる書類を契約課長に送付しなければならない。

⑴　契約のために必要な部数の設計図書

⑵　特殊な工事で技術及び施工上特に受注者を指定する必要があるときは、随意契約理由書

（契約施行の手続）

第 8 条　契約課長は、前条各号に掲げる書類の送付を受けたときは、契約上必要な内容を審査の上、速やかに契約の手続をとらなければならない。

（入札）

第 9 条　入札は、契約課長が所管する。ただし、契約課長は、工事課長、予算課長又は指定した職員の立会いを求めて執行することができる。

（入札結果の報告）

第 10 条　契約課長は、入札を執行したときは、当該入札の結果を工事請負契約決定通知書により予算課長に通知しなければならない。

（請負代金内訳書等の審査）

第 11 条　工事課長は、工事請負規則第２条第 1 項の規定による提出又は第３条第 1 項若しくは第 5 条第 1 項ただし書の規定による届出があつた場合において、当該提出又は届出に係る書類の内容を適当と認めたときは、これを契約課長に１部送付しなければならない。

（工事の内容又は工期の変更の手続）

第 12 条　工事課長は、工事の内容又は工期の変更をしようとするときは、当該変更についての決裁を経て、速やかに当該変更に係る書類を契約課長に送付しなければならない。

２　契約課長は、前項の規定による変更に係る書類の送付を受けたときは、その旨を受注者に通知し、速やかに変更契約書を提出させなければならない。

（工事完成の報告）

第 13 条　工事課長は、工事が完成したときは、受注者の提出した工事完成届を契約課長に 1 部送付しなければならない。

２　前項の規定は、出来高検査、中間検査その他の工事検査に準用する。

（引渡し）

第 14 条　工事課長又は予算課長は、工事目的物の引渡しの際に請負工事引渡書を受注者から徴し、契約課長に送付しなければならない。

（契約不適合の連絡）

第 15 条　工事課長又は予算課長は、工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないこと（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、契約課長に直ちに連絡しなければならない。ただし、契約不適合を理由とする受注者に対する履行の追完、損害賠償若しくは代金の減額の請求又は契約の解除をすることができる期間を経過した後に発見したときは、この限りでない。

（書類等の様式）

第 16 条　この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類、帳簿等の様式は、別に定める。

高知市小規模工事実施事務要領

（平成6年2月1日庁達第1号）

改正　平成８年４月１日庁達第３号　　平成17年４月１日庁達第８号
平成21年７月25日庁達第14号　平成24年１月１日庁達第１号
令和５年４月１日庁達第　号

（目的）

第１条　この要領は、本市が施行する小規模工事を遂行するための事務執行について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第２条　この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　小規模工事 予定価格が件200万円以下の工事をいう。

(2)　予算課長 工事予算を所管する課の長をいう。

(3)　工事課長 工事を所管する課の長をいう。

（契約の決定等）

第３条　工事課長は、小規模工事（以下「工事」という。）に係るものについては、予算課長と十分協議調整のうえで工事仕様書兼請負契約（要求）決議書（別記様式1）（以下「工事仕様書」という。）を作成し、予算課長に送付するものとする。

２　予算課長は、工事課長の作成する工事仕様書により、工事の執行と請負契約事務処理を行う。

３　予算課長は、緊急を要する工事等であって工事仕様書を作成するいとまがないときは、小規模工事発注伺（別記様式2）により、事前に工事の施行について決定する。

４　工事仕様書には、位置図並びに構造、材質その他工事概要を明確にする必要事項を記載し、施工上疑義の生じないようにしておかなければならない。ただし、次の各号の一　に該当する場合については、設計書（図面を含む。以下同じ。）を作成し、添付しなければならない。

(1)　国、県支出金及び起債等を財源とする場合

(2)　将来の維持管理上、設計書が必要と認められる場合

(3)　その他特に重要な工事と認められる場合

（契約の方法）

第４条　工事請負契約の方法は、地方自治法施行令（昭和22 年政令第16 号）第167 条の2 第1項の規定により随意契約とする。

（業者の選定）

第５条　工事の施行業者選定のため、各課ごとに3 人以上の職員による業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。

２　業者の選定は、なるべく2 以上の業者を選定し、原則として高知市指名競争入札参加有資格者の中から、工事成績、当該工事についての技術的特性、地理的条件等に留意し、委員会の審議を経て予算課長が行うものとする。

３　特殊工事、緊急を要する工事等、1 業者に特命発注しなければならない場合については、その理由等を明記した理由書を添付するものとする。

（現場説明）

第６条　予算課長は、工事の見積等に際しては、事前に現場説明を行うものとする。この場合、工事課長をして、工事内容を前条の規定により選定された業者（以下「選定業者」という。）に十分周知させなけ

ればならない。
2　予算課長は、簡単な工事又は設計書が添付されている工事で、工事課長の意見を聴いたうえ、現場説明をする必要がないと認めたときは、これを省略することができる。
(見積書の徴収)
第７条　第５条の選定に基づき、工事請負契約を締結しようとする場合は、選定業者から見積書を徴しなければならない。
(契約書の作成省略)
第８条　施行業者を決定し、工事請負契約を締結する場合においては、高知市契約規則(昭和40 年規則第4 号)第36 条の規定により契約書の作成を省略することができる。
2　契約書の作成を省略する場合においては、契約の適正履行を確保するため請求(見積)書(高知市物品会計規則(平成8 年規則第31 号)第13 条第4 項に規定する請求(見積)書をいう。以下同じ。)を徴し、契約書に代えるものとする。
(完成検査及び工事目的物の引渡し)
第９条　工事課長は、施工業者から工事完成の届出があったときは、速やかに、完成検査を行うものとする。
2　工事課長は、完成検査による工事の完成の確認をした後、施工業者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。
(発注状況の把握)
第10 条　予算課長は、常に工事の執行状況の把握を行い、より効率的で適正な執行に努めるものとする。
2　予算課長は、四半期ごとに課別・業者別工事発注状況一覧表を作成しなければならない。
3　予算課長は、工事の執行状況を契約課長に意見を添えて報告しなければならない。
4　契約課長は、それぞれの予算課長からの報告を基に全庁的な工事発注状況の把握と適正化に努めなければならない。

附 則
この要領は、平成6 年2 月1 日から施行する。
附 則(平成8 年4 月1 日庁達第3 号)抄
1 この規程は、平成8 年4 月1 日から施行する。
附 則(平成17 年4 月1 日庁達第8 号)
この規程は、平成17 年4 月1 日から施行する。
附 則(平成21 年7 月25 日庁達第14 号)
この規定は、平成21 年7 月25 日から施工する。
附 則(平成24年1月1日庁達第1号)
この要領は、平成24 年 1月1日から施行する。
附 則(令和5年4月1日庁達第　号)
この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式1
工事仕様書兼請負契約要求決議書
［別紙参照］

別記様式2

小規模工事発注伺

［別紙参照］

工事引渡し書

契約別紙第１号

小規模工事等の実施基準

１．事務処理上の改善事項

高知市事務事業執行管理取扱方針［改訂版］の事務処理上の改善事項を遵守し具体的に運用を図る。

（１）目標

ア　複数職員によるダブルチェック、事前決裁の徹底、完成の確認等を再点検

イ　事業の正確性、透明性、迅速化

（２）　改善策

ア　市民等の要望の受け付けから完了の確認までを一見可能とするため、「市民等要望処理表」を作成し、事前決裁の徹底、チェック体制の確立を図る。

イ　市民等の要望に関する協議内容等については、「市民等要望処理表」に協議内容を記載し、所管課長等に報告するとともに、対応策を協議する。

ウ　事業の執行に関しては、いくつかのケースが考えられることから、「事務事業執行管理マニュアル」（別紙①～③）を参考に実施すること。

なお、事務手続については、「日常業務の手引き（第８章会計事務）」を参照すること。

ただし、緊急を要する場合については、「事務事業執行管理マニュアル」（別紙②）を参考に実施すること。

エ　所管課長等は、指名業者の高知市指名競争入札参加の有無、地域性、近隣での施工実績等を勘案し、発注業者の検討管理を行うこと。

緊急を要する場合を除き、見積書の依頼、徴収については２人以上とする。

ただし、過去の実績等により、予定価格が適当と認められる場合は、この限りではない。なお、所管課長等は、業者の偏りが生じないように留意すること。

オ　緊急を要する条件を明確にし、その条件に基づく発注を行うこと。

（３）　「事務事業執行管理マニュアル」の具体的な事務処理

ア　「市民等要望処理表」に要望等内容を記入し、受理内容の決裁を受けること。(受理日、受理者、相手方、要望内容等)

イ　受理内容をもとに、現地の調査や関係者との対応を明記し、決裁を受けて発注方法(修繕、小規模工事、工事等)、発注業者等を決定すること。

ウ　予算執行を伴うものについては、「市民等要望処理表」は、支払時に関係する書類に写しを添付すること。

２．具体的な実施方法

それぞれの発注内容に応じた具体的実施方法は、以下のとおりとする。

（１）　対象事業

ア　小規模工事（高知市契約規則第30 条第１号 予定価格が200 万円以下の場合）

イ　修繕・役務（高知市契約規則第30 条第６号 予定価格が100 万円以下の場合）

（２）　発注形態

ア　通常発注

イ　緊急発注

（３）　事業別実施方法

ア　通常対応による発注方法の確定

①　市民等からの通報等を受け、「市民等要望処理表」に必要事項を記入する。

②　担当者は、受理内容をもとに、通常対応を判断する。（必要に応じ、所管課長等に報告、相談する。）

③　必要に応じて現地等で要望者等と立会いを行う。その場合、原則として複数の職員で対応する。

④　予算執行を伴わない案件については、「市民等要望処理表」に、調査、対応内容を詳細に記載し、報告、決裁処理する。なお、必要に応じて、要望者等にその結果を報告する。

⑤　予算執行を伴う案件については、「市民等要望処理表」に、調査、対応内容の記載及び発注方法案、概算額を提示し、報告、事前決裁を行い発注方法を確定する。

⑥　発注方法の確定後、随意契約（発注報告）伺の決裁を行う。

イ　通常対応による小規模工事の発注

①　担当者は、「工事仕様書兼請負契約要求決議書」を作成する。これは、一般的な図面、設計書の作成作業に該当する。

②　庶務担当者は、「業者選定委員会運用基準」により業者選定委員会を開催し、３社以上を選定する。

③　庶務担当者は、「見積依頼について」に必要事項を記入し、決裁後選定業者に通知する。

④　庶務担当者は、現場説明会を実施し、施工業者を決定する。

⑤　担当者は、決定業者と契約し、見積書、工事着工届等必要書類の提出を求め、庶務担当者は、財務処理を行う。

⑥　施工業者は、工事を実施し、完了後速やかに完成届、施工写真、関係資料を担当者に提出する。

⑦　担当者は、完了の確認を実施する。

係長等が立ち会い、完成検査を行う。

黒板に、検査年月日及び検査職員氏名を記載し完成検査写真を作成する。

工事課長は、検査関係書類を確認の上、完成検査写真に署名又は押印を行う。

⑧　担当者は、支払手続を行う。

工事課は、工事課長確認済みの完成検査写真を添付した請求書を予算課に提出し、予算課長は、検査検収日の入力された支出命令書を承認することで履行確認を行う。

⑨　庶務担当者は、発注状況を「業者別発注状況一覧表」で適正に管理する。

ウ　通常対応による修繕・役務（予定価格100万円以下の場合）の発注

①　市民等からの通報等を受け、「市民等要望処理表」に必要事項を記入する。

②　現地確認は、原則として複数で行う。

③　修繕・役務での通報を受け、「市民等要望処理表」に概要（調査、対応内容写真等を含む。）、概算金額を記載し、事前決裁を受け発注方法の確定を行う。

④　決裁後、見積依頼書を作成し、２社以上から徴収する。

⑤　再度、「市民等要望処理表」に写真、見積依頼書、見積書を添付し、決裁を受け選定業者に通知する。

⑥　施工業者は、修繕・役務の実施完了後速やかに写真等関係書類を担当者に提出する。

⑦　担当者は、修繕・役務の完了確認をもって検査を行うものとする。

担当者は、施工業者から提出された関係書類を添えて、検査関係書類（発注報告書の写し、着手前写真及び検査年月日を記載した完成写真）を工事課長に提出する。

工事課長は、検査関係書類等を確認の上、完成写真に署名又は押印を行う。

⑧　担当者は、支払手続を行う。

工事課は、工事課長確認済みの完成写真を添付した請求書を予算課に提出し、予算課長は、検査検収日の入力された支出命令書を承認することで履行確認を行う。

エ　緊急対応による発注方法の確定

①　市民等からの通報等を受け、「市民等要望処理表」に必要事項を記入する。

②　担当者は、受理内容をもとに、緊急対応を判断する。（必要に応じ、所管課長等に報告、相談する。）

③　緊急性の判断条件は次のとおりである。

a　地震、風水害等の自然災害の発生により緊急に措置しなければ市民の生命、財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

b　自然災害以外で、交通事故等の人為的な事故の発生により緊急に措置しなければ市民の生命、財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

c　市民からの通報等により所管施設の損壊や破損等が発見され、緊急に措置しなければ市民の生命、財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

d　その他、市民の生命、財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

④　必要に応じて現地等で要望者等と立会いを行う。その場合、原則として複数の職員で対応する。

⑤　予算執行を伴わない案件については、「市民等要望処理表」に、調査、対応内容を詳細に記載し、報告、決裁処理する。なお、必要に応じて、要望者等にその結果を報告する。

⑥　予算執行を伴う案件については、「市民等要望処理表」に、調査、対応内容を記載し、緊急発注として報告、決裁を行う。

⑦　並行して、随意契約（発注報告）伺の決裁を行う。

オ　緊急対応による小規模工事（予定価格200万円以下の場合）の発注

①　担当者は、「小規模工事発注伺」により、特命業者を選定し工事見込額、選定理由等を記入し、決裁を受ける。

②　担当者は、速やかに業者選定委員会に報告する。

③　担当者は、特命業者に対し「請書」を交わす。ただし、請書の日付は緊急工事を特命業者が請けた日とする。

④　担当者は、特命業者と現地立会いを行う。

並行して、工事着工届の提出を求める。ただし、工事着工届の請負金額は記入しない（最後まで）こととする。なお、届出日は提出した日とする。

⑤　特命業者は、工事を実施し、完了後速やかに出来高数量、工事写真等関係資料を、担当者に提出する。

⑥　担当者は、「工事仕様書兼請負契約要求決議書」を作成する。これは、一般的な図面、設計書の作成作業に該当する。要求年月日は工期内とする。

⑦　担当者は、「工事請負見積書」により、見積合わせを行う。ただし、見積日は、工事仕様書兼請負契約要求決議書の決裁日以降とし、代表者以外は委任状の提出を求める。

⑧　次に、特命業者は、「見積書」を提出する。

庶務担当者は、財務処理を行う。

提出日は、見積日とする。従って、この日が負担行為日となる。ただし、財務会計システムにおける契約期間の始期は請書の日付とする。

完成後「課税、免税事業者届出書」の日付については、見積書と同日とする。

⑨　工事完成後「工事完成届」を提出させ、担当者は完了の確認をする。

係長等が立ち会い、完成検査を行う。

黒板に、検査年月日及び検査職員氏名を記載し完成検査写真を作成する。

工事課長は、検査関係書類を確認の上、完成検査写真に署名又は押印を行う。

⑩　担当者は、支払手続を行う。

工事課は、工事課長確認済みの完成検査写真を添付した請求書を予算課に提出し、予算課長は、検査検収日の入力された支出命令書を承認することで履行確認を行う。

⑪　庶務担当者は、発注状況を「業者別発注状況一覧表」で適正に管理する。

カ　緊急対応による修繕・役務（予定価格100万円以下の場合）の発注

①　担当者は、「市民要望処理表」に処理内容の報告、施工内容、予定金額、特命業者及び選定理由を記入し決裁を受ける。（災害発生時に災害対策本部から指示されたものについては、別様式で処理することができる。）

②　担当者は、特命業者と現地で立ち会い、着手日を指示する。

③　並行して見積書の提出を求める。

④　施工業者は、修繕・役務の実施完了後速やかに写真等関係書類を担当者に提出する。

⑤　担当者は、修繕・役務の完了確認をもって検査を行うものとする。

担当者は、施工業者から提出された関係書類を添えて、検査関係書類（発注報告書の写し、着手前写真及び検査年月日を記載した完成写真）を工事課長に提出する。

工事課長は、検査関係書類等を確認の上、完成写真に署名又は押印を行う。

⑥　担当者は、支払手続を行う。

工事課は、工事課長確認済みの完成写真を添付した請求書を予算課に提出し、予算課長は、検査検収日の入力された支出命令書を承認することで履行確認を行う。

（4）　通常対応発注にかかる見積徴収時の事務手順

①　業者選定委員会において見積徴収を行う業者を選定し、日時を指定し招集する。

※　工事内容等により、招集して現場説明を行う必要がない場合は、この限りでない。

②　指定した日時において、業者の出席確認

③　工事名及び工事場所の確認

④　代理人出席の場合は、委任状の提出・確認

（事前に見積徴収を３回までとすることを周知）

⑤　見積書を徴収（消費税抜き額）

⑥　見積書の確認（工事名、日付、業者名、代表取締役名等必要事項、見積金額確認）

⑦　予定価格以下の最低見積業者を契約相手として決定

※　予定価格は、見積書を徴収する前に決定する。

※　予定価格を公表する場合は、全ての見積徴収業者に対して事後に行う。

（5）　不落随契の取り扱いについて

①　見積額が予定価格を超えている場合は、不落であることを伝え、最低見積額を公表（業者名は

公表しない）し、再度見積書を徴収する（同一業者では３回までとする）

② ３回の見積書徴収において、最低見積業者が予定価格を上回っている場合は不落となり、別の業者から再度見積徴収をすることを伝える。

③ 業者選定委員会（各課）により別の業者を３社以上選定し、再度見積書を徴収する。（手順は、（４）①からとなる）

④ 再度の見積書徴収において、なお本市の予定価格を超えている場合は、業者選定委員会での業者選定作業は２回までとし、これまでに見積書を徴収した全ての業者（見積辞退をしていなければ通常６社）を対象とし、最低の見積書を提出した者から順に意向を確認した上で随意契約についての交渉をすることができるものとする（同額の業者が複数の場合は、意向を確認したうえで抽選により順位を決定する）。なお、本市との契約が合意に至った時点で、以後の業者との交渉は打ち切るものとする。

※ ただし、止むを得ない理由で業者入替えによる再度の見積徴収を行うことが困難な場合は、当初に選定した業者のうち最低見積書提出業者から順に、随意契約についての交渉をすることができる。（当初の見積徴収前に業者選定委員会において決定しておくこと）

（６） 小規模工事着工時の届出書類

① 見積書

② 工事着工届（※小規模様式）

③ 課税事業者届出書（消費税法第９条の免税事業者においては、免税事業者届出書）

（７） 小規模工事完成時の事務手順

① 工事完成届（※契約課様式）の受理

② 現地完成確認（完成検査）

③ 請求書の受理・履行確認

※ 設計変更により、請負金額が200万円を超える場合は、工事課長確認済みの完成検査写真を契約課に提出し、契約課長が履行確認を行う。

④ 支払い

（８） 小規模工事の現場代理人における留意事項

小規模工事の現場代理人の取扱いについては、平成21 年８月５日付け契約課通知により、現場代理人が工事現場に常駐することを要さないこととしているが、工事発注課は、他の工事と現場代理人が同一の場合は、各工事における品質確保や地元対応等に留意したうえで、請負業者に対し適切な指示を行うこと。

附 則

この基準は、平成21 年４月１日から施行する。

附 則

この基準は、平成21 年10 月１日から施行する。

附 則

この基準は、平成22 年４月１日から施行する。

附 則

この基準は、令和５年４月１日から施行する。

業者選定委員会運用基準

１．趣旨

この基準は、高知市小規模工事実施事務要領に基づき作成するものである。

２．設置の目的

小規模工事等の発注に関し、より客観的で適正な業者選定を行うため、業者選定委員会（以下「委員会」と言う。）を設置する。

３．対象事業

委員会は、予定価格が200万円以下の小規模工事を審議対象とする。

４．委員の構成

（１） 委員会は、次の各号に掲げるもので構成する。

ア 委員長　　１名

イ 副委員長　　１名

ウ 委　員　　数名

（２） 委員長は、事務を統括する。

（３） 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

（４） 委員は、次のものをもってこれにあたる。

ア 委員長　　工事予算を所管する課長

イ 副委員長　　工事予算を所管する課長補佐または係長

ウ 委　員　　工事予算を所管する課の３級以上の職員

（５） 委員に異動、事故等により変更があるときは、委員会において決定するものとする。

５．委員会の運営

委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が定める。

（１） 委員会は、委員の過半数かつ、３名以上の出席をもって成立するものとする。

（２） 委員会は、委員長がその都度召集するものとする。

（３） 工事予算を所管する課から他課へ工事を依頼する場合は、委員会は工事を所管する課に意見を求めることができる。

６．緊急工事等の報告

緊急の必要により工事等を実施した場合、委員会に報告しなければならない。

７．庶務

委員会の庶務は、工事予算または工事を所管する課に置く。

業者選定委員会運営方針

１．業者の選定

小規模工事を発注しようとするときは、原則として高知市一般競争（指名競争）入札参加者の中から、選定要件を参考に委員会の審議を経て当該契約に参加させようとするものを選定しなければならない。

この場合、庶務担当は、見積徴収の場所及びその日時その他必要な事項を、その選定するものに通知しなければならない。

庶務担当は、その都度見積した業者を「業者別発注状況一覧表」に記入しなければならない。

２．見積書の徴収

随意契約によろうとするときは、選定要件により３社以上から見積書を徴収するものとする。

３．選定要件

見積業者を指名しようとするときは、次に掲げる事項に留意すること。

① 指名回数
② 不誠実な行為の有無、その他信用状況
③ 経営状況
④ 当該工事についての技術的特性
⑤ 当該工事に対する地理的条件

事　務　連　絡
平成18年4月26日

各所属長　様

契約課長　中嶋　弘昭

緊急を要する小規模工事の取扱いについて

高知市小規模工事実施事務要領第３条第３号に基づき、緊急を要する工事等であって工事仕様書を作成するいとまがないときは、小規模工事発注伺により、事前に工事の施工について決定することとなっておりますが、その際、後日に仕様書等の作成・見積書の提出がされ、請負金額が確定した場合、当初の発注した日付で小規模工事の請書［＝請求（見積）書（様式第１号）］を請負業者に提出させることは、その日付では金額の確定がされていないこと等から不適正な取り扱いとなります。

従って平成18年度分からは、緊急に工事を発注した日付で別紙の「請書」（収入印紙200円添付）を提出してもらい、 後日仕様書等を作成し見積書を徴取し請負金額が確定した日付で、従来の請求（見積）書（様式第１号）（収入印紙添付）を提出してもらって下さい。

その場合、負担行為日は、後日提出させた請求（見積）書（様式第１号）の日付になりますが、財務会計システム上着工日が入力できないため、手書き修正して下さい。

※ 災害等により市民の生命・財産に危険が及ぶ恐れがある場合などが「緊急」であり、急いで施工する必要がある「至急」とは違います。「至急」の場合は、工事仕様書兼請負要求決議書を作成した上で、見積書を徴して発注を行って下さい。

５ 契 第 ８８５ 号
令 和 ６ 年 ２ 月 ５ 日

所属長　各位

契約課長　松　村　志　典

入札書及び見積書の押印省略について（通知）

本市入札参加資格申請書類において使用印鑑届の提出を廃止したことに伴い，令和６年４月１日から，本市に提出する入札書及び見積書について，下記のとおり代表者（入札参加資格登録において入札の権限を委任されている支店長等を含む。）の印又は入札における代理人使用印の省略を可能とします。ただし，委任状への代表者印の押印については，これまでどおり必須とします。

入札及び日時を指定して事業者を招集し見積書を提出させる競争見積（対面式競争見積）（以下「入札等」という。）において代表者印又は代理人使用印の押印を省略する場合，これまでの押印に代わる文書内容の真正性を担保するため，入札等に参加する者の『顔写真付きの本人確認書類』により本人確認を行います。

当該運用開始に当たっては，入札等執行時の手順の変更や，指名通知又は見積依頼通知への押印省略に関する事項の記載の追加，入札書及び委任状様式の修正が生じますので，各所属におかれましては，通知内容にご留意の上，適切な事務執行をお願いいたします。

記

１　押印省略を可能とする書類
令和６年４月１日以降に本市に提出する入札書及び見積書

２　押印を省略する場合の本人確認方法等
※別紙「入札書及び見積書の押印省略運用開始後の注意事項」参照
(1)　本人確認は，顔写真付きの本人確認書類（運転免許証，マイナンバーカード，パスポート，顔写真付き社員証等。顔写真付きの名刺は不可）により行ってください。
(2)　本人確認を行った入札書（対面式競争見積は見積書）には，必ず『本人確認済み』であることを記載してください。

３　入札等に係る委任状について
(1)　入札等への参加に係る委任状の代表者印の押印は省略できません。
(2)　委任状における代理人使用印の押印は省略可能ですが，代理人使用印の押印を省略する場合は，入札等会場において代理人の本人確認を行います。
(3)　委任状において代理人使用印を押印する場合は，入札書（対面式競争見積は見積書）の代理人使用印の押印省略はできません。委任状に押印した代理人使用印と同一の印を押印が必要です。

４　郵便入札に係る入札書について

(1)　郵便入札における入札書で代表者印の押印を省略する場合は，入札書に本件責任者及び担当者の氏名と連絡先（以下「責任者等連絡先」という。）を記載させ，記載された連絡先に連絡し，本件責任者及び担当者の在籍確認を行った上で落札決定を行ってください。また，郵便入札の実施に当たっては，入札書様式に「責任者等連絡先」の記載欄を設けてください。

(2)　本人確認を行った入札書には，必ず『本人確認済み』であることを記載してください。

5　随意契約における見積書について

(1)　代表者印の押印を省略した見積書については，提出された見積書により決定した事業者に対して発注の連絡を行うことで，見積書の真正性を担保できるものとします。また，見積書への『確認済み』の記載は不要です。

(2)　これまで随意契約において事業者からFAXで提出された見積書により契約相手方を決定した場合，見積書の原本を徴取することとしていましたが，見積書における事業者の押印省略の運用開始に伴い，代表者印の有無に関わらず，見積書原本の徴取を不要とします。

(3)　小規模工事等，事業者から『請書として提出させる見積書』については，代表者印の押印を省略できませんのでご注意ください。

6　その他

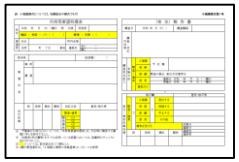
入札書及び見積書の押印省略運用開始後においても，押印された書類については従前どおりの取扱いとします。

押印する印鑑については，法人の場合は代表者印（●●株式会社代表取締役印等。「丸印」）でなければならず，社印（「角印」）のみの押印は無効です。（個人事業主の場合は，名前のみの印で可。）

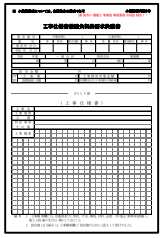
①通常対応の発注

※ 複数職員によるダブルチェック、事前決裁の徹底、完成の確認等を再点検

① 市民等要望処理表



② 工事仕様書兼請負契約要求決議書



※ 設計書及び図面を添付

業者選定委員会

※ 業者は原則入札参加資格者の中から選定

③ 見積依頼について

③ 予定価格調書

※1 30万円（税込み）未満不要
※2 予定価格決定日（手書き）
＝原則として見積依頼日までに決定。
ただし、競争見積において、日時を指定して事業者を招集し、工事請負見積書を提出させる場合は、当日に決定することも可とする。

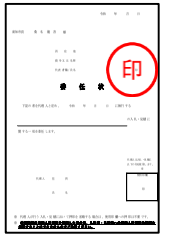
見積依頼・現場説明

（ 案内状等 ）

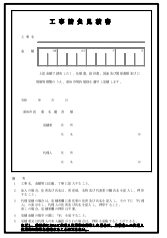
（※注意）
見積依頼にあたって、案内状等にて「押印省略の取扱い内容」を業者に周知すること

見積合わせ

（④ 委任状 ）



④ 工事請負見積書（3社）

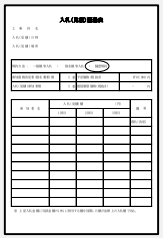


※後述「見積合わせの本人確認」参照

46

業者決定

④ 見積経過表



⑤ 見積書

※1 収入印紙添付、割印
※2 受注者押印
※3 監督職員確認後、欄外に押印
※4 予算課長までの押印は不要

⑤ 課税、免税事業者届出書

※1 日付＝⑤見積書と同日
※2 期間が契約日を含むこと

⑤ 工事着工届

①～⑤の書類を、庶務担当課に提出

（庶務担当課の財務処理後、予算課決裁）

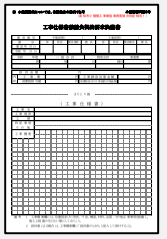
完成まで監督職員が保管

業者施工

変更あり

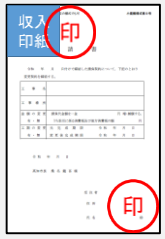
（※注意）
設計変更にて請負代金額が200万円を超える場合は契約課と協議

⑥ 工事仕様書兼要求決議書（変更）



※変更設計書及び変更図面を添付

⑥ 請書（変更）



※1 収入印紙添付、割印
※2 日付＝受注者が請けた日
※3 受注者押印

変更なし

⑥から 変更あり

庶務担当課の財務処理（変更）後、予算課決裁
（※注意）
設計変更にて請負代金額が200万円を超える場合は予算課と契約課の決裁

変更なし

⑦ 工事完成届

完成検査

⑧ 完成検査写真

※1 着手前及び完成写真添付
※2 工事課長押印

⑨ 請求書

※受注者から請求書を受理後、工事書類一式を添付し予算課へ送付

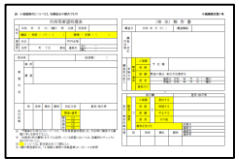
①～⑨の書類が整った後、庶務担当課に提出

（※注意）
設計変更にて請負代金額が200万円を超える場合は契約課に提出

②緊急対応の発注

※ 「緊急」と「至急」の違いに注意すること
※ 複数職員によるダブルチェック、事前決裁の徹底、完成の確認等を再点検

① 市民等要望処理表



② 小規模工事発注伺

※ 工期は、現場及び書類作成を見込むこと

報告⇩業者選定委員会

特命業者に発注

③ 請書

※1 収入印紙(200円)添付、割印
※2 日付＝受注者が請けた日
※3 受注者押印

現地立会

④ 工事着工届

※1 請負代金額は記入しない（最後まで）
※2 届出日＝提出日

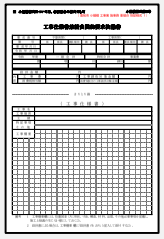
業者施工

47

④から

出来高数量等の提出

⑤ 工事仕様書兼請負契約要求決議書



※1 設計書添付
※2 要求年月日は工期内
※3 請負代金額が200万円を超える場合は契約課と協議

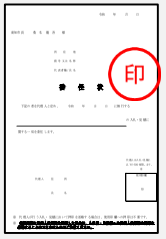
＋

⑤ 予定価格調書

※1 30万円(税込み)未満不要
※2 予定価格決定日(手書き)＝要求決議日から見積合わせ当日までに決定。

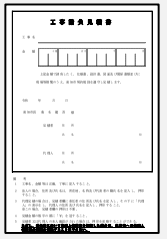
見積合わせ

（⑥ 委任状 ）



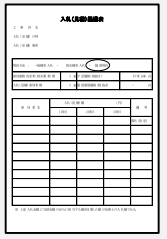
＋

⑥ 工事請負見積書



＋

⑥ 見積経過表



(※注意)
見積合わせにあたって、事前に「押印省略の取扱い内容」を受注者に周知すること

※ 後述「見積合わせの本人確認」参照

⑦ 見積書

※1 収入印紙添付、割印
※2 受注者押印
※3 監督職員確認後、欄外に押印
※4 提出日＝⑥工事請負見積書と同日＝負担行為日
※5 予算課長までの押印は不要

＋

⑦ 課税、免税事業者届出書

※1 日付＝⑦見積書と同日
※2 期間が契約日を含むこと

⑦から

①～⑦の書類が整った後、庶務担当課に提出
(庶務担当課の財務処理後、予算課決裁)
完成まで監督職員が保管

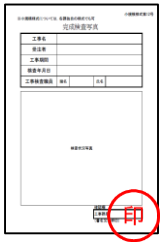
負担行為日＝⑥の見積日
契約期間始期＝③の請書日

(※注意)
請負代金額が200万円を超える場合は予算課と契約課の決裁

⑧ 工事完成届

完成検査

⑧ 完成検査写真



※1 着手前及び完成写真添付
※2 工事課長押印

⑨ 請求書

※ 受注者から請求書を受理後、工事書類一式を添付し予算課へ送付

①～⑨の書類が整った後、庶務担当課に提出

(※注意)
請負代金額が200万円を超える場合は契約課に提出

③見積合わせの本人確認

※ 招集する業者リストに代表者名を記載すること（見積合わせ時の確認のため）
※ 複数職員によるダブルチェック徹底

見積依頼・現場説明

見積合わせ

押印省略説明および押印省略の意思確認

（※注意）
「押印省略の取扱い内容」を参加者に改めて周知

委任状の提出

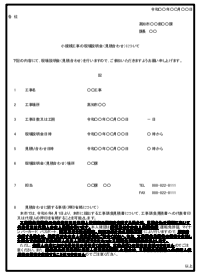
本人確認

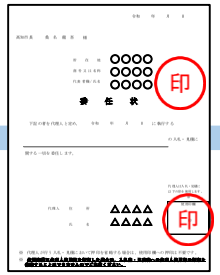
投かん

開札

通常対応の発注

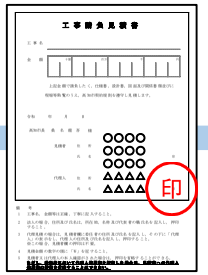
見積依頼・現場説明の案内状等に「押印省略の取扱い内容」を追記し、業者に周知すること



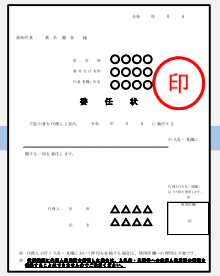


代表者印
（※注意）
押印無しは無効

代理人印



代理人印
（※注意）
1 委任状の代理人印と同一の印以外は無効
2 押印無し場合は無効



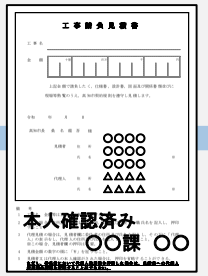
代表者印
（※注意）
押印無しは無効

顔写真付きの書類確認
（顔写真付きの名刺は不可）

※ 担当者は余白にチェック

※ 顔写真がない本人確認書類（健康保険証等）の場合
本人確認書類により氏名が確認でき、事業所への電話により在籍確認ができた場合は、本人確認済みとして取り扱う

押印を省略した入札書を投かんした者で本人確認を行なっていない者がいないか、再度、参加者に確認



（※注意）
押印があっても有効

（※注意）
余白に
「本人確認済み」と記載
担当者の署名又は押印

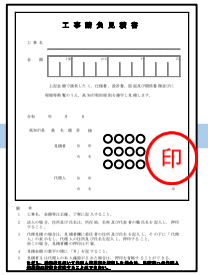
緊急対応の発注

見積合わせにあたって、事前に「押印省略の取扱い内容」を受注者に周知すること

押印省略の意思

無し

押印を省略した入札書を投かんした者で本人確認を行なっていない者がいないか、再度、参加者に確認



代表者印
（※注意）
押印無し場合は無効

※ 投かん後（開札前）に押印省略の意思を示した場合

押印省略の意思

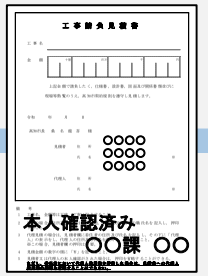
有り

業者リストに記載されている代表者名と、
顔写真付きの書類を確認
（顔写真付きの名刺は不可）

※ 担当者は
業者リストにチェック

※ 顔写真がない本人確認書類
上記参照

押印を省略した入札書を投かんした者で本人確認を行なっていない者がいないか、再度、参加者に確認



（※注意）
押印があっても有効

（※注意）
余白に
「本人確認済み」と記載
担当者の署名又は押印

第２　工　事　の　発　注
(工事の監督)

監督別紙第１号

高知市請負工事監督実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、工事の請負契約の適正かつ円滑な履行を確保するため、監督の実施について必要な事項を定めるものとする。

（監督職員）

第２条　工事を所管する課の長（以下「工事課長」という。）は、工事を請負契約の方法により施行するときは、受注者に対する契約の履行のための指示、承諾又は協議を行わせ、及び工事を監督させるため、監督職員（高知市契約規則（昭和40年規則第４号）第50条に規定する監督職員をいう。以下同じ。）を指名するとともに、監督職員決定（変更）通知書によりその氏名を受注者に通知しなければならない。

２　工事課長は、監督職員として別に定める監督業務の区分に応じ、総括監督員及び工事監督職員を置くものとする。

３　工事課長は、監督職員を交替させる必要が生じた場合は、後任者を指名し、監督職員決定（変更）通知書により受注者に通知しなければならない。

（服務）

第３条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、関係諸規則等に従い、工事課長の指揮監督に従わなければならない。

（一般的任務）

第４条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

（１）　工事請負契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書（建築工事（建築設備工事を含む。）及び設備工事にあっては、設計書を除く。）をいう。以下同じ。）に基づき、工事が完全に施工されるよう、常に工事現場の状況を把握すること。

（２）　工事現場に臨んでは、受注者に対し設計意図を正確に伝え、疑問点は、懇切に説明し、技術的に完全な工事が行われるよう適切な指示を行い、かつ、その徹底を図ること。

（３）　関係行政機関その他地元住民等との連絡協調に留意し、円滑な工事の施行を図ること。

（検査の立会い）

第５条　監督職員は、その担当する工事について高知市請負工事検査実施要綱（平成21年２月５日制定。以下「検査要綱」という。）第２条第１号に規定する工事検査職員（以下「工事検査職員」という。）が行う検査に立ち会い、その業務に協力しなければならない。

２　工事課長は、原則として別に定める基準により指名する職員を工事の検査に立ち会わせなければならない。

（安全対策）

第６条　監督職員は、工事現場における危険予防については、受注者に対し、仕様書等に定められた安全対策を励行するよう指示するとともに、自らの安全についても十分注意しなければならない。

（交替）

第７条　監督職員が交替するときは、前任者は、次条第１項に掲げる書類等その他工事に関する事項を後任者に引き継がなければならない。

（備付書類等）

第８条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、担当する工事に関する次に掲げる書類等を整理しておかなければならない。

（１）　工事請負契約書の写し

（２）　設計図書

（３）　工事工程表

（４）　工事日誌

（５）　土木及び設備工事にあっては、工事条件変更等確認要求書及び工事打合せ簿

（６）　材料使用承諾願

（７）　受注者から提出される施工計画書等の関係書類

２　監督職員は、職務上知り得た内容及び前項に掲げる書類等を、関係職員以外に漏らし、又は閲覧させてはならない。

３　監督職員は、受注者に指示した事項及び工事課長、受注者、関係行政機関その他地元住民との協議等を行った事項のうちで重要な事項については、工事日誌に記録するよう受注者に指示しておかなければならない。

（報告）

第９条　監督職員は、施工状況を把握するため、必要に応じて受注者から工事報告書を提出させ、監督業務を行う際の資料とするとともに、工事課長にその内容を報告しなければならない。

（工事の促進）

第10条　監督職員は、第８条第１項各号に掲げる書類等に基づき、常に工事現場の適正な管理に留意し、工事の促進に努め、工事が遅延するおそれがあると認めたときは、受注者に対し指示するとともに、その旨を工事課長に報告しなければならない。

（詳細図等）

第11条　監督職員は、必要があるときは、設計図書に定められた事項の範囲内において、詳細図等を作成して受注者に指示し、又は受注者が作成した詳細図等を検査して適切と認めるときは承諾しなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ工事課長の承認を受けなければならない。

（段階確認等）

第12条　監督職員は、受注者が履行する工事目的物の施工の各段階において、現場にて立会いの上、施工状況の確認等を行わなければならない。ただし、やむを得ない理由により立ち会うことができないときは、写真等その他施工状況を確認できる適宜の方法を指示し、その結果を確認しなければならない。

（改造の請求）

第13条　監督職員は、工事の施行が設計図書に適合しないと認めたときは、受注者に対し改造を請求し、完全な工事を実施させなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ工事課長の承認を受けなければならない。

（立会い）

第14条　工事監督職員は、工事に使用する材料のうち調合を要するものについてはその調合に、水中若しくは地下に埋設する工事その他完成後外面から明視することができないものについてはその施工に立ち会わなければならない。ただし、やむを得ない理由により立ち会うことができないときは、その都度見本検査、写真その他施工状況等を確認できる適宜の方法を指示し、その結果を確認しなければならない。

（破壊検査）

第15条　監督職員は、受注者が第12条又は前条の規定による立会い、確認、検査等を受けないで、工事等を施行したときは、破壊その他適宜の方法により遅滞なくその適否を検査しなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ工事課長の指示を受けなければならない。

（中間検査の要請）

第16条　監督職員は、次に掲げる工事について、その出来形等を確認するため中間検査を行う必要があると認めるときは、その旨を検査要綱第２条第２号に規定する検査責任者に要請しなければならない。

（１）　工事の主体部分を施工するとき。

（２）　基礎工事若しくは杭打工事等完成後水中又は地下に埋設するものを施工するとき。

（３）　部分使用をするとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、特に重要な部分を施工するとき。

（材料検査）

第17条　監督職員は、工事に使用する材料のうち、検査を要すると認めるものの搬入があったときは、その品質、規格、数量等について検査をし、合格したものについては、受注者に刻印、仕分けその他の方法により合格した材料であることを明らかにする措置をとらせ、不合格になった材料については受注者に遅滞なく工事現場から搬出させ、良品と交換させ、数量に不足があるものについてはこれを補充させなければならない。

（設計図書と工事現場の不一致）

第18条　監督職員は、次に掲げる事項を発見したとき、又は受注者から通知を受けたときは、軽易なもので判定が明らかなものにあってはその措置について受注者に指示を行い、重要と認めるものにあってはあらかじめ工事課長に報告し、その承認を受けなければならない。

（１）　設計図書と工事現場の状態が一致しないとき。

（２）　設計図書に誤り又は脱漏があるとき。

（３）　地盤その他外面から明視できない箇所等において予期しなかった状態を発見したとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、設計図書に明示されていないものがあるとき。

（工事の変更、中止等）

第19条　監督職員は、工事の内容若しくは工期を変更し、又は工事を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めたときは、速やかにその概要について取りまとめ、意見を付して工事課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（緊急措置）

第20条　監督職員は、災害の防止その他緊急に受注者に対して臨機の措置をとらせる必要があると認めたときは、遅滞なくその措置をとらせなければならない。この場合において、その結果が重要と認められるものについては、工事課長に報告しなければならない。

２　監督職員は、受注者から臨機の措置に関して意見を求められたときは、軽微なものについては受注者に指示を行い、重要と認めるものについては工事課長と協議し、受注者にその指示を行わなければならない。

３　監督職員は、急迫の事情のため受注者が独自でとった措置について受注者から通知があったときは、それを調査し、意見を付して工事課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（施工体制等の確認）

第21条　監督職員は、現場代理人及び技術者の配置、下請負に係る契約の報告並びに施工体制台帳及び施工体系図の作成及び掲示が契約図書及び建設業法（昭和24年法律第100号）の規定に違反していないかを随時確認しなければならない。この場合において、不適当であると認めたときは、必要な指示を行い、工事課長に報告するとともに、重要なものについては、その指示を受けなければならない。

（下請負）

第22条　監督職員は、受注者が工事を下請負させる場合は、その名称その他必要な事項について通知を求めるとともに、下請契約書の写しを提出させ、その結果を工事課長に報告し、その書面を契約課長に提出しなければならない。

２　監督職員は、前項の下請負が工事の施行について著しく不適当であると認めたときは、その理由を付して工事課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（現場代理人等の交替）

第23条　監督職員は、現場代理人、主任技術者、監理技術者その他の受注者が工事を施行するために使用している下受注者、労働者等について、工事の施行又は管理につき著しく不適当と認め、その交替を求めようとするときは、工事課長にその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

（工事の延期）

第24条　監督職員は、受注者から工事の完成期限の延期の願出があったときは、遅滞なくその内容を調査し、意見を付して工事課長に報告しなければならない。

（工事の未着手等）

第25条　監督職員は、受注者が正当な理由がなく工事に着手しないとき、その他契約の履行が確保されないおそれがあると認めたときは、速やかにその理由を調査して工事課長に報告しなければならない。

（解体材及び発生品）

第26条　監督職員は、工事の施行に伴い、解体材又は発生品を生じたときは、受注者からその内容を明らかにした調書を提出させた上、工事課長に報告するとともに、受注者に対し適切な指示を行わなければならない。

（工事目的物等の損害）

第27条　監督職員は、工事目的物の引渡前に工事目的物若しくは工事材料について損害を生じたとき、その他工事の施行に関して損害を生じたとき、又は工事の施行について第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なくその事実を調査し、意見を付して工事課長に報告し、その指示を受けなければならない。

２　監督職員は、天災その他やむを得ない事由によって工事の出来高部分（工事現場に搬入した検査済材料を含む。）、工事仮設物又は建設機械器具（当該工事で償却する部分をいう。）に損害を生じたときは、その実情を詳細に調査し、意見を付して工事課長に報告しなければならない。

（部分使用）

第28条　監督職員は、工事の一部が完成した場合において当該部分又は一部を使用する必要が生じたときは、工事課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（貸与品及び支給材料）

第29条　工事監督職員は、貸与品又は支給材料があるときは、受注者の立会いの下検査の上、これを引き渡し、その都度借用書又は受領書を徴し、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

（完成後の措置）

第30条　監督職員は、工事が完成し、受注者から工事完成届等の提出があったときは、速やかに当該工事の設計図書と照合し、その結果を工事課長に報告しなければならない。

２　監督職員は、前項の照合の結果、不完全と認めたときは、受注者に対し、直ちに修補、改造その他必要な措置を命じなければならない。ただし、重要なものについては、これらの措置についてあらかじめ工事課長の指示を受けなければならない。
３　監督職員は、工事が完成したと認めたときは、受注者からの工事完成届等を受理し、検査要綱第12条の規定による工事成績の評定を行わなければならない。
４　監督職員は、工事の完成検査を受けようとするときは、工事検査依頼書を作成し、これに当該評定結果等を付して工事課長に提出しなければならない。
５　監督職員は、工事の完成検査に合格したときは、完成検査調書を作成し、検査責任者に提出しなければならない。

（契約の解除等をした場合の措置）
第31条　監督職員は、請負契約の解除、解約等により工事の既済部分を引き取る必要が生じたときは、その部分に対する出来高調書を作成し、工事課長に報告しなければならない。
２　前項の場合において引取りの対象となる部分は、契約に特別の定めのない限り、当該工事の出来高並びに調査の時期に工事現場にある検査済材料及び製品類（変質のおそれのあるものを除く。）とする。

（適用除外工事）
第32条　この要綱の規定は、予定価格が200万円以下の工事については、適用しないことができる。

（書類等の様式）
第33条　この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

（その他）
第34条　この要綱に定めるもののほか、工事の請負契約の監督の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成21年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については、なお従前の例による。

附　則
（施行期日）
１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要綱の一部を改正する要綱等についても適用する。

監督別紙第２号

高知市請負工事監督実施要領

（趣旨）

第１条　この要領は、高知市請負工事監督実施要綱（平成21年２月５日制定。以下「監督要綱」という。）に規定する監督事務処理の必要な細目を定めるものとする。

（用語の定義）

第２条　用語については、次に定める。

（１）　監督　　契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施行状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。

（２）　監督職員　　監督職員とは、総括監督員及び工事監督職員を総称していう。

（３）　指示　　監督職員が受注者に対し、工事の施行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

（４）　承諾　　契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員が書面により同意することをいう。

（５）　協議　　書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。

（６）　通知　　監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

（７）　確認　　契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

（８）　把握　　監督職員が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督職員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない。

（９）　立会　　契約図書に示された項目について、監督職員が臨場し、内容を確かめることをいう。

(10)　受理　　契約図書に基づき受注者の責任において、監督職員に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

(11)　調整　　監督職員が関連する工事との間で、施工計画、工程等について相互に支障がないよう協議し、工事を円滑に進めることをいう。

（監督職員）

第３条　監督職員は、監督要綱第２条の規定に基づき、次に定める「監督業務区分」による職員が行うものとする。

ただし、工事の規模及び技術的要件等を勘案し、予定価格が500万円未満の工事については、この限りでない。

監督業務区分

業務区分	監督区分	職　　名
総括監督業務	総括監督員	係長または課長補佐級
工事監督業務	工事監督職員（正）	次項に規定する技術職員
	工事監督職員（副）	

2　受注者に対し直接施工技術等を指導監督させる工事監督職員を指名する場合は、工事の規模、監督に必要な技術程度、その他危険を伴う工事等の技術的な理由を勘案し、以下により指名することとする。

（1）　予定価格が1000万円以上の工事については、２人以上の工事監督職員を指名することとし、工事監督職員（正）は、現場監督１年以上の経験を有する職員であること。

（2）　予定価格が1000万円未満の工事については、１人以上の工事監督職員を指名することとし、そのうち１人は、現場監督１年以上の経験を有する職員であること。

※　現場監督経験については、民間企業における経験も含むことができる。
なお、「民間企業における経験」については、所属長が確認し判断するものとする。

3　工事課長は、同一の現場について２人以上の工事監督職員を命じた場合は、工事監督を総括する職員を正の工事監督職員として、もう１人を副の工事監督職員として指名するものとする。
ただし、工事監督職員の対象者が１名の場合は工事監督職員に指名し、その他の職員を副の工事監督職員として指名することができる。

（監督業務分担）

第４条　監督要綱第２条第２項の規定に定める総括監督員及び工事監督職員の基本的業務は、次に定めるものとする。

（1）　総括監督業務（総括監督員）

ア　工事監督職員への監督技術の継承及び向上等のための指導

イ　受注者に対する必要な指示、承諾又は協議等で重要なものの処理

ウ　関連する二以上の工事の監督を行う場合における工事間の調整で重要なものの処理

エ　工事内容の変更、一時中止又は打切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の工事課長への報告

オ　契約図書に基づく工事実施のための詳細図等（重要なもの）の作成及び交付又は受注者が作成した図書のうち重要なものの承諾

カ　契約図書に基づく工程管理、施工体制の点検、重要なものの立会い及び工事材料の試験又は検査の実施

（2）　工事監督業務（工事監督職員）

ア　工事監督職員（正）は、担当工事の監督及び監督業務のうち重要なものの総括監督員への報告

イ　工事監督職員（副）は、工事監督職員（正）の監督業務の補佐又は工事監督職員（正）が不在の場合等における担当工事の監督

ウ　受注者に対する必要な指示、承諾又は協議等の処理

エ　契約図書に基づく工事実施のための図書の受理及び承諾

オ　設計図書に基づく工程管理、立会い､工事実施状況の確認、工事材料の試験又は検査の実施

（監督の実施）

第５条　監督職員は、その職務の執行にあたり、契約図書及び関係基準等（土木工事においては高知市土木請負工事技術管理指針（以下「技術管理指針」という。）等の関係基準）に従い、適切な監督を行うとともに施工前、施工中、施工終了前の各段階において、打合せ、立会い、確認、検測等を次の各号に掲げる主な事項に留意し監督を行わなければならない。

（１）　施工前の協議

工事の施工に先立ち、設計図書の照査、工事用地確認、施工管理、関係諸法令確認、官公庁手続き、工事測量確認、実施作業工程等を設計図書、施工計画書に従い受注者と協議を行うこと。

（２）　監督業務の内容

契約の履行の確保、施工状況の確認、円滑な施工の確保、管理及びその他の項目の主たる業務及び関連図書等については、別に定める「工事監督のための標準業務内容」を参考として業務を行うこと。なお、工事監督職員が必要と認める項目及びその業務内容は、適宜追加することができる。

（３）　土木工事における段階確認及び施工状況の把握

ア　段階確認　　施工管理、工程管理、出来形管理、品質管理等における段階確認については、工事監督職員は、契約図書、施工計画書、管理指針等に従い立会い確認を行わなければならない。

イ　施工状況把握　　工種別の施工時期における、品質規格、打設順序、天候及び施工状況の適否等を把握しなければならない。

ウ　監督職員が必要と認める主体部分の確認、把握等については、適宜追加することができる。

エ　施工管理　　施工管理については、管理指針等に基づき監督を行うこと。

（雑則）

第６条　この要領に定めるものの外、工事の請負契約の監督に関し、別途細目を定めることができる。

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25年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

高知市　工事関係書類一覧表　（参考資料）

○　提出が必要であるもの

／　提出が不要であるもの

※　受注者側に法令などの要件により、作成または提出が必要であるもの

■　資料の提出が省略できるもの
（ただし、発注者側が仕様書等へ記載したものや協議により、提出を求める場合もある）

一工事とは、
請負金額3000万円以上の工事

二工事とは、
請負金額1000万円以上3000万円未満の工事

三工事とは、
請負金額200万円を超え1000万円未満の工事

提出を省略できる工事
緊急を要する工事

○ 資料の提出が省略できる項目であっても、施工内容等を考慮して管理方法等を事前に監督職員と協議すること。
○ 資料の提出が省略できる項目であっても、現場での管理は適切に実施するとともに、管理した記録や資料等は保管する。
○ 検査時に「提示」とした書類について、簡素化により書類の提出を省略しても成績評定には影響しない。
○ 検査時に「提出不要」の書類であっても、受注者側に法令上の保管義務があるものは注意すること。
【例】 施工体系図（10年）、施工体制台帳（5年）＜建設業法施行規則＞　マニュフェスト（5年）＜廃棄物の処理及び清掃に関する法律＞

★1　書類は受注者が保管し、工事監督職員又は検査職員から求めがあった場合に提示する。

工事関係書類								書類作成者		書類作成の位置づけ			完成検査時の確認	提出時期
										提出		提示（★1）		
種別		No.	書類名称	様式	一工事	二工事	三工事	発注者	受注者	監督職員	契約課			
工事着手前	契約関係	1	工事請負契約書	土木様式 公共建築課等様式	○	○	○		○		○			落札通知後10日以内
		2	現場代理人・技術者届	契約様式第４号	○	○	○		○	○	○		○	契約締結時
		3	労働福祉の状況報告書	契約様式第７号	※	※	※		○		○			契約締結後30 日以内
		4	建設業退職金共済証紙購入状況報告書		○	○	○		○		○		○	契約締結後1ヶ月以内
		5	下請負人選定・下請施工通知書	契約様式第８号	○	○	○		○	○				下請契約締結の日から14日以内
		6	工事着工届	契約様式第11号	○	○	○		○	○	○			届出日は着工日
		7	着手届　※（請負代金額４、５００万円以上、建築一式工事は9、000万円以上）	契約様式 第11号-2	※	／	／		○	○				着手後速やかに2部
		8	請負代金内訳書	契約様式第12号	○	○	○		○	○	○			契約締結後5日以内
		9	工程表	契約様式第13号	○	○	○		○	○	○			契約締結後５日以内
	工事書類 施工計画	10	施工計画書（当初）	任意様式	○	○	○		○	○			○	工事着手前
		11	施工体制台帳（下請がある場合）	任意様式	○	○	○		○	○			○	下請契約締結の日から14日以内
		12	施工体系図（下請がある場合）	任意様式	○	○	○		○	○			○	下請契約締結の日から14日以内
		13	再生資源利用（促進）計画書	建設副産物情報交換システム	○	○	○		○	○			○	コブリス・プラス上にて監督職員に登録内容の確認を受けた場合は、施工計画書への添付は不要
		14	設計図書照査等の報告	任意様式	○	○	○		○	○			○	事実確認ができる資料
		15	起工測量（工事に関する確認票）	監督様式第8号	○	○	○		○	○			○	・野帳の写し ・基準点の選定時は測量結果を提出
	その他	16	官公庁等への手続き （例：道路使用許可申請承認願、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10 条、第11条による届出等）	各官公庁の様式	※	※	※		○	○				
		17	工事実績情報システム（CORINS）	システム	○	○	※		○	○		JACICに登録		土日祝等除く10日以内

工事関係書類								書類作成者		書類作成の位置づけ			完成検査時の確認	提出時期
										提出				
種別		No.	書類名称	様式	一工事	二工事	三工事	発注者	受注者	監督職員	契約課	提示（★1）		
施工中	契約関係	18	工事請負変更契約書	土木様式 公共建築課等様式	○	○	○		○		○			
		19	下請変更通知書		○	○	○		○	○				
		20	変更工事工程表		○	○	○		○	○				
		21	現場代理人・技術者変更届	契約様式第５号	○	○	○		○		○		○	直ちに
		22	指定部分工事完成届	契約様式 第14号-2	○	○	○		○	○			○	その都度
		23	請負工事（指定部分）引渡書	契約様式 第18号-2	○	○	○		○		○			部分払を請求するとき
		24	出来形部分確認請求書	契約様式第15号	○	○	○	○	○	○			○	速やかに
		25	工事完成期限延期願	契約様式第10号	○	○	○		○	○				
		26	工事の一時中止等について（通知）	契約様式 第19～21号	○	○	○				○			
	工事書類 施工管理	27	施工計画書（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに（変更箇所のみで可）
		28	施工体制台帳（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに
		29	施工体系図（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに
		30	工事条件変更等確認要求書	監督様式第3号	○	○	○		○	○			○	
		31	変更申請図		○	○	○		○	○			○	設計図書に従って作成
		32	工事打合せ簿	監督様式第4号										その都度
			・（指示・通知）		○	○	○	○					○	
			・（協議・承諾）		○	○	○	○	○	○			○	
			・（提出・報告・届出）		○	○	○		○	○			○	
		33	材料使用承諾書	監督様式第５号	○	○	○		○	○			○	事前に
		34	工事日誌	監督様式第2号	○	○			○	○			○	毎月曜日
		35	段階確認実施表	監督様式第16号	○	○	○		○	○			○	実施後速やかに
		36	主要材料一覧表	監督様式第11号	※	※	※		○	○			○	事前に
		37	試験成績証明書	任意様式	○	○	○		○	○			○	事前に
		38	支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式第9号	○	○	○		○	○			○	支給品を受け取ったとき
		39	支給材料及び貸与品返還書	監督様式第10号	○	○	○		○	○			○	支給品の使用後速やかに
		40	工事実績情報システム（CORINS）変更時	システム	○	○	○		○			JACICに登録		適時
	安全管理	41	安全教育訓練実施資料	任意様式	○	○	○		○			○	○	その都度
		42	事故速報（高知市発注の建設工事等にかかる事故対応マニュアル）	様式１	○	○	○		○	○			○	直ちに
		43	事故報告書（高知市発注の建設工事等にかかる事故対応マニュアル）	様式２	○	○	○		○	○			○	速やかに
		44	工事災害通知書（天災その他の不可抗力の損害）	任意様式	○	○	○		○	○				連絡は直ちに、通知は速やかに
	その他	45	休日・夜間作業届	監督様式第４号 任意様式										監督様式第４号：指定のある施工時間の変更協議時 任意様式：受注者の定めた休日・夜間に作業を行う場合
		46	週休２日制モデル工事	監督様式第３号 任意様式	○	○	○		○	○				工事条件変更等確認要求書（契約後速やかに）、交替制用休日確認票、アンケート
		47	熱中症対策	監督様式第4号 任意様式	○	○	○		○	○				工事打合せ簿、真夏日日数集計表（全体）
工事完成時	契約関係	48	工事完成届	契約様式第14号	○	○	○		○	○				工事完成後10日以内
	工事書類 施工管理	49	施工計画書（最終）	任意様式	○	○	○		○	○			○	当初、変更箇所も含めて
		50	工程表											
			・総合工程表	監督様式第18号 （標準様式）	○	○			○	○			○	【注】工程表の提出は省略できるが、工程管理は必要。
			・.PERT工程表	監督様式第19号 （標準様式）	○	○			○	○			○	
			・部分工程表	監督様式第20号 （標準様式）	○	○			○	○			○	
		51	品質管理図表	任意様式	※	※	※		○	○			○	
		52	工程能力図	任意様式	※	※	※		○	○			○	
		53	施工経過図	任意様式	○	○			○	○			○	【注】書類の提出は省略できるが、進捗状況の確認は必要。
		54	工事完成図	任意様式	○	○	○		○	○			○	
		55	出来形管理図表（完成図の利用も可）	監督様式第17号 （標準様式）	○	○			○	○			○	【注】書類の提出は省略できるが、出来形管理は必要。
		56	工事写真（工事写真帳、原本）		○	○	○		○	○			○	
	その他	57	電子納品対象成果品（CD、DVD等）		※	※	※		○	○			○	
		58	工事実績情報システム（CORINS）（完成）	システム	○	○	※		○	○		JACICに登録		完成後10日以内
		59	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	伝票又は電子	○	○	○		○	○			○	
		60	建設発生土受入証明書	任意様式	※	※	※		○	○			○	同一工事の累計500m^{3}以上
		61	再生資源利用[促進]実施書	建設副産物情報交換システム	○	○	○		○	○			○	コプリス・プラス上にて監督職員に登録内容の確認を受けた場合は施工計画書への添付は不要

工事監督のための標準業務内容

高知市請負工事監督実施要領第5条(監督の実施)による

契	高知市工事請負契約書
業法	建設業法
共仕	高知市建設工事共通仕様書

[1. 落札後、受注者からの提出書類の確認(契約課関係)]

1 工事請負契約書 提出は落札通知後 10 日以内。	契§1
2 契約保証書 提出は契約締結時であり、請負対象金額 300 万円(消費税込)以上が対象。 (入札の結果、請負代金額が 300 万円未満となっても、取扱いは変更しない。)	契§4
3 課税事業者届出書　(指定様式:契約様式 第2号) 提出は契約締結時。	
4 免税事業者届出書　(指定様式:契約様式 第3号) 提出は契約締結時。	
5 工事着工届　(指定様式:契約様式 第 11 号) 提出先と部数は、契約課と工事課に各1部。 ※着手届(指定様式:契約様式 第 11 号－2) (契約金額 4、500 万円以上、建築一式工事は 9、000 万円以上)工事課へ2部提出)	共仕 1-1-1-9 契約課、技術監理課通知 (H28.5.26)
6 現場代理人・技術者届　(指定様式:契約様式 第4号) 提出は契約締結時に、提出先と部数は、契約課と工事課に各1部。	業法 19 条の 2 契§10
7 工程表　(指定様式:契約様式 第 13 号) 工事監督職員は、主任技術者名の記名を確認し、(現場代理人は不可)契約締結後5日以内に承認すること。提出先と部数は、契約課と工事課に各1部。	業法 20 条 契§3
8 請負代金内訳書　(指定様式:契約様式 第 12 号) 工事監督職員は、代表者名の記名を確認し、契約締結後5日以内に承認すること。提出先と部数は、契約課と工事課に各1部。	業法 20 条 契§3
9 工事請負金一部前払申請書　(指定様式:契約様式 第9号) 前払申請の対象は、契約金額 200 万円以上であり、担当課が確認、押印後に契約課へ提出。 保証事業会社の作成に係る保証証書(正副)、請求書を添付する。 中間前金払申請の場合は、事前に工事履行報告書への押印と中間前払認定通知書の作成が必要である。	契§35
10 労働福祉の状況報告書　(指定様式:契約様式 第7号) 契約締結後 30 日以内に提出。ただし、工期が 30 日以内の場合は、工期内に提出。	共仕 1-1-1-41

[2. 契約の履行の確保]

1 契約書及び設計図書の内容の把握 契約書、設計書、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書及び以下の項目について把握する。 1） 配置技術者の専任制及び技術者の適正な配置。 2） 施工体制台帳及び施工体系図の整備内容。 3） その他契約の履行上必要な事項。	契§10 共仕 1-1-1-11
2 施工計画書の受理等 [3. 施工計画書の協議]を参考に、詳細な打ち合わせを行い、受理をする。	
3 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾協議、受理等 契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議(詳細図の作成を含む)及び受理等について、必要により現場状況を把握し、書面により適正に行う。	契§9 共仕 1-1-1-7
4 条件変更に関する確認、調査、検討、通知(指定様式:監督様式 第3号) 1） 契約書第 18 条1項各号の事実を発見したとき、又は受注者から事実の確認を請求されたときは、直ちにその内容を確認する。 また、工事測量は契約後速やかに実施させるとともに、設計図書の照査を受注者に求めその内容を確認する。 2） 前項の調査結果を受注者に通知する。 必要により工事内容及び計画の変更、設計図面の訂正内容を定め指示する。 ただし、重要な変更等が伴う場合は、あらかじめ総括監督員及び工事課長の承認を受けたうえで指示する。 3） 施工前及び施工中に文化財等を発見した場合は、工事作業を中止し総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	契§18 共仕 1-1-1-38 共仕 1-1-1-32
5 変更設計図面及び数量等の変更 (指定様式:監督様式 第4号) 一般的な変更設計図面及び数量については、受注者からの確認資料をもとに作成する。	契§18 共仕 1-1-1-3
6 関連工事との調整 関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工及び時期等についての調整し、必要事項を受注者に対し指示を行う。	契§2
7 工程把握及び工事促進指示 受注者からの履行報告又は実施工程表に基づき工程を把握し、必要に応じて工程促進の指示を行う。	契§11 共仕 1-1-1-24
8 工期変更協議の対象通知 契約書第 15 条7項、第 17 条1項、第 18 条5項、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条及び第 43 条2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。	共仕 1-1-1-16

9 工事課長及び総括監督員への報告事項	契§20
1) 工事の中止及び工期の延長の検討並びに報告	契§22
⑴ 工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し報告する。	共仕 1-1-1-14
⑵ 受注者から工期延長の申出があった場合は、その理由を検討し総括監督員等に報告する。	共仕 1-1-1-16
2) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告 工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し総括監督員等に報告する。	契§28
3) 不可抗力による損害の調査及び報告 天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を総括監督員等に報告する。 また、損害額の負担請求内容を審査し総括監督員等に報告する。	契§30 共仕 1-1-1-39
4) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、即時報告を行い、その原因、損害等の状況等を調査し、詳細を総括監督員等に報告する。	契§29
5) 部分使用の確認及び報告 (指定様式:検査様式 第1号) 部分使用を行う場合は、品質及び出来形を中間検査に準じた検査として行い、それを総括監督員等に報告し、次の事項を実施しなければならない。 ⑴ 受注者の承諾を得る。 ⑵ 使用部分は管理者の責任をもって使用する。 ⑶ 使用したことにより損害が生じた時は、費用を負担する。 ⑷ 使用することに法的手続き等の必要性の有無を確認する。 ⑸ 完成検査で、施工完成が確認できない(重複施工等)部分使用は、部分引渡(部分完成検査)の検査を行うこと。	契§34 共仕 1-1-1-22
6) 部分払請求時の出来形の審査及び報告 部分払の請求があった場合は、工事出来形内訳書の審査を行い総括監督員等に報告する。	契§38 共仕 1-1-1-21A
7) 部分引渡し 工事完成前に契約時に指定した部分の引渡を受けることができる。5)⑸の当該工事以外で使用する場合、及び他工事と重複施工等により、当該工事の完成時に施工確認検査のできないもの等の場合は部分完成検査を実施する。	契§39

8） 工事関係者に関する措置請求に関する措置請求 現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者、下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められる場合は総括監督員等に報告し、受注者に対して措置請求を行う。	契§12 共仕 1-1-1-26
9） 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告 ⑴ 受注者に対し契約を解除する必要があると認められる場合は、総括監督員等に対して速やかに報告するとともに措置請求を行う。 ⑵ 受注者から契約の解除の通知を受けたときは、契約解除要件を確認し、総括監督員等に報告する。 ⑶ 契約が解除された場合は、出来形部分並びに材料等の調査を行い、総括監督員等に報告する。	契§45 契§46 契§47 契§48 契§51 契§52 契§54 契§56-3 契§13
10） 工事の未着手 受注者が正当な理由がなく工事に着手しないとき、その他契約の履行が確保されないおそれが認められたときは、速やかにその理由を調査して総括監督員等に報告する。	

［3. 施工計画書の協議］

受注者から提出された施工計画書について、協議を行い、必要に応じ修正する。	共仕 1-1-1-5
1） 施工計画の概要の把握について ⑴ 受理する場合は、「高知市土木請負工事技術管理指針」の土木工事施工計画書（標準書式）の作成（技術管理別紙第2号）等と照合し、詳細に打合せ、適正な施工計画であることを確認する。	技術管理別紙 第1号
2） 以下の内容を参考にして、具体的に協議や検討を行う。 ⑴ 施工計画打合せ事項 打合せ記録は、全ての内容を記録し整理のうえ保存すること。 ⑵ 工事概要・施工特性 特に施工特性については、工事場所周辺の地域地形の土地利用や近接状況、自然環境と施工時期、また、施工時における制約条件や工事施工条件を把握し、工事現場作業及び地域周辺の安全性、施工性が記載できているか確認する。 ⑶ 工事工程表 請負代金額 1000 万円以上については、総合工程表を作成すること。 各工種の内訳欄で、1式ではなく、数量が明示できるものは計上すること。 PART工程表、部分工程表の作成は、監督職員の指示による。 ⑷ 工事日誌 土木工事においては、請負代金額 1000 万円未満の場合は提出不要となっているが、重要構造物等の工事進捗状況の確認が必要と判断した場合は、確認すべき内容や報告時期等を協議すること。 ⑸ 現場組織表 組織表、下請組織、現場職員経歴表、作業主任一覧表を確認すること。 ⑹ 主要機械 主要な機械名、規格、台数、目的、使用工種を確認すること。 設計図書で、排出ガス対策型等の使用が義務づけている場合は、規格欄への（排出ガス対策型、低騒音型）記入を確認すること。また、使用義務がないにもかかわらず、排出ガス対策型、低騒音型機械を使用する場合は、備考欄への（自主的使用）の記載を確認すること。 ⑺ 主要材料 工事における主要な材料の一覧表の添付を確認すること。 ⑻ 施工方法 主要な工種毎の作業フロー、施工方法、仮設備の構造、配置計画等を確認すること。	技術管理別紙 第2号

⑼ 施工管理	共仕 1-1-1-23
① 下請管理	
＜施工体制台帳＞及び＜施工体系図＞ 高知県建設工事技術者研修会テキストの「施工体制台帳及び施工体系図の作成等」に準じて作成されているか確認する。	業法 24 条の 8 共仕 1-1-1-11
【参考】＜下請施工通知書＞ 下請工事施工前に下請契約書（注文調書）の写しとともに、工事課に提出されるので、以下のことを確認のうえ承認すること。 ○ 下請負の相手方及び内容を記入。 ○ すべての工種に下請負人の届が必要。 ○ 施工条件、内訳の明記された請書（下請負者印必要）の写しを添付。	契§7
② 工程管理計画 総合工程表に基づき、計画と実績を対比し管理する。 計画に対し、注意すべき差異が生じた場合の処置方法の検討及び、契約書 18、19 条協議又は設計変更による工事内容に変更があった場合の見直しについて記載する。	
③ 品質管理計画 品質管理は、工事目的物の機能や施工上の諸条件等を考慮した所定の品質や規格に関する判断基準を受注者と協議し、段階確認等により判断基準のとおり施工できているかを確認しなければならない。 品質管理計画は、「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の品質管理基準」等を参考に、使用材料や施工過程等における工種、種別、試験項目、試験方法、規格値、試験基準、適用等について決定する。「土木工事では、請負代金額 1000 万円未満の工事は品質管理計画の提出を不要としているが、品質管理結果に不備がないよう、施工計画の打ち合わせ時などに品質管理計画を確認しておくこと。」 管理結果の整理方法については、工程能力図、品質管理図表、写真等による。（技術管理指針を参照すること）	
④ 出来形管理計画 出来形管理は、構造物等の出来形を、出来形寸法、施工経過等を踏まえ、「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の出来形管理基準及び規格値」を準用し、工種、測定項目、規格値、測定基準、測定箇所、適用等を受注者と協議し、段階確認等により出来形を確認しなければならない。「土木工事では、請負代金額1000万円未満の工事については、出来形管理計画の提出を不要としているが、出来形管理結果に不備がないよう、施工計画の打ち合わせ時などに出来形管理計画を確認しておくこと。」 管理結果の整理方法については、その管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を提出する。	

⑤ 写真管理計画 写真管理は、「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の写真管理基準」を参考に、工種、区分、撮影項目、撮影頻度、撮影時期及び適用等を協議する。土木工事では、請負代金額 3000 万円未満の工事については、写真管理計画の提出を不要としているが、写真に不備がないよう、施工計画の打ち合わせ時などに写真管理計画を確認しておくこと。 ⑥ 段階確認計画 作業工程毎に、種別、確認項目、確認時期、確認の程度、協議指示等を記載する。土木工事において、請負代金額 1000 万円未満の工事については、段階確認計画の提出は不要としているが、段階確認結果に不備がないよう、施工計画の打ち合わせ時などに段階確認計画を確認しておくこと。 ⑦ 工事影響調査 工事作業内容により考えられる影響調査について、「事前」「影響追跡」「事後」の各調査を工事着手前に協議し調査する。 ⑧ 気象管理	
⑽ 緊急時の体制 緊急時における連絡系統図、緊急体制組織、緊急出動人員等を確認する。	
⑾ 交通管理 工事に伴う交通処理及び交通対策について、現場状況に応じた交通処理計画を確認する。また、交通誘導員配置計画、保安施設配置計画、現場補修、維持管理、残土搬出経路、積載超過運搬防止策等についても確認する。	共仕 1-1-1-33
⑿ 安全管理 工事作業による作業員及び地域周辺の安全を期すための組織体制と安全教育等を行い、安全の確保を図るための管理について確認する。 具体的に、工事安全管理対策、第三者施設安全管理対策、工事安全教育等、現場備品整備等について記載できているか確認する。	共仕 1-1-1-27
⒀ 環境及び地元対策 現場周辺の環境保全について対策、方法等を確認する。 具体的に、工事関係(周辺住民への周知徹底等)、公害関係(騒音、振動、粉塵、水質汚濁等)、交通関係(工事車両、資材運搬車両等による沿道障害等)、作業関係(作業障害、工事用地外の土地使用等)、現場関係(作業資材等の整理整頓)等への対策を確認する。	共仕 1-1-1-31
⒁ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理 ① 再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書 建設副産物の取扱いは、リサイクル法で作成が義務づけられた工事について再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書の作成、提出が必要である。また、受注者から計画書内容の説明を受けること。	共仕 1-1-1-19

＜対象要件＞ 100 万円以上の工事 受注者は、工事毎に工事課に提出する。 ② 産業廃棄物計画書、実施書 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に関するものについては、全工事において、産業廃棄物の委託契約書が適正に記述され契約されているか、マニフェストのE票写しにより適切に記述(処理)されているか、運搬伝票との運搬車両、積載重量(過積載)等の有無等を確認する。 ③ 建設発生土 500 立方メートル以上の建設発生土を搬出する場合は、資源有効利用促進法の省令による、確認結果票や搬出先の管理者からの受領書などを確認する。	
⑮ その他記載事項 ① 工事に関する官公庁等への手続きの確認 ○道路使用許可申請承認願（必要に応じ） ○「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 10 条、第 11 条」に関する通知書（対象となる工事において、着手する日の7日前までに提出） ② 法令、条例等の申請及び許可 ③ 社内検査等の方法 ④ 設計、施工等工事に対して提案事項 ⑤ その他工事に必要と思われる事項 ⑥ その他必要に応じて作成する書類 ○ 家屋調査計画書 ○ 井戸調査計画書(利用状況、水位、濁り、水質試験、井戸の有無) ○ 試掘調査計画書 ○ 特定建設作業実施届出書 ○ 地盤変動調査計画書	共仕 1-1-1-36

［4. 施工状況の確認等］

1 次の必要とする事前調査業務を把握し、受注者に確認、指示すること。	
1） 工事基準点の指示	共仕 1-1-1-38
2） 既設構造物の確認	
3） 支給(貸与)品の確認	共仕 1-1-1-17
4） 事業損失防止家屋調査の立会い	
5） 受注者が行う官公庁等への届出の把握	共仕 1-1-1-36
6） 工事区域用地の把握	
7） その他必要な事項	
2 指定材料の確認 設計図書において、監督職員の試験若しくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料、又は監督職員の立会のうえ調合し、又は調合について見本の確認を受けるものと指定された材料の品質、規格等の試験、立会又は確認を行う。	
3 材料の使用承諾 使用材料は、材料使用承諾願(監督様式第5号)により、事前に使用承諾が必要であり、品名、規格寸法、予定数量、製造者、納入業者名及び日付を確認する。	契§13
4 材料検査 工事で使用する材料のうち、次のことについては、材料検査を実施すること。 1） 完成後外面から直接明視できないもの。 2） 新工法、新材料を採用した工種。 3） 監督職員が指示するもの。	
5 施工体制の点検 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号以下「適正化法」という。)及び同法に基づく公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針(平成 13 年3月9日閣議決定)に基づき、工事現場の適正な施工体制の確保のための、発注者が監督業務等において、把握することとされている事項について点検する。	
6 工事施工の立会 主要な工種等について、監督職員の立会のうえ施工するものと指定した工種において立会を行う。	契§14
7 工事施工状況の確認(段階確認) 段階確認計画は、施工計画書の協議時に、段階確認は「高知県建設技術者必携 工事技術管理要綱 段階確認及び施工状況把握一覧表」を目安に工事内容(構造物の重要度、機能別等)及び施工状況等の勘案のうえ設定する。 また、段階確認の実施後は、「段階確認実施表」(監督様式第16号)により、その記録を確認する。	
8 工事施工状況の把握 主要な工種等について、「高知県建設技術者必携 建設工事技術者管理要綱 段階確認及び施工状況把握一覧表」を目安に、「施工時期」、「把握項目」、「把握の程度」を協議し、臨場により確認を行う。	

9 施工安全の確保 工事施工に伴い、第三者への影響が考えられる場合は、総括監督員等に報告し指示に従う。	共仕 1-1-1-27
10 改造請求及び破壊による確認 1） 工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示を行う。 2） 契約書第 13 条2項若しくは第 14 条1項から条3項までの規定に違反した場合、又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。	契§17
11 支給材料および貸与品の確認、引渡 1） 設計図書に定められた支給材料および貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。 2） 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合は、総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	契§15 共仕 1-1-1-17
12 施工プロセス(施工体制含む)の点検 監督職員は、それぞれの施工段階において、共通仕様書、契約書、施工計画書等に基づき、適切に施工が行われているかどうか確認する。 点検は、別紙「プロセスチェックリスト」により実施すること。	監督別紙 4 号-1、2

［5. 円滑な施工の確保］

1 地元対応 地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行うこと。 2 関係機関との協議、調整 工事に関して、関係機関との協議、調整等における、必要な措置を行うこと。	

［6. 工事管理の指導等］

1 施工管理 1） 工事の施工に関して、工程、出来形、品質等の管理は仕様書、契約図書、「高知市土木請負工事技術管理指針」等の定め及び計画に基づき、工事監督を行うこと。 2） 品質、出来形等については、検査、測定及び品質、出来形管理図表等を「高知県建設工事技術管理要綱等」等に規定する管理基準、規格値等と対比し確認を行うこと。	共仕 1-1-1-23

［7. その他］

1 工事の影響による損害対策 工事作業による掘削、杭打ち、重機移動により、振動、騒音、地下水遮断等の影響が考えられる場合は事前に調査等対策を立て工事に着手しなければならない。又、工事中にその影響が認められた場合は、状況を調査し総括監督員等に報告するとともにその指示に従わなければならない。	共仕 1-1-1-31

2 現場発生品の処理 工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する。	共仕 1-1-1-18
3 臨機の措置 災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	契§27 共仕 1-1-1-42
4 工事事故等に対する措置 工事事故等が発生したときは、速やかに状況を調査し総括監督員及び工事課長に報告する。	共仕 1-1-1-30
5 地盤変動を原因とする建物等の事業損失補償 覚書締結指定工事の場合、工事着手前に覚書を締結しておくこと。また、覚書締結を指定しない工事については、損害が発生する恐れが生じた場合、あるいは完成後損害が判明した場合について覚書を締結する。	
6 工事実績情報システム(CORINS)作成、登録 請負代金額500万円以上について、工事実績情報システム(CORINS)に基づき、(受注、変更、完成、訂正時)契約締結後 10 日以内(土、日、祝日等を除く)に適時登録機関に登録申請を行っているか確認する。	共仕 1-1-1-6

[8. 工事の完成]

1 工事完成の処理 1) 工事完成届の提出と受理 受注者は、工事を完成したときに 10 日以内に通知をしなければならないが、工事監督職員は「高知市請負工事監督実施要綱」等の規定に従い、設計図書と照合し、完成を確認し、届出書を受理しなければならない。 工事監督職員は工期の履行期限を確認し、期限を越したものは契約違反として、工事を安全処置で直ちに中止し総括監督員及び工事課長に報告しなければならない。 工事監督職員が完成確認を認められない場合は、再工事を指示するとともに、履行期限を確認し、その措置を図らなくてはならない。 2) 完成物の現地検測 受注者から提出された完成図、出来形寸法図等の資料に基づき、現地検測を行い、修正があれば速やかに処理する。 3) 設計変更手続 完成物の現地検測後、必要に応じて、設計変更手続を行う。 4) 受験のための資料整理 ⑴ 検査依頼時には、技術監理課が通知した「工事に関する検査業務の流れ」のうち、「担当課からの技術監理課への提出書類」の必要書類を提出する。 ⑵ 契約書及び設計図書に基づく確認、調査、検討、承諾、協議、指示書等、工事打合せ簿、条件変更に関する確認、通知および設計図面、数量等の変更等 ⑶ 施工計画書の協議資料 ⑷ 施工管理資料の確認等	契§32

5） 監督職員による完成検査のための確認（一次及び二次評定） ⑴ 工事監督職員によるチェックの終了後、工事課において、工事目的物の給付（完成検査）が可能であるか、現地、書類を確認する。 ⑵ 確認後、監督職員（一次及び二次評定者）が評定を行う。 ⑶ 工事検査職員に完成検査を依頼する。 6） 工事検査の準備及び通知 ⑴ 工事監督職員は、当該工事の契約書、仕様書及び設計書、その他関係書類等、検査に必要と認められるものについて準備する。 ⑵ 500 万円以上の請負工事は、工事検査依頼書により、工事課長から検査責任者に依頼するが、あわせて一次及び二次評定書を添付する。 ⑶ 受注者に検査日を連絡する際には、検査に必要な措置を指示する。 ⑷ 工事検査通知書兼検査職員指名書を検査責任者から受理する。 ⑸ 受注者に通知する。 2 工事完成検査等の立会い 監督職員は工事の完成、中間の各段階における工事検査に立ち会うとともに、工事検査職員の指示により検査業務を補助し協力しなければならない。又、原則として工事担当課は「工事検査職員区分及び指名基準」に定める職員が検査時に立ち会わなければならない。 3 完成検査の合否決定 完成検査の結果、手直し等が発生すれば、補修等を実施し再度の検査を実施する。 検査をした結果、合格であれば、工事検査職員により評定が行われ、受注者に対し、合格通知書を発行する。 これをうけて、受注者は、請負工事引渡書を発注者に送付し工事が完了する。	共仕 1-1-1-21

施工プロセスチェックリスト（土木工事）

工　事　名		発　注　者	課　係
工　期	令和　年　月　日から令和　年　月　日	工事監督職員氏名	
受注者名		現場代理人氏名	
当初請負金額		監理技術者等氏名	

記入上の注意点

① 施工プロセスチェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督職員等が確認する。

② チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を、その内容が適切であれば□内にレマークを記入する。（必要に応じて指示事項等を記入してもよい。）備考欄には指示事項、是正状況、取り組み状況等を記入する。

③ 高知市工事施行適正化推進要領における点検調査項目は、当該チェックリスト内に含む。

④ 施工中の確認欄については、必要に応じて追加し記入する。

4-1-1

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	施工体制一般	作業の分担	施工体制台帳、施工体系図及び施工計画書により、請負契約上の工事の施工分担が整理されている。	着手前	（／）□						
		工事実績情報（CORINS）	事前に監督職員の確認を受け、契約締結後10日以内（土、日、祝日等を除く）に登録した。	契約後 変更後 完成時 訂正時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
			掛金収納書の写しが契約後1カ月以内に提出されている。	契約後 増額変更後	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
		建設業退職金共済制度	建設業退職金共済制度適用事項主工事現場の標識が現場掲示されている。	着手時 施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			建設業退職金共済証紙の購入・配布が受払簿等により適切に管理されている。	施工時適宜 完成時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	施工体制一般	**労災保険関係の成立標識**	労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。	着手時 施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		社会保険等の加入について（一次下請業者）	下請施工通知書の「社会保険等加入状況」欄に加入又は適用除外と記載している。	着手時 変更時		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		建設業許可標識	建設業を受けたことを示す標識を、公衆のみやすい場所に設置し、監理技術者等が正しく記載されている。	着手時 施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		施工体制台帳 **施工体系図**	施工体制台帳を現場に備え付け、同一のものを提出し、かつ、社会保険の加入又は適用除外を確認している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			施工体制台帳に記載した作業員名簿を添付している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			施工体系図を現場の工事＿関係者及び公衆が見やすい場所に掲示している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			下請の作業成果（出来形、出来高等）を元請が確認・検査している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			施工体制台帳に記載している主任技術者の配置及び資格が適切である。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		施工配置	工事の施工に際し、配置されている人員や機械の不足による工程の遅れがない。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）					備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中			完成時	
施工体制	配置技術者	現場代理人	現場に常駐し、協議等の際には、工事全般を把握していることが確認できる。	施工時 1回/月程度		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
			工事監督職員との連絡調整及び対応を書面（打合せ簿・承諾書等）で行っている。	施工時適宜		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
		書類整理	書類・資料等が整理されており、提示や提出時に的確に対応している。	施工時 1回/月程度		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
		創意工夫	施工に先立ち、各工程で事前に創意工夫又は提案をもって工事を進めている。	施工時適宜 打合せ時		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
		契約図書等の理解度	契約図書及び関係基準等をよく理解し、的確に工事に反映している。	施工時適宜		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
		設計図書の照査	設計図書と現場に相違があった場合、必要な通知と確認を行い、適切に工事を施工している。	施工時 打合せ時		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
		現場条件	困難が予想される各条件に対し、その対応、克服に努めたことが確認できる。	施工時 発生時		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	配置技術者	監理技術者（主任技術者）の専任制等	胸章及び監理技術者証等を携帯している。	着手前	（／）□						
			配置予定技術者、施工体制台帳記載監理技術者等及び本人が同一である。	着手前	（／）□						
			現場に常駐している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	不在の場合はその理由
			施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。	施工時 打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			検査職員への施工内容等の説明が的確である。	完成検査時						（／）□	
			下請工事の施工に実質的に関与し、工事内容を十分に理解している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		専門技術者の専任	専門工事の管理を行うことができる技術者が技術検定合格証明書等で確認できる。	施工計画時 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		作業主任者の選任	作業主任者を選任すべき作業において、必要な資格等を有する者が配置されている。	施工計画時 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工状況	施工管理	設計図書の照査	契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。	着手前 施工時適宜	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。	着手前 施工時適宜	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		施工計画書	工事着手前または施工方法が確定した時期に(変更を含む)提出し、所定の項目が記載されている。	着手前 変更時	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			記載内容と現場施工方法とが一致している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			記載内容が、設計図書・現場条件等を 反映している。	着手前 変更時	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		工事材料	使用及び調達計画が適切に管理されている。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		品質管理	品質管理確保のための対策等施工に関する工夫を書面で確認できる。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
			日常の品質管理が、書面で確認できる。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		
		出来形管理	日常の出来形管理が、書面で確認できる。	施工時適宜		（／） □	（／） □	（／） □	（／） □		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工状況	施工管理	**現場作業環境**	現場内での作業環境が、日常的に整理整頓されている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		写真管理	日常の写真管理が、計画や基準等により的確に実施されている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		現場でのイメージアップ	特記仕様書等に定められた事項や独自の取組み又、地域等に評価されるものがある。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		立会い確認等	立会いにあたり、あらかじめ立会い依頼をしている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			段階確認の時期・内容・頻度が適切である。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工事記録	契約書、仕様書等に基づく工事関係の記録が適切に整理されている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設副産物及び建設廃棄物	マニフェストにより適正に処理されていることを確認し、監督職員に提示した。	完成時						（／）□	
			建設副産物情報交換システム(COBRIS)に工事情報が登録され、登録内容が確認できる。	着手前 変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
			再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、施工計画書に含め提出した。	着手前 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書が工事現場の見やすい場所に掲げられている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		指定建設機械の確認	施工計画書に記載した低騒音型・低振動型建設機械を使用している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工計画書に記載した排出ガス対策型建設機械を使用している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）					備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中			完成時	
施工状況	工程管理	フォローアップ	当初の工程計画とのずれや工事内容の変更等に対するフォローアップ等を行っている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			現場における監督職員との工程協議に際し、工程に関する書面等でその内容が適切にフォローアップされている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
		工程短縮	作業工程に影響を及ぼす制約条件の中で、必要工事日数より早く完成した。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			本来必要とする工事日数に対し、夜間や休日の作業日数を少なくし、余裕をもって工期内に完成している。	完成時					（／）□	
		条件変更・地元調整等	現場条件の変更に対する監督職員への確認・協議や地元説明等が自発的かつ速やかで、工事進捗が円滑である。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
		工程表の内容	工事工程表の種別欄が細別化され、種別毎の進捗が分かり易いものになっていたり、ネットワーク工程表を追記している。	着手前	（／）□					

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工状況	安全対策	安全活動	災害防止協議会等を設置し、1回／月以上活動し、記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事で、店社パトロールを実施し、記録が確認できる。	施工時1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			各種安全パトロールで指摘事項があった場合、対応状況が速やかで適切であることが確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			安全・訓練等を実施し、書面で適切に記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			日常的に、安全パトロール・TBM・KY等を実施し、書面で記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			新規入場者教育を実施し、資格・免許の確認や現場特性の説明等の実施状況が書面で確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場や工事写真で過積載防止に取り組んでいる記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			使用機械、車両について自主検査が的確に行われ、点検ラベル等による点検管理が適切であることが確認できる。	施工時1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がされた点検記録等が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）					備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中			完成時	
施工状況	安全対策	安全活動	山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			注意看板・バリケード・仮囲い・保安灯等の保安施設の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			足場や支保工の仮組完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
	対外関係	対外関係	関係官公庁等に対する必要な手続、連絡等の記録が確認できる。	着手前 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、その記録が確認できる。	着手前 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元からの苦情に対し、誠意を持って問題の解決にあたったことが確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			あらかじめ苦情が予想される騒音・振動・粉塵発生工事や迂回路工事等で、事前説明や周知徹底により、苦情がなかった。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		
			隣接又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に協力を行っている記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□		

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
				着手前	施工中				完成時	
出来形及び出来栄え	出来形	施工計画書の出来形管理計画において、測定項目・測定基準に基づき、バラツキの管理が記録されている。	完成時						（ ／ ） □	管理する工種が複数ある場合は、「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。
	品質	施工計画書の品質管理計画において、測定項目・測定基準に基づき、品質管理図表にバラツキの管理が記録されている。 ただし、測定値が10点未満の場合には、個別の管理項目工種において、品質管理が行われていることが確認できる。	施工時適宜 完成時	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	管理する工種が複数ある場合は、「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。 ただし、測定値が10点未満の場合には、個別考査項目の内容により評価する
	出来栄え	工事目的物の仕上げの内容や、取り合わせ等の全体の美観が判断できる。	完成時						（ ／ ） □	
工事特性		施工計画書内容や、実施状況報告に基づき、難度の高い施工条件に対し、適切に対応していることが確認できる。	施工時適宜		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
創意工夫		施工計画書内容や、実施状況報告に基づき、企業の工夫やノウハウにより、工事が施工されていることが確認できる。	施工時適宜		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		
社会性等		施工計画内容や、実施状況報告に基づき、地域社会や住民に対する配慮等の貢献が確認できる。	施工時適宜		（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □	（ ／ ） □		

施工プロセスチェックリスト（建築（建築設備含む）・設備工事）

工　事　名		発　注　者	課　係
工　期	令和　年　月　日から令和　年　月　日	工事監督職員氏名	
受注者名		現場代理人氏名	
当初請負金額		監理技術者等氏名	

記入上の注意点

① 施工プロセスチェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督職員等が確認する。

② チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を、その内容が適切であれば□内にレマークを記入する。（必要に応じて指示事項等を記入してもよい。）
備考欄には指示事項、是正状況、取り組み状況等を記入する。

③ 高知市工事施行適正化推進要領における点検調査項目は、当該チェックリスト内に含む。

④ 施工中の確認欄については、必要に応じて追加し記入する。

4-2-1

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	施工体制一般	**品質・安全管理体制**	品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。	施工計画書提出時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設業退職金共済制度	掛金収納書の写しを契約締結後1ヶ月以内に提出した。	契約後、増額変更後	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
			建設業退職金共済証紙の配布を受払簿等により適切に管理している。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			建設業退職金共済制度適用事業主工事現場の標識を現場に掲示している。	施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		請負代金内訳書	請負代金内訳書を契約締結後5日以内に提出した。	契約後	（／）□						

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	施工体制一般	**労災保険関係成立票**	労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。	施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		社会保険等の加入について（一次下請業者）	下請施工通知書の「社会保険等加入状況」欄に加入又は適用除外と記載している。	施工時の当初、変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設業許可標識	建設業を受けたことを示す標識を、公衆のみやすい場所に設置し、監理技術者等が正しく記載されている。	施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料	施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。	施工時の当初、変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体制台帳に下請負契約書等（写）（再下請業者を含む。）を添付している。	施工時の当初、変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。	施工時の当初、変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			受注者がその下請工事の施工に実質的に関与している。（下請工事がある全ての工事に適用する。）	施工時の当初、変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
				着手前	施工中				完成時	
施工体制 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	**工事実績情報**	事前に監督職員の確認を受け、契約締結後等の10日以内（土、日、祝日等を除く。）に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出した。	契約後、変更後、完成時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
	現場代理人	現場に常駐している。	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	監理技術者（主任技術者）の専任制等	技術者としての要件が資格者証等により確認できた。	着手前	（／）□						
		配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。	着手前	（／）□						
		工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。（専任義務は建築一式工事9,000万円以上、その他工事4,500万円以上）	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。	施工中、打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	専門技術者の配置	専門技術者を選任し、配置している。	施工計画時、施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	作業主任者の選任	作業主任者を選任し、配置している。	施工計画時、施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工体制	配置技術者等	**下請負者の把握**	高知市の指名停止期間中ではない。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
施工状況	施工管理	**設計図書の照査等**	契約書第18(17)条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画書	施工に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。	着手前、変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容と現場施工方法が一致している。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工管理 **・建築材料、機材の管理**	建築材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		・出来形、品質管理	日常の出来形、品質管理が、適時、的確に行われている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設副産物及び建設廃棄物	受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されていることを確認し、監督職員に提示した。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出された。 また、工事現場の見やすい場所に掲げられている。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工状況	工程管理	工程管理	施工前に各種工程表を提出している。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	安全対策	安全活動（必要に応じ確認する）	災害防止協議会等を設置し、1回／月以上活動し、記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			店社パトロールを実施し、記録が確認できる。	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			安全教育、訓練等を実施し、記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が反映され、記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		仮設備点検等（必要に応じ確認する）	過積載防止対策	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			機械・車両等点検整備等	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			重機操作時安全点検記録等	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項、是正状況、取組状況等）
					着手前	施工中				完成時	
施工状況	安全対策	**仮設備点検等（必要に応じ確認する）**	山留め、仮締切等の点検及び管理記録	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			足場、支保工の組立完了時・使用中の点検及び管理記録	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	対外関係	**関係機関等（必要に応じ確認する）**	関係官署等との調整を実施し、記録が確認できる。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			近隣住民（入居官署等を含む）と適切に協議及び調整を行い、記録が確認できる。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			工事の円滑な進捗のため、関連工事業者との調整を行い、記録が確認できる。	着手前、施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
出来形及び出来栄え		**出来形**	現場における出来形が設計図書を満足し、適切な施工である。	完成時						（／）□	
		品質	材料、製品及び施工の各段階において、良好な品質が確認できる。	施工時適宜 完成時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
		出来栄え	仕上がり状態や取り合いの納まりが良好である。	完成時						（／）□	
工事特性			施工計画書や実施状況報告に基づき、難度の高い施工条件に対し、適切に対応していることが確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
創意工夫			施工計画書や実施状況報告に基づき、企業の工夫、ノウハウを活用した施工が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
社会性等			施工計画書や実施状況報告に基づき、工事の施工に伴い、地域社会や住民に対する配慮等の貢献が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

第３　請負業務の適正な履行

高知市土木請負工事技術管理指針

（趣旨）

第１条　受注者は、この指針に基づき契約図書（工事請負契約書、設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。）に従い、契約目的物を履行しなければならない。

（管理の実施）

第２条　管理は、契約図書に基づき施工内容を把握し、適切な施工を行うため、工事の施工と並行して測定（検査、試験を含む。）等を行い、施工管理の目的が達成せられるよう実施しなければならない。

また、受注者は測定等の結果をその都度逐次管理図表、写真等に記録し、速やかにこれを監督職員に提出しなければならない。ただし、緊急工事、応急工事、維持工事等の工事において、次条の各号については監督職員の承認を得ることにより省略することができる。

（施工管理区分）

第３条　施工管理は、次の各号のとおりとする。

（１）　工程管理

（２）　出来形管理

（３）　品質管理

（４）　写真管理

（施工管理）

第４条　受注者は、工事を着手した場合は速やかに監督職員に着手の報告をしなければならない。また、工事の施工に際しては、一般者及び工事関係者の安全を確保し、関係法令等を遵守しなければならない。

２　受注者は、工事着手前に設計図書の照査を行い、あらかじめ契約図書に定められた事項を事前調査し、施工条件を把握し安全を確保した施工計画書を作成しなければならない。なお、事前調査内容とは、地形、地質、気象、海象等の自然特性及び工事用地、支障物件、交通、周辺環境、施設管理者等の施工地域特性を言う。

３　施工計画書は、自然特性及び施工地域特性を十分把握したうえ、工事工程、現場組織、資機材、施工方法（仮設備を含む。）、段階確認計画、施工管理（工程、出来形、品質、写真等）、連絡系統、交通及び安全管理、現場作業環境、環境対策、再生資源利用の促進と建設副産物の適正処理方法等の必要な事項を計画し、監督職員に提出しなければならない。なお、施工計画書の作成については、「土木工事施工計画書（標準書式）の作成（技術管理別紙第２号）」によるが、詳細については監督職員と協議のうえ定めることができる。

４　受注者は、工事の影響による損害の恐れが認められる場合は、事前、追跡、事後等の調査を必要に応じ実施しなければならない。

５　受注者は、施工時において施工計画と施工条件等の相違又は状況等内容に変更が生じた場合は、その都度当該工事に着手する前に施工計画書を変更しなければならない。

6　受注者は、工事の施工に際し現場発生品について、現場発生品調書を作成し、設計図書又は監督職員の指示する場所で、監督職員に引き渡しをしなければならない。

7　受注者は、契約図書に定められた段階確認の計画「段階確認計画表（監督様式　第15号）」を、監督職員に提示しなければならない。また、受注者は、確認指示等を得たうえで施工をしなければならない。

8　「段階確認実施表（監督様式　第16号）」は、前項の段階確認の計画表に従いこれを実施し、受注者は工事監督職員が確認した種別、位置測点、項目、方法、期日、指示事項及びその確認等の記録を保管し検査時等に提出しなければならない。

9　受注者は、工事が他の工事と重複施工になる場合は、監督職員と協議しなければならない。

10　受注者は、請負代金額が1000万円以上の工事については、工事期間中の作業内容と進捗状況を記載する工事日誌等を作成し監督職員に報告するとともに、検査時に提出しなければならない。

11　施工体系図は、施工組織のフローとしてすべての下請者について、下請者枠下欄に契約額と一次下請の合計額を記載し、下請負契約書の写しを添付し監督職員に下請契約締結の日から14日以内に提出しなければならない。

（工程管理）

第５条　受注者は、「高知市建設工事共通仕様書」に従い、次に掲げる工程表を工事内容に応じ作成し提出しなければならない。また、工程表は、計画と実績を比較検討のうえ、必要に応じ施行計画を見直さなければならない。

（１）　工事総合工程表（バーチャート工程表）（監督様式　第18号（標準書式））

総合的な実施工程表を作成し提出するものとする。ただし、請負代金額1000万円未満の工事は省略できるものとする。

（２）　パートによる工程表（ネットワーク工程表）（監督様式 第19号（標準書式））

パート（ネットワーク）による工程表を、監督職員が指示するものについて作成する。

（３）　その他工程表等（部分工程表等）（監督様式 第20号（標準様式）、第20号−2（標準様式）、第20号−3（標準書式））

主要工種に対する工種別工程表又は細部工程表、工期末における短期工程表等の部分的な工程表については、監督職員の指示により作成するものとする。

2　受注者は、提出する工程表について監督職員と工程作業内容、工程遅延処置対応等を打ち合わせた上で提出するとともに、半月程度ごとに施工工程管理の報告を行わなければならない。また、完了日が遅延する恐れがある場合は監督職員に報告しなければならない。

（出来形管理）

第６条　受注者は、出来形を次に掲げる各号の事項に従い管理するとともに、別に定める「出来形管理基準及び規格値（高知県基準）」により、測定項目の工種及びその管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理しなければならない。ただし、測定数が10点未満の場合は、出来形管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。

（１）　出来形管理図書

ア　変更申請図書

設計変更のある全工事を対象に、金抜設計及び図書を作成するものとする。

・金抜設計書（内訳書、明細書、単価表、数量計算書等）
・変更申請図（平面図、縦断図、横断図、展開図、構造図等）

イ　施工経過図

請負金額1000万円以上の工事において、場所打コンクリート構造物（プレキャスト製品、小構造物を除く。）の施工について、１日あたりの出来形工程を把握して作成するものとする。

ウ　完成図

全工事を対象に平面図、横断図、展開図、縦断図（必要に応じ）について、設計寸法とその上段に出来形寸法を（　）赤書で対比し、作図するものとする。

エ　出来形管理図表（標準書式）

管理基準測点ごとの設計寸法と実測寸法を対比し、作成するものとする。

実測寸法は３段書きとし、上段には工事検査職員の測定寸法を、中段には監督職員の測定寸法を、また下段には受注者の管理寸法を記載するものとする。

オ　使用量一覧表

コンクリート等主要な材料及び水替ポンプ、土砂運搬車等の使用量等の一覧表及び交通誘導員集計表を作成すること。

（2）　現場出来形寸法

全工事を対象に現場の構造物等について、設計寸法と実測寸法をペンキ等で表示し、出来形管理図面等を作成する際の基準測点は、ペンキ、鋲、杭等で表示しなければならない。

２　出来形管理図書は、監督職員の承諾を受けて測量業者、設計コンサルタント等に委託し作成することができるものとする。また、受注者は、完成図等を作成する場合、高知市が所有する設計原図等を監督職員の承諾を受けて利用することができる。

３　当該工事の部に定める以外、他の部に定める類似工事の工種及び管理内容を利用することができる。また、他の公共機関及び専門機関等の発行書物を参考に管理基準を使用することができる。この場合はその根拠を明記しなければならない。なお、これらによりがたい場合は、監督職員と協議の上別途定めることができる。

（品質管理）

第７条　受注者は、別に定める「品質管理基準（高知県基準）」により、管理区分及びその管理内容に応じ管理しなければならない。

２　受注者は、使用材料を監督職員の検査確認を受け、品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準等の測定内容に応じ、試験値及び測定値を工程能力図又は品質管理図表、度数表等により管理を行わなければならない。管理資料は、原則として毎月１回監督職員に提示して、管理状況を打ち合わせるものとする。なお、検査において不合格になった材料については、その処理方法等確認できる資料を記録しておかなければならない。

３　受注者は、管理内容に応じて、工程能力図又は品質管理図表（ヒストグラム、Ｘ－Ｒ、Ｘ－Ｒｓ－Ｒｍなど。）等を作成するものとする。ただし、測定数が10点未満の場合は、品質管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。なお、ヒストグラム等を作成するための「品質管理技法（高知県基準）」を別に定める。

４　当該工事の部に定める以外、他の部に定める類似工事の試験項目及び管理内容を使用することができる。また、他の公共機関及び専門機関等の発行書物を参考に管理基準を使用することができる。

この場合はその根拠を明記しなければならない。なお、これらによりがたい場合は、監督職員と協議の上別途定めることができる。

（規格値）

第８条　受注者は、管理基準により測定した各実測値は、別に定める「出来形管理基準及び規格値（高知県基準）」及び「品質管理基準（高知県基準）」の規格値を満足しなければならない。また、施工計画高（上げ越）等承諾工事の規格値は、承諾した施工計画高を含むものとする。なお、災害等の不可抗力により規格値を満足できない場合は、直ちに監督職員に報告しその指示に従わなければならない。

（写真管理）

第９条　写真管理は、次の各号のとおりとする。

（１）　写真管理の分類

写真管理の分類は、次のとおりとする。また、写真を管理する基準については、区分及び撮影項目時期等について、「写真管理基準（高知県基準）」を準用するものとする。

工事写真
- 着工前及び完成写真（既済部分写真等を含む）
- 施工状況写真
- 安全管理写真（交通安全含む。）
- 使用材料写真
- 出来形管理写真
- 品質管理写真
- 災害写真
- 事故写真
- その他（公害・環境・補償等）

（２）　撮影基準

ア　受注者はあらかじめ設計図書等で指定されたもの、又は監督職員の指示によるものについては、その指示した項目、頻度、方法等により撮影するものとする。

イ　工事写真の撮影にあたっては、工程にあわせ撮影時期等を確認し、又、出来形管理測定箇所と共通する箇所（例えば測点ごと又は断面変化点ごと）を選び、関連づけた撮影を行わなければならない。

ウ　また、撮影の被写体とともに、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板等を写しこむものとする。なお、小黒板等の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理することとする。

①　工事名
②　工種等
③　測点（位置）
④　設計寸法
⑤　実測寸法
⑥　略図

⑦　その他、工事監督職員立会者氏名等の必要事項

（3）　写真の省略

工事写真は、次の場合は省略できるものとする。

①　品質管理写真については、公的機関で実施された品質証明書を整備できる場合

②　出来形管理写真については、完成後明視でき容易に測定可能な箇所

（4）　色彩、寸法及び形式

ア　色彩

工事写真は、カラーフィルムのカラープリントまたは、デジタルカメラの場合は、カラープリンター300dpi以上とする。

イ　寸法

写真の大きさは、サービス版サイズ程度とし、監督職員が必要に応じ指示する場合は、受注者はこれに従うとともに、工事写真等を、Ａ４版の大きさの工事写真帳に整理するものとする。

完成写真・中間写真は全ての工事について、キャビネ版又はキャビネ版のパノラマ写真（つなぎ写真可）を原則とするが、デジタルカメラ使用のカラープリントも可。ただし、紙質については、中程度以上とする。

ウ　形式

工事写真の撮影機の形式は、ネガフィルムを使用するスチールカメラまたは、デジタルカメラとする。なお、デジタルカメラ等の電子媒体による場合の留意事項は次のとおりとする。

①　工事写真とともに原本を１部提出する。

②　原本は、電子媒体とする。

③　電子媒体は、ＣＤ－Ｒ（650MB以下、ISO09660フォーマット）を原則とし、提出時における有効画素数を80万画素以上としなければならない。但し、これ以外の電子媒体の場合については、監督職員と協議するものとする。

④　電子媒体のフォルダ構成及び名称については、監督職員と協議するものとする。

⑤　電子媒体の記録画像ファイル形式は、JPEG形式（非圧縮～圧縮率１／８まで）を原則とし、これ以外による場合は監督職員と協議するものとする。

⑥　画像編集等は、画像の信憑性を考慮し、原則として画像編集は認めない。

⑦　工事写真帳は四つ切フリーアルバム又はＡ４版とし、写真の大きさはサービスサイズ程度とする。

⑧　成果品の電子納品において、納品前には、必ず以下の各項目に従ってウィルス対策を行う。

・受注者は、納品すべき最終成果品が完成した時点で、ウィルスチェックを行う。

・ウィルス対策は特に指定しないが、シェアの高いものを利用する。

・最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。

（5）　写真の編集等

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。ただし、「デジタル工事写真の小黒板情報電子化について」（平成29 年4 月17 日付け、29 技監第8 号）に基づく小黒板情報の電子的記入は、これに当たらない。

（6） 施工状況写真

工種毎に主要な施工中の状況等を、工事施工段階の記録として撮影しなければならない。また、工事着手前、工事途中、完成の写真が相互に関連するように、工事箇所の全体的な状況写真を撮影し、工事工程が段階的に概況把握できるよう写真管理を行わなければならない。

（7） 出来形管理写真

外面から明視できない部分の出来形寸法等は、記録として撮影しなければならない。また、監督職員が立会確認した場合の写真撮影は、監督職員の指示によるものとし、出来形管理写真として整理する。ただし、監督職員がやむを得ず立ち会うことのできない場合は、適宜な方法の指示を受け、出来形寸法や作業状況等が確認できる写真撮影を行い、その結果の確認を得なければならない。

（8） 品質管理写真

品質管理における試験、検査及び測定時には監督職員が立会い、確認し写真撮影することを原則とする。ただし、監督職員がやむを得ず立ち会うことのできない場合は、受注者は監督職員がその都度指示する適宜の方法に従い、その結果の確認を得なければならない。

（9） 災害写真

工事中における災害については、受注者は災害以前の管理資料と災害後管理資料の比較を、次の事項を考慮して撮影しておかなければならない。

ア 被災状況を確認できるように、洪水、漏水、決壊、崩壊等の状況及び臨機の措置の施工等を撮影すること

イ 撮影は、工事箇所付近の災害状況、被災箇所全域状況等、又、被災箇所の寸法等が判別できるよう撮影すること。

(10) 事故写真

受注者は、事故箇所の発生前、発生直後、発生後の事故状況がわかる写真及び、安全対策実施状況等を撮影し、監督職員に提出しなければならない。

(11) その他（公害、環境、工事損害影響写真）

受注者は、工事により第三者の物件等に損害の影響が考えられる場合は、事前、施工中、事後の工事影響のわかる調査写真を撮影し、監督職員に提出しなければならない。また、環境対策として、イメージアップ等の各施設設置状況等を撮影すること。

（品質証明）

第10条 受注者は、設計図書で品質証明の対象と明示された場合には、品質証明に従事する者が事前に品質確認を行い、検査時にその結果を所定の様式により、監督職員に提出しなければならない。

（検査）

第11条 受注者は、工事検査に際しこの指針に定める管理資料等を、監督職員に提出しなければならない。

（その他）

第12条 この指針によりがたいものは、監督職員と協議のうえ別途定めることができる。又、この

指針に定めるほか必要と認める管理方法等について適宜追加することができる。なお、施工途中で管理が必要となったものは、協議の上、実施できるものとする。

附　則

この指針は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この指針は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この指針は、この指針の施行の日前に施行された高知市土木請負工事技術管理指針の一部を改正する指針等についても適用する。

土木工事施工計画書（標準書式）の作成

土木工事における施工計画書については、別に定める「高知市建設工事共通仕様書」（以下「仕様書」という。）に提出を義務づけているが、次の事項により作成区分、作成方法等を定める。

１．作成区分

作成区分として、一工事、二工事、三工事に区分する。

（１） 一工事　○　当初請負金額が3000万円以上の工事

（２） 二工事　○　当初請負金額が1000万円以上3000万円未満の工事

（３） 三工事　○　当初請負金額が200万円を超え1000万円未満の工事

（４） 提出を省略できる工事

○　緊急を要する工事

○　当初請負金額が200万円以下の工事

２．作成方法

施工計画書は、「仕様書」において「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を提出しなければならない。」と規定しており、次の事項を作成区分により記載しなければならない。

（１）工事概要

（２）計画工程表

（３）現場組織表

（４）主要船舶・機械

（５）主要材料

（６）施工方法（仮設備計画を含む）

（７）施工管理計画

（８）緊急時の体制

（９）交通管理

(10) 安全管理

(11) 現場作業環境の整備

(12) 環境対策

(13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

(14) その他

以上の項目について、受注者は契約図書に指定されている事項を工事実行計画に基づき記載しなければならない。

また、工事中は施工計画書どおり実行されているか点検するとともに、内容に変更が生じる場合は、その都度当該工事に着手する前に施工計画書を変更しなければならない。

３．目次別、一工事・二工事・三工事別一覧表

一般工事

※　一：一工事
　　二：二工事
　　三：三工事

○：提出が必要
－：提出が不要
※1：条件により必要
※2：提出は省略できるが管理は必要（事前に確認を行うこと。）

			一	二	三
⑴	表　紙		○	○	○
	目　次		○	○	○
⑵	打合せ記録		○	○	○
⑶	工事概要	①　工事概要	○	○	○
		②　施工特性	○	○	○
⑷	計画工程表（総合工程表）		○	○	－
⑸	現場組織	①　現場組織表	○	－	－
		②　現場職員経歴表	○	－	－
		③　施工体制台帳（下請ある場合）	○	○	○
		④　施工体系図（下請ある場合）	○	○	○
⑹	主要船舶・機械		○	○	－
⑺	主要材料		○	○	○
⑻	施工方法（仮設備計画含む）	①　作業フロー	○	※1	※1
		②　施工方法	○	※1	※1
		③　仮設備計画	○	○	○
⑼	施工管理	①　下請管理（下請ある場合）	※1	※1	※1
		②　工程管理計画	○	○	※2
		③　品質管理計画表	○	○	※2
		④　出来形管理計画表	○	○	※2
		⑤　写真管理計画表	○	※2	※2
		⑥　段階確認計画表	○	○	※2
		⑦　段階確認実施表	○	○	○
		⑧　工事損害影響調査	○	○	※1
		⑨　気象管理	○	○	－
⑽	緊急時の体制	①　連絡系統図	○	○	○
		②　緊急体制組織	○	○	○
		③　緊急出動人員等	○	○	○
⑾	交通管理		○	○	※1
⑿	安全管理	①　工事安全管理対策	○	○	○
		②　第三者施設安全管理対策	○	○	○
		③　工事安全教育等	○	○	○
		④　現場備品整備	○	○	○
⒀	現場作業環境の整備		○	－	－
⒁	環境及び地元対策		○	○	※1
⒂	再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法		○	○	○
		①　再生資源の利用の促進計画			
		②　産業廃棄物計画			
⒃	その他		※1	※1	※1

４．施工計画書の作成要領

（１） 表紙の記載事項及び目次

○ 工事番号

○ 工事名

○ 工事場所

○ 表題（施工計画書）

○ 年月日

○ 受注者名

（２） 打ち合せ記録

○ 出席者　両者複数

受注者⇒　現場代理人、主任技術者又は監理技術者及び現場業務の担当者等

発注者⇒　工事を担当する工事監督職員及び総括監督員

○ 打ち合せ記録

打ち合せは、当初から最終までの内容を整理記録すること。

（３） 工事概要

① 工事概要

○ 工事番号

○ 工事名

○ 工事場所

○ 工期

○ 請負金額

○ 工事内容等

② 施工特性

工事箇所周辺の地域地形等の土地利用や近接状況、自然環境と施工時期（降雨時期、出水、渇水時期等）、また、施工実行計画における制約条件等（作業時間、交通形態と制限、自然保護等）、工事施工条件となりうるものを把握し、施工実行計画作成の条件として工事現場作業及び地域周辺全体の安全性、施工性について記載するものである。

位置図（1/20000程度）、工事平面図（A版縮小図）を添付。

（４） 計画工程表

○ 契約工期の繰越が見込まれるものは、監督職員と協議のうえ標準工期による工事総合工程表を作成すること。

○ 作成に際し進捗率の曲線は、バナナ曲線を描く工程内容を心がけ、定められた期間に余裕のある工期工程を目指した、工程表を作成すること。

○ 工程の中期、後期には、工程の遅れを回復できる作業工程を検討しておくこと。

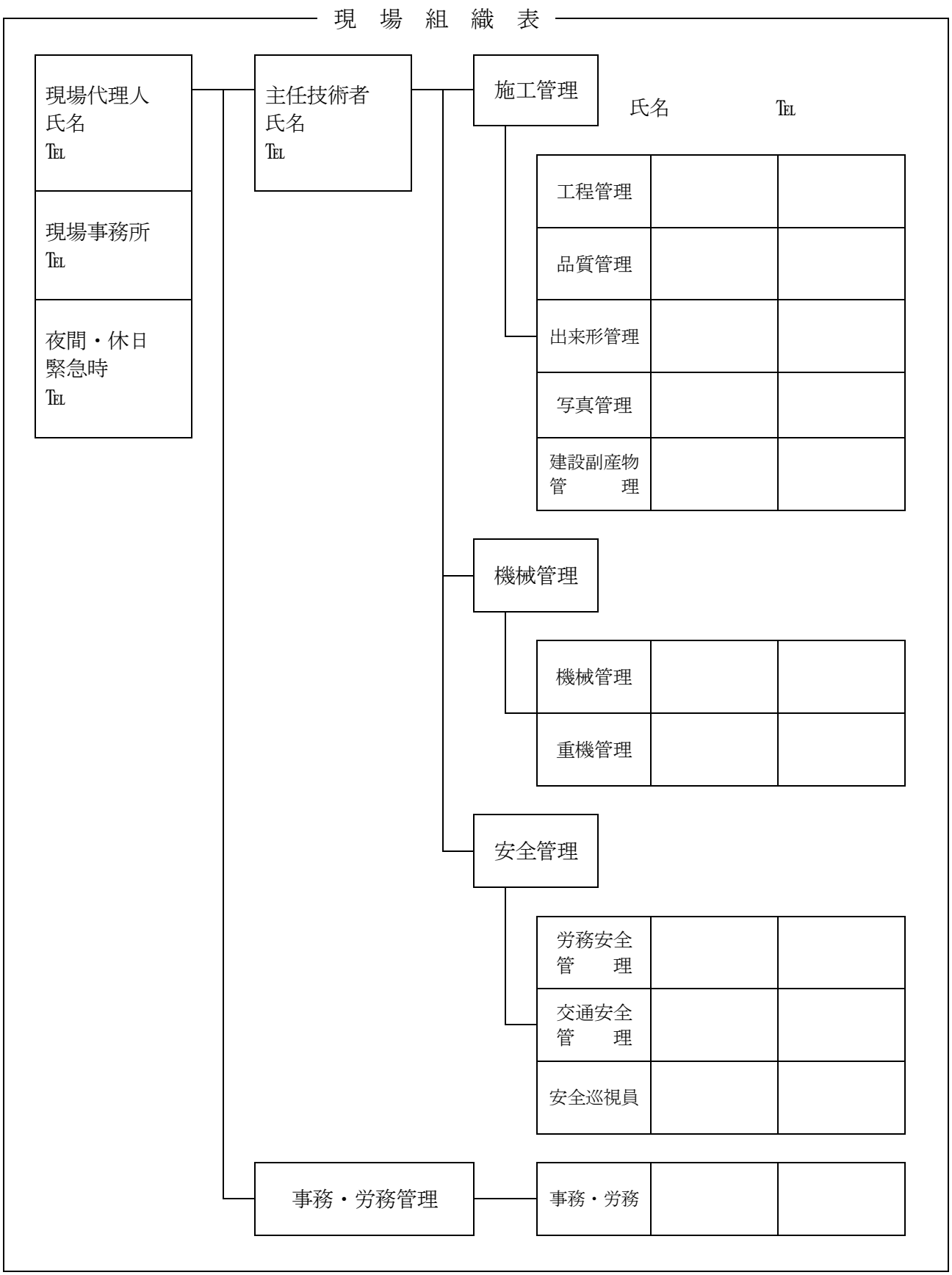
○ 施工に際しては、常に計画工程を上回る実績工程を確保すること。

○ 工程進捗率については、毎月15日及び月末に計画と実績の出来高を監督職員に報告すること。

○ 重複作業、時間設定作業、詳細な工程が必要な場合は、パート工程表、部分工程表等を作成しなければならない。

（5） 現場組織表

① 現場組織表



※　記入上の留意点（現場組織表）

○　工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。

○　現場代理人については、夜間・休日等の緊急連絡先を記入する。

○　施工管理については、それぞれの担当区分及び担当者氏名等を記入する。

○　監理技術者、専門技術者等を置く場合は、その氏名等を記入する。

○　品質証明（社内検査）対象工事は、品質証明員を記載する。

②　現場職員経歴表

○　現場職員経歴表は、氏名、年齢、経験年数及び資格名と資格番号等を記載するとともに、資格免許等の写しを添付。

③　施工体制台帳

○　下請契約を締結したときは、下請負人の商号又は名称、下請負人が実施する工事の内容及び工期、その他国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成する。

④　施工体系図

○　下請けがある場合に、工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成する。

（6）　主要船舶・機械

使用する主要な機械等について、契約目的物を適正に施工できる機械等の機械名、規格、台数、使用工種等を記載する。

（7）　主要材料

使用する主要な材料について、品名、規格寸法、予定数量、製造者、納入者名、品質証明、搬入時期等を記載するとともに、事前に使用承諾を得なければならない。なお、材料確認及び試験方法等については、品質管理計画表に記載すること。

（8）　施工方法

①　作業フロー

○　主要な工種毎の施工順序をフロー化し、施工方法の要点及び留意事項を記述する。

例：主要な工種（路側擁壁工）

以下の項目をフロー図化する。

伐開・測量・丁張り設置・床堀・基礎工・鉄筋組立工・型枠工・コンクリート打設工・打ち継ぎ工・養生工・埋戻し工・段階毎の確認等。

フロー図の中の以上の項目に、段階検査や簡単な施工方法等の要点、留意事項等を記載する。

②　施工方法

○　準備工から始まる各工種の施工順序毎、作業段階ごとに施工方法、施工要点、留意事項、関係機関との調整、地下埋設物等の支障物件等について図面を併用しわかりやすく記載する。

③　仮設備計画

工事に関する仮設備の構造、配置計画について位置図、略図等を用いて具体的に記載する。また、安全を確認する方法として、応力計算等を添付する。

なお、受注者は、全ての仮設備において、応力計算等安全を確認できるものを備えて

おかなくてはならない。

その他、間接的設備として仮建設物、材料、機械等の仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路、仮排水、安全管理に関する仮設備を記載する。

（9） 施工管理

仕様書及び別に定める「高知市請負工事技術管理指針」（以下「管理指針」という。）等に従い、次に定める事項を管理しなければならない。

① 下請管理

○ 下請施工については、施工体制台帳、施工体系図を利用し、全ての下請施工について、下請契約書の写しを添付し提出しなければならない。

作成は施工体系図の写しに、下請負人枠の下欄に下請負金額を、また最下段に下請負金額の合計及び比率（合計金額、比率は再下請負以下を除く。）を記入のうえ下請契約書を添付し提出する。

② 工程管理計画

○ 総合工程表に基づき、計画と実績を対比し管理を行う。

○ 工事の実施過程で計画とのずれが生じた場合や、工事内容の変更（指示含む）があった場合は、必要に応じ計画工程を見直さなければならない。

③ 品質管理計画表

○ 使用する材料等について、工種、種別、試験項目、試験方法、規格値、試験基準、摘要等を記載した品質管理計画を作成しなければならない。

④ 出来形管理計画表

○ 「管理指針」に定められた基準に従い、工種、種別、測定項目、規格値、測定基準、摘要等を記載し、出来形管理計画を作成しなければならない。

⑤ 写真管理計画表

○ 写真によって管理する工種、区分、撮影項目、撮影頻度、撮影時期及び摘要等を記載し、写真管理計画を作成しなければならない。

⑥ 段階確認計画表

○ 「仕様書」及び「管理指針」等に規定する監督職員の確認、立会い、承諾等を得て施工するものについては、当初設計、変更指示事項等の作業工程毎に、種別、確認項目、確認時期、確認の程度、協議指示等を記載する段階確認の計画表を作成しなければならない。

⑦ 段階確認実施表

○ 段階確認計画表の項目について、監督職員に前もって確認工程等を打合せ、段階確認を実施した記録を保管し検査時に提出しなければならない。

⑧ 工事損害影響調査

○ 工事作業内容により考えられる影響調査については、「事前」「影響追跡」「事後」の各調査を、工事着手前に監督職員と協議のうえ、各々の専門家による調査をする。

○ 通常は、「振動」「騒音」「水質汚濁」「水脈遮断」等が考えられる。

○ 施工により第三者に損害の影響が考えられる場合は、工事損害事前調査の有無を確認する。

○　工事損害事前調査がない場合は、監督職員と協議し、場合により受注者の責任において調査をする。

○　指定工法以外により工事を施工する場合は、受注者の責任において工事損害事前調査をすること。また、監督職員と協議すること。

⑨　気象管理

○　陸上作業については、工事現場における降雨、気温、出水等過去のデータ及び地域聞き取り等により特徴を把握するとともに、これらを観測し作業工程に反映させ、また、安全管理に利用しなくてはならない。

○　海上作業については、気象状態、地形により波浪等は各現場で異なり、作業可能判定は一般的な天気予報での判断が困難なため、各現場において観測の必要がある。これら観測については監督職員と協議し定めること。

(10)　緊急時の体制

大雨、出水、強風等の異常気象時における作業現場の防災管理体制と災害発生時の対策及び作業現場内において事故発生または、その恐れがある場合の体制と対策、緊急出動可能人員及び機械機材等について記載する。

①　連絡系統図

○　現場事務所、現場代理人、主任または監理技術者、施工者の本社又は支店、隣接工事事務所及び現場代理人、主な工種の下請負人

○　発注者の事務所等（監督職員への連絡方法を含む。）

○　警察署等、労働基準監督署、消防署、病院、その他関係機関

○　通報責任者を指定し、氏名を記載

②　緊急体制組織

○　事故、災害発生時に即応できるよう、災害対策組織を編成し記載する。

○　不慮の事故が発生した場合には、早急に発注者に報告を行う。

③　緊急出動人員等

○　職員及び作業人数

○　重機械類の種別規格等

○　機材資材の種類と数量等

(11)　交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について現場状況に応じた交通処理計画を記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通誘導員等の配置についても記載する。

工事施工にあたっては、交通渋滞を抑えるため、路線の交通特性等を十分検討（交通ピーク時をはずす、事前告知等）のうえ、規制計画をたてる。

また、具体的な交通施設設置計画、交通誘導員等の配置計画、支道及び出入り口対策、主要資材の搬入搬出経路、指定された工事用道路の維持管理・補修方法、過積載防止対策等について記載する。

(12)　安全管理

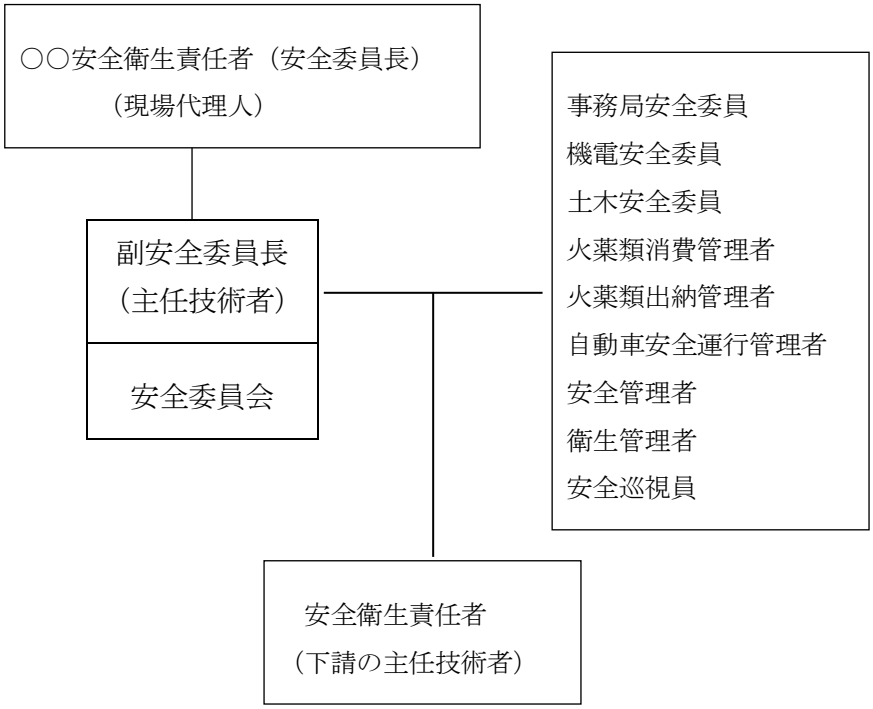
工事作業による、作業員及び地域周辺の安全を期するための組織体制と安全教育等を行い、安全の確保を図るための管理について記載する。

安全管理に必要な各々の責任者や組織体制及び活動方針を記載し、着手から工事引渡し完了までの期間は、作業員を始め第三者の安全を確保する。

① 工事安全管理対策

(a) 安全管理組織（安全協議会等を含む。）

労働安全衛生法で定められた責任者に応じて、氏名等各々記載する。



(b) 安全協議会等の組織の結成

工事現場が近接工事、重複工事等により、地域が煩雑となる場合は、関連する受注者及び下請負人は、安全協議会等の組織を結成し、安全の確保を図らなくてはならない。

(c) 作業安全管理

主な工種の施工について、作業内容方法に対して、安全対策項目を列記する。

例：山腹掘削工

☆ 地形状況、気象予報等の確認
☆ 降雨集水経路、漏水、含水量等作業施工条件の確認
☆ 掘削時監視要員の配置及び作業員の避難方法、場所の確保
☆ 地山土質の締め固まり度等の確認
☆ 掘削作業員の安全保安防護具の装着の確認
☆ 作業中の下方通行安全確保等の確認
☆ 落石等の仮設防護柵設置及び補修点検の確認等

(d) 安全確認体制

○ 危険物取扱と保管安全確認
○ 作業方法手順の安全確保と安全確認等
○ 作業有資格者と免許の確認
○ 作業安全保安防護具の着用確認

○　作業機械等の整備点検等
○　保安設備の設置及び点検補修の確認
（工事、交通、安全等標識、足場安全防護柵等）
○　工事期間中の安全パトロール
（工事期間中は、安全管理組織において現場パトロール体制や保安要員を定め安全を図る）
○　事故発生被災者宅等連絡方法
○　その他必要事項

②　第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、上下水道等の第三者施設に近接して工事を施工する場合は、事故等を想定した応急対策を計画する。

③　工事安全教育等

工事安全管理活動として、教育、訓練及び活動計画等の安全管理実施予定計画を作成し参加人員、開催頻度等の実績を記録する。

④　安全衛生教育

現場に労働者を新規雇い入れた場合または、作業内容を変更した場合は、労務安全管理により教育を行う。教育終了後、作業に従事した者について、安全な行動が定着するまで指導する。

⑤　安全管理活動

朝礼、ＫＹ（危険予知）活動、安全会議、安全訓練等の場所、参加予定者、内容、頻度について記載し、安全巡視員を定め現場内及び周辺の監視・連絡による安全確保を行う。

工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割り当て、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施する。

⑥　現場備品整備

契約書、仕様書、設計図書、「管理指針」及び労働安全衛生法等の関係法令並びに技術指針等、その他工事施工に必要と思われる参考書を備付け、施工の各段階ごとに確認を行う。

(13)　現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して記載する。

①　仮設関係
○　工事説明・工事完成予想図の掲示
○　仮囲いの美装、フラワーポット等の設置

②　安全関係
○　バリケードのカラー化及びイメージキャラクターの貼り付け
○　工事標識のマンガ化

③　営繕関係
○　現場事務所内外の高級化及び内外の美装化
○　作業員休憩所・食堂の設置と飾り付け
○　手洗い・洗面台の設置

④　イメージアップ対策の内容

⑤　その他

(14)　環境及び地元対策

現場周辺の環境保全について対策、方法等を記載する。

工事施工あたって配慮すべき対策項目は、

○　工事関係＝　工事施工の周辺住民等への周知、施工工程の周知、作業日作業時間等周知、苦情処理対策等

○　公害関係＝　騒音、振動、排水、塵埃、煤煙、粉塵、水質汚濁等

○　交通関係＝　工事車両、資材運搬車両等の関係車両による沿道障害等

○　作業関係＝　作業障害、作業員地元対応、工事用地外の土地使用等

○　現場関係＝　作業資材等の整理整頓、作業終了時整理と安全、工事完成後の整理整頓等

(15)　再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

建設副産物対策の責任者を定める。

①　再生資源利用計画書・実施書、再生資源利用促進計画書・実施書

建設副産物の取扱いは、リサイクル法で作成が義務づけられた工事について、再生資源利用及び再生資源利用促進の計画書と実施書を作成し提出しなければならない。

②　産業廃棄物計画書・実施書

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃掃法）に関するものについては、種類、産業廃棄物判定方法及び処理委託業者名（建設廃棄物を運搬（委託）・処分を行う場合）、廃棄場所等による計画書を作成し、実施書をマニフェスト等により管理し、提出しなければならない。

(16)　その他

○　工事に関する官公庁等への手続き

○　法令、条例等の申請及び許可

○　社内検査等の方法

○　設計、施工等工事に対して提案事項

○　その他工事に必要と思われる事項を記載

第４　工　事　の　完　成
(工事の検査、工事成績の評定)

検査別紙第１号

高知市請負工事検査実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、工事の請負契約の履行の確保のために行う検査（以下「工事検査」という。）を適正かつ効率的に執行するために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）　工事検査職員　高知市契約規則（昭和40年規則第４号。以下「規則」という。）第50条に規定する検査職員をいう。

（２）　検査責任者　高知市職務権限規程（平成６年庁達第８号）第15条の規定に基づき工事検査職員を指名することについて専決の権限を有する者をいう。

（３）　工事課長　工事を所管する課の長をいう。

（４）　監督職員　規則第51条に定める職務を行う職員をいう。

（工事検査の種類）

第３条　工事検査の種類は、次に掲げるとおりとする。

（１）　完成検査　工事の全部又は一部が完成した場合に、その工事が契約図書に従い適正に施行されたかを確認するために行うもの

（２）　出来高検査　工事の請負契約において工事が所定の工程に達し、受注者から出来形部分確認請求があった場合、工事の完成が遅延したため違約金を徴収する必要がある場合又は工事の進捗状況を把握するため必要がある場合に、その出来高を確認するとともに、契約図書に従い適正に施行されたかを確認するために行うもの

（３）　中間検査　工事を適正に施行させるため、高知市請負工事監督実施要綱（平成21年２月５日制定。以下「監督要綱」という。）第16条の規定により監督職員から要請があった場合に、施工段階における工程、品質、出来形等について契約図書に従い適正に施行されたかを確認するとともに、査察及び指導を目的として行うもの

（４）　その他の検査　前３号に掲げるもののほか、検査責任者が必要と認めたもの

（検査依頼）

第４条　工事課長は、第８条第１項の規定による工事検査を行うとき又は工事検査が必要と認めるときは、工事検査依頼書により、検査責任者に工事検査を依頼しなければならない。

（検査職員の指名等）

第５条　検査責任者は、前条の依頼を受けたときは、別に定める基準に基づき、工事検査１件ごとに工事検査職員及び当該工事検査に立ち会う職員（以下「検査立会者」という。）を指名し、検査職員指名書及び工事検査通知書により工事課長に通知しなければならない。

２　検査責任者は、工事検査職員を指名する場合において必要と認めたときは、１件の工事検査について、２人以上の工事検査職員を指名することができる。この場合において、検査責任者は、各工事検査職員の分担する職務を指示しなければならない。

（服務）

第６条　工事検査職員は、工事検査を行うに当たっては、常に厳正公平な態度を保持し、事実に基づいて判定しなければならず、指導に際しては、懇切に行わなければならない。

（立会い）

第７条　工事検査職員は、工事検査の実施に当たっては、工事監督職員（監督要綱第２条第２項に規定する工事監督職員をいう。以下同じ。）、検査立会者及び受注者又はその代理人を立ち会わせなければならない。ただし、検査立会者については、やむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（工事検査の実施）

第８条　市長は、受注者から工事完成届又は出来形部分確認請求書を受理したときは、別に定めるところにより、受注者が工事目的物を適正に施工し、又は完成しているかを確認するための工事検査を実施しなければならない。

２　市長は、前項の規定による届出又は請求を受理した日から14日以内に当該工事検査を完了しなければならない。ただし、特別な事情があると認める場合は、７日を限度として期限を延長することができる。

（検査の特例）

第９条　工事検査職員は、工事使用製品及び工事使用材料のうち、日本産業規格その他の諸規定に定めのあるものを検査する場合においては、製造者の試験記録等又は試験機関の検定に基づいたものを、これに代えることができるものとする。

（工事の検査結果報告）

第10条　工事検査職員は、工事検査において、別に定めるところにより、工事の実施状況、出来形、品質、施行及びその管理並びに出来栄え等について、それぞれ合否を判定するものとする。

２　工事検査職員は、工事検査の結果、当該工事に軽易な手直し等の措置が必要である場合は、工事検査記録に指示する内容等を記述し、現地又は書類等により確認するものとする。

３　工事検査職員は、第１項の規定により合否を判定したときは、次の各号に掲げる工事検査の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類等を検査責任者に提出し、その判定結果を報告しなければならない。

（１）　完成検査　完成検査調書、工事成績評定表及び必要な工事検査写真等

（２）　出来高検査　出来高検査調書及び必要な工事検査写真等

（３）　中間検査　中間検査報告書及び必要な工事検査写真等

（４）　その他の検査　検査責任者及び工事検査職員が報告を必要と認めた書類、図面、写真等

（検査結果の決定）

第11条　検査責任者は、前条第３項の規定により工事検査職員から工事検査の判定結果の報告を受けたときは、総合的な判断の下、当該工事検査の結果の決定を行わなければならない。

２　検査責任者は、前項の規定により工事検査（完成検査及び出来高検査に限る。以下この項において同じ。）の結果を合格と決定したときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに当該工事検査の結果を完成検査合格通知書又は出来高検査合格通知書により受注者に通知しなければならない。

３　第１項の規定により工事検査の結果を不合格と決定した場合における工事の手直し等の措置については、別に定めるところによる。

（工事成績の評定）

第12条　監督職員及び工事検査職員は、別に定めるところにより工事成績の評定を行わなければならない。

（適用除外工事）

第13条　この要綱の規定は、予定価格が200万円以下の工事については、適用しないことができる。

（書類等の様式）

第14条　この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

（その他）

第15条　この要綱に定めるもののほか、工事検査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の検査については、なお従前の例による。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の検査については、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事検査実施要綱の一部を改正する要

綱等についても適用する。

検査別紙第２号

高知市土木請負工事検査技術指針

（趣旨）

第１条　この指針は、高知市請負工事検査実施要綱における土木工事に係る技術的指針を定めることにより、検査業務の適切な実施を図ることを目的とする。

（検査の内容）

第２条　検査は、次の各号に基づき工事の実施状況、出来形、品質及び出来栄えについて、合否の決定を行うものとする。

（１）　契約図書（工事請負契約書、設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）

（２）　高知市土木請負工事技術管理指針（以下「技術管理指針」という。）

（３）　材料使用承諾願及び指示及び打合せ簿

（４）　その他、工事検査職員が必要と認めたもの

（工事実施状況の検査）

第３条　工事実施状況の検査は、契約図書の履行状況、段階確認、工程管理、安全管理及び施工状況等の工事管理状況に関する各種の記録（写真、ビデオによる記録を含む。以下「各種の記録」と言う。）と、契約図書とを対比し、下表内の各項目に留意して行うものとする。

項　　目	関　係　書　類	内　　容
契約書等の履行状況	契約書、仕様書等	指示、承諾、協議事項等の処理内容、支給材料、貸与品及び工事発生品の処理状況その他契約書等の履行状況
施工体制	施工体制台帳等	適正な施工体制の確認状況
施工状況	施工計画書、工事打合せ書、その他関係書類	工法研究、施工方法及び手戻りに対する処理状況、現場管理状況
施工管理	工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理等	「技術管理指針」等の管理状況及び進捗内容、材料製造者の仕様書及び製作図等による管理状況及び進捗内容
安全管理	契約図書、工事打合せ書等	安全管理状況、交通処理状況及び措置内容、関係法令の遵守状況

（出来形の検査）

第４条　出来形の検査は、位置、出来形寸法及び出来形管理に関する各種の記録と設計図書とを対比し、別に定める出来形寸法検査基準に基づき行うものとする。

２　前項の規定にかかわらず、外部からの観察、出来形図、写真等により当該出来形の適否を判定することが困難な場合は、工事検査職員は契約図書の定めるところにより、必要に応じ破壊等の検査を行うことができるものとする。

（品質の検査）

第５条　品質の検査は、品質及び品質管理に関する、各種の記録と設計図書とを対比し、別に定める品質検査基準に基づき行うものとする。

２　前項の規定にかかわらず、外部からの観察、品質管理の状況を示す資料、写真等により当該品質の適否判定することが困難な場合は、工事検査職員は契約書及び仕様書の定めるところにより、必要に応じ破壊等の検査を行うことができるものとする。

（出来栄えの検査）

第６条　出来栄えの検査は、仕上げ面、とおり、すり付け等の程度及び全般的な外観について目視観察等により行うものとする。

（検査の実施）

第７条　検査は契約の履行内容が契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づいた適正なものになっているか否かを、実地に行って確認することを基本とし、適正な履行の確保を図るとともに、不適正な履行を排除することを目的とするものである。

２　検査実施にあたっての個別項目に対する検査の方法は、別に定める検査方法に基づき行うものとする。ただ、検査基準及び検査方法の検査内容及び検査密度については、工事検査職員は工事内容、施工状況等を勘案し、別に指示することができる。

（雑則）

第８条　この技術指針に定めるもののほか、工事検査の実施に関し別途細目を定めることができる。

附　則

この指針は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この指針は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この指針は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この指針は、この指針の施行の日前に施行された高知市土木請負工事検査技術指針の一部を改正する指針等についても適用する。

工事検査職員区分及び指名基準

高知市請負工事検査実施要綱第５条による工事検査職員区分及び指名基準については、次の表のとおりとする。

<table>
<tr><th>検査区分</th><th></th><th>3000万円以上の請負契約工事</th><th>500万円以上3000万円未満の請負契約工事</th><th>500万円未満の請負契約工事</th><th>備　考</th></tr>
<tr><td rowspan="4">完成
中間
出来高
その他</td><td>検査責任者</td><td colspan="2">技術監理課長</td><td>工事課長</td><td></td></tr>
<tr><td>工事検査職員</td><td colspan="2">技術監理課長</td><td>工事課長</td><td>検査責任者が自ら検査する場合</td></tr>
<tr><td>工事検査職員</td><td>技術監理課長補佐
再任用主幹
再任用副主幹
※課長補佐級以上の技術職員</td><td>技術監理課長補佐
再任用主幹
再任用副主幹
※係長級以上の技術職員</td><td>課長補佐級以上の技術職員
※係長級以上の技術職員（再任用副主幹を含む）</td><td>検査責任者が工事検査職員を指名して行う場合</td></tr>
<tr><td>検査立会者</td><td>工事課長
※工事課の係長以上
（総括監督員を含む）</td><td>工事課の係長（総括監督員を含む）又は４級以上の技術職員
※３級以上の技術職員</td><td>工事課の技術職員
※職員</td><td></td></tr>
</table>

注１：該当する技術職員不在の職場の工事検査職員の指名は、この基準によらず別に指名する。

注２：※印の工事検査職員及び検査立会者は、該当する技術職員不在の場合等、やむを得ない理由がある場合に指名できる。

注３：500万円未満の請負契約工事については、工事検査依頼書及び工事検査通知書兼検査職員指名書を省略するものとする。

注４：表中の用語は次のとおりとする。

工事課長　　当該工事を所管する課長
課長補佐　　監督職員以外の課長補佐
係　　長　　監督職員以外の係長

附　則

この基準は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成28年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成29年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、令和７年10月１日から施行する。

（施行期日）

１　この基準は、令和８年４月１日から施行する。

（特例）

２　この基準は、この基準の施行の日前に施行された高知市土木請負工事技術管理指針の一部を改正する指針等についても適用する。

変更後の工事検査及び工事成績評定〔予定価格500万円前後〕

※予定価格と請負代金額により、下記の判断で検査を行う。
（評定様式は当初の予定価格により決定する。検査責任者は最終請負代金額により決定する。
なお、設計変更等により請負代金額が変更となっても監督職員の変更はしない）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース①	520万円	470万円	総括・担当	工事課	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	評定様式第4号−1 （予定価格500万円以上の工事）
⇩ 増額変更						
	510万円		総括・担当	技術監理課	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	評定様式第4号−1 （予定価格500万円以上の工事）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース②	490万円	450万円	担当	工事課	課長他・担当 （最終・第一次）	評定様式第4号−2 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）
⇩ 増額変更						
	510万円		担当	技術監理課	課長他・担当 （最終・第一次）	評定様式第4号−2 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）

※工事検査依頼書　要
検査職員は工事課職員を指名

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース③	600万円	540万円	総括・担当	技術監理課	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	評定様式第4号−1 （予定価格500万円以上の工事）
⇩ 減額変更						
	490万円		総括・担当	工事課	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	評定様式第4号−1 （予定価格500万円以上の工事）

検査別紙第４号

土木工事出来形寸法検査基準

一般土木工事

工　　種		検　査　内　容	検　　査　　密　　度
共通	矢板工	基準高・変位・根入長・延長・傾き	250枚につき１箇所以上（ただし、250枚以下は２箇所以上）
	法枠工 吹付工 植生工	厚さ・法長・間隔・幅・延長	200m に１箇所以上 （200m 以下は２箇所以上）
	基礎工、杭	基準高・根入長・偏心量	１基または１目地間当たり１箇所以上
	ブロック・石積（張）工	基準高・法長・厚さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし、施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
	コンクリート擁壁工	基準高・法長・厚さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし、施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
	舗装路盤工	基準高・幅・厚さ	基準高、幅は200mにつき１箇所以上（ただし、施工延長200m以下の場合は２箇所以上）厚さは、1kmに１箇所以上（ただし、1km以下は２箇所以上）
	舗装工	基準高・幅・横断勾配・延長・平坦性・厚さ	基準高、幅は200mにつき１箇所以上（ただし、施工延長200m以下の場合は２箇所以上）厚さは、施工面積10000m2につき１箇所以上コアーにより検査（ただし、施工面積10000m2以下の場合は２箇所以上）
	地盤改良工	基準高・幅・厚さ・延長	200mにつき１箇所以上（ただし、施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
	土工	基準高･幅･法長	

共通	グラウンドアンカー工	・部材寸法 ・グラウト強度 ・引張り材の強度 ・アンカー頭部の台座 ・支圧板及び締付金具の強度試験 ・ボーリング角度、深さ、グラウト打設状況 ・定着部のゆるみと設計付着力の関係 ・緊張強度	引張強度試験 配置誤差 穿孔方向 ５％以上、最少３本
	鉄筋挿入工	・芯材や頭部定着材の寸法の確認 ・定着材（グラウト等）の強度 ・補強材の強度 ＜現地測定及び品質管理資料で判定＞ ・地質の状況 ・削孔の角度、深さ ・定着材打設状況（注入量の管理方法） ・設計引張り力、もしくは設計許容周面摩擦抵抗力に相当する引張り力の確認 ＜現地測定、現地観察及び出来形管理資料で判定＞	施工数量の３％程度 かつ最少３本 引張り力の確認について 施工数量の３％程度かつ最少３本 ただし、異なる地質に対して施工している場合は、それぞれの地質において前記の本数を実施
河川	築堤護岸	基準高・幅・厚さ・ 高さ・法長・延長	200mにつき１箇所以上（ただし、施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
	浚渫（川）	基準高・幅・深さ・延長	
	樋門・樋管	基準高・幅・厚さ・ 高さ・延長	本体部、呑口部につき構造図の寸法表示箇所の任意部分。函渠は同構造ごとに２箇所以上
	水門		

河川	根固め及び消波ブロック等	基準高・幅・延長・ 断面・個数・厚さ	100mに１箇所以上（100m以下は２箇所以上）
海岸・防潮堤	堤防護岸 突堤・人工岬 海岸堤防	基準高・幅・厚さ・高さ・法長・延長	200mにつき１箇所以上 （ただし、施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
	浚渫（海岸）	基準高・幅・深さ・法長	
道路	道路改良等	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし、施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
	橋梁下部	基準高・幅・厚さ・ 高さ・支間（スパン）長・変位	スパン長は、各スパンごと その他は、同種構造物ごとに１基以上につき、構造図の寸法表示箇所の任意部分
	橋梁上部	部材寸法・基準高・中心間距離・支間長・キャンバー	部材寸法は主要部分について、寸法表示箇所の任意部分 その他は５径間未満は２箇所以上 ５径間以上は２径間につき１箇所以上
	コンクリート橋上部	部材寸法・基準高・中心間距離・厚さ・キャンバー・幅	
	トンネル	基準高・幅・厚さ・高さ・深さ・間隔・延長	両坑口を含め100mにつき１箇所以上（ただし、施工延長200m以下の場合は両坑口含めて３箇所以上）
砂防・治山	砂防ダム 治山ダム	基準高・幅・厚さ・法勾配・延長	構造図の寸法表示箇所の任意部分 （３箇所以上）
	流路 斜面対策	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし、施工延長100m以下の場合は２箇所以上）

下水道管渠工	開削	掘削深さ・掘削幅 基準高（管底高）・ 勾配・総延長・ 延長（区間、ＳＳ）・ 基礎幅・厚さ	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	推進工	基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・勾配・総延長・延長（区間、ｓｓ）	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	シールド工	〈一次覆工〉 基準高・中心線の変位(水平)・延長(人孔間)・総延長	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
		〈二次覆工〉 基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・二次覆工厚・仕上がり内径・勾配・延長(人孔間)・総延長	
	マンホール	基準高（管底高）・ 人孔天端高 特殊人孔の場合 内幅・高さ・壁厚	5基に１箇所以上 （５基以下は２箇所以上）
	立坑	基準高(掘削底面・底版コンクリート) 内幅・深さ	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	取付管	延長・勾配	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	補助地盤改良工	注入量・注入本数・ 注入圧・注入速度、ステップ長	10本に１本以上 （10本以下は２本以上）
その他	その他構造物	工事に応じ、基準高・幅・厚さ・高さ・深さ・法長・法勾配・変位・間隔・延長等	工種構造物ごとに適宜決定する

森林土木工事

治山・林道開設	木製ダム	基準高・幅・厚さ・ 法勾配・延長	構造図の寸法表示箇所の任意の部分
	中心線 縦断・路面	ＩＰの位置(交角)・ＩＰ間距離・偏心・基準高・全幅	100mに１箇所以上 (100m以下は２箇所以上)
	上記以外の工種	一般土木工事の部に準ずる	

農業土木工事

共通	砂利舗装	厚さ・幅・延長	200mに１箇所以上 ただし、200m以下は２箇所以上
	プレキャスト水路工	基準高・高さ・幅・延長	幹線については、100mに１箇所以上 ただし、100m以下は２箇所以上
	道路工		土木工事の部に準ずる
	法面工(土羽)	法勾配・法長・芝工	１工事あたり３箇所以上
ほ場整備工事	雑物除去	石礫等	写真等で確認
	湧水処理	基準高・延長	管理図と段階確認の結果を照合
	基盤整地	基準高	１工事あたり３箇所以上。ただし、１箇所は３点以上を測定したものの平均値（表土均平後の検査の場合は、管理図と段階確認の結果を照合)
	表土整地	厚さ・基準高	
	暗渠排水工	布設深・間隔・延長	管理図と段階検査結果を照合
	用排水路工 コンクリート２次製品		プレキャスト水路工に準ずる
	用排水路工 現場打ち水路	基準高・幅・厚さ・ 高さ・深さ・延長	50mに１箇所以上 ただし、50m以下は２箇所以上
	道路工(砂利道)	基準高・幅・延長	50mに１箇所以上 ただし、50m以下は２箇所以上
	その他構造物	工事に応じ、基準高 幅・厚さ・高さ・深さ・ 法長・法勾配・変位・ 間隔・延長等	一般土木工事の部等を参考に適宜決定する

管水路工	管体基礎工 管体工	布設深・延長・その他	管理図と段階検査結果を照合
	通水試験	水張り試験・水圧試験	全区間を管理図と段階確認の結果を照合
	その他構造物	工種に応じ、基準高・幅・厚さ・高さ・深さ・法長・法勾配・変位・間隔・延長等	一般土木工事の部等を参考に適宜決定する
上記以外の工種		一般土木工事の部等を参考に適宜決定する	

※　下水道　　処理場･ポンプ場は、当分の間下水道関係書によることとする。

※　公　園　　「公園緑地工事施工管理基準（国土交通省　最新年度版）」によることとする。

※　当該出来形検査基準にないものは、「高知県　建設技術者必携　建設工事技術管理要綱（最新年度版）」によること。

検査別紙第５号

土木工事品質検査基準

工　　種	検査内容	検査方法
材料	・品質及び形状は、設計図書等と対比して適切か	・観察、品質証明書により検査 ・場合により実測する
基礎工	・支持力は、設計図書等と対比して適切か ・基礎の位置、上部との接合等は適切か	・主に施工管理記録及び観察により検査する ・場合により実測する
土工	・土質、岩質は、設計図書等と一致しているか ・支持力又は密度は、設計図書等と対比して適切か	
無筋、鉄筋コンクリート	・コンクリートの強度、スランプ、塩化物総量値、アルカリ骨材反応対策、水セメント比等は、設計図書等と対比して適切か	・主に施工管理記録及び観察により検査する ・場合により実測する ・シュミットハンマーは、300㎥に１箇所以上、又は、施工単位につき２箇所以上 ・必要によりコアーで強度判定
構造物の機能	・構造物又は付属設備等の性能は、設計図書等と対比して適切か	・主に実際に操作し検査する
舗装路盤工	・路盤材料の合成粒度は、設計図書等と対比して適切か ・支持力又は締固め密度は、設計図書等と対比して適切か	・主に施工管理記録及び観察により検査する ・場合により実測する
アスファルト舗装工	・アスファルト使用量、骨材粒度、密度及び舗設温度は、設計図書等と対比して適切か	・主にすでに採取されたコアー及び現地の観察並びに施工管理資料により検査する ・場合により実測する

シュミットハンマーによる強度推定調査の適正な実施について

①高さ５m以上の鉄筋コンクリート擁壁

②内空断面積25㎡以上の鉄筋コンクリートカルバート類

③橋梁上・下部工

④トンネル

⑤高さ３m以上の堰・水門・樋門

ただし、上記いずれの工種についてもプレキャスト製品は除く

土木工事検査方法

一般土木工事共通

共通検査項目		
検査の項目		検査の方法
延　長		起終点を基準として、各側点間の距離又は全延長を計測する
幅員、法長、法勾配 高さ、深さ		原則として測点並びに測点間について実測し、出来形寸法を確認する　※測点間とは、管理測点でない箇所も含むものである
計画高、縦断、横断、勾配	1	計画高は、必要あると認めたときは基準点(仮基準点を含む)による
	2	縦断、横断勾配は原則として測点間並びに測点について実測する
構造物	1	長さ、幅、高さ、厚さ、勾配等を実測して出来形寸法を確認すると共に、外観等を観察する
	2	コンクリート構造物については、テストハンマー（シュミットハンマー等）その他の方法で表面強度を判定する。また、打設方法、養生等についても適否を確認する
	3	重要なコンクリート構造物（床固、堰堤等）については漏水の有無を、削孔、注水等により確認する
	4	必要と認めたときは、一部破壊又は抜取検査を行う
	5	品質については、検査を原則とするが、関係資料により確認することができる
	6	各構造物の求められている機能を満足することを確認する
主要資材		規格、品質、数量、強度等を写真並びに関係書類その他実地検査により判定する
残土処理		設計土量の処理、並びに処理場所を必要であると認めたときは確認する
仮設工事	1	指定仮設については、原則として設計図書により検査をする
	2	指定仮設以外の仮設については、監督職員が提出を受けたものの資料による
写真による検査		基礎及び根入長等の掘り起こし検査ができがたいとき、又はその構造物に将来影響を及ぼす恐れがあるときは、監督職員から工事施工の実情を聞き、写真により判定する
品質管理		アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事及びコンクリート工事等の品質管理を資料により判定する
出来形管理		設計値と実測値を対比して記録した出来形図及び出来形管理資料等により判定する
跡片付け		現場の整理等を確認する
その他	1	検査は現地で測定することを原則とするが、特別の事由により現地において測定できない場合は、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形成果表等で判定することができる
	2	この検査方法に記載されていないものは、検査職員の判定による

個別工事の検査方法

１．一般施工

工　　種	検査項目	検　査　内　容	検　査　の　方　法
(1) コンクリート	コンクリート打込み数量	設計数量との対比	工事写真、出来形図及び出来形管理資料、コンクリート使用一覧表及び納品伝票で判定
	配合及びスランプ	設計配合及びスランプの適否の確認・塩化物含有量の確認	品質管理資料（骨材試験及び配合設計試験等）で判定
	コンクリートの強度	試験値の最低強度の確認、全試験値のバラツキの有無の確認	品質管理資料（破壊試験成績表）、シュミットハンマー、必要により抜取コアー強度で判定
	施工状況	配合の均等性の有無の確認、打込み状況の適否（まめ板、コールドジョイントの有無、隅部の施工状況、シュート方法、締め固めの状態等）、養生方法の適否、練りまぜから打ち終わりまでの時間、脱型時期の適否、雨天時の場合の対策、各構造物に適した打設速度の確認	現地観察、必要により注水検査又は抜取コアーで判定 品質管理資料
	打継目の位置	重要構造物のコンクリート打ち継目位置の確認 一区画打ち継目の施工状況（処理方法）	現地測定及び工事写真 必要により注水検査及び抜取コアーで判定
(2) 土工一般	基準高、延長、深さ、法勾配、幅、厚さ	設計図書との対比、床堀、掘削は計画深度以上の深掘の可否	現地測定、工事写真及び出来形図及び出来形管理資料で判定
	土質又は岩質	設計との対比 埋戻し土質の適否 地山に適した勾配の確認	現地観察及び土質調査資料で判定
	残土処理	残土量及び残土処理場の確認	現地観察、工事写真及び管理資料で判定
	盛土の締固め	各層転圧状況の確認（転圧機種、転圧回数、締固め密度、巻き出し厚）	現地観察、工事写真及び品質管理資料で判定

(2) 土工一般	その他施工状況	床堀、床面の不陸状況、埋戻し搗き固め状況 埋戻し跡の表面不陸の状況 盛土の余盛りの程度 盛土の表面排水処理状況及び路肩の状況 湧水等の処理方法 高盛土の沈下管理	現地観察及び工事写真で判定
(3) 石積張工（修景工等を除く）、ブロック積張工	基準高、延長、法勾配、法長、幅、厚さ	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
	使用材料の品質、形状寸法	形状寸法、外観、重量及び圧縮強度	現地測定、必要により抜取検査、品質管理資料等で判定
	基礎工	コンクリート基礎（コンクリート工の項参照）その他の基礎施工状況の確認	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	その他の施工状況	積方、合端の施工状況の確認 法面の「はらみ」の有無 胴込めコンクリート、裏込コンクリート、裏型枠栗石の填充状況、水抜き穴の配置方向及び穴通りの状況 連結ブロックの連結材の接合方法	現地測定、注水検査（石積張工は除く）及び工事写真で判定
(4) コンクリート擁壁工（人工岩及びコンクリート基礎工含む）	基準高、延長、高法勾配、幅	設計図書との対比、断面形状の確認	現地測定、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	基礎工	基礎杭、基礎栗石等の施工状況	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	コンクリート工	コンクリートの品質及び施工状況（コンクリート工の項参照）	現地測定、品質管理資料及びシュミットハンマー、必要により抜取コアーの強度で判定
	その他の施工状況	基礎又はフーチングと躯体の取合施工状況 １区画のコンクリート打込み状況（打継目の処理） 目地材の材質、厚さの確認 縦方向の通りの状態 勾配	工事写真、必要により注水検査及び現地観察で判定

(5) 鉄筋工	数量	設計図書との対比	必要により納品伝票写等で判定
	使用材料の規格、寸法、強度等		現地測定及び工事写真で判定 ミルシート
	施工状況	鉄筋加工の適否 鉄筋間隔及び組立の正確度 鉄筋かぶりの確認 鉄筋継方法と位置の可否（重ね長、ガス圧接、機械式継手） 鉄筋結束の確実性の確認 スペーサーの材質の確認	現地測定及び工事写真で判定 設計との比較、圧接試験
(6) 基礎工 栗石基礎 砕石基礎	基準高、延長、幅、厚さ	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
	使用材料の品質、形状寸法	最大径の確認、材質の適否	現地観察及び工事写真で判定
	施工状況	間隙充填材の状況と搗き固め状況及び均しの状況	
(6-1) 杭基礎工	基準高、本数、間隔	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の品質、規格、寸法	種類、品質、形状、寸法、本数等の確認	品質管理資料（試験結果）で判定
	支持力	設計荷重との対比 （安全率の確認）	出来形管理資料（打込記録、杭耐力試験成果、支持地盤の土質）で判定
	施工状況	打込長さ、中心線のずれ、鉛直度（傾斜度）の確認、上部構造との関係、杭頭の処置、継杭施工の適否、支持地盤の根入れ長、打ち止め貫入記録、コンクリートの打込み方法、溶接作業と気象管理	現地測定及び工事写真で判定 支持層確認の資料 品質管理資料

(7) 矢板工(鋼管、H形鋼、木、コンクリート等)	基準高、延長	工事延長と設計枚数との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
	使用材料の品質、規格、寸法	種類、品質、形状寸法の確認	工事写真及び品質管理資料で判定
	打込状況	法線の通り、傾斜の有無	現地測定で判定
	その他施工状況	打止貫入記録の確認 頭部の処理状況 矢板相互の結合状況	現地測定、工事写真、出来形図、及び出来形管理資料等で判定
(8) 縁石工 側溝工 (プレキャスト)	基準高、延長、 幅、又は高さ	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の品質、規格、寸法	種類、品質、形状寸法の確認	品質管理資料で判定 必要により曲げ強度試験で判定
	基礎工	基礎工施工の適否 (基礎工の項参照)	
	施工状況	コンクリートの施工状況 (コンクリート工の項参照)	現地測定、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料等で判定
(9) 側溝工、水路工	基準高、延長、 幅、高さ、底厚、 縦断勾配	設計図書との対比	現地測定、工事写真、品質管理図表等で判定 底厚は必要により、削孔により判定
	基礎工	基礎工施工の適否 (基礎工の項参照)	
	施工状況	コンクリートの施工状況 (コンクリート工の項参照) 打ち継目の止水の適否 路面との高さ	
(10) 蓋工	使用材料の品質、規格、寸法	設計図書との対比 種類、品質、形状寸法の確認	現地測定、品質管理図表、現地観察及び必要により破壊検査で判定
	配筋	鉄筋の間隔、かぶりの確認	
	施工状況	敷設状況	

(11) 管渠工、函渠工	基準高、延長、幅又は径、高さ、厚さ	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の品質、規格、寸法	種類、品質、形状寸法の確認	品質管理資料で判定
	基礎工	基礎工施工の適否 (基礎工の項参照)	
	施工状況	コンクリートの施工状況 (コンクリート工の項参照) コルゲートの施工状況 中心線とのずれ及びひび割れの状況、継手部漏水の有無 管渠・函渠勾配 伏水の処理状況 １回のコンクリート打設高さの確認	現地測定、現地観察、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料等で判定
(12) 水門、樋門	基準高、各部構造寸法	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	施工状況	止水時の漏水 開閉時の機能	現地観察で判定
(13) 井筒基礎工 潜函基礎工	基準高、各部構造寸法	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	地耐力	期待地盤の耐力の確認	出来形図及び出来形管理資料（載荷試験沈下測定）
	中詰工	指定工法の確認及び施工	現地観察及び工事写真で判定
	掘削土の処分	共通事項、残土処理の項参照	
	その他施工状況	コンクリート品質及び施工状況（コンクリート工の項参照） 中心線とのずれ 傾斜の有無	現地観察、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料等で判定

(14) セメント類 吹付工	面積、法長、厚さ、延長	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の品質	セメント類配合の確認 ラス張材料の規格の確認	品質管理資料で判定
	施工状況	吹付状態（均等の有無） 亀裂、浮上りの有無 ラス及びアンカーボルトの位置の確認 跳ね返り材料の適切な処理の確認 湧き水処理の確認、養生	現地観察及び工事写真で判定
(15) 法面保護工 （盛土法面及び切取り法面の芝、種子吹付等)	面積、法長、芝付、間隔	設計図書との対比	現地測定、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の品質	品質の確認	現地観察
	施工状況	法面の不陸、発芽及び発育の状況 目串の差し込み状況 張芝の衣土の状況 湧水処理の確認	現地観察及び工事写真で判定
(16) 実播工	面積	設計図書との対比	現地測定及び出来形管理資料で判定
	使用材料の種類	種子、養生材、粘着材肥料の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	斜面整地状況 種子等の攪拌状況 種子の発芽状況 吹き付け状況の確認	現地観察及び工事写真で判定
(17) 柵工、筋工	高さ、延長	設計図書との対比	現地測定及び出来形管理資料等で判定
	使用部材の品質等	種類、品質、形状、寸法の確認	現地測定、現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	根入深さ、地山との角度、締付状況 目串の差込み状況 萱株の植付け状況 犬走りの施工状況の確認	現地測定、現地観察及び工事写真で判定

(18) 伏工 (むしろ、アミ等)	面積	設計図書との対比	現地測定及び出来形管理資料で判定
	使用部材の品質等	種類、品質、形状、寸法の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	重ね合わせ、間隔、障害物の除去状況	現地観察及び工事写真で判定
(19)枠工	面積、法勾配、高さ、延長	設計図書との対比	現地測定及び出来形管理資料で判定
	使用部材の品質等	種類、品質、形状、寸法の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	コンクリート施工状況 詰石の状況 法面と法枠との密着状況の確認	現地観察及び工事写真で判定
(20)防護柵工 (ガードレール) (ガードケーブル) (ガードパイプ) 落石防護網 (ストンガード)	基準高、延長	設計図書との対比	現地測定及び出来形管理資料で判定
	使用部材の品質等	種類、品質、規格、形状、寸法の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	ボルトの締付状況 ケーブルの張具合の確認 支柱の設置状況、間隔、垂直度の確認	現地観察及び工事写真で判定
(21)落石防護網 (ロックネット)	面積、長さ、延長	設計図書との対比	現地測定で判定
	使用材料の品質等	網目、番線、ロープ、アンカーの径、長さ、品質の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	網の張具合の確認 ロープの張具合 アンカーの根入れ長確認 アンカーの取付け状況 グリップの締付け状況	現地観察、工事写真で判定

２．河川等

(1)蛇籠工、布団籠・かごマット工	延長、法長、幅、厚さ、本数、配置、基準高	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	「蛇籠」の品質、規格、寸法	番線、網目、径、品質の確認	現地測定、品質管理資料及び現地観察で判定
	詰石の材質、形状、寸法	風化の有無、表面から見えにくい部分の形状、寸法の確認	
	施工状況	石詰の状況 法肩、法尻、屈曲部の施工状況 開口部及び連結部の処理状況 止杭の施工状況	
(2) 根固めブロック工	基準高、延長、幅	設計図書との対比	現地測定、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用ブロックの品質、形状、寸法		現地測定、品質管理資料及びシュミットハンマーで判定
	施工状況	基盤の状況 ブロック総数の確認 据付の粗密のバランス状況 各ブロック相互のかみ合い	現地観察 工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定

３．砂防ダム　治山ダム

(1)ダム工、流路工 護岸工	基準高、基礎高、幅、長さ（延長）、法勾配	設計図書との対比 床堀完了時の確認 水叩、仕戻工、埋戻工、堤体 天端及び両側流路工	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	断面形状	放水路天端幅 水叩の幅、長さ、厚さ 袖部の根入 仕戻工 副堤長さ、幅、根入 流路工の幅、高さ、厚さ	
	土質、岩質、形状	設計との対比	現地観察及び品質管理資料で判定

(1)ダム工、流路工	支持力	設計との対比	現地観察及び品質管理資料で

護岸工		ダム支持力の安全性	判定
	残土処理	残土量及び残土処理場の確認	現地観察、工事写真及び管理資料で判定
	コンクリート工	コンクリート施工の適否（コンクリート工の項参照）	現地観察 品質管理資料及び出来形管理資料、シュミットハンマーで判定 必要に応じ抜取コアーで強度を判定
	鋼製ダム、鋼製枠	設計図書との対比 品質、形状、寸法の確認 ボルトの締付強度確認 中詰石の材質、径、詰め状況の確認	現地観察及び品質管理資料で判定
	施工状況	止水板の位置 コンクリート打ち継目の位置及び状況	現地測定、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料、必要により注水検査で判定
(2)集水井工	基準高、径、深さ、偏位	設計図書との対比 床堀完了時の確認	現地測定、工事写真及び出来形管理資料で判定
	土質、岩質	設計図書との対比	現地観察、工事写真及び出来形管理資料で判定
	使用材料の品質等	品質、形状、寸法の確認	現地測定及び品質管理資料で判定
	残土処理	残土量及び残土処理場所の確認	現地観察及び工事写真で判定
	施工状況	地層の状況、湧水の位置・量の確認	

(3) グラウンド アンカー工	部材の品質	部材の寸法の確認 グラウトの強度 引張材の強度 アンカー頭部の台座 支柱及び締付金具の強度の確認	現地測定及び品質管理資料で判定
	施工状況	地層の状況 ボーリングの角度、深さ、グラウト打設状況(注入量の管理方法) 定着部のゆるみと設計付着力の関係を確認 緊張強度の確認	現地測定、現地観察及び出来形管理資料で判定
(4) ボーリング工	穿孔位置、配列方向、角度、深度	設計図書との対比	現地測定、出来形管理資料で判定
	使用部材の品質等	保孔管の品質、寸法の確認	現地測定、工事写真、品質管理資料及び出来形管理資料で判定

4．港湾　漁港　農林海岸

	基準高、延長、幅、高さ、法勾配	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用ブロック及びケーソンの品質、形状、寸法		現地観察、工事写真シュミットハンマー、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	コンクリート工	コンクリート施工の適否（コンクリート工の項参照)	
	施工状況	基礎の状況、ブロック総数の確認、据付の粗密のバランス状況 各ブロック相互のかみ合い ケーソン中詰の指定工法の確認及び施工状況	工事写真、現地測定及び現地観察で判定

５．植栽工

	樹木の形状、寸法、本数及び樹種	設計図書との対比 (樹高、目通り周、枝幅)徒長は含まず	現地測定で判定
	樹木の状態	枝葉の発芽状況 樹姿の状態	現地観察で判定
	支柱	材質形状、防腐処理の確認 支柱取付結束の適否	現地測定で判定
	施工状況	配植の適否 整枝手入の状態 土質改良の状態 灌水養生の状況	現地測定、現地観察、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定

６．舗装工

(1)路盤工	基準高、延長、面積、幅員、厚さ、横断状況	設計図書との対比	工事の出来形及び品質を現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	使用材料の材質	粒度及び配合率の確認	品質管理資料で判定
	密度支持力		品質管理資料(締固め度)で判定
	施工状況	仕上り面の不陸の有無 材料分離の有無 路床面又は下層路盤面の異常の確認	現地観察及び工事写真で判定
(2)アスファルト舗装工	基準高、延長、面積、幅員、厚さ、横断勾配	設計図書との対比 横断勾配は設計の目的を果たすことを確認	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	アスファルト合材の品質	合材配合状態	品質管理資料 抜取コアー試験で判定
	施工状況	施工温度及び雨天時の施工 表面仕上がり状況 転圧の適否(密度及び亀裂有無) 雨水の排水状況を確認 合材敷き均しの均等性 施工継目 道路構造物との接合部及び隅部の施工の適否	現地観察、工事写真、品質管理資料及び平坦性試験で判定

(3) セメント、コンクリート舗装工	基準高、延長、面積、幅員、厚さ、横断勾配	設計図書との対比 横断勾配は設計の目的を果たすことを確認	工事の出来形及び品質を現地測定、出来形管理図及び出来形管理資料で判定 厚さについては、抜取コアーで判定
	コンクリート	配合、強度	品質管理資料 必要により抜取コアー強度で判定
	施工状況	表面仕上りの状況 雨水等の排水状況を確認 目地仕上りの状況 養生	現地観察、工事写真で判定

7．橋梁

(1) 一般	基準高、縦横断勾配、橋長、幅員、橋面、基礎工、雨水処理	施工精度、設計図書との対比、平坦性、取付道との取合、排水処理の状況	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	伸縮継手、支承	遊間の適否、桁との取付、平坦性、アンカー据付の状況 支承の位置及び配置、排水の処理	現地測定、現地観察、工事写真及び出来形管理資料で判定
	鉄筋及びコンクリート	「鉄筋工」「コンクリート工」「コンクリート擁壁工」の項参照	
(2) 下部工	基準高、形状寸法、位置の変移	橋座、パラペットの天端高、中心線とのずれ方向、中心間距離、対角線距離	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
(3) ＲＣ橋、ＰＣ橋	桁（版）の形状寸法	断面寸法、桁間隔、全長、支間、縦及び横方向の反り（ＰＣ）、幅、厚さ	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定
	ＰＣ鋼線（鋼棒）の配置、緊張	ＰＣ鋼線（鋼棒）の定着、装置、位置、方向、緊張力、ケーブルの伸装置のキャリブレーション、グラウト、養生	現地測定、工事写真、品質管理資料、出来形図及び出来形管理資料等で判定、緊急管理計画と施工記録、グラウトの管理

(4) 鋼橋	材料の品質	ロールキズ、われ腐蝕 うちきずの有無 指定寸法の確認 保管の方法	品質管理資料で判定
	各部材の形状寸法	全長、支間、断面、桁間隔、平面対角、断面、対角、製作キャンバー、ウエブの曲がり変形、各部材長、接合方法及び施工の適否、接合順序及び溶接方法の適否、ソールプレートの取付、主桁の通り、そり、鉛直度	原寸及び仮組検査又は現地搬入組立時に判定
	架設	架設法、継ぎ手部のすき間 部材の保管 ハイテンボルトの締付の良否	架設計画要領書 現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
(5) 溶接工	溶接箇所数、溶接長、脚長、のど厚	設計図書との対比	現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	溶接棒の種類	母材の種類及び溶接方法	現地観察及び工事写真で判定
	溶接工資格	資格の有無	資格証明書の写しで判定
	施工状況	溶着金属表面の均一性、割れスラグ、ブローホールの有無、アンダーカット、オーバーラップ等 母材の接合部の状態確認 母材歪みの有無、温度、湿度の適否 溶接棒の保管状況、溶接部の肉厚	現地観察及び工事写真 必要により放射線検査で判定 各種管理資料
(6) 塗装工	塗料の種類、品質、色別、色調、使用数量	設計図書との対比	現地観察、工事写真及び品質管理資料で判定
	素地調整	ケレン度の適否	現地観察及び工事写真及び品質管理資料で判定
	塗装回数	色層、色調の確認	
	膜厚	設計との対比	現地測定（膜厚計による） 出来形図及び出来形管理資料等で判定

(6) 塗装工	施工状況	塗膜の状態の確認（気泡むらの有無）、隅部・裏面・角部等の塗残しの有無の確認、塩分付着量の測定	現地観察及び工事写真で判定
(7) 橋面舗装（アスファルト）	厚さ 縦横断勾配	設計との対比	必要により500㎡に１箇所の割でコアーを採取するほか出来形管理資料で判定
	品質	配合、密度	コアーにより判定するが、コアーのない場合は、品質管理資料等で判定

８．トンネル工

	基準高、幅（ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞﾗｲﾝ及び路面）、高さ、覆工厚、縦横断勾配、打音	設計図書との対比	現地測定、工事写真、出来形図及び出来形管理資料等で判定 覆工厚については、削孔で厚さ確認
	コンクリート工	内空変位収束の確認 コンクリート施工の適否（コンクリート工の項参照） セントルつま型枠の防水シート切断対策の適否 脱型時期及び養生方法の適否	
	使用材料の品質等	ＮＡＴＭにおけるロックボルトの品質・寸法・本数の確認、H型鋼の品質・形状・寸法、数量の確認 吹付コンクリートの強度	現地測定、工事写真、 品質管理資料及び使用量一覧表で判定
	グラウト工	セメントの入荷数量、モルタル注入量の確認	現地観察、工事写真、 品質管理資料、出来形管理資料、納品伝票で判定
	掘削	岩質の確認（設計との対比） 火薬と雷管の使用量の確認 支保工の設計との対比 余堀の低減方法の確認	現地観察、工事写真、 使用量一覧表、出来形管理資料で判定
	ロックボルト工	打設角度の確認 引抜き強度の確認	現地観察、管理資料、工事写真で判定

	防水工	吹付コンクリート面の凸凹の処理及びロックボルト頭部等の突出物の処理の確認 溶着接合部の密着度の確認（加圧試験、マイナスドライバー等） 補修箇所の適否、取付の確認	現地観察、管理資料、工事写真で判定
	施工状況	コンクリートの施工状況 インバートの施工基盤を掘りすぎた場合の処理状況 湧き水処理の確認 排水方法の適否（位置、断面積） 縦方向打継目の状況 支保工施工の状況 鋼アーチ支保工の足付けの確認 覆工の打音確認 坑口部地表の変位状況 内空変位状況とその対応	
	変位計測	内空変位量の確認 地表変位量の確認	

９－１．下水道(管渠工)

(1)管渠（開削）	掘削深さ・幅、基準高（管底高）、勾配、延長（区間・ＳＳ）、基礎幅・厚さ、総延長	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	使用材料	種類、数量、寸法、規格、品質	工事写真、品質管理資料、品質証明書、納品伝票等で判定
	管布設	接合、漏水、不陸、偏心、切断	現地観察、工事写真、管理資料（TVカメラ調査）で判定
	管路土留	(建て込み) 矢板先端貫入状況 建て込み法線 腹起し　切り梁 (打込み) ぶれ、よじれ　変位 腹起し、切り梁	工事写真で判定
	基礎工	基礎材料の幅、厚さ	工事写真、品質管理資料及び出来形管理資料で判定
	施工状況	管の接続・配置、水締、埋戻し締め固め、地盤変動	工事写真及び管理資料で判定
(2)補助地盤改良（薬液注入）	使用材料	数量、規格、品質 ゲルタイム 配合	工事写真及び管理資料で判定
	施工方法	注入量、注入本数、注入圧、注入速度、注入順序、ステップ長	
(3) 推進工① 仮管併用 オーガ掘削 小口径泥水 各種小口径	基準高（管底高）、中心線の変位（水平)、勾配、延長（区間・ＳＳ）、総延長	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料（TVカメラ調査含む）で判定
	使用材料	種類、数量、寸法、規格、品質	現地観察、工事写真、品質管理資料、品質証明書、納品伝票等で判定
	掘進機	土質条件に適合した型式の選定	諸機能の詳細図、仕様及び応力計算書

(3) 推進工① 仮管併用 オーガ掘削 小口径泥水 各種小口径	滑材注入	注入材料、注入圧、注入量	工事写真及び管理資料で判定
	仮設備	坑口の止水、鏡切り、 支圧壁	
	施工状況	測量・計測状況、 運転・掘進管理、 発生土処理、管の接合	
(4)推進工② 刃口 泥水 泥濃	基準高（管底高）、中心線の変位（水平)、勾配、延長（区間・ＳＳ）、総延長	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料（TVカメラ調査含む）で判定
	使用材料	種類、数量、寸法、規格、品質	工事写真、品質管理資料、品質証明書、納品伝票等で判定
	滑材注入	注入材料、注入圧、注入量	工事写真、管理資料で判定
	裏込注入	注入材料、配合、注入圧、注入量	
	仮設備	坑口の止水、鏡切り、クレーン設備、刃口及び推進設備、中押装置、支圧壁、通信換気設備、泥水処理、添加材注入	
	施工状況	測量・計測状況、運転・掘進管理、沈下測定、管の目地・接合	
(5) シールド	（一次覆工） 基準高、中心線の変位（水平）、延長、総延長	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	（二次覆工） 基準高、中心線の変位（水平）、二次覆工厚、仕上がり内径、勾配、延長、総延長	設計図書との対比	
	（一次覆工） シールド機器	設計図書との対比	諸機能の詳細図、仕様及び構造計算書等　工場及び現場組立時

(5) シールド	使用材料 セグメント外	数量、寸法、規格、品質	セグメント：構造計算書、製作要領書、製作図、製作工程表
	施工状況	測量・計測状況、運転・掘進管理、沈下測定、覆工セグメント組立、発生土処理、空伏工	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	（一次覆工） 裏込注入	注入材料、配合、注入圧、注入量	工事写真及び品質管理資料等で判定
	仮設備	立坑、坑口の止水、鏡切り、支圧壁、発進用受台、軌条設備	工事写真、出来形管理資料及び品質管理資料等で判定
	施工状況	坑内設備（配管・換気・通信配線・スチールフォーム）、立坑設備、電力設備、圧気設備、送排泥設備、注入設備	工事写真及び出来形図で判定
(6) マンホール	基準高(管底高)、人孔天端高 特殊の場合　内幅・高さ・壁圧	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	基礎工	基礎材料の幅、厚さ	工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
	使用材料	種類、数量、寸法、規格、品質	工事写真、品質管理資料、品質証明書、納品伝票等で判定
	施工状況	仕上げ状況インバート、足掛金物設置、副管	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定

(7) 立坑	基準高（掘削底面・底版コンクリート）、内幅、深さ、	設計図書との対比	工事写真、現地測定、出来形図及び出来形管理資料で判定
	基礎工	基礎材料の幅・厚さ	工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
	土留工	鋼矢板・軽量鋼矢板・H鋼杭の打込み引抜き状況 切梁・腹起しの取付状況 横矢板の施工状況	工事写真、出来形図及び出来形管理資料で判定
		ライナープレート、鋼製ケーシングの施工状況	
	地中連続壁（コンクリート壁）	掘削・鉄筋組立・継ぎ手コンクリート打設状況 切梁・腹起しの取付状況 廃液・廃土処理状況	
	地中連続壁（ソイル壁）	柱列杭の施工状況 切梁・腹起しの取付状況 廃液・廃土処理状況	
(8) 取付管	管布設	延長、勾配、接合、漏水、不陸、偏心、切断	工事写真、汚水取付管対象家屋記録簿等管理資料で判定
	施工状況	管の接続、水締、埋戻、締め固め	

（注）上記の検査方法は、工種毎の一般的な方法であって、工種の多い場合、工事の重要度及び規模によっては、検査職員の判断により、他の方法若しくは省略してもよい。

※　９－１　　処理場･ポンプ場は、当分の間、下水道関係基準書によることとする。

※　公　園　　「公園緑地工事施工管理基準（国土交通省　都市局　公園緑地・景観課）最新年度版」の工種、測定項目、規格値等を参考に検査を実施すること。

※　シュミットハンマー検査例（時間的制約のある検査時のみ）

※　コンクリート構造物せん孔検査例

（注）上記の検査方法については、「高知県　建設技術者必携　建設工事技術管理要綱（最新年度版）」によること。

建築工事検査方法

一般建築工事共通

共通検査項目	
検査の項目	検査の方法
主要資材	規格、品質、形状、寸法、数量等を写真並びに関係書類、その他実地検査により確認する。
仮設物	面積、数量で計上したものは、設計図書、関係書類及び工事写真により確認する。
廃棄物処理	許可を受けた業者、処理をした場所、方法を、許可書の写し、マニフェスト、現地確認及び工事写真で確認する。
埋設隠ぺい部等	完成時に施工状態を確認することができない部分については、工事写真により確認する。
工程管理	施工計画書、工程表、工事日誌並びに監理資料と、着手から完成までの工事写真により確認する。
品質管理	コンクリート工事、防水工事、アスファルト舗装工事等、品質管理資料により確認する。
安全管理	安全管理、環境保全について関係資料等により確認する。
跡片付	工事範囲の整理状態を確認する。
周辺対策・苦情対応	振動、騒音、排水、日照、電波障害、工事車両の出入り等、工事による周辺関係住民及び建物、農作物、その他への影響について、事前、事後の対策、対応、結果について関係資料等により確認する。
官公庁への諸手続	建築物、工作物の確認申請、計画通知、受変電、通信、給排水、危険物、各種機器設置等、関係各官庁に提出した諸手続きについて確認する。

個別工事の検査方法

１．主体工事

工　　種	検査項目	検　査　内　容	検　査　の　方　法
共通検査事項	検査項目、検査内容毎に設計図書と仕上がり状態との対比を行う。不明な箇所については、工事写真、監督職員報告等により確認する。		
土工事	根切り	床付け面の状態、深さ、形状	工事写真 基盤地盤線の確認(B･M、G･L)
	埋戻し、盛土、整地	土の種別、余盛りの程度、範囲	施工状態、工事写真
	不用土	土量、処理場	工事写真
地業工事	(直接基礎) 栗石、砕石	厚さ、転圧状況	工事写真
	(既製杭基礎) コンクリート杭 鋼杭	杭の種類、規格、寸法、施工方法、支持力、本数、間隔、継手、補強、杭頭処理	工事写真、納品書、施工計画書、施工報告書
	(場所打ちコンクリート杭) 材料、施工状況	コンクリートの調合、スランプ、強度、鉄筋の種類、規格、施工方法、支持力、本数、間隔、補強、杭頭処理	調合表、品質管理資料、ミルシート、試験報告書、工事写真、施工計画書、施工報告書、工事写真
鉄筋工事	鉄筋	規格、種別、径、配筋、強度	ミルシート、試験報告書
	加工、組立	定着、継手、かぶり厚、補強、ガス圧接	納品書、工事写真
コンクリート工事	材料 施工	調合、温度補正、スランプ、空気量、塩化物量、強度、型枠	調合表、品質管理資料、施工計画書、試験報告書、工事写真 工事写真
	出来形	寸法、形状	
鉄骨工事	鋼材、ボルト 加工、組立	規格、材質、寸法 製作工場、施工管理技術者、施工精度	ミルシート、工事写真 施工検査報告書、工事写真
	溶接、締付け	強度、形状	試験報告書、工事写真
	防錆塗装	塗布量	納品書、工事写真
	耐火被覆	吹付厚	工事写真

工　　種	検査項目	検　査　内　容	検　査　の　方　法
コンクリートブロック、ALCパネル押出成形セメント板工事	(コンクリートブロック) 製品 施工 (ALCパネル・押出成形セメント板) 製品 施工	 規格、種別、寸法 配筋、コンクリート・モルタルの充填、目地 規格、種別、寸法 取付け工法、アンカー、溶接目地	 納品書 品質管理資料、工事写真 納品書 工事写真
防水工事	(アスファルト防水) 材料 施工 試験 (高分子ルーフィング) 材料 施工 (塗膜防水) 材料 施工 (シーリング) 材料 施工	 プライマー、アスファルト、各種ルーフィング、断熱材 気象条件、下地、工法、工程 張り付け、保護層、目地 水張り 規格、種別、厚さ 気象条件、下地、工法、工程、張り付け、増張り、押え 塗膜防水材 気象条件、下地、工法、工程 種別、材質 下地、接着性、目地	 納品書、工事写真 品質管理資料、工事写真 試験報告書、工事写真、保証書 納品書、工事写真 品質管理資料、工事写真、保証書 納品書、工事写真 品質管理資料、工事写真、保証書 納品書 工事写真
石工事	材料 施工	材質、寸法 工法、アンカー、養生、目地	納品書 工事写真
タイル工事	材料 施工	材質、寸法 工法、目地、浮き、割れ、養生	納品書、 打診、工事写真
木工事	材料 施工	樹種、等級、寸法、含水率 工法、仕口、金物、節の処理 防腐、防ぎ処理	納品書、材料検査書、工事写真 工事写真、保証書

工　　種	検査項目	検　査　内　容	検　査　の　方　法
屋根及びとい工事	（屋根） 材料 施工 （とい） 材料 施工	 材質、寸法 工法、下地、重ね、水仕舞、取付金物 材質、寸法 取付金物、水勾配、防露	 納品書 工事写真 納品書 工事写真
金属工事	材料 施工	材質、表面処理 溶接、アンカー、補強、防錆固定	納品書 打診、工事写真
左官工事	材料 施工	材質、種別 下地処理、塗り厚、目地浮き ひび割れ、平滑、塗りむら 水勾配	納品書 打診、工事写真
建具工事	（金属建具） 製品 施工 （木製建具） 材料 施工 （ガラス） 材料 施工	 材質、寸法、耐圧、気密、水密、表面処理 取付、納まり、開閉 樹種、種別、寸法、金物取付、納まり、反り、建付け 固定 種別、厚さ、色調 パテ、シール、ビート材 鋼入り切り口の塗装	 納品書、製品検査書 工事写真 製品状態 開閉 製品状態 工事写真
塗装工事	材料 施工	種別 下地、工程、塗布量、浮き	納品書 工事写真
内装工事	材料 施工	材質、種別、認定 下地、取付、納まり、割れ 汚れ	納品書、認定書 工事写真
舗装工事	材料 施工	材質、粒度、配合 基準高、延長、幅員、面積、厚さ、不陸、目地	品質管理資料 測定、コアー試験 工事写真
排水工事		機械設備工事に準ずる。	

工　　種	検査項目	検　査　内　容	検　査　の　方　法
植栽工事	樹種、品種 施工	種別、数量、寸法 掘削、用土、支柱、間隔、 面積、目土、活着	植栽状態、工事写真 形姿、工事写真、保証書
カーテンウォール工事	製品 施工	材質、寸法、性能 取付、納まり	納品書、製品検査書 工事写真
ユニット及びその他の工事	製品、材料 施工	材種、寸法、形状、性能 工法、取付、納まり	納品書、認定書 工事写真

(注) 上記の検査方法は、工種毎の一般的な方法であって、工種の多い場合、工事の重要度及び規模によっては、検査職員の判断により、他の方法若しくは省略してもよい。

設備工事検査方法

電気設備工事の部

１．電気設備工事（建築電気設備工事、プラント電気設備工事）

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
一般共通事項	一般事項	①設計図書の確認	図面、仕様書、現場説明書、質問回答書
		②設計変更の有無の確認	変更設計書
		③協議打合せ事項の処理の確認	工事打合せ簿
		④発生材の処理の確認	マニフェスト等
		⑤官公署その他への届出手続き等の確認	届出書、申請書、登録書等
	工事現場管理	①現場代理人、主任・監理技術者の確認	通知書
		②施工体制台帳、施工体系図、下請施工通知書、労働福祉状況報告書の確認	施工計画書
		③保安責任者（足場、電力、危険物、防火等）、安全管理、緊急時の対応の確認	施工計画書
		④工事実績報告、火災保険の確認	施工計画書
		⑤工事看板、現場標識の設置の確認	工事写真
		⑥環境対策、現場の整理、整頓の良否の確認	工事写真
		⑦清掃養生、後片付、整地の良否の確認	工事写真、現地観察
	工程表、施工計画書	①工程表の適否及び進捗状況の確認	実績工程表
		②施工計画書の適否の確認	施工計画書
		③関連工種との確認	工種別実績工程表
	材料	①検査又は使用承諾の有無の確認	設計図書、承諾書、材料使用届、材料検査記録
		②材料試験の実施の確認	材料試験成績書
	施工	①技能士等の工種別有資格者の確認	施工計画書の合格証明書、資格証明書等
	記録	①工事写真、工事日誌、工事月報、工事管理資料等の確認	工事写真、工事日誌・工事月報、工事管理資料等
	契約書類	①請負代金内訳書、工事着工届、工事完成届、契約工程表の確認	届出書類

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
土工事		建築工事の土工事による。	
地業工事		建築工事の地業工事による。	
コンクリート工事		建築工事のコンクリート工事による。	
左官工事		建築工事の左官工事による。	
溶接工事	一般事項	①溶接部の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②溶接作業中の安全対策の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
		③技能士等の工種別有資格者の確認	施工計画書の合格証明書、資格書等
塗装工事	一般事項	①塗装範囲の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②材料の確認	施工計画書、材料使用届、材料検査記録、工事写真
		③施工の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
スリーブ工事	一般事項	①材料と仕様の確認	施工計画書、材料使用届、材料検査記録、工事写真
		②貫通口の径の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
		③建物外壁貫通部などの水密の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
		④紙スリーブの取り除きの確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
インサート及びアンカー工事	一般事項	①許容引抜荷重の確認	施工計画書
	インサート	①鋼製インサートの防錆の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
	あと施工アンカー	①施工と有資格者の確認	施工計画書、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
電力設備工事	機材	①材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
		③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、材料検査記録、工事写真
	施工 (1)共通事項	①保安装置の電流容量、遮断電流容量、短絡電流容量の確認	施工計画書、施工図等、試験成績書
		②電線の接続、端末処理、テーピング、機器端子との接続工法、仕上りの確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		③電線の色別の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		④ケーブル、電線管類の曲げ、接続、養生、清掃及び支持方法、支持間隔の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑤高低圧屋内配線相互、弱電流電線、水管、ガス管等との隔離、地中配線との隔離、発熱部との隔離の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑥防火区画貫通箇所及び建築構造体貫通箇所の工法、処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑦地上３建以上の建物の２階以上、屋上及び塔屋に設置する配線の耐震支持の確認及び引き込み部の耐震処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑧位置ボックス、ジョイントボックス、プルボックス等の取付、配管状況、さび止め塗装の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑨回路の種別、行先等表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑩接地の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
電力設備工事	(2)架空地中配線設備	①電柱の建柱位置、装柱及び支線支柱の取付位置、根かせ、材質の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		②架線の電線種別、太さ、接続及び機器の取付方法、位置、支持材の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		③地中配線の掘削埋戻しの位置、深さ、埋戻し土、埋戻し方法の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		④マンホール、ハンドホールの位置、構造、施工、配線の処理状態、表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑤ケーブルの布設方法、保護材の施設状態及び表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		⑥埋設標、高圧地中配線の標識シートの確認	施工計画書、施工図等、工事写真
	(3)接地	①接地工事の種類と接地抵抗値の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		②接地線と接地目的物及び接地極の接続の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		③接地極の埋設位置、深さ及び表示の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		④接地線の太さ及び保護の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑤避雷用接地極及び他の工作物との離隔の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
	(4)電灯設備（コンセント設備・換気扇設備を含む）	①配線の保護、支持、接続、接地の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		②機器、器具の取付位置、方法、防湿及び防水部分の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		③機器の騒音、振動、発熱の有無の確認	工事管理資料、現地観察
		④非常照明、避難誘導灯の作動の確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤外灯の建柱位置及び塗装の確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥絶縁抵抗及び接地抵抗の測定	工事管理資料、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
電力設備工事	(5)動力設備	①配線の保護、支持、接続、接地の確認。 ②絶縁抵抗、接地抵抗の測定の確認 ③機器の取付位置、方法及び据付の確認 ④電動機の仕様、回転方向、操作盤の機能、騒音・振動の有無の確認	施工計画書、施工図等、工事写真 工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
	(6)雷保護設備	①突針及び取付位置、方法及び据付の確認 ②引下げ導線の支持間隔、保護管及び構造体の接続の確認 ③(3)接地の各項準用	工事管理資料、施工図等、工事写真、現地観察 工事管理資料、施工図等、工事写真、現地観察 工事管理資料、施工図、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
受変電設備工事	機材	①構造、規格、寸法、数量及び仕上げ確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②試験成績の確認	試験成績書、検査写真
		③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、材料検査記録、工事写真
	施工	①配電盤、機器類等の据付、取付及び耐震処置の確認	施工計画書、承諾書、施工図等、工事写真、現地観察
		②配線の離隔、接続、支持、布設、屈曲等の状態、工法の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		③保安施設及び表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		④塗装、防火区画及びコンクリート貫通箇所等の処理の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤接地抵抗の測定(第１種、第２種及び第３種)	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑥絶縁耐力試験絶縁抵抗測定の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
		⑦各種機器装置の作動試験の確認	工事管理資料、工事写真
		⑧官庁等（経済産業局、四国電力、保安協会等）検査済の確認	申請書、届出書、工事写真
		⑨高圧機器の危険防止さくの確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
電力貯蔵設備工事	機材	①構造、規格、寸法、数量及び仕上げの確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
		③予備品、付属品の品目、数量の確認	承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器の据付、取付及び耐震処置の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②配線の布設、接続、保護、ほう縛、支持の状態の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
電力貯蔵設備工事	施工	③防火区画、コンクリート貫通箇所等の処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		④接地の確認(第１種、第２種及び第３種)	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑤機器の機能、容量、動作状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
発電設備工事	機材	①外観、構造、寸法、規格等の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②補機付属装置の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		③予備品、付属品、保守工具等の品目、数量の確認	承諾書、材料検査記録、納品書、工事写真
		④試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
	施工	①発電機及び原動機の基礎、据付、燃料槽その他機器の据付、取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②配管の接続、支持、防振、建築構造体貫通箇所の工法及び処理の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③配線の接続、隔離、充電部の保護及び電力設備工事各項準用による検査の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④機器類及び配管の仕上げ、塗装の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤工場検査結果記録の確認及び実負荷による各種作動試験の確認	試験成績書、検査写真
		⑥非常用電源の作動状態の確認	工事管理資料、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
通信・情報設備工事	機材	①材質、規格、構造(外観、寸法、仕上げ等を含む)及び数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
①端子盤・機器収納ラック等		②予備品、付属品の品目、数量の確認	承諾書、材料検査記録、納品書、工事写真
②構内情報通信網装置（ネットワーク）		③試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
③構内交換装置	施工 (1)一般事項	①電線の接続、端末処理、テーピング、機器端子との接続工法、仕上りの確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
④情報表示装置（マルチサイン、時刻表示）		②電線の色別の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑤映像・音響装置		③ケーブル、電線管類の曲げ、接続、養生、清掃及び支持方法、支持間隔の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑥拡声装置		④高低圧屋内配線相互、弱電流電線、水管、ガス管等との隔離、地中配線との隔離、発熱部との隔離の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑦誘導支援装置（インターホーン）		⑤防火区画貫通箇所及び建築構造体貫通箇所の工法、処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑧テレビ共同受信装置		⑥地上３建以上の建物の２階以上、屋上及び塔屋に設置する配線の耐震支持の確認及び引き込み部の耐震処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑨テレビ電波障害防除装置		⑦位置ボックス、ジョイントボックス、プルボックス等の取付、配管状況、さび止め塗装の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
⑩監視カメラ装置		⑧回路の種別、行先等表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑪駐車場管制装置		⑨保安用接地及び機器設備の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑫防犯・入退室管理装置		⑩機器の据付、取付及び規格距離の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑬自動火災報知装置		⑪電話の配管、端子盤の取付及び呼び線施工の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
⑭自動閉鎖装置（防火戸、ダンパー等）		⑫官公署検査（ＮＴＴ等）合格証の確認	合格証、工事写真
⑮非常警報装置			
⑯ガス漏れ火災警報装置			

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
通信・情報設備工事	施工 (1)一般事項	⑬親時計の精度確認、子時計の運針及び応動する規定電圧の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑭増幅器の出力及び付加機能の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑮インターホンの通話方式及び機種別配線基準本数の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑯電界強度測定記録及びカラーテレビによる受信テストの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑰アンテナの取付変換方式、素子数の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑱感知器及び地区音響設備の作動の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑲発信器(総合盤)押釦操作による消火栓連動試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑳煙感知器による自動閉鎖装置（防火扉及び防火シャッター）の作動の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		㉑消防署検査済証の確認	検査済証、工事写真
		㉒警戒区域表示の配置図面設置の確認	配置図面、現地観察
		㉓各種機器の作動試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		㉔絶縁抵抗測定の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		㉕機器取扱説明書の確認	取扱説明書

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
通信・情報設備工事	(2)架空地中配線設備	①電柱の建柱位置、装柱及び支線支柱の取付位置、根かせ、材質の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		②架線の電線種別、太さ、接続及び機器の取付方法、位置、支持材の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		③地中配線の掘削埋戻しの位置、深さ、埋戻し土、埋戻し方法の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		④マンホール、ハンドホールの位置、構造、施工、配線の処理状態、表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑤ケーブルの布設方法、保護材の施設状態及び表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑥埋設標、高圧地中配線の標識シートの確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
	(3)接地	①接地工事の種類と接地抵抗値の確認	施工計画書、施工図、工事管理資料、工事写真
		②接地線と接地目的物及び接地極の接続の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		③接地極の埋設位置、深さ及び表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		④接地線の太さ及び保護の確認	施工計画書、施工図等、工事写真
		⑤避雷用接地極及び他の工作物との離隔の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
中央監視制御設備工事	機材	①材質、規格、構造(外観、寸法、仕上げ等を含む)及び数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②予備品、付属品の品目、数量の確認	承諾書、材料検査記録、納品書、工事写真
		③試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
	施工	①電線の接続、端末処理、テーピング、機器端子との接続工法、仕上りの確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		②電線の色別の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
中央監視制御設備工事	施工	③ケーブル、電線管類の曲げ、接続、養生、清掃及び支持方法、支持間隔の確認	工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		④高低圧屋内配線相互、弱電流電線、水管、ガス管等との隔離、地中配線との隔離、発熱部との隔離の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑤防火区画貫通箇所及び建築構造体貫通箇所の工法、処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑥地上３建以上の建物の２階以上、屋上及び塔屋に設置する配線の耐震支持の確認及び引き込み部の耐震処理の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑦位置ボックス、ジョイントボックス、プルボックス等の取付、配管状況、さび止め塗装の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑧回路の種別、行先等表示の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑨接地の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑩保安用接地及び機器設備の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑪警報盤、機器類等の据付及び取付の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		⑫総合作動試験の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑬各種機器の作動試験の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
医療関係設備 ①非接地電源用分電盤	機材	①材質、規格、構造(外観、寸法、仕上げ等を含む)及び数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、納品書、工事写真
		③試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
	施工	①機器の据付、取付及び耐震処置の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察
		②接地の確認（JIS T 1022）	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
医療関係設備 ①非接地電源用分電盤	施工	③各種機器の作動試験の確認 ④絶縁抵抗の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、工事写真
医療関係設備 ②ナースコール設備	機材	①材質、規格、構造(外観、寸法、仕上げ等を含む)及び数量の確認 ②予備品、付属品の品目、数量の確認 ③試験成績書の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 施工計画書、承諾書、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真
	施工	①機器の据付、取付及び耐震処置の確認 ②各種機器の作動試験の確認	施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察

設備工事検査方法

機械設備工事の部

１．建築機械設備工事

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
一般共通事項	一般事項	①設計図書の確認	図面、仕様書、現場説明書、質問回答書
		②設計変更の有無の確認	変更設計書
		③協議打合せ事項の処理の確認	工事打合せ簿
		④発生材の処理の確認	マニフェスト等
		⑤官公署その他への届出手続き等の確認	届出書、申請書、登録書等
	工事現場管理	①現場代理人、主任・監理技術者の確認	通知書
		②施工体制台帳、施工体系図、下請施工通知書、労働福祉状況報告書の確認	施工計画書
		③保安責任者（足場、電力、危険物、防火等）、安全管理、緊急時の対応の確認	施工計画書
		④工事実績報告、火災保険の確認	施工計画書
		⑤工事看板、現場標識の設置の確認	工事写真
		⑥環境対策、現場の整理、整頓の良否の確認	工事写真
		⑦清掃養生、後片付、整地の良否の確認	工事写真、現地観察
	工程表、施工計画書	①工程表の適否及び進捗状況の確認	実績工程表
		②施工計画書の適否の確認	施工計画書
		③関連工種との確認	工種別実績工程表
	材料	①検査又は使用承諾の有無の確認	設計図書、承諾書、材料使用届、材料検査記録
		②材料試験の実施の確認	材料試験成績書
	施工	①技能士等の工種別有資格者の確認	施工計画書の合格証明書、資格証明書等
	記録	①工事写真、工事日誌、工事月報、工事管理資料等の確認	工事写真、工事日誌・工事月報、工事管理資料等
	契約書類	①請負代金内訳書、工事着工届、工事完成届、契約工程表の確認	届出書類

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
配管工事	配管材料 （配管、継手等） 配管付属品 計器その他	①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量、試験成績の確認 ①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、　数量の確認 ②　試験成績の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績表
	施工	①配管の接合、勾配、吊り及び支持の確認 ②地中埋設の埋設深さと防食処置の確認 ③防火区画、防水部の貫通箇所の確認 ④試験成績の確認(耐圧、水圧、満水試験等)	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 工事管理資料、工事写真
保温工事	保温材、外装材及び補助材	①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
	施工	①保温被覆の施工種別、手順、保温材、厚さ及び仕上りの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
塗装及び防錆工事	材料	①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
	施工	①塗料種別、手順、塗り回数、厚さ、下地処理、防食テープの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
土工事		建築工事の土工事による。	
地業工事		建築工事の地業工事による。	
コンクリート工事		建築工事のコンクリート工事による。	
左官工事		建築工事の左官工事による。	

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
鋼材工事	材料	①用途、材質、規格、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
	施工	①溶接部の確認 ②溶接作業中の安全対策の確認 ③技能士等の工種別有資格者の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、工事写真 施工計画書の合格証明書、資格書等
スリーブ工事	一般事項	①材料と仕様の確認 ②貫通口の径の確認 ③建物外壁貫通部などの水密の確認 ④紙スリーブの取り除きの確認	施工計画書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 施工計画書、工事写真 施工計画書、工事管理資料、工事写真 工事写真、現地観察
インサート及びアンカー工事	一般事項	①許容引抜荷重の確認	施工計画書
	インサート	①鋼製インサートの防錆の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真
	あと施工アンカー	①施工と有資格者の確認	施工計画書、資格書、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
空気調和設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真
	施工	①機器の据付、取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②設計用水平震度の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料
		③煙道の取付及び機器と構造物との離隔距離の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④サービスタンク及びオイルタンクの安全設備、防油堤の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤還水槽、膨張水槽、管寄せ等の内部防錆処理、付属品及び据付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥送風機、付属品の振動と騒音及び据付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑦放熱器と付属品の取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑧自動制御装置の作動の確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑨風道（空気調和、排気、排煙）の板厚、接合、補強、支持、ダンパー類及び防火区画貫通箇所の状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑩吹出口、吸込口及びガラリ類の取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
自動制御設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器の据付、取付及び耐震処置の確認 ②配線の布設、接続、保護、ほう縛、支持の確認 ③防火区画、コンクリート貫通箇所等の処理の確認 ④接地の確認(第１種、第２種及び第３種) ⑤機器の機能、容量、作動状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
給排水衛生設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器の据付、取付(間隔、高さ等)の確認 ②設計用水平震度の確認 ③機器の防水層貫通箇所の確認 ④量水器桝、弁桝等の規格寸法、工法及び仕上りの確認 ⑤塩素滅菌機の作動状態及び給水栓の遊離残留塩素測定の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
給排水衛生設備工事	施工	⑥受水槽及び高置水槽及び架台の据付と設計用水平震度の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑦排水金具、掃除口金具等の取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑧流し台の排水管接続の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑨インバート桝、トラップ桝、ため桝等の据付、仕上りの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑩消火機器の据付、取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑪屋内消火栓の据付、取付及び作動状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
ガス設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器の据付、取付(間隔、高さ等)及び作動状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②液化石油ガス集合装置の据付、取付の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③ガス漏れ警報装置の作動の確認	工事管理資料、工事写真、現地視察
さく井設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
さく井設備工事	施工	①掘削工法の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		②掘削中の泥水、仕上げ及び揚水試験時の排水の適正処理の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		③孔口保護管の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		④砂利充填の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑤電気検層の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真
		⑥ケーシングの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑦スクリーンの確認	施工計画書、承諾書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑧遮水の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑨仕上げの確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑩揚水、水質試験及び報告書の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真
浄化槽設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真
		②試験成績書の確認	試験成績書、検査写真
		③予備品、付属品の品目、数量の確認	承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器の据付、取付(間隔、高さ等)及び作動状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②槽の水張り試験、配管の水圧、満水試験、空気管の空気圧試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真
		③各機器の試運転、通水及び総合運転試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
昇降機設備工事 ロープ式エレベーターと小荷物専用昇降機及びエスカレーターに適用する。	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器、安全装置、付属品の据付、取付(間隔、高さ等)の確認 ②設計用水平及び上下震度の確認 ③地震感知器の確認 ④制御運転等の確認 （地震時、火災時、非常用発電時、停電時、浸水時、ピット冠水時、閉じ込め時、緊急地震速報連動） ⑤塗装の確認 ⑥電機配線の確認 ⑦絶縁抵抗の確認 ⑧機器試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料 施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、試験成績書、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
機械式駐車設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①機器、操作盤、安全装置、付属品の据付、取付(間隔、高さ等)の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
機械式駐車設備工事	施工	②耐震措置の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③塗装の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④電機配線の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤絶縁抵抗の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真
		⑥機器試験の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
医療ガス設備工事	機材	①仕様（規格）、材質、構造（外観、寸法、仕上げ等を含む）、数量の確認 ②試験成績書の確認 ③予備品、付属品の品目、数量の確認	施工計画書、承諾書、材料使用届、材料検査記録、納品書、工事写真 試験成績書、検査写真 承諾書、材料検査記録、工事写真
	施工	①有資格者の確認 ②ガス及び用途別医療ガス配管設備諸元の確認 ③機器、警報装置、付属品の据付、取付(間隔、高さ等)の確認	施工計画書、資格証明書 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④アウトレットのガス別特定方式の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤遠隔警報機の作動状態の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥ガス及び用途別配管の識別の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
医療ガス設備工事	施工	⑦検査・試験の順序、時期及び内容の確認 ⑧作動、性能検査及び試験の確認	施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察

２．プラント機械設備工事

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
下水ポンプ場 排水機場 マンホールポンプ設備、 水再生センター 団地下水道汚水処理施設 農業集落排水処理施設 清掃工場 （ごみ焼却炉、蒸気タービン、蒸気ボイラー、ろ過式集塵機、脱硝反応塔等） し尿処理施設 浸出水処理施設 プラスチック減容施設 斎場火葬炉 プール施設 上水道施設	一般事項	プラント設備として発注仕様書に適した総合的な機能を有するかの確認を下記により行う。 ①寸法、仕上状態、機器の据付、機器整備（オーバーホール）の確認 ②構造、容量等の確認 ③仕様書と承諾書の照合による各機器仕様の確認 ④性能試験結果表と保証数値との照合による合否の確認 ⑤機器及び機器間の電気配管、各種配管等の確認 ⑥各機器単独と総合運転（自動、連動運転）及び７日間程度の総合試運転(水処理等)の確認 ⑦その他必要事項	 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事写真 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、試験成績表、工事管理資料、工事写真 施工計画書、施工図等、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、試験成績表、工事管理資料、工事写真 必要書類
ポンプ 薬注装置	材料検査	①主要部材については材料試験とミルシート、その他はミルシートの確認	施工計画書、承諾書、試験成績表、ミルシート
	外観検査	①寸法、据付の確認 ②鋳鋼の場合は鋳巣の有無、鋳肌の良否の確認 ③塗装・色の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	水圧検査	①水漏れ(液漏れ)の有無の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①工場検査は性能曲線の確認	試験成績表、検査写真

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
ポンプ 薬注装置	機能検査	②現地検査はバルブの操作により揚程を変化させ各計測器（電流計、圧力計、設置されていれば流量計）の読みによる吐出水量、効率の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③軸封水装置及び冷却水装置の作動状態の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④振動値、騒音値の確認	試験成績表、検査写真 工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤軸受温度の確認	試験成績表、検査写真 工事管理資料、工事写真、現地観察
弁及び 制水扉（ｹﾞｰﾄ）	材料検査	①部材のミルシートの確認	ミルシート
	外観検査	①寸法、据付の確認	施工計画書、承諾書、材料 検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②鋳巣の有無、鋳肌、鋼材溶接部の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③塗装・色の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	水圧検査	①バルブ本体の水漏れの有無の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②バルブシート面の水漏れの有無の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①弁体の円滑な動作、給油脂の確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
		②開閉装置（電動、油圧等）の運転状態の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③保護装置（トルクリミッター等）の作動状態の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
ブロワー 送風機	材料検査	①主要部材については材料試験とミルシート、その他はミルシートの確認	施工計画書、承諾書、試験成績表、ミルシート
	外観検査	①寸法、据付の確認 ②鋳鋼の場合は鋳巣の有無、鋳肌の良否の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①吐出圧力、空気量等性能曲線の確認 ②軸受温度、原動機の出力の確認 ③ケーシング耐圧、気密等の確認 ④サージング及び放風装置の作動の確認 ⑤振動値、騒音値の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察 試験成績表、工事管理資料、工事写真 試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察 試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
除塵機	材料検査	①部材のミルシートの確認 ②チェーン等の材料試験の確認	承諾書、ミルシート 施工計画書、承諾書、試験成績表
	外観検査	①主要寸法の確認 ②溶接部の確認 ③ひずみ、たわみ、据付、スクリーン角度の確認 ④安全手摺等の取付の確認 ⑤塗装・色の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
除塵機	機能検査 （無負荷試験）	①レーキ速度の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査 （無負荷試験）	②回転部、しゅう動部作動の確認	工事管理資料、工事写真、現地観察
		③保護装置（トルクリミット、ショックリレー等）の作動の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④給油装置、油量の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤軸受温度、異音騒音の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
歯車減速機 （主ポンプ用）	材料検査	①主要部材については材料試験とミルシート、その他はミルシートの確認	施工計画書、承諾書、試験成績表、ミルシート
		②歯車背隙値及び歯当たりの確認	試験成績表
	外観検査	①寸法、据付の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②鋳鋼の場合は鋳巣の有無、鋳肌の良否の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③付属機器取付の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①入出力軸の回転数の確認	施工計画書、承諾書、試験成績表、工事管理資料、工事写真
		②潤滑油装置の作動状態の確認	工事管理資料、工事写真、
		③軸受温度、原動機出力の確認	現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、
		③振動、騒音の確認	現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
ディーゼルエンジン	材料検査	①材料（クランク軸、ピストン、コネクチングロッド、シリンダーライナー、エンジンフレーム等）の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、ミルシート、検査写真
	外観検査	①寸法、据付の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②外観、構造、塗装等が仕様書と相違していないかの確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		③付属機器の取付の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
	起動試験	①起動回数（自動、手動）と最低起動圧力又は電圧(空気圧又は電圧)の確認 ②無負荷運転の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
	負荷試験	①1/2負荷で30分間運転の確認 3/4負荷で30分間運転の確認 4/4負荷で60分間運転の確認 11/10負荷で30分間運転の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		②保安装置等の作動状態の確認 (過速度耐力試験を含む)	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		③自動制御系統の作動試験、ガバナ調整の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		④機関停止直後のクランク軸受温度等の確認	試験成績表、検査写真
		⑤室内温度、機関回転速度、燃料消費量、給排気温度、冷却水温及び圧力、潤滑油温及び圧力等の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、
		⑥振動値、騒音値の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
	空気槽の充填試験	①圧力に対する所要時間の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
ガスタービンエンジン	材料検査	①主要部材については材料試験、その他はミルシートの確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、ミルシート、検査写真
	外観検査	①寸法、据付の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②外観、構造、塗装等が仕様書と相違していないかの確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		③付属機器取付の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
	起動試験	①起動回数、起動時間、停止時間の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
	負荷試験	①０負荷で10分間運転の確認 1/4負荷で10分間運転の確認 2/4負荷で10分間運転の確認 3/4負荷で10分間運転の確認 4/4負荷で2時間運転の確認 11/10負荷で10分間運転の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		②保安装置等の作動状態の確認 （過速度耐力試験を含む）	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		③自動制御系統の作動試験の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察
		④ガバナ調整の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真
		⑤燃料消費量の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、
		⑥振動値、騒音値の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
クレーン等 （クレーン等安全規則による）	材料検査	①主要部材については材料試験、主要溶接部は非破壊検査、その他はミルシートの確認 ②ワイヤーロープの試験成績証明の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、試験成績表、ミルシート、検査写真 施工計画書、承諾書、試験成績証明書
	外観検査	①レールの寸法、据付の確認（勾配、スパン等） ②構造物等との離隔の確認	施工計画書、承諾書、材料 検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①走行、横行、巻上、巻下の作動状態の確認 ②巻上制御器の作動状態の確認 ③電磁制動機の作動状態の確認 ④過負荷試験の確認 ⑤たわみ試験の確認	施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真、現地観察 施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真 施工計画書、工事管理資料、試験成績表、工事写真
空気圧縮機 油圧装置	材料検査	①部材のミルシートの確認	承諾書、ミルシート
	外観検査	①寸法、据付の確認 ②塗装、色の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察 施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
空気圧縮機 油圧装置	機能検査	①吐出圧力の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②吐出空気量(油量)の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③回転数の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④安全装置等の作動状態の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	⑤振動値、騒音値の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥水冷式の場合は冷却水出入口温度、水量の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑦軸受温度、原動機の出力の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
ベルトコンベアー	材料検査	①部材のミルシートの確認	承諾書、ミルシート
	外観検査	①寸法、据付、勾配の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②ベルト接着面の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③ベルト緊張装置の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④塗装、色の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①ベルト走行状態（スリップ、蛇行等）の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②ベルト走行速度の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③スクレーパの作動状態の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④保護装置（シャーピン、トルクリミッター、ショックリレー、蛇行検出装置等）の作動の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤安全装置（非常停止装置等）の作動状態の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥異音及び振動等の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察

工　種	検 査 項 目	検 査 内 容	検 査 の 方 法
貯留ホッパー	材料検査	①部材のミルシートの確認	承諾書、ミルシート
	外観検査	①寸法、据付の確認	施工計画書、承諾書、材料検査記録、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②ゲート最下面から床面までの高さの確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③安全手摺等の取付状況の確認	施工計画書、承諾書、工事管理資料、工事写真、現地観察
	機能検査	①ゲートの全開、全閉位置の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		②ゲート開閉速度の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		③開閉装置（電動、油圧等）の運転状態の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		④重量計の作動状態の確認	試験成績表、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑤高所箇所のメンテナンス（給油、目視点検等）の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑥汚水の排水状態の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
		⑦搬出時の飛散防止状態（ビニールシートでの対策等）の確認	施工計画書、工事管理資料、工事写真、現地観察
その他の機器	上記の一般事項から貯留ホッパーまでの検査内容に準ずる。		

工事の手直し等に関する取扱い基準

（目的）

第１条　この基準は、高知市請負工事検査実施要綱（平成21年２月５日制定。以下「検査要綱」という。）第11条第３項により、工事検査の結果、不合格と認めたときの手直し等について定めるものである。

（手直し等の内容）

第２条　手直し等の内容については、次の各号に区分する。

（１）　出来形不足、品質不良、施工間違い等であって、構造物、附帯施設等の機能が発揮できない場合

（２）　構造物等の品質が著しく粗悪で、補強等の手直しをしても機能的にその目的を達し得ないと考えられる場合

（３）　構造物の位置が設計図書等と相違するもの、又は出来形が著しく設計図書等と異なる場合

（４）　完成検査時に構造物その他が全面的に損壊し、その機能が期待できないと考えられる場合

（５）　検査書類における不備、現場検査における機能上支障とならない「きず」・舗装縁端部の不整、盛土路肩の損傷、小範囲の塗装の塗り残し、建具の調整等のごく部分的軽易な場合

（手直し等の措置）

第３条　工事検査職員は、前条第１号から第４号に規定する手直し等がある場合は、その内容を「工事手直し等報告書」により検査責任者並びに工事課長に報告するものとする。

２　工事課長は、前項の手直しで重大であると認める事項については、工事担当部、予算担当部及び契約担当部で是正についての工法や期間及び目的物完成期日の延期等について協議し、その結果を検査責任者に報告するものとする。

３　検査責任者は、第１項の手直し等の報告がある場合は、市長に報告するものとする。

４　市長は、前項の報告を受けたときは、「工事手直し等通知書」により、受注者に対して手直し等の措置を講ずるよう請求するものとする。

５　工事検査職員は、第２条第５号に規定する軽易な手直しがある場合は、「工事検査記録」により、工事課長に通知するものとする。

（手直し等の完了）

第４条　工事検査職員は、第３条第１項に規定する手直し等が完了したときは、受注者に対しその結果を「工事手直し等完了届」により提出するよう指示するものとする。

２　検査責任者は、受注者から前項の工事手直し等完了届の提出があったときは、工事検査職員を指名して手直し等の関係資料に基づき、再度工事検査を行うものとする。

３　前項の工事検査は検査要綱第４条、第５条、第６条、第７条の規定を準用する。

４　前項の検査の結果、完成と認めたときは、検査要綱第10条、第11条の規定を準用するものとする。

５　工事検査職員は、第３条第５項の軽易な手直し等が完了したときは、手直し等の程度に応じて、当該工事監督職員に現地確認を依頼し、「工事検査記録」に基づき関係資料等で完了を確認することができる。

附　則

この基準は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この基準は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この基準は、この基準の施行の日前に施行された工事の手直し等に関する取扱い基準の一部を改正する指針等についても適用する。

評定別紙第１号

高知市工事成績評定実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、公共工事の品質の確保等を図るため厳正かつ的確な評定を実施し、もって受注者の適正な選定及び育成に資するため、高知市請負工事検査実施要綱（平成21年２月５日制定。以下「検査要綱」という。）第12条の規定に基づく工事成績の評定の実施について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において使用する用語の意義は、次項に定めるもののほか、検査要綱において使用する用語の例による。

２　この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）　評定　工事の施行状況、目的物の品質等のすべての評価をすることをいう。

（２）　評価　評定を行うため部分的に成績を判断することをいう。

（評定の対象）

第３条　評定の対象となる工事は、予定価格が200万円を超える工事（減額変更により200万円以下となった工事を含む。）とする。

（評定者）

第４条　評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次の表のとおりとする。

工事の区分	評定者		
	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者
予定価格が200万円を超え500万円未満の工事	工事監督職員	－	工事検査職員
予定価格が500万円以上の工事	工事監督職員	総括監督員	工事検査職員

（現場の実態の把握）

第５条　工事を所管する課の評定者は、担当する工事について努めて現場の巡視を行い、粗漏な工事を未然に防止するため、常に適切な指示と助言を行うとともに、工事成績評定資料となる諸要素の把握に努めなければならない。

（評定の方法）

第６条　評定は、別に定めるところにより行うものとする。

２　評定の結果は、所定の工事成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

（評定の時期及び報告）

第７条　最終評定者は完成検査を実施したときに、第一次評定者及び第二次評定者は工事が完成したと

認めたときに、それぞれ評定を行うものとする。

２　第一次評定者及び第二次評定者は、完成検査依頼時に評定表を最終評定者に提出するものとする。

３　最終評定者は、第一次評定者及び第二次評定者から提出された評定表に、自らの評定結果を加えて評定点の合計を記入し、契約課長に送付するものとする。

４　最終評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、その結果を検査責任者に報告するものとする。

（評定結果の通知）

第８条　検査責任者は、最終評定者から評定表の提出があったときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに所定の工事成績評定通知書により当該工事に係る受注者に通知するものとする。

（評定の修正等）

第９条　市長は、前条の通知を行った後、引き渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであることが判明し、評定点を減点修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、遅滞なくその結果を当該工事に係る受注者に通知するものとする。

（説明請求等）

第10条　前２条の規定により通知を受けた受注者は、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、市長に対して、所定の工事成績評定結果説明請求書により当該評定内容の説明を求めることができる。

２　市長は、前項の規定により説明を求められたときは、当該請求のあった日から起算して14日以内に、所定の工事成績評定に係る説明書（回答）により受注者に回答するものとする。

（評定基準）

第11条　工事成績を評価する上での総合評価の区分は、次の表を基準とする。

区分	点数	工事の評価
A	80点以上	他の模範となる優秀な工事
B	75点以上80点未満	Ａではないが、標準的な工事の中で優秀なもの
C	65点以上75点未満	標準的な工事
D	60点以上65点未満	Ｅではないが、今後改善すべき事項がある工事
E	60点未満	今後指名などに影響を及ぼすおそれがある工事

（評定の利用）

第12条　評定の結果は、良質な工事の施行を確保し、あわせて優良な建設業者育成の資料とするため、主に次に掲げる場合に利用するものとする。

（１）　建設工事指名競争入札参加者の資格審査を行うとき。

（２）　指名競争入札参加者の選定を行うとき。

（３）　優良な工事を選考するとき。

（評定表の保存）

第13条　契約課長は、評定表を各年度ごとに分類整理し、当該各年度経過後５年間保存しなければならない。

（その他）

第14条　この要綱に定めるもののほか、評定に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要綱の一部を改正する要綱等についても適用する。

高知市工事成績評定実施要領

（目的）

第１条　この要領は、高知市工事成績評定実施要綱（平成21年２月５日制定）の規定に基づき、工事の成績評定（以下「評定」という。）に必要な細目を定め、厳正かつ的確な評定に資することを目的とする。

（評定の内容）

第２条　評定は、工事目的物を施工した受注者の技術力、取組み姿勢等の施工状況及び目的物の品質等を評価するものとする。

（評定の方法）

第３条　評定は、監督、検査及びその他必要な事項について「工事成績採点の考査項目別採点表」（評定様式６、７、８、９、10号。以下「採点表」という。）により、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。なお、採点表は、土木工事及び建築（建築設備工事含む）・設備工事に分類し、それぞれ評定を行うこととする。

２　評定者は、次により評定を行うものとする。

（１）　評定は、監督、検査、その他必要な事項について、第一次評定者は評定要領別表１に規定する方法により、第二次評定者は評定要領別表２に規定する方法により、最終評定者は評定要領別表３に規定する方法により行うものとする。

（２）　評定は、採点表、工事成績評定表（以下「評定表」と言う。）及び細目別評価点表（以下「評価点表」と言う。）に記録して行うものとする。

（３）　評定の結果は、評定表に記録するものとする。ただし、予定価格500万円以上の工事は評定様式４号―１に、予定価格200万円を超え500万円未満の工事は評定様式４号―２にそれぞれ記録するものとする。

（４）　細目別の評価は、評価点表に記録するものとする。ただし、予定価格500万円以上の工事は評定様式５号―１に、予定価格200万円を超え500万円未満の工事は評定様式５号―２にそれぞれ記録するものとする。

（５）　出来高検査時は、参考として完成検査と同様の評価を行い、完成検査の評定を行う際、総合的に評価を行うものとする。

評定要領別表１

考査項目	細　　別	評　　定　　方　　法
予定価格500万円以上の工事		
1.施工体制	Ⅰ.施工体制一般 Ⅱ.配置技術者	（土木、建築・設備工事共通） 細別毎に、評価対象項目の中から、評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。
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	
3.出来形及び出来栄え	Ⅰ.出来形	（土木工事） 高知市土木請負工事技術管理指針（以下「技術管理指針」と言う。）に基づく基準及び規格値を満足したうえで、規格に対して十分なゆとりで適正な管理ができているかについて、「工事成績評定記入上の注意点」（評定別紙第３号）の「出来形及び品質のバラツキの考え方」を参照して評価すること。ただし、バラツキが少ないと判断される場合は、該当項目数による評価も行う。 （建築・設備工事） 細別毎に、評価対象項目の中から、評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。
	Ⅱ.品質	（土木工事） 技術管理指針に基づく基準及び規格値を満足したうえで、規格に対して十分なゆとりで適正な管理ができているかについて、「工事成績評定記入上の注意点」の「出来形及び品質のバラツキの考え方」を参照して評価すること。 なお、試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評定様式６号－１－７～20の評価対象工種により評価を行うものとし、該当する工種により評価対象項目の中から、評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）による場合又は、評価対象項目の該当数による場合のどちらかで評価する。 （建築・設備工事） 細別毎に、評価対象項目の中から、評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。

4. 工事特性 5. 創意工夫		（土木、建築・設備工事共通） 「実施状況報告」（評定様式第11号）を基に、対応事項該当項目数で加点評価するが、対応事項の選定及び詳細評価については所属長と合議のうえで記述すること。 なお、工事特性とは、当該工事特有の難度の高い条件について、適切に対応したことを評価する。［４．工事特性］の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば「５創意工夫」において評価を行い、二重の評価はしないものとする。
予定価格200万円を超え500万円未満の工事		
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般 Ⅱ. 配置技術者	（土木工事） 評価対象項目の該当数で評価を行うものとする。 （建築・設備工事共通） 評価対象項目を総合的に判断し、評価を行うものとする。
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	
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形 Ⅱ. 品質	（土木工事） 技術管理指針に基づく基準及び規格値を満足したうえで、規格に対して十分なゆとりで適正な管理ができているかについて、「工事成績評定記入上の注意点」の「出来形及び品質のバラツキの考え方」を参照して評価を行い、出来形管理資料による評価が困難な場合は、現地立会、測定結果等で判断すること。 （建築・設備工事） 評価対象項目を総合的に判断し、評価を行うものとする。
4. 工事特性 5. 創意工夫		（土木、建築・設備工事共通） 「実施状況報告」（評定様式第11号）を基に、対応事項該当項目数で加点評価するが、対応事項の選定及び詳細評価については所属長と合議のうえで記述すること。 なお、工事特性とは、当該工事特有の難度の高い条件について、適切に対応したことを評価する。［４．工事特性］の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば「５創意工夫」において評価を行い、二重の評価はしないものとする。

6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	（土木工事） 工事の施工に伴って地域社会や住民に対する配慮等の貢献について、受注者から提出された「実施状況報告」を基に、細目別に該当項目数で加点評価を行うものとする。 （建築・設備工事共通） 受注者から提出された「実施状況報告」を基に、評価対象項目を総合的に判断し、評価を行うものとする。

評定要領別表２

考査項目	細　　別	評　　定　　方　　法
予定価格500万円以上の工事		
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 Ⅲ. 安全対策	（土木、建築・設備工事共通） 細別毎に、評価対象項目の中から、該当する項目数で評価を行うものとする。
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	（土木、建築・設備工事共通） 工事の施工に伴って地域社会や住民に対する配慮等の貢献について、受注者から提出された「実施状況報告」を基に、細目別に該当項目数で加点評価を行うものとする。
8. 法令遵守等		（土木、建築・設備工事共通） 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価であり、措置内容による該当項目に応じた減点評価とする。

評定要領別表３

考査項目	細　　別	評　　定　　方　　法
予定価格500万円以上の工事		
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理	（土木、建築・設備工事共通） 評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。

3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	（土木工事） 技術管理指針に基づく基準及び規格値を満足したうえで、出来形のバラツキを判断し、評価対象項目の該当数で評価を行うものとする。 （建築・設備工事） 評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。
	Ⅱ. 品質	（土木工事） 技術管理指針に基づく基準及び規格値を満足したうえで、出来形のバラツキを判断し、該当する工種により評価対象項目の中から、評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）による場合又は、評価対象項目の該当数による場合のどちらかで評価する。 （建築・設備工事） 評価対象工事に該当しない項目を削除した後の評価項目を母数とした比率（%）により評価を行うものとする。
	Ⅲ. 出来栄え	（土木、建築・設備工事共通） 主たる工種を選択後に該当項目数で評価を行うものとする。
予定価格200万円を超え500万円未満の工事		
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理 Ⅱ. 工程管理 Ⅲ. 安全対策	（土木工事） 評価対象項目の該当数で評価を行うものとする。 （建築・設備工事共通） 評価対象項目を総合的に判断し、評価を行うものとする。
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形 Ⅱ. 品質	（土木工事） 技術管理指針に基づく基準及び規格値を満足したうえで、出来形のバラツキを判断し評価を行い、出来形管理資料による評価が困難な場合は、現地立会・測定結果等で総合的に判断すること。 （建築・設備工事） 評価対象項目を総合的に判断し、評価を行うものとする。

3. 出来形 及び 出来栄え	Ⅲ. 出来栄え	（土木、建築、設備工事共通） 主たる工種を選択後に該当項目数で評価を行うものとする。
8. 法令遵守 等		（土木、建築、設備工事共通） 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価であり、措置内容による該当項目に応じた減点評価とする。

注１　土木工事の「出来形」及び「品質」の評定あたっては、評定別紙第３号「工事成績評定記入上の注意点」の出来形のバラツキの考え方、多工種複合工種の取扱い、コンクリート構造物のクラックの取扱い等を参照すること。

２　工事における「工事特性」、「創意工夫」、「社会性等」に関して、受注者は当該工事における「実施状況報告」を提出できるものとし、提出があった場合には、評定者はこれも考慮するものとする。

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22年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成29年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

工事成績評定記入上の注意点

１．工事成績の採点について

１）　予定価格が 200 万円を超える工事については、高知市工事成績評定実施要綱（以下、「評定要綱」と言う。）に基づき評定を行うこととする。

ただし、記入様式は、予定価格が 500 万円以上と 200 万円を超え 500 万円未満の２種類となっているので留意すること。

２）　評定対象者は、評定要綱により、予定価格が 500 万円以上の場合には、一次、二次及び最終評定者とする。

また、予定価格が 200 万円を超え 500 万円未満の場合には、一次及び最終評定者とする。

３）　一次及び二次評定者の評定時期は、監督職員による現場及び完成図書と設計図書との照合の結果、完成と認めたときに評定を行い、工事検査依頼書に評定結果を添付し、最終評定者に提出すること。最終評定者は、検査後に評定を行うこととする。

２．評定する考査項目について

評定を行う「一次評定者」、「二次評定者」、「最終評定者」は次に掲げる考査項目について評定を行う。

１）　予定価格が 500 万円以上の場合

一次評定者

（考査項目）	（細　　別）
施工体制	施工体制一般・配置技術者
施工状況	施工管理・工程管理・安全対策・対外関係
出来形及び出来栄え	出来形・品質
工事特性	難度の高い条件に適切に対応（加点評価）
創意工夫	創意工夫（加点評価）

二次評定者

（考査項目）	（細　　別）
施工状況	工程管理・安全対策
社会性等	地域への貢献等（加点評価）
法令遵守等	（減点評価・総合評価に伴う減点含む）

最終評定者

（考査項目）	（細　　別）
施工状況	施工管理
出来形及び出来栄え	出来形・品質・出来栄え

2） 予定価格が 200 万円を超え 500 万円未満の場合

一次評定者

（考査項目）	（細　　別）
施工体制	施工体制一般・配置技術者
施工状況	施工管理・工程管理・安全対策・対外関係
出来形及び出来栄え	出来形・品質
工事特性	難度の高い条件に適切に対応（加点評価）
創意工夫	創意工夫（加点評価）
社会性等	地域への貢献等（加点評価）

最終評定者

（考査項目）	（細　　別）
施工状況	施工管理・工程管理・安全対策
出来形及び出来栄え	出来形・品質・出来栄え
法令遵守等	（減点評価）

3．予定価格が 500 万円以上の工事における個別様式の入力方法

1） 自動計算による入力方式

（1） 工事成績評定表は、「工事成績採点の考査項目別採点表」の該当項目をチェックすると自動的に採点が行われる。

ただし、減点方式となっている法令遵守等の項目については自動計算されるが、この項目に総合評価方式による減点が加わる場合があるので留意すること。

一方、工事特性、創意工夫及び社会性等の項目は加点方式のため、該当する項目の選択と数値を直接入力しなければならないことになっている。

（2） 予定価格が 500 万円以上の工事で、一次評定者が採点する考査項目細別「Ⅱ．品質」を採点するときにおいては、土木工事では、品質試験等の打点数が少なくバラツキによる評価ができない場合は、当該工事の評価対象工種により評定を行うこととしており、これに基づき自動計算される。

この際、工種が１工種の場合は、工事成績評定表（自動計算）の欄外 AA26 欄に該当する工種番号を選択すること。また、２工種の場合は、AA26・AB26 欄に該当する番号を選択すると、評定については評価の低い工種での採点結果が自動入力される。

同様に建築・建築設備・設備工事においても、各工種により評価を行うこととしているため、工事成績評定表の欄外 Y26 欄で該当する工種番号を選択すること。

（最終評定者の考査項目細別「Ⅱ．品質」及び「Ⅲ．出来栄え」においても、一次評定者と同様の工種が選択され採点される。）

2）　「工事成績評定表」への入力留意点

（1）　施工体制・施工状況・出来形及び出来栄えの３項目については、標準点（65 点）±加減点による評価となっている。

（2）　工事特性・創意工夫については、加点評価である。

（3）　社会性等の評価では地域への観点から、加点評価のみである。

（4）　法令遵守等の項目については、減点評価である。なお、総合評価方式工事の減点はこの項目で行うことになっている。

（5）　上記の評定点合計は次のようになる。

(1)の評定（６５点±加減点合計）＋(2)(3)の評定（加点合計）－(4)の評定（減点）＝評定点

（6）　評定点欄には、一次評定者・二次評定者・最終評定者別にそれぞれの加減点計に標準点を加えたものが入力される。

（7）　評定点合計欄には、一次評定者・二次評定者・最終評定者別にそれぞれの配分比率を評定点に乗じたものを集計したものが、小数点１位まで入力される(2 位四捨五入)。

3）　「細目別評価点表」への入力留意点

評定点は、一次評定者・二次評定者・最終評定者の点数が、細目別に自動計算される。

4）　「工事成績採点の考査項目別採点表」への入力留意点

監督職員は、「工事監督のための標準業務内容」を参考に日常の監督業務を実施するとともに、契約図書に基づき各プロセスにおいて適切な施工が行われているかを「施工プロセスチェックリスト」で定期･不定期に点検し、工事成績の評価を考査項目別採点表内の「評価対象項目」において、判断をすることとなっている。

このため、下記により、個別の評価対象項目内容を具体的に記述してあるので評価・入力時に参考とすること。

（1）　採点表全般における留意点

○　採点表は、土木工事及び建築・建築設備・設備工事にわかれており、それぞれの一次・二次及び最終評定者が入力することにより、自動計算される。

○　各評定者は、当該工事の評価を行おうとする考査項目･細別を「工事成績採点の考査項目別採点表」から選定し、選定された細別内の評価対象項目を適宜、抽出評価し、その評価値を算定する。

○　算定された評価値によりランクが決定され、細別又は工種欄にある□欄に評価結果（ａ、ｂ、ｃ、ｄ、ｅ）が自動入力される。ただし、建築・建築設備・設備工事の 200 万円を超え 500 万円未満の評定の中で、総合的に判断し評価を行う項目があるので注意すること。(直接入力)

また、各考査項目の評価は、内容により７段階又は４段階の場合があるので注意すること。

○　考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先（自動計算）する。

（2）　**一次評定者**が評価する対象項目への入力方法

①　考査項目「１．施工体制」の（施工体制一般･配置技術者）

考査項目「２．施工状況」の（施工管理･工程管理･安全対策･対外関係）

＜土木工事、建築・建築設備・設備工事共通＞

○　「１．施工体制（施工体制一般・配置技術者)」、「２．施工状況（施工管理・工程管理・安全対策・対外関係)」については、工事監督業務における、「施工プロセスチェックリスト」の結果を参考に評価を行うことができる。

○　細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスが対象項目に２個あるので、評価を必要とする項目については、左チェックボックスに＊印を入力し、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力する。

なお、採点表データで、白枠は「必ず評価する項目」、青枠は「選択項目（該当する場合のみ)」として評定すること。

評価を行う項目の判断については、「施工プロセスチェックリスト」の監督業務結果や完成確認結果をもとに評価すること。なお、土木工事においては、評価対象項目詳細①～⑥に評価の方法を記述しているのでこれを参考に評価すること。

○　評価の判定については、

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定される。

ランクは、ａ～ｅの５段階である。

ただし、考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先（自動計算）する。

② 考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（出来形）

＜土木工事＞

○　出来形の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の出来形管理のバラツキを判定することとなっている。

その際の、評価に必要な留意事項については次のとおりである。

・　出来形の評価は、工事全般を通したものであり、測定項目・測定基準及び規格値にもとづき、バラツキの判定結果と下表の５項目についての評価結果を合算して判断する。

・　出来形は、設計図書に示された工事目的物の寸法である。

・　出来形管理は、

「出来形管理基準」の測定項目・測定基準及び規格値に基づく形状寸法を確保する管理体系である。

したがって、同表により定める測定項目の工種及びその管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表(出来形図・出来形成果表)により管理する。ただし、測定数が 10 点未満の場合は、出来形管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。

「出来形管理基準」については、高知県建設工事技術管理要綱（最新年度版）の該当する項目を準用すること。

考査項目　「３．出来形及び出来栄え」　細別Ｉ．出来形		
評価対象項目		適　　用
①	自社の出来形管理基準を適切に設定管理し、出来形測定値がもれなく適正に記録されている。	独自の社内基準（発注基準を上回るもの）等が有り、それにより基準が達成されていることがわかる。または、外れた場合の是正措置等が施工計画で明らかであれば評価する。 独自基準がない場合は、適切な管理であっても評価しない。
②	出来形測定において、不可視部分の出来形が、写真で的確に判断できる。	不可視部分の必要写真が有り、わかりやすく撮影されていれば評価する。
③	出来形に関する写真管理基準の管理項目を満足している。	
④	出来形に関する写真が適切、効果的に撮影されている。	
⑤	出来形測定が適切な時期に実施されている。	

・　出来形の入力方法は、

個々の管理項目のバラツキ判断については、出来形管理図表から判定する。

当該工事の管理項目抽出について、多工種複合工事の場合は、「参考　多工種複合工事を評価する場合の取扱い」により工種を決定する。

次に、施工計画書において管理することになっている決定工種内の個々の管理項目のバラツキ平均値をとる。管理項目が複数ある場合は、バラツキ平均値の最低値を当該出来形管理のバラツキ値とする。

※　参考　　多工種複合工事を評価する場合の取扱い

○　土木工事の評価に適用

○　一次及び最終評定者の「品質」、最終評定者の「出来栄え」に適用

○　当該工事の施工特性から見て、評価対象項目として妥当な工種を選択する。ただし、複合工種で工種選択が判断しにくい場合は、以下の判断とする。

＊　金額ベースが 70%以上を占める工種を主たる工種とする。

＊　１工種で 70%に満たない場合は、複数工種で考査することとし、上位２工種とする。

＊　複数工種で考査する場合でも、重要構造物がある場合はこれを優先し、２工種に取り込む。

＊　２工種で評価が分かれたときは、評価の低い工種を採用する。

＊　評価は、検査時点での対象工種で判断するものとし、これ以前に検査対象とした完成工種（引渡しを受けたもの）は除く。

＊　コンクリート橋は、プレテンション桁等、工場で製作される構造物も対象とする。

○　評価の判定については、

評価の結果は、下表のａ～ｅの５段階で判定する。

ランクごとの評価内容は下表となっている。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

管理資料等により評価した結果を、チェックボックスに＊印で入力すると自動計算される。

a	○　出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが非常に少ない。
b	○　出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが比較的少ない。
c	○　出来形が、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	○　出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい。 ○　監督職員が文書で改善指示を行った。
e	○　出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく、出来栄えが悪い。 ○　契約書第 17 条第 2、第 3 項に基づき破壊検査を行った。

＜建築･建築設備・設備工事対象＞

○　出来形の判定にあたっては、高知県建設工事検査技術基準（最新年度版）「検査方法」第２　建築工事の部において、該当する工種の検査内容について、設計値と実測値の対比を検査の方法欄にある各種資料等により判断する。

○　出来形の入力方法は、

考査項目別採点表の項目について評価する。

評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｅの５段階で判定する。

ただし、考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先する。

③　考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（品質）

＜土木工事＞

○　品質の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の品質管理のバラツキを判定することとなっている。

その際の、評価に必要な留意事項については次のとおりである。

・　品質の評定は、工事全般を通したものである。

・　品質は、設計図書に示された工事目的物の規格である。

・　品質管理は、

「品質管理基準」の試験項目・試験基準及び規格値に基づくすべての段階における品質確保のための管理体系である。

具体的には、同表に定める試験項目、試験方法及び試験基準等の測定内容に応じ、試験値及び測定値を工程能力図又は品質管理図表（ヒストグラム、ｘ－Ｒ、Ｘ－Ｒｓ－Ｒｍ など）、度数表等により管理する。ただし、測定数が 10 点未満の場合は、品質管理表のみとし、管理

図の作成は省略することができるものとする。

なお、ヒストグラム等の作成方法は、「高知県建設工事技術管理要綱内の品質管理技法」を参照すること。

高知県建設工事技術管理要綱（最新年度版）の該当する項目（「品質管理基準」、「品質管理技法」を参照）を準用すること。

・　品質の入力方法は、

個々の管理項目のバラツキ判断については、品質管理図表から判定する。

当該工事の管理項目抽出について、多工種の複合工事の場合は、「参考　多工種複合工事を評価する場合の取扱い」により工種を決定する。

次に、施工計画書において管理することになっている決定工種内の個々の管理項目のバラツキ平均値をとる。管理項目が複数ある場合は、バラツキ平均値の最低値を当該品質管理のバラツキ値とする。

ただし、試験結果の打点数が少なくバラツキの判断ができない場合として、測定値が 10 点未満の場合（工程能力図の作成が不要な場合）は、「打点数が少ない」とし、評定様式第６号－１－７～20 の中から該当する工種を抽出し評価を行うこととする。

○　抽出する工種は次のとおりである。

評定様式６－１－７	コンクリート構造物工事
	土工事（切土、盛土、築堤等工事）
評定様式６－１－８	護岸・根固･水制工事
	鋼橋工事（ＲＣ床版工事はコンクリート構造物に準ずる）
評定様式６－１－９	砂防構造物工事及び地すべり防止工事（集水井戸工事を含む）
評定様式６－１－10	舗装工事
評定様式６－１－11	法面工事
評定様式６－１－12	基礎工事（地盤改良等含む）
評定様式６－１－13	コンクリート橋工事（ＰＣ・ＲＣを対象）
評定様式６－１－14	塗装工事
	造園（植栽）工事
評定様式６－１－15	下水道工事
評定様式６－１－16	
評定様式６－１－17	
評定様式６－１－18	水路等コンクリート二次製品設置工事
評定様式６－１－19	管路工事（ガス・水道工事等）
評定様式６－１－20	防護柵･標識･区画線等設置工事
	解体工事
	その他工事

○　コンクリート構造物のクラックについて

クラックが発生した構造物では「進行性または有害なクラックがなく、発生したクラックに対しては有識者等の意見に基づく処置をしている」等が見られたら、ｃ評価とする。

「進行性または有害なクラックがある」場合で無処理の場合は、状況に応じて、ｄまたはｅ

評価とする。

○　評価の判定については、

高知市が発注する工事規模は、「打点数が少ない」場合がほとんどであり、工種選択による評価が主となる。

チェックボックスが２個ある場合は、評価を必要とする項目について、左チェックボックスに＊印を入力する。

評価を必要とする項目に対し、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力すると自動計算される。

チェックボックスが１個の場合は、評価するチェックボックスに＊印を入力すると自動計算される。

評価の結果は、ａ～ｅの５段階で判定する。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

＜建築・建築設備・設備工事対象＞

○　評定様式第６号－２－５～６の中から該当する工種を抽出し評価を行う。

考査項目別採点表の各項目について評価する。

チェックボックスは２個あり、評価を必要とする項目について、左チェックボックスに＊印を入力する。（既に＊印がある項目は必須評価）

評価に必要な項目に対し、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力すると自動計算される。

○　抽出する工種は次のとおりである。

評定様式６－２－５	建築工事
	建築設備工事、設備工事
評定様式６－２－６	維持修繕工事
	解体工事
	その他工事

○　評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｅの５段階で判定する。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

④　考査項目「４．工事特性」、「５．創意工夫」

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

○　工事における工事特性、創意工夫について、実施状況が受注者から提出があった際には、これを参考に評価する。

○　施工計画書打合せ時点に、監督職員が受注者に対し、下記事項を伝えておくこと。

○　工事成績評定対象工事の施工において、自ら立案実施した工事特性、創意工夫に関する事項について、工事完了時までに所定の様式により提出することができる。

○　提出された内容は、所属長と合議のうえ、工事の成績に適切に反映させるものとする。

○　検討の上、評価すべき事項があれば詳細評価を記述する。

○　工事特性の評価は、

・　「工事特性」の評価は、当該工事特有の難度の高い条件（各対応事項の内容）について適切に対応したことを評価する項目とする。そのため、評価する項目と評定内容の記述方法とし、加点評価とする。評価にあたっては、所属長との合議をもって行うものとする。

・　「工事特性」で評価した内容は、「創意工夫」との二重評価はしない。

・　記述方法については、「具体的な施工条件等への対応事例」欄で対象となる□部分に○を記入し、「対応事項」欄の該当するチェックボックスに＊印を入力する。なお、評価内容の詳細を記述すること。

・　詳細評価の記述にあたっては、所属長との合議とし、対応事項項目はキーワードで大分類し、評価する詳細な対応事項を記述する。

・　評価の判定については、

　加点は、13～0 点の範囲とする。

　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。

　１項目２点を目安とするが、内容によってはそれ以上又は以下の点数を与えてもよい。

○　創意工夫の評価は、

・　「創意工夫」の評定は、工事全般を通して、特に優れた企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば評価する項目とする。そのため、工夫事項と評定内容の記述方法とし、加点評価のみとする。評価にあたっては、所属長との合議をもって行うものとする。

・　記述方法については、「施工性・品質・安全性・作業環境等」の該当評価出来るチェックボックスに＊印を入力し、「工夫事項」欄の該当する□部分に○を記入する。なお、評価内容の詳細を記述すること。

・　「５創意工夫」では、「４工事特性」の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。

・　「２施工状況」、「３出来形及び出来栄え」においても創意工夫された内容は加点対象とするが、企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。

・　評価の判定については、

　「４工事特性」との二重評価はしない。

　特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。

　加点は、７点～０点の範囲とする。

　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。

　１項目１点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

　「施工関係」は、小項目に複数の該当項目があれば２点とする。受注者から実施状況の提案を踏まえて評価する。

（参考）土木工事における一次評定者が評価する対象項目の詳細

※　その他の工事においては、類似した項目を評価時の参考とする

評価対象項目詳細　①

1．施工体制			
Ⅰ．施工体制一般			
評価対象項目		適　　用	備　　考
① 必	作業の分担の範囲が施工体制台帳、施工体系図及び施工計画書等の書面で確認できる。	施工体制台帳、施工体系図及び施工計画書により、請負契約上の工事の施工分担が整理・検討されているかについて確認する。	施工体制台帳の写し（建設業法施行規則第14条の２、第14条の２第２項）
② 必	工事実績情報の登録は、監督職員の確認を受けた上で、受注時、登録内容の変更時、完成時には、それぞれ10日以内（土、日、祝日等を除く）に、訂正時には速やかに行われている。	請負金額500万円以上の工事について、受注時、訂正時、変更時、完成時の登録状況により評価。ただし、検査の際、完成時登録の確認を工事カルテ受領書により行うことが困難な場合は、監督職員の確認が終了していれば登録完了と見なす。	共仕１－１－１－５ 建築・電気・機械工事 共仕１－１－１－４ 特記仕様書
③	建設業退職金共済組合（建退共）に加入し、証紙の購入・配布が適切に行われていることが、共済証紙受払簿等により適切に把握されている。（建退共制度の対象労働者を雇用している工事に適用）	建設業退職金共済制度（建退共）の趣旨を作業員等に説明し、共済証紙掛金収納書が契約後１ヶ月以内及び工事完成時に提出されているのを確認すると共に、証紙の受入・払出状況を共済手帳受払簿により完成時に確認する。（建退共制度の対象労働者を雇用していない場合には不要）	共仕１－１－１－40 中小企業退職金共済法施行規則第63条
④ 必	施工体制台帳、施工体系図が整備され、施工体系図も現場に掲示され、（掲示できない場合は備えられ）現場と一致している。	施工体制台帳・施工体系図の内容と現場体制の一致について確認する。また、台帳は現場に備えているか、体系図は工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示されているか確認する。	共仕１－１－１－10 現場での標識等の確認（建設業法第24条の８） （建設業法施行規則第14条の３） （公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条）
⑤ 必	工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。	他の要因がなく、人員や機械配置の不足によると判断できる工程の遅れが確認された場合はチェックしない。	
⑥ 必	建設業許可票、労災保険成立票、建退共標識等、掲示するべき標識が適正に掲示されている。	全ての建設業許可を持つ建設業者の建設業許可に関する標識（公衆の見やすい場所に、一般又は特定建設業の別、許可年月日、許可番号及び許可を受けた建設業等）、労災保険関係成立を表す標識（労働者に関係のある規定の要旨、労災保険に係る保険関係成立の年月日等）、建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識等が掲示されていればチェックする。	建設業法第40条 労働者災害補償保険法施行規則第49条 建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について（H11.3.31、建設省）

⑦	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。	監督職員等からの緊急指示があった場合、また、災害、事故等が発生した場合には、評価対象とし、対応等が速やかであればチェックする。	
e 欄	施工体制が不備であり、監督職員から文書により改善指示を行った。	施工体制一般について、不備が確認され、書面による改善指示を行った場合は、チェックする。	

評価対象項目詳細　②

1．施工体制			
Ⅱ．配置技術者（現場代理人等）			
評価対象項目		適　　用	備　　考
① 必	現場代理人として、工事全般の把握ができている。	特別な理由がなく、不在だったなど、現場代理人が常駐していないことがあった。又、協議等の際に、工事全般の把握ができていないことがあった場合はチェックしない。	工事請負契約書第10条
② 必	現場代理人として、監督職員への報告を適宜行い、連絡調整等を書面で行っている。	監督職員への報告が必要な都度行われず、連絡調整が書面(打合せ簿・承諾書)等で行われなかった場合（電話連絡のみにより処理された等）はチェックしない。	
③ 必	書類整理、資料整理が適切に処理されている。	現場事務所に備えておくべき書類や提出される書類が整理されておらず、提示や提出を求めた際に、不足や遅れがある等、不適切だった場合はチェックしない。	
④	施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。	「創意工夫」の該当事項について各工程で事前に提案があり、その提案を評価した場合は評価対象としチェックする。	
⑤ 必	契約書、設計図書、指針等をよく理解し、現場に反映して工事を行っている。	契約書、設計図書、指針等に反した施工を行おうとした場合や、明らかに基準等を把握していないと認められるような質問を、監督職員に行った場合はチェックしない。	
⑥ 必	設計図書の照査が十分で、現場との相違があった場合は監督職員と協議するなど、適切に対応している。	設計書の照査が不十分で、設計図書と現場に相違があった場合に、監督職員への必要な通知や確認を行わず施工するなど、配置技術者として適切な対応をしなかった場合はチェックしない。	
⑦	施工上の課題となる条件（作業環境、気象、地質条件等）があった場合には適切な対応を図っている。	交通量の多い現場、出水期における施工等、作業上困難が多い現場において評価対象とし、その克服に努めた事が確認された場合はチェックする。	
⑧	下請の施工体制、施工状況を把握し、技術的な指導を行っている。	下請工事がある場合には評価対象とし、下請まかせの状況が確認されたり、下請工事の内容について理解していないことが確認された場合等はチェックしない。	現場での下請業者の使用状況

⑨ 必	主任技術者又は監理技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。	本人確認を監理技術者資格者証等により行い、専任が必要な工事については、それを確認する。その上、設計図書と現場が十分照査・管理され、各種基準や仕様書どおり施工されていればチェックする。	現場での監理技術者等の配置状況
⑩	作業に必要な作業主任者（労働安全衛生法）及び専門技術者（建設業法）を選任し、適正に配置している。	労働安全衛生法施行令第６条により定められている作業主任者を選任すべき作業において、必要な資格等を有する者が配置されているかどうか確認する。 また、当該工事に「一式工事」以外の工種を含む場合、これら専門工事の管理を行うことができる技術者が現場に配置されているかどうかを技術検定合格証明書等により確認する。（専門工事とは、建設業許可区分の 29 業種の内、土木一式工事、建築一式工事を除いた工事を指す。） なお、選任が必要ない工事の場合は、評価対象としない。	労働安全衛生法施行令第 6 条 建設業法第 26 条の２
d ・ e 欄	現場代理人等の技術者配置が不備で、監督職員から文書により、改善指示を行った。	現場代理人の常駐、技術者の資格、同一性、実質関与等について、不備が確認され、書面による改善指示を行った場合は、チェックする。	技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係
	専門技術者が配置されていない。	土木一式工事(建築一式工事)を施工する場合などで、他の建設業 27 業種のいずれかに該当する専門工種が含まれている場合は、それぞれの工事について、技術者が配置されているかどうかを確認する。（ただし、請負金額 500 万円以下は不要。）	

評価対象項目詳細　③

２．施工状況			
Ⅰ．施工管理			
評価対象項目		適　　用	備　　考
① 必	契約書第 18 条第１項第１号から５号に基づく設計図書の照査を行い、監督職員の確認を受けて施工がなされている。	工事施工に先立ち、設計図書と現場を照査していない、又は条件変更等の事実を発見したにもかかわらず、必要な監督職員への通知と確認を行わず施工した場合などは、チェックしない。	高知市工事請負契約書第 18 条
② 必	施工計画書と現場施工方法が一致している。施工計画書と現場施工方法が一致している。（施工計画書の施工方法の記載が省略されている場合は、一般的な施工方法と現場施工方法が一致している。）	施工計画書に記載された作業フロー、使用機械、仮設備計画等と現場での施工方法の整合について確認する。（施工計画書で施工方法の記載が省略されている場合は、一般的な施工方法と比較）	

③	施工計画書と現場の施工体制等が一致している。	施工計画書に現場組織表、安全管理体制等が記載されている場合に評価対象とし、現場での施工体制について整合が確認できればチェックする。	
④ 必	施工計画書の内容が、設計図書の内容及び現場条件を反映したものになっている。	施工計画書の内容が、設計図書の内容、自然特性及び施工地域の特性等を十分把握したうえで、必要な事項が計画されているか確認できればチェックする。	高知市土木請負工事技術管理指針第４条第３項
⑤	施工計画に変更があった場合、施工前に書面（変更施工計画書、工事打合せ簿等）で監督職員へ提出されている。	当初予定していた施工計画に変更があった場合に、現場施工前に監督職員に対して、変更した施工計画書あるいは工事打合せ簿等の書面が提出され、監督職員が承諾したうえで現場が施工された場合にチェックする。なお、変更がない場合は、評価対象としない。	
⑥ 必	工事材料の調達計画、仕様及び保管が適切になされている。	（書面上の確認） 施工計画書の調達計画どおり材料が入っているかを実施工程表により確認し、材料調達の都合により工程計画が遅れた場合等はチェックしない。 （現場での確認） 材料の変質を防ぐため、直接地面に置かずブルーシートで覆うなど、適切に保管・管理を行っていることが写真や現場立会時に確認できればチェックする。また、設計仕様に合致しない材料調達があった場合はチェックしない。	
⑦ 必	品質確保のための対策が見られる。	品質管理・確保のための施工方法、施工努力が施工計画書、現場立会、工事写真等にて確認できる場合はチェックする。	
⑧ 必	日常の出来形管理が適宜、的確に行われている。	工事の出来形管理に関連する書類が適切に整理されておらず、監督職員の資料請求に応じられない場合や、管理が不足していたことによる手戻りがあった場合はチェックしない。	高知市土木請負工事技術管理指針第６条
⑨ 必	日常の品質管理が適宜、的確に行われている。	工事の品質管理に関連する書類が適切に整理されておらず、監督職員の資料請求に応じられない場合や、管理が不足していたことによる手戻りがあった場合はチェックしない。	高知市土木請負工事技術管理指針第７条
⑩ 必	現場内での整理整頓（重機、資材、飲食ゴミ、吸殻等）が日常的になされている。	現場確認の際、重機、資材、保安施設等の整理整頓や飲料空き缶、弁当ゴミ、タバコの吸殻等の分別・後始末等が出来ていない事があればチェックしない。	
⑪ 必	工事記録写真等が適切に整理されている。	工事に関連する写真が適切に整理されておらず、監督職員からの請求に対して速やかに対応しない場合はチェックしない。（工事請負契約書第 14 条には、工事監督職員からの請求に対して 7 日以内に提出することとしている。）	工事請負契約書第14条 高知市土木請負工事技術管理指針第９条

⑫ 必	現場でのイメージアップに積極的に取り組んでいる。	工事現場でデザイン看板・フラワープランター・工事説明書等の設置等、イメージアップに積極的に取り組んでいる場合にはチェックする。イメージアップ費を設計計上している場合は、設計計上額以上の取りくみを行っていればチェックする。	
⑬ 必	立会確認、段階確認等の手続きが、適宜、的確になされている。	立会確認、段階確認の依頼が事前に書面によりなされず、また依頼時期が遅れた結果、他の業務に支障が生じた場合などはチェックしない。	工事請負契約書第14条
⑭ 必	材料受入検査、品質証明、工事打合せ簿、工事日誌等の工事記録の整備が適宜、的確になされている。	材料受入検査、品質証明、工事打合せ簿、工事日誌、工程表などの整理が出来ておらず、監督職員の請求に応じられないことがあればチェックしない。	
⑮	建設廃棄物及びリサイクルへの取組みが適切になされている。	書類、現場立会及び写真により、廃棄物が適正に処理されているかどうかを確認する。 なお、建設廃棄物が発生しない場合は評価対象としない。	
⑯	工事全体で使用機械、車両等で低騒音型機械を使用している。	騒音振動対策技術指針により低騒音型機械の使用が義務づけられていない工事については、評価対象としない。ただし、義務づけられていない工事でも、使用していれば評価する。	
⑰	工事全体で使用機械、車両等で排出ガス対策機械を使用している。	特記仕様書で、排ガス対策機械の使用が義務づけられていない工事については、評価対象としない。ただし、義務づけられていない工事でも、使用していれば評価する。(請負金額5千万円超えの工事は排出ガス対策型建設機械が使用義務)	
d ・ e 欄	設計図書と適合しない箇所があり、文書により改善請求を行った。	工事請負契約書第17条による改善請求がなされた場合は、チェックする。	工事請負契約書第17条
	施工計画書が工事着手前に提出されていない。	施工計画書の提出前に、工事に着手したことが確認された場合はチェックする。	
	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。	工事請負契約書第17条により破壊検査を行った場合は、チェックする。	工事請負契約書第17条
	設計図書に基づく施工上の義務につき、監督職員から文書により改善指示を行った。	設計図書、請負契約書、共通仕様書等において受注者に対し、履行を拘束している事項について適正な履行がなされず、文書により改善指示を行った場合は、チェックする。	

2．施工状況			
Ⅱ．工程管理			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	フォローアップ（確認、見直し）等を実施し、適切な工程管理を行っている。	当初の工程計画とのずれや工事内容の変更（指示）等に対する工程のフォローアップ等を行っているかどうかを、工事履行報告時等に確認し、行われていればチェックする。（ただし、受注者の責により工期内に完成しなかった場合はチェックしない。）なお、実工期が短い（１カ月程度）等、毎月の履行報告が不要な工事は評価対象としない。	
② 必	時間制限、交通規制等の各種制約があるにもかかわらず、円滑な作業が行われている。	各種制約（潮待作業、地元条件も含む。）があるにもかかわらず、円滑に作業を行い、必要工事日数以内で完成した場合は評価する。	
③ 必	現場条件変更への対応が積極的で処理が早く、また地元及び関係機関との調整を積極的に行い、円滑な工事進捗を行った。	現場条件の変更に対する監督職員への確認・協議や工事着手前の地元説明等が自発的かつ速やかに行われ、工事進捗が円滑であった場合はチェックする。	
④	工程表の内容が検討され、分かりやすく充実している。	工事工程表の種別欄が細別化され、種別毎の進捗が分かり易いものになっていたり、ネットワーク工程表を追記するなど、内容が充実していた場合はチェックする。なお、実工期が短い（１カ月程度）等、毎月の履行報告が不要な工事は評価対象としない。	
⑤ 必	計画工程以外の時間外作業や休日等の作業がほとんど無く、工期（必要工事日数）内に完成した。	計画工程以外の時間外作業や休日の作業状況は、現場巡回や工事日誌等により確認する。ただし、平日に悪天候が続いた場合などは、休日に作業しても「代休」と見なす。工期内に完成したかどうかは、本来必要な工事日数等により総合的に判断しチェックする。	
⑥ 必	現場での工程管理が詳細工程表やパソコン等を用いて、日常的に把握されている。	現場で工程に関する質問を行った場合、詳細な工程表やパソコン等により、その場で回答が出来、その内容が適切にフォローアップされている場合はチェックする。	
d 欄	自主的な工程管理がなされず、監督職員から文書により改善指示を行った。	工事の進捗がたびたび遅れ、監督職員が書面にて改善指示を行った場合は、チェックする。	
e 欄	受注者の責により工期内に工事を完成させなかった。（ただし、改善指示による場合を除く。）	工事請負契約書第22条により工期を延長した場合はチェックしない。	工事請負契約書第22条

2．施工状況			
Ⅲ．安全対策			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	災害防止（工事安全）協議会等を設置し、1 回／月以上活動し、記録が整備されている。	労働安全衛生法第 15 条により、協議組織の設置や作業場所の巡視等が義務づけられている工事(※)について、災害防止協議会の設置や巡視等の状況を書面、工事写真、工事日誌等により確認する。 ただし、義務づけられていない工事についても、協議組織を設置し作業場所の巡視等を行っていればチェックする。 （※）元請、下請労働者の作業が同一場所で行われる工事で、ずい道・橋梁の建設の仕事又は圧気工法による作業を行う工事で常時 30 人以上、その他の仕事で常時 50 人以上	労働安全衛生法第 15 条
②	店社パトロールを実施し、記録が整備されている。(労働安全衛生法により、店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事にのみ適用)	労働安全衛生法第 15 条の 3 により、店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事(ずい道・橋梁の建設の仕事、圧気工法の作業、主要構造部が鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建設の仕事で常時 20 人以上)では、月１回以上の巡視を書面、工事写真、工事日誌等により確認する。 ただし、義務づけられていない工事についても、協議組織を設置し作業場所の巡視等を行っていればチェックする。	労働安全衛生法第 15 条の３
③	各種安全パトロールで指摘を受けなかった。または、受けた事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に改善報告をしている。	市、労働基準局、建設業協会等による各種安全パトロール（市又は労働基準局が同行したものに限る。）における指摘の有無、対応状況について確認する。 なお、パトロール対象とならなかった工事については、評価対象項目から削除する。	
④ 必	安全教育・訓練等を４時間／月以上適宜、的確に実施し、記録が整備されている。	安全教育・訓練等の実施が、定められた頻度以上行われていなかったり、また、実施していても書面、工事写真、工事日誌等の整理が出来ておらず、監督職員の請求に対して、速やかに提示できなかった場合はチェックしない。	
⑤ 必	安全パトロール、TBM（ツールボックスミーティング）、KY（危険予知活動）等を実施し、記録を整備している。	日常的に、安全パトロール、TBM、KY が行われ、その状況が工事日誌、工事写真、報告書等で確認できればチェックする。 （TBM）作業前に作業予定、手順、安全の確認、留意点等について作業員同士話し合うこと。 （KY）作業開始前に、その対策について経験と想像力を働かせ、起こる可能性のある災害を想定し、その防止対策を立てることによって災害を未然に防止する手法。	

⑥	新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。	新規入場者にミーティングを行い、資格・免許の確認や現場特性の説明等を実施している状況が、工事日誌、工事写真、報告書等で確認できればチェックする。 なお、新規入場者がいない場合は、評価対象としない。	
⑦	過積載防止に取り組み、過積載の疑いがない。	現場確認や工事写真において、過積載の疑いがあった場合はチェックしない。 なお、ダンプトラック等による運搬作業がない場合は、評価対象としない。	
⑧	使用機械、車両、工具等の点検整備がなされ、管理されている。	労働安全衛生規則第167条～170条の自主検査が的確に行われていない状況や、点検ラベル等による点検管理が適正でない状況を確認した場合はチェックしない。なお、対象となる機械・器具等がない場合は、評価対象としない。	労働安全衛生規則第167条～170条
⑨	重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。	重機操作に際して、土木工事安全施工技術指針等で規定されている事項が遵守されていない場合はチェックしない。 なお、対象となる重機操作等がない場合は、評価対象としない。	
⑩	山留め、仮締切等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。	山留め、仮締切等について、土木工事安全施工技術指針等による各段階における点検・管理がチェックリスト、現場掲示等により実施されている場合はチェックする。 なお、対象となる施工作業がない場合は、評価対象としない。	
⑪	足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。	足場や支保工について、土木工事安全施工技術指針等による各段階における点検・管理がチェックリスト、現場掲示等により実施されている場合はチェックする。 なお、対象となる施工作業がない場合は、評価対象としない。	
⑫必	工事現場における保安施設等の整備・設置・管理が的確であり、よく整備されている。	注意看板、バリケード、仮囲い、保安灯などの保安施設の設置・点検等が現場条件に則した内容になっていればチェックする。	
特記	事故があった場合の評価方法	事故があった場合は、１ランク下の評価とし、「その他」の項目欄に事故概要及びランクを下げた理由を記載する。	
特記	ｄ（安全対策がやや不備である）の評価方法	安全管理に関する現場管理又は防災体制が不適切であった場合はｄとし、「評価対象項目」による評定は行わない。一方、上記に該当しない場合は「評価対象項目」により評定を行う。	
ｄ欄	安全対策または防災対策が不適切であった。	施工計画書に記載された安全管理が行われず、現場内及びその周辺における防災体制が不適切であることが確認され、監督職員から書面による指示が行われた場合は、チェックする。	
ｅ欄	安全対策の不備により重大な災害等を受けた。	受注者の不適切な対応により、発注者及び住民等に損害を与えた場合は、チェックする。	

2．施工状況			
Ⅳ．対外関係			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整を行い、トラブルの発生がない。	受注者が実施すべき関係官公庁等（電気、ガス管理者等含む）に対する必要な諸手続き、連絡等（道路使用許可・占用許可等）を怠った場合等はチェックしない。 なお、関係官公庁等との調整が必要ない場合は、評価対象としない。	共仕１－１－１－35
② 必	工事施工にあたり、地元との調整を適切に行い、トラブルの発生がない。	受注者が実施すべき工事に先立つ地元関係者（地権者、自治会、周辺住民、水利関係者等）への挨拶、詳細な工事実施時期の説明、仮排水等の切替日時の調整等を怠り、トラブルが発生した場合等はチェックしない。	共仕１－１－１－35
③ 必	第三者からの苦情が無かった。または、苦情に対して的確に対応し、良好な対外関係であった。	通行制限による片側交互通行や迂回路等を設定する工事、また、騒音・振動・粉塵等が発生する工事等で、あらかじめ事前周知・説明等を行った結果、監督職員に第三者からの苦情が無かった場合や苦情があっても受注者が誠意を持って対応し、解決にあたったことが確認できた場合にチェックする。	共仕１－１－１－35
④ 必	関係機関や地元等との交渉・協議等の内容が記録・整理され、適宜、監督職員に報告されている。	関係機関、自治会長、地元住民等と施工上必要な交渉・協議の内容を書面へ記録し整理され、適宜に監督職員に報告されていればチェックする。	共仕１－１－１－35
⑤	関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。	関連工事と調整を行わない、又は調整が不十分で関連工事を含む一連工事に支障があった場合はチェックしない。 なお、関連工事がない場合には評価対象としない。	共仕１－１－１－11
d ・ e 欄	受注者の対応による苦情が多い、または対応が悪くトラブルがあった。	地域住民、関係者への調整・対応がされておらず、また不手際等により、発注者に対し、苦情が多く寄せられた場合、又それら対応により工事の進捗、地元と発注者との信頼関係等に悪影響を及ぼした場合は、チェックする。	
	関係法令に違反する恐れがあったため、監督職員から文書により指示を行った。	「受注者は当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図ると共に、諸法令の運用適用は受注者の責任において行われなければならない。」このことが守られない恐れが生じ、監督職員から書面にて指示が行われた場合は、チェックする。	共仕１－１－１－34
	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でた。	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場合は、チェックする。	

（3） **二次評定者**が評価する評価対象項目

① 考査項目「2．施工状況」の（工程管理･安全対策）

＜土木工事、建築･建築設備・設備工事共通＞

○ 「2．施工状況（工程管理・安全対策）」については、工事監督業務における、「施工プロセスチェックリスト」の結果を参考に評価を行うことができる。

○ 細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスは対象項目に1個あり、評価を必要とする場合は、＊印を入力する。

評価を行う項目の判断については、「施工プロセスチェックリスト」の監督業務結果や完成確認結果をもとに、評価すること。なお、土木工事においては、評価対象項目詳細⑦～⑧に評価の方法を記述しているのでこれを参考に評価すること。

○ 評価の判定については、

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定される。

ランクは、ａ～ｅの5段階である。

ただし、考査項目別採点表右のｄ・ｅの判定結果が出たらここの評価が優先（自動計算）する。

② 考査項目 「6．社会性等」（地域への貢献等）

＜土木工事、建築･建築設備・設備工事共通＞

○ 工事における社会性等について、実施状況が受注者から提出があった際には、これを参考に地域への貢献等について評価する。

○ 地域への貢献等とは、工事の施工に伴って、地域社会や住民に対する配慮等の貢献である。

○ 社会性等は、加点評価である。

○ チェックボックスは対象項目に1個あり、評価を必要とする場合は、＊印を入力する。

○ 評価の判定については、

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定される。

ランクは、ａ～ｃの3段階である。

③ 考査項目 「8．法令遵守等」

＜土木工事、建築･建築設備・設備工事共通＞

○ 法令遵守等は、減点評価である。

○ 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価とする。（他工事現場での違反は評価しない）

○ 完成検査当日までの処分内容で評価する。（完成検査日以降に処分が出たものは評価しない）

○ 当該評価項目で評価する事例については、

「工事の施工にあたり、工事関係者が当該工事成績採点の考査項目別採点表内に記載の適応事例を評価し、同表に記載の指名停止、文書･口頭注意等の措置があった」場合に適用する。

「工事の施工にあたり」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される。

「工事関係者」とは、当該工事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、品質証明員、受注会社の現場従事職員及び当該工事を履行するために下請契約し、

その履行をするために従事するものに限定される。

○　該当する項目の入力については、

工事成績採点の考査項目別採点表内に記載の適応事例に評価する項目があり、その項目が、措置内容に該当する場合には、チェックボックスに、＊印を入力する。

該当する項目がない場合には、「項目該当なし」のチェックボックスに、＊印を入力する。

○　総合評価落札方式の評価

施工計画を対象として、技術提案内容が達成されなかった場合には、減点措置を行う。評価は、「法令遵守」内に入力項目があるので必要に応じて実施すること。

施工計画評価の項目中、当初評価された項目と施工後の評価とを比較して、達成されなかった項目に対し、１項目あたり－２点の減点措置とする。ただし、減点措置は最大－10 点の減点措置とする。

（参考）土木工事における二次評定者が評価する対象項目の詳細

※　その他の工事においては、類似した項目を評価時の参考とする

評価対象項目詳細　⑦

２．施工状況			
Ⅱ．工程管理			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	災害復旧工事及び施工条件の変更等により、特に工期的な制約がある中で、工期内で工事を完成させた。	災害復旧や発注者側からの施工条件変更等により、工期の制約があるにもかかわらず、遅れることなく工事を完成させた場合はチェックする。	
②	隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、遅れを発生させることなく工事を完成させた。	隣接する他の工事がある場合等に積極的な調整を行い、遅れることなく工事を完成させた場合はチェックする。	
③	地元及び関係機関との調整に取組み、トラブルも少なく、遅れを発生させることなく工事を完成させた。	工事着手前の地元説明や関係機関との調整等が自発的かつ速やかに行われ、工事進捗が円滑であった場合はチェックする。	
④	代休等の確保や地域の主要行事への配慮など、工程管理や人員管理が適切で、地域住民に公共工事に対する好印象を与えた。	休日出勤（代休扱い）等により工程の短縮を図り、地方祭等地域の主要行事までに工事を完成させた場合において、評価する。	
⑤	配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の取組みが見られた。	当初の工程計画とのずれや工事内容の変更（指示）等に対する工程のフォローアップを行うなど配置技術者としての積極的な工程管理の取組みが見られた場合は、チェックする。	

評価対象項目詳細　⑧

２．施工状況			
Ⅲ．安全対策			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	建設労働災害、公衆災害の防止への取組みが顕著であった。	当該工事における建設労働災害、公衆災害での危険を周知し、防止対策が十分である場合にチェックする。	
②	安全衛生管理体制を整備し、組織的に取り組んでいる。	会社全体で取組み、現場との連携が取れ、担当者等の職務が明確になっている場合にチェックする。	
③	安全衛生管理活動が活発である。	全ての関係請負人が出席し、月一回以上活動を行っており、内容が施工現場を反映したもので、関連性が確認できる場合にチェックする。	
④	安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んだ。	活動の内容に独自性があり、低コストで他の工事等への汎用が可能である場合にチェックする。	
⑤	安全協議会活動に積極的に取り組む等、他の模範となるようなリーダーシップを発揮している。	協議会の幹事等の役員として、月一回以上積極的に活動し、開催の都度、目的意識が明確化されている場合にチェックする。	
⑥	安全職場実現への取り組みが顕著である。	労働安全関係規則の周知や危険箇所の排除を行う等、安全な現場環境に向けた取組みが見られる場合にチェックする。	

評価対象項目詳細　⑨

６．社会性等			
Ⅰ．地域への貢献等			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	河川、港湾、海岸等の環境改善を具体的に実施した。	例えば、河川工事において部分的に人力施工を行い、蛍の生息地となっている自然護岸を残す等、環境保全に貢献していればチェックする。 ただし、環境保全等を目的とした工事の場合、設計以上の取り組みがあればチェックする。	
②	国、県、市が管理する公園緑地等及び周辺地域等の環境保全、貴重種等の動・植物への保護等を具体的に実施した。		
③	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など、積極的に周辺地域との調和を図った。	例えば、現場事務所の外観を周辺の景観に合わせたり、動物園の近くの工事現場で、動物の絵柄の入った重機、を使用する等作業現場の環境を周辺の景観に合ったものにする等の取り組みがあればチェックする。	

④	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。		
⑤	地域生活に密着したごみ拾い、道路、港湾、海岸、河川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。		
⑥	災害時等に地域への援助・救援活動に積極的に協力した		

（4） **最終評定者**が評価する評価対象項目

① 考査項目「2．施工状況」の（施工管理）

＜土木工事、建築･建築設備・設備工事共通＞

○ 細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスは2個あり、評価を必要とする項目について、左チェックボックスに＊印を入力する。なお、採点表データで、白枠は「必ず評価する項目」、青枠は「選択項目（該当する場合のみ)」として評定すること。

次に、評価を行う項目について、検査結果をもとに評価する。

この評価については、既に、一次評定者が評価している項目があるので参考にすること。

結果として、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力する。

○ 評価の判定については、

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定される。

ランクは、ａ～ｅの５段階である。

ただし、考査項目別採点表右のｄ・ｅの判定結果が出たらここの評価が優先（自動計算）する。

○ なお、土木工事においては、評価対象項目詳細⑩の 16 項目について評価の方法を記述しているので、これを参考に評価すること。（評価対象項目詳細⑩の”必”の項目は必須評価項目）

② 考査項目「3．出来形及び出来栄え」の（出来形）

＜土木工事＞

○ 出来形の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の出来形管理のバラツキを判定する。

その際の、評価に必要な留意事項についてはつぎのとおりである。

・ 出来形の評価については、個別の管理項目・測定基準等に基づいたバラツキの判定結果と下表の５項目についての評価結果を合算して評価する。

・ バラツキの判定については、既に、一次評定者が評価しており、その内容を参考に評価を行う。

・ 出来形は、設計図書に示された工事目的物の寸法である。

・　出来形管理は、

「出来形管理基準」の測定項目・測定基準及び規格値に基づく形状寸法を確保する管理体系である。

したがって、同表により定める測定項目の工種及びその管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表(出来形図・出来形成果表)により管理する。ただし、測定数が 10 点未満の場合は、出来形管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。

「出来形管理基準」については、高知県建設工事技術管理要綱（最新年度版）の該当する項目を準用すること。

・出来形の入力方法は、

個々の管理項目のバラツキ判断については、出来形管理図表から判定する。

当該工事の管理項目抽出について、多工種複合工事の場合は、「参考　多工種複合工事を評価する場合の取扱い」により工種を決定する。

次に、施工計画書において管理することになっている決定工種内の個々の管理項目のバラツキ平均値をとる。管理項目が複数ある場合は、バラツキ平均値の最低値を当該出来形管理のバラツキ値とする。

考査項目　「３．出来形及び出来栄え」　細別Ⅰ．出来形		
評価対象項目		適　　用
①	出来形管理図及び出来形管理表に創意工夫がある。	
②	自社の管理基準を設定し、管理している。	独自の社内基準（発注基準を上回るもの）等が有り、それにより、達成されている、または、外れた場合の是正措置等が施工計画で明らかであれば評価する。 独自基準がない場合は、適切な管理であっても評価しない。
③	出来形測定において、不可視部分の出来形が、写真で的確に判断できる。	不可視部分の必要写真の有無で判断する。
④	写真管理を適切に行っている。	

○　評価の判定については、

評価の結果は、次のａ～ｅの７段階で判定する。

ランクごとの評価内容は下表を参照のこと。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

管理資料等により評価した結果を、チェックボックスに＊印で入力する。

a	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値 50%以内で、下記「評価対象項目」の４項目以上が該当する。
a’	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値 50%以内で、下記「評価対象項目」の３項目以上が該当する。
b	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値 80%以内で、上記「評価対象項目」の３項目以上が該当する。
b’	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値 80%以内で、上記「評価対象項目」の２項目以上が該当する。

c	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、ａからｂ’に該当しない。
d	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい。 監督職員が文書で改善指示を行った。
e	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく、出来栄えが悪い。 契約書第 32 条第２項に基づき破壊検査を行った。

＜建築･建築設備・設備工事共通＞

○　出来形の判定にあたっては、高知県建設工事検査技術基準（最新年度版）「検査方法」第２　建築工事の部において、該当する工種の検査内容について、設計値と実測値の対比を検査の方法欄にある各種資料等により判断する。

○　出来形の入力方法は、

考査項目別採点表の 10 項目について検査結果を評価する。

チェックボックスは２個あり、事前に左チェックボックスに＊印がある場合は、必ず評価する。無い項目については、評価の対象となれば、左チェックボックスに＊印を入力し右チェックボックスに評価する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｅの７段階で判定する。

ただし、考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先する。

評価を必要とする項目に対し、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力すると自動計算される。

③　考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（品質）

＜土木工事＞

○　品質の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の品質管理のバラツキを判定する。

その際の、評価に必要な留意事項については次のとおりである。

・　品質の評定は、工事全般を通したものである。

・　品質は、設計図書に示された工事目的物の規格である。

・　品質管理は、

「品質管理基準」の測定項目・測定基準及び規格値に基づくすべての段階における品質確保のための管理体系である。

具体的には、同表に定める試験項目、試験方法及び試験基準等の測定内容に応じ、試験値及び測定値を工程能力図又は品質管理図表（ヒストグラム、ｘ－Ｒ、Ｘ－Ｒｓ－Ｒｍ など）、度数表等により管理する。ただし、測定数が 10 点未満の場合は、品質管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。

なお、ヒストグラム等の作成方法は、「高知県建設工事技術管理要綱内の品質管理技法」を参照すること。

高知県建設工事技術管理要綱（最新年度版）の該当する項目（「品質管理基準」、「品質管理技法」を参照）を準用すること。

・　品質の入力方法は、

個々の管理項目のバラツキ判断については、品質管理図表から判定する。

当該工事の管理項目抽出について、多工種の複合工事の場合は、まず、「参考　多工種複合工事を評価する場合の取扱い」により工種を決定する。

次に、施工計画書において管理することになっている決定工種内の個々の管理項目のバラツキ平均値をとる。管理項目が複数ある場合は、バラツキ平均値の最低値を当該品質管理のバラツキ値とする。

ただし、試験結果の打点数が少なくバラツキの判断ができない場合として、測定値が 10 点未満の場合（工程能力図の作成が不要な場合）は、「打点数が少ない」と判断し、評定様式第８号－１－３～16 の中から該当する工種を抽出し評価を行うこととする。

○　品質管理については、品質管理基準に基づき、個々の管理項目のバラツキを判断し評価を行うことが通常であるが、測定管理する打点数が 10 点未満の場合には、評定様式第８号－１－３～16 の該当工種により、検査結果を評価する。高知市の場合は、ほとんどこれに該当する。

○　抽出する工種は次のとおりである。

評定様式８－１－３	コンクリート構造物工事
	土工事（切土、盛土、築堤等工事）
評定様式８－１－４	護岸・根固･水制工事
	鋼橋工事（ＲＣ床版工事はコンクリート構造物に準ずる）
評定様式８－１－５	砂防構造物工事及び地すべり防止工事（集水井戸工事を含む）
評定様式８－１－６	舗装工事
評定様式８－１－７	法面工事
評定様式８－１－８	基礎工事（地盤改良等含む）
評定様式８－１－９	コンクリート橋工事（ＰＣ・ＲＣを対象）
評定様式８－１－10	塗装工事
	造園（植栽）工事
評定様式８－１－11	下水道工事
評定様式８－１－12	
評定様式８－１－13	
評定様式８－１－14	水路等コンクリート二次製品設置工事
評定様式８－１－15	管路工事（ガス・水道工事等）
評定様式８－１－16	防護柵･標識･区画線等設置工事
	解体工事
	その他工事

○　抽出する工種については、既に、一次評定者が工種を抽出し評価を行っているので、評価を行う際には、この工種の項目部分を参考にして、検査結果をもとに評価を行う。

チェックボックスは２個の場合と１個の場合がある。

２個の場合、評価を必要とする項目について、左チェックボックスに＊印を入力し、評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力する。

１個の場合、評価する場合は、チェックボックスに＊印を入力する。

○　評価の判定については、

判定項目はａ～ｅの７段階である。

ただし、考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先する。

＜建築・建築設備・設備工事共通＞

○　評定様式第８号－２－４の中から該当する工種を抽出し評価を行うこと。

考査項目別採点表の各項目について検査結果を評価する。

チェックボックスは2個あり、評価を必要とする項目について、左チェックボックスに＊印を入力する。

評価する場合は、右チェックボックスに＊印を入力する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、７段階で判定する。

ただし、考査項目別採点表右のｄもしくはｅの判定を行えば、ここの評価が優先する。

④　考査項目　「３．出来形及び出来栄え」の（出来栄え）

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

○　品質の細別部分で抽出された工種についての評価を行う。

土木工事は、チェックボックスが１個あり、評価する場合は、チェックボックスに＊印を入力する。

建築･建築設備･設備工事は、チェックボックスは2個あり、既に左チェックボックスに＊印がある場合は、必ず評価する。無い項目については、評価の対象となれば、左チェックボックスに＊印を入力し、右チェックボックスに評価する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｄの４段階で判定する。

（参考）土木工事における最終評定者が評価する対象項目の詳細

※　その他の工事においては、類似した項目を評価時の参考とする

評価対象項目詳細　⑩

２．施工状況			
Ⅰ．施工管理			
評価対象項目		適　　用	備　　考
①	作業分担と責任の範囲が、書面で確認できる。	施工体制台帳、施工体系図又は施工計画書により、請負契約上の工事の施工分担が整理・検討されているかについて確認する。	一次評定　施工体制一般１
②	建設業退職金共済の証紙が、適切に購入・配布され、標識が工事現場のみやすい場所に掲示されている。（建退共制度の対象労働者を雇用している工事に適用）	建設業退職金共済制度適用事業主工事の現場標識を写真等により確認するとともに、共済証紙掛金収納書を完成時に確認する。 なお、建退共制度の対象労働者を雇用していない場合には評価対象としない。	一次評定　施工体制一般３

③	施工体制台帳・施工体系図が整備されている。	施工体制台帳・施工体系図の内容と現場体制の一致について確認する。また、台帳は現場に備えているか、体系図は工事関係者及び公衆がみやすい場所に掲示されているか確認する。	市共仕１－１－１－10 一次評定　施工体制一般４
④ 必	契約書第 18 条第１項第１号から第５号に基づく設計図書の照査を行い、疑義等について書面で確認を行い、施工がなされている。	工事施工に先立ち、設計図書と現場を照査していない、又は条件変更等の事実を発見したにもかかわらず、必要な監督職員への通知と確認を行わず施工した場合などは、チェックしない。	一次評定　配置技術者６ 一次評定　施工管理１
⑤ 必	施工計画書と現場施工の方法が一致している。（施工計画書の施工方法の記載が省略されている場合は、的な施工方法と現場施工方法が一致している。）	施工計画書に記載された作業フロー、使用機械、仮設備計画等と現場での施工方法の整合について、写真等により確認する。(施工計画書で施工方法の記載が省略されている場合は、一般的な施工方法と比較)	一次評定　施工管理２
⑥	施工計画書と現場の施工体制が一致している。	施工計画書に現場組織表、安全管理体制等が記載されている場合に評価対象とし、現場での施工体制について整合が確認できればチェックする。	一次評定　施工管理３
⑦ 必	施工計画書が工事着手前に提出され、所定の項目が記載されているとともに、設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。	施工計画書の内容が設計図書の内容に即しているか、また、現場の施工条件を反映しているかについて確認する。	一次評定　施工管理４
⑧	工事材料の資料の整理及び確認がなされ、管理されている。	工事材料の確認が適切に行われているかどうかを品質証明書等により確認するとともに、材料がさびないよう、ブルーシートで覆うなど、管理が適切であることを写真等で確認する。	一次評定　施工管理６
⑨ 必	品質確保のための対策など、施工に関する独自の工夫が見られる。	品質管理・確保のためのの施工方法、施工努力が施工計画書、工事写真等にて確認できる場合はチェックする。	一次評定　施工管理７、９
⑩ 必	工事の関係書類及び資料整理がよい。	工事に関連する書類が適切に整理されていない場合はチェックしない。	一次評定　配置技術者３
⑪ 必	見本の整理又は工事記録写真の撮影方法等に工夫が見られる。	工事記録写真等の整理や撮影方法等に工夫が見られた場合、チェックする。ただし、監督職員の評価する創意工夫の「施工管理関係」との整合を図る。	一次評定　施工管理 11
⑫ 必	立会確認の手続きが事前になされている。	立会確認、段階確認の依頼が事前に書面によりなされず、又依頼時期が遅れた結果、他の業務に支障を生じた場合などはチェックしない。	一次評定　施工管理 13
⑬ 必	工事日誌、材料受入検査、施工報告、試験成績結果報告、工事打合せ簿等の	工事日誌、工程表、工事打合せ簿、工事写真、材料検査、試験結果報告などに不備がある場合はチェックしない。	一次評定　施工管理 14

	工事記録の整備が、適宜、的確になされている。		
⑭	建設廃棄物・リサイクルへの取り組みが適切になされている。	書類、現地立会及び写真により、廃棄物が適正に処理されているかどうかを確認する。	一次評定　施工管理 15
⑮	計画内容に変更が生じた場合は、その都度該当工事着手前に変更計画書を提出している。	工事請負契約書第 19 条に基づく設計図書の変更が、書面により内容等が適正に処理されているかどうかを確認する。	
⑯必	社内の管理基準が作成され管理している。	公表されている管理基準よりも厳しい管理基準を会社で設定し、適切に管理できている場合評価する。	

4．　予定価格が 200 万円を超え 500 万円未満の工事における個別様式の入力方法

1）　入力方法における留意点

（1）　予定価格が 200 万円を超え 500 万円未満の工事における評定についても、土木工事及び建築・建築設備・設備工事それぞれで様式を分類しており、各工種において様式を選択し評定すること。

（2）　評定対象者は、評定要綱により、一次評定者及び最終評定者の２者で行うこととなっており、各考査項目の評価の考え方については、予定価格が 500 万円以上の工事の評定と基本的に同様であるので、それを参考にすること。

（3）　評定時期は、監督職員が設計図書との照合の結果、工事が完成したと認めたときに一次評定を行い、完成検査後に最終評定を行う。

（4）　土木工事においては、「工事成績採点の考査項目別採点表」の該当項目をチェックすると自動的にランク判定及び採点が行われる。

　建築・建築設備・設備工事においては、「工事成績採点の考査項目別採点表」の該当項目をチェックし、総合的にランクを判定する。その結果、成績評定表は、自動的に採点が行われるが、最終評定者の考査項目細別「Ⅲ．出来栄え」においては、工種を選択する必要があるため、工事成績評定表の欄外Ｙ26 欄で該当する工種番号を選択すること。

2）　「工事成績採点の考査項目別採点表」への入力留意点

工事の監督職員は、日常の監督業務を実施するとともに、「施工プロセスチェックリスト」を活用し、該当する項目について評価を行うこと。

（1）　**一次評定者**が評価する対象項目

①　考査項目「１．施工体制」の（施工体制一般･配置技術者）

考査項目「２．施工状況」の（施工管理･工程管理･安全対策･対外関係）

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

○　細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスは対象項目に１個あり、評価する場合は、＊印を入力する。

評価を行う項目の判断については、「施工プロセスチェックリスト」の監督業務結果や完成確認結果をもとに、評価すること。

○　評価の判定については、

ランクは、基本的にａ～ｅの５段階であるが、施工体制一般、施工管理については、ｂ～ｅの４段階となっている。

土木工事においては、評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定されるが、考査項目別採点表右のｄ・ｅのチェックボックスへ入力すると、ここの評価が優先（自動計算）する。

建築･建築設備･設備工事においては､評価する項目のチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。ただし、ｄ・ｅの評価をした場合は、ここを優先させること。

② 考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（出来形）

＜土木工事＞

○ 出来形の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の出来形管理のバラツキを判定する。

その際の、評価に必要な留意事項については、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○ 評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｅの５段階で判定する。

ランクごとの評価内容は下表を参照のこと。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

管理資料等により評価した結果を基に、チェックボックスに＊印を入力する。

a	○ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが非常に少ない。
b	○ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが比較的少ない。
c	○ 出来形が、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	○ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい。 ○ 監督職員が文書で改善指示を行った。
e	○ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく、出来栄えが悪い。 ○ 契約書第 17 条第 2、第 3 項に基づき破壊検査を行った。

＜建築･建築設備・設備工事共通＞

○ 出来形の判定にあたっては、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○ 出来形の入力方法は、

評価するチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。

○ 評価の判定については、

評価の結果は、次のａ～ｅの５段階で判定する。

評価する項目のチェックボックスに入力したうえで､総合的にランクを判定し､手入力する。

ただし、ｄ・ｅの評価をした場合は、ここを優先させること。

③ **考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（品質）**

＜土木工事＞

○　品質の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の品質管理のバラツキを判定する。

その際の、評価に必要な留意事項については、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○　評価の判定については、

評価の結果は、ａ～ｅの５段階で判定する。

ランクごとの評価内容は下表を参照のこと。

ただし、ｄ、ｅにおいて該当する項目があれば、ここの評価が優先する。

管理資料等により評価した結果を基に、チェックボックスに＊印を入力する。

＜建築・建築設備・設備工事共通＞

○　出来形の判定にあたっては、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○　出来形の入力方法は、

評価するチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、次のａ～ｅの５段階で判定する。

評価する項目のチェックボックスに入力したうえで､総合的にランクを判定し､手入力する。ただし、ｄ・ｅの評価をした場合は、ここを優先させること。

④ **考査項目　「４．工事特性」**

考査項目　「５．創意工夫」

考査項目　「６．社会性等」

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

３項目について､基本的には､請負金額が 500 万円以上の場合の入力方法と同様であるので、それを参考にすること。

（２）　**最終評定者**が評価する対象項目

① **考査項目「２．施工状況」の（施工管理･工程管理･安全対策）**

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

○　細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスは対象項目に１個あり、完成検査結果をもとに評価を必要とする場合は、＊印を入力する。

この評価については、既に、一次評定者が評価している項目があるので参考にすること。

○　評価の判定については、

ランクは、ａ～ｅの５段階である。

土木工事においては、評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定され

るが、考査項目別採点表右のｄ・ｅの判定をした場合は、出たらこの評価が優先（自動計算）する。

建築・建築設備・設備工事においては、評価するチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを決定する。ただし、考査項目別採点表右のｄ・ｅの判定をした場合は、この評価を優先させること。

② 考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（出来形）

＜土木工事＞

○ 出来形の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の出来形管理のバラツキを判定することとなっている。

○ 出来形の評定は、工事全般を通したものであり、測定項目・測定基準及び規格値にもとづき、バラツキの状況により判断する。

○ 土木工事において、出来形管理資料による評定が困難な場合には、現地立会い・測定結果等を総合的に判断して評価する。

○ 評価の判定については、

ランクは、ａ～ｅの５段階である。

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定されるが、考査項目別採点表右のｄ・ｅの判定をした場合は、出たらこの評価が優先（自動計算）する。

＜建築・建築設備・設備工事共通＞

○ 出来形の判定にあたっては、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○ 出来形の入力方法は、

評価するチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。

○ 評価の判定については、

評価の結果は、次のａ～ｅの５段階で判定する。

評価する項目のチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。ただし、ｄ・ｅの評価をした場合は、ここを優先させること。

③ 考査項目「３．出来形及び出来栄え」の（品質）

＜土木工事＞

○ 品質の評価については、考査項目別採点表における個別項目評価の品質管理のバラツキを判定することとなっている。

○ 品質の評定は、工事全般を通したものであり、測定項目・測定基準及び規格値にもとづき、バラツキの状況により判断する。

○ 品質管理資料による評定が困難な場合には、現地立会い・測定結果等を総合的に判断して評価する。

○ 評価の判定については、

ランクは、ａ～ｅの５段階である。

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にランクが決定されるが、考査項目別採点

表右のｄ・ｅの判定をした場合は、出たらこの評価が優先（自動計算）する。

＜建築・建築設備・設備工事共通＞

○　出来形の判定にあたっては、基本的には請負金額が 500 万円以上の場合と同様であるので、それを参考にすること。

○　出来形の入力方法は、

評価するチェックボックスに入力したうえで、総合的にランクを判定し、手入力する。

○　評価の判定については、

評価の結果は、次のａ～ｅの５段階で判定する。

評価する項目のチェックボックスに入力したうえで､総合的にランクを判定し､手入力する。ただし、ｄ・ｅの評価をした場合は、ここを優先させること。

④　考査項目　「３．出来形及び出来栄え」の（出来栄え）

＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

○　細別ごとの評価対象項目の抽出については、

チェックボックスは対象項目に１個あり、完成検査結果をもとに評価する項目に、＊印を入力する。

建築・建築設備・設備工事においては、建築工事及び建築設備・設備工事に分かれているので、該当する工事で評価すること。なお、成績評定表において、工種を選択する必要があるため、工事成績評定表の欄外Ｙ26 欄で該当する工種番号を選択すること。

○　評価の判定については、

評価するチェックボックスに入力すれば、自動的にａ～ｄの４段階でランクが決定される。

⑤　考査項目「８．法令遵守等」

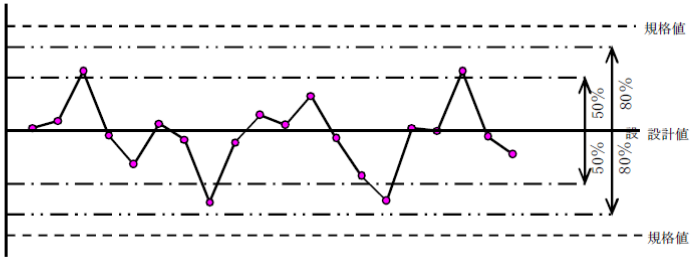
＜土木工事、建築･建築設備･設備工事共通＞

基本的には、請負金額が 500 万円以上の場合の入力方法と同様であるので、それを参考にすること。

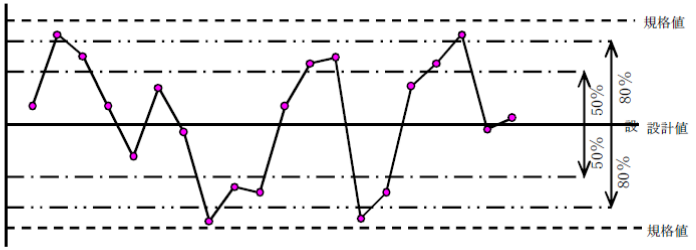
［管理図の場合］

（上・下限値がある場合）

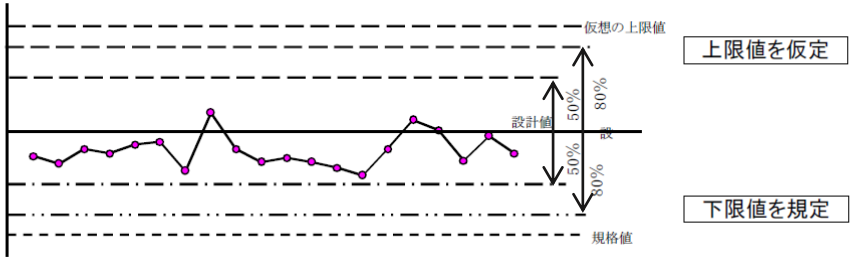
①ばらつきが50%以内と判断できる例



②ばらつきが80%以内と判断できる例



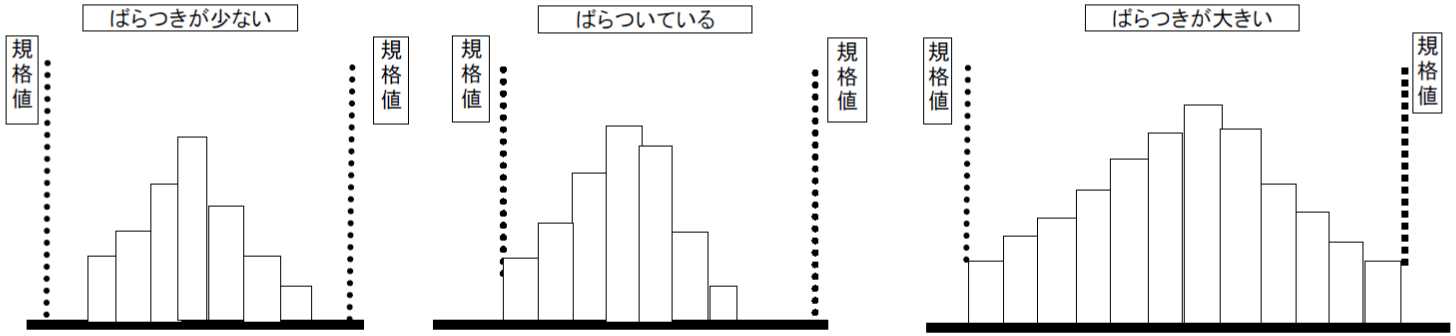
（下限値のみの場合）



※1　規格値の50%以内に測定値の8割以上が収まり，かつ規格値の80%以内に全測定値が収まっていれば，「ばらつきが概ね50%以内」と判断する。

※2　規格値の80%以内に測定値の8割以上が収まっていれば，「ばらつきが概ね80%以内」と判断する。

［度数表又は，ヒストグラムの場合］



第５　関　係　書　式

1. 契　約　書　式

※事後審査型制限付き一般競争入札資格要件確認書に含む　　**契約様式第1号**

配置予定技術者状況調書

（会社名　　）

氏　　名		生　年　月　日	年　月　日		
最終学歴		経験年数	年	入社年月日	年　月　日
法令による資格 免　　許	監理技術者資格者証　交付の有無　有　・　無 交付日　年　月　日 有効期限　年　月　日 講習修了日　年　月　日				
従　事　工　事　の　状　況					
工　事　名					
発　注　機　関　名					
施　工　場　所					
契　約　金　額	出資比率按分 （　％　／　）		出資比率按分額 （　％　／　）		
工　　期	/　/　～　/　/		/　/　～　/　/		
従　事　期　間	/　/　～　/　/		/　/　～　/　/		
従　事　役　職 （該当項目に印を）	・　監理技術者 ・　主任技術者 ・　現場代理人		・　監理技術者 ・　主任技術者 ・　現場代理人		
工　事　概　要					

※1　資格、社員であることを証する書類（資格者証、健康保険証等の写し）を添付すること。
※2　配置予定技術者の施工実績を資格要件としている場合は、「従事工事の状況」欄に、その要件を満たす工事を記載すること。また記載内容を確認できるもの（工事カルテ、施工証明書等の写し）を添付すること。

契約様式第2号

課 税 事 業 者 届 出 書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代表者職／氏名

下記の期間については、消費税及び地方消費税の課税事業者であるので、その旨届出します。

記

課税期間　　自　　年　　月　　日

至　　令　　和　　年　　月　　日

契約様式第3号

免 税 事 業 者 届 出 書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代表者職／氏名

下記の期間については、消費税法の免税事業者（同法第9条第1項本文の規定により消費税を納める義務が免除されている）であるので、その旨届出します。

記

課税期間　　自　　年　　月　　日

至　　令　　和　　年　　月　　日

契約様式第4号

現場代理人・技術者届

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職／氏名

工　事　名					
工事場所					
契約予定金額			下請施工予定金額		
現場代理人	フリガナ 氏　名		生年月日	年　月　日	
	□	**営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。**			
主任技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　月　日	
	資格等				
	□	**他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。**			
	□	他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。				
監理技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　月　日	
	資格等				
	□	**営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。なお、他の工事の技術者との兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。**			
	□	他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。				
	監理技術者資格者証の写しは裏面に貼付。				
専任を要する工事の場合に記入（※1）	本工事の主任若しくは監理技術者について				
	□　着工日（※2）から専任で配置します。 □　着手日（※3）から専任で配置します。着手予定日は次のとおりです。 ●□　着手予定日は　令和　年　月　日　です。 ●□　着手予定日は工事課と相談の上決定します。				

※1　税込み請負代金額4、500万円以上（建築一式工事は9、000万円以上）の工事

※2　工期の始期

※3　現場事務所の設置、資機材の搬入または仮設工事等が開始される（現場施工に着手する）日

現 場 代 理 人・技 術 者　変更届

工　事　名					
工 事 場 所					
請 負 代 金 額					
契 約 締 結 日	年　月　日				
工　　期	年　月　日　～　令和　年　月　日				
現 場 代 理 人	変更前	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		生年月日	年　月　日
	変更後	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		生年月日	年　月　日
	□	**営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。**			
主任技術者 監理技術者	変更前	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		生年月日	年　月　日
	変更後	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		生年月日	年　月　日
		資格等			
	□	**営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。**			
	□	**他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。**			
	□	他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。 監理技術者資格者証の写しは裏面に貼付。				

変　更　日	令和　年　月　日
変 更 理 由	

上記のとおり＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を変更したので通知します。

令和　年　月　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職／氏名

別紙

□主任技術者 □監理技術者	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		生 年 月 日	年 月 日

他の工事との兼務状況

1

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
契 約 金 額	
担 当	□現場代理人 □主任技術者 □監理技術者
発注者(契約締結を行った機関名)	

2

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
契 約 金 額	
担 当	□現場代理人 □主任技術者 □監理技術者
発注者(契約締結を行った機関名)	

3

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
契 約 金 額	
担 当	□現場代理人 □主任技術者 □監理技術者
発注者(契約締結を行った機関名)	

労働福祉の状況報告書

令 和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代表者職／氏名

工　事　名	
請負代金額	
工　　期	令和　年　月　日　から　令和　年　月　日　まで

中小企業退職金共済法第5章に基づく、建設業退職金共済制度の加入状況等は下記のとおりですので報告いたします。

◆建退共対象労働者状況

有

共 済 契 約 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

証 紙 購 入 金 額 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 円

掛 金 収 納 書　裏面のとおり

無

証紙を購入しない理由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆下請契約(予定を含む)

有

証紙購入の有無(予定を含む)　**有**

無

証紙を購入しない理由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

無

注意事項

・上記の有無について、該当するものに○印を記入し、必要事項を記載のこと。

・契約締結後30日以内に、工期が30日未満の場合は工期内に提出すること。

・建退共掛金証紙を購入した場合は、裏面に「掛金収納書(発注者用)」を貼付のこと。

・本工事を下請に付す場合は、元請負人が下請負人に対し必要な金額分の証紙を購入し支給すること。

【裏面あり】

証紙の購入については、対象労働者数と就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入することとなっていますが、的確な把握が困難な場合は下表を参考にしてください。

下表は総工事費に占める共済証紙代金の割合について「労働者延べ就業予定数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出したものです。

したがって、下表に〔対象工事における労働者の加入率(%)／70(%)〕を乗じた値を参考としてください。

工事種別 / 総工事費(千円)	土木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 9,999	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 49,999	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 99,999	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 499,999	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 / 総工事費(千円)	建築		設備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000 ～ 9,999	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ～ 49,999	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ～ 99,999	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ～ 499,999	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注)総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額の合計額をいう。

掛金収納書(発注者用)添付欄

【表面あり】

契約様式第8号

工事担当課				契約課			
係	係長	課長補佐	課長	係	係長	課長補佐	課長

下請負人選定・下請施工通知書

令和　年　月　日

高知市長 桑 名 龍 吾　様

受注者（元請負人）　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏 名

下記のとおり下請負人を選定し、工事の一部を下請施工としたので、工事請負契約書第7条の規定に基づき報告します。

工事名・請負代金額			円（税込み）	下請負代金の支払方法						見積書徴収の有無（該当に〇を記入）	※④社会保険等加入状況			退職金制度
※① 下請負人		※②	※③	前金払い		部分払い		完成払い			健康保険の加入（該当に〇を記入）	厚生年金保険の加入（該当に〇を記入）	雇用保険の加入（該当に〇を記入）	退職金制度の加入（該当に〇を記入。その他の場合は制度名も記入。未加入の場合はその他欄に「未加入」と記入。）
（上位下請負人名）2次以下のみ記載 商号又は名称 （許可番号）	住　所 電話番号	下請施工に付した工種及び工事の内容	下請契約金額	現金の割合（%）	手形期間（日）	現金の割合（%）	手形期間（日）	現金の割合（%）	手形期間（日）					
			円（税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円（税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円（税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円（税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）

・本通知書は、下請契約締結の日から14日以内に提出すること。
・本通知書に下請契約書（注文請書）の写しを添付すること。
・高知市から指名停止を受けている者、又は高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則第4条各号のいずれかに該当する者を下請負人に選定しないこと。
・下請負代金の支払方法における手形期間は、90日以内で、できる限り短い期間とし、事情がある場合があっても120日を超えないようにすること。

・各欄の記載における注意点

※① 2次下請負となる場合は、下請負人欄上段に1次下請負人を（　）書で記載すること。（3次以下は順次同様に記載すること。）
下請負人が建設業の許可を受けている場合は、当該許可番号を記載すること。（下請契約金額が500万円以上の場合は、当該下請負人の建設業の許可証の写しを添付すること。）
下請負人の住所は、町名まで（番地不要）の記載でも可とする。

※② 下請施工に付した工種及び工事の内容欄は、工事内訳書の工種の具体的内容を記載すること。

※③ 下請契約金額は、1件の契約金額（税込み）ごとに記載すること。

※④ 社会保険等加入状況報告については、2次下請人以降は適用外とする。

【略語説明】
建退共：中小企業退職金共済法に基づく建設業退職金共済制度
中退共：中小企業退職金共済法に基づく中小企業退職金共済制度

（2枚目以降）

工事名・請負代金額			円 （税込み）	下請負代金の支払方法						見積書徴収の有無（該当に〇を記入）	※④社会保険等加入状況			退職金制度
※①　下請負人		※②	※③	前金払い		部分払い		完成払い						
（上位下請負人名） 2次以下のみ記載 商号又は名称 （許可番号）	住　所 電話番号	下請施工に付した工種及び工事の内容	下請契約金額	現金の割合（%）	手形期間（日）	現金の割合（%）	手形期間（日）	現金の割合（%）	手形期間（日）		健康保険の加入（該当に〇を記入）	厚生年金保険の加入（該当に〇を記入）	雇用保険の加入（該当に〇を記入）	退職金制度の加入（該当に〇を記入。その他の場合は制度名も記入、未加入の場合はその他欄に「未加入」と記入）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）
			円 （税込み）							有　無	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・加入 ・未加入 ・適用除外	・建退共 ・中退共 ・その他（　）

工事請負代金一部前払申請書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　様

受注者　　所　　在　　地

商号又は名称

代表者職/氏名

令和　　年　　月　　日 請負契約を締結した次の工事につき、工事請負代金の一部前払いを申請します。

工　事　名												
請負代金額			十億			百万			千			円
工　　期	令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで											

前払申請金額　　金＿＿＿＿＿＿＿＿**円**　（請負代金額の　　％以内）

上記申請について、決定してよろしいか。

監督職員

契約課	係	係長	課長補佐	課長

契約様式第10号

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　様

受注者　所　　在　　地
商号又は名称
代表者職/氏名

工 事 完 成 期 限 延 期 願

次のとおり、工事の完成期限を延期くださるようお願いします。

工　　事　　名	
工　事　場　所	高知市
請 負 代 金 額	円
契 約 年 月 日	令和　　年　　月　　日
工　　期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
延　期　日　数	日
完成予定年月日	令和　　年　　月　　日
延　期　理　由	

工　事　着　工　届

工　　事　　名											
工　事　場　所											
工　　期	着　工　　令和　　年　　月　　日										
	完　成　　令和　　年　　月　　日										
請　負　代　金　額			十億			百万			千			円
契　約　年　月　日	令和　　年　　月　　日										

上記の工事を着工しましたのでお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　　様

受　注　者

所　　在　　地

商　号　又　は　名　称

代表者職／氏名

TEL(　　)

契約様式第11号-2

令和　年　月　日

高知市長　桑　名　龍　吾　　様

受注者
住所又は所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

着　　手　　届

下記の工事について、令和　　年　　月　　日に着手しました。

記

工　事　名	
工　事　場　所	
工　　期	令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日
請　負　代　金　額	￥
契　約　年　月　日	令和　　年　　月　　日

※現場着手後速やかに監督職員に２部提出してください。

契約様式第12号

令和　年　月　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　様

住　所

商号又は名称

代表者職/氏名

請 負 代 金 内 訳 書

工　事　名

契約年月日

工　　期　　から　　まで

費目・工種・施工名称等	数量	単位	金額（円）	備考
	1	式		
	1	式		
	1	式		
	1	式		
	1	式		
小計（直接工事費）				
共通費				
共通仮設費	1	式		
現場管理費	1	式		
一般管理費等	1	式		
小計（共通費）				
工事価格	1	式		
消費税相当額	1	式		
請負代金額（税込）	1	式		

請負代金額（税込）のうち法定福利費　　円

契約様式第12号-2

※必要に応じて契約様式第12号「請負代金内訳書」に添付。

明 細 表

（土木工事標準様式）

工 事 名 称	形 状 寸 法	合 数 量	単　位	単　　価	金　　額

契約様式第13号

工　　程　　表

（土木工事標準様式）

令和　　年度

会社名

工事名

主任技術者

名　　称	数　　量	工　　程							摘　　要
		月	月	月	月	月	月	月	

契約様式第14号

工　事　完　成　届

工　事　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請負代金額

十億				百万			千			円		

工　　期　令和　　年　　月　　日　から

令和　　年　　月　　日　まで

完成年月日　令和　　年　　月　　日

上記のとおり工事が完成しましたのでお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　　様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職／氏名

tel（　　）

契約様式第14号－２

指 定 部 分 工 事 完 成 届

工　事　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請負代金額

十億				百万			千			円		

工　　期　令和　　年　　月　　日　　から

　　令和　　年　　月　　日　　まで

完成年月日　令和　　年　　月　　日

上記のとおり、指定部分の工事が完成しましたのでお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　　様

受 注 者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

契約様式第15号

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　様

受注者　所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名

出 来 形 部 分 確 認 請 求 書

下記の工事の出来形に対し、部分払いを受けたいので、検査を請求します。

記

工　事　名	
工 事 場 所	高知市
契 約 年 月 日	令和　　年　　月　　日
工 事 期 間	令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日
請 負 代 金 額	円
出 来 高 率	%（小数点2位以下切り捨て）

※監督職員に提出

令和　年度工事執行計画書

請様式1号

予算課　　課長名

工事課　　課長名

工事名	予算額(千円)	執行計画												工事概要	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		

契約様式第17号

請様式2号

随 意 契 約 理 由 書

工　事　名	
工 事 場 所	
業　者　名	理　　由
住所 会社名 職名/代表者名	

上記のとおり随意契約につきお願いします。

令和　年　月　日

契約課長 様

○○○○課長

請様式3号

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　様

(受注者)

所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 ／ 氏 名

請　負　工　事　引　渡　書

工　　事　　名	
検 査 合 格 年 月 日	**令　和　　年　　月　　日**

上記工事を、工事請負契約書第３２条第４項の規定に基づき引渡しいたします。

上記のとおり引渡しを受けました。

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　　印

契約様式第18号－２

請様式3号

令　和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　様

(受注者)

所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名

請負工事(指定部分)引渡書

工　　事　　名	
指 定 部 分 内 容	
検 査 合 格 年 月 日	令和　　年　　月　　日

上記工事を、工事請負契約書第39条の規定に基づき引渡しいたします。

上記のとおり引渡しを受けました。

令　和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　印

契約様式第19号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

工事の一時中止について（通知）

令和　　年　　月　　日付けで貴社と請負契約を締結している工事は、工事請負契約書第20条の規定により、下記のとおり工事を一時中止します。

なお、再着手については別途に通知しますので、その場合には請書及び工程表を提出して下さい。

記

工 事 名

工　　期　　令和　年　月　日　　から　　令和　年　月　日 まで

中止期間　　令和　年　月　日から中止原因が解消されるまで

中止理由

契約様式第20号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

工事の一部中止について（通知）

令和　　年　　月　　日付けで貴社と請負契約を締結している工事は、工事請負契約書第20条の規定により、下記のとおり工事を一部（全部）中止します。

なお、再着手については別途に通知しますので、その場合には請書及び工程表を提出して下さい。

記

工 事 名

工事の大要

中止する
工事の範囲

中 止 理 由

契約様式第21号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

工事の一時中止の解除について（通知）

令和　　年　　月　　日付で貴社と契約を締結しました下記の工事は、一時（部分）中止中ですが、中止原因が解消されたので、下記のとおり再着工してください。

記

工　事　名	
工 事 場 所	高知市
請 負 代 金 額	円
元　工　期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
中 止 期 間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日（　　日間）
変 更 工 期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日（　　日間延長）
備　　考	「請書」及び「工程表」の提出をお願いします。

2. 小　規　模　書　式

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可

小規模様式第1号

市民等要望処理表

受付	令和　年　月　日(　)曜日　時　分頃		受信者	
	電話 ・ 来訪 ・ パト ・ (　　)		陳情 ・ 苦情 ・ (　　)	
要望者	氏名		町内会等	
	住所	町　丁目　番地	連絡先	自 ー 勤 ー

担当係					他部署(　　)	
要望内容	場　所					
	概　要					
受付決裁	係	係長	補佐	課長	対応方法	意見・指示等
					緊急・通常	
					緊急要件 (1)	
					(2)	
					(3)	
					(4)	

※　予算執行が伴うものについては、「市民等要望処理表」は、支払時に関係する書類に写しを添付すること。
※　処理表(受付簿等)をすでに活用している部署においては、記載例のチェックに抜かりのないこと。
※ 　については、該当部分を〇で囲むこと
※ 4個の緊急要件は、「小規模工事等の実施基準」2－(3)－エを参照

(発　注) 報　告　書

調査日	令和　年　月　日(　)	調査職員	
調査内容・対応等			

調査担当記入	実施方法	緊急・通常	小規模	予定額
			役　務	
			修　繕	緊急の場合　発注予定業者名
			直　営	連絡日　令和　年　月　日(　)曜日
				実施日　令和　年　月　日(　)曜日
			報告だけ	

⇩

発注・報告決裁処理	指示欄					意見・指示等
	緊急・通常	で	小規模	を	発注する	
			役　務		保留する	
			修　繕		中止する	
			直　営		その他	
			報告を受ける			決裁日
						連絡日
	係	係長	補佐	課長		連絡先
						連絡者

※　小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第2号

（高知市小規模工事実施事務要領の別記様式１）

工事仕様書兼請負契約要求決議書

要求番号	予算所管（　　）				工事所管（　　）			
第　　号	係	係長	課長補佐	課　長	係	係長	課長補佐	課　長
要求年月日								
令和　年　月　日								

令和　　年度	一　般　会　計		特別会計	事業費
款	項	目	細目	節

設計金額		円		
内訳	工　事　費	円	工事請負対象金額	円
	消費税相当額	円	消費税抜きの工事請負対象金額	円

きりとり線

（工事仕様書）

工事名	
工事場所	
工　期	
特記事項 その他	
工事概要	

備考　1　工事概要欄には、位置図並びに形状、寸法、構造、材料、品質、その他必要事項を記載し、施工上疑義の生じない様にしておくこと。

2　設計書による場合は、工事概要欄に「設計書のとおり」と記入して添付すること。

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第2号−2

工事仕様書兼請負契約要求決議書

要求番号	予算所管(　　)				工事所管(　　)			
第　　号	係	係長	課長補佐	課 長	係	係長	課長補佐	課 長
要求年月日								
令和 年 月 日								

令和　　年度	一 般 会 計		特別会計	事業費
款	項	目	細目	節
令和　　年度	一 般 会 計		特別会計	事業費
款	項	目	細目	節

設計金額		円		
内訳	工 事 費	円	工事請負対象金額	円
	消費税相当額	円	消費税抜きの工事請負対象金額	円

きりとり線

（工事仕様書）

工事名	
工事場所	
工　　期	
特記事項 その他	
工事概要	

備考　1　工事概要欄には、位置図並びに形状、寸法、構造、材料、品質、その他必要事項を記載し、施工上疑義の生じない様にしておくこと。
2　設計書による場合は、工事概要欄に「設計書のとおり」と記入して添付すること。

※　小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第3号
（高知市小規模工事実施事務要領の別記様式２）

小　規　模　工　事　発　注　伺

起　案　日	・　・　・	決裁欄	係	係長	課長補佐	課長
決　裁　日	・　・　・					
課　　名		監督職員	職名		氏名	

次のとおり緊急に小規模工事を施工したいので、下記業者に発注してよろしいか。

工　　事　　名	
工　事　場　所	高知市
業　　者　　名	
工事予定日数	
工　事　見　込　額	円
工　事　概　要	
施　工　理　由	
選　定　理　由	
備　考	陳情者等 別紙位置図参照

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第4号

起案日 令和　年　月　日 決裁日 令和　年　月　日	係		係長		課長補佐		課長	

見　積　依　頼　に　つ　い　て

下記要領により見積依頼してよろしいか伺います。

工　事　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ただし、仕様書、設計ならびに図面は別紙のとおり

工 事 場 所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事日数又は完成期限　　日間　　令和　年　月　日

現 場 説 明　　令和　年　月　日　時　分から　＿＿＿＿

見積日時・場所　　令和　年　月　日　時　分から　＿＿＿＿

小規模工事契約業者選定委員会審議（令和　年　月　日開催）のうえ決定

選定委員（　　・　　・　　）

見積徴収者（商号又は名称　・　代表者職／氏名　・　電話番号）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第5号

業者別発注状況一覧表

工事名 / 業者名・連絡先																		指名回数	落札回数	落札累計数
		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第6号

予 定 価 格 調 書

令和　年　月　日 決定

係	係 長	課長補佐	課長

工　事　名
○○○○○　工事

予 定 価 格	
予定価格(税抜き) 見積書比較価格	
消費税及び地方消費税	
予定価格(税込み)	

備　考

（算定根拠等）　**設計書のとおり**

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第7号

工 事 着 工 届

工　事　名

工 事 場 所　　高知市

請 負 代 金 額

		百万		千			円		

契 約 締 結 日　　令和　　年　　月　　日

工　　期　　令和　　年　　月　　日　　から

令和　　年　　月　　日　　まで

建設業法第7条第2号のイ、ロ又はハを具備している主任技術者
(1) 住所、氏名
(2) 資格等
現場代理人
(1) 住所、氏名
(2) 役職名又は会社との関係
上記のとおり、主任技術者および現場代理人を選任しましたので通知します。

上記のとおり工事を着工しましたのでお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　**桑 名 龍 吾** 様

住 所

受注者

氏 名

TEL(　　)

収入
印紙

請　　書

＿＿＿

※ 小規模様式については、各課独自の様式でも可　　小規模様式第９号

収入印紙

請　　書

令和　　年　　月　　日付けで締結した請負契約について、下記のとおり変更契約を締結する。

工　事　名	
工　事　場　所	
金　額　の　変　更 有　・　無	請負代金額を一金　　円　増･減額する。 うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円
工　期　の　変　更 有　・　無	元　完　成　期　限　　令　和　　年　　月　　日 変　更　後　完　成　期　限　　令　和　　年　　月　　日

令　和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　様

受　注　者

住　所

氏　名　　㊞

小規模様式第10号

工 事 請 負 見 積 書

工 事 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

金　　額

十億		百万			千			円		

上記金額で請負したく、仕様書、設計書、図面及び関係書類並びに現場等熟覧のうえ、高知市契約規則を遵守し見積します。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

見積者　住　所

氏　名　　印

代理人　住　所

氏　名　　印

備　考

1　工事名、金額等は正確、丁寧に記入すること。

2　法人の場合、住所及び氏名は、所在地、名称及び代表者の職氏名を記入し、押印すること。

3　代理見積の場合は、見積者欄に委任者の住所及び氏名を記入し、その下に「代理人」の表示をし、代理人の住所及び氏名を記入し、押印すること。
※この場合、見積者欄の押印は不要。

4　見積金額の数字の頭に「￥」を冠すること。

5　見積者又は代理人の本人確認がされた場合は、押印を省略することができる。
ただし、委任状において代理人使用印を押印した場合は、見積書への代理人使用印の押印を省略することはできない。

小規模様式第11号

請 求（見 積）書

課　名	

※ 太線の中にご記入ください。

金 額			十億			百万			千			円

右記の約定事項を承知し、内訳の価格及び条件をもって注文に応じ履行しますので検査検収済の上は代金を支払願います。

高知市長　様

年　　月　　日

住所

氏名　　印

※　債権者登録している口座へ支払う場合は、押印の省略ができます。

履行（納入）場所	

約定事項
1　納期限を経過した場合は、過期１日につき表記見積金額の千分の一を違約金として代金と相殺せられ、又は契約を解除せられるも何ら異議ないこと。
2　高知市の関係規則等の規定はもちろん遵守すること。
3　別に定めのあるものを除き、適法な請求書を受理した日から、工事代金については40日、その他の代金については30日以内に支払うこと。

委任関係
□なし　□請求委任
□受領委任　□請求受領委任
□受取人変更

支払方法（□にレ点を入れてください）

☐ **債権者登録番号払**
（☐ 工事前金払）

債権者登録番号										

☐ **口座払**

※　債権者登録番号を記入いただいた場合、振込先の記入は不要です。

口座振替申出書

振込先	銀行・信金 農協 信組・労金	支　店 支　所 出張所
種目	・普通預金 ・当座預金 ・	口座番号
口座名義	(フリガナ)	

☐ **その他**　　納付書払　・　窓口払　・（　　）

内訳

品　名　（形　質・寸　法）	数　量	単　位	単　価	金　額
合　計				

工事名又は用途	

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。

内　　訳

品　名　（形　質・寸　法）	数　量	単　位	単　価	金　額
合　計				

小規模様式第12号

※小規模様式については、各課独自の様式でも可

完成検査写真

工事名				
受注者				
工事期間				
検査年月日				
工事検査職員	職名		氏名	

検査状況写真

確認欄

工事課長

（署名又は押印）

工 事 完 成 届

工　事　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請負代金額

				百万			千			円		

工　　期　　令和　　年　　月　　日　　から

　　令和　　年　　月　　日　　まで

完成年月日　　令和　　年　　月　　日

上記のとおり工事が完成しましたのでお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　　様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

TEL(　　)

課 税 事 業 者 届 出 書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代表者職／氏名

下記の期間については、消費税及び地方消費税の課税事業者であるので、その旨届出します。

記

課税期間　自　　令　　和　　年　　月　　日

至　　令　　和　　年　　月　　日

〈記載例〉

令和〇〇年〇〇月〇〇日

各 位

高知市〇〇部〇〇課
課長 〇〇

小規模工事の現場説明会（見積合わせ）について

下記の内容にて、現場説明会（見積合わせ）を行いますので、ご参加いただきますようお願い申し上げます。

記

1	工事名	〇〇工事	
2	工事場所	高知市〇〇	
3	工事日数又は工期	令和〇〇年〇〇月〇〇日	ー 日
4	現場説明会日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇 時から
5	見積り合わせ日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇 時から
6	現場説明会（見積合わせ）場所	〇〇課	
7	担当	〇〇課 〇〇	TEL 088-822-8111 FAX 088-822-8111

8 見積合わせに関する事項（押印省略について）

本市では、令和6年4月1日より、本市に提出する工事請負見積書について、工事請負見積書への代表者印又は代理人の押印を省略することを可能とします。

工事請負見積書の代表者印又は代理人使用印の押印を省略する場合は、見積合わせ場所において代表者又は代理人の本人確認を行います。本人確認は顔写真付きの本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、顔写真付き社員証等。顔写真付きの名刺は不可）により行いますので、押印を省略する場合は、顔写真付きの本人確認書類をご持参ください。なお、工事請負見積書の押印を省略した場合で代表者又は代理人の本人確認ができなかった工事請負見積書は無効とします。

ただし、代理人出席における委任状の委任者（代表者、支店長等）の押印は省略できませんのでご注意ください。また、委任状の使用印欄に代理人使用印を押印した場合は、工事請負見積書への代理人使用印の押印を省略することはできませんのでご注意ください。

以上

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　　様

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　印

委　任　状

下記の者を代理人と定め、　令和　　年　　月　　日 に執行する

の入札・見積に

関する一切を委任します。

代理人は入札・見積に
以下の印を使用します。
※

使用印欄
印

代理人　住　所

氏　名

※　代理人が行う入札・見積において押印を省略する場合は、使用印欄への押印は不要です。

※　使用印欄に代理人使用印を押印した場合は、入札書・見積書への代理人使用印の押印を省略することはできませんのでご注意ください。

入札(見積)経過表

工　事　件　名

入札(見積)日時

入札(見積)場所

契約方法　：　一般競争入札　・　指名競争入札　・　(随意契約)			
参加資格決定者(指名業者)数	者	予定価格(税抜き)	円
入札(見積)参加者数	者	最低制限価格(税抜き)	－ 円

参 加 者 名	入札(見積)額　(円)			備　考
	1回目	2回目	3回目	
				落札(決定)

※　上記入札金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額が法律上の入札額である。

3. 監　督　書　式

監督様式第1号

係	係　長	課長補佐	課　長

監 督 職 員 決 定 (変 更) 通 知 書

令和　　年　　月　　日

(受注者)

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名　　様

工事課長

(所　属)

(氏　名)

次の工事について、下記のとおり監督職員を決定(変更)したので、

高知市請負工事監督実施要綱第2条第1(3)項の規定に基づき通知します。

記

工　　事　　名			
監督職員	総括監督員 職氏名	(職名)	(氏名)
	工事監督職員(正) 職氏名	(職名)	(氏名)
	工事監督職員(副) 職氏名	(職名)	(氏名)

監督様式第2号

工　事　日　誌

係		係　　長		課長補佐		工事課長	
工 事 名				受注者			
工　　期	令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで			現場代理人			

月　日 作業内容	月　日(月)		月　日(火)		月　日(水)		月　日(木)		月　日(金)		月　日(土)		月　日(日)	
	天候	気温	天候	気温	天候	気温	天候	気温	天候	気温	天候	気温	天候	気温

備　　考	
監督職員の指示等	

監督様式第3号

係		係　　長		課長補佐		工事課長	

工 事 条 件 変 更 等 確 認 要 求 書

令和　年　月　日

高知市　　課長 様

(受注者)

印

高知市工事請負契約書第18条第1項の規定により、次のとおり工事条件変更等の確認を求めます。

1 工　事　名	
2 工 事 場 所	
3 工　　期	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
4 変 更 事 項	高知市工事請負契約書第18条第1項第　号による。
	具体的事項(必要に応じて図面、写真を添付して説明すること。)

うえのことについては、次のとおり措置してください。

令和　年　月　日

(受注者)

様

高知市　　課長　　印

5 変更事項に対する措置方法(図面による場合は図示するとともに、措置方法不要の場合は不要と書く。)

注 1 受注者は「変更事項」までを記入したものを工事監督職員に2部提出する。

2 工事監督職員は、記入事項を確認のうえ「変更事項に対する措置事項」を回議、押印のうえ受注者に1部送付し、それぞれ相手方押印のあるものを1部づつ保管する。

監督様式第4号

係		係 長		課長補佐		工事課長	

工 事 打 合 せ 簿

工 事 名		受注者	
工 期		現場代理人	印
発 議 者	発注者 ・ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項			

高知市工事請負契約書第18条
標記のことについて、 高知市工事請負契約書第19条 の規定により、
その他事項( )

指示 ・ 協議 ・ 通知 ・ 承諾 ・ 提出 ・ 届出 ・ その他( ) します。

なお、設計変更の対象と する ・ しない。(発注者側発議の際に記入)

＜詳 細＞

添付図 葉、その他添付図書

回答及び処理等（受注者発議の場合、受注者欄は記入不要）		
	発注者	上記について 指示・承諾・協議・通知・受理・その他( ) します。 なお、設計変更の対象と する ・ しない。 令和 年 月 日 課 工事監督職員 印
	受注者	上記について 了解・協議・提出・報告・届出・その他( ) します。 令和 年 月 日 現場代理人 印

監督様式第5号

材 料 使 用 承 諾 願

令和　年　月　日

工　事　名			
受　注　者			
現 場 代 理 人		主任(監理)技術者	

＜ 承 諾 事 項 ＞

添付図　　葉

上記事項の承諾を願います。

上記事項を承諾する。

令和　年　月　日

工事監督職員

係		係　　長		課長補佐		工事課長	

監督様式第6号

係		係　長		課長補佐		工事課長	

令和　年　月　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市　　課長

部 分 使 用 協 議 書

令和　年　月　日付であなたと契約を締結しました　　工事の成果物の使用について、下記のとおり協議します。

記

工　事　名	
工　事　場　所	高知市
請　負　代　金　額	￥
契　約　年　月　日	令和　年　月　日
工　事　期　間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部 分 使 用 期 間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部 分 使 用 内 容	

監督様式第7号

係		係　長		課長補佐		工事課長	

令和　年　月　日

高知市　　課長　**様**

(受注者)

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

部 分 使 用 承 諾 書

令和　年　月　日付協議のありました　　工事の成果物の使用について、下記のとおり承諾します。

記

工　事　名	
工　事　場　所	高知市
請　負　代　金　額	￥
契　約　年　月　日	令和　年　月　日
工　事　期　間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部　分　使　用　期　間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部　分　使　用　内　容	

監督様式第8号

工 事 に 関 す る 確 認 票

令和　年　月　日

工 事 名		受 注 者	
現場代理人		主任技術者	
確 認 事 項			

添付図　　葉

上 記 事 項 の 確 認 を お 願 い し ま す。

	係	係　長	課長補佐	課　長
上 記 事 項 を 確 認 す る。 令和　年　月　日				

監督様式第9号

令和　　年　　月　　日

工事課長

（所属）

（氏名）　　様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

支給材料受領及び貸与品借用書

支給材料を受領

下記のとおり　　しました。

貸 与 品 を 借 用

記

品　　目	規　　格	単位	数　　量			備　　考
			今回	前回まで	計	

監督様式第10号

令和　　年　　月　　日

工事課長

（所属）

（氏名）　　様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

支給材料及び貸与品返還書

支給材料を（精算のうえ）返還

下記のとおり　　します。

貸　与　品　を　返　還

記

工　事　名	工事					
契約年月日	令和　年　月　日					
工　　期	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日					
品　　目	規　　格	単　位	数　　量			備　考
			受領数量	使用数量	返還数量	
工事監督職員 証　明　欄	上記について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 令和　年　月　日 職名　　氏名					

監督様式第11号

主要材料一覧表

令和　　年度　工事名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

監督職員確認欄　　職・氏名　　工　期 ＿＿＿＿＿＿＿＿

受注者

分類	品名	規格寸法	予定数量	製造者	納入者	品質証明（有・無）	JISマーク表示（有・無）	搬入時期	県内産資材	木材証明書

※　分類欄には、コンクリート二次製品、木材、その他資材の記入をすること。
※　品質証明（有・無）の欄には、品質証明書等のある場合にのみ〇印をすること。
※　実際に使用する材料を記入すること。
※　JISマーク表示（有・無）の欄には、旧JIS認定又は新JIS認証のある場合にのみ〇印をすること。
※　納入者の欄には、該当する資材の購入先を記入すること。製造者から直接、購入する場合は、製造者名を記入すること。
※　県内産資材の記入欄は、高知県内で製造・加工された資材を使用する場合に、〇印を記入すること。（必要に応じて製造者の所在地が確認できる資料を整備すること）
※　木材証明書の記入欄は、県産木材使用（納入）証明書（高知県内の山林で育成した木であることの証明）がある場合に、〇印を記入すること。
※　木製型枠、工事看板等の仮設材料は、記載の対象とならないので注意すること。

監督様式第12号

令和　　年　　月　　日

○○課長

○○様

受注者

所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名

材 料 （木材） 使 用 承 諾 願

1. 工　事　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
2. 工 事 場 所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
3. 工　　期 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
4. 申 請 事 項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

材料名	規格・形状	数量	単位	県産材利用		合法証明		木材市場	製造・加工業者
				県産材	県外産	有	無		

※ 【県産材利用欄】:県産材、その他産材いずれか該当する方に「○」を記載し、県産材の場合は、監督様式第13号を、県外産の場合は、監督様式第14号を添付する。

※ 【合法証明欄】:合法証明がある木材の場合は「有」に、無い場合は「無」に「○」を記載する。

5. **県産材を使用できない理由**

- □ **県内に流通が無いため**
- □ **県産木材の価格が著しく高いため**
- □ **納期に間に合わないため**
- □ **その他（理由：　　）**

上記の材料の使用を承諾願います。

下記の条件をもって、材料の使用を承諾します。

令和　　年　　月　　日

○○課長　○○

監督様式第13号

県産木材納入証明書

令和　　年　　月　　日

○○建設会社株式会社　　様

証明者
住所
氏名
TEL
※【認定番号:○○第○○号】

下記のとおり高知県産木材を納入したことを証明します。

記

納入元	名　称			
	住　所			
	※認定番号	○○第○○号		
納入材の内容	樹　種			
	納入量	m^3 本	m^3 本	m^3 本
	※規　格	φ＝　mm L=　mm	φ＝　mm L=　mm	φ＝　mm L=　mm
合法性が証明された木材であるか	□　有 □　無　無の場合の理由 (いずれかのチェック)　□　平成18年10月1日以前に伐採された木材を使用 □　現地発生材を使用 その他(理由:　　)			

注1　県産木材の販売者(木材市場、小売、卸売業、製材業等)が、県産木材の購入者(工事請負業者)に対して発行します。

注2　納入量を本数で記入するときは、「※規格」欄を明記して下さい。なお、数量がm^3で把握できる場合は記入の必要はありません。

注3　※【認定番号】は、合法性証明制度による業界団体の認定番号、または、森林認証制度による認証番号のいずれかを明記。

業界団体の認定とは･･･各業界団体が自主的な行動規範を作成したうえで，個別事業者を認定し，認定を受けた事業者が「合法性証明書」を流通の過程で次の段階の業者に渡すことで連鎖的に証明を形成していくもの。 認定番号例･･･全森合認第○○号

森林認証制度とは･･･森林を第三者機関が評価･認証し，当該森林から算出された木材を分別管理することにより，消費者が選択的にこれらを購入できるようにする制度である。(FSC･SGEC)
森林認証番号例･･･SW－COC－第○○号

監督様式第14号

県外産合法木材納入証明書

令和　　年　　月　　日

○○建設会社株式会社　　様

証明者
住所
氏名
TEL
※【認定番号:○○第○○号】

下記のとおり合法木材を納入したことを証明します。

記

納入元	名　称			
	住　所			
	※認定番号	○○第○○号		
納入材の内容	樹　種			
	納入量	m^3 本	m^3 本	m^3 本
	※規　格	φ＝　mm L=　mm	φ＝　mm L=　mm	φ＝　mm L=　mm
合法性が証明された木材であるか	□　有 □　無　無の場合の理由 (いずれかのチェック)　□　平成18年10月1日以前に伐採された木材を使用 □　現地発生材を使用 その他(理由:　　)			

注1　木材の販売者(木材市場、小売、卸売業、製材業等)が、購入者(工事請負業者)に対して発行します。

注2　納入量を本数で記入するときは、「※規格」欄を明記して下さい。なお、数量がm^3で把握できる場合は記入の必要はありません。

注3　※【認定番号】は、合法性証明制度による業界団体の認定番号、または、森林認証制度による認証番号のいずれかを明記。

業界団体の認定とは･･･各業界団体が自主的な行動規範を作成したうえで，個別事業者を認定し，認定を受けた事業者が「合法性証明書」を流通の過程で次の段階の業者に渡すことで連鎖的に証明を形成していくもの。 認定番号例･･･全森合認第○○号

森林認証制度とは･･･森林を第三者機関が評価･認証し，当該森林から算出された木材を分別管理することにより，消費者が選択的にこれらを購入できるようにする制度である。(FSC･SGEC)
森林認証番号例･･･SW－COC－第○○号

監督様式第15号

段階確認計画表

種 別	確　　認　　項　　目	確認時期	確 認 の 程 度	協 議 指 示

監督様式第16号

係		係長		課長補佐		課長	

段　階　確　認　実　施　表

令和　　年度

工事名　　工事　　受注者名

種　別	位置・測点・高さ等	確 認 項 目	確　認　事　項		実施日　年　月　日	監督員
					確認日　年　月　日	受注者
			確認方法	位置・測点等	確 認 項 目	指 示 事 項	指示事項確認

出 来 形 管 理 図 表

検　測　者	主任技術者又は監理技術者

上段：（　　）は自社管理値mm

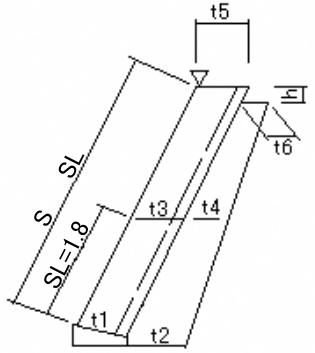
下段：規格値mm

2号路側ﾌﾞﾛｯｸ積擁壁

検測年月日	測　点	基準高天端　▽ (±40) ±50			基礎コン　t1 (-40) -50			裏込砕石（底面）　t2 (-40) -50			SL=1.8コン　t3 (-40) -50			SL=1.8裏込砕石　t4 (-40) -50			天端コン　t5 (-40) -50		
		設　計	実　測	差	設　計	実　測	差	設　計	実　測	差	設　計	実　測	差	設　計	実　測	差	設　計	実　測	差
1月29日	NO.12	300.973	300.970	-3															
12月20日		300.973	300.968	-5	0.56	0.65	+90	—	—	—	0.56	0.57	+10	0.33	0.33	±0	0.56	0.57	+10
1月29日	NO.13	301.263	301.247	-16				0.60	0.60	±0									
12月20日		301.263	301.256	-7	0.56	0.59	+30	0.60	0.60	±0	0.56	0.56	±0	0.40	0.40	±0	0.56	0.56	±0
1月29日	NO.14	301.919	301.925	+6				0.70	0.72	+20									
12月20日		301.919	301.921	+2	0.56	0.56	±0	0.70	0.71	+10	0.56	0.56	±0	0.52	0.65	+130	0.56	0.57	+10

検測年月日	測　点	裏込砕石（天端）　t6 (-40) -50			高さ(裏込天端)　h (-40) -50			法長　SL (-80 、-40) -100、-50		
		設　計	実　測	差	設　計	実　測	差	設　計	実　測	差
2月15日	NO.12							3.54	3.54	±0
1月29日								3.54	3.54	±0
12月20日		0.05	0.05	±0	0.200	0.200	±0	3.54	3.54	±0
2月15日	NO.13							3.80	3.82	+20
1月29日								3.80	3.82	+20
12月20日		0.15	0.15	±0	0.200	0.190	-10	3.80	3.82	+20
1月29日	NO.14							4.47	4.47	±0
12月20日		0.30	0.35	+50	0.200	0.190	-10	4.47	4.48	+10

ブロック積工



※3段書き　　上段　検査職員測定値（赤）
中段　監督職員測定値（青）
下段　管理値（黒）

段階確認の測定値は、監督職員測定値欄へ記載すること。
段階確認は、現地確認が原則であるが、やむを得ず書類により確認したものについても、同様に扱う。

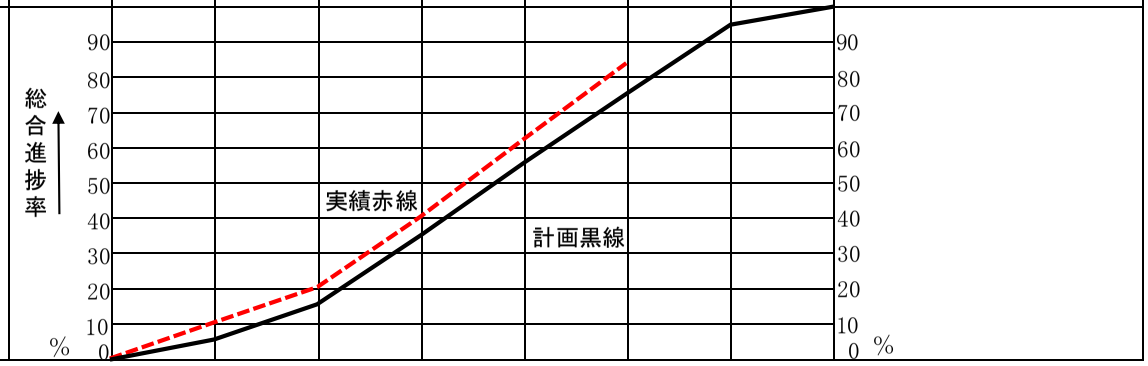
令和　　年度　　工事

工　事　総　合　工　程　表

工期　自令和　年5月5日～至令和　年11月25日

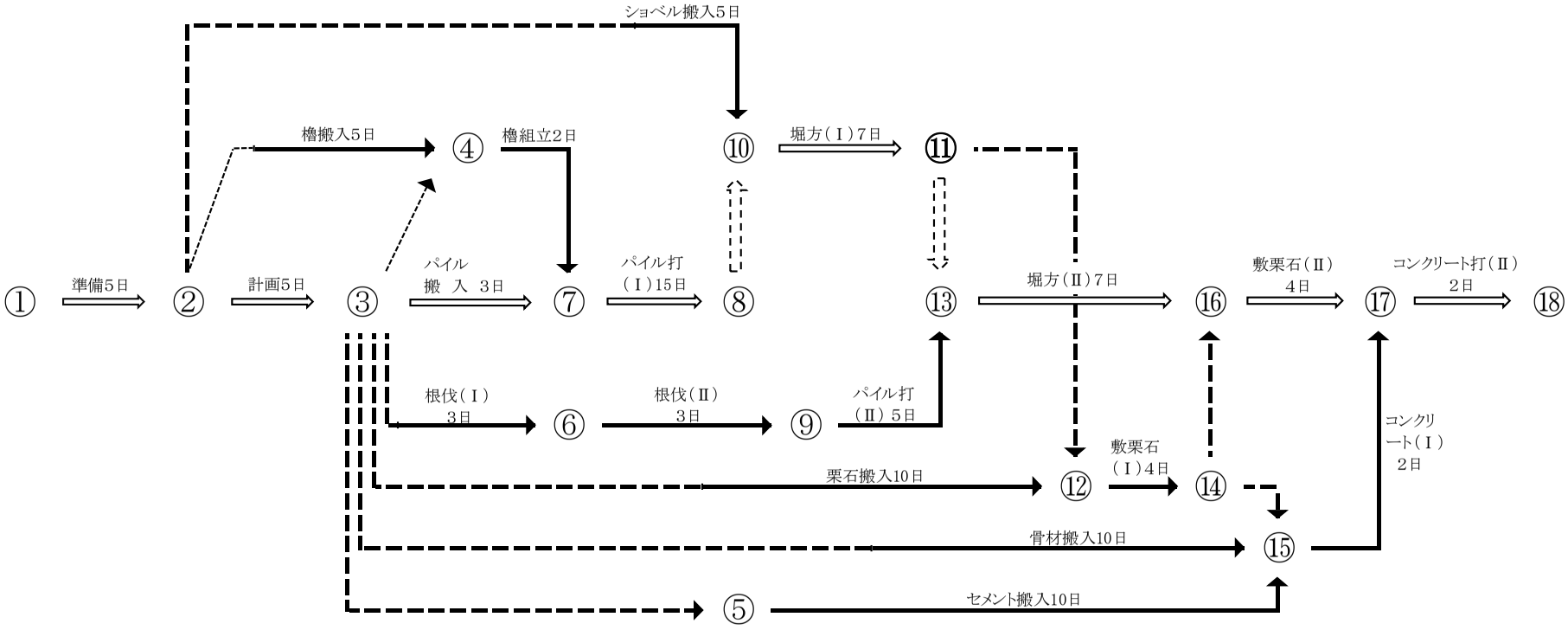
	工種	種別（細別）	金額	数量	換算率	日標準作業量	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	備考
工程計画実績表	道路改良	切土	800 千円	11,300 m^3	24 %	150 m^3					計画黒 実績赤			換算率＝ 種別（細別）金額工事費（純） 必要により工程計画実績表の後に「主要機械使用計画表」を作るものとする。
		盛土	1,000	18,000 m^3	29	180 m^3								
		擁壁	700	380 m^3	21	15 m^3								
		配水	210	200 m^3	6	5 m^3								
		路面	560	3800 m^3	16	130								
		雑工事	120	8ヶ所	4	3日／1ヶ所								

工　事　総　合　工　程　表



パ ー ト に よ る 工 程 表

令和　　年度　　工事　　工程表



月	5月																														6月										
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
天候		雨	雨	雨	晴																																					

※本工程表は簡単な橋梁下部工の一例である。

天候による作業不能日数は前表その他を参考にして決定する。

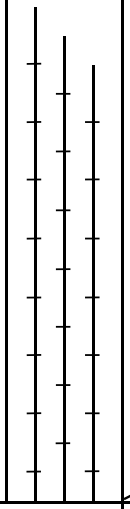
天候は記号によっても良い。

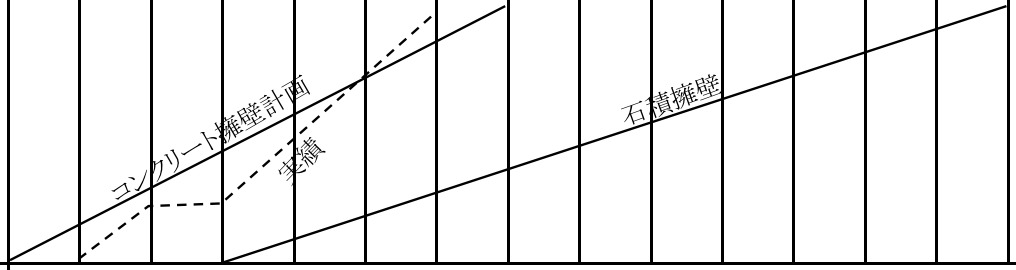
必要により総合進捗率を添付するものとする。

令和　　年度　　工事

工　程　表

月	日	5																		備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
天候	見込	晴	曇	雨	曇	晴	晴													
	実際	雨	曇	雨	晴	曇	曇													
切土 ○○m3 擁壁 ○○m3 石積m2																				各積別（細別）について色分け等で記入する。





特記事項	工程回復のためとった処置等記入する。

令和　　年度　　工事

工　程　表

月	日	5																	数量	備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
天候	見込	晴	曇	雨	曇	晴	晴													
	実際	晴	晴	計画黒																
左岸橋台	床掘																		170m^3	
	杭打			実績赤															6H 32本	
	敷栗石																		20m^3	
	型枠 製作																		140m^3	
	型枠 組立																			
	型枠 取除																			
	コンクリート C=220 kg/m^3																			
	コンクリート C=320 kg/m^3																			
右岸橋台																				

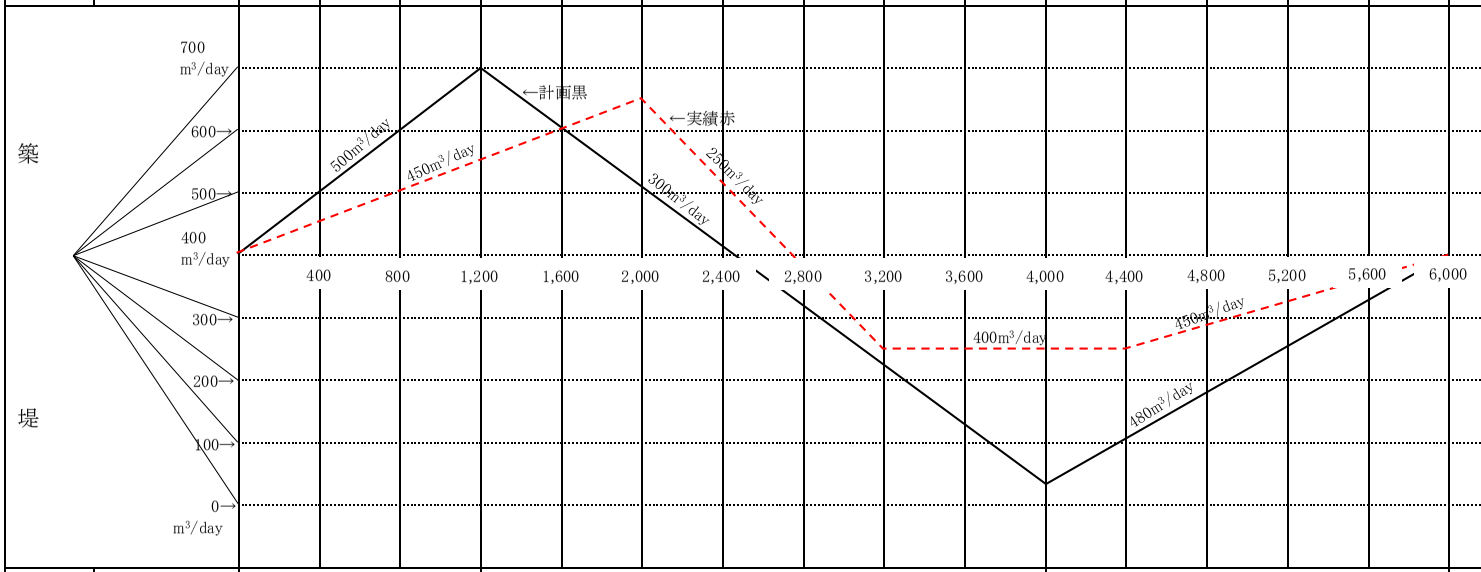
特記事項	工程回復のためとった処置等記入する。

監督様式第20号−3（標準様式）

令和　　年度　　工事

工　程　表

月	日	5																	備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
作業量	計　画	500	1,000	1,500	1,800	2,100	2,400	2,700	3,000	3,300	3,600	4,080	4,560	5,040	5,520	6,000			
	実　績	450	900	1,350	1,800	2,250	2,500	2,750	3,000	3,400	3,800	4,200	4,650	4,100	5,550	6,000			



土質																			
	予　定	砂混り粘土			砂礫							砂混り粘土							
	実　際	砂混り粘土					砂礫			礫混り粘土			砂混り粘土						
採取ヶ所																			
特記事項		工程回復のためとった処置等記入する。																	

※この工程表の様式は築堤，掘削等に用いるとよい。

4. 検　査　書　式

検査様式第1号

係		係　長		課長補佐		工事課長	

令和　　年　　月　　日

工 事 検 査 依 頼 書

検査責任者　職名　　技術監理課長

氏 名　◎◎　◎◎　　様

課 名　　○○課

課 長　　○○　○○

下記工事の(完成 ・ 出来高 ・ 中間 ・ その他)検査を依頼します。

記

工　事　名		○○号線○○工事			
工 事 場 所		高知市　○○町一丁目			
受　注　者		株式会社　○○建設　　代表取締役　◆◆　◆◆			
請 負 代 金 額		0　　円			
監督職員	総括監督員	（職名）　係長　（氏名）　○○　○○			
	工事監督職員	正　（職名）　主任　（氏名）　□□　□□			
	工事監督職員	副　（職名）　技査　（氏名）　△△　△△			
工　期		令　和　年　月　日　～　令　和　年　月　日			
完 成 年 月 日		令　和　年　月　日	完　成　届　出　日	令和 年 月 日	
検査予定年月日		令　和　年　月　日　○○:○○ ～			

検査様式第2号

令和　　年　　月　　日

工事検査通知書　兼　検査職員指名書

課 名　　○○課

課 長　　○○　○○　　様

検査責任者　職名　　技術監理課長

氏名　　◎◎　◎◎

令和　　年　　月　　日付けで依頼のあった工事検査について、下記のとおり指名及び通知します。

記

工　事　名	○○号線○○工事			工事場所	高知市○○町一丁目
工事検査職員	職　名	課長補佐	検査立会者	職　名	主任
	氏　名	◇◇　◇◇		氏　名	☆☆　☆☆
検査年月日	令　和　　年　　月　　日　　○○:○○　～				

工事監督職員	（職名）　主任　（氏名）　□□　□□		
総括監督員	（職名）　係長　（氏名）　○○　○○		
受　注　者	株式会社　○○建設 代表取締役　◆◆　◆◆	請負代金額	0　円
工　期	令　和　　年　　月　　日　～　令　和　　年　　月　　日		
完成年月日	令　和　　年　　月　　日	完成届出日	令和　年　月　日
検査に際して準備するもの・注意事項 （契約書・設計図書・技術管理資料・検査用具一式・その他検査必要資料）			

検査様式第3号

		決裁日	令和　年　月　日	決裁区分	戊

決裁	工事担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長
	契約担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

完成検査調書

工事名	○○号線○○工事				
調書番号		工事検査職員	職名 課長補佐	氏名	◇◇ ◇◇
設計金額	0 円	検査立会者	職名 主任	氏名	☆☆ ☆☆
受注者	住所・氏名 高知市○○町一丁目1番 株式会社 ○○建設 代表取締役 ◆◆ ◆◆	監督職員 工事監督職員	職名 主任	氏名	□□ □□
		監督職員 総括監督員	職名 係長	氏名	○○ ○○
工事期間	令和　年　月　日　から	請負代金額	0 円		
	令和　年　月　日　まで	支払済金額	0 円		
完成年月日	令和　年　月　日				
検査年月日	令和　年　月　日	差引支払金額	0 円		

工事概要書

工事場所	高知市 ○○町一丁目
工事概要	(棟別又は、個所別に)構造、仕上、寸法、面積、延長、その他

上記のとおり検査の結果、合格と認めましたので報告します。

高知市長　桑名龍吾　様　　令和　年　月　日

検査責任者 職名 技術監理課長 氏名　◎◎ ◎◎　印

検査様式第3号－2

		決裁日	令和　年　月　日		決裁区分	戊	
決裁	工事担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長
	契約担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

指定部分完成検査調書　（指定部分　　）

工事名	○○号線○○工事				
調書番号		工事検査職員	職名	課長補佐	氏名 ◇◇ ◇◇
設計金額	0 円	検査立会者	職名	主任	氏名 ☆☆ ☆☆
受注者	住所・氏名 高知市○○町一丁目1番 株式会社 ○○建設 代表取締役 ◆◆ ◆◆	監督職員 工事監督職員	職名	主任	氏名 □□ □□
		監督職員 総括監督員	職名	係長	氏名 ○○ ○○
工事期間	令和　年　月　日　から	請負代金額	0 円		
	令和　年　月　日　まで	部分引渡し金額	円		
完成年月日	令和　年　月　日				
検査年月日	令和　年　月　日	今回支払金額	#DIV/0! 円		

指　定　部　分　完　成　内　訳

工事概要			指定部分完成分			摘要
工事別	数量	金額	数量	金額	%	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
工事費計	1 式	0	1 式	0	#DIV/0!	
消費税及び地方消費税相当額	1 式		1 式			
設計金額		0		0	#DIV/0!	

指定部分に相応する請負代金額(税抜き) ＝ 請負代金額 × 指定部分完成金額 / 工事請負対象金額 ＝ 0 × 0/0 ＝ #DIV/0! 円

→ #DIV/0! 円

（税込み）→ #DIV/0! 円

部分引渡しに係る請負代金額(税抜き) ＝ 指定部分に相応する請負代金額 ×（1－指定部分に相応する前払金額 / 指定部分に相応する請負代金額）＝ #DIV/0! ×（1－#DIV/0!/#DIV/0!）

＝ #DIV/0! 円

（税込み）→ #DIV/0! 円

支払済金額　0 円　（前払　0 円）　（部分払　0 円）

今回支払金額　#DIV/0! 円

上記のとおり検査の結果、合格と認めましたので報告します。

高知市長　桑名龍吾　様　　令和　年　月　日

検査責任者 職名 技術監理課長 氏名　◎◎ ◎◎　印

検査様式第4号

		決裁日	令和　年　月　日		決裁区分	戊	
決裁	工事担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長
	契約担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

出来高検査調書

工事名	○○号線○○工事				
調書番号		工事検査職員	職名	課長補佐	氏名 ◇◇ ◇◇
設計金額	0 円	検査立会者	職名	主任	氏名 ☆☆ ☆☆
受注者	住所・氏名 高知市○○町一丁目1番 株式会社 ○○建設 代表取締役 ◆◆ ◆◆	監督職員 工事監督職員	職名	主任	氏名 □□ □□
		監督職員 総括監督員	職名	係長	氏名 ○○ ○○
工事期間	令和　年　月　日　から	請負代金額			0 円
	令和　年　月　日　まで	出来高金額	全工程の #DIV/0! %		0 円
出来高年月日	令和　年　月　日	同上90%			0 円
検査年月日	令和　年　月　日	支払済金額	(前払 0 円)	部分払	0 円
		差引支払金額			0 円

工事出来形内訳

工事概要			今回出来形			出来形計			差引金額	摘要
工事別	数量	金額	数量	金額	%	数量	金額	%		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		
								#DIV/0!		

出来高金額 ＝ 請負代金額 × 出来形計 / 設計金額 ＝ 0 × ———— ≒ 円

同上90% 出来高金額× { 9/10 以内の率− 前払金額 / 請負代金額 } ＝ ×{ 9/10 − ———— }≒ 円

支払済金額 円 (前払 円) 部分払 円

差引今回支払金額 円

上記のとおり検査の結果、合格と認めましたので報告します。

高知市長　桑名龍吾　様　　令和　年　月　日

検査責任者 職名 技術監理課長 氏名 ◎◎ ◎◎ 印

検査様式第5号

令和　　年　　月　　日

中 間 検 査 報 告 書

検査責任者

◎◎　◎◎　　様

工事検査職員　　◇◇　◇◇

下記事項により、中間検査を実施したので報告します。

工 事 名	○○号線○○工事	工 事 場 所	高知市 ○○町一丁目
受 注 者	株式会社 ○○建設 代表取締役　◆◆　◆◆	請負代金額	0 円
工　　期	令和 年 月 日　～ 令和 年 月 日	中 間 検 査 年 月 日	令 和　年　月　日

＜ 検査項目 ＞

＜ 確認･査察･指導事項 ＞

検 査 責 任 者 確 認 欄

上記報告を受けました.

令和　　年　　月　　日

検査責任者 職名　　氏名　　印

検査様式第6号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目1番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　代表取締役　◆◆　◆◆　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

完 成 検 査 合 格 通 知 書

下記の工事は、検査の結果、合格と認められますので通知します。

記

工　事　名	〇〇号線〇〇工事
工 事 場 所	高知市　　〇〇町一丁目
工 事 期 間	令 和　年　月　日　　～　　令 和　年　月　日
請 負 代 金 額	0　円
契 約 年 月 日	令 和　年　月　日
完 成 年 月 日	令 和　年　月　日
検 査 年 月 日	令 和　年　月　日

検査様式第6号－2

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市○○町一丁目1番

商号又は名称　　株式会社　○○建設

代表者職/氏名　代表取締役　◆◆　◆◆　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

指 定 部 分 完 成 検 査 合 格 通 知 書

下記の工事は、検査の結果、合格と認められますので通知します。

記

工　事　名	○○号線○○工事
工 事 場 所	高知市　　○○町一丁目
工 事 期 間	令 和　年　月　日　　～　　令 和　年　月　日
請 負 代 金 額	0　円
契 約 年 月 日	令 和　年　月　日
完 成 年 月 日	令 和　年　月　日
検 査 年 月 日	令 和　年　月　日
部分引渡し金額	#DIV/0!　　円

検査様式第7号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目1番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　　代表取締役　◆◆　◆◆　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

出 来 高 検 査 合 格 通 知 書

下記の工事は、検査の結果、合格と認められますので通知します。

記

工　事　名	〇〇号線〇〇工事
工 事 場 所	高知市　　〇〇町一丁目
工 事 期 間	令 和　年　月　日　　～　　令 和　年　月　日
請 負 代 金 額	0　円
契 約 年 月 日	令 和　年　月　日
出来高年月日	令 和　年　月　日
検 査 年 月 日	令 和　年　月　日
出 来 高 金 額	0　　円
出　来　高　率	#DIV/0!　　%（小数点2位以下切り捨て）

検査様式第8号

工事担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長	検査担当課	工事検査職員
契約担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長		検 査責任者

令和　年　月　日

工 事 手 直 し 等 報 告 書

高知市長
桑 名 龍 吾　様

検査責任者　◎◎　◎◎　　印

工事完成検査を実施した結果、下記事項について手直し等を必要とするので報告します。

工　事　名	○○号線○○工事	工 事 場 所	高知市　○○町一丁目
受　注　者	株式会社 ○○建設 代表取締役　◆◆　◆◆	請 負 代 金 額	0　円
契 約 年 月 日	令　和　年　月　日	完 成 年 月 日	令　和　年　月　日
工 事 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	完 成 検 査 年 月 日	令　和　年　月　日
手直し等期限	令　和　年　月　日		

手直し等事項	…… …… …… …… …… ……

検査様式第9号

令和　年　月　日

工事手直し等通知書

（受注者）
所　在　地　　高知市○○町一丁目1番
商号又は名称　　株式会社　○○建設
代表者職/氏名　　代表取締役　◆◆　◆◆　　様

高知市長　　桑名龍吾　　印

工事完成検査を実施した結果、不合格であるので、下記事項の手直し等の実施を通知します。

工事名	○○号線○○工事	工事場所	高知市○○町一丁目
契約年月日	令和　年　月　日	請負代金額	0　円
工事期間	令和　年　月　日　から	完成年月日	令和　年　月　日
	令和　年　月　日　まで	完成検査年月日	令和　年　月　日
手直し等期限	令和　年　月　日		

手直し等事項	…… …… …… …… …… …… …… ……

1　手直しが完成したときは、速やかに委託業務手直し等完了届を提出し、工事監督職員の確認を受けること。
2　当該手直しについては、工事検査職員による再検査を受けること。

工 事 検 査 記 録

工事検査の結果、下記事項の手直しを指示します。

検査実施日　　令　和　　年　　月　　日

工事検査職員　　◇◇　◇◇

工 事 名	○○号線○○工事	受注者	株式会社　○○建設 代表取締役　◆◆　◆◆

軽 易 な 手 直 し 指 示 事 項 と そ の 処 置

	手直し等項目 ※　必要に応じて、手直し等の完了が判断できる資料を添付すること。	実施日又は 施 工 日	確 認 日 (監 督 員)
書類			
現地			

手直しが完了したので報告します。

令 和　　年　　月　　日

現 場 代 理 人

上記事項について確認しました。

令 和　　年　　月　　日

工事監督職員　　□□　□□　　印

検 査 立 会 者　　☆☆　☆☆　　印

工事検査職員　　◇◇　◇◇　　印

係	係 長	課長補佐	課 長

検査様式第11号

工事担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長	検査担当課	検査職員
契約担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長		検 査 責任者

令和　年　月　日

工 事 手 直 し 等 完 了 届

高知市長　　桑 名 龍 吾　　様

(受注者)
所　　在　　地　　高知市○○町一丁目1番
商号又は名称　　株式会社 ○○建設
代表者職/氏名　　代表取締役　◆◆　◆◆

下 記 事 項 に つ い て 手 直 し 等 が 完 了 し た の で 報 告 し ま す 。

工　事　名	○○号線○○工事	工 事 場 所	○○町一丁目
手直し等期限	令和 年 月 日	完了年月日	令和 年 月 日

措置した事項	…… …… …… …… …… …… …… ……

5. 評　定　書　式

評定様式第1号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目１番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　　代表取締役　　◆◆　◆◆　様

高知市長　　桑　名　龍　吾

工 事 成 績 評 定 通 知 書

下記の工事について、高知市工事成績評定実施要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

工　　事　　名	〇〇号線〇〇工事
工　事　場　所	高知市　〇〇町一丁目
工　　期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
請　負　代　金　額	円
完　成　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
工事成績評定点	#N/A　　点（小数第１位四捨五入）

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

評定様式第1号別表

項目別評定点

評価項目	細別	評定点／満点
1 施工体制	施工体制一般	0.6点 ／ 3.2点
	配置技術者	0.6点 ／ 3.8点
2 施工状況	施工管理	4.1点 ／ 11.7点
	工程管理	4.9点 ／ 9.3点
	安全対策	4.9点 ／ 10.7点
	対外関係	1.6点 ／ 3.4点
3 出来形及び出来栄え	出来形	#N/A ／ 13.9点
	品質	9.1点 ／ 15.9点
	出来栄え	5.5点 ／ 8.5点
4 工事特性	施工条件等への対応	2.6点 ／ 7.8点
5 創意工夫	創意工夫	2.6点 ／ 5.4点
6 社会性等	地域への貢献等	4.4点 ／ 6.4点
7 法令遵守等		0.0点 (減点)
		#N/A ／ 100点

評定様式第2号

工事成績評定結果説明請求書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　**様**

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

工事成績評定について、評定結果に不服がありますので、下記の事項について説明を求めます。

記

1　　工　事　名

2　　説明を求める事項

3　　説 明 請 求 理 由

評定様式第3号

令和　年　月　日

（受注者）

所　在　地　高知市〇〇町一丁目1番

商号又は名称　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　代表取締役　◆◆　◆◆　　**様**

高知市長　　桑 名 龍 吾　　**印**

工事成績評定に係る説明書（回答）

令和　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、下記のとおり回答いたします。

記

1　　工　事　名　　〇〇号線〇〇工事

2　　説 明 内 容

評定様式第4号－1

工事担当部						契約担当部					
係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

工 事 成 績 評 定 表（予定価格500万円以上の工事）

工 事 名	○○号線○○工事				設計金額	0 円	
工事場所	高知市 ○○町一丁目				請負代金額	0 円	
受注者名	株式会社 ○○建設				工期	着 工	令 和 年 月 日
現場代理人	■■ ■■					完 成	令 和 年 月 日
監理技術者	▲▲ ▲▲				完成年月日		令 和 年 月 日
主任技術者	▼▼ ▼▼				完成届出日		令 和 年 月 日
監督職員	（工事監督職員）	職名	主任	氏名	□□ □□	完成検査年月日	令 和 年 月 日
	（総括監督員）	職名	係長	氏名	○○ ○○	出来高検査年月日	令 和 年 月 日

考査項目		第一次評定者					第二次評定者					最終評定者						
		職名	主任				職名	係長				職名	課長補佐					
		氏名	□□ □□				氏名	○○ ○○				氏名	◇◇ ◇◇					
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	a’	b	b’	c	d	e
1. 施工体制	Ⅰ.施工体制一般		1.5	0.0	-5.0	-10.0												
	Ⅱ. 配置技術者	3.0	1.5	0.0	-5.0	-10.0												
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		1.5	0.0	-5.0	-10.0						5.0		2.5		0.0	-7.5	-15.0
	Ⅱ. 工程管理	1.0	0.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0	5.0	0.0	-7.5	-15.0							
	Ⅲ. 安全対策	2.0	1.0	0.0	-5.0	-10.0	15.0	7.5	0.0	-7.5	-15.0							
	Ⅳ. 対外関係	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0												
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-10.0	-20.0
	Ⅱ. 品質	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						15.0	12.0	7.5	4.0	0.0	-15.0	-30.0
	Ⅲ. 出来栄え											5.0		2.5		0.0	-2.5	
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	0.0		0.0														
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	0.0		0.0														
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等						10.0	5.0	0.0									
加減点計（1＋2＋3＋4＋5＋6）		点					点					点						
評定点（65点±加減点計）		小計					小計					小計						
7. 評定点計		① 点×0.4＝					② 点×0.2＝					③ 点×0.4＝						
		① ＋ ② ＋ ③ ＝																
8. 法令遵守等							点											
評定点合計		点（7. 評定点－8. 法令遵守等）																

（所 見）	（第一次評定者）	（第二次評定者）	（最終評定者）

細 目 別 評 価 点 表 （予定価格500万円以上の工事）

令 和　　年 度		工事名：○○号線○○工事			工事課名:○○課	
項　目	細　別	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般	[-5.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 0.6 点			0.6 点	3.2点
	Ⅱ. 配置技術者	[-5.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 0.6 点			0.6 点	3.8点
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理	[-5.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 0.6 点		[-7.5] ×0. 4+6. 5＝ 3.5 点	4.1 点	11.7点
	Ⅱ. 工程管理	[-5.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 0.6 点	[0.0] × 0.2 ＋ 4.3 ＝ 4.3 点		4.9 点	9.3点
	Ⅲ. 安全対策	[-5.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 0.6 点	[0.0] × 0.2 ＋ 4.3 ＝ 4.3 点		4.9 点	10.7点
	Ⅳ. 対外関係	[-2.5] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 1.6 点			1.6 点	3.4点
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	#N/A × 0.4 ＋ 2.6 ＝ #N/A		#N/A ×0. 4+6. 5＝ #N/A	#N/A	13.9点
	Ⅱ. 品質	[0.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 2.6 点		[0.0] ×0. 4+6. 5＝ 6.5 点	9.1 点	15.9点
	Ⅲ. 出来栄え			[-2.5] ×0. 4+6. 5＝ 5.5 点	5.5 点	8.5点
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	[0.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 2.6 点			2.6 点	7.8点
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	[0.0] × 0.4 ＋ 2.6 ＝ 2.6 点			2.6 点	5.4点
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等		[0.0] × 0.2 ＋ 4.4 ＝ 4.4 点		4.4 点	6.4点
8. 法令遵守等			[0.0] × 1.0 ＝ 0.0 点		0.0 点	
評定点合計		#N/A 40点	13.0点 20点	#N/A 40点	#N/A	#N/A 100.0点

土木工事　　考査項目別運用表内訳
予定価格500万円以上の工事
第一次・第二次評定者用

評定者	運用表	考査項目	細別	工種	備考
第一次評定者	評定様式第6－1－1	1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般		
			Ⅱ. 配置技術者(現場代理人等)		
	評定様式第6－1－2	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		
	評定様式第6－1－3		Ⅱ. 工程管理		
			Ⅲ. 安全対策		
	評定様式第6－1－4		Ⅳ. 対外関係		
	評定様式第6－1－5	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形		
	評定様式第6－1－6		Ⅱ. 品質　(バラツキによる評価を行う場合に採用)		
	評定様式第6－1－7		Ⅱ. 品質 (個別工種により評価を行う場合に採用)	コンクリート構造物工事	
				土工事	切土・盛土・築堤等工事
	評定様式第6－1－8			護岸・根固・水制工事	
				鋼橋工事	RC床版工事はｺﾝｸﾘｰﾄ構造物に準ずる
	評定様式第6－1－9			砂防構造物・地滑り防止工事	(集水井戸工事を含む)
	評定様式第6－1－10			舗装工事	
	評定様式第6－1－11			法面工事	
	評定様式第6－1－12			基礎工事	地盤改良等含む
	評定様式第6－1－13			コンクリート橋工事	PC・RCを対象
	評定様式第6－1－14			塗装工事	
				造園(植栽)工事	
	評定様式第6－1－15			下水道工事	開削工事
	評定様式第6－1－16				推進・シールド工事
	評定様式第6－1－17				管きょ更正工事
	評定様式第6－1－18			水路等コンクリート二次製品設置工事	
	評定様式第6－1－19			管路工事	ガス・水道工事等
	評定様式第6－1－20			防護柵・標識・区画線等設置工事	
				解体工事	
				その他工事	
	評定様式第6－1－21	4. 工事特性	施工条件等への対応		
	評定様式第6－1－22				
	評定様式第6－1－23				
	評定様式第6－1－24	5. 創意工夫(軽微なもの)	創意工夫		
	評定様式第6－1－25				
第二次評定者	評定様式第7－1－1	2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理		
			Ⅲ. 安全対策		
	評定様式第7－1－2	6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等		
	評定様式第7－1－3	8. 法令遵守等			

土木工事　　考査項目別運用表内訳
予定価格500万円以上の工事
最終評定者用

評定者	運用表	考査項目	細別	工種	備考
最終評定者	評定様式第8－1－1	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		
	評定様式第8－1－2	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形		
	評定様式第8－1－3		Ⅱ. 品質	コンクリート構造物工事	
				土工事	切土・盛土・築堤等工事
	評定様式第8－1－4			護岸・根固・水制工事	
				鋼橋工事	RC床版工事はｺﾝｸﾘｰﾄ構造物に準ずる
	評定様式第8－1－5			砂防構造物・地滑り防止工事	(集水井戸工事を含む)
	評定様式第8－1－6			舗装工事	
	評定様式第8－1－7			法面工事	
	評定様式第8－1－8			基礎工事	地盤改良等含む
	評定様式第8－1－9			コンクリート橋工事	PC・RCを対象
	評定様式第8－1－10			塗装工事	
				造園(植栽)工事	
	評定様式第8－1－11			下水道工事	
	評定様式第8－1－12				
	評定様式第8－1－13				
	評定様式第8－1－14			水路等コンクリート二次製品設置工事	
	評定様式第8－1－15			管路工事	ガス・水道工事等
	評定様式第8－1－16			防護柵・標識・区画線等設置工事	
				解体工事	
				その他工事	
	評定様式第8－1－17		Ⅲ. 出来栄え	コンクリート構造物工事	
				土工事	切土・盛土・築堤等工事
				護岸・根固・水制工事	
				鋼橋工事	RC床版工事はｺﾝｸﾘｰﾄ構造物に準ずる
				砂防構造物・地滑り防止工事	(集水井戸工事を含む)
				舗装工事	
				法面工事	
	評定様式第8－1－18			基礎工事	地盤改良等含む
				コンクリート構造物工事橋工事	PC・RCを対象
				塗装工事	
				造園(植栽)工事	
				下水道工事	
				水路等コンクリート二次製品設置工事	
	評定様式第8－1－19			管路工事	ガス・水道工事等
				防護柵・標識・区画線等設置工事	
				解体工事	
				その他工事	

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工体制が適切である	他の事項に該当しない	施工体制がやや不備である	施工体制が不備である
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般 d		「評価対象項目」 1　作業の分担の範囲が施工体制台帳、施工体系図及び施工計画書等の書面で確認できる。 2　工事実績情報の登録は、監督職員の確認を受けた上で、受注時、登録内容の変更時、完成時にはそれぞれ契約後10日以内に、訂正時には速やかに行われている。 3　建設業退職金共済組合（建退共）に加入し、証紙の購入・配布が適切に行われていることが、共済証紙受払簿等により適切に把握されている。（建退共制度の対象労働者を雇用している工事に適用） 4　施工体制台帳、施工体系図が整備され、施工体系図も現場に掲示され、（掲示できない場合は備えられ）現場と一致している。 5　工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。 6　建設業許可票、労災保険成立票、建退共標識等、掲示するべき標識が適正に掲示されている。 7　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。 8　その他（　　） 0 ／ 7　0% d			□ 施工体制が不備であり、監督職員から文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e 上記に該当すれば ⇒ e
	Ⅱ. 配置技術者 現場代理人等 d		技術者が適切に配置されている	技術者がほぼ適切に配置されている	他の事項に該当しない	技術者の配置がやや不備である	技術者の配置が不備である
			「評価対象項目」 1　現場代理人として、工事全般の把握ができている。 2　現場代理人として、監督職員への報告を適宜行い、連絡調整等を書面で行っている。 3　書類整理、資料整理が適切に処理されている。 4　施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。 5　契約書、設計図書、指針等をよく理解し、現場に反映して工事を行っている。 6　設計図書の照査が十分で、現場との相違があった場合は監督職員と協議するなど、適切に対応している。 7　施工上の課題となる条件（作業環境、気象、地質条件等）があった場合には適切な対応を図っている。 8　下請の施工体制、施工状況を把握し、技術的な指導を行っている。 9　主任技術者又は監理技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を行っている。 10　作業に必要な作業主任者（労働安全衛生法）及び専門技術者（建設業法）を選任し、適正に配置している。 11　その他（　　） 0 ／ 10　0% d　0			□ 現場代理人等の技術者配置が不備で、監督職員から、文書により改善指示を行った。 □ 専門技術者が配置されていない。 上記該当が1項目でもあれば ⇒ d 上記該当が2項目あれば ⇒ e

（Ⅰ．施工体制一般）
該当項目が80%以上　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

（Ⅱ．配置技術者）
該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理 d		「評価対象項目」				
		* □	1　契約書第18条第1項第1号から5号に基づく設計図書の照査を行い、監督職員の確認を受けて施工がなされている。				□ 設計図書と適合しない箇所があり、文書により改造請求を行った。
		* □	2　施工計画書と現場施工方法が一致している。（施工計画書の施工方法の記載が省略されている場合は、一般的な施工方法と現場施工方法が一致している。）				□ 施工計画書が工事着手前に提出されていない。
		* □	3　施工計画書と現場の施工体制等が一致している。				
		* □	4　施工計画書の内容が、設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。				□ 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。
		* □	5　施工計画に変更があった場合、施工前に書面（変更施工計画書、工事打合せ簿等）で監督職員へ提出されている。				
		* □	6　工事材料の調達計画、仕様及び保管が適切になされている。				
		* □	7　品質確保のための対策が見られる。				□ 設計図書に基づく施工上の義務につき、監督職員から文書により改善指示を行った。
		* □	8　日常の出来形管理が適宜、的確に行われている。				
		* □	9　日常の品質管理が適宜、的確に行われている。				
		* □	10　現場内での整理整頓（重機、資材、飲食ゴミ、吸殻等）が日常的になされている。				
		* □	11　工事記録写真等が適切に整理されている。				上記該当が1項目でもあれば ⇒ d
		* □	12　現場でのイメージアップに積極的に取り組んでいる。				上記該当が2項目以上あれば ⇒ e
		* □	13　立会確認、段階確認等の手続きが、適宜、的確になされている。				
		* □	14　材料受入検査、品質証明、工事打合せ簿、工事日誌等の工事記録の整備が適宜、的確になされている。				
		* □	15　建設廃棄物及びリサイクルへの取組みが適切になされている。				
		* □	16　工事全体で、使用機械・車両等で、低騒音型機械を使用している。				
		* □	17　工事全体で、使用機械・車両等で、排出ガス対策機械を使用している。				
		□ □	18　その他（　　）				
			0 ／ 17　　0%				
						d	0

該当項目が80%以上　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－3

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 **d**		「評価対象項目」 1　フォローアップ（確認、見直し）等を実施し、適切な工程管理を行っている。 2　時間制限、交通規制等の各種制約があるにもかかわらず、円滑な作業が行われている。 3　現場条件変更への対応が積極的で処理が早く、また地元及び関係機関との調整を積極的に行い、円滑な工事進捗を行った。 4　工程表の内容が検討され、分かりやすく充実している。 5　計画工程以外の時間外作業や休日等の作業がほとんど無く、工期（必要工事日数）内に完成した。 6　現場での工程管理が詳細工程表やパソコン等を用いて、日常的に把握されている。 7　その他（　　） 0 ／ 6　0% d			□ 自主的な工程管理がなされず、監督職員から文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 受注者の責により工期内に工事を完成させなかった。（ただし、改善指示による場合を除く） 上記に該当すれば ⇒ e	
	Ⅲ. 安全対策 **d**		安全対策が適切である	安全対策がほぼ適切である	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
			「評価対象項目」 1　災害防止（工事安全）協議会等を設置し、1回／月以上活動し、記録が整備されている。 2　店社パトロールを実施し、記録が整備されている。 （労働安全衛生法により、店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事にのみ適用） 3　各種安全パトロールで指摘を受けなかった。または、受けた事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に改善報告をしている。 4　安全教育・訓練等を4時間／月以上適宜、的確に実施し、記録が整備されている。 5　安全パトロール、TBM（ﾂｰﾙﾎﾞｯｸｽﾐｰﾃｨﾝｸﾞ）、KY（危険予知活動）等を実施し、記録を整備している。 6　新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。 7　過積載防止に取り組み、過積載の疑いがない。 8　使用機械、車両等の点検整備がなされ、管理されている。 9　重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。 10　山留め、仮締切等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。 11　足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がﾁｪｯｸﾘｽﾄ等を用いて実施されている。 12　工事現場における保安施設等の整備・設置・管理が的確であり、よく整備されている。 13　その他（　　） 0 ／ 12　0% d			□ 安全対策または防災対策が不適切であった。 上記に該当すれば ⇒ d □ 安全対策の不備により重大な災害等を受けた。 上記に該当すれば ⇒ e	

該当項目が90%以上	⇒ a	① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
該当項目が80%以上90%未満	⇒ b	② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
該当項目が60%以上80％未満	⇒ c	③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
該当項目が60%未満	⇒ d	④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－4

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			対外関係が適切であった	対外関係がほぼ適切であった	他の事項に該当しない	対外関係がやや不備であった	対外関係が不備であった
2. 施工状況	Ⅳ. 対外関係 d		「評価対象項目」 ＊ □ 1　工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整を行い、トラブルの発生がない。 ＊ □ 2　工事施工にあたり、地元との調整を適切に行い、トラブルの発生がない。 ＊ □ 3　第三者からの苦情が無かった。または、苦情に対して的確に対応し、良好な対外関係であった。 ＊ □ 4　関係機関や地元等との交渉・協議等の内容が記録・整理され、適宜、監督職員に報告されている。 ＊ □ 5　関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。 □ □ 6　その他（　　） 0 ／ 5　0% d			□ 受注者の対応による苦情が多い、又は対応が悪くトラブルがあった。 □ 関係法令に違反する恐れがあったため、監督職員から文書により指示を行った。 上記該当が1項目でもあれば ⇒ d □ 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出た。 上記に該当すれば ⇒ e □

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。

評定様式第6号－1－5

考査項目	細　別	a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形 □	□	□	□	□	□
		出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足したうえで、規格値に対するバラツキの範囲及び下記「評価対象項目」の該当数により判断する。			出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい。	出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく出来栄えが悪い。
					□ 監督職員が文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e

① 出来高の評定は、工事全般を通したものとする。
② 出来形とは、設計図書に示された工事目的物の寸法である。
③ 出来形管理とは、「高知県建設工事技術管理要綱」出来形管理基準及び規格値を準用し、測定項目、規格値及び測定基準に基づき、工事目的物の寸法を確保する管理体系である。
④ バラツキが規格値50％又は80％以内の場合は、評価対象項目による評価を追加して評価する。
⑤ バラツキの考え方は別図参照。

【ばらつき】

□ 1　50％以内
□ 2　80％以内
□ 3　規格値内

【バラツキが規格値の50％又は80％以内の場合の評価対象項目】

□ 1　自社の出来形管理基準を適切に設定管理し、出来形測定値がもれなく適正に記録されている。
□ 2　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。
□ 3　出来形に関する写真管理基準の管理項目を満足している。
□ 4　出来形に関する写真が適切、効果的に撮影されている。
□ 5　出来形測定が適切な時期に実施されている。
□ 6　その他（　　）

規格値に対するばらつきの程度	50％以内	80％以内
4項目以上該当 ・・・・・・・・・・	a	b
2項目以上該当 ・・・・・・・・・・	b	b
1項目以下 ・・・・・・・・・・・・・	c	c
	□ c	□ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。

評定様式第6号－1－6

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
	Ⅱ． 品　質		□ 品質関係の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが規格値50％以内である。	□ 品質関係の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが規格値80％以内である。	□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足し、a及びbに該当しない。	□ 品質関係の試験結果が、試験基準をこえるものがあり、バラツキが大きい。 □ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足せず、品質が劣る。 □ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

① 品質の評定は、工事全般を通したものとする。
② 品質とは、設計図書に示された工事目的物の規格である。
③ 品質管理とは、「高知県建設工事技術管理要綱」品質管理基準を準用し、試験項目、規格値及び試験基準に基づき、工事目的物の品質規格を確保するための管理体系である。
④ バラツキの考え方は別図参照。
⑤ 試験結果の打点数等が少なくバラツキの判断が出来ない場合は、別紙の工種から評価対象項目により評価する。
（様式6－1－6 ～ 6－1－19）

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－7

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※ バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別	コンクリート構造物工事		「評価対象項目」				
Ⅱ. 品　質		□□	1　配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。				
		□□	2　コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
		□□	3　施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。			上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
	c	□□	4　型枠、支保工の取り外し時のコンクリート強度が適切に管理されている。				
		□□	5　鉄筋の規格がミルシートで確認でき、かつ、コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正である。				
		□□	6　打継ぎ目処理（打継ぎ目位置選定、レイタンス等除去、目地設置等）を適切に行っている。				
		□□	7　鉄筋の引張り強度・曲げ強度が、試験値で確認できる。			※ コンクリート構造物のクラック	
		□□	8　鉄筋の組立・加工が適正であることが確認できる。			1.　進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c	
		□□	9　圧接作業に当たり、作業員の技量確認を行っている。				
		□□	10　スペーサーの材質が適正で、かつ適切に配置し、鉄筋のかぶりを確保している。			2.　進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	
		□□	11　その他（　　）				
			0 ／ 0		######		
			##			□	□
	土工事		「評価対象項目」				
		□□	1　雨水による崩壊が起こらないように、排水対策を実施している。			□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
		□□	2　段切等が、施工前に適切に行われている。				
	切土	□□	3　置換えのための掘削を行うにあたり、掘削面以下を乱さないように施工している。				
	盛土	□□	4　締固めを、適切な条件で施工している。				
	築堤等工事	□□	5　芝付け又は種子吹きつけ等を、適切に行っている。			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
		□□	6　構造物周辺の締め固め等の処理を適正に行っている。				
	c	□□	7　土羽土の土質が適正である。			上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□□	8　CBR試験等の品質管理に必要な試験を行っている。				
		□□	9　法面に有害なクラックや損傷面がない。				
		□□	10　その他（　　）				
			0 ／ 0		######		
			##			□	□

※ 試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－8

考査項目	工種		a	b	c	d	e
3．出来形及び出来栄え	護岸・根固・水制工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細別			「評価対象項目」			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
Ⅱ．品質	c	□□	1　施工基面が平滑に仕上げられている。				
		□□	2　裏込材、胴込めコンクリートの充填又は締め固めが充分で、空隙が生じていない。				
		□□	3　緑化ブロック、石積(張)、法枠、かごマット等で、材料のかみ合わせ又は連結が適切で、裏込材の吸い出しの恐れがない。				
		□□	4　護岸工の端部や曲線部の処理・強度・水密性が適切である。				
		□□	5　遮水シートが所定の幅で重ね合わせられ、端部処理が適切である。				
		□□	6　植生工で、植生の種類・品質・配合・施工後の養生が適切である。				
		□□	7　根固工・水制工・沈床工・捨石工等で、材料の連結又はかみ合わせが適切である。				
		□□	8　コンクリートブロック等を損傷無く設置している。				
		□□	9　その他（　　） 0 ／ 0 ######			※　コンクリート構造物のクラック 1．進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c 2．進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	
			##			□	□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する
バラツキが少なく、該当項目が80%以上 ⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満 ⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満 ⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する
③ 評価値(　%)＝(　)評価数/(　)対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする

	鋼橋工事 RC床版工事はコンクリート構造物に準ずる c		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「評価対象項目」 [工場製作関係]			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		□	1　鋼材の種別を、品質を証明するミルシート又は現物により照合し、確認されている。				
		□	2　溶接作業に当たり、作業員の技量確認を行っている。				
		□	3　溶接の品質管理が適切に実施されている。				
		□	4　塗装する面が乾燥状態であることが確認できる(重ね塗りの場合も含む)。				
		□	5　素地調整の場合、第1種ケレン後4時間以内に金属前処理塗装をしていることが確認できる。				
		□	6　塗料の空缶管理が、写真等で確実に空であることが確認できる。				
			[架設関係]				
		□	1　ボルトの締め付け確認が実施され、適切に記録が保管されている。				
		□	2　ボルトの締付機、測定機器のキャリブレーションを実施している。				
		□	3　支承の据付で、コンクリート面のチッピング及びモルタル付着が確認でき、仕上げ面に水切り勾配がついている。				
		□	4　現場塗装前処理が適切で、塗装禁止条件(気温、湿度、風速等)が守られて施工している。				
		□	5　伸縮装置の据付は、設計時の標準温度で橋と支承の相対位置が標準位置となるよう決定している。				
		□	6　架設にあたっては、部材の応力と変形等を十分検討し、継手部のすき間等が適性が保たれている。		0	□	□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する。
バラツキが少なく、該当項目が10項目以上 ⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が8項目以上 ⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が7項目以下 ⇨ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－9

考査項目	工種	a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	砂防構造物工事及び地すべり防止工事	品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※ バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細別		「評価対象項目」			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品質	（集水井戸工事を含む）	［共通］ □□ 1 配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。 □□ 2 コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。 □□ 3 施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。 □□ 4 型枠、支保工の取外し時のコンクリート強度が、適正に管理されている。 □□ 5 打継ぎ目処理（打継ぎ目位置選定、レイタンス等除去、目地設置等）を適切に行っている。			上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
	c	□□ 6 地山との取り合わせが適切に行われている。 □□ 7 鉄筋又は鋼材の規格がミルシートで確認できる。 □□ 8 その他（　　）			※ コンクリート構造物のクラック 1. 進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c 2. 進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	
		［砂防構造物工事に適用］ □□ 1 コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正であることが確認できる。 □□ 2 鉄筋の組立・加工が適正であることが確認できる。 □□ 3 施工基面が平滑に仕上げられている。 □□ 4 アンカーの施工が設計図書の仕様を満足していることが確認できる。 □□ 5 ボルトの締付確認が実施され、適切に記録が保管されている。 □□ 6 ボルトの締付機、測定機器のキャリブレーションを実施している。 □□ 7 その他（　　）				
		［地すべり対策工事（抑止杭・集水井戸工事を含む）に適用］ □□ 1 アンカーの施工が設計図書の仕様を満足していることが確認できる。 □□ 2 ライナープレートの組立にあたり、偏心と歪みに配慮し、施工を行っている。 □□ 3 ライナープレートと地山との隙間が少なくなるように施工を行っている。 □□ 4 集・排水ボーリング工の方向、角度が適正となるように施工上の配慮がなされている。 □□ 5 その他（　　） 0 ／ 0 ######				
		□□ ##			□	□

※ 試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上 ⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満 ⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満 ⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第6号－1－10

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3．出来形及び出来栄え	舗装工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別			「評価対象項目」			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ．品　質	c		［路床、路盤工関係］			上記に該当すれば　⇒　d	上記に該当すれば　⇒　e
		□	1　施工に先立ち、CBR値を測定する等、適正な舗装設計の基礎資料収集を行っている。				
		□	2　路床及び路盤のプルーフローリングを行っている。				
		□	3　路床及び路盤工の密度管理が、仕様書を満足している。				
		□	4　路盤の安定処理は、材料が均一になるよう施工している。				
		□	5　路盤の施工に先立ち、路床面、下層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。				
		□	6　路床盛土において、一層の仕上がり厚を20cm以下とし、各層ごとに締め固めて施工している。				
		□	7　その他（　　）				
			［アスファルト舗装工関係］				
		□	1　混合物の品質が、材料使用承諾書又は事前審査制度の証明書類により適切な規格が確認できる。				
		□	2　舗装工の施工に先立ち、上層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。				
		□	3　混合物の温度管理が、プラント出荷時・現場到着時・舗設時等で記録・整理されている。				
		□	4　舗設後の交通開放が、定められた条件を満足している。				
		□	5　各層の継目の位置が、仕様書に定められた数値以上であることが確認できる。（単層の場合は、継目や構造物との接合面処理が適切に行われている）				
		□	6　目地の処理が、仕様書に定められたとおりであることが確認できる。				
		□	7　気象条件に適した混合物の運搬方法、舗設作業（締め固め等）の配慮が行われている。				
		□	8　その他（　　）				
			［コンクリート舗装工関係］				
		□	1　配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。				
		□	2　舗装工の施工に先立ち、上層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。				
		□	3　コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。				
		□	4　施工条件及び気象条件に適した運搬時間、打設方法、養生方法等を適切に行っている。				
		□	5　チェアー、タイバー等の保管管理が適正であることが確認できる。				
		□	6　その他（　　）				
			0 ／ 0　######			## □	□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（　%）＝（　　）評価数/（　　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第6号－1－11

考査項目	工　種	a	b	c	d	e
3．出来形及び出来栄え	法面工事	品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別		「評価対象項目」			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ．品　質	c	［共　通］			上記に該当すれば　⇒　d	上記に該当すれば　⇒　e

□□ 1　法面の浮石やゴミ等が除去され、施工基面が平滑に仕上げられている。
□□ 2　盛土の施工にあたり、法面の崩壊が起こらないよう締め固めを十分行っている。
□□ 3　雨水による崩壊が起こらないように、湧水・排水対策を実施している。
□□ 4　使用する材料の種類、品質、配合等が仕様書等を満足している。
□□ 5　その他（　　）

［種子吹付工、客土吹付工、厚層基材吹付工、植生シート、マット工関係］
□□ 1　土壌試験を実施し、施工に反映している。
□□ 2　ネット等の重ね幅が10cm以上確保され、破損が生じていない。
□□ 3　吹付厚さが均等である。また、必要な場合、2層以上に分けて行っていることが確認できる。
□□ 4　施工時期が定められた条件を満足している。
□□ 5　ネット等が適切に法面に定着している。（発芽確認等）
□□ 6　水分補給、日照等の地域条件を種子材料等の選定に反映している。
□□ 7　植生の生育に配慮した丁寧な施工がなされている。
□□ 8　地山等への密着性やすりつけが良好に施工されている。
□□ 9　その他（　　）

［コンクリート又はモルタル吹付工関係］
□□ 1　金網等の重ね幅が10cm以上確保され、破損が生じていない。
□□ 2　吹付厚さが均等である。また、必要な場合、2層以上に分けて行っていることが確認できる。
□□ 3　圧縮強度試験に使用した供試体が、当該現場の供試体であることが確認できる。
□□ 4　不良箇所が生じないよう跳ね返り材料が適切に処理されている。
□□ 5　水抜きパイプが適切に配置されている。
□□ 6　その他（　　）

［現場打法枠工関係］
□□ 1　アンカーを設計図書どおりの長さで施工していることが確認できる。
□□ 2　現場養生が仕様書を満足するよう実施されている。
□□ 3　圧縮強度試験に使用した供試体が、当該現場の供試体であることが確認できる。
□□ 4　枠内に空隙がないことが確認できる。
□□ 5　層間に、剥離がないことが確認できる。
□□ 6　不良箇所が生じないよう跳ね返り材料が適切に処理されている。
□□ 7　その他（　　）

0 ／ 0　　#DIV/0!　　##　　□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－12

考査項目	工種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細別	基礎工事 (地盤改良等含む)		「評価対象項目」 ［杭関係(コンクリート・鋼管・鋼管井筒、場所打、深礎等)］			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品質	c		1　杭に、損傷及び補修痕がない。 2　杭の施工、打止め管理方法(支持層の確認及び支持層への根入れ長含む)等が整備され、かつ記録が確認できる。 3　水平度、安全度、鉛直度等が仕様書を満足している。 4　コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。 5　施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。 6　材料の規格が品質証明書等(ミルシート等)で確認できる。 7　鉄筋の加工・組立及びコンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正である。 8　溶接の品質管理に関して、仕様書を満足している。 9　場所打ち杭について、トレミー管をコンクリート内に2m以上入れて施工していることが確認できる。 10　掘削深度、排出土砂、孔内水位の変動及び安定液を用いる場合の孔内の安定液濃度、比重等が適切に管理されている。 11　スペーサーの材質が適正で品質が確認でき、配置や鉄筋かぶり等が適切である。 12　ライナープレートの組立にあたって、偏心と歪みが少なくなるよう配慮されている。 13　裏込材注入の圧力等が、施工記録により確認できる。 14　その他(　　)		上記に該当すれば　⇒　d	上記に該当すれば　⇒　e
			［地盤改良関係］ 1　施工箇所が均一に攪拌混合・改良等され、必要な強度及び支持力を確保している。 2　改良材の管理記録が整理され、設計図書の仕様を満足していることが確認できる。 3　セメントミルクの比重、スラリー噴出量、強度等の管理資料を整理していることが確認できる。 4　サンドドレーン、ペーパードレーン工法において、材料の使用量が記録により確認できる。 5　その他(　　)				
					0 ／ 0　#DIV/0!	##	

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する。

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値(　%)＝(　　)評価数/(　　)対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－13

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
	コンクリート橋工事 (PC・RCを対象) **c**		「評価対象項目」				
		□□	1　配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。			□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
		□□	2　コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。				
		□□	3　施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		□□	4　型枠・支保工の取外し時のコンクリート強度が、適正に管理されている。				
		□□	5　鉄筋又は鋼材の規格がミルシートで確認できる。				
		□□	6　鉄筋の引張り強度・曲げ強度が、試験値で確認できる。				
		□□	7　プレテンション桁の購入にあたって、品質証明等により適正な品質が確認できる。				
		□□	8　コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正であることが確認できる。				
		□□	9　圧接作業にあたり、作業員の技量確認を行っている。				
		□□	10　スペーサーの品質が適正であることが確認でき、適切に配置し、鉄筋のかぶりを確保している。			※ コンクリート構造物のクラック	
		□□	11　支承の据付で、コンクリート面のチッピング及びモルタル付着が確認でき、仕上げ面に水平勾配がついている。			1.　進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c	
		□□	12　プレビーム桁のプレフレクション管理が実施されている。			2.　進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	
		□□	13　装置（機器）のキャリブレーションが実施されている。				
		□□	14　PC鋼材の緊張及びグラウト注入管理が適切に実施されている。				
		□□	15　プレストレッシング時のコンクリート強度が、設計図書の仕様を満足していることが確認できる。				
		□□	16　構造物と同様な養生条件におかれた供試体を用いて圧縮強度の確認を行っている。				
		□□	17　伸縮装置の据付けは、施工時の気温を考慮し、設計時の標準温度で、橋と支承の相対位置が標準位置となるよう温度補正を行っていることが確認できる。				
		□□	18　その他（　　）				
					□0 ／ □0　□######	□##	□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する。

バラツキが少なく、該当項目が80%以上	⇨ a	①　当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満	⇨ b	②　削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
バラツキが少なく、該当項目が60%未満	⇨ c	③　評価値（　%）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
		④　なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第6号－1－14

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	塗装工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別			「評価対象項目」			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品　質	c	□	1　塗装する面が乾燥状態であることが確認できる(重ね塗りの場合も含む)。			上記に該当すれば　⇒　d	上記に該当すれば　⇒　e
		□	2　ケレン(素地調整)が入念に実施されていることが確認できる。				
		□	3　施工時の天候、気温及び湿度等の条件が整理・記録され、塗装作業に反映している。				
		□	4　塗料を使用前に攪拌し、容器底部に顔料沈殿がしていないことが確認できる。				
		□	5　塗膜に有害な付着物がない。				
		□	6　塗料の空缶管理が、写真等で確実に確認できる。				
		□	7　塗り残し、ながれ、しわ等が無く塗装されていることが確認できる。				
						0 □	□
	造園(植栽)工事		「評価対象項目」			□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
	c	□	1　土壌硬度試験及び土壌試験(PH)を実施し、施工に反映している。			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
		□	2　活着管理が適切に行われている。			上記に該当すれば　⇒　d	上記に該当すれば　⇒　e
		□	3　植木等に損傷、はちくずれ等がなく、保護養生が適切に行われている。				
		□	4　植木等の生育に害のある害虫等が除去されている。				
		□	5　余剰枝の剪定、整形その他必要な手入れが行われている。				
		□	6　肥料が、直接樹木の根に触れないよう均一に施肥されている。				
		□	7　植生する樹木に応じて、適切な植穴を掘り、植穴底部を耕していることが確認できる。				
						0 □	□

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する。
バラツキが少なく、該当項目が6項目以上　⇨　a
バラツキが少なく、該当項目が5項目　⇨　b
バラツキが少なく、該当項目が4項目以下　⇨　c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－15

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3．出来形及び出来栄え	下水道工事－a		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※ バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別			「評価対象項目」				
Ⅱ．品　質			［管　渠　工－開削等］			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。				
		□ □	2　管に、漏水・クラック・偏平等がない。				
		□ □	3　管の接合が、設計図書の規定どおり適切に行われていることが確認できる。				
		□ □	4　管の布設は、方向・勾配等が適切であり、不陸・偏心等のないことが確認できる。				
		□ □	5　その他（　　）				
			［マンホール工］			上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。				
		□ □	2　マンホールブロックは、躯体コンクリートと内面が一致し垂直に据えつけられていることが確認できる。				
		□ □	3　各マンホールブロックの接合部は、砂利・砂・ゴミ等を取り除き、水密に仕上げられていることが確認できる。				
		□ □	4　マンホール天端は、道路又は敷地の表面勾配に合致するよう仕上げられている。				
		□ □	5　マンホールのモルタル使用箇所は、内外面から仕上げを行い、漏水のないことが確認できる。				
		□ □	6　マンホール底部のインバート仕上げは、滑らかに仕上げられていることが確認できる。				
		□ □	7　その他（　　）				
			［補助地盤改良工（薬液注入等）］				
		□ □	1　工事着手前に、使用材料の品質証明書・試験成績表を提出し、材料確認を受けてから施工している。				
		□ □	2　使用済み材料は、材料数量証明書が提出され、設計図書の規程どおりの数量であることが確認できる。				
		□ □	3　工事着手前に、工法確認を受けてから施工している。				
		□ □	4　設計図書で規程した範囲の改良について、予定通りの改良効果が確認できる。				
		□ □	5　周辺の構造物や地盤に影響を与えていないことが確認できる。				
		□ □	6　周辺の河川及び井戸等について、影響を与えていないことが確認できる。				
		□ □	7　注入圧力の記録紙（チャート紙）は、発注者の検印のあるものを用い、切断せずに1ロールごとに提出している。				
		□ □	8　その他（　　）				
			［推進工－推進工事・セミシールド各工種共通］				
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等により設計図書で規程した品質を満足していることが確認できる。				
		□ □	2　使用材料は、品質確認を受けた後、使用していることが確認できる。				
		□ □	3　管材料には、変形や表面に傷にないことが確認できる。				
		□ □	4　設計図書に規程する、管渠勾配・法線が確保されていることが確認できる。				
		□ □	5　推進法線上の地盤沈下について、沈下量の管理を行い、最小限の沈下にとどめていることが確認できる。				
		□ □	6　推進推力について管理を行い、予定以上の負荷をかけていないことが確認できる。				
		□ □	7　管の接合にあたり、接合部の水密性が保たれていることが確認できる。				
		□ □	8　推進工法による地中への空隙発生の有無について、常に管理していることが確認できる。				
		□ □	9　その他（　　）				
			［作泥注入工－推進工事・セミシールド各工種共通］				
		□ □	1　作泥注入工は、品質確認を受けた後、使用していることが確認できる。				
		□ □	2　作泥注入工は、設計図書に規程する規格を満足し、事前に確認を受けている。				
		□ □	3　作泥注入工は、設計図書どおり確実に実施されていることが確認できる。				
		□ □	4　その他（　　）				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－16

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※ バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。		
細　別	下水道工事－b		「評価対象項目」 ［裏込注入工－推進工事・セミシールド各工種共通］				
Ⅱ. 品　質		□ □	1　裏込注入工は、品質確認を受けた後使用していることが確認できる。				
		□ □	2　裏込注入工は、設計図書に規程する規格を満足し、事前に確認を受けている。				
		□ □	3　裏込注入工は、設計図書どおり確実に実施されていることが確認できる。				
		□ □	4　その他（　　）				
			［仮設工－推進工事・セミシールド各工種共通］				
		□ □	1　設計図書で規程した場合について、規程した品質・規格以上の仮設材料（土留・支保材等）を使用していることが確認できる。				
		□ □	2　設計図書で規程した場合について、規程した仮設の配置（立坑の大きさ・切梁の配置等）を使用していることが確認できる。				
		□ □	3　立坑周辺の地盤に、沈下等の影響を与えていないことが確認できる。				
		□ □	4　設計図書で、仮設材の残置を規定した場合について、規程した数量以上や規程外の仮設材の残置を行っていないことが確認できる。				
		□ □	5　その他（　　）				
			［シールド工事］				
		□ □	1　材料の品質規格証明書が整備されている。				
		□ □	2　シールド機が、仕様書・製作要領書に基づいて製作されている。				
		□ □	3　セグメントが、仕様書・製作要領書に基づいて製作されている。				
		□ □	4　セグメントに、損傷及び補修痕がない。				
		□ □	5　日々の掘進管理は、集中管理装置により常に計測管理され、かつ記録の確認が出来る。				
		□ □	6　セグメント組立時に、目違い・異物の挟み込み等に注意し丁寧に組立を行い、所定のトルクでボルトが締付けられていることが確認できる。				
		□ □	7　セグメント組立後、真円保持装置を使用し、形状確保に努めている。				
		□ □	8　セグメント継手面シール等の防水工が、仕様書に基づき適切に施工され、漏水がない。				
		□ □	9　施工後のコンクリート系セグメントに、クラックの発生及び欠けがない。				
		□ □	10　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。				
		□ □	11　スチールフォーム等の取り外しに関して管理がされている。				
		□ □	12　施工に先立ち配合設計を行い、コンクリートの品質向上に取り組んでいる。				
		□ □	13　コンクリートの現場養生が、仕様書等の規定に従い適切に実施されている。				
		□ □	14　二次覆工コンクリートにクラックの発生がない。				
		□ □	15　その他（　　）				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 [ ] に*印を記入し、評価する場合は右 [ ] に*印を記入する。

評定様式第6号－1－17

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。		
細　別			「評価対象項目」				
Ⅱ. 品　質	下水道工事－C		［管きょ更正工事］				
			1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。				
			2　材料の保管・取扱いを適切に行っていることが確認できる。				
			3　事前調査において、既設管の状況、障害物及び漏水等の状況を十分に把握して施工している。また事前処理が必要な場合は、施工時に支障のないよう適切な措置を行い施工していることが確認できる。				
			4　各工法で定めた施工管理（温度管理・圧力管理・時間管理・電源管理等）に基づき施工していることが確認できる。				
	c		5　仕様書等で定められた品質試験を頻度・項目ともに必要数を実施し、結果は規格値を満たしていることが確認できる。				
			6　取付管口の穿孔形状、寸法の不良や整形不良（バリの残置等）がないことが確認できる。				
			7　管きょ内面に、ふくれ、しわ、扁平、破損等がなく基準を満たしていることが確認できる。				
			8　管口仕上げは、収縮に対応するため、管硬化作業後24時間を経過した後に施工していることが確認できる。				
			9　製管時に、かん合部にゴミ等の異物が挟まっていないことが確認できる。				
			10　裏込め注入日毎の充填材の性状、注入圧力、注入量及び充填状況が確認できる。				
			11　その他（　　）				
			［その他工種］				
			1　使用材料（部品・単体品）は、工事着手前に試験成績書・品質証明書等が提出され、設計図書で規程された品質・形状等の規格を満足することが確認できる。				
			2　設計図書で規程する方法で、適正に施工されていることが確認できる。				
			3　設計図書で定められている品質管理が、適正に実施されていることが確認できる。				
			4　その他（　　）				
			0 ／ 0　######				
			##				

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（　%）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－1－18

考査項目	工　種	a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	水路等コンクリート二次製品設置工事	品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※　バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別		「評価対象項目」				
Ⅱ. 品　質	c	［共　通］			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		□□ 1　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。				
		□□ 2　材料等の品質証明書等が整備されている。				
		□□ 3　材料に破損や補修痕がない。				
		□□ 4　基礎地盤の整形、清掃、湧水処理等が適切に実施されていることが確認できる。				
		□□ 5　二次製品の保管、吊り込み、据付け等に十分な注意を払っていることが確認できる。				
		□□ 6　土留め、ウェルポイント等の仮設が設計図書に基づき適切に施工・管理されていることが確認できる。				
		□□ 7　その他（　　）				
		［擁壁類（補強土擁壁は除く）］				
		□□ 1　胴込コンクリート、裏込材の充填が十分で空隙が生じていない。				
		□□ 2　基礎コンクリート及び天端等の調整コンクリートにクラック等の欠陥がない。				
		□□ 3　材料の連結または、かみ合わせが適切である。				
		□□ 4　端部における地山とのすりつけが適切である。				
		□□ 5　丁張りを2重、3重に設けるなど、法勾配、裏込め材の厚さの確保のため細心の注意を払っている。				
		□□ 6　水抜き孔が適切に設けられ、裏込め材の流出防止措置がされている。				
		□□ 7　擁壁背面等の盛土、埋戻しの締固めが適正に行われていることが確認できる。				
		□□ 8　その他（　　）				
		［用排水施設］				
		□□ 1　位置、方向、高さ、勾配等について、前後の施設又は地形になじみよく施工されている。				
		□□ 2　不等沈下防止に配慮して、基礎地盤の締固めが特に入念に行われている。				
		□□ 3　呑口、吐口、集水桝等の取り付けコンクリートにクラック等の欠陥がない。				
		□□ 4　施設の流末は侵食、滞留等が生じないよう処理されている。				
		□□ 5　不等沈下の発生が無く、基礎コンクリートの亀裂や継目部からの漏水も見られない。				
		□□ 6　継目部の目地モルタル等が適切に施工されている。				
		□□ 7　製品周辺の盛土、埋戻しの施工にあたり、巻出し、転圧が適切に施工されている。				
		□□ 8　製品の継目部には、隙間、ズレがなく、適切に施工されている。				
		□□ 9　その他（　　）				
				0 ／ 0　######		
				##	□	□

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］ 評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。

評定様式第6号－1－19

考査項目	工　種		a	b	c	d	e
	管路工事 ガス・水道工事等 c		「評価対象項目」 1　掘削断面に崩壊、過堀が無く、施工基面が平滑に仕上げられている。 2　管及び付属品（制水弁、空気弁等）の接合が、適正である。 3　材料の品質証明書等が整備されている。 4　中心線の通りが良い。 5　仕様書等による条件により締固めが適切に施工されており、沈下等がみられない。 6　舗装復旧が仕様書等による条件で実施されており、既設舗装との段差がなく、仕上がり状態がよい。 7　管の吊り込み、据付けの際に常に十分な注意を払っていることが確認できる。 8　附属構造物の施工が適切である。 9　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。 10　その他（　　） 0 ／ 0　###### ##	□ 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り、バラツキが大きい。 □ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 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。 □ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

※　試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

バラツキが少なく、該当項目が80%以上　⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が60%以上80%未満　⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が60%未満　⇨ c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第6号－1－20

考査項目	工種		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 ※ バラツキの判断は別紙参照		品質が、試験項目、試験基準及び規格値を満足し、a及びbに該当しない。	□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細別	防護柵・標識・区画線等設置工事		「評価対象項目」 ［共　通］ □ 1　防護柵設置要綱、視線誘導標設置基準、道路標識ハンドブック等の規定に従い適切に施工し、規格値を満足している。 □ 2　品質証明書等が整備され、材料等の品質が的確に確認できる。			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品　質	c		［防護柵・標識類］ □ 1　材料や構造物の保守管理が適切に行われ、変形、破損、有害な傷がない。 □ 2　接合部の処理方法や連結かみあわせ、緊張が適正で、適切に施工されていることが確認できる。 □ 3　基礎部の埋戻し又は定着が適切に行われていることが確認できる。			上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
			［区画線］ □ 1　ペイント式（常温式）区画線に使用するシンナーの使用量が10%程度以下である。 □ 2　塗料の空缶管理が、写真等で確実に空であることが確認できる。 □ 3　溶融式、高視認性区画線の施工では、常に適正温度で塗布できるよう、溶融槽の温度管理がされていることが確認できる。				
			0				
	解体工事		「評価対象項目」 □ 1　解体工法・手順に創意工夫が見られる。 □ 2　施工計画書に定められた解体計画により管理されている。 □ 3　廃材の分別・保管に創意工夫がある。 □ 4　管理記録が整備されている。 □ 5　不可視部分の写真記録が適切である。 □ 6　有害物の処理が適切になされている。				
	c		0				
	その他工事		「評価対象項目」 □ 1　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。 □ 2　材料の品質規格証明書が整備されている。 □ 3　その他　（ □ 4　その他　（ □ 5　その他　（				
	c		0			□	□

※ 試験結果の打点数等が少なく、バラツキの判断ができない場合は、評価対象項目だけで評価する

防護柵・標識・区画線等設置工事の場合	解体工事の場合	その他工事の場合
バラツキが少なく、該当項目が4項目以上 ⇨ a	バラツキが少なく、該当項目が5項目以上 ⇨ a	バラツキが少なく、該当項目が4項目以上 ⇨ a
バラツキが少なく、該当項目が3項目 ⇨ b	バラツキが少なく、該当項目が4項目 ⇨ b	バラツキが少なく、該当項目が3項目 ⇨ b
バラツキが少なく、該当項目が2項目以下 ⇨ c	バラツキが少なく、該当項目が3項目以下 ⇨ c	バラツキが少なく、該当項目が2項目以下 ⇨ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左□に*印を記入し、□に○印を記入する。　　評定様式第6号－1－21

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－1．工事特性	施工条件等への対応	■施工規模の大きさへの対応	［施工規模が大規模］下記の該当する項目が、特殊性への対応で評価できる場合
		□1　対象構造物の高さ・延長・施工（断）面積・施工深度等の規模	□ 切土、盛土工　15万m³<V　□ 護岸、築堤高　10m<H　□ トンネル（シールド）　10m<φ
		□2　その他（　　）	□ 樋門、樋管　15m²<A　□ 揚排水機場　2000mm<φ　□ ダム用水門　<設計水深25m
			□ トンネル（開削工法）　20m　<H　□ トンネル（NATM）内空断面積　85m²<A　□ トンネル（沈埋工法）　300m²<A
			□ 防波堤、岸壁、海岸堤防、護岸、突堤、離岸堤、　水深　10m　<H　□ 砂防ダム　30m<H
			□ 浚渫工　100万m³<V　□ 流路工　500m³<Q　□ 橋梁上部工　最大支間長100m<L
			□ 転流トンネル　400m³/S<Q　□ 橋梁下部工　高さ　30m<H　□ ダム高　150m<H
			□ 堰、水門　最大径間長25m以上　又は径間数3径間以上　又は50m²／門　□ 地滑り防止工　100m<W又は150m<L
		■構造物固有の難しさへの対応	
		□3　対象構造物の形状の複雑さ（土被り厚やトンネル線形等を含む）	□ 地山の強度が低い。また土被りが薄いためFEM解析等の施工のための検討が必要な工事
			□ 砂防工事等で現地調査に基づき、現地合わせの再設計と施工が必要な工事
		□4　対象構造物の耐震レベル（建築）	□ 鉄道営業線に隣接した橋脚の耐震補強工事や河道内の流水部における橋脚撤去工事
			□ 供用中の道路トンネルの活線拡幅工事等
		□5　既設構造物の補強、撤去等特殊な工事	□ 施工場所や構造物の特殊性に対処するための新技術、新工法を採用した工事
			□ パイロット工事　又は特異な試験フィールド工事で特許工法等の技術的に検討が必要な工事
		□6　その他（　　）	□ その他、コンピューターシュミレーション等が必要な設計や特殊な工法及び材料等を用いた工事等
			□ 特殊な設備システムを採用した工事
		■技術固有の難しさへの対応	□ VE提案された工法等が高度技術として評価できる場合
		□7　工種及び工法の特殊性	□ 構造物固有の難しさ、技術固有の難しさへの対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
			□ 浚渫土砂の長距離土捨て、大型ケーソン等の長距離回航、大型作業船を駆使する工事
		□8　新工法（機器類を含む）及び新材料の適用	□ 沈埋トンネルの製作・築造で高度な技術を要する工事。特殊ケーソンの製作工事
			□ 大空間のホール等を有する工事
			□ 研究所等、特殊設備・機能を有する工事
		□9　その他（　　）	□ 建築工事で、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準において、1類及びA類に属する工事
			□ 電気設備工事で、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準において、甲類に属する工事
			□ 機械設備工事で、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準において、甲類に属する工事
			□ 耐震及び免震構造の工事
			□ 敷地内又は周辺部の工作物、配管・配線等の大規模な移設、切り回しを行った工事
			□ 仮設備等を設け、配管・配線等の盛り替え等を必要とする改修工事
			□ 休日・夜間工事が工程の60％を占める改修工事
			□ その他、構造物固有の難しさ、技術固有の難しさへの対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左□に*印を記入し、■に○印を記入する。　　評定様式第6号－1－22

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－2．工事特性	施工条件等への対応	■厳しい自然・地盤条件への対応	［事例：自然及び地盤条件への対応工法等］
		□10　湧水の発生、地下水の影響（地盤掘削時）	■河川内の橋脚工事等で、地下水位が高く、ウエルポイント等の排水設備の他、大規模な山留め工法が必要な工事
			■支持地盤の形状が複雑なため、深礎杭基礎の1本毎に地質調査を実施する他、支持地盤を確認しながら再設計した工事
		□11　軟弱地盤、支持地盤の状況	■軟弱地盤上の緩速盛土のため、施工不可能日（待ち時間）が多く、施工機械の稼働率と施工台数等を的確に把握した工事
		□12　河川内、海域、急峻な地盤条件下等及び工事用道路・作業スペース等の制約	■急峻な地形のため、作業構台や作業床の設置が制限される工事　又は命綱を使用する必要があった工事（法面工は除く）
			■斜面上若しくは急峻な地形直下での工事のため、工事に伴う地滑り防止対策等の安全対策施工後に施工した工事
			■港湾、海岸、海上及び河川内のため、波浪等の影響で不稼働日が多く、主に作業船や台船を使用する工事
			■潮流が早い又は潮位差が大きい海域のため、施工工程及び作業時間の制約や刻々と変化する状況を克服する技術を要する工事
		□13　雨・雪・風・気温・波浪等の影響	■波浪や水位変動が大きいため、作業構台等を設置した工事。また、作業構台等の設置や作業工程から潜水夫を多用した工事
			■冬期施工のため、大規模な雪寒冬囲いをする必要があり、冬期の養生温度の管理や施工スペースの制限を受けた工事
		□14　地滑り等の地盤条件、急流河川での水流、海域での潮流等の影響、動植物等に対する配慮等	■施工ヤードが狭く、高さ制限もあり、施工及び機械の移動や旋回等に制約を受けた工事
			■その他、自然条件又は地盤条件への対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
		□15　その他（　　）	
		■都市部等の作業環境、社会条件等への対応	［事例：周辺環境や社会条件等の施工現場での対応が必要になった工事等］
		□16　地中埋設物等の地中内の作業障害物	■横断函渠工事や電線地中化工事等の現道開削工事で、ガス管・水道管・電話線等の移設が施工工程に大きく影響した工事
			■鉄道営業線及び供用中道路と交差する跨線橋又は跨道橋工事
		□17　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	■市街地等の家屋密集地での、鉄道又は道路をアンダーパスする工事
			■市街地での夜間工事
			■DID地区での工事
		□18　周辺住民等に対する騒音、振動等の配慮	■供用中の道路（概ね日交通量1万台以上）で片側交互通行の交通規制をした工事
			■供用中の道路での舗装及び修繕工事等
			■供用している自専道等の路上工事で交通規制が必要な工事
		□19　周辺水域環境に対する水質汚濁の配慮	■支障物件の移設が工程上クリティカルパスになり、工程の遅れを生じ、回復に機械・人員等の増強を行った工事
			■工事期間中の大半にわたって、規制標識類の設置・撤去を日々行い、交通開放を行った工事
		□20　生活道路を利用しての資機材搬入等の工事用道路の制約、路面覆工下・高架下の作業スペース制約	■地元調整や環境対策の制約が特に多い工事
			■工事の実施にあたり、各種の制約があり、工程的にも特に厳しく、施工の制限を受けた工事
			■工事に先立ち又は施工中で、監視・監督等の結果に基づき、工法変更を行った工事
		□21　現道上で、特に交通規制及びその処理が伴う作業	■環境対策が工程に大きな影響を与えた工事
			■一般船舶の航行が多く、工事実施にあたり、関係機関等との調整及び施工上の関係が多い工事
		□22　騒音・振動・水質汚濁以外の環境対策、廃棄物処理等	■施工区域、施工ヤードが狭く、高さ制限もあり、施工及び船舶、機械の稼働や旋回等に制約を受けた工事
			■大気圧を越える気圧下の作業室での工事
		□23　工事区域、周辺の航行船舶への配慮	■酸欠、有毒、可燃性ガス等の対策が必要な工事。地上・水面から10m以上（10m以下）での工事
			■工程上、他工事の制約を受け、船舶、機械、人員の増強を行った工事
		□24　その他（　　）	■大規模なテレビ電波障害対策工事を行った工事
			■特に困難な調整を要する他工事（近接地区）の受注者が複数ある工事
		■施工現場での対応	■外来者の多い施設で、作業範囲内に外来者・通行人等の動線がある工事
		□25　災害等での臨機の措置	■その他、周辺環境又は社会条件への対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
		□26　施工状況（条件）の変化に対応した施工・工法等の自発的提案と対応等	
		□27　その他（　　）	

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左□に*印を記入し、□に○印を記入する。　　評定様式第6号－1－23

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－3．工事特性	施工条件等への対応	■その他 □ 28　その他、施工及び工法等の優れた技術力及び能力として、評価する必要がある事項	［その他］ □ その他、施工及び工法等の優れた技術力及び能力として、評価する技術
	対応事項評価 ［*印を付した対応事項について、評価内容を詳細記述］	□点 ※　対応事項は、加点評価とする。 ※　加点は、13～0点の範囲とする。 ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目2点を目安とするが、内容によってはそれ以上又は以下の点数を与えてもよい。	［対応事項の詳細評価］

※1　工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件（各対応事項の内容）について適切に対応したことを評価する項目である。なお、「創意工夫」との二重評価はしない。
※2　詳細評価の記述にあたっては、所属長との合議とし、各考査項目は対応事項で大分類し、評価する内容を記述する。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左□に*印を記入し、□に○印を記入する。

評定様式第6号－1－24

考査項目	細　別	工夫事項	施工性	品質	安全性	作業環境	その他(項目記載)
5－1．創意工夫 ［軽微なもの］	創意工夫	**■準備・後片付け関係**					
		1．測量・位置出しにおける工夫	○	○			○（　　）
		2．その他（　　）	○	○	○	○	○（　　）
		■施工関係					
		3．施工に伴う器具・工具・装置類の工夫又は、設備据付後の試運転調整の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		4．コンクリート二次製品の利用等の代替材の適用と工夫	○	○	○	○	○（　　）
		5．土工・地盤改良・橋梁架設・舗装・コンクリート打設等の施工関係の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		6．部材・機材等の運搬・吊り方式等を含む施工方法等の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		7．設備工事で、加工・組立等の工夫又は、電気工事の配線・配管等での工夫	○	○	○	○	○（　　）
		8．給排水・衛生設備工事等の配管・ポンプ類の凍結防止策、つなぎ等の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		9．照明・視界確保等の工夫	○		○	○	○（　　）
		10．仮排水、仮道路、迂回路等の計画施工の工夫	○		○	○	○（　　）
		11．運搬車両・施工機械等の工夫	○		○	○	○（　　）
		12．支保工、型枠工、足場工及び仮桟橋、覆工板、山留め等の仮設工関係の工夫	○		○	○	○（　　）
		13．施工管理及び品質向上等の工夫		○			○（　　）
		14．その他（　　）	○	○	○	○	○（　　）
		■品質関係					
		15．集計ソフト等の活用と工夫		○			
		16．土工関係、設備関係、電気関係の工夫		○			
		17．コンクリートの打設関係の工夫（材料、養生、出来形・品質等）		○			
		18．鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料の工夫		○			
		19．配筋・溶接作業等に関係する工夫		○			
		20．その他（　　）		○			
		■安全衛生関係					
		21．安全仮設備等の工夫（落下物、墜落・転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等）	○	○	○	○	○（　　）
		22．安全教育、技術向上講習会、安全パトロール、安全帯使用等に関する工夫	○	○	○	○	○（　　）
		23．現場事務所、労務者宿舎等の居住空間及び設備等の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		24．有毒ガス、可燃ガスの処理及び粉塵防止策や作業中の換気等の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		25．供用中の道路等の事故防止	○	○	○	○	○（　　）
		26．作業環境が厳しい現場での環境改善等の工夫	○	○	○	○	○（　　）
		27．ゴミの減量化、アイドリングストップの励行等の地球環境への工夫	○	○	○	○	○（　　）
		28．その他（　　）	○	○	○	○	○（　　）

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左□に*印を記入し、□に○印を記入する。

評定様式第6号－1－25

考査項目	細　別	工夫事項	施工性	品質	安全性	作業環境	その他(項目記載)
5－2.　創意工夫 ［軽微なもの］	創意工夫	**■施工管理関係** □ 29. 盛土の締固、場所打ち杭や既成杭の施工高さ等の施工に関係する工夫 □ 30. 施工計画書及び写真管理等の工夫 □ 31. 出来形、品質との計測関係の工夫及び集計、管理図等の工夫 □ 32. CAD、施工管理のソフト、土量管理システム等の活用 □ 33. その他（　　）		□			
		■その他 □ 34. その他（　　） □ 35. その他（　　） □ 36. その他（　　）	□	□	□	□	□（　　） □（　　） □（　　）

工夫事項評価 ［*印を付した工夫事項について、評価内容を詳細記述］	□点 ※　特に評価すべき工夫事項を、加点評価とする。 ※　加点は、7～0点の範囲とする。 ※　該当事項数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上又は以下の点数を与えてもよい。	［工夫事項の詳細評価］

※1. 創意工夫においては、「4　工事特性」の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2 「2　施工状況」「3　出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが、企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3　工夫事項（選定）及び詳細評価は、所属長との合議ををもって記述する。
※4 「4　工事特性」との二重評価はしない。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第7号－1－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 c		「評価対象項目」 1　災害復旧工事及び施工条件の変更等により、特に工期的な制約がある中で、工期内で工事を完成させた。 2　隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、遅れを発生させることなく工事を完成させた。 3　地元及び関係機関との調整に取組み、トラブルも少なく、遅れを発生させることなく工事を完成させた。 4　代休等の確保や地域の主要行事への配慮など、工程管理や人員管理が適切で、地域住民に公共工事に対する好印象を与えた。 5　配置技術者(現場代理人等)の積極的な工程管理の取組みが見られた。 6　その他(　　) 0			□ 工程管理がやや不備である。	□ 工程管理が不備である。
			工程管理がやや不備 ⇨ d、不備 ⇨ e とし、これ以外の場合は該当項目数で評価する。 該当項目が4項目以上 ⇨ a 該当項目が1項目以上4項目未満 ⇨ b 該当項目　なし ⇨ c				
	Ⅲ. 安全対策 c		「評価対象項目」 1　建設労働災害、公衆災害の防止への取組みが顕著であった。 2　安全衛生管理体制を整備し、組織的に取り組んだ。 3　安全衛生管理活動が活発である。 4　安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んだ。 5　安全協議会活動に積極的に取組む等、他の模範となるようなリーダーシップを発揮している。 6　安全職場実現への取組みが顕著である。 7　その他(　　) 0			□ 安全対策がやや不備である	□ 安全対策が不備である
			工程管理がやや不備 ⇨d、不備 ⇨e とし、これ以外の場合は該当項目数で評価する。 該当項目が5項目以上 ⇨ a 該当項目が1項目以上5項目未満 ⇨ b 該当項目　なし ⇨ c				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第7号－1－2

考査項目	細　別	a	b	c
		地域への貢献が非常に優れている	地域への貢献がやや優れている	他の事項に該当しない場合
6．社会性等	Ⅰ．地域への貢献等 c	□ 河川、港湾、海岸等の環境改善を具体的に実施した。 □ 国、県、市が管理する公園緑地等及び周辺地域等の環境保全、貴重種等の動・植物への保護等を具体的に実施した。 □ 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など、積極的に周辺地域との調和を図った。 □ 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。 □ 地域生活に密着したごみ拾い、道路、港湾、海岸、河川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。 □ 災害時等に地域への援助・救援活動に積極的に協力した。 □ その他（　　） 該当項目が5項目以上　⇨ a 該当項目が1項目以上5項目未満　⇨ b 該当項目　なし　⇨ c ※1　地域への貢献等とは、工事の施工に伴って、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。		

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第7号－1－3

考査項目	法令遵守等の該当項目一覧表

8.
法令遵守等

			措置内容	点数
0	□	1	指名停止　3ヶ月以上	－20点
0	□	2	指名停止　2ヶ月以上3ヶ月未満	－15点
0	□	3	指名停止　1ヶ月以上2ヶ月未満	－13点
0	□	4	指名停止　2週間以上1ヶ月未満	－10点
0	□	5	文書注意	－8点
0	□	6	口頭注意	－5点
0	□	7	工事関係者事故または公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭注意以上の処分が行われなかった場合	－3点
0	□	8	その他(理由　　)	交付回数により減点 最大－8点
0	□		1回交付した	
0	□		2回交付した	
0	□		3回交付した	
0	□		3回交付で改善されない	
			左のいずれかを選択する　0	0
		9	総合評価方式の契約工事において、反映された技術提案項目の達成がなされていない。	1項目につき-2点 最大-10点
0	□		1項目が達成されていない。	
0	□		2項目が達成されていない。	
0	□		3項目が達成されていない。	
0	□		4項目が達成されていない。	
0	□		5項目が達成されていない。	
			左のいずれかを選択する　0	0
0				

□ 項目該当なし

→「高知市競争入札指名停止措置要綱」により指名停止等の措置を行なった場合に減点する。

→事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、「高知市競争入札指名停止措置要綱」による口頭注意以上の処分が行なわれなかった場合に減点する。

→その他の適応事例(過積載車両の使用、不正軽油の使用、仕様書等に規定する関係法令等に関する重大な違反等)が確認され、総括監督員から文書注意(工事打合せ簿による改善命令)が交付された場合に減点する。(交付1回：－1点、交付2回：－3点、交付3回：－5点、交付3回で改善されない場合：-8点)

① 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価とする。(他工事現場での違反は評価しない。)
② 本考査項目(8 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。
③ 「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。
④ 「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、受注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。

【上記で評価する場合の適応事例】

1 入札前に提出した調査資料等において、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、贈収賄等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 下請け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入、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。
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 一次下請業者が、社会保険等(健康保険・厚生年金・雇用保険)への加入届出義務が必要な事業者であるにも関わらず、未加入のままであった。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			施工管理が優れている	施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である

2. 施工状況　　Ⅰ. 施工管理　　d

「評価対象項目」

1	作業分担と責任の範囲が、書面で確認できる。	
2	建設業退職金共済の証紙が、適切に購入・配布され、標識が工事現場のみやすい場所に掲示されている。（建退共制度の対象労働者を雇用している工事に適用）	
3	施工体制台帳、施工体系図が整備されている。	
4	契約書第18条第1項第1号から第5号に基づく設計図書の照査を行い、疑義等について書面で確認を行い、施工がなされている。	
5	施工計画書と現場施工方法が一致している。（施工計画書の施工方法の記載が省略されている場合は、一般的な施工方法と現場施工方法が一致している。）	
6	施工計画書と現場の施工体制が一致している。	
7	施工計画書が工事着手前に提出され、所定の項目が記載されているとともに、設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。	
8	工事材料の資料の整理及び確認がなされ、管理されている。	
9	品質確保のための対策など、施工に関する独自の工夫が見られる。	
10	工事の関係書類及び資料整理が良い。	
11	見本の整理又は工事記録写真の撮影方法等に工夫が見られる。	
12	立会確認の手続きが、事前になされている。	
13	工事日誌、材料受入検査、施工報告、試験成績結果報告、工事打合せ簿等の工事記録の整備が、適宜、的確になされている。	
14	建設廃棄物・リサイクルへの取り組みが適切になされている。	
15	計画内容に変更が生じた場合は、その都度該当工事着手前に変更計画書を提出している。	
16	社内の管理基準が作成され、管理している。	
17	その他（　　）	

□ 設計図書と適合しない箇所が有り、文書により補修指示を行った。

□ 契約図書に基づく施工上の義務につき、検査職員から文書により指示を行った。

上記該当が1項目でもあれば ⇒ d
上記該当が2項目以上あれば ⇒ e

0 ／ 16　　0%

d　0

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値(　%)＝(　)評価数/(　)対象評価項目数。
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－2

考査項目	細　別		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形		□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値50%以内で、下記「評価対象項目」の4項目以上が該当する。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値50%以内で、下記「評価対象項目」の3項目以上が該当する。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値80%以内で、下記「評価対象項目」の3項目以上が該当する。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが規格値80%以内で、下記「評価対象項目」の2項目以上が該当する。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、a～b’に該当しない。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく、出来栄えが悪い。
								□ 監督職員が文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
	□		「バラツキ」 □ 1　バラツキが規格値50%以内 □ 2　バラツキが規格値80%以内 □ 3　規格値内 （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
			「評価対象項目」 □ 1　出来形管理図及び出来形管理表に創意工夫がある。 □ 2　自社の管理基準を設定し、管理している。 □ 3　出来形測定において、不可視部分の出来形が、写真で的確に判断できる。 □ 4　写真管理を適切に行っている。 □ 5　その他（　　）						

① 出来高の評定は、工事全般を通したものとする。
② 出来形とは、設計図書に示された工事目的物の寸法である。
③ 出来形管理とは、「高知県建設工事技術管理要綱」出来形管理基準及び規格値を準用し、測定項目、規格値及び測定基準に基づき、工事目的物の寸法を確保する管理体系である。
④ バラツキの考え方は別図参照。

【判断基準】

評価対象項目	バラツキ		
	50%以内	80%以内	規格値内
4項目以上該当	a	b	c
3項目以上該当	a’	b	c
2項目以上該当	b’	b’	c
1項目以下	c	c	c

0 c　c　c
1 c　c　c
2 b’　b’　c
3 a’　b　c
4 a　b　c
5 a　b　c

###
0

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－3

考査項目	工種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	コンクリート構造物工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細別			「評価対象項目」						
Ⅱ. 品質	c	□□	1 配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
		□□	2 コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。						
		□□	3 施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□□	4 型枠、支保工の取り外し時のコンクリート強度が適切に管理されている。						
		□□	5 鉄筋の規格がミルシートで確認でき、かつ、コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正である。						
		□□	6 打継ぎ目処理（打継ぎ目位置選定、レイタンス等除去、目地設置等）を適切に行っている。						
		□□	7 鉄筋の引張り強度・曲げ強度が、試験値で確認できる。						
		□□	8 鉄筋の組立・加工が適正であることが確認できる。						
		□□	9 圧接作業に当たり、作業員の技量確認を行っている。						
		□□	10 スペーサーの材質が適正で、かつ適切に配置し、鉄筋のかぶりを確保している。						
		□□	11 その他（　　）						
		□□	12 その他（　　）						
			0 ／ 0　######					##	
								## □	□
			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
			「評価対象項目」						
	土工事	□□	1 雨水による崩壊が起こらないように、排水対策を実施している。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
	切土	□□	2 段切等が、施工前に適切に行われている。						
	盛土	□□	3 置換えのための掘削を行うにあたり、掘削面以下を乱さないように施工している。						
	築堤等工事	□□	4 締固めを、適切な条件で施工している。						
		□□	5 芝付け又は種子吹きつけ等を、適切に行っている。				0.00 b’ c c c	上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□□	6 構造物周辺の締め固め等の処理を適正に行っている。				0.60 b b’ c c		
	c	□□	7 土羽土の土質が適正である。				0.75 a’ b b’ b’		
		□□	8 CBR試験等の品質管理に必要な試験を行っている。				0.90 a a’ b b		
		□□	9 法面に有害なクラックや損傷面がない。						
		□□	10 その他（　　）						
			0 ／ 0　######					##	
								## □	□

※ コンクリート構造物のクラック
1. 進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c
2. 進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－4

考査項目	工種	a	a′	b	b′	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	護岸・根固・水制工事	品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細別 Ⅱ. 品質	c	「バラツキ」 □ 1 バラツキが規格値50%以内 □ 2 バラツキが規格値80%以内 □ 3 規格値内 □ 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）							
		「評価対象項目」 □□ 1 施工基面が平滑に仕上げられている。 □□ 2 裏込材、胴込めコンクリートの充填又は締め固めが充分で、空隙が生じていない。 □□ 3 緑化ブロック、石積（張）、法枠、かごマット等で、材料のかみ合わせ又は連結が適切で、裏込材の吸い出しの恐れがない。 □□ 4 護岸工の端部や曲線部の処理・強度・水密性が適切である。 □□ 5 遮水シートが所定の幅で重ね合わせられ、端部処理が適切である。 □□ 6 植生工で、植生の種類・品質・配合・施工後の養生が適切である。 □□ 7 根固工・水制工・沈床工・捨石工等で、材料の連結又はかみ合わせが適切である。 □□ 8 コンクリートブロック等を損傷無く設置している。 □□ 9 その他（　　） 0 ／ 0　######　##					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d ※ コンクリート構造物のクラック 1. 進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c 2. 進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a′	b	b
	75%以上90%未満	a′	b	b′	b′
	60%以上75%未満	b	b′	c	c
	60%未満	b′	c	c	c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

	鋼橋工事 RC床版工事はコンクリート構造物に準ずる	品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
		「バラツキ」 □ 1 バラツキが規格値50%以内 □ 2 バラツキが規格値80%以内 □ 3 規格値内 □ 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
		「評価対象項目」 ［工場製作関係］ □□ 1 鋼材の種別を、品質を証明する書類又は現物により照合し、確認されている。 □□ 2 溶接作業に当たり、作業員の技量確認を行っている。 □□ 3 溶接の品質管理が適切に実施されている。 □□ 4 塗装する面が乾燥状態であることが確認できる（重ね塗りの場合も含む）。 □□ 5 素地調整の場合、第1種ケレン後4時間以内に金属前処理塗装をしていることが確認できる。 □□ 6 塗料の空缶管理が、写真等で確実に空であることが確認できる。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
	c	［架設関係］ □□ 1 ボルトの締め付け確認が実施され、適切に記録が保管されている。 □□ 2 ボルトの締付機、測定機器のキャリブレーションを実施している。 □□ 3 支承の据付で、コンクリート面のチッピング及びモルタル付着が確認でき、仕上げ面に水切り勾配がついている。 □□ 4 現場塗装前処理が適切で、塗装禁止条件（気温、湿度、気象等）が守られて施工している。 □□ 5 伸縮装置の据付は、設計時の標準温度で橋と支承の相対位置が標準位置となるよう決定している。 □□ 6 架設にあたっては、部材の応力と変形等を十分検討し、継手部のすき間等が適性保たれている。 0 ／ 0　######　##						

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a′	b	b
	75%以上90%未満	a′	b	b′	b′
	60%以上75%未満	b	b′	c	c
	60%未満	b′	c	c	c

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－5

考査項目	工種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	砂防構造物工事及び地すべり防止工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細別			「評価対象項目」						
Ⅱ. 品質	（集水井戸工事を含む） c		［共通］ 1 配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。 2 コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。 3 施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。 4 型枠、支保工の取外し時のコンクリート強度が、適正に管理されている。 5 打継ぎ目処理（打継ぎ目位置選定、レイタンス等除去、目地設置等）を適切に行っている。 6 地山との取り合わせが適切に行われている。 7 鉄筋又は鋼材の規格がミルシートで確認できる。 8 その他（　　）					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			［砂防構造物工事に適用］ 1 コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正であることが確認できる。 2 鉄筋の組立・加工が適正であることが確認できる。 3 施工基面が平滑に仕上げられている。 4 アンカーの施工が設計図書の仕様を満足していることが確認できる。 5 ボルトの締付確認が実施され、適切に記録が保管されている。 6 ボルトの締付機、測定機器のキャリブレーションを実施している。 7 その他（　　）					※ コンクリート構造物のクラック 1. 進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c 2. 進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e	
			［地すべり対策工事（抑止杭・集水井戸工事を含む）に適用］ 1 アンカーの施工が設計図書の仕様を満足していることが確認できる。 2 ライナープレートの組立にあたり、偏心と歪みに配慮し、施工を行っている。 3 ライナープレートと地山との隙間が少なくなるように施工を行っている。 4 集・排水ボーリング工の方向、角度が適正となるように施工上の配慮がなされている。 5 その他（　　）						
							0 ／ 0　######	## ## □	□

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－6

考査項目	工種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	舗装工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験]					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細別	c		「評価対象項目」 [路床、路盤工関係] 1 施工に先立ち、CBR値を測定する等、適正な舗装設計の基礎資料収集を行っている。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品質			2 路床及び路盤のプルーフローリングを行っている。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
			3 路床及び路盤工の密度管理が、仕様書を満足している。						
			4 路盤の安定処理は、材料が均一になるよう施工している。						
			5 路盤の施工に先立ち、路床面、下層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。						
			6 路床盛土において、一層の仕上がり厚を20cm以下とし、各層ごとに締め固めて施工している。						
			7 その他（　　）						
			[アスファルト舗装工関係]						
			1 混合物の品質が、材料使用承諾書又は事前審査制度の証明書類により適切な規格が確認できる。						
			2 舗装工の施工に先立ち、上層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。						
			3 混合物の温度管理が、プラント出荷時・現場到着時・舗設時等で記録・整理されている。						
			4 舗設後の交通開放が、定められた条件を満足している。						
			5 各層の継目の位置が、仕様書に定められた数値以上であることが確認できる。（単層の場合は、継目や構造物との接合面処理が適切に行われている）						
			6 目地の処理が、仕様書に定められたとおりであることが確認できる。						
			7 気象条件に適した混合物の運搬方法、舗設作業（締め固め等）の配慮が行われている。						
			8 その他（　　）						
			[コンクリート舗装工関係]						
			1 配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。						
			2 舗装工の施工に先立ち、上層路盤面の浮石等の有害物を除去してから施工している。						
			3 コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。						
			4 施工条件及び気象条件に適した運搬時間、打設方法、養生方法等を適切に行っている。						
			5 チェアー、タイバー等の保管管理が適正であることが確認できる。						
			6 その他（　　）						
							0 ／ 0　######	##	
								## □	□

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a'	b	b
	75%以上90%未満	a'	b	b'	b'
	60%以上75%未満	b	b'	c	c
	60%未満	b'	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－7

考査項目	工種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験]					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 □ 1 バラツキが規格値50%以内 □ 2 バラツキが規格値80%以内 □ 3 規格値内 □ 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
	法面工事		「評価対象項目」 [共　通]						
細　別		□ □	1 法面の浮石やゴミ等が除去され、施工基面が平滑に仕上げられている。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品　質	c	□ □	2 盛土の施工にあたり、法面の崩壊が起こらないよう締め固めを十分行っている。						
		□ □	3 雨水による崩壊が起こらないように、湧水・排水対策を実施している。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□ □	4 使用する材料の種類、品質、配合等が仕様書等を満足している。						
		□ □	5 その他(　　)						
			[種子吹付工、客土吹付工、厚層基材吹付工、植生シート、マット工関係]						
		□ □	1 土壌試験を実施し、施工に反映している。						
		□ □	2 ネット等の重ね幅が10cm以上確保され、破損が生じていない。						
		□ □	3 吹付厚さが均等である。また、必要な場合、2層以上に分けて行っていることが確認できる。						
		□ □	4 施工時期が定められた条件を満足している。						
		□ □	5 ネット等が適切に法面に定着している。(発芽確認等)						
		□ □	6 水分補給、日照等の地域条件を種子材料等の選定に反映している。						
		□ □	7 植生の生育に配慮した丁寧な施工がなされている。						
		□ □	8 地山等への密着性やすりつけが良好に施工されている。						
		□ □	9 その他(　　)						
			[コンクリート又はモルタル吹付工関係]						
		□ □	1 金網等の重ね幅が10cm以上確保され、破損が生じていない。						
		□ □	2 吹付厚さが均等である。また、必要な場合、2層以上に分けて行っていることが確認できる。						
		□ □	3 圧縮強度試験に使用した供試体が、当該現場の供試体であることが確認できる。						
		□ □	4 不良箇所が生じないよう跳ね返り材料が適切に処理されている。						
		□ □	5 水抜きパイプが適切に配置されている。						
		□ □	6 その他(　　)						
			[現場打法枠工関係]						
		□ □	1 アンカーを設計図書どおりの長さで施工していることが確認できる。						
		□ □	2 現場養生が仕様書を満足するよう実施されている。						
		□ □	3 圧縮強度試験に使用した供試体が、当該現場の供試体であることが確認できる。						
		□ □	4 枠内に空隙がないことが確認できる。						
		□ □	5 層間に、剥離がないことが確認できる。						
		□ □	6 不良箇所が生じないよう跳ね返り材料が適切に処理されている。						
		□ □	7 その他(　　)						
				0	0	######	##		
							##	□	□

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a'	b	b
	75%以上90%未満	a'	b	b'	b'
	60%以上75%未満	b	b'	c	c
	60%未満	b'	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく(測定値が10点未満の場合)、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目(評価値)だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値(　%)＝(　　)評価数/(　　)対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－8

考査項目	工種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 □ 1 バラツキが規格値50%以内 □ 2 バラツキが規格値80%以内 □ 3 規格値内 □ 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細別			「評価対象項目」						
Ⅱ. 品質	基礎工事 (地盤改良等含む)		［杭関係（コンクリート・鋼管・鋼管井筒、場所打、深礎等）］					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
	c	□□	1 杭に、損傷及び補修痕がない。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□□	2 杭の施工、打止め管理方法（支持層の確認及び支持層への根入れ長含む）等が整備され、かつ記録が確認できる。						
		□□	3 水平度、安全度、鉛直度等が仕様書を満足している。						
		□□	4 コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。						
		□□	5 施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。						
		□□	6 材料の規格が品質証明書等（ミルシート等）で確認できる。						
		□□	7 鉄筋の加工・組立及びコンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正である。						
		□□	8 溶接の品質管理に関して、仕様書を満足している。						
		□□	9 場所打ち杭について、トレミー管をコンクリート内に2m以上入れて施工していることが確認できる。						
		□□	10 掘削深度、排出土砂、孔内水位の変動及び安定液を用いる場合の孔内の安定液濃度、比重等が適切に管理されている。						
		□□	11 スペーサーの材質が適正で品質が確認でき、配置や鉄筋かぶり等が適切である。						
		□□	12 ライナープレートの組立にあたって、偏心と歪みが少なくなるよう配慮されている。						
		□□	13 裏込材注入の圧力等が、施工記録により確認できる。						
		□□	14 その他（　　）						
			［地盤改良関係］						
		□□	1 施工箇所が均一に攪拌混合・改良等され、必要な強度及び支持力を確保している。						
		□□	2 改良材の管理記録が整理され、設計図書の仕様を満足していることが確認できる。						
		□□	3 セメントミルクの比重、スラリー噴出量、強度等の管理資料を整理していることが確認できる。						
		□□	4 サンドドレーン、ペーパードレーン工法において、材料の使用量が記録により確認できる。						
		□□	5 その他（　　）						
							0 ／ 0　######		
							## ##	□	□

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－9

考査項目	工　種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1　バラツキが規格値50%以内 2　バラツキが規格値80%以内 3　規格値内 4　バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細　別	コンクリート橋工事		「評価対象項目」 1　配合報告書、品質証明書等に基づき、適切なコンクリートの規格（強度・W／C・最大骨材粒径・塩基総量等）が確認できる。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ．品　質			2　コンクリート打設時に必要な品質管理試験や供試体の採取を行い、強度・スランプ・空気量・温度等の測定結果及び当該現場の供試体であることが確認できる。						
	PC・RCを対象		3　施工条件及び気象条件に適したコンクリートの打設時間、練り混ぜから打ち終わりまでの時間、打設時の投入高さ、締固時のバイブレータの機種、養生方法等を適切に行っている。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
	c		4　型枠・支保工の取外し時のコンクリート強度が、適正に管理されている。						
			5　鉄筋又は鋼材の規格がミルシートで確認できる。						
			6　鉄筋の引張り強度・曲げ強度が、試験値で確認できる。						
			7　プレテンション桁の購入にあたって、品質証明等により適正な品質が確認できる。						
			8　コンクリート打設までの鉄筋の保管管理が適正であることが確認できる。						
			9　圧接作業にあたり、作業員の技量確認を行っている。						
			10　スペーサーの品質が適正であることが確認でき、適切に配置し、鉄筋のかぶりを確保している。						
			11　支承の据付で、ｺﾝｸﾘｰﾄ面のﾁｯﾋﾟﾝｸﾞ及びﾓﾙﾀﾙ付着が確認でき、仕上げ面に水平勾配がついている。						
			12　プレビーム桁のプレフレクション管理が実施されている。						
			13　装置（機器）のキャリブレーションが実施されている。						
			14　PC鋼材の緊張及びグラウト注入管理が適切に実施されている。						
			15　プレストレッシング時のコンクリート強度が、設計図書の仕様を満足していることが確認できる。						
			16　構造物と同様な養生条件におかれた供試体を用いて圧縮強度の確認を行っている。						
			17　伸縮装置の据付けは、施工時の気温を考慮し、設計時の標準温度で、橋と支承の相対位置が標準位置となるよう温度補正を行っていることが確認できる。						
			18　その他（　　）						
			0 ／ 0　　######					##	
								## □	□

※ コンクリート構造物のクラック

1．進行性又は有害なクラックがなく、発生したクラックについては、有識者等の意見に基づく処置を行っている ⇒ c

2．進行性又は有害なクラックがある場合で、無処理の場合は状況に応じて ⇒ d 又は e

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－10

考査項目	工種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験]					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細別	塗装工事								
Ⅱ. 品質	c	□□	「評価対象項目」 1 塗装する面が乾燥状態であることが確認できる(重ね塗りの場合も含む)。 2 ケレン(素地調整)が入念に実施されていることが確認できる。 3 施工時の天候、気温及び湿度等の条件が整理・記録され、塗装作業に反映している。 4 塗料を使用前に攪拌し、容器底部に顔料沈殿がしていないことが確認できる。 5 塗膜に有害な付着物がない。 6 塗料の空缶管理が、写真等で確実に確認できる。 7 塗り残し、ながれ、しわ等が無く塗装されていることが確認できる。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
							0 ／ 0　######	##	
								##	□
			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験]						
			「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
	造園(植栽)工事							□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
	c	□□	「評価対象項目」 1 土壌硬度試験及び土壌試験(PH)を実施し、施工に反映している。 2 活着管理が適切に行われている。 3 植木等に損傷、はちくずれ等がなく、保護養生が適切に行われている。 4 植木等の生育に害のある害虫等が除去されている。 5 余剰枝の剪定、整形その他必要な手入れが行われている。 6 肥料が、直接樹木の根に触れないよう均一に施肥されている。 7 植生する樹木に応じて、適切な植穴を掘り、植穴底部を耕していることが確認できる。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
							0 ／ 0　######	##	
								##	□

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a'	b	b
	75%以上90%未満	a'	b	b'	b'
	60%以上75%未満	b	b'	c	c
	60%未満	b'	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく(測定値が10点未満の場合)、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目(評価値)だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値(　%)＝(　)評価数/(　)対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。

評定様式第8号－1－11

考査項目	工　種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え 細　別 Ⅱ. 品　質	下水道工事－a		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
		□	「バラツキ」 1　バラツキが規格値50%以内 2　バラツキが規格値80%以内 3　規格値内 4　バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
			「評価対象項目」 ［管　渠　工－開削等］						
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		□ □	2　管に、漏水・クラック・偏平等がない。						
		□ □	3　管の接合が、設計図書の規定どおり適切に行われていることが確認できる。						
		□ □	4　管の布設は、方向・勾配等が適切であり、不陸・偏心等のないことが確認できる。						
		□ □	5　その他（　　）						
			［マンホール工］						
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。						
		□ □	2　マンホールブロックは、躯体コンクリートと内面が一致し垂直に据えつけられていることが確認できる。						
		□ □	3　各マンホールブロックの接合部は、砂利・砂・ゴミ等を取り除き、水密に仕上げられていることが確認できる。						
		□ □	4　マンホール天端は、道路又は敷地の表面勾配に合致するよう仕上げられている。						
		□ □	5　マンホールのモルタル使用箇所は、内外面から仕上げを行い、漏水のないことが確認できる。						
		□ □	6　マンホール底部のインバート仕上げは、滑らかに仕上げられていることが確認できる。						
		□ □	7　その他（　　）						
			［補助地盤改良工(薬液注入等)］						
		□ □	1　工事着手前に、使用材料の品質証明書・試験成績表を提出し、材料確認を受けてから施工している。						
		□ □	2　使用済み材料は、材料数量証明書が提出され、設計図書の規程どおりの数量であることが確認できる。						
		□ □	3　工事着手前に、工法確認を受けてから施工している。						
		□ □	4　設計図書で規程した範囲の改良について、予定通りの改良効果が確認できる。						
		□ □	5　周辺の構造物や地盤に影響を与えていないことが確認できる。						
		□ □	6　周辺の河川及び井戸等について、影響を与えていないことが確認できる。						
		□ □	7　注入圧力の記録紙(チャート紙)は、発注者の検印のあるものを用い、切断せずに1ロールごとに提出している。						
		□ □	8　その他（　　）						
			［推進工－推進工事・セミシールド各工種共通］						
		□ □	1　使用材料は、品質証明書等により設計図書で規程した品質を満足していることが確認できる。						
		□ □	2　使用材料は、品質確認を受けた後、使用していることが確認できる。						
		□ □	3　管材料には、変形や表面に傷にないことが確認できる。						
		□ □	4　設計図書に規程する、管渠勾配・法線が確保されていることが確認できる。						
		□ □	5　推進法線上の地盤沈下について、沈下量の管理を行い、最小限の沈下にとどめていることが確認できる。						
		□ □	6　推進推力について管理を行い、予定以上の負荷をかけていないことが確認できる。						
		□ □	7　管の接合にあたり、接合部の水密性が保たれていることが確認できる。						
		□ □	8　推進工法による地中への空隙発生の有無について、常に管理していることが確認できる。						
		□ □	9　その他（　　）						
			［作泥注入工－推進工事・セミシールド各工種共通］						
		□ □	1　作泥注入工は、品質確認を受けた後、使用していることが確認できる。						
		□ □	2　作泥注入工は、設計図書に規程する規格を満足し、事前に確認を受けている。						
		□ □	3　作泥注入工は、設計図書どおり確実に実施されていることが確認できる。						
		□ □	4　その他（　　）						

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。

評定様式第8号－1－12

考査項目	工　種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］						
	下水道工事－b		「評価対象項目」 ［裏込注入工－推進工事・セミシールド各工種共通］						
細　別		□□	1　裏込注入工は、品質確認を受けた後使用していることが確認できる。						
Ⅱ. 品　質		□□	2　裏込注入工は、設計図書に規程する規格を満足し、事前に確認を受けている。						
		□□	3　裏込注入工は、設計図書どおり確実に実施されていることが確認できる。						
		□□	4　その他（　　）						
			［仮設工－推進工事・セミシールド各工種共通］						
		□□	1　設計図書で規程した場合について、規程した品質・規格以上の仮設材料（土留・支保材等）を使用していることが確認できる。						
		□□	2　設計図書で規程した場合について、規程した仮設の配置（立坑の大きさ・切梁の配置等）を使用していることが確認できる。						
		□□	3　立坑周辺の地盤に、沈下等の影響を与えていないことが確認できる。						
		□□	4　設計図書で、仮設材の残置を規定した場合について、規程した数量以上や規程外の仮設材の残置を行っていないことが確認できる。						
			5　その他（　　）						
			［シールド工事］						
		□□	1　材料の品質規格証明書が整備されている。						
		□□	2　シールド機が、仕様書・製作要領書に基づいて製作されている。						
		□□	3　セグメントが、仕様書・製作要領書に基づいて製作されている。						
		□□	4　セグメントに、損傷及び補修痕がない。						
		□□	5　日々の掘進管理は、集中管理装置により常に計測管理され、かつ記録の確認が出来る。						
		□□	6　セグメント組立時に、目違い・異物の挟み込み等に注意し丁寧に組立を行い、所定のトルクでボルトが締付けられていることが確認できる。						
		□□	7　セグメント組立後、真円保持装置を使用し、形状確保に努めている。						
		□□	8　セグメント継手面シール等の防水工が、仕様書に基づき適切に施工され、漏水がない。						
		□□	9　施工後のコンクリート系セグメントに、クラックの発生及び欠けがない。						
		□□	10　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。						
		□□	11　スチールフォーム等の取り外しに関して管理がされている。						
		□□	12　施工に先立ち配合設計を行い、コンクリートの品質向上に取り組んでいる。						
		□□	13　コンクリートの現場養生が、仕様書等の規定に従い適切に実施されている。						
		□□	14　二次覆工コンクリートにクラックの発生がない。						
		□□	15　その他（　　）						

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左　　に*印を記入し、評価する場合は右　　に*印を記入する。

考査項目	工　種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え			品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］						
細　別	下水道工事－C		「評価対象項目」 ［管きょ更生工事］						
Ⅱ. 品　質			1　使用材料は、品質証明書等を提出し、品質確認を受けた後、使用している。 2　材料の保管・取扱いを適切に行っていることが確認できる。 3　事前調査において、既設管の状況、障害物及び漏水等の状況を十分に把握して施工している。また事前処理が必要な場合は、施工時に支障のないよう適切な措置を行い施工していることが確認できる。 4　各工法で定めた施工管理（温度管理・圧力管理・時間管理・電源管理等）に基づき施工していることが確認できる。 5　仕様書等で定められた品質試験を頻度・項目ともに必要数を実施し、結果は規格値を満たしていることが確認できる。 6　取付管口の穿孔形状、寸法の不良や整形不良（バリの残置等）がないことが確認できる。 7　管きょ内面に、ふくれ、しわ、扁平、破損等がなく基準を満たしていることが確認できる。 8　管口仕上げは、収縮に対応するため、管硬化作業後24時間を経過した後に施工していることが確認できる。 9　製管時に、かん合部にゴミ等の異物が挟まっていないことが確認できる。 10　裏込め注入日毎の充填材の性状、注入圧力、注入量及び充填状況が確認できる。 11　その他（　　）	c					
			［その他工種］ 1　使用材料（部品・単体品）は、工事着手前に試験成績書・品質証明書等が提出され、設計図書で規程された品質・形状等の規格を満足することが確認できる。 2　設計図書で規程する方法で、適正に施工されていることが確認できる。 3　設計図書で定められている品質管理が、適正に実施されていることが確認できる。 4　その他（　　）						

0 ／ 0　　######　　## ##

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a'	b	b
	75%以上90%未満	a'	b	b'	b'
	60%以上75%未満	b	b'	c	c
	60%未満	b'	c	c	c

※　試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－14

考査項目	工　種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	水路等コンクリート二次製品設置工事		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
			「バラツキ」 1　バラツキが規格値50%以内 2　バラツキが規格値80%以内 3　規格値内 4　バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）						
細　別	c		「評価対象項目」 ［共　通］					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品　質			1　仕様書等で定められている品質管理が実施されている。 2　材料等の品質証明書等が整備されている。 3　材料に破損や補修痕がない。 4　基礎地盤の整形、清掃、湧水処理等が適切に実施されていることが確認できる。 5　二次製品の保管、吊り込み、据付け等に十分な注意を払っていることが確認できる。 6　土留め、ウェルポイント等の仮設が設計図書に基づき適切に施工・管理されていることが確認できる。 7　その他（　　）					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
			［擁壁類（補強土擁壁は除く）］ 1　胴込コンクリート、裏込材の充填が十分で空隙が生じていない。 2　基礎コンクリート及び天端等の調整コンクリートにクラック等の欠陥がない。 3　材料の連結または、かみ合わせが適切である。 4　端部における地山とのすりつけが適切である。 5　丁張りを2重、3重に設けるなど、法勾配、裏込め材の厚さの確保のため細心の注意を払っている。 6　水抜き孔が適切に設けられ、裏込め材の流出防止措置がされている。 7　擁壁背面等の盛土、埋戻しの締固めが適正に行われていることが確認できる。 8　その他（　　）						
			［用排水施設］ 1　位置、方向、高さ、勾配等について、前後の施設又は地形になじみよく施工されている。 2　不等沈下防止に配慮して、基礎地盤の締固めが特に入念に行われている。 3　呑口、吐口、集水桝等の取り付けコンクリートにクラック等の欠陥がない。 4　施設の流末は侵食、滞留等が生じないよう処理されている。 5　不等沈下の発生が無く、基礎コンクリートの亀裂や継目部からの漏水も見られない。 6　継目部の目地モルタル等が適切に施工されている。 7　製品周辺の盛土、埋戻しの施工にあたり、巻出し、転圧が適切に施工されている。 8　製品の継目部には、隙間、ズレがなく、適切に施工されている。 9　その他（　　）						
				0	／ 0	######	##		
							##		

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※　試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－1－15

考査項目	工　種		a	a’	b	b’	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	管路工事 ガス・水道工事等		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 ［関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験］ 「バラツキ」 □ 1 バラツキが規格値50%以内 □ 2 バラツキが規格値80%以内 □ 3 規格値内 □ 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない（測定値が10点未満）） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する）					□ 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り、バラツキが大きい。	□ 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。
細　別			「評価対象項目」					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
Ⅱ. 品　質	c	□□	1 掘削断面に崩壊、過堀が無く、施工基面が平滑に仕上げられている。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		□□	2 管及び付属品（制水弁、空気弁等）の接合が、適正である。						
		□□	3 材料の品質証明書等が整備されている。						
		□□	4 中心線の通りが良い。						
		□□	5 仕様書等による条件により締固めが適切に施工されており、沈下等がみられない。						
		□□	6 舗装復旧が仕様書等による条件で実施されており、既設舗装との段差がなく、仕上がり状態が良い。						
		□□	7 管の吊り込み、据付けの際に常に十分な注意を払っていることが確認できる。						
		□□	8 附属構造物の施工が適切である。						
		□□	9 仕様書等で定められている品質管理が実施されている。						
		□□	10 その他（　　）						
							0 ／ 0	######	
								## ##	

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※ 試験結果の打点数が少なく（測定値が10点未満の場合）、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目（評価値）だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－16

考査項目	工種		a	a'	b	b'	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	防護柵・標識・区画線等設置工事 細別 c		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験] 「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する） 「評価対象項目」 [共　通] 1 防護柵設置要綱、視線誘導標設置基準、道路標識ハンドブック等の規定に従い適切に施工し、規格値を満足している。 2 品質証明書等が整備され、材料等の品質が的確に確認できる。 [防護柵・標識類] 1 材料や構造物の保守管理が適切に行われ、変形、破損、有害な傷がない。 2 接合部の処理方法や連結かみあわせ、緊張が適正で、適切に施工されていることが確認できる。 3 基礎部の埋戻し又は定着が適切に行われていることが確認できる。 [区画線] 1 ペイント式(常温式)区画線に使用するシンナーの使用量が10%程度以下である。 2 塗料の空缶管理が、写真等で確実に空であることが確認できる。 3 溶融式、高視認性区画線の施工では、常に適正温度で塗布できるよう、溶融槽の温度管理がされていることが確認できる。				□ 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り、バラツキが大きい。 □ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 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。 □ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
Ⅱ.品　質			0 ／ 0　######				## ##	□	□
	解体工事 c		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験] 「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する） 「評価対象項目」 1 解体工法・手順に創意工夫が見られる。 2 施工計画書に定められた解体計画により管理されている。 3 廃材の分別・保管に創意工夫がある。 4 管理記録が整備されている。 5 不可視部分の写真記録が適切である。 6 有害物の処理が適切になされている。				□ 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り、バラツキが大きい。 □ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 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。 □ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			0 ／ 0　######				## ##	□	□
	その他工事 c		品質管理の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。　※ バラツキの判断は別紙参照 [関係基準、土木工事施工管理基準、その他設計図書に定められた試験] 「バラツキ」 1 バラツキが規格値50%以内 2 バラツキが規格値80%以内 3 規格値内 4 バラツキで判断不可能　（※試験結果の打点数が少ない(測定値が10点未満)） （※規格値を満足しない場合は、d欄、e欄に＊印を記入する） 「評価対象項目」 1 仕様書等で定められている品質管理が実施されている。 2 材料の品質規格証明書が整備されている。 3 その他 （ 4 その他 （ 5 その他 （				□ 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り、バラツキが大きい。 □ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 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。 □ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			0 ／ 0　######				## ##	□	□

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【判断基準】

		バラツキで判断可能			バラツキで判断不可能
		50%以内	80%以内	規格値内	
評価値	90%以上	a	a’	b	b
	75%以上90%未満	a’	b	b’	b’
	60%以上75%未満	b	b’	c	c
	60%未満	b’	c	c	c

※　試験結果の打点数が少なく(測定値が10点未満の場合)、バラツキの判断ができない場合は評価対象項目(評価値)だけで評価する。

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値(　%)＝(　)評価数/(　)対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－17

考査項目	工種		a	b	c	d
			仕上げがきめ細かく、全体的に美観が良い		他の事項に該当しない場合	他の事項に該当しない場合
3. 出来形及び出来栄え 細別	コンクリート構造物工事 d		「評価対象項目」 1　コンクリート構造物の肌が良い。 2　コンクリート構造物の通りが良い。 3　天端仕上げ、端部仕上げ等が良い。 4　クラックがない。 5　漏水がない。 6　全体的に美観が良い。		該当　5項目以上　⇒ a 該当　4項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
Ⅲ. 出来栄え	土工事 (盛土、築堤等工事、切土) d 盛土・築堤等 1 ※工種を選択してください。		「評価対象項目」(盛土、築堤等工事:1) 1　仕上げが良い。 2　通りが良い。 3　端部処理が良い。 4　構造物へのすりつけ等が良い。 5　全体的に美観が良い。 d	「評価対象項目」(切土:2) 1　規定された勾配が確保されている。 2　法面の表面が適切に施工されている。 3　施工面の木根、滞水防止処理等が適切である。 4　関係構造物との取り合いが適切に行われている。 5　残土等が適切に処理されている。 d	(盛土、築堤等工事、切土) 該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	
	護岸・根固・水制工事 d		「評価対象項目」 1　通りが良い。 2　材料のかみ合わせが良い、又はクラックがない。 3　天端、端部の仕上げが良い。 4　既設構造物とのすりつけが良い。		該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	
	鋼橋工事 d		「評価対象項目」 1　表面に補修箇所がない。 2　部材表面に錆、傷がない。 3　溶接に均一性がある。 4　塗装に均一性がある。 5　全体的に美観が良い。		該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	
	砂防構造物工事 地滑り防止工事 d		「評価対象項目」 1　地山との取り合いが良い。 2　天端、端部の仕上げが良い。 3　施工管理記録等から、不可視部分の出来栄えの良さがうかがえる。 4　全体的に美観が良い。		該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	
	舗装工事 d		「評価対象項目」 1　舗装の平坦性が良い。 2　構造物の通りが良い。 3　端部処理が良い。 4　構造物へのすりつけ等が良い。 5　雨水処理が良い。 6　全体的に美観が良い。		該当　5項目以上　⇒ a 該当　4項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
	法面工事 d		「評価対象項目」 1　通りが良い。 2　植生、吹付等の状態が均一である。 3　端部処理が良い。 4　全体的に美観が良い。		該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－18

考査項目	工　種		a	b	c	d
			仕上げがきめ細かく、全体的に美観が良い		他の事項に該当しない場合	他の事項に該当しない場合
3. 出来形及び出来栄え	基礎工事 d		「評価対象項目」 1　土工関係の仕上げが良い。 2　通りが良い。 3　天端、端部の仕上げが良い。 4　施工管理記録等から、不可視部分の出来栄えの良さがうかがえる。		該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	
細　別 Ⅲ．出来栄え	コンクリート橋工事 d		「評価対象項目」 1　コンクリート構造物の肌が良い。 2　コンクリート構造物の通りが良い。 3　天端仕上げ、端部仕上げ等が良い。 4　支承部の仕上げが良い。 5　クラックがない。 6　漏水がない。 7　全体的に美観が良い。		該当　6項目以上　⇒ a 該当　4、5項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
	塗装工事 d		「評価対象項目」 1　塗装の均一性が良い。 2　細部まできめ細かい施工がなされている。 3　補修箇所がない。 4　クレンの施工状況が良好である。 5　全体的に美観が良い。		該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	
	造園工事 （植　栽） d		「評価対象項目」 1　樹木の活着状況が良い。 2　支柱の取り付けがきめ細かく施工されている。 3　支柱の取り付けが堅固である。 4　植栽帯の全体的な美観が良い。		該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	
	下水道工事 d		「評価対象項目」 1　構造物の通りが良い。 2　内空面に補修の箇所がない。 3　マンホール・桝等の目地仕上げが良い。 4　管口の仕上げが良い。 5　マンホール・桝等と既設路面の取り合いが良い。 6　管路の通り・状態が良い。 7　クラックがない。 8　漏水がない。 9　施工管理記録等から、不可視部分の出来栄えの良さがうかがえる。 10　全体的に美観が良い。		該当　8項目以上　⇒ a 該当　6、7項目　⇒ b 該当　3～5項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
	水路等コンクリート二次製品設置工事 d		「評価対象項目」 1　構造物の通りが良い。 2　構造物等とのすりつけが良い。 3　土工の仕上げが良い。 4　天端仕上げ、端部仕上げ等が良い。 5　製品のかみ合わせが良い。 6　全体的に美観が良い。		該当　5項目以上　⇒ a 該当　4項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。

評定様式第8号－1－19

考査項目	工種		a	b	c	d
			仕上げがきめ細かく、全体的に美観が良い		他の事項に該当しない場合	他の事項に該当しない場合
3. 出来形及び出来栄え 細別	管路工事 ガス・水道工事等 d		「評価対象項目」 1　管の通りが良い。 2　全体的な美観が良い。 3　舗装復旧面と既設舗装面の取り合わせが良い。 4　附属構造物等にクラックが無く、通りが良い。 5　その他（　　） ※該当工種からの考査事項で考査し、最大考査項目は5項目とする。		該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	
Ⅲ. 出来栄え	防護柵・標識・区画線等設置工事 d 区画　3 ※工種を選択してください。		「評価対象項目」 ［防護柵工事］ 1　通りが良い。 2　端部処理が良い。 3　部材表面に傷、錆がない。 4　既設構造物とのすりつけが良い。 5　きめ細やかな施工がなされている。 6　全体的に美観が良い。	d	該当　5項目以上　⇒ a 該当　4項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
			［標識工事］ 1　設置位置に配慮がある。 2　標識の向き、角度、支柱の通りが良い。 3　標識板、支柱に変色がない。 4　支柱基礎の埋め戻し等が入念に施工されている。 5　全体的な取扱いがしやすい。	d	該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	
			［区画線工事］ 1　塗料の塗布の均一性、視認性が良い。 2　接着状態が良い。 3　清掃が入念に実施されている。 4　全体的に美観が良い。	d	該当　3項目以上　⇒ a 該当　2項目　⇒ b 該当　1項目　⇒ c 該当項目なし　⇒ d	
	解体工事 d		「評価対象項目」 1　撤去跡が平坦に整地されている。 2　土中に撤去対象物や廃材がない。 3　周辺の道路、肩石、側溝、集水桝、人孔等に破損がない。 4　集水桝の流入側の閉鎖等が適切になされている。 5　一部撤去等において、存置部分との調整がなされ、全体に調和が良い仕上げである。 6　一部撤去等において、存置部分の仕上がりの状態が良好で、色調も均一で、むら等がない。		該当　5項目以上　⇒ a 該当　4項目　⇒ b 該当　3項目　⇒ c 該当　2項目以下　⇒ d	
	その他工事 d		「評価対象項目」 1　きめ細かい施工がなされている。 2　全体的に美観が良い。 3　その他（　　） 4　その他（　　） 5　その他（　　） ※該当工種からの考査事項で考査し、最大考査項目は5項目とする。		該当　4項目以上　⇒ a 該当　3項目　⇒ b 該当　2項目　⇒ c 該当　1項目以下　⇒ d	

評定様式第11号

実 施 状 況 報 告

1 報 告 日　　令和　年　月　日

2 報告項目　　工事特性 ・ 創意工夫 ・ 社会性等

3 工 事 名

4 受注者名

5 提案内容

6 提案説明

7 添付図・写真等

※ 説明資料は簡潔に作成するものとし，必要に応じて別様とする。

※ 事前提出時は，「実施状況報告」を「実施予定計画」と読み替えて様式を作成すること。

係	係　長	課長補佐	課　長

評定様式第1号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目１番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　　代表取締役　　◆◆　◆◆　様

高知市長　　桑　名　龍　吾

工 事 成 績 評 定 通 知 書

下記の工事について、高知市工事成績評定実施要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

工　　事　　名	〇〇号線〇〇工事
工　事　場　所	高知市　〇〇町一丁目
工　　期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
請　負　代　金　額	円
完　成　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
工事成績評定点	#VALUE!　点（小数第１位四捨五入）

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

評定様式第1号別表

項目別評定点

評価項目	細別	評定点／満点
1　施工体制	施工体制一般	0.6点　／　3.2点
	配置技術者	0.6点　／　3.8点
2　施工状況	施工管理	4.1点　／　11.7点
	工程管理	4.9点　／　9.3点
	安全対策	4.9点　／　10.7点
	対外関係	1.6点　／　3.4点
3　出来形及び出来栄え	出来形	4.1点　／　13.9点
	品質	#VALUE!　／　15.9点
	出来栄え	#VALUE!　／　8.5点
4　工事特性	施工条件等への対応	2.6点　／　7.8点
5　創意工夫	創意工夫	2.6点　／　5.4点
6　社会性等	地域への貢献等	4.4点　／　6.4点
7　法令遵守等		0.0点　(減点)
		#VALUE!　／　100点

評定様式第4号－1

工事担当部						契約担当部					
係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

工 事 成 績 評 定 表（予定価格500万円以上の工事）

工 事 名	○○号線○○工事				設計金額	0 円	
工事場所	高知市 ○○町一丁目				請負代金額	0 円	
受注者名	株式会社 ○○建設				工期	着 工	令 和 年 月 日
現場代理人	■■ ■■					完 成	令 和 年 月 日
監理技術者	▲▲ ▲▲				完成年月日		令 和 年 月 日
主任技術者	▼▼ ▼▼				完成届出日		令 和 年 月 日
監督職員	（工事監督職員）	職名	主任	氏名	□□ □□	完成検査年月日	令 和 年 月 日
	（総括監督員）	職名	係長	氏名	○○ ○○	出来高検査年月日	令 和 年 月 日

考査項目		第一次評定者					第二次評定者					最終評定者						
		職名	主任				職名	係長				職名	課長補佐					
		氏名	□□ □□				氏名	○○ ○○				氏名	◇◇ ◇◇					
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	a’	b	b’	c	d	e
1. 施工体制	Ⅰ.施工体制一般		1.5	0.0	-5.0	-10.0												
	Ⅱ. 配置技術者	3.0	1.5	0.0	-5.0	-10.0												
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		1.5	0.0	-5.0	-10.0						5.0		2.5		0.0	-7.5	-15.0
	Ⅱ. 工程管理	1.0	0.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0	5.0	0.0	-7.5	-15.0							
	Ⅲ. 安全対策	2.0	1.0	0.0	-5.0	-10.0	15.0	7.5	0.0	-7.5	-15.0							
	Ⅳ. 対外関係	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0												
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-10.0	-20.0
	Ⅱ. 品質	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						15.0	12.0	7.5	4.0	0.0	-15.0	-30.0
	Ⅲ. 出来栄え											5.0		2.5		0.0	-2.5	
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	0.0		0.0														
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	0.0		0.0														
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等						10.0	5.0	0.0									
加減点計（1＋2＋3＋4＋5＋6）		点					点					点						
評定点（65点±加減点計）		小計					小計					小計						
7. 評定点計		① 点×0.4＝					② 点×0.2＝					③ 点×0.4＝						
		① ＋ ② ＋ ③ ＝																
8. 法令遵守等							点											
評定点合計		点（7. 評定点－8. 法令遵守等）																

（所 見）	（第一次評定者）	（第二次評定者）	（最終評定者）

細 目 別 評 価 点 表 （予定価格500万円以上の工事）

令 和　　年 度		工事名：○○号線○○工事			工事課名:○○課	
項　目	細　別	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般	［-5.0］ ×0.4＋2.6＝ 0.6 点			0.6 点	3.2点
	Ⅱ. 配置技術者	［-5.0］ ×0.4＋2.6＝ 0.6 点			0.6 点	3.8点
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理	［-5.0］ ×0.4＋2.6＝ 0.6 点		［-7.5］ ×0.4＋6.5＝ 3.5 点	4.1 点	11.7点
	Ⅱ. 工程管理	［-5.0］ ×0.4＋2.6＝ 0.6 点	［ 0.0 ］ ×0.2＋4.3＝ 4.3 点		4.9 点	9.3点
	Ⅲ. 安全対策	［-5.0］ ×0.4＋2.6＝ 0.6 点	［ 0.0 ］ ×0.2＋4.3＝ 4.3 点		4.9 点	10.7点
	Ⅳ. 対外関係	［-2.5］ ×0.4＋2.6＝ 1.6 点			1.6 点	3.4点
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	［-2.5］ ×0.4＋2.6＝ 1.6 点		［-10.0］ ×0.4＋6.5＝ 2.5 点	4.1 点	13.9点
	Ⅱ. 品質	#VALUE! ×0.4＋2.6＝ #VALUE!		#VALUE! ×0.4＋6.5＝ #VALUE!	#VALUE!	15.9点
	Ⅲ. 出来栄え			#VALUE! ×0.4＋6.5＝ #VALUE!	#VALUE!	8.5点
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6 点			2.6 点	7.8点
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6 点			2.6 点	5.4点
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等		［ 0.0 ］ ×0.2＋4.4＝ 4.4 点		4.4 点	6.4点
8. 法令遵守等			［ 0.0 ］ × 1.0＝ 0.0 点		0.0 点	
評定点合計		#VALUE! 40点	13.0点 20点	#VALUE! 40点	#VALUE!	#VALUE! 100.0点

建築・建築設備・設備工事　　考査項目別運用表内訳

予定価格500万円以上の工事

評定者	運用表	考査項目	細別	工種	備考
第一次評定者	評定様式第6－2－1	1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般		
			Ⅱ. 配置技術者(現場代理人等)		
	評定様式第6－2－2	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		
			Ⅱ. 工程管理		
	評定様式第6－2－3		Ⅲ. 安全対策		
	評定様式第6－2－4		Ⅳ. 対外関係		
		3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形		
	評定様式第6－2－5		Ⅱ. 品質	建築工事	
				建築設備工事、設備工事	
	評定様式第6－2－6			維持修繕工事	
				解体工事	
				その他工事	
	評定様式第6－2－7	4. 工事特性	施工条件等への対応		
	評定様式第6－2－8				
	評定様式第6－2－9				
	評定様式第6－2－10	5. 創意工夫(軽微なもの)	創意工夫		
	評定様式第6－2－11				
第二次評定者	評定様式第7－2－1	2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理		
			Ⅲ. 安全対策		
	評定様式第7－2－2	6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等		
	評定様式第7－2－3	8. 法令遵守等			減点評価
最終評定者	評定様式第8－2－1	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		
	評定様式第8－2－2	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形		
	評定様式第8－2－3		Ⅱ. 品質	建築工事	
				建築設備工事、設備工事	
	評定様式第8－2－4			維持修繕工事	
				解体工事	
				その他工事	
	評定様式第8－2－5		Ⅲ. 出来栄え	建築工事	
				建築設備工事、設備工事	
				維持修繕工事	
				解体工事	
				その他工事	

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工体制が適切である	他の事項に該当しない	施工体制がやや不備である	施工体制が不備である
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般 d		「評価対象項目」				
		* □	1　下請業者を含め、作業分担の範囲が書面で確認できる。			□ 施工体制が不備であり、監督職員から文書による改善指示を行った。	
		* □	2　品質管理体制が確立されている。				
		* □	3　安全管理体制が確立されている。			上記に該当すれば ⇒ d	
		* □	4　現場の施工体制が書面と一致している。				
		* □	5　工事規模に応じた人員、機械配置がなされ施工している。				
		* □	6　建設業退職金共済制度（建退共）の趣旨を下請業者等に説明するとともに、証紙の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により把握されている。（建退共制度の対象労働者を雇用している工事に適用）			□ 指示の不履行 ⇒ e	
		* □	7　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。			上記に該当すれば ⇒ e	
		□ □	8　その他（　　）				
					0 ／ 7　0%		
					d	□	
			技術者が適切に配置されている	技術者がほぼ適切に配置されている	他の事項に該当しない	技術者の配置がやや不備である	技術者の配置が不備である
	Ⅱ. 配置技術者 現場代理人等 d		「評価対象項目」				
		* □	1　現場代理人として、工事全般の把握ができている			□ 現場代理人等の技術者配置の不備により、監督職員から文書による改善指示を行った。	
		* □	2　現場代理人として、監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。				
		* □	3　契約書、設計図書等を理解し、現場に反映して工事を行っている。			上記に該当すれば ⇒ d	
		* □	4　設計図書の照査を行っている。				
		* □	5　主任（監理）技術者として技術的判断に優れ、良好な施工に努めている。				
		* □	6　書類及び資料が適切に整理されている。				
		* □	7　作業環境、気象、地質条件等の把握及び対応に努めている。			□ 指示の不履行 ⇒ e	
		* □	8　施工体制、施工状況を把握し、下請けを含み部下等によく指導している。				
		* □	9　施工等に伴う創意工夫又は提案をもって工事を進めている。			上記に該当すれば ⇒ e	
		□ □	10　専門技術者を、選任し配置している。（建築一式工事を施工する場合において、一式工事の内容である他の建設工事（専門工事）を自ら施工するときは、当該専門工事に関し資格を有する者を置くものとする。（専門工事の請負代金額が500万円未満は不要。）なお、主任技術者が当該専門工事の資格を有していれば、専門技術者を兼ねることができる。）				
		* □	11　作業主任者を、選任し配置している。（作業主任者を専任すべき作業は、労働安全衛生法施行令第6条による。）				
		* □	12　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。				
		□ □	13　その他（　　）				
					0 ／ 11　0%		
					d	□	

（Ⅰ. 施工体制一般）

該当項目が80%以上　⇒ b
該当項目が60%以上80％未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

（Ⅱ. 配置技術者）

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する
③ 評価値（ %）＝（　）評価数×100/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合は、全て該当してもc評価とする

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		「評価対象項目」				
		* □	1　契約書第18条（条件変更等）第1項第1号から5号に基づく設計図書の照査を行い、適切に処理している。			□	設計図書に適合しない箇所があり、文書による改善請求を行った。
		* □	2　施工計画書が、工事着手前に提出され、設計図書及び現場条件を反映した内容となっている。				
		* □	3　施工計画書に、出来形・品質確保のための記載がある。			□	施工計画書が工事着手前に提出されていない。
		* □	4　品質管理が、日常的に行われている。				
	d	* □	5　一工程の施工の検査・確認の報告が、適時、適切に行われている。			□	定められた材料・機材及び施工の検査義務を怠り、破壊検査を行った。
		* □	6　工事記録の整備が適時、的確に行われいる。				
		* □	7　使用する建築材料・設備機材（以下「材料・機材」という。）の調達の計画が適切であり、管理が良い。（解体工事を除いて必須）			□	設計図書に基づく施工上の義務について、監督職員から文書による改善指示を行った。
		* □	8　施工計画書と現場施工方法が、一致している。				
		* □	9　現場内での整理整頓が、日常的に行われている。				
		* □	10　低騒音、低振動及び排出ガス対策型建設機械を使用している。				
		* □	11　建設廃棄物及びリサイクルへの取組みが、適切に行われている。				上記のうち1項目該当　⇒　d
		* □	12　現場でのイメージアップに、積極的に取り組んでいる。				上記のうち2項目以上該当　⇒　e
		* □	13　施工図作成にあたり、関連工事と遅滞なく、適切に調整している。（関連工事がある場合は必須。）				
		* □	14　社内検査が適切に行われている。				
		* □	15　独自のチェックリスト等の管理基準により、管理されている。				
		* □	16　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。				
		□	17　その他（　　）				
				0 ／ 16	0%		
					d	0	
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
	Ⅱ. 工程管理		「評価対象項目」				
		* □	1　実施工程表が、工事着手前に提出され、関連工事との調整もよく行っている。			□	自主的な工程管理がなされず、監督職員から文書による改善指示を行った。
		* □	2　現場での工程管理を詳細工程表やパソコン等を用いて、日常的に把握している。				
		* □	3　工程のフォローアップを実施し、工程管理を行っている。				上記に該当すれば　⇒　d
	d	* □	4　工程に関する各種制約等があるにもかかわらず工期内にスムーズに作業を行った。				
		* □	5　現場または施工条件の変更への対応が積極的で、処理が早い。				
		* □	6　近隣住民（入居官署等を含む）との調整を積極的に行い、円滑な工事進捗を行った。			□	受注者の責により工期内に工事を完成できなかった。
		* □	7　休日の確保を行っている。				（ただし、改善指示による場合を除く。）
		* □	8　受注者の責による夜間や休日の作業がない。				
		* □	9　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。				上記に該当すれば　⇒　e
		□	10　その他（　　）				
				0 ／ 9	0%		
					d		

（Ⅰ．施工管理）

該当項目が80%以上	⇒ b
該当項目が60%以上80%未満	⇒ c
該当項目が60%未満	⇒ d

（Ⅱ．工程管理）

該当項目が90%以上	⇒ a
該当項目が80%以上90%未満	⇒ b
該当項目が60%以上80%未満	⇒ c
該当項目が60%未満	⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（　%）＝（　）評価数×100/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合は、全て該当してもc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－3

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			安全対策が適切である	安全対策がほぼ適切である	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
2. 施工状況	Ⅲ. 安全対策 d		「評価対象項目」				
		* □	1　災害防止（工事安全）協議会等を設置し、1回／月以上活動し、記録が整備されている。			□ 安全管理に関する現場管理または防災体制が不適切であった。	
		□	2　店社パトロールを1回／月以上実施し、記録が整備されている。（労働安全衛生法により、店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事にのみ適用）			上記に該当すれば ⇒ d	
		* □	3　各種安全パトロールで指摘を受けた事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告している。				
		* □	4　安全教育・訓練等を適時、的確に実施し、記録が整備されている。				
		* □	5　安全巡視、TBM（ツールボックスミーティング）、KY（危険予知活動）等を実施し、記録を整備している。			□ 安全対策の不備により重大な災害等を起こした。	
		* □	6　新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が反映され、記録が整備されている。			上記に該当すれば ⇒ e	
		* □	7　安全管理の臨機の措置を行った。				
		* □	8　過積載防止に積極的に取り組んでいる。				
		* □	9　使用機械、工具等の点検整備等がなされ、管理されている。				
		* □	10　重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。				
		* □	11　山留め等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。				
		* □	12　足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。				
		* □	13　工事現場における保安施設等の設置・管理が的確であり、よく整備されている。				
		* □	14　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。				
		□	15　その他（　　）				
					0 ／ 13	0%	
						d	□

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（　%）＝（　）評価数×100/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合は、全て該当してもc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－4

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			対外関係が適切であった	対外関係がほぼ適切であった	他の事項に該当しない	対外関係がやや不備であった	対外関係が不備であった
2. 施工状況	Ⅳ. 対外関係 d		「評価対象項目」 1　工事施工にあたり、関係官公署等の関係機関と協議及び調整を行い、トラブルの発生がない。 * 2　工事施工にあたり、近隣住民（入居官署等を含む）と適切に協議及び調整を行った。 * 3　引渡し時に入居官署に対し、保守管理について十分な説明を行った。 * 4　積極的な近隣住民（入居官署等を含む）対策を実施し、苦情がなかった。または苦情によるトラブルが少なかった。 * 5　関連工事業者との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。 * 6　「施工プロセス」チェックで指摘事項が無かった。または指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 * 7　その他（　　） 0 ／ 6　0% d	□ 受注者の対応による苦情が多い。または対応が悪くトラブルがあった。 □ 関係法令に違反する恐れがあったため、監督職員から文書による指示を行った。 上記に1項目でも該当すれば ⇒ d □ 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。 上記に該当すれば ⇒ e	
3. 出来形及び 出来栄え	Ⅰ. 出来形 d		出来形管理が適切である	出来形管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	出来形管理が不備である	出来形管理が不備である
			「評価対象項目」 1　承諾図等が、設計図書を満足している。 * 2　施工図等が、設計図書を満足している。 * 3　出来形確認記録の内容が、適切である。 * 4　現場における出来形が設計図書を満足し、適切な施工である。 * 5　不可視部分となる出来形が、工事写真で的確に確認できる。 * 6　解体又は撤去工事の場合、撤去対象物の数量等が確認でき、処分が適切である。 7　その他（　　） 0 ／ 5　0% d	□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行ったが出来形が確認できなかった。 上記に該当すれば ⇒ e

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数×100/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合は、全て該当してもc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－5

種別	工種		a 品質管理が適切である	b 品質管理がほぼ適切である	c 他の事項に該当しない	d 品質管理がやや不備である	e 品質管理が不備である
3. 出来形及び出来栄え 細別 Ⅱ.品質	建築工事 d		「評価対象項目」 1 材料、製品の品質が、承諾図等により確認でき、設計図書を満足している。 2 品質確認記録の内容が、適切である。 3 施工の各段階における完了状態について、良好な品質を確認できる。 4 各種構造の躯体工事における施工の品質が、適切である。 5 内外仕上げ工事における施工の品質が、適切である。 6 不可視部分の品質が工事写真で、的確に確認できる。 7 その他 （ 0 ／ 4　0% d			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
	建築設備工事 設備工事 d		「評価対象項目」 1 機材、部材等の品質が承諾図、成績証明書等により確認でき、設計図書を満足している。 2 施工の各段階における完了時の試験方法及び記録の内容が、適切である。 3 品質確認記録の内容が、適切である。 4 品質が設計図書を満足し、適切な施工である。 5 システムの性能及び機能に関する試運転、確認方法等が適切で、記録の内容が設計図書を満足し良好である。 6 不可視部分となる品質が、工事写真等で的確に確認できる。 7 仕様書及び承諾図等により承諾を受けた機能が確認でき、作動、性能等に問題がない。 8 その他（　　） 0 ／ 6　0% d			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

該当項目が90%以上	⇨ a	① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
該当項目が80%以上90%未満	⇨ b	② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
該当項目が60%以上80%未満	⇨ c	③ 評価値（ %）＝（ ）評価数×100/（ ）対象評価項目数
該当項目が60%未満	⇨ d	④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合は、全て該当してもc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第6号－2－6

種別	工種		a 品質管理が適切である	b 品質管理がほぼ適切である	c 他の事項に該当しない	d 品質管理がやや不備である	e 品質管理が不備である
3. 出来形及び出来栄え 細別	維持修繕工事 c		「評価対象項目」 1 仕様書等で定められている品質管理が実施されている 2 材料の品質規格証明書が整備されている 3 その他（　　） 4 その他（　　） 5 その他（　　） ※該当工種からの考査事項で考査し、最大考査項目は5項目とする 0 ／ 2　0% c			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
Ⅱ.品質	解体工事 d		「評価対象項目」 1 解体工法・手順が適切である。 2 施工計画書に定められた解体計画により管理されている。 3 廃材の分別・保管が適切に実施されている。 4 管理記録が整備されている。 5 不可視部分の写真記録が適切である。 6 有害物の処理が適切になされている。 7 騒音、振動、粉塵等に対する配慮が適切に実施されている。 8 その他 （ 0 ／ 6　0% d			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
	その他工事 c		「評価対象項目」 1 仕様書等で定められている品質管理が実施されている。 2 材料、機材の品質規格証明書が整備されている。 3 その他（　　） 4 その他（　　） 5 その他（　　） 6 その他（　　） 7 その他（　　） 8 その他（　　） 9 その他（　　） 10 その他（　　） ※工事の内容により「評価対象項目」を追加し、考査する。項目は最大で10項目とする。 0 ／ 2　0% c			□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

該当項目が90%以上　→ a
該当項目が80%以上90%未満　→ b
該当項目が60%以上80%未満　→ c
該当項目が60%未満　→ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、 □ に○印を記入する。　　評定様式第6号－2－7

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－1. 工事特性	施工条件等への対応	■施工規模の大きさ等への対応 □ 1 対象構造物の延べ面積、高さ、大きさ等の規模 □ 2 その他（理由:　　）	［施工規模が大規模］下記の該当する項目が、特殊性への対応で評価できる場合 □ 延べ面積 10000㎡以上の建物 □ 地上9階以上又は建物高さ31m以上の建物 □ 大空間のホール等を有する建物 □ その他大規模構造物（　　）
		■構造物固有の機能の難しさへの対応 □ 3 対象建物の耐震レベル □ 4 建物機能の特殊性 □ 5 その他（理由:　　）	［事例:構造物固有の機能の施工難度と対応工法等］ □ 建築工事で、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準において、Ⅰ類及びA類に属する工事 □ 電気又は冷暖房衛生設備工事で官庁施設の総合耐震・対津波計画基準において、甲類に属する工事 □ 研究施設、図書館等、特殊機能・設備を有る建物 □ その他、構造物固有の機能の難しさへの対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
		■構造物固有の施工技術の難しさへの対応 □ 6 建築材料、設備機材、工法について、提案がある場合 □ 7 設計条件として、工法、材料及び設備システム（機材を含む）の特殊性 □ 8 制約条件等があり、施工難度が特に高い場合 □ 9 その他（理由:　　）	［事例:技術固有の施工難度と対応工法等］ □ VE提案（入札時、契約後、総合評価落札方式）された工法等が高度技術で評価できる場合 □ パイロット工事。又は特異な試験フィールド工事で特許工法等の技術的に検討が必要な工事 □ 特殊な工法及び材料等を採用した工事 □ 特殊な設備システムを採用した工事 □ 免震装置を設ける工事 □ 大規模な山留め工法が必要な工事 □ 敷地内又は周辺部の工作物、配管・配線等の大規模な移設、切り回しを行う工事 □ 仮設備等を設け、システムを停止することなく配管・配線等の大規模な盛替え等を必要とする改修工事 □ その他、構造物固有の施工技術の難しさへの対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事

0

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、 □ に○印を記入する。　　評定様式第6号－2－8

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－2. 工事特性	施工条件等への対応	■厳しい自然・地盤条件への対応	［事例：自然及び地盤条件への対応工法等］
		□ 10 湧水の発生、地下水の影響（地盤掘削時）	□ 地下水位が高く、ウエルポイント等の排水設備が必要な工事
		□ 11 軟弱地盤、支持地盤の影響	□ 液状化対策工法や地盤改良を伴う工事
		□ 12 雨・雪・風・気温等の影響	□ 冬期施工のため、大規模な雪寒冬囲いをする必要があり、冬期の養生温度の管理や施工スペースの制限を受けた工事
		□ 13 その他（理由：　　）	□ その他、自然条件又は地盤条件への対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
		■厳しい周辺環境等、社会条件への対応	［事例：周辺環境や社会条件等への対応が必要になった工事等］
		□ 14 地中埋設物等の作業障害	□ 工事に支障をきたす地中埋設物、酸欠、有毒、可燃性ガス等の対策が必要な工事
		□ 15 工事の影響に配慮すべき建物等の近接物	□ 工事場所周辺に近接工事があり、困難な調整を要する工事
			□ 場内に汚水処理装置（水替え）を必要とする工事
		□ 16 周辺住民等に対する騒音、振動の配慮	□ 住居専用地域等で、騒音などの時間規制が条例で定められている工事
			□ 有線電気通信法による届出が必要なテレビ電波障害対策工事で、困難な調整を行った工事
		□ 17 周辺水域環境に対する水質汚濁の配慮	□ その他、周辺環境や社会条件等への対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事
		□ 18 その他（理由：　　）	
		■施工現場での対応	［事例：施工現場での対応が必要になった工事等］
		□ 19 災害等での臨機の処置	□ 地震、台風などにおいて、適切に臨機の対応を行った工事
			□ 工事の実施にあたり、各種の制約があり、工程的にも特に厳しく、施工の制限を受けた工事
		□ 20 施工状況（条件）の変化に対応した施工・工法等	□ 工程上、他工事の制約を受け、機械、人員の増強を行った工事
			□ 休日・夜間作業が工程の過半を超える工事
			□ 施設を使用しながらの工事で、工程的な制約が特に厳しい工事
		□ 21 作業スペース等の制約	□ 特に困難な調整を要する他工事（近接工区）の受注者が複数ある工事
			□ 外来者の多い施設で、作業範囲内に外来者・通行人等の動線がある工事
		□ 22 その他（理由：　　）	□ 特殊な室などで、工種が輻輳し困難な調整を要する工事
			□ 施工ヤードが狭く、高さ制限もあり、施工及び機械の移動や旋回等に制約を受けた工事
			□ 同一敷地内における施設を使用しながらの立て替え工事で、工程の制約等が特に厳しい工事
			□ その他、施工現場での対応が必要であり、特に評価すべき技術があると評価された工事

0

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、 □ に○印を記入する。　　評定様式第6号－2－9

考査項目	細　別	対応事項	［事例］具体的な施工条件等への対応事例
4－3. 工事特性	施工条件等への対応	■その他 □ 23　その他、施工及び工法等の優れた技術力として、評価できる場合	［その他］ □ 施工及び工法等の優れた技術力及び能力として、評価する技術
	対応事項評価 ［*印を付した対応事項について、評価内容を詳細記述］	□ 点 ※　対応事項は、加点評価とする。 ※　加点は、13～0点の範囲とする。 ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目2点を目安とするが、内容によってはそれ以上又は以下の点数を与えてもよい。	［対応事項の詳細評価］ 0

※1　工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件（各対応事項の内容）について適切に対応したことを評価する項目である。なお、「創意工夫」との二重評価はしない。
※2　詳細評価の記述にあたっては、所属長との合議とし、各考査項目は対応事項で大分類し、評価する内容を記述する。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、 □ に○印を記入する。　　評定様式第6号－2－10

考査項目	細　別	工夫事項	施工性	品質	安全性	作業環境	その他(項目記載)
5－1. 創意工夫	創意工夫	**■準備・後片付け関係**					
		□ 1 測量・位置出しにおける工夫	■	■			□ ( )
		□ 2 現地調査方法の工夫			■	■	□ ( )
		□ 3 その他(理由:)	■	■	■	■	□ ( )
［軽微なもの］		**■施工関係**					
		□ 4 施工に伴う器具・工具・装置類の工夫	■	■	■	■	□ ( )
		□ 5 工場加工製品等の活用による副産物及び廃棄物の減少またはリサイクルに対する積極的な取り組み	■	■	■	■	□ ( )
		□ 6 土工事、地業工事、鉄骨建て方、コンクリート工事等の施工関係の工夫	■	■	■	■	□ ( )
		□ 7 建築材料・機材等の運搬・搬入等を含む施工方法に工夫	■	■	■	■	□ ( )
		□ 8 電気設備工事等の配線、配管等の工夫	■	■	■	■	□ ( )
		□ 9 暖冷房衛生設備工事等の配管、ダクト等の工夫	■	■	■	■	□ ( )
		□ 10 照明・視界確保等の工夫	■		■	■	□ ( )
		□ 11 仮排水、仮道路、迂回路等の計画・施工の工夫	■		■	■	□ ( )
		□ 12 運搬車両・施工機械等の工夫	■		■	■	□ ( )
		□ 13 型枠、足場、山留め等の仮設関係の工夫	■		■	■	□ ( )
		□ 14 施工管理及び品質向上等の工夫	■	■			□ ( )
		□ 15 プレハブ工法等の採用による工期短縮等の工夫	■	■		■	□ ( )
		□ 16 仮設施工等の工夫	■		■	■	□ ( )
		□ 17 既存施設・近隣等に対する騒音・振動対策等の工夫	■		■	■	□
		□ 18 保全への配慮による材料選定・施工方法等の工夫	■		■	■	□
		□ 19 作業の安全性向上のための施工方法等の工夫	■		■	■	□
		□ 20 その他(理由:)	■	■	■	■	□ ( )
		■品質関係					
		□ 21 集計ソフト等の活用と工夫		■			
		□ 22 躯体工事の品質管理の工夫		■			
		□ 23 建築材料・機材の検査・試験に関する工夫		■			
		□ 24 施工の検査・試験に関する工夫		■			
		□ 25 品質記録方法の工夫		■			
		□ 26 その他(理由:)		■			

0

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、 □ に○印を記入する。　　評定様式第6号－2－11

考査項目	細　別	工夫事項	施工性	品質	安全性	作業環境	その他(項目記載)
5－2.　創意工夫 ［軽微なもの］	創意工夫	**■安全衛生関係**					
		□ 27　安全仮設備等の工夫(落下物、墜落、転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等)	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 28　安全衛生教育、技術向上講習会等、ミーティング、安全パトロール等に関する工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 29　現場事務所、休憩所等の環境向上の工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 30　酸欠対策・有毒ガス・可燃ガスの処理又は粉塵防止策や作業中の換気等の工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 31　周辺道路等の事故防止又は一般交通確保等のための工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 32　改修工事における既存施設利用者等に対する安全対策の工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 33　作業時における作業環境改善等の工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 34　ゴミの減量化、アイドリングストップの励行等の地球環境への工夫	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 35　その他(理由：　　)	□	□	□	□	□ (　　)
		■施工管理関係					
		□ 36　出来形の管理等に関する工夫		□			
		□ 37　施工計画書又は写真記録等に関する工夫		□			
		□ 38　出来形・品質に関する計測等の工夫及び集計の工夫		□			
		□ 39　CAD、施工管理ソフト等の活用		□			
		□ 40　施工合理化技術※を活用した施工管理の工夫		□			
		□ 41　その他(理由：　　)		□			
		※施工合理化技術:プレハブ化、ユニット化、自動化施工(ICT施工、ロボット活用等)、BIM、ASP等を活用したもので施工の合理化に資するものに限る。					
		■その他					
		□ 42　その他(理由：　　)	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 43　その他(理由：　　)	□	□	□	□	□ (　　)
		□ 44　その他(理由：　　)	□	□	□	□	□ (　　)
							0
	事項評価 ［*印を付した工夫事項について、評価内容を詳細記述］	□ 点 ※　特に評価すべき工夫事項を、加点評価とする。 ※　評点は、7点～－1点の範囲とする。 **※　週休2日制工事において週休2日を月単位で達成した場合は1、週単位で達成した場合は2とする。** ※　受注者に明らかに週休2日に取り組む姿勢が見られない、通期の週休2日を満たしていない場合は－1とする。**(注意:営繕工事のみ適用)** ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上又は以下の点数を与えてもよい。	［創意工夫の詳細評価］				

※1　創意工夫においては、「4　工事特性」の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2　「2　施工状況」「3　出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが、企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3　工夫事項(選定)及び詳細評価は、所属長との合議ををもって記述する。
※4　「4　工事特性」との二重評価はしない。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第7号－2－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 c		「評価対象項目」 1　現場又は施工条件の変更等による工期的な制約がある中で、余裕をもって工事を完成させた。 2　隣接又は同一現場の他工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。 3　近隣住民（入居官署等を含む）調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。 4　配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた 5　その他（　　）			□ 工程管理がやや不備である。	□ 工程管理が不備である。
						0	
		工程管理がやや不備 ⇨ d、不備 ⇨ e とし、これ以外の場合は該当項目数で評価する 該当項目が4項目以上　⇨ a 該当項目が1項目以上4項目未満　⇨ b 該当項目　なし　⇨ c				
	Ⅲ. 安全対策 c		安全対策が適切である	安全対策がほぼ適切である	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
			「評価対象項目」 1　建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。 2　安全衛生管理体制を確立し、組織的に取り組んでいる。 3　安全衛生管理活動が、適切に実施されている。 4　安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んでいる。 5　安全協議会活動に積極的に取り組んでいる。 6　その他（　　）			□ 安全対策がやや不備である。	□ 安全対策が不備である。
						0	
		工程管理がやや不備 ⇨ d、不備 ⇨ e とし、これ以外の場合は該当項目数で評価する 該当項目が5項目以上　⇨ a 該当項目が1項目以上5項目未満　⇨ b 該当項目　なし　⇨ c				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第7号－2－2

考査項目	細　別	a	b	c
		地域への貢献が優れている	地域への貢献が良好である	他の事項に該当しない
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等 c	□ 1　災害時等に地域への救援活動等に協力した。 □ 2　周辺地域の環境保全、生物保護等について、具体的な対策をした。 □ 3　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、周辺地域との調和を図った。 □ 4　広報活動や現場見学会等を実施して、地域とのコミュニケーションを図った。 □ 5　地域イベントの協力やボランティア活動等への協力や参加をした。 □ 6　その他（ 該当項目が5項目以上　⇨ a 該当項目が1項目以上5項目未満　⇨ b 該当項目　なし　⇨ c ※1　地域への貢献等とは、工事の施工に伴って、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。		

工事成績採点の考査項目別採点表　（第二次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

【記入方法】該当する項目の　　に*印を記入する。　　評定様式第7号－2－3

考査項目	法令遵守等の該当項目一覧表

8. 法令遵守等

			措置内容	点数
0		1	指名停止　3ヶ月以上	－20点
0		2	指名停止　2ヶ月以上3ヶ月未満	－15点
0		3	指名停止　1ヶ月以上2ヶ月未満	－13点
0		4	指名停止　2週間以上1ヶ月未満	－10点
0		5	文書注意	－8点
0		6	口頭注意	－5点
0		7	工事関係者事故または公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭注意以上の処分が行われなかった場合	－3点
0		8	その他（　　）	交付回数により減点　最大－8点
	0		1回交付した	
	0		2回交付した	
	0		3回交付した	
	0		3回交付で改善されない	
			左のいずれかを選択する	0
				0
		9	総合評価方式の契約工事において、反映された技術提案項目の達成がなされていない。	1項目につき-2点　最大-10点
	0		1項目が達成されていない。	
	0		2項目が達成されていない。	
	0		3項目が達成されていない。	
	0		4項目が達成されていない。	
	0		5項目が達成されていない。	
			左のいずれかを選択する	0
				0

0

□ 項目該当なし

「高知市競争入札指名停止措置要綱」により指名停止等の措置を行なった場合に減点する。

事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、「高知市競争入札指名停止措置要綱」による口頭注意以上の処分が行なわれなかった場合に減点する。

その他の適応事例（過積載車両の使用、不正軽油の使用、仕様書等に規定する関係法令等に関する重大な違反等）が確認され、総括監督員から文書注意（工事打合せ簿による改善命令）が交付された場合に減点する。（交付1回：－1点、交付2回：－3点、交付3回：－5点、交付3回で改善されない場合：-8点）

① 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価とする。（他工事現場での違反は評価しない。）
② 本考査項目（8 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。
③「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。
④「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、受注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。

【上記で評価する場合の適応事例】

1 入札前に提出した調査資料等において、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、贈収賄等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 下請け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入、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。
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 一次下請業者が、社会保険等(健康保険・厚生年金・雇用保険)への加入届出義務が必要な事業者であるにも関わらず、未加入のままであった。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－2－1

考査項目	細　別			a	b	c	d	e
				施工管理が優れている	施工管理が良好である	施工管理が適切である	施工管理がやや不適切である	施工管理が不適切である
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理 d			「評価対象項目」				
		*		1　契約書第18条第1項第1号から第5号に基づく設計図書の照査を行い、適切に処理されている。			□ 設計図書と適合しない箇所があり、文書による改善請求を行った。	
		*		2　施工計画書が、工事着手前に提出され、設計図書及び現場条件を反映した内容となっている。				
		*		3　施工計画書に、出来形・品質確保のための記載がある。				
		*		4　出来形・品質管理が日常的に行われている。			□ 契約図書に基づく施工上の義務について、検査職員から文書により指示を行った。	
		*		5　工事記録の整備が、適時、適切に行われている。				
		*		6　一工程の施工の検査・確認の報告が、適時、適切に行われている。				
		*		7　使用する建築材料・設備機材（以下「材料・機材」という。）の管理がよい。（解体工事を除いて必須）				
		*		8　施工計画書の内容と現場施工方法が、一致している。			上記のうち1項目該当　⇒ d	
		*		9　工事の関係書類及び資料整備がよい。			上記のうち2項目以上該当　⇒ e	
		*		10　建設廃棄物及びリサイクルへの取り組みが、適切に行われている。				
		*		11　社内検査が適切に行われている。				
		*		12　独自のチェックリスト等の管理基準により、管理されている。				
				13　その他（　　）				
				0 ／ 12　　0%				
							d　0	

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ b
該当項目が60%以上80%未満　⇒ c
該当項目が60%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率（%）計算の値で評価する。
③ 評価値（　%）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－2－2

考査項目	細　別		a	a’	b	b’	c	d	e
			出来形が特に優れている	出来形が優れている	出来形が特に良好である	出来形が良好である	出来形が適切である	出来形がやや不適切である	出来形が不適切である
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形 **d**		「評価対象項目」 1　承諾図等が、設計図書を満足している。 2　施工図等が、設計図書を満足している。 3　施工計画書等で出来形の管理基準を設定し、管理をしている。 4　出来形確認記録の内容が、適切である。 5　出来形の管理方法が工夫されている。 6　現場における出来形が設計図書を満足し、適切な施工である。 7　現場における出来形が良好で、施工の精度が高い。 8　不可視部分の出来形が写真等で記録されており、確認できる 9　解体又は撤去工事の場合、撤去対象物の数量が確認でき、適切な処分をしている。 10　その他　（　　） 0 ／ 8　　0% d		□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e

該当項目が90%以上　⇒ a
該当項目が80%以上90%未満　⇒ a’
該当項目が70%以上80%未満　⇒ b
該当項目が60%以上70%未満　⇒ b’
該当項目が50%以上60%未満　⇒ c
該当項目が50%未満　⇒ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（ ）評価数/（ ）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－2－3

種別	工種		a	a’	b	b’	c	d	e
			品質が特に優れている	品質が優れている	品質が特に良好である	品質が良好である	品質が適切である	品質がやや不適切である	品質が不適切である
3. 出来形及び出来栄え	建築工事		「評価対象項目」					□ 監督職員が、文書で改善指示を 行った	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
		* □	1 材料、製品の品質が、製作図等により確認でき、設計図書を満足している。						
		* □	2 施工の各段階における完了時の試験及び記録の方法が、適切である。						
		* □	3 材料の品質確認記録の内容が、適切である。						
		* □	4 品質の確認記録結果が、分かりやすく整理されている。						
		* □	5 施工の品質が適切であり、設計図書を満足している。						
細別	d	* □	6 建具等の性能及び機能に関する確認方法が適切で、記録の内容が設計図書を満足している。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
Ⅱ.品質		* □	7 不可視部分の品質が工事写真で、的確に確認できる。						
		□ □	8 躯体工事における施工の品質が、施工記録等により確認でき良好である。						
		□ □	9 内外仕上げ工事における施工の品質が、施工記録により確認でき、良好である。						
		□ □	10 その他の工事（躯体・内外装仕上げを除く）における施工の品質が、施工記録等により確認でき、良好である。						
		□ □	11 中間検査や出来高検査での創意工夫や良好な施工の品質が、継続して確認できる。						
		□ □	12 その他（　　）						
			0 ／ 7　0%						
			d □						
	建築設備工事 設備工事		「評価対象項目」					□ 監督職員が、文書で改善指示を行った。	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。
		* □	1 機材の品質が承諾図等により確認でき、設計図書を満足している。						
		* □	2 施工の確認記録の内容が、適切である。						
		* □	3 機材の品質確認記録の内容が、適切である。						
		* □	4 品質の確認結果が、分かりやすく整理されている。						
	d	* □	5 施工の品質が設計図書を満足し、適切な施工である。						
		* □	6 施工の品質が、試験や検査等の結果の記録により、優れていることが確認できる。						
		* □	7 システムの性能及び機能に関する試運転、確認方法等が適切で、記録の内容が設計図書を満足し、良好である。					上記に該当すれば ⇒ d	上記に該当すれば ⇒ e
		* □	8 不可視部分となる品質が、工事写真等で的確に確認できる。						
		□ □	9 システムの性能及び機能に関する試運転の確認方法に工夫がある。						
		□ □	10 中間検査や出来形検査での創意工夫や良好な施工の品質が、継続して確認できる。						
		□ □	11 運転・点検上の表示及び危険個所などの表示等が明確で分かりやすい。						
		□ □	12 その他（　　）						
			0 ／ 8　0%						
			d □						

該当項目が90%以上　⇨ a
該当項目が80%以上90%未満　⇨ a’
該当項目が70%以上80%未満　⇨ b
該当項目が60%以上70%未満　⇨ b’
該当項目が50%以上60%未満　⇨ c
該当項目が50%未満　⇨ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事

［記入方法］評価対象とする場合は、左 □ に*印を記入し、評価する場合は右 □ に*印を記入する。　　評定様式第8号－2－4

種別	工種		a 品質が特に優れている	a' 品質が優れている	b 品質が特に良好である	b' 品質が良好である	c 品質が適切である	d 品質管理がやや不適切である	e 品質管理が不適切である
3. 出来形及び出来栄え	維持修繕工事 **c**		「評価対象項目」 1 仕様書等で定められている品質管理が実施されている 2 材料の品質規格証明書が整備されている 3 その他（　　） 4 その他（　　） 5 その他（　　） 6 その他（　　） 7 その他（　　） 8 その他（　　） ※該当工種からの考査事項で考査し、最大考査項目は8項目とする					□ 監督職員が、文書で改善指示を 行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
細別 Ⅱ.品 質						0 ／ 2	0%	d	
	解体工事 **d**		「評価対象項目」 1 解体工法・手順が適切である 2 施工計画書に定められた解体計画により管理されている 3 廃材の分別・保管が適切に実施されている 4 管理記録が整備されている 5 不可視部分の写真記録が適切である 6 有害物の処理が適切になされている 7 騒音、振動、粉塵等に対する配慮が適切に実施されている 8 その他（　　）					□ 監督職員が、文書で改善指示を 行った 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
						0 ／ 6	0%	d	
	その他工事 **c**		「評価対象項目」 1 仕様書等で定められている品質管理が実施されている 2 材料の品質規格証明書が整備されている 3 その他（　　） 4 その他（　　） 5 その他（　　） 6 その他（　　） 7 その他（　　） 8 その他（　　） 9 その他（　　） 10 その他（　　） ※工事の内容により「評価対象項目」を追加し、考査する。項目は最大で10項目とする。					□ 監督職員が、文書で改善指示を 行った 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
						0 ／ 2	0%	d	

該当項目が90%以上　⇨ a
該当項目が80%以上90%未満　⇨ a'
該当項目が70%以上80%未満　⇨ b
該当項目が60%以上70%未満　⇨ b'
該当項目が50%以上60%未満　⇨ c
該当項目が50%未満　⇨ d

① 当該「評価対象項目のうち、評価対象外の項目は削除する。
② 削除項目のある場合は、削除後の評価項目数を母数として、比率(%)計算の値で評価する。
③ 評価値（ %）＝（　）評価数/（　）対象評価項目数
④ なお、削除後の評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事

【記入方法】該当する項目の　　に*印を記入する。　　評定様式第8号－2－5

種別	工種		a	b	c	d
			仕上げがきめ細かく、全体的に美観がよい		他の事項に該当しない場合	仕上げが悪く全体的に美観が悪い
3. 出来形及び出来栄え 細別	建築工事		「評価対象項目」			
		*	1 きめ細かい施工がなされ、取り合いの納まりや端部まで仕上がりが良い。		該当　4項目以上	⇒ a
		*	2 関連工事又は既存部分との調整がなされ、全体に調和が良い仕上がりである。		該当　3項目	⇒ b
		*	3 使い勝手や、使用者の安全に対する配慮が適切である。		該当　2項目	⇒ c
		*	4 仕上がりの状態が良好で、色調が均一で色むら等がない。		該当　1項目以下	⇒ d
			5 全体的な美観が良好である。			
			6 保全に配慮した施工がなされている。			
			7 その他（　　）			
Ⅲ. 出来栄え	建築設備工事 設備工事		「評価対象項目」			
		*	1 きめ細かい施工がなされている。		該当　4項目以上	⇒ a
		*	2 関連工事又は既存部分との調整がなされ、全体に調和が良い仕上がりである。		該当　3項目	⇒ b
		*	3 機器又はシステムとして、運転状態、性能が優れている。		該当　2項目	⇒ c
		*	4 環境負荷低減への対策が優れている。		該当　1項目以下	⇒ d
		*	5 運転及び保守管理への対応が優れている。			
			6 その他（　　）			
	維持修繕工事		「評価対象項目」			
		*	1 きめ細かい施工がなされ、取り合いの納まりや端部まで仕上がりが良い。		該当　4項目以上	⇒ a
		*	2 関連工事又は既存部分との調整がなされ、全体に調和が良い仕上がりである。		該当　3項目	⇒ b
		*	3 使い勝手や、使用者の安全に対する配慮が適切である。		該当　2項目	⇒ c
		*	4 仕上がりの状態が良好で、色調が均一で色むら等がない。		該当　1項目以下	⇒ d
			5 全体的な美観が良好である。			
			6 その他（　　）			
	解体工事		「評価対象項目」			
		*	1 地表及び地中に撤去対象物や廃材がない。		該当　4項目以上	⇒ a
		*	2 周辺の道路、側溝、桝等の構造物に破損がない。		該当　3項目	⇒ b
		*	3 敷地の排水処理等が適切になされている。		該当　2項目	⇒ c
			4 撤去跡が平坦に整地されている。(舗装面等も含む。)		該当　1項目以下	⇒ d
			5 一部撤去等において、存置部分との調整がなされ、全体に調和が良い仕上げである。			
			6 一部撤去等において、存置部分の仕上がりの状態が良好で、色調も均一で、むら等がない。			
			7 その他（　　）			
			※　評価対象項目は、最低4項目以上とする。			
	その他工事		「評価対象項目」			
		*	1 きめ細かい施工がなされ、仕上がりが良い。		該当　4項目以上	⇒ a
		*	2 全体的な美観が良好である。		該当　3項目	⇒ b
			3 その他（　　）		該当　2項目	⇒ c
			4 その他（　　）		該当　1項目以下	⇒ d
			5 その他（　　）			
			※該当工種からの考査事項で考査し、最大考査項目は5項目とする。			

評定様式第1号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目１番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　　代表取締役　　◆◆　◆◆　様

高知市長　　桑　名　龍　吾

工 事 成 績 評 定 通 知 書

下記の工事について、高知市工事成績評定実施要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

工　　事　　名	〇〇号線〇〇工事
工　事　場　所	高知市　〇〇町一丁目
工　　期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
請　負　代　金　額	円
完　成　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
工事成績評定点	#N/A　　点（小数第１位四捨五入）

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

評定様式第1号別表

項目別評定点

評価項目	細別	評定点／満点
1　施工体制	施工体制一般	2.6点　／　3.2点
	配置技術者	2.6点　／　3.8点
2　施工状況	施工管理	9.1点　／　11.7点
	工程管理	5.9点　／　8.3点
	安全対策	5.8点　／　9.6点
	対外関係	2.6点　／　3.4点
3　出来形及び出来栄え	出来形	／　13.9点
	品質	#N/A　／　15.9点
	出来栄え	#N/A　／　8.5点
4　工事特性	施工条件等への対応	2.6点　／　7.8点
5　創意工夫	創意工夫	2.6点　／　5.4点
6　社会性等	地域への貢献等	6.5点　／　8.5点
7　法令遵守等		0.0点　(減点)
		#N/A　／　100点

評定様式第4号－2

工事担当部						契約担当部					
係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

工 事 成 績 評 定 表 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）

工 事 名	○○号線○○工事				設計金額		0 円
工事場所	高知市 ○○町一丁目				請負代金額		0 円
受注者名	株式会社 ○○建設				工期	着 工	令 和 年 月 日
現場代理人	■■ ■■					完 成	令 和 年 月 日
主任技術者	▼▼ ▼▼				完成年月日		令 和 年 月 日
					完成届出日		令 和 年 月 日
監督職員	（工事監督職員）	職名	主任	氏名	□□ □□	完成検査年月日	令 和 年 月 日
						出来高検査年月日	令 和 年 月 日

考査項目		第一次評定者										最終評定者				
		職名	主任									職名	課長補佐			
		氏名	□□ □□									氏名	◇◇ ◇◇			
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1. 施工体制	Ⅰ.施工体制一般		1.5	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅱ. 配置技術者	3.0	1.5	0.0	-5.0	-10.0										
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		1.5	0.0	-5.0	-10.0						5.0	2.5	0.0	-7.5	-15.0
	Ⅱ. 工程管理	1.0	0.5	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅲ. 安全対策	2.0	1.0	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅳ. 対外関係	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0										
3. 出来形及び	Ⅰ. 出来形	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						10.0	5.0	0.0	-10.0	-20.0
出来栄え	Ⅱ. 品質	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						15.0	7.5	0.0	-15.0	-30.0
	Ⅲ. 出来栄え											5.0	2.5	0.0	-2.5	
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	0.0		0.0												
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	0.0		0.0												
加減点計		点										点				
評定点 （65点±加減点計）×0.4		① 点										② 点				
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理											10.0	5.0	0.0	-7.5	-15.0
	Ⅲ. 安全対策											15.0	7.5	0.0	-7.5	-15.0
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	10.0	5.0	0.0												
加減点計		点										点				
評定点 （32.5点±加減点計）×0.2		③ 点										④ 点				
7. 評定点計		① ＋ ② ＋ ③ ＋ ④ ＝ 点														
8. 法令遵守等												点				
評定点合計		点 （7. 評定点－8. 法令遵守等）														

（所 見）	（第一次評定者）	（最終評定者）

評定様式第5号－2

細 目 別 評 価 点 表 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）

令 和 年 度		工事名：○○号線○○工事			工事課名：○○課	
項 目	**細 別**	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者	**細目別評定点**	**得点割合**
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.2点
	Ⅱ. 配置技術者	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.8点
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6		［ 0.0 ］ ×0.4＋6.5＝ 6.5	9.1 点	11.7点
	Ⅱ. 工程管理	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6		［ 0.0 ］ ×0.2＋3.3＝ 3.3	5.9 点	8.3点
	Ⅲ. 安全対策	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6		［ 0.0 ］ ×0.2＋3.2＝ 3.2	5.8 点	9.6点
	Ⅳ. 対外関係	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.4点
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形	#N/A ×0.4＋2.6＝ #N/A		#N/A ×0.4＋6.5＝ #N/A	#N/A	13.9点
	Ⅱ. 品質	#N/A ×0.4＋2.6＝ #N/A		#N/A ×0.4＋6.5＝ #N/A	#N/A	15.9点
	Ⅲ. 出来栄え			#N/A ×0.4＋6.5＝ #N/A	#N/A	8.5点
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	7.8点
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	［ 0.0 ］ ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	5.4点
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	［ 0.0 ］ ×0.2＋6.5＝ 6.5			6.5 点	8.5点
8. 法令遵守等				［ 0.0 ］ ×1.0＝ 0	0.0 点	
評定点合計		#N/A 48.5点		#N/A 51.5点	#N/A	**#N/A** **100.0点**

土木工事　　考査項目別運用表内訳
予定価格200万円を超え500万円未満の工事
一次評定・最終評定

評 定 者	運 用 表	考 査 項 目	細　　別
一次評定者	評定様式第9－1－1	1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般
			Ⅱ. 配置技術者(現場代理人等)
	評定様式第9－1－2	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
	評定様式第9－1－3	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形
			Ⅱ. 品質
	評定様式第9－1－4	4. 工事特性	施工条件等への対応
		5. 創意工夫(軽微なもの)	創意工夫
	評定様式第9－1－5	6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等
最終評定者	評定様式第10－1－1	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理
			Ⅱ. 工程管理
			Ⅲ. 安全対策
	評定様式第10－1－2	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形
			Ⅱ. 品質
	評定様式第10－1－3		Ⅲ. 出来栄え
		4. 法令遵守等	

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－1－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工体制が適切である	他の事項に該当しない	施工体制がやや不備である	施工体制が不備である
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般 **c**		「評価対象項目」 □ 1　作業の分担の範囲が確認でき、現場とも一致している。 □ 2　工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。 □ 3　施工体制一般について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 施行体制が不備であり、監督職員から文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
			技術者が適切に配置されている	技術者がほぼ適切に配置されている	他の事項に該当しない	技術者の配置がやや不備である	技術者の配置が不備である
	Ⅱ. 配置技術者 現場代理人等 **c**		「評価対象項目」 □ 1　現場代理人として、工事全体の把握ができており、また、発注者との連絡調整が適切に行われている。 □ 2　工事内容を理解した上で、現場での臨機に対応ができている。また、良好な施工に努め、必要な工事書類が整理されている。 □ 3　法令上必要な技術者等（主任技術者、作業主任者、専門技術者）を必要に応じ配置している。 □ 4　配置技術者について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 現場代理人等の技術者配置が不備で、監督職員から、文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
2. 施工状況	Ⅰ．施工管理 **c**			施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
			「評価対象項目」 □ 1　施工に先立ち、現場条件を反映した施行計画が提案され、現場においても概ね一致している。 □ 2　日常的な施工管理を行っていることが工事記録で確認できる。また、現場内での整理整頓が日常的になされている。 □ 3　建設廃棄物、リサイクル及び過積載防止への取組みが見られる。 □ 4　使用機械、車両等の低騒音、排出ガス対策に努めている。 □ 5　施工管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 施工上の義務が守られなかったために改善指示を行った。 上記に該当があれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	

（Ⅰ．施工体制一般）
該当項目が2項目以上　⇒ b
該当項目が1項目以下　⇒ c

（Ⅱ．配置技術者）
該当項目が4項目　⇒ a
該当項目が2、3項目　⇒ b
該当項目が1項目以下　⇒ c

（Ⅰ．**施工管理**）
該当項目が2項目以上　⇒ b
該当項目が1項目以下　⇒ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－1－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 c	□	「評価対象項目」 1　現場条件による各種制約に適切に対応し、必要に応じ工程見直しを行って円滑な工事進捗を行った。 2　現場条件変更への対応が積極的で処理が早く、また地元及び関係機関との調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。 3　作業員に過度の負荷が生じないよう、休日等の配慮を行っている。 4　工程管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 自主的な工程管理がなされず、監督職員から文書により改善 指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
			安全対策が適切である	安全対策がほぼ適切である	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
	Ⅲ. 安全対策 c	□	「評価対象項目」 1　安全点検、安全パトロール、安全教育等を実施し労働災害事故防止に努めている。 2　朝礼等の実施により日々の安全指導を行い、新規入場者には個別に安全指導するなど作業員の安全対策に努めている。 3　使用機械・車両等、足場・支保工等に対する仮設物、工事現場における保安施設等の安全管理が適切である。 4　安全対策について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 安全対策または防災対策が不適切であった。 上記に該当すれば ⇒ d □ 安全対策の不備により重大な災害等を受けた。 上記に該当すれば ⇒ e	
			対外関係が適切であった	対外関係がほぼ適切であった	他の事項に該当しない	対外関係がやや不備であった	対外関係が不備であった
	Ⅳ. 対外関係 c	□	「評価対象項目」 1　工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整を行い、トラブルの発生がない。 2　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、又は苦情によるトラブルが少なかった。 3　関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。 4　対外関係について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 0			□ 関係法令に違反する恐れがあったため、監督職員から文書により指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	

該当項目が4項目　⇒ a
該当項目が2、3項目　⇒ b
該当項目が1項目以下　⇒ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－1－3

考査項目	細　別	a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ．出来形	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが非常に少ない。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが比較的少ない。	□ 出来形が、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。	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい □ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく出来栄えが悪い □ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		①　出来形の評定は、工事全般を通したものとする ②　出来形とは、設計図書に示された工事目的物の寸法である ③　出来形管理とは、「高知県建設工事技術管理要綱の該当する項目を準用」の測定項目・測定基準及び規格値に基づく計上寸法を確保する管理体系である ④　バラツキの考え方は別図参照 ※　出来形管理資料による評定が困難な場合は、現地立会・試験結果等で判断すること				
	Ⅱ．品　質	□ 品質関係の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 （特に優れていれば a）		□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足し、a及びbに該当しない。	□ 品質関係の試験結果が、試験基準をこえるものがあり、バラツキが大きい □ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足せず、品質が劣る □ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
		①　品質の評定は、工事全般を通したものとする ②　品質とは、設計図書に示された工事目的物の規格である ③　品質管理とは、「高知県建設工事技術管理要綱の該当する項目を準用」の試験項目・試験基準及び規格値に基づくすべての段階における品質確保のための管理体系である ④　バラツキの考え方は別図参照 ※　品質管理資料による評定が困難な場合は、現地立会・試験結果等で判断すること				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－1－4

考査項目	細　別	対　応　事　項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等、社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※　工事特性は、加点評価とする。 ※　加点は、13点～0点の範囲とする。 ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目2点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1　工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件（各対応事項の内容）について適切に対応したことを評価する項目である。なお、「創意工夫」との二重評価はしない。
※2　詳細評価の記述にあたっては、所属長との合議とし、各考査項目は対応事項で大分類し、評価する内容を記述する。

考査項目	細　別	対　応　事　項
5. 創意工夫 ［軽微なもの］	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他（週休2日制モデル工事において4週8休を達成した） □ その他（　　） □ 点 ※　特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※　加点は、7点～0点の範囲とする。 ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1. 創意工夫においては、「4　工事特性」の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2 「2　施工状況」「3　出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが、企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3　工夫事項（選定）及び詳細評価は、所属長との合議ををもって記述する。
※4 「4　工事特性」との二重評価はしない。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）土木工事

［記入方法］該当する項目の □ 評定様式第9号－1－5

考査項目	細　別	a	b	c
		地域への貢献が非常に優れている	地域への貢献がやや優れている	他の事項に該当しない場合
6. 社会性等	Ⅰ．地域への貢献等 c	□ 河川、港湾、海岸等の環境改善を具体的に実施した。 □ 国、県、市が管理する公園緑地等及び周辺地域等の環境保全、貴重種等の動・植物への保護等を具体的に実施した。 □ 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など、積極的に周辺地域との調和を図った。 □ 地域生活に密着したごみ拾い、道路、港湾、海岸、河川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。 □ 災害時等に地域への援助・救援活動に積極的に協力した。 該当項目数　4以上　⇒ a 該当項目数　1以上　4未満　⇒ b 該当項目なし　⇒ c ※1　地域への貢献等とは、工事の施工に伴って、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。		

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第10号－1－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			施工管理が優れている	施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理 c		「評価対象項目」 1　施工に先立ち、現場条件を反映した施工計画が提案され、現場においても概ね一致している。 2　日常的な施工管理を行っていることが工事記録で確認できる。また、現場内での整理整頓が日常的になされている。 3　建設廃棄物、リサイクル及び過積載防止への取組みが見られる。 4　使用機械、車両等の低騒音、排出ガス対策に努めている。 5　工事の関係書類及び資料整理がよい。 0			□ 施工上の義務が守られなかったために改善指示を行った。 上記に該当があれば　⇒　d	□ 指示の不履行　⇒　e
			工程管理が非常に優れている	工程管理がやや優れている	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 c		「評価対象項目」 1　災害復旧工事及び施工条件の変更等による工期的な制約がある中で、余裕をもって工事を完成させた。 2　隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。 3　代休等を確保することにより、地域の主要行事に配慮するなど、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。 4　休日等を確保する等、適切な人員管理と工程管理が地域住民に好印象を与えている。 5　配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。 0			□工程管理がやや不備である。	□工程管理が不備である。
			安全対策が非常に優れている	安全対策がやや優れている	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
	Ⅲ. 安全対策 c		「評価対象項目」 1　建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。 2　安全衛生管理活動が活発である。 3　安全管理に創意工夫がある。 4　安全協議会活動に積極的に取り組む等、リーダーシップを発揮している。 5　安全職場実現への取り組みが顕著である。 0			□安全対策がやや不備である。	□安全対策が不備である。

該当項目が4項目以上　⇒ a
該当項目が2、3項目　⇒ b
該当項目が1項目以下　⇒ c

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

【記入方法】 該当する項目の □ に*印を記入する。

評定様式第10号－1－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ．出来形		□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが非常に少なく、下記「評価対象項目」の4項目以上が該当する	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足し、バラツキが比較的少なく、下記「評価対象項目」の2項目以上が該当する	□ 出来形が、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	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きい □ 監督職員が文書で改善指示を行った 上記に該当すれば ⇒ d	□ 出来形が、測定項目・測定基準及び規格値を満足せず、規格値を越えるものがあり、バラツキが大きく、出来栄えが悪い。 □ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			「評価対象項目」 □ 1　出来形管理図及び出来形管理表に創意工夫がある。 □ 2　自社の管理基準を設定し、管理している。 □ 3　出来形測定において、不可視部分の出来形が、写真で的確に判断できる。 □ 4　写真管理を適切に行っている。 **※　出来形管理資料による評定が困難な場合は、現地立会・測定結果等を総合的に判断する。**				
	Ⅱ．品　質		□ 品質関係の試験結果が、規格値、試験基準を満足し、バラツキが少ない。 （特に優れていれば a）	□	□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足し、a及びbに該当しない。	□ 品質関係の試験結果が、試験基準をこえるものがあり、バラツキが大きい。 □ 監督職員が、文書で改善指示を 行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 品質関係の試験結果が、試験基準を満足せず、品質が劣る。 □ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			※　品質管理資料による評定が困難な場合は、現地立会・試験結果等を総合的に判断する。				

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

［記入方法］評価対象とする場合は、□に*印を記入する　　評定様式第10号－1－3

種　別	細　別		
3. 出来形及び出来栄え	Ⅲ. 出来栄え □		□ 仕上げがきめ細かく、全体的に美観がよい。（極めて良好である場合）　⇒ a　0 □ 仕上げがきめ細かく、全体的に美観がよい。　⇒ b　0 □ 他の事項に該当しない。　⇒ c　0 □ 仕上げが悪く、全体的に美観が悪い。　⇒ d　0 0
4. 法令遵守等	0		法令遵守等の該当項目一覧表 □ 項目　該当なし

		措置内容	点数
0	□ 1	指名停止　3ヶ月以上	－20点
0	□ 2	指名停止　2ヶ月以上3ヶ月未満	－15点
0	□ 3	指名停止　1ヶ月以上2ヶ月未満	－13点
0	□ 4	指名停止　2週間以上1ヶ月未満	－10点
0	□ 5	文書注意	－8点
0	□ 6	口頭注意	－5点
0 0	□ 7	工事関係者事故または公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭注意以上の処分が行われなかった場合	－3点
	8	その他(理由：　　)	交付回数により減点 最大－8点
	0 □	1回交付した	
	0 □	2回交付した	
	0 □	3回交付した	
	0 □	3回交付で改善されない	
		左のいずれかを選択する　0	0
0			

「高知市競争入札指名停止措置要綱」により指名停止等の措置を行なった場合に減点する。

事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、「高知市競争入札指名停止措置要綱」による口頭注意以上の処分が行なわれなかった場合に減点する。

その他の適応事例（過積載車両の使用、不正軽油の使用、仕様書等に規定する関係法令等に関する重大な違反等）が確認され、総括監督員から文書注意（工事打合せ簿による改善命令）が交付された場合に減点する。（交付1回：－1点、交付2回：－3点、交付3回：－5点、交付3回で改善されない場合：-8点）

① 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価とする。（他工事現場での違反は評価しない。）
② 本考査項目（4　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次頁の適応事例で上表の措置があった場合に適用する。
③ 「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。
④ 「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、受注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。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）土木工事

評定様式第10号－1－3 続

【4.法令遵守等で評価する場合の適応事例】

1 入札前に提出した調査資料等において、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、贈収賄等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 下請け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入、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。
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 一次下請業者が、社会保険等(健康保険・厚生年金・雇用保険)への加入届出義務が必要な事業者であるにも関わらず、未加入のままであった。

評定様式第1号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　高知市〇〇町一丁目１番

商号又は名称　　株式会社　〇〇建設

代表者職/氏名　　代表取締役　　◆◆　◆◆　様

高知市長　　桑　名　龍　吾

工 事 成 績 評 定 通 知 書

下記の工事について、高知市工事成績評定実施要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

工　　事　　名	〇〇号線〇〇工事
工　事　場　所	**高知市**　〇〇町一丁目
工　　期	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
請　負　代　金　額	**円**
完　成　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
工事成績評定点	**#N/A　点（小数第１位四捨五入）**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

評定様式第1号別表

項目別評定点

評価項目	細別	評定点／満点
1　施工体制	施工体制一般	2.6点　／　3.2点
	配置技術者	2.6点　／　3.8点
2　施工状況	施工管理	9.1点　／　11.7点
	工程管理	5.9点　／　8.3点
	安全対策	5.8点　／　9.6点
	対外関係	2.6点　／　3.4点
3　出来形及び出来栄え	出来形	9.1点　／　13.9点
	品質	9.1点　／　15.9点
	出来栄え	#N/A　／　8.5点
4　工事特性	施工条件等への対応	2.6点　／　7.8点
5　創意工夫	創意工夫	2.6点　／　5.4点
6　社会性等	地域への貢献等	6.5点　／　8.5点
7　法令遵守等		0.0点　（減点）
		#N/A　／　100点

工事担当部						契約担当部					
係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

工 事 成 績 評 定 表（予定価格200万円を超え500万円未満の工事）

工 事 名	○○号線○○工事				設 計 金 額	0	円
工 事 場 所	高知市　○○町一丁目				請負代金額	0	円
受 注 者 名	株式会社 ○○建設				工期 着 工	令 和 年 月 日	
現 場 代 理 人	■■ ■■				工期 完 成	令 和 年 月 日	
主 任 技 術 者	▼▼ ▼▼				完成年月日	令 和 年 月 日	
					完成届出日	令 和 年 月 日	
監 督 職 員	（工事監督職員）	職名	主任	氏名	□□ □□	完成検査年月日	令 和 年 月 日
						出来高検査年月日	令 和 年 月 日

考査項目		第一次評定者										最終評定者				
		職名	主任									職名	課長補佐			
		氏名	□□ □□									氏名	◇◇ ◇◇			
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1. 施工体制	Ⅰ.施工体制一般		1.5	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅱ. 配置技術者	3.0	1.5	0.0	-5.0	-10.0										
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理		1.5	0.0	-5.0	-10.0						5.0	2.5	0.0	-7.5	-15.0
	Ⅱ. 工程管理	1.0	0.5	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅲ. 安全対策	2.0	1.0	0.0	-5.0	-10.0										
	Ⅳ. 対外関係	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0										
3. 出来形及び	Ⅰ. 出来形	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						10.0	5.0	0.0	-10.0	-20.0
出来栄え	Ⅱ. 品質	2.0	1.0	0.0	-2.5	-5.0						15.0	7.5	0.0	-15.0	-30.0
	Ⅲ. 出来栄え											5.0	2.5	0.0	-2.5	
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	0.0		0.0												
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	0.0		0.0												
加 減 点 計		点										点				
評定点 （65点±加減点計）×0.4		① 点										② 点				
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理											10.0	5.0	0.0	-7.5	-15.0
	Ⅲ. 安全対策											15.0	7.5	0.0	-7.5	-15.0
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	10.0	5.0	0.0												
加 減 点 計		点										点				
評定点 （32.5点±加減点計）×0.2		③ 点										④ 点				
7. 評 定 点 計		① ＋ ② ＋ ③ ＋ ④ ＝ 点														
8. 法 令 遵 守 等												点				
評 定 点 合 計		点 （7. 評定点－8. 法令遵守等）														

（所 見）	（第一次評定者）	（最終評定者）

細 目 別 評 価 点 表 （予定価格200万円を超え500万円未満の工事）

令 和　　年 度		工事名：○○号線○○工事			工事課名:○○課	
項　目	細　別	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.2点
	Ⅱ. 配置技術者	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.8点
2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6		[0.0] ×0.4＋6.5＝ 6.5	9.1 点	11.7点
	Ⅱ. 工程管理	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6		[0.0] ×0.2＋3.3＝ 3.3	5.9 点	8.3点
	Ⅲ. 安全対策	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6		[0.0] ×0.2＋3.2＝ 3.2	5.8 点	9.6点
	Ⅳ. 対外関係	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	3.4点
3. 出来形及び出来栄	Ⅰ. 出来形	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6		[0.0] ×0.4＋6.5＝ 6.5	9.1 点	13.9点
	Ⅱ. 品質	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6		[0.0] ×0.4＋6.5＝ 6.5	9.1 点	15.9点
	Ⅲ. 出来栄え			#N/A ×0.4＋6.5＝ #N/A	#N/A	8.5点
4. 工事特性	Ⅰ. 施工条件等への対応	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	7.8点
5. 創意工夫	Ⅰ. 創意工夫	[0.0] ×0.4＋2.6＝ 2.6			2.6 点	5.4点
6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等	[0.0] ×0.2＋6.5＝ 6.5			6.5 点	8.5点
8. 法令遵守等				[0.0] ×1.0＝ 0	0.0 点	
評定点合計		32.5点 48.5点		#N/A 51.5点	#N/A	#N/A 100.0点

建築・建築設備・設備工事共通　　考査項目別運用表内訳

予定価格200万円を超え500万円未満の工事

一次評定・最終評定

評　定　者	運　用　表	考　査　項　目	細　　別
一次評定者	評定様式第9－2－1	1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般
			Ⅱ. 配置技術者(現場代理人等)
	評定様式第9－2－2	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
	評定様式第9－2－3	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形
			Ⅱ. 品質
	評定様式第9－2－4	4. 工事特性	施工条件等への対応
		5. 創意工夫(軽微なもの)	創意工夫
	評定様式第9－2－5	6. 社会性等	Ⅰ. 地域への貢献等
最終評定者	評定様式第10－2－1	2. 施工状況	Ⅰ. 施工管理
			Ⅱ. 工程管理
			Ⅲ. 安全対策
	評定様式第10－2－2	3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ. 出来形
			Ⅱ. 品質
	評定様式第10－2－3		Ⅲ. 出来栄え
		4. 法令遵守等	

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－2－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
				施工体制が適切である	他の事項に該当しない	施工体制がやや不備である	施工体制が不備である
1. 施工体制	Ⅰ. 施工体制一般 **c**	□	「評価対象項目」 1　作業の分担の範囲が確認でき、現場とも一致している。 2　工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。 3　施工体制一般について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 4　その他（　　）			□ 施行体制が不備であり、監督職員から文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
			技術者が適切に配置されている	技術者がほぼ適切に配置されている	他の事項に該当しない	技術者の配置がやや不備である	技術者の配置が不備である
	Ⅱ. 配置技術者 現場代理人等 **c**	□	「評価対象項目」 1　現場代理人として、工事全体の把握ができており、また、発注者との連絡調整が適切に行われている。 2　工事内容を理解した上で、現場での臨機に対応ができている。また、良好な施工に努め、必要な工事書類が整理されている。 3　法令上必要な技術者等（主任技術者、作業主任者、専門技術者）を必要に応じ配置している。 4　配置技術者について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 5　その他（　　）			□ 現場代理人等の技術者配置が不備で、監督職員から、文書により改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
2. 施工状況	Ⅰ．施工管理 **c**	□	「評価対象項目」 1　施工に先立ち、現場条件を反映した施行計画が提案され、現場においても概ね一致している。 2　日常的な施工管理を行っていることが工事記録で確認できる。また、現場内での整理整頓が日常的になされている。 3　建設廃棄物、リサイクル及び過積載防止への取組みが見られる。 4　使用機械、車両等の低騒音、排出ガス対策に努めている。 5　施工管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 6　その他（　　）	施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
						□ 施工上の義務が守られなかったために改善指示を行った。 上記に該当があれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	

（Ⅰ．施工体制一般）
上記該当項目を総合的に判断してb、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力）
該当項目がない場合は、c評価とする。

（Ⅱ．配置技術者）
上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力）
該当項目がない場合は、c評価とする。

（Ⅰ．施工管理）
上記該当項目を総合的に判断してb、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力）
該当項目がない場合は、c評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－2－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			工程管理が適切である	工程管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理 c		「評価対象項目」 1　現場条件による各種制約に適切に対応し、必要に応じ工程見直しを行って円滑な工事進捗を行った。 2　現場条件変更への対応が積極的で処理が早く、また地元及び関係機関との調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。 3　作業員に過度の負荷が生じないよう、休日等の配慮を行っている。 4　工程管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 5　その他（　　）			□ 自主的な工程管理がなされず、監督職員から文書により改善 指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
	Ⅲ. 安全対策 c		安全対策が適切である	安全対策がほぼ適切である	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
			「評価対象項目」 1　安全点検、安全パトロール、安全教育等を実施し労働災害事故防止に努めている。 2　朝礼等の実施により日々の安全指導を行い、新規入場者には個別に安全指導するなど作業員の安全対策に努めている。 3　使用機械・車両等、足場・支保工等に対する仮設物、工事現場における保安施設等の安全管理が適切である。 4　安全対策について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 5　その他（　　）			□ 安全対策または防災対策が不適切であった。 上記に該当すれば ⇒ d □ 安全対策の不備により重大な災害等を受けた。 上記に該当すれば ⇒ e	
	Ⅳ. 対外関係 c		対外関係が適切であった	対外関係がほぼ適切であった	他の事項に該当しない	対外関係がやや不備であった	対外関係が不備であった
			「評価対象項目」 1　工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整を行い、トラブルの発生がない。 2　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、又は苦情によるトラブルが少なかった。 3　関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。 4　対外関係について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに実施された。 5　その他（　　）			□ 関係法令に違反する恐れがあったため、監督職員から文書により指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d □ 指示の不履行 ⇒ e	
			上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－2－3

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			出来形が優れている	出来形が良好である	他の事項に該当しない	出来形がやや不備である	出来形が不備である
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ．出来形 c		「評価対象項目」 □ 1　承諾図、施工図等が設計図書を満足している。 □ 2　出来形確認記録の内容が、適切である。 □ 3　現場における出来形が設計図書を満足し、適切な施工である。 □ 4　不可視部分となる出来形が、工事写真で的確に確認できる。 □ 5　その他（　　）			□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。				
			品質管理が適切である	品質管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	品質管理がやや不備である	品質管理が不備である
	Ⅱ．品　質 c		「評価対象項目」 □ 1　材料・製品・機材等の品質が、承諾図等により確認でき、設計図書を満足している。 □ 2　品質確認記録の内容が適切である。 □ 3　施工の各段階における完了状態について、良好な品質を確認できる。（建築） □ 4　施工の各段階における完了時の試験方法及び記録の内容が適切である。（設備） □ 5　各種の品質が設計図書を満足し、適切な施工である。 □ 6　システムの性能及び機能に関する試運転、確認方法等が適切であり、記録の内容が設計図書を満足し良好である。（設備） □ 7　不可視部分となる品質が、工事写真等で的確に確認できる。 □ 8　その他（　　）			□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば ⇒ d	□ 契約書第17条第2、第3項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば ⇒ e
			上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。				

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第9号－2－4

考査項目	細　別	対　応　事　項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等、社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※　工事特性は、加点評価とする。 ※　加点は、13点～0点の範囲とする。 ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目2点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1　工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件（各対応事項の内容）について適切に対応したことを評価する項目である。なお、「創意工夫」との二重評価はしない。
※2　詳細評価の記述にあたっては、所属長との合議とし、各考査項目は対応事項で大分類し、評価する内容を記述する。

考査項目	細　別	対　応　事　項	［創意工夫の詳細評価］
5. 創意工夫 ［軽微なもの］	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他（　週休2日制工事において●単位で週休2日を達成　） □ その他（　　） □ 点 ※　特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※　評点は、7点～－1点の範囲とする。 ※　週休2日制工事において週休2日を月単位で達成した場合は1、週単位で達成した場合は2とする。 ※　受注者に明らかに週休2日に取り組む姿勢が見られない、通期の週休2日を満たしていない場合は－1とする。**（注意：営繕工事のみ適用）** ※　該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※　1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。	

※1.　創意工夫においては、「4　工事特性」の考査項目において評価するほどではないが、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2　「2　施工状況」「3　出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが、企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3　工夫事項（選定）及び詳細評価は、所属長との合議ををもって記述する。
※4　「4　工事特性」との二重評価はしない。

工事成績採点の考査項目別採点表　（第一次評定者）建築、建築設備、設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第9号－2－5

考査項目	細　別	a	b	c
		地域への貢献が非常に優れている	地域への貢献がやや優れている	他の事項に該当しない場合
6. 社会性等	Ⅰ．地域への貢献等 c	□ 河川、港湾、海岸等の環境改善を具体的に実施した。 □ 国、県、市が管理する公園緑地等及び周辺地域等の環境保全、貴重種等の動・植物への保護等を具体的に実施した。 □ 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など、積極的に周辺地域との調和を図った。 □ 地域生活に密着したごみ拾い、道路、港湾、海岸、河川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。 □ 災害時等に地域への援助・救援活動に積極的に協力した。 上記該当項目を総合的に判断してa、b、c評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。 ※1　地域への貢献等とは、工事の施工に伴って、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。		

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事共通

【記入方法】該当する項目の　□　に*印を記入する。　　評定様式第10号－2－1

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			施工管理が優れている	施工管理が適切である	他の事項に該当しない	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
2. 施工状況	Ⅰ．施工管理 c		「評価対象項目」 1　施工に先立ち、現場条件を反映した施工計画が提案され、現場においても概ね一致している。 2　日常的な施工管理を行っていることが工事記録で確認できる。また、現場内での整理整頓が日常的になされている。 3　建設廃棄物、リサイクル及び過積載防止への取組みが見られる。 4　使用機械、車両等の低騒音、排出ガス対策に努めている。 5　工事の関係書類及び資料整理がよい。 6　その他（　　）			□ 施工上の義務が守られなかったために改善指示を行った。 上記に該当があれば　⇒　d	□ 指示の不履行　⇒　e
	Ⅱ．工程管理 c		工程管理が非常に優れている	工程管理がやや優れている	他の事項に該当しない	工程管理がやや不備である	工程管理が不備である
			「評価対象項目」 1　災害復旧工事及び施工条件の変更等による工期的な制約がある中で、余裕をもって工事を完成させた。 2　隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。 3　代休等を確保することにより、地域の主要行事に配慮するなど、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。 4　休日等を確保する等、適切な人員管理と工程管理が地域住民に好印象を与えている。 5　配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。 6　その他（　　）			□工程管理がやや不備である。	□工程管理が不備である。
	Ⅲ．安全対策 c		安全対策が非常に優れている	安全対策がやや優れている	他の事項に該当しない	安全対策がやや不備である	安全対策が不備である
			「評価対象項目」 1　建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。 2　安全衛生管理活動が活発である。 3　安全管理に創意工夫がある。 4　安全協議会活動に積極的に取り組む等、リーダーシップを発揮している。 5　安全職場実現への取り組みが顕著である。 6　その他（　　）			□安全対策がやや不備である。	□安全対策が不備である。

上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力）
該当項目がない場合は、c評価とする。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］該当する項目の　□　に*印を記入する　　評定様式第10号－2－2

考査項目	細　別		a	b	c	d	e
			出来形が優れている	出来形が良好である	他の事項に該当しない	出来形がやや不備である	出来形が不備である
3. 出来形及び出来栄え	Ⅰ．出来形 c		「評価対象項目」 □ 1　承諾図、施工図等が設計図書を満足している。 □ 2　出来形確認記録の内容が、適切である。 □ 3　現場における出来形が設計図書を満足し、適切な施工である。 □ 4　不可視部分となる出来形が、工事写真で的確に確認できる。 □ 5　その他（　　）			□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば　⇒　d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば　⇒　e
			上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。				
			品質管理が適切である	品質管理がほぼ適切である	他の事項に該当しない	品質管理がやや不備である	品質管理が不備である
	Ⅱ．品　質 c		「評価対象項目」 □ 1　材料・製品・機材等の品質が、承諾図等により確認でき、設計図書を満足している。 □ 2　品質確認記録の内容が適切である。 □ 3　施工の各段階における完了状態について、良好な品質を確認できる。（建築） □ 4　施工の各段階における完了時の試験方法及び記録の内容が適切である。（設備） □ 5　各種の品質が設計図書を満足し、適切な施工である。 □ 6　システムの性能及び機能に関する試運転、確認方法等が適切であり、記録の内容が設計図書を満足し良好である。（設備） □ 7　不可視部分となる品質が、工事写真等で的確に確認できる。 □ 8　その他（　　）			□ 監督職員が文書で改善指示を行った。 上記に該当すれば　⇒　d	□ 契約書第32条第2項に基づき破壊検査を行った。 上記に該当すれば　⇒　e
			上記該当項目を総合的に判断してa、b、c、d、e評価を行う。（英数小文字で手入力） 該当項目がない場合は、c評価とする。				

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事共通

［記入方法］評価対象とする場合は、□に*印を記入する　　評定様式第10号－2－3

種別	細別	工種		
3. 出来形及び出来栄え		建築工事		□仕上げがきめ細かく、全体的に美観がよい。（極めて良好である場合）　⇒ a　0 □仕上げがきめ細かく、全体的に美観がよい。　⇒ b　0 □他の事項に該当しない。　⇒ c　0 □仕上げが悪く、全体的に美観が悪い。　⇒ d　0 0
Ⅲ. 出来栄え		建築設備工事 設備工事		□きめ細かい施工がなされ、全体に調和が良い仕上がりであり、運転状態、性能、保守管理等への対応が優れている。　⇒ a　0 □施工、仕上がりが良く、運転状態、性能、保守管理等への対応が良好である。　⇒ b　0 □他の事項に該当しない。　⇒ c　0 □仕上がり、運転状態、性能、保守管理等への対応が悪い。　⇒ d　0 0
4. 法令遵守等			0	法令遵守等の該当項目一覧表

			措置内容	点数
0	□	1	指名停止　3ヶ月以上	－20点
0	□	2	指名停止　2ヶ月以上3ヶ月未満	－15点
0	□	3	指名停止　1ヶ月以上2ヶ月未満	－13点
0	□	4	指名停止　2週間以上1ヶ月未満	－10点
0	□	5	文書注意	－8点
0	□	6	口頭注意	－5点
0 0	□	7	工事関係者事故または公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭注意以上の処分が行われなかった場合	－3点
		8	その他(理由：　　) 0 □ 1回交付した 0 □ 2回交付した 0 □ 3回交付した 0 □ 3回交付で改善されない （左のいずれかを選択する）　0	交付回数により減点 最大－8点　0

0

□ 項目　該当なし

「高知市競争入札指名停止措置要綱」により指名停止等の措置を行なった場合に減点する。

事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、「高知市競争入札指名停止措置要綱」による口頭注意以上の処分が行なわれなかった場合に減点する。

その他の適応事例（過積載車両の使用、不正軽油の使用、仕様書等に規定する関係法令等に関する重大な違反等）が確認され、総括監督員から文書注意（工事打合せ簿による改善命令）が交付された場合に減点する。（交付1回：－1点、交付2回：－3点、交付3回：－5点、交付3回で改善されない場合：-8点）

① 当該工事現場に対する法令遵守のみの評価とする。（他工事現場での違反は評価しない。）
② 本考査項目（4　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次頁の適応事例で上表の措置があった場合に適用する。
③ 「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。
④ 「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、受注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。

工事成績採点の考査項目別採点表　（最終評定者）建築・建築設備・設備工事共通

評定様式第10号－2－3　続

【4.法令遵守等で評価する場合の適応事例】

1　入札前に提出した調査資料等において、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、贈収賄等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　下請け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入、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。
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　一次下請業者が、社会保険等(健康保険・厚生年金・雇用保険)への加入届出義務が必要な事業者であるにも関わらず、未加入のままであった。

第２編

設計等委託業務

第２編　　設計等委託業務

土木及び建築設計等委託業務の契約書を踏まえ、設計業務、調査・計画業務、地質・土質調査、測量作業に係る委託の監督、検査、評定等業務及び関連する契約事務（契約担当課及び予算担当課での事務処理を除く。）について、以下により取り扱うこととする。

第１　業務の対象

委託業務の対象は、次のとおりとする。

１．設計業務（土木、建築・建築設備、設備設計等に係る委託業務を対象とする）

２．調査業務、計画業務

３．地質調査、単純調査等業務、測量作業

第２　契約手続

１．「管理技術者・照査技術者届」の提出

管理技術者は、受注者の業務施行に関する技術責任者であり、契約の変更及び業務委託料の請求等に係ることを除き、基本的に受注者の全権限を有する。

照査技術者は、成果物の作成担当者以外の立場から当該成果物のチェックを行うものであり、同一人物が管理技術者を兼ねることはできない。照査技術者の配置及び具体的業務内容等については、予め設計図書において定める。

（１）　「管理技術者・照査技術者届」（技術者経歴書を含む）は、契約書案とともに指定期日（契約締結前）までに提出させる。

なお、設計図書で管理技術者の資格、照査技術者の配置等を規定しているときは、その要件を満たしているか確認する。

（２）　契約締結後において、受注者が管理技術者又は照査技術者を変更する場合は、変更届を提出させる。なお、設計図書において技術者の資格等を規定している場合は、変更後の技術者がその要件を満たしているか確認する。

２．関係書式

①　課税事業者届出書	委託様式　第１号（契約様式）
②　免税事業者届出書	委託様式　第２号（契約様式）
③　管理技術者・照査技術者届	委託様式　第３号（契約様式）
④　技術者経歴書（管理・照査）	委託様式　第４号（契約様式）
⑤　管理技術者・照査技術者変更届	委託様式　第５号（契約様式）

第３　委託業務の着手

１．「着手届」の提出

受注者から、着手日若しくは着手日の翌日（土日祝祭日を除く。）に、「着手届」を提出させる。

２．監督職員の通知

委託業務の実施過程において監督、指示、協議を行う「監督職員」については、その職名及び氏名等を受注者に通知する。

また、監督職員を変更したときは速やかに、受注者に通知する。

なお、監督職員の業務分担については、別に定める「**高知市土木・建築設計等委託業務監督要領**」の規程による。

３．関係書式

① 委託業務着手届	委託様式　第６号（契約様式）
② 監督職員決定(変更)通知書	委託様式　第７号（契約様式）

第４　前金払

１．支払可能額

支払可能額は、業務委託料の10分の３以内の金額（前払金額が2、000万円を超える場合は2、000万円を限度とする。ただし、業務委託料が200万円未満の場合は請求できない。）であり、適法な請求書を受理した日から15日以内に支払いを行わなければならない。その他の事務処理上の注意点は、業務委託契約書に準じる。

２．関係書式

業務委託料一部前払申請書	委託様式　第８号（契約様式）

第５　業務の監督

委託業務の適正かつ円滑な履行を確保するため**「高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱」、「高知市土木・建築設計等委託業務監督要領」**に必要な事項を制定し監督業務を行うこととする。

委託業務の監督については、業務の委託契約ごとに指名された監督職員が行うこととし、従来の１名体制から「**総括監督員**」及び「**監督員**」の**２名体制**とする。この２名の主要な業務は次のとおりである。

○　**総括監督業務（総括監督員）**

- 監督員の指揮監督
- 受注者に対する重要なものの指示及び承諾

○　**監督業務（監督員）**

- 受注者に対し必要な指示、承諾又は協議
- 設計図書等に基づく工程管理及び業務計画書、工程表等の受理

なお、「副監督員」については、業務の内容、重要性等を勘案したうえで指名することとするが、予定価格が300万円以上の委託業務においては、置くことが望ましい。

１．仕様書

設計条件及び特記仕様については、個々に記述内容を十分に検討し作成すること。また、共通仕様書のうち、「土木設計等業務」、「測量作業業務」、「地質及び土質調査業務」については、高知県作成の共通仕様書を準用し、「土木設計等業務」における下水道設計等に係る項目は下水道関係基準

資料で運用することとする。

ただし、高知県作成の共通仕様書を準用することとしているが、「調査職員」とあるのは「監督職員」に読み替える。また、準用する内容に疑義がある場合は、その都度内部で協議し運用することとする。

（1） 土木にかかる業務の共通仕様書については、下記の項目であり、高知県委託業務技術者必携（最新年度版）を準用する。

○ 高知県測量業務共通仕様書
○ 高知県地質・土質調査共通仕様書
○ 高知県土木設計等業務共通仕様書

この仕様書は、共通編、河川編、海岸編、砂防編、ダム編、道路編、地下編、トンネル編、橋梁編で構成されているが、これに下水道を加えることとする。

下水道については、下水道関係資料の標準仕様書を準用することとし、「下水道基本構想」、「公共下水道全体計画」、「下水道法による事業認可設計」、「都市計画決定図書作成」、「都市計画事業認可申請図書作成」、「下水管渠実施設計」、「下水道終末処理場、ポンプ場実施設計」の各業務で構成されており、それぞれの業務対象によること。

（2） 特記仕様書及び施工条件明示書

土木にかかる業務の設計図書については、「特記仕様書及び施工条件明示書の記載例」（案）工事編及び委託業務編について（18高建管第629号　平成18年12月１日）を参照すること。

２．業務の執行

受注者との協議及び検査時において立ち会う職員は、次表に留意すること。なお、重要事項については適宜総括監督員と協議すること。

	当初協議	中間協議	最終協議	検　査
通常業務	監　督　員			委託検査要綱による
重要業務	総　括　監　督　員 監　督　員			委託検査要綱による
備　　考	（１）仕様書の規定により、協議時は、文書での確認を励行 （２）業務打合せ記録簿作成確認	（１）前回協議事項の確認「業務の区切り」協議 （２）業務打合せ記録簿内容確認	（１）成果品のまとめかたなどについて協議 （２）業務打合せ記録簿最終確認	（１）現地検査実施を基本とする （２）協議時の文書を確認 （３）出典根拠確認

※ 重要業務　　橋梁、トンネル、下水道（推進、シールド、立坑、処理場等）

※ 業務の執行にあたって、監督員は、別紙「**委託業務プロセスチェックリスト**」の各段階における確認項目及び内容を事前に把握し監督業務を行うこと。これは、完了検査時に監督員が評価する項目内容となっており、スムーズな評定ができる。

３．成果品

（１） 成果品の構成は、必要に応じ概要編、本編、資料編とし、検討過程での電算打出し計算書や検討図は資料編とする等、解りやすく整理すること。

（２） 概要版を作成する場合は、関係者協議に使用できる程度のものとし、その構成は設計委託業務共通仕様書に示す他、次の項目を記載する。

業務名、場所、区間、業務の目的、業務の概要、図面等

（３） 上記以外については、監督職員と協議すること。

４．関係基準

① 高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱	委託監督別紙第１号
② 高知市土木・建築設計等委託業務監督要領	委託監督別紙第２号

５．関係書式

① 業務計画書の提出について	委託様式 第９号（監督様式）
② 業務工程表	委託様式 第10号（監督様式）
③ 委託業務条件変更等確認要求書	委託様式 第11号（監督様式）
④ 委託業務打合せ簿	委託様式 第12号（監督様式）
⑤ 業務打合せ記録簿	委託様式 第13号（監督様式）
⑥ ウィークリースタンス推進チェックシート（初回打ち合わせ時）	委託様式第13号-2（監督様式）

第６ 業務の一時（部分）中止

関係書式

① 委託業務の一時（部分）中止について（通知）	委託様式 第14号（契約様式）
② 委託業務の再着手について（通知）	委託様式 第15号（契約様式）

第７ 履行期間の延長

１． 受注者は、その責に帰すことができない事由で期限内に業務を完了することができない場合は、その理由を明らかにして、書面で履行期間の延長を求めることができる。

２．履行期間の延長を承認したときは、直ちに請書を提出させること。

３．関係書式

① 業務完了期限延期願	委託様式 第16号（契約様式）
② 委託業務の履行期間の延長について（通知）	委託様式 第17号（契約様式）

第８ 成果物の部分引渡しと部分払

委託業務の成果物が可分（分割できる）の性質を有するものである場合は、予め設計書に指定した部分について、全体の完了の前に引渡しを受けることができる。

また、予め指定した部分以外の部分についても、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。

１．部分完了検査・部分引渡し

部分引渡しは、業務部分完了届の提出を受けて検査を行い、部分完了検査の合格後に行う。

部分完了検査については、「業務の検査」の項における完了検査を指定部分に係る完了検査に読み替えて行うこととする。また、不合格の場合については、委託業務の手直し等に関する取扱基準によるものとする。

なお、部分引渡し後の当該部分に係る管理責任は、高知市が負うことになる。

２．部分払

部分引渡しに係る請求書を受理したときは、30日以内に支払いを行わなければならない。

３．関係書式

① 業務部分完了届	委託様式 第18号（契約様式）
② 部分完了検査合格通知書	委託様式 第19号（契約様式）
③ 部分完了検査調書	委託様式 第20号（契約様式）

第９ 成果物の部分使用

１．成果物の引渡し前において、受注者の承諾を得て成果物の全部又は一部を使用することができる。成果物の使用に際しては、善良な管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

２．関係書式

① 部分使用協議書	委託様式 第21号（監督様式）
② 部分使用承諾書	委託様式 第22号（監督様式）

第10 貸与品等

１．受注者に図面、測量に関する資料等の物品を貸与又は支給する場合は、予め設計書に施行条件として明示する。

２．関係書式

① 貸与品借用書（支給品受領書）	委託様式 第23号（監督様式）
② 貸与品返還書（支給品精算及び返還書）	委託様式 第24号（監督様式）

第11 委託業務の完了及び検査

１．事務処理上の留意点

（１） 受注者は、業務が完了したときは遅滞なく書面で市長にその旨を通知しなければならない。

（２） （１）の完了通知があったときは、10日以内に業務の完了検査を完了し、受注者に対して、その結果を書面にて通知しなければならない。

ただし、年末年始における閉庁が長期になる場合や災害等への対応により、10日以内に検査及び通知ができない場合は、受注者との合意により15日以内とすることができる。

（3） 完了による成果物の引渡しは、完了検査の合格後とする。

（4） 業務委託料は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払わなければならない。

2．履行遅滞の場合の取扱

受注者が履行期間内に業務を完了することができない場合は、契約書の規定に基づき、遅延損害金の請求を行う。

なお、遅延日数の算定に際しては、検査期間を参入しない。また、履行期間内に業務が完了し、検査の結果不合格の場合には、完了した日から契約書記載の業務完了の日までの日数は、修補日数から差し引いて遅延日数を算定する。

3．業務の検査

委託業務の履行の確保として、適正かつ効率的に執行するため**「高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱」、「高知市土木・建築設計等委託業務検査要領」**に必要な事項を定め検査業務を行うこととする。

（1） 委託業務課長は、検査が必要な場合は、「**委託業務検査依頼書**」により、検査責任者に依頼する。なお、委託金額1000万円未満の委託業務の検査は、委託業務課長が検査責任者と同一であるので、検査依頼書は省略する。

（2） 検査責任者は、検査依頼を受けたら「**高知市土木・建築設計等委託業務検査要領**」の指名基準に基づき、「**委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書**」により、委託検査職員及び立会者を指名し、委託業務課長に通知する。

（3） 委託検査職員は、受注者が委託業務を適正に履行し、又は完了しているかを確認するため検査を行う。

※ 監督の職務と検査の職務の兼職禁止について

高知市契約規則第50条を踏まえ、委託業務検査要領第２条において規定しており、総括監督員となった係長又は課長補佐は、担当する委託業務の検査ができないことから、委託検査職員については、十分留意して指名すること。

（4） 検査責任者は、委託検査職員から検査の結果の報告を受け、総合的な判断のもとに検査結果の決定を行い、合格と認めたときは、市長に報告する。市長は、この結果を受注者に通知する。

（5） 検査責任者は、検査の結果、不合格と認めたときは、委託業務の手直し等に関する取扱基準により適切に処理するものとする。

（6） 関係基準及び様式

① 高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱	委託検査別紙 第３号
② 高知市土木・建築設計等委託業務検査要領	委託検査別紙 第４号
③ 変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定	委託検査別紙 第４号−２
④ 中間検査報告書	委託様式 第25号（検査様式）
⑤ 委託業務完了届	委託様式 第26号（契約様式）
⑥ 委託業務検査依頼書	委託様式 第27号（検査様式）
⑦ 委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書	委託様式 第28号（検査様式）
⑧ 完了検査調書	委託様式 第29号（検査様式）
⑨ 完了検査合格通知書	委託様式 第30号（検査様式）

⑩ 委託業務の手直し等に関する取扱基準	委託検査別紙　第５号
⑪ 委託業務手直し等報告書	委託様式　第31号（検査様式）
⑫ 委託業務手直し等通知書	委託様式　第32号（検査様式）
⑬ 委託業務検査記録	委託様式　第33号（検査様式）
⑭ 委託業務手直し等完了届	委託様式　第34号（検査様式）

４．委託業務の評定

（１） 委託業務の成績評定は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱第11条の規定に基づき、「**高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱**」により実施するものとする。

（２） 評定は、委託業務ごとに独立して的確かつ公正に行い、その結果は、委託業務成績評定表によるものとする。

（３） 評定を行う際の基準については、土木及び設備設計においては、**「高知市土木設計等委託業務評定要領」**で、また建築及び建築設備設計においては、**「高知市建築設計等委託業務評定要領」**によるものとする。また、評定の方法については、「**委託業務プロセスチェックリスト**」を用いて、監督業務の際にチェックした項目を成績評定の参考にすることができる。

（４） 評定の時期については、最終評定表者は検査を実施したとき、第一次及び第二次評定者は委託業務が完了したときにそれぞれ評定する。

（５） 市長は、最終評定者から評定表の提出があったときは、受注者に対し、評定結果を「委託業務成績評定通知書」により通知する。

（６） 評定結果の通知を受けた受注者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、市長に対して「**委託業務成績評定結果説明請求書**」により、評定内容について説明を求めることができる。市長は、説明を求められたときは、「**委託業務成績評定に係る説明書（回答）**」により回答するものとする。

（７） 関係基準及び様式

① 高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱	委託評定別紙　第６号
② 高知市土木設計等委託業務評定要領	委託評定別紙　第７号
③ 高知市建築設計等委託業務評定要領	委託評定別紙　第８号
④ 委託業務成績評定通知書	委託様式　第35号（評定様式）
⑤ 項目別評定点	委託様式　第36号（評定様式）
⑤’業務評定点（総合点）の内訳	建築委託様式第36号（評定様式）
⑥ 委託業務成績評定結果説明請求書	委託様式　第37号（評定様式）
⑦ 委託業務成績評定に係る説明書（回答）	委託様式　第38号（評定様式）
⑧ 委託業務成績評定表（300万円以上）	委託様式　別表　第１号－１
⑧’委託業務成績評定表（300万円以上）	建築委託様式　第１号－１
⑨ 委託業務成績評定表（100万円を超え300万円未満）	委託様式　別表　第１号－２
⑨’委託業務成績評定表（100万円を超え300万円未満）	建築委託様式　第１号－２
⑩ **設計業務（土木及び設備設計等）**	
○ 考査項目別運用表（第一次評定者用）	委託様式　別表　第２号①～⑤
○ 考査項目別運用表（第二次評定者用）	委託様式　別表　第３号
○ 考査項目別運用表（最終評定者用）	委託様式　別表　第４号

○　評定点集計表（300万円以上）　委託様式　別表　第５号－１
○　評定点集計表（100万円を超え300万円未満）　委託様式　別表　第５号－２

⑩’ 設計業務（建築及び建築設備設計）

○　考査項目別運用表（第一次評定者用）　建築委託様式　第２号①～③
○　考査項目別運用表（第二次評定者用）　建築委託様式　第３号
○　考査項目別運用表（最終評定者用）　建築委託様式　第４号①～③
○　採点表　建築委託様式　第５号

⑪ 調査業務・計画業務

○　考査項目別運用表（第一次評定者用）　委託様式　別表　第６号①～④
○　考査項目別運用表（第二次評定者用）　委託様式　別表　第７号
○　考査項目別運用表（最終評定者用）　委託様式　別表　第８号
○　評定点集計表（300万円以上）　委託様式　別表　第９号－１
○　評定点集計表（100万円を超え300万円未満）　委託様式　別表　第９号－２

⑫ 地質調査・単純調査等業務・測量作業用

○　考査項目別運用表（第一次評定者用）　委託様式　別表　第10号①～④
○　考査項目別運用表（第二次評定者用）　委託様式　別表　第11号
○　考査項目別運用表（最終評定者用）　委託様式　別表　第12号
○　評定点集計表（300万円以上）　委託様式　別表　第13号－１
○　評定点集計表（100万円を超え300万円未満）　委託様式　別表　第13号－２

⑬ 委託業務プロセスチェックリスト　委託様式　別表　第14号

第１　設計等委託業務
監督・検査・評定

高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、測量、地質・土質調査、土木設計、建築設計等の委託業務（以下「委託業務」という。）に係る契約の適正かつ円滑な履行を確保するため、監督の実施について必要な事項を定めるものとする。

（監督職員）

第２条　委託業務を施行する課の長（以下「委託業務課長」という。）は、監督職員（高知市契約規則（昭和40年規則第４号）第50条に規定する監督職員をいう。以下同じ。）を指名するとともに、監督職員決定（変更）通知書によりその氏名を委託業務の受注者（以下「受注者」という。）に通知しなければならない。

２　委託業務課長は、監督職員として別に定める監督業務の区分に応じ、総括監督員及び監督員を置くものとする。

３　委託業務課長は、監督職員を交替させる必要が生じた場合は、後任者を指名し、監督職員決定（変更）通知書により受注者に通知しなければならない。

（服務）

第３条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、関係諸規則等に従い、委託業務課長の指揮監督に従わなければならない。

（任務）

第４条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

（１）　業務委託契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書及び特記仕様書（建築設計及び建築設備設計にあっては、図面、共通仕様書及び特記仕様書）並びに現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に基づき、常に委託業務の進捗状況等を把握すること。

（２）　受注者に対し設計意図を正確に伝え、専門的に完全な委託業務が行われるよう、立会い、検査及び確認により指示を行う等適切な監督を行うこと。

（３）　関係行政機関その他地元住民等との連絡協調に留意し、委託業務の円滑な執行を図ること。

（検査の立会い）

第５条　監督職員は、その担当する委託業務について高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託検査要綱」という。）第２条第１号に規定する委託検査職員（以下「委託検査職員」という。）が行う検査に立ち会い、その業務に協力しなければならない。

２　委託業務課長は、原則として別に定める基準により指名する職員を委託業務の検査に立ち会わせなければならない。

（安全対策）

第６条　監督職員は、委託業務現場における危険予防については、受注者に対し、仕様書等に定められた安全対策を励行するよう指示するとともに、自らの安全性についても十分注意しなければならない。

（監督職員の交替）

第７条　監督職員が交替するときは、前任者は、次条に掲げる書類等その他委託業務に関する事項を後任者に引き継がなければならない。

（書類等の整備）

第８条　監督職員は、その職務を行うに当たっては、担当する委託業務に関する次に掲げる書類等のうち、必要なものを整備しておかなければならない。

（１）　業務委託契約書の写し

（２）　設計図書

（３）　業務工程表

（４）　管理資料及び成果品

（５）　業務打合せ記録簿

（６）　委託業務条件変更等確認要求書

（７）　委託業務打合せ簿

（８）　受注者から提出される業務実施計画書等の関係書類

（秘密の保持）

第９条　監督職員は、職務上知り得た内容及び前条に掲げる書類等を、関係職員以外に漏らし、又は閲覧させてはならない。

（進捗状況の報告）

第10条　監督職員は、委託業務の進捗状況を把握するため、必要に応じて受注者から進捗状況報告書等を提出させ、監督業務を行う際の資料とするとともに、委託業務課長にその内容を報告しなければならない。

（工程の管理）

第11条　監督職員は、第８条各号に掲げる書類等に基づき、委託業務の適切な管理に留意し、委託業務における工程管理の促進に努めなければならない。この場合において、委託業務が遅延するおそれがあると認めたときは、受注者に対し指示しなければならない。

（指示又は承諾）

第12条　監督職員は、設計図書に基づき、受注者に対し、必要な指示又は承諾を行わなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

（修補等の請求）

第13条　監督職員は、委託業務の施行が設計図書に適合しないと認めたときは、受注者に対し修補又は手直しを請求し、完全な委託業務を実施させなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

（材料検査）

第14条　監督員は、委託業務に使用する材料のうち検査等が必要と認めたものについては、品質、規格、数量等の試験又は検査を行わなければならない。

２　監督員は、委託業務に使用する材料のうち調合を要するものについてはその調合に、完了後外面から直接明視できないものについてはその施工に立ち会わなければならない。ただし、やむを得ない理由により立ち会うことができないときは、見本検査、写真その他施行状況を確認できる適切な方法を指示し、その結果を確認しなければならない。

（中間検査の要請）

第15条　監督職員は、委託業務の進捗状況を確認するため中間検査等を行う必要があると認めたときは、その旨を委託検査要綱第２条第２号に規定する検査責任者（以下「検査責任者」という。）に要請しなければならない。

（施行条件の不一致）

第16条　監督職員は、次に掲げる事項を発見したとき又は受注者から通知を受けたときは、確認した上で適切な措置を行わなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の承認を受けなければならない。

（１）　設計図書と委託業務現場の施行条件が一致しないとき。

（２）　設計図書に誤り又は脱漏があるとき。

（３）　前２号に掲げるもののほか、設計図書に明示されていないものがあるとき。

（委託業務の変更、中止等）

第17条　監督職員は、委託業務の内容若しくは期限を変更し、又は委託業務を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めたときは、速やかにその概要について取りまとめ、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（緊急措置）

第18条　監督職員は、災害の防止その他緊急に受注者に対して臨機の措置をとらせる必要があると認めたときは、遅滞なくその措置をとらせなければならない。この場合において、その結果を委託業務課長に報告しなければならない。

２　監督職員は、急迫の事情のため受注者が独自でとった措置について受注者から報告があったときは、調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（施行体制等確認）

第19条　監督職員は、管理技術者の配置、照査技術者の配置（建築設計及び建築設備設計にあっては、設計図書にその配置が定められている場合に限る。）、下請に係る契約の報告並びに業務体制台帳及び業務体系図等の業務体制が確認できる書類の作成及び掲示が関係法令及び契約図書に違反していないかを随時確認しなければならない。この場合において、不適当であると認めたときは、必要な指示を行い、委託業務課長に報告するとともに、重要なものについては、その指示を受けなければならない。

（管理技術者等の交替）

第20条　監督職員は、管理技術者、照査技術者その他の受注者の技術員又は従事者について、当該委託業務に不適当と認め、その交替を求めようとするときは、委託業務課長にその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

（委託業務の延期）

第21条　監督職員は、受注者から委託業務の完了期限の延期の請求があったときは、遅滞なくその内容を調査し、意見を付して委託業務課長に提出しなければならない。

（委託業務の未着手等）

第22条　監督職員は、受注者が正当な理由なく委託業務に着手しないときその他契約の履行が確保されないおそれがあると認めたときは、速やかにその理由を調査して委託業務課長に報告しなければならない。

（成果物等の損害）

第23条　監督職員は、成果物の引渡前に委託業務に使用する材料について損害が生じたとき、その他委託業務の実施に関して損害が生じたとき又は委託業務の実施について第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なく調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

２　監督職員は、天災その他やむを得ない事由によって委託業務の出来高部分（委託業務現場に搬入した検査済材料を含む。）、委託業務仮設物又は建設機械器具（当該委託業務で償却する部分をいう。）に損害を生じたときは、調査を行い、意見を付して委託業務課長に報告しなければならない。

（部分使用）

第24条　監督職員は、発注者側の都合により委託業務の一部を使用する必要が生じたときは、契約書の部分使用及び部分引渡しに関する規定によるものとする。

２　監督職員は、委託業務箇所が重複した委託業務において施行中の委託業務の一部を使用するときは、部分引渡しの措置を受けなければならない。ただし、使用する部分が完了後明視確認できるとき及び委託業務の一部で軽易な箇所を使用するときは、出来形の確認を行い、契約書の部分使用に関する規定によるものとする。

（貸与品及び支給材料）

第25条　監督員は、貸与品又は支給材料等があるときは、受注者の立会いの下検査の上、これを引き渡し、その都度借用書又は受領書を徴し、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

（完了後の措置）

第26条　監督職員は、委託業務が完了したときは、速やかに当該委託業務の設計書及び仕様書と成果物とを照合し、その結果を委託業務課長に報告しなければならない。

２　監督職員は、前項の照合の結果、不完全と認めたときは、受注者に対し、直ちに修補、手直しその他必要な措置を命じなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ委託業務課長の指示を受けなければならない。

３　前項の規定に基づき修補等の措置を実施しなければならない場合において、期限の延長等が必要なときは、あらかじめ委託業務課長の指示を受けなければならない。

４　監督職員は、委託業務が完了したと認めたときは、受注者が届け出た委託業務完了届等を受理し、委託検査要綱第11条の規定による業務成績の評定を行わなければならない。

５　監督職員は、委託業務の完了検査を受けようとするときは、委託業務検査依頼書を作成し、これに当該評定結果等を付して委託業務課長に提出しなければならない。

６　監督職員は、委託業務の完了検査に合格したときは、完了検査調書を作成し、検査責任者に提出しなければならない。

（契約の解除等をした場合の措置）

第27条　監督職員は、委託契約の解除、解約等により委託業務の既済部分を引き取る必要が生じたときは、その部分に対する成果物調書を作成し、委託業務課長に報告しなければならない。

２　前項の場合において引取りの対象となる部分は、契約に特別の定めのない限り、当該委託業務の出来高並びに調査の時期に委託業務現場にある検査済材料及び製品類（変質のおそれがあるものを除く。）とする。

（適用除外委託業務）

第28条　この要綱の規定は、予定価格が100万円以下の委託業務については、適用しないことができる。

（書類等の様式）

第29条　この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

（その他）

第30条　この要綱に定めるもののほか、委託業務の監督の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務に適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成22年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱による改正後の高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務から適用し、同日前に契約を締結した委託業務については、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要綱の一部を改正する要綱等についても適用する。

高知市土木・建築設計等委託業務監督要領

（目的）

第１条　この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託監督要綱」という。）に規定する監督事務に必要な事項を定めることを目的とする。

（監督職員）

第２条　委託監督要綱第２条の規定に基づく監督職員の業務区分は、次表によることとする。

ただし、業務の内容及び技術的要件等を勘案し、予定価格が300万円未満の委託業務については、この限りでない。

業務区分	監督区分		職　　名
総括監督業務	総括監督員		係長又は課長補佐
監督業務	監督員	副監督員	技術職員

２　同一の業務において２人以上の監督員を指名する場合は、その１人を監督業務を主として行う「監督員」とし、その他の職員を「副監督員」とする。

（監督業務分担）

第３条　委託監督要綱第２条第２項に規定する総括監督員及び監督員の基本的業務は、次のとおりとする。

（１）総括監督員の業務

①監督員の指揮監督。

②受注者に対する重要なものの指示及び承諾。

（２）監督員の業務

①受注者に対し必要な指示、承諾又は協議。

②設計図書等に基づく工程管理及び業務計画書、工程表等の受理。

（その他）

第４条　この要領に定めるもののほか、委託業務の監督に関し別途必要な細目を定めることができる。

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22年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、測量、地質・土質調査、土木設計、建築設計等の委託業務（以下「委託業務」という。）に係る契約の履行の確保のために行う検査（以下「検査」という。）を、適正かつ効率的に執行するために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）　委託検査職員　高知市契約規則（昭和40年規則第４号。以下「規則」という。）第50条に規定する検査職員をいう。

（２）　検査責任者　高知市職務権限規程（平成６年庁達第８号）第15条の規定に基づき委託検査職員を指名することについて専決の権限を有する者をいう。

（３）　委託業務課長　委託業務を施行する課の長をいう。

（４）　監督職員　規則第50条に規定する監督職員をいう。

（検査の種類）

第３条　検査の種類は、次に掲げるとおりとする。

（１）　完了検査　委託業務の全部が完了した場合に、その委託業務が契約書等に従い適正に履行されたかを確認するために行うもの

（２）　部分完了検査　委託業務の一部が完了し、委託業務の成果物の部分引渡しを受ける場合において、その委託業務が契約書等に従い適正に履行されたかを確認するために行うもの

（３）　中間検査　委託業務の進捗状況を確認し、又は委託業務の成果物の引渡前に部分使用するために高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託監督要綱」という。）第15条の規定により監督職員から要請があった場合に行うもの

（４）　その他の検査　前３号に掲げるもののほか、検査責任者が必要と認めたもの

（検査依頼）

第４条　委託業務課長は、第８条第１項の規定による検査を行うとき又は検査が必要と認めるときは、委託業務検査依頼書により、検査責任者に検査を依頼しなければならない。

（委託検査職員の指名等）

第５条　検査責任者は、前条の依頼があったときは、別に定める基準に基づき、委託業務１件ごとに委託検査職員及び検査に立ち会う職員（以下「検査立会者」という。）を指名しなければならない。

２　検査責任者は、委託検査職員を指名する場合において必要と認めたときは、１件の検査について２人以上の委託検査職員を指名することができる。この場合において、検査責任者は、必要に応じて委託検査職員の分担する職務を指示するものとする。

（服務）

第６条　委託検査職員は、検査の実施に当たっては、常に厳正公平な態度を保持し、事実に基づいて判定しなければならず、指導に際しては、懇切に行わなければならない。

（検査の立会い）

第７条　委託検査職員は、検査の実施に当たっては、監督員（委託監督要綱第２条第２項に規定する監督員をいう。以下同じ。）、検査立会者及び受注者又はその管理技術者を立ち会わせなければならない。ただし、検査立会者については、やむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（検査の実施）

第８条　市長は、受注者から委託業務完了届又は指定部分に係る業務部分完了届を受理した日から10日以内に検査を完了し、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、特別な事情があると認める場合は、５日を限度として期限を延長することができる。

２　委託検査職員は、次に掲げる資料と成果物を対比し、受注者が委託業務を適正に履行し、又は完了しているかを確認するための検査を行わなければならない。

（１）　契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、標準仕様書及び特記仕様書（建築設計及び建築設備設計にあっては、図面、共通仕様書及び特記仕様書）並びに現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。）

（２）　監督職員が指示し、又は承諾したもの

（３）　委託検査職員が必要と認めたもの

（委託業務の検査結果報告）

第９条　委託検査職員は、次の各号に掲げる検査の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類等を検査責任者に提出し、その結果を報告しなければならない。

（１）　完了検査　検査調書及び完了写真

（２）　部分完了検査　部分完了検査調書、検査明細書及び部分完了写真

（３）　中間検査及びその他の検査　検査責任者及び委託検査職員が報告を必要と認めた書類、図面、写真等

（検査結果の決定）

第10条　検査責任者は、前条の規定により委託検査職員から検査の結果の報告を受けたときは、総合的な判断の下、検査結果の決定を行わなければならない。

２　検査責任者は、前項の規定により検査（完了検査及び部分完了検査に限る。）の結果を合格と決定したときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに当該検査の結果を完了検査合格通知書又は部分完了検査合格通知書により受注者に通知しなければならない。

３　第１項の規定により検査結果を不合格と決定した場合における委託業務の手直し等の措置については、別に定めるところによる。

（業務成績の評定）

第11条　監督職員及び委託検査職員は、別に定めるところにより委託業務に係る成績の評定を行わなければならない。

（適用除外委託業務）

第12条　この要綱の規定は、予定価格が100万円以下の委託業務については、適用しないことができる。

（書類等の様式）

第13条　この要綱の規定に基づき作成し、又は提出する書類等の様式は、別に定める。

（その他）

第14条　この要綱に定めるもののほか、検査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務に適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成22年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱による改正後の高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に契約を締結する委託業務から適用し、同日前に契約を締結した委託業務については、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要綱の一部を改正する要綱等についても適用する。

高知市土木・建築設計等委託業務検査要領

（目　的）

第１条　この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託検査要綱」という。）に基づき、委託業務の検査を実施するために必要な細目を定めるものとする。

（委託検査職員）

第２条　委託検査要綱第５条に規定する委託検査職員の指名は、次の基準により行うものとする。

<table>
<tr><th></th><th>検査区分</th><th>委託金額1000万円
以上の委託業務</th><th>委託金額1000万円
未満の委託業務</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td>検査責任者</td><td></td><td>部　　長</td><td>課　　長</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">委託検査職員</td><td rowspan="2">完了検査
部分完了検査
その他の検査</td><td>部　　長</td><td>課　　長</td><td>検査責任者自ら検査する場合</td></tr>
<tr><td>副部長等
課　　長</td><td>課長補佐
係　　長
※係長級の技術職員</td><td>検査責任者が委託検査職員を指名して行う場合</td></tr>
<tr><td>中間検査</td><td colspan="3">課長補佐（監督職員含む）
係長（監督職員含む）
監督員</td></tr>
<tr><td>検査立会者</td><td colspan="4">係長（監督職員含む）
※３級以上の技術職員</td></tr>
</table>

注１　※印の委託検査職員及び立会者は、該当する技術職員不在の場合等、やむをえない理由がある場合に業務担当課以外の職員に指名できる。

注２　委託金額1000万円未満の委託業務については、委託業務検査依頼書及び委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書を省略するものとする。

注３　表中の用語は次のとおりとする。

課　　長　　当該業務を所管する課長を含む課長

課長補佐　　監督職員以外の課長補佐
係　　長　　監督職員以外の係長

（検査指名）
第３条　検査責任者は、次の各号に該当するときは、委託検査要綱に基づき検査指名を行わなければならない。
（１）　受注者から業務完了届又は業務部分完了届の提出があった場合
（２）　委託業務課長から検査の依頼があった場合
（３）　特殊な委託業務で検査の必要を認める場合

（中間検査の実施）
第４条　委託検査要綱第３条第３号に規定する中間検査は、次により実施するものとする。
（１）　実施対象業務
①　検査責任者又は総括監督員が必要と認めたもの
②　成果物の引渡し前に、部分使用を行う委託業務
（２）　検査時期
検査時期は、業務内容により最適な時期を選定するものとする。

（その他）
第６条　この要領に定めるもののほか、委託業務の検査の実施に関し、別途必要な細目を定めることができる。

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22年４月１日から施行する。
附　則
この要領は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この要領は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
（施行期日）
１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。
（特例）
２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定

※予定価格と請負代金額により、下記の判断で検査を行う。
（評定様式は当初の予定価格により決定する。検査責任者は最終請負代金額により決定する。
なお、設計変更等により請負代金額が変更となっても監督職員の変更はしない）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース①	320万円	290万円	総括・担当	課長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
増額変更						
		310万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース②	290万円	270万円	担当	課長	課長他・担当 （最終・第一次）	建築委託様式第1号-2 委託様式別表第1号-2 （予定価格50万円を超え300万円未満の工事）
増額変更						
		310万円	担当	課長	課長他・担当 （最終・第一次）	建築委託様式第1号-2 委託様式別表第1号-2 （予定価格100万円を超え300万円未満の工事）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース③	350万円	320万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
減額変更						
		290万円	総括・担当	課長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース④	1020万円	970万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
増額変更						
		1010万円	総括・担当	部長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

※委託業務検査依頼書　要

委託検査別紙第５号

委託業務の手直し等に関する取扱基準

（目的）

第１条　この基準は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託検査要綱」という。）第10条第３項により、委託業務検査の結果、不合格と認めたときの手直し等について定めるものとする。

（手直し等の内容）

第２条　手直し等の内容については、次の各号に区分する。

（１）　成果品の内容が、設計図書等（設計条件等）と相違する場合

（２）　構造設計等の違算等により、成果品としての機能が発揮できない場合

（３）　検査書類における不備等、工事設計積算等に支障とならない軽易な手直しの場合

（手直し等の措置）

第３条　委託検査職員は、前条第１号及び第２号に規定する手直し等がある場合は、「委託業務手直し等報告書」により市長に報告するものとする。特に重大であると認める事項については、委託業務担当課、予算担当課及び契約担当課で是正方法や是正期間及び完了期日の延期等について協議することとする。

２　市長は、前項の報告を受けたときは、「委託業務手直し等通知書」により、受注者に対して手直し等の措置を講ずるよう請求するものとする。

３　委託検査職員は、前条第３号に規定する軽易な手直し等がある場合は、「委託業務検査記録」により適正に処置し、委託業務課長に報告するものとする。

（手直し等の完了）

第４条　検査責任者は、前条第１項に規定する手直し等が完了したときは、受注者から提出された「委託業務手直し等完了届」を受理し、委託検査職員を指名して手直し等の関係資料に基づき、再度委託業務検査を行うものとする。

２　前項の委託業務検査は、委託検査要綱第５条、第６条、第７条、第８条の規定を準用するものとする。

３　第１項の委託業務検査の結果、完了と認めたときは、委託検査要綱第９条、第10条の規定を準用するものとする。

４　委託検査職員は、前条第３項に規定する手直し等が完了したときは、手直し等の程度に応じ、当該監督職員に対し、委託業務検査記録に基づき関係資料等で完了の確認を依頼することができる。

附　則

この基準は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この基準は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この基準は、この基準の施行の日前に施行された高知市土木請負工事技術管理指針の一部を改正する指針等についても適用する。

委託評定別紙第６号

高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託検査要綱」という。）第11条の規定に基づく委託業務に係る成績の評定（以下「評定」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において使用する用語の意義は、委託検査要綱において使用する用語の例による。

（評定の対象）

第３条　評定の対象となる委託業務は、委託検査要綱の規定に基づき完了検査を行う委託業務のうち予定価格が100万円を超えるもの（減額変更により100万円以下となったものを含む。）とする。

（評定者）

第４条　評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次の表のとおりとする。

業務の区分	評定者		
	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者
予定価格が100万円を超え300万円未満の委託業務	監督員	－	委託検査職員
予定価格が300万円以上の委託業務	監督員	総括監督員	委託検査職員

（現場の状態把握）

第５条　委託業務を施行する課の評定者は、努めて業務内容の把握及び打合せを行い、粗漏な業務を防止するため、常に適切な指示と助言を行うとともに、委託業務成績の評定資料となる諸要素の把握に努めなければならない。

（評定の方法）

第６条　評定は、委託業務ごと、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　評定の結果は、所定の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

（評定の基準）

第７条　評定表における評価の項目内容は、別に定める成績評定基準によるものとする。

（評定の時期）

第８条　最終評定者は完了検査を実施したときに、第一次評定者及び第二次評定者は委託業務が完了したと認めたときに、それぞれ評定を行うものとする。

（評定表の提出等）

第９条　第一次評定者及び第二次評定者は、完了検査依頼時に評定表を最終評定者に提出するものとする。

２　最終評定者は、第一次評定者及び第二次評定者から提出された評定表に、自らの評定結果を加えて評定点の合計を記入し、契約課長に送付するものとする。

３　最終評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、その結果を検査責任者に報告するものとする。

（評定結果の通知）

第10条　検査責任者は、最終評定者から評定表の提出があったときは、市長に報告するものとし、当該報告を受けた市長は、速やかに所定の委託業務成績評定通知書により当該委託業務の受注者に通知するものとする。

（評定の修正等）

第11条　市長は、前条の通知を行った後、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであることが判明し、評定点を減点修正する必要があると認められる場合は、評定を修正し、遅滞なくその結果を当該委託業務に係る受注者に通知するものとする。

（説明請求等）

第12条　前２条の規定により通知を受けた受注者は、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、市長に対して、所定の委託業務成績評定結果説明請求書により当該評定内容の説明を求めることができる。

２　市長は、前項の規定により説明を求められたときは、当該請求があった日から14日以内に所定の委託業務成績評定に係る説明書（回答）により受注者に回答するものとする。

（評定の利用）

第13条　評定の結果は、良質な委託業務の施行を確保し、あわせて優良な建設コンサルタント等の育成並びに技術者の適正な選定及び育成の資料とするため、次に掲げる場合に利用することができるものとする。

（１）　測量建設コンサルタント等指名競争入札参加の資格審査を行うとき。

（２）　指名競争入札参加者の選定を行うとき。

（３）　優良委託業務の被表彰者を選考するとき。

（評定表の保存）

第14条　契約課長は、評定表を各年度ごとに分類整理し、当該各年度経過後５年間保存しなければな

らない。

（その他）

第15条　この要綱に定めるもののほか、評定に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要綱は、この要綱の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要綱の一部を改正する要綱等についても適用する。

高知市土木設計等委託業務評定要領

（目的）

第１条　この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱（平成21年２月５日制定。以下「委託評定要綱」という。）に基づき、委託業務の成績評定（以下「評定」という。）を実施するために必要な細目を定めるものとする。

（評定の内容）

第２条　評定者は、業務の内容に応じて、「設計業務」、「調査業務、計画業務」、「地質調査、単純調査等業務、測量業務」の区分により評定を行うものとする。

２　評定者は、評定趣旨を十分に理解した上で、採点表の該当評価項目について、それぞれ総合的に評定を行う。

（評定の基準）

第３条　評定の基準は、次の表のとおりとする。

項　　目	細　　目
専門技術力	提案力、改善力
	業務執行技術力
	施工時への配慮　（注）
	コスト把握能力　（注）
管理技術力	工程管理能力
	品質管理能力
	迅速性、弾力性、調整能力
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観
成果品の品質	

（注）　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

（評定の方法）

第４条　評定にあたっては、前条に掲げる基準について、委託業務成績評定表、考査項目別評定点、考査項目別運用表及び評定点集計表に記録して行うものとする。

２　評定は、考査項目別運用表により、評定者ごとに独立して加減点要素の各項目に従って評定するものとする。

３　評定は、予定価格が300万円以上の業務及び100万円を超え300万円未満の業務で区分し、別に定めるそれぞれ様式に記録するものとする。

４　評定者は、評定基準の追加、削除、もしくは評定の重み付けの変更を行ってはならない。

５　部分完了検査時は、参考として完了検査と同様の評価を行い、完了検査の評価を行う際、総合

的に評価を行うものとする。

（評定対象業務の取扱い）

第５条　評定の対象業務が「設計業務」、「調査業務、計画業務」、「地質調査、単純調査等業務、測量業務」のうち、複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の考査をもって評定を行う。

２　各業務の内容については、高知県土木設計等業務共通仕様書（高知県委託業務技術者必携）によるものとする。

３　「単純調査業務」は、高度な技術を必要としない単純なデータ処理業務及び資料収集・整理業務等をいう。なお、次の表に参考として例を示す。

分　　類	業　務　内　容
各部門共通	単純なデータ収集整理業務
	単純なデータ処理業務
	書類編集的な業務
	文献収集業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務
	データ加工業務（降雨解析等）
	不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）
	補償数量の算出
道路	一般的な現地踏査
	一般的な交通量観測業務
	台帳整理等を目的とした資料収集業務
トンネル	クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備	施工関連資料の収集整理
情報	定期的なデータメンテナンス
環境	大気汚染、水質汚染、騒音、振動等、調査・分析方法がＪＩＳ等で規定されている測定業務

４　対象業務が複数にまたがる場合の取扱いや単純調査業務の選定は、総括監督員（総括監督員を置かない場合は監督員）が決定する。

５　対象業務の取扱いは、監督員、総括監督員、委託検査職員で統一するものとする。

（技術者の評定）

第６条　各技術者の評定点は、業務に対する評定点のうち、次の表の評価項目を抽出し評定する。

評　価　項　目			管理技術者 又は 主任技術者	担当技術者	照査技術者
専門技術力	提案力、改善力		○	○	
	業務執行技術力		○	○	
	施工時への配慮 （注）	概略設計 予備設計	○	○	
		詳細設計	○	○	
	コスト把握能力　（注）		○	○	
管理技術力	工程管理能力		○		
	品質管理能力		○		○
	迅速性、弾力性、調整能力		○		
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		○	○	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		○	○	
成果品の品質			○	○	○

（注）　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

（総合評定にかかる重み付け）

第７条　総合評定を算出する際には、対象業務及び前条の評価項目に応じて次の表の重み付けを考慮して付加する。

評価項目			設計業務				調査業務、計画業務				地質調査、単純調査業務、測量業務			
			業務評定	技術者評定			業務評定	技術者評定			業務評定	技術者評定		
				管理又は主任	担当	照査		管理又は主任	担当	照査		管理又は主任	担当	照査
専門技術力	提案力、改善力		2	2	2	－	2	2	2	－	2	2	2	－
	業務遂行技術力		4	4	4	－	4	4	4	－	4	4	4	－
	施工時への配慮（注）	概略設計予備設計	1	1	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－
		詳細設計	1	1	1	－	－	－	－	－	－	－	－	－
	コスト把握能力		1	1	1	－	－	－	－	－		－	－	－

管理能力	工程管理能力	2	2	－	－	2	2	－	－	2	2	－	－
	品質管理能力	2	2	－	2	2	2	－	2	2	2	－	2
	迅速性、弾力性、調整能力	1	1	－	－	1	1	－	－	1	1	－	－
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	1	1	1	－	1	1	1	－	1	1	1	－
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	2	2	2	－	2	2	2	－	2	2	2	－
成果品の品質		8	8	5	1	7	7	4	1	7	7	4	1
合計		２４ ％ 100	２４ ％ 100	１６ ％ 100	３ ％ 100	２１ ％ 100	２１ ％ 100	１３ ％ 100	３ ％ 100	２１ ％ 100	２１ ％ 100	１３ ％ 100	３ ％ 100

（注）　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

（事故及び契約不適合修補又は損害賠償等による減点）

第８条　当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し、指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点（100点満点換算）に対して、次の表を参考として15点まで減点することができる。

区　　分	口頭注意	文書注意	指名停止１ヶ月まで	指名停止が１ヶ月を超える
考　査　点	－３点	－５点	－10点	－15点

２　成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約書のかし担保条項等に記された手続きに従い、契約不適合修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、次の表を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでいう契約不適合修補とは、軽微な修正でない大幅な修補をいう。

区　　分	契約不適合修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により契約不適合修補又は損害賠償の実施
考　査　点	－10点	－20点

（その他）

第９条　この要領に定めるもののほか、委託業務の評定に関し、別途必要な細目を定めることができる。

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22年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

委託評定別紙第８号

高知市建築設計等委託業務評定要領

（目的）

第１条　この要領は、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱（平成22年４月１日改正、以下「委託評定要綱」という。）に基づき、建築設計等委託業務の成績評定（以下「評定」という。）を実施するために必要な細目を定める。

（評定の方法）

第２条　評定者は、評定を行おうとする業務（以下「対象業務」という。）について、別添の採点表により評定を行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

（評価項目）

第３条　評価項目は、全ての業務に共通して必要となる基礎的な内容に関する評価項目（以下「基礎項目」という。）及び、創意工夫に関する評価項目（以下「創意工夫項目」という。）とし、評価項目の配点は表－１のとおりとする。

表－１　評価項目

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
				監督職員	検査職員
基礎項目	業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	1	—
		管理技術者の能力（業務全体に関する評価）	業務の全体把握	0.5	—
			工程管理（全体）	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力（プレゼンテーション力）協調性	0.5	—
		主任担当技術者の能力（担当分野に関する評価）	他分野との調整	0.5	—
			工程管理	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力（プレゼンテーション力）協調性	0.5	—
	業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	2	—
			途中成果物の内容	2	—
		調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	1	—
			指示、協議事項への対応	1	—
		与条件の理解、業務への反映（設計提案）	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	—
			仕様書、基準類の理解	1.5	—
			施工に関する一般的な知識（診断業務では評価しない）	1	—
	業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	4	4
			成果物の内容（積算業務、診断業務では評価しない）	4	4
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	—	4
小計				23	12
合計				35	

※積算業務、診断業務を単独では注する場合は、小計、合計が異なる。

創意工夫項目	業務の実施業況	調整及び説明、対応の迅速性	設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	1	—
		提案力、業務執行技術力	創意工夫、積極的な提案	1.5	—
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	1.5	—
	業務目的の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	2
			要望、コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

（評定の種別）

第４条　評定点の種別は、業務評定点（総合点及び基礎点）及び管理技術者評定点とし、各評点の内容は以下による。ただし、創意工夫の余地の小さい業務については、創意工夫項目の採点を行わないものとし、総合点と基礎点は同一の点数になる。

（１）　総合点：基礎項目及び創意工夫項目の採点結果から求められる評定点（「契約不適合修補又は損害賠償等による減点」が行われた場合は、当該点数を減ずる。）

（２）　基礎点：基礎項目の採点結果から求められる評定点

（３）　管理技術者評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点結果から求められる評定点

対象業務に関する創意工夫の余地の大小の判断基準は次による。

２　創意工夫の余地の大きい業務は、次のいずれかを満たす業務とし、創意工夫の余地の小さい業務は、当該業務以外の業務とする。

イ　一級建築士でなければできない設計、もしくは一級建築士又は二級建築士でなければできない設計（設計の一部のみを発注する場合を除く）

ロ　上記イ以外の業務のうち、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力もしくは応用力を必要とする業務

（検査職員及び監督職員の採点）

第５条　検査職員及び監督職員の採点は、次によるものとする。

（１）　検査職員は、採点表の最終評定者用〔各分野〕建築委託様式第４号①～③により採点を行う。

（２）　総括監督員（指名のない場合は検査職員）は、採点表の総括監督員用建築委託様式第３号により採点を行う。

（３）　監督員又は副監督員は、採点表の監督員用〔各分野〕建築委託様式第２号①～③により採点を行う。

（評定点の算出）

第６条　評定点の算出は、採点を行った検査職員又は監督職員（以下「採点者」という。）の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

（１）　業務内容に応じて、各採点者の配点比率を設定する。まず、各分野の監督職員の加減点数の配点比率を、合計が1.0になるように業務内容に応じて適切に設定する。次に、総括監督員の配点比率を、総括監督員の配点が他の監督職員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。なお、総括監督員の配点比率は、小数点以下第３位を四捨五入した数値とする。各分野の検査職員の配点比率については、監督職員のそれと同じとする。（表－２参照）

（２）　各採点者の項目毎の配点は、表－１の評価項目毎の配点に上記①で設定した配点比率を乗じて算出する。

（３）　各採点者の採点結果は、採点の対象項目の配点に得点率を乗じた値を合計して算出する。

（４）　基礎点：基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を、65点（標準点）に加算して算出する。ただし、積算業務や診断業務を単独で発注する場合には、当該合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。

（５）　総合点：創意工夫項目及び基礎項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。

（６）　管理技術者の評定点：管理技術者に係る評価項目に対する採点者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を、65点（標準点）に加算して算出する。

（７）　基礎点、総合点、管理技術者の評定点は、小数点以下四捨五入した整数とする。

【参考：評定点の算出式】

（評定点）＝｛（対象項目に対する採点結果の合計値）　$\dfrac{35点}{\text{対象項目に対する配点の合計（満点）}}$　｝

×

＋６５点（標準点）

表－２　発注方法による配点比率例

業務内容		総括監督員	総括監督員以外の監督職員（検査職員）						
			建築			電気設備		機械設備	
			意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
創意工夫の余地の大きい業務（新築）	設計業務（設計・積算込）〈全分野〉	0.30	0.70						
		－	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	〃　〈構造分野除く〉	0.35	0.65						
		－	0.350	－	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	〃　〈建築分野のみ〉	0.45	0.55						
		－	0.545	0.275	0.180	－	－	－	－
	〃　〈意匠分野のみ〉	0.55	0.45						
		－	0.750	－	0.250	－	－	－	－
	〃　〈設備分野のみ〉	0.35	0.65						
		－	－	－	－	0.335	0.165	0.335	0.165
	設計業務(設計のみ)〈建築・設備分野〉	0.35	0.65						
		－	0.400	0.200	－	0.200	－	0.200	－
	〃　〈構造分野除く〉	0.40	0.60						
		－	0.500	－	－	0.250	－	0.250	－
	〃　〈建築分野のみ〉	0.50	0.50						
		－	0.665	0.335	－	－	－	－	－
創意工夫の余地の小さい業務（新築）	設計業務（設計・積算込）〈全分野〉	0.25	0.75						
		－	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075
	〃　〈構造分野除く〉	0.30	0.70						
		－	0.350	－	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090
	〃　〈建築分野のみ〉	0.40	0.60						
		－	0.545	0.275	0.180	－	－	－	－
	〃　〈意匠分野のみ〉	0.45	0.55						
		－	0.750	－	0.250	－	－	－	－
	〃　〈設備分野のみ〉	0.30	0.70						
		－	－	－	－	0.335	0.165	0.335	0.165
	設計業務(設計のみ)〈建築・設備分野〉	0.30	0.70						
		－	0.400	0.200	－	0.200	－	0.200	－
	〃　〈構造分野除く〉	0.35	0.65						
		－	0.500	－	－	0.250	－	0.250	－
	〃　〈建築分野のみ〉	0.40	0.60						
		－	0.655	0.335	－	－	－	－	－
	積算業務(単独発注)〈建築分野のみ〉	0.55	0.45						
		－	－	－	1.000	－	－	－	－
設備改修工事の設計業務の例（創意工夫の余地の大きい業務）		0.30	0.70						
		－	0.300	－	0.100	0.200	0.100	0.200	0.100

（業務履行中に生じた事由による減点）

第７条　対象業務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該業務に関し指名停止等の措置がとられた場合は、当該業務の総合点に対して、表－３により15点まで減点することができる。

表－３　指名停止等の措置がとられた場合等の減点基準

区　分	文書注意	指名停止 １ヶ月まで	指名停止が １ヶ月を超える
減　点　数	５点	10点	15点

（業務完了後に生じた事由による減点）

第８条　対象業務の成果品に、当該業務の受注者に起因する重大な誤謬・欠陥が存在し、契約書の契約不適合担保条項等に記された手続きに従い、契約不適合修補又は損害賠償が実施された場合は、当該業務の総合点に対して、表－４により20点まで遡って減点することができる。

表－４　契約不適合修補又は損害賠償が実施された場合等の減点基準

区分	契約不適合修補又は損害賠償が 実施	故意又は重大な過失により 契約不適合修補又は損害賠償が実施
減点	10点	20点

（評定の修正）

第９条　高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱の第11条に定める評定を修正する必要があると認められる場合とは、次の場合とする。

（１）　第７条の減点を行った場合

（２）　工事施工中又は工事完成後に生じた事由などにより、委託業務課長が評定の修正を行う必要があると判断した場合

附　則

この運用は、平成22年4月1日から適用する。

附　則

この運用は、令和３年4月1日から適用する。

附　則

この運用は、令和４年4月1日から適用する。

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

２　この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

第２　設計等委託業務書式

委託様式第1号

課 税 事 業 者 届 出 書

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

下記の期間については、消費税及び地方消費税の課税事業者であるので、その旨届出します。

記

課税期間　自　令　和　年　月　日

至　令　和　年　月　日

委託様式第2号

免 税 事 業 者 届 出 書

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

下記の期間については、消費税法の免税事業者（同法第9条第1項本文の規定により消費税を納める義務が免除されている）であるので、その旨届出します。

記

課税期間　自　令　和　年　月　日

至　令　和　年　月　日

委託様式第3号

管理技術者（工事監理者）・照査技術者届

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

委託業務名				
業務場所				
契約予定金額				
管理技術者（工事監理者）	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
照査技術者	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			

委託様式第3号

管理技術者・照査技術者届

（工事監理者）　（担当技術者）

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

委託業務名				
業務場所				
契約予定金額				
管理技術者（工事監理者）	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　月　日
	資格等			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
照査技術者	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　月　日
	資格等			
	健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			

委託様式第4号

技術者経歴書（管理・照査）

氏　　名			生年月日	年　月　日
最　終　学　歴			年　月　日　卒業	
経　歴　年　数	年			
取得資格等	技術士	（　　）部門	年　月　日　取得	
		（二次試験選択科目：　　）		
	ＲＣＣＭ	（　　）部門	年　月　日　取得	
	測量士		年　月　日　取得	
	その他		年　月　日　取得	
			年　月　日　取得	
			年　月　日　取得	
職　歴	自　年　月　日 至　年　月　日			
	自　年　月　日 至　年　月　日			
	自　年　月　日 至　年　月　日			
	自　年　月　日 至　年　月　日			

上記のとおり相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏　名

備考　職歴については、担当した業務経歴を過去３ヵ年程度で記入すること。

委託様式第5号

管理技術者・照査技術者　変更届

委託業務名					
業務場所					
契約金額					
契約締結日	令和　　年　　月　　日				
履行期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日				
管理技術者	変更前	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	変更後	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
		資格等			
		健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
照査技術者	変更前	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	変更後	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
		資格等			
		健康保険証、雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			

変　更　日	令和　　年　　月　　日
変更理由	

上記のとおり＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を変更したので通知します。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　　様

受注者　　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

委託様式第6号

委　託　業　務　着　手　届

業　務　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務委託料

十億		百万			千			円		

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

着手期日　　令和　　年　　月　　日

完了期限　　令和　　年　　月　　日

上記の委託業務を着手しましたので、お届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑　名　龍　吾　　様

受注者

所　　在　　地

商号又は名称

代表者職/氏名

tel（　　）

委託様式第7号

係	係　長	課長補佐	課　長

監 督 職 員 決 定 (変 更) 通 知 書

令和　　年　　月　　日

(受注者)

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名　　**様**

委託業務課長

(所 属)

(氏 名)

次の委託業務について、下記のとおり監督職員を決定(変更)したので、高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱第2条第1項の規定に基づき通知します。

記

委 託 業 務 名		
監督職員	総括監督員 職氏名	(職名)　　(氏名)
	監 督 員 職氏名	(職名)　　(氏名)
	副監督員 職氏名	(職名)　　(氏名)

委託様式第8号

業務委託料一部前払申請書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　**桑　名　龍　吾　様**

受注者　　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

令和　　年　　月　　日 **委託契約を締結した次の業務につき、業務委託料の一部前払いを申請します。**

業　務　名												
業務委託料			十億			百万			千			円
履行期間	令和　　年　　月　　日 **から** 令和　　年　　月　　日 **まで**											

前払申請金額　　金 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 円　（請負代金額の　　%以内）

上記申請について、決定してよろしいか。

監督職員

契約課	係	係長	課長補佐	課長

委託様式第9号

令和　年　月　日

高知市長　桑 名 龍 吾　**様**

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

業務計画書の提出について

下記の業務について、別紙のとおり業務計画書を提出します。

記

委託業務名	**委託業務**
業務場所	**高知市**
履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
業務委託料	**円**
契約年月日	令和　年　月　日

委託様式第10号

監督員　　様

令和　　年　　月　　日

（受注者）　所　在　地
商号又は名称
代表者職/氏名

業　務　工　程　表

下記のとおり、○○○○○○○○○○○委託業務の業務工程表を作成したので提出します。

月　日 業務種別	月	月	月	月	月	月	月	摘　要

係		係　　長		課長補佐		業務委託課　　長	

委託業務条件変更等確認要求書

令和　　年　　月　　日

高知市　　課長　様

（受注者）

印

高知市業務委託契約書第16条第1項の規定により、次のとおり委託業務条件変更等の確認を求めます。

1　委託業務名	
2　業務場所	
3　履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
4　変更事項	高知市業務委託契約書第16条第1項第　号による。
	具体的事項（必要に応じて図面、写真を添付して説明すること。）

上のことについては、次のとおり措置してください。

令和　年　月　日

（受注者）

様

高知市　　課長　印

5　変更事項に対する措置方法
（図面による場合は図示するとともに、措置方法不要の場合は不要と書く。）

注　1　受注者は、「変更事項」までを記入したものを監督員に2部提出する。

2　監督員は、記入事項を確認のうえ「変更事項に対する措置事項」を回議、押印のうえ受注者に1部送付し、それぞれ相手方押印のあるものを1部づつ保管する。

係		係　　長		課長補佐		業務委託課　　長	

委託業務条件変更等確認要求書

令和　　年　　月　　日

高知市　　課長　様

（受注者）

印

高知市業務委託契約書第19条第1項の規定により、次のとおり委託業務条件変更等の確認を求めます。

1　委託業務名	
2　業務場所	
3　履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
4　変更事項	高知市業務委託契約書第19条第1項第　号による。
	具体的事項（必要に応じて図面、写真を添付して説明すること。）

上のことについては、次のとおり措置してください。

令和　年　月　日

（受注者）

様

高知市　　課長　印

5　変更事項に対する措置方法
（図面による場合は図示するとともに、措置方法不要の場合は不要と書く。）

注　1　受注者は、「変更事項」までを記入したものを監督員に2部提出する。

2　監督員は、記入事項を確認のうえ「変更事項に対する措置事項」を回議、押印のうえ受注者に1部送付し、それぞれ相手方押印のあるものを1部づつ保管する。

委託様式第12号(土木)

係		係 長		課長補佐		業務委託課 長	

委 託 業 務 打 合 せ 簿

委託業務名		受 注 者	
履 行 期 間		管理技術者	印
発 議 者	発注者 ・ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項			

標記のことについて、 高知市業務委託契約書第16条
高知市業務委託契約書第17条 の規定により、
その他事項( )

指示・請求・通知・報告・申出・承諾・質問・回答・協議・提出・その他( ) します。

なお、設計変更の対象と する ・ しない。(発注者側発議の際に記入)

＜詳 細＞

添付図 葉、その他添付図書

回答及び処理等(受注者発議の場合、受注者欄は記入不要)		
	発注者	上記について 指示・請求・通知・回答・協議・その他( ) します。 なお、設計変更の対象と する ・ しない。 令和 年 月 日 課 監督員 印
	受注者	上記について 請求・報告・質問・協議・提出・その他( ) します。 令和 年 月 日 管理技術者 印

係		係 長		課長補佐		業務委託課 長	

委 託 業 務 打 合 せ 簿

委託業務名		受 注 者	
履 行 期 間		管理技術者	印
発 議 者	発注者 ・ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項			

標記のことについて、 高知市業務委託契約書第19条
高知市業務委託契約書第20条 の規定により、
その他事項（ ）

指示・請求・通知・報告・申出・承諾・質問・回答・協議・提出・その他（ ）します。

なお、設計変更の対象と する ・ しない。（発注者側発議の際に記入）

＜詳 細＞

添付図 葉、その他添付図書

回答及び処理等（受注者発議の場合、受注者欄は記入不要）		
	発注者	上記について 指示・請求・通知・回答・協議・その他（ ）します。 なお、設計変更の対象と する ・ しない。 令和 年 月 日 課 監督員 印
	受注者	上記について 請求・報告・質問・協議・提出・その他（ ）します。 令和 年 月 日 管理技術者 印

委託様式第13号

業務打合せ記録簿

第　回							項	／
発注者側	係	係　長	課長補佐	業務委託課　長	受注者側	照　査 技術者	管　理 技術者	担当者

委託業務名			業務場所	
担当課名			受　注　者	
日　時			場　所	
出　席　者	発注者側		方　法	会議 ・ 電話 ・ (　　)
	受注者側			
打　合　せ　内　容				

委託様式第13号-2

ウィークリー・スタンス推進チェックシート（初回打合せ時）

（１）協議業務名　　実施日

業務名	
工期	～

（２）営業時間等

発注者		受注者	
始業時間	8:30	始業時間	
終業時間	17:15	終業時間	
ノー残業デー※１	毎週水曜日	ノー残業デー※１	

※1　毎月の定時退社・退庁の曜日または日を記入すること

（３）ウィークリー・スタンス取り組み実施内容　（■実施項目）

実施項目	特記事項（日付け等の設定）	実施
(1)月曜日(休日明け)を依頼の期限日としない		□
(2)ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない		□
(3)金曜日(休日前)に依頼しない		□
(4)打合せの開始時に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する		□
(5)16時以降は、打合せ開始時間に設定しない		□
(6)作業内容に見合った作業期間を確保する。		□
(7)その他の項目※2		

※2 (1)～(6)以外で取り組む内容がある場合に記入する

※ 受注者の希望する実施項目は「□」とし、初回打合せを踏まえ実施する項目を「■」とする

（４）緊急時等の対処方法

緊急時等の対処方法

※ 業務の内容や特性を踏まえ、緊急的な対応、第三者等の要求に伴う対応及び休日又は夜間作業等により、設定した取り組みが実施出来ない場合の対処方法（依頼や期限に関する特例、代休、振替休日の措置等）について双方で確認し設定

委託様式第14号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

委託業務の一時（部分）中止について（通知）

令和　　年　　月　　日付けで貴社と委託契約を締結しました委託業務は、契約書第　18条の規定により、下記のとおり業務を一時（部分）中止します。

なお、再着手については別途に通知しますので、その場合には請書及び工程表を提出して下さい。

記

履行期間　　令和　　年　　月　　日　　から　　令和　　年　　月　　日 まで

中止期間　　令和　　年　　月　　日から中止原因が解消されるまで

中止理由

委託様式第15号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

委託業務の再着手について（通知）

令和　年　月　日付で貴社と委託契約を締結しました下記の委託業務は、一時（部分）中止中ですが、中止原因が解消されたので、下記のとおり再着手してください。

記

委託業務名	委託業務
業務場所	高知市
業務委託料	円
元履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
中止期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日（　　日間）
変更履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日（　　日間延長）
備　　考	「業務委託変更請負契約書（工期）」・「請書」・「工程表」の提出をお願いします。

委託様式第16号

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

業 務 完 了 期 限 延 期 願

次のとおり、委託業務の履行期間を延長してくださるようお願いします。

委 託 業 務 名	委託業務
業 務 場 所	高知市
業 務 委 託 料	円
契 約 年 月 日	令和　　年　　月　　日
履 行 期 間	令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日
延 長 日 数	日
完了予定年月日	令和　　年　　月　　日
理　　由	

委託様式第17号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　　桑 名 龍 吾

委託業務の履行期間の延長について（通知）

令和　年　月　日付で願い出のありました下記業務の履行期間の延長は、承認されましたので、請書を至急提出してください。

記

委 託 業 務 名	**委託業務**
延　長　日　数	**日**
延長後の完了期限	令和　　年　　月　　日

委託様式第18号

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者 所　　在　　地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 / 氏 名

業 務 部 分 完 了 届

下記のとおり業務の指定（可分）部分が完了したのでお届けします。

なお、部分完了検査合格決定と同時に成果物を引き渡します。

記

委 託 業 務 名	委託業務
業 務 場 所	高知市
履 行 期 間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
業 務 委 託 料	円
契 約 年 月 日	令和　年　月　日
指定部分履行期限	令和　年　月　日
指定・可分 部分完 了 年 月 日	令和　年　月　日
業務成果物目録書	

委託様式第19号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

部 分 完 了 検 査 合 格 通 知 書

下記の委託業務は、検査の結果、合格と認められますので通知します。

記

委 託 業 務 名	委託業務
業 務 場 所	高知市
履 行 期 間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
業 務 委 託 料	円
契 約 年 月 日	令和　年　月　日
検 査 年 月 日	令和　年　月　日
出 来 高 金 額	円
出 来 高 歩 合	%（小数点2位以下切り捨て）
部 分 引 渡 年 月 日	令和　年　月　日

委託様式第20号

	決裁日	令和　年　月　日	決裁区分	

		係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長
決裁	委託業務担当課						
	契約担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

部分完了検査調書

委託業務名	委託業務				
業務場所		委託検査職員		職名	氏名
設計金額	円	検査立会者		職名	氏名
受注者	住所・氏名	監督職員	監督員	職名	氏名
			総括監督員	職名	氏名
履行期間	令和　年　月　日　から	業務委託料			円
	令和　年　月　日　まで	出来高金額		全工程の　％	円
完了年月日	令和　年　月　日	支払済金額		前払　円　部分払	円
検査年月日	令和　年　月　日	今回支払金額			円

上記のとおり検査の結果、合格と認めましたので報告します。

高知市長　桑名龍吾　様　　令和　年　月　日

検査責任者 職名　　氏名　　印

委託業務出来形内訳

委託業務概要			今回出来形			出来形計			差引金額	摘要
工事別	数量	金額	数量	金額	%	数量	金額	%		

□ 指定
□ 可分

部分に相当する業務委託料×(1－ 前払金額 / 業務委託料)＝　　×(1－ ――――)＝

（小数点2位以下は切り捨て）

※ 該当する項目にチェックを入れること

係	係 長	課長補佐	課 長

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市　　課長

部 分 使 用 協 議 書

令和　年　月　日付であなたと契約を締結しました○○○○委託業務の成果物の使用について、下記のとおり協議します。

記

委託業務名	委託業務	
業務場所	高知市	
業務委託料	円	
契約年月日	令和　年　月　日	
履行期間	令和　年　月　日	～　令和　年　月　日
部分使用期間	令和　年　月　日	～　令和　年　月　日
部分使用内容		

委託様式第22号

令和　　年　　月　　日

高知市　　課長　　様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

部 分 使 用 承 諾 書

令和　年　月　日付協議のありました○○○○委託業務の成果物の使用について、下記のとおり承諾します。

記

委託業務名	委託業務
業務場所	高知市
業務委託料	円
契約年月日	令和　年　月　日
履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部分使用期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
部分使用内容	

委託様式第23号

令和　　年　　月　　日

業務委託課長

様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

貸与品借用書・支給品受領書

貸与品を借用

下記のとおり　　しました。

支給品を受領

記

品　　目	規　　格	単位	数　　量			備　　考
			今回	前回まで	計	

委託様式第24号

令和　　年　　月　　日

業務委託課長

様

受注者

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

貸与品返還書・支給品精算及び返還書

貸 与 品 を 返 還

下記のとおり　　します。

支給品を精算のうえ返還

記

委 託 業 務 名	委託業務					
契 約 年 月 日	令和 年 月 日					
履 行 期 間	令和 年 月 日　～　令和 年 月 日					
品　目	規　格	単　位	数　量			備　考
			受領数量	使用数量	返還数量	
監 督 員 証 明 欄	上記について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 令和　年　月　日 職名　　氏名					

委託様式第25号

令和　　年　　月　　日

中 間 検 査 報 告 書

検査責任者

様

委託検査職員

下記事項により、中間検査を実施したので報告します。

委託業務名		業務場所	高知市
受 注 者		業務委託料	円
履行期間	令和　年　月　日　～ 令和　年　月　日	中間検査 年　月　日	令和　年　月　日

＜ 検査項目 ＞

＜ 確認･査察･指導事項 ＞

委託様式第26号

委 託 業 務 完 了 届

業　務　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務委託料	十億		百万			千			円		

着 手 期 日　　令和　　年　　月　　日

完 了 期 限　　令和　　年　　月　　日

完了年月日　　令和　　年　　月　　日

上記のとおり委託業務が完了しましたので、検収後、引渡ししたくお届けします。

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑 名 龍 吾　様

受注者

所　　在　　地

商号又は名称

代表者職/氏名

TEL(　　)

委託様式第27号

係		係　長		課長補佐		業務委託課長	

令和　　年　　月　　日

委 託 業 務 検 査 依 頼 書

検査責任者　(職名)

(氏名)　　様

課 名

課 長

下記委託業務の(完了 ・ 部分完了 ・ 中間 ・ その他)検査を依頼します。

記

委託業務名		委託業務		
業務場所		高知市		
受注者				
業務委託料		円		
監督職員	総括監督員	(職名)　　(氏名)		
	監督員	(職名)　　(氏名)		
	副監督員	(職名)　　(氏名)		
履行期間		令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
完了年月日		令和　年　月　日	完了届出日	令和　年　月　日
検査予定年月日		令和　年　月　日　　時		

委託様式第28号

令和　　年　　月　　日

課 名

課 長　　様

検査責任者　（職名）

（氏名）

委託業務検査通知書　兼　委託検査職員指名書

令和　年　月　日付けで依頼のあった下記の委託業務検査について、下記のとおり指名及び通知します。

記

委託業務名				業務場所	高知市
委託検査職員	職名		立会者	職名	
	氏名			氏名	
検査年月日	令和　年　月　日　　時				

監督員	（職名）　　（氏名）		
総括監督員	（職名）　　（氏名）		
受注者		業務委託料	円
履行期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
完了年月日	令和　年　月　日	完了届出日	令和　年　月　日
検査に際して準備するもの・注意事項			

委託様式第29号

		決裁日	令和　年　月　日			決裁区分	
決裁	委託業務担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長
	契約担当課	係	係長	課長補佐	課長	副部長	部長

完　了　検　査　調　書

委託業務名	委託業務				
業務場所		委託検査職員	職名	氏名	
設計金額	円	検査立会者	職名	氏名	
受注者	住所・氏名	監督職員	監督員	職名	氏名
			総括監督員	職名	氏名
履行期間	令和　年　月　日　から	業務委託料			円
	令和　年　月　日　まで	支払済金額			円
完了年月日	令和　年　月　日				
検査年月日	令和　年　月　日	差引支払金額			円

上記のとおり検査の結果、合格と認めましたので報告します。

高知市長　桑名龍吾　様　　令和　年　月　日

検査責任者 職名　　氏名　　印

委　託　業　務　概　要

業務場所	高知市
委託業務概要	(棟別又は、個所別に)構造、仕上、寸法、面積、延長、その他

委託様式第30号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　桑 名 龍 吾

完 了 検 査 合 格 通 知 書

下記の委託業務は、検査の結果、合格と認められますので通知します。

記

委 託 業 務 名	委託業務
業 務 場 所	高知市
履 行 期 間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
業 務 委 託 料	円
契 約 年 月 日	令和　年　月　日
完 了 年 月 日	令和　年　月　日
検 査 年 月 日	令和　年　月　日

委託様式第31号

委託業務担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長	検査担当課	委 託 検査職員
契約担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長		検 査 責任者

令和　年　月　日

委 託 業 務 手 直 し 等 報 告 書

高知市長
桑 名 龍 吾　様

検査責任者　　印

委託業務完了検査を実施した結果、下記事項について手直し等を必要とするので報告します。

委 託 業 務 名		業 務 場 所	高知市
受 注 者		業 務 委 託 料	円
契 約 年 月 日	令和　年　月　日	完 了 年 月 日	令和　年　月　日
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	完了検査年月日	令和　年　月　日
手直し等期限	令和　年　月　日		

手直し等事項	

令和　年　月　日

委託業務手直し等通知書

（受注者）
所　在　地
称号又は名称
代表者職/氏名　　様

高知市長　桑名龍吾　印

委託業務完了検査を実施した結果、不合格であるので、下記事項の手直し等の実施を通知します。

委託業務名		業務場所	
受注者		業務委託料	円
契約年月日	令和　年　月　日	完了年月日	令和　年　月　日
履行期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	完了検査年月日	令和　年　月　日
手直し等期限	令和　年　月　日		

手直し等事項	

1　手直しが完成したときは、速やかに工事手直し等完了届を提出し、監督員の確認を受けること。
2　当該手直しについては、検査職員による再検査を受けること。

委 託 業 務 検 査 記 録

委託業務完了検査の結果、下記事項の手直しを指示します。

検査実施日　　令和　　年　　月　　日

委託検査職員

委託業務名		受注者	

軽易な手直し指示事項とその処置

手直し等項目 ※　必要に応じて、手直し等の完了が判断できる資料を添付すること。	実施日又は施工日	確認日（監督員）

手直しが完了したので報告します。

令和　年　月　日

管 理 技 術 者

上 記 事 項 に つ い て 確 認 し ま し た 。

令和　年　月　日

監　督　員　　印

検 査 立 会 者　　印

委託検査職員　　印

係	係 長	課長補佐	課 長

委託様式第34号

委託業務担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長	検査担当課	委 託 検査職員
契約担当課	係	係 長	課長補佐	課 長	副部長	部 長		検 査 責任者

令和　年　月　日

委託業務手直し等完了届

高知市長
桑名龍吾　様

受　注　者

下記事項について手直し等が完了したので報告します。

委託業務名		業務場所	高知市
手直し等期限	令和　年　月　日	完了年月日	令和　年　月　日

措置した事項	

委託様式第37号

委託業務成績評定結果説明請求書

令和　　年　　月　　日

高知市長　　桑 名 龍 吾　　様

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名

委託業務成績評定について、評定結果に不服がありますので、下記の事項について説明を求めます。

記

1　　委 託 業 務 名

2　　説明を求める事項

3　　説 明 請 求 理 由

委託様式第38号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　　桑 名 龍 吾

委託業務成績評定に係る説明書（回答）

令和 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、下記のとおり回答いたします。

記

1　委 託 業 務 名

2　質問に対する回答

委託業務成績評定書式(300万円以上)

本様式は**設計業務用**です。

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－1
考査項目別運用表(第一次評定者用)	委託様式別表第2号
考査項目別運用表(第二次評定者用)	委託様式別表第3号
考査項目別運用表(最終評定者用)	委託様式別表第4号
評定点集計表	委託様式別表第5号－1

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること

2 色のセルは基本的に入力が必要な個所です。

3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

4 ＊印入力後(該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません)。

5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

6 ワークシート「採点表9.(3)①」の

プロセス評価-専門技術力(ページ2/5)

イ.『概略設計、予備設計』の場合　ロ.『詳細設計』の場合　のどちらかを選択すること

プロセス評価-管理能力(ページ3/5)

イ.『概略設計、予備設計』の場合　ロ.『詳細設計』の場合　のどちらかを選択すること

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	**委託業務**
業　　務　　場　　所	**高知市**
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	**円**
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	**点**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力，改善力		0 点／ 200 点	0 点／ 200 点		
	業務執行技術力		0 点／ 400 点	0 点／ 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		
		詳細設計	0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		
	コスト把握能力		0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		
管理技術力	工程管理能力		0 点／ 200 点	0 点／ 200 点		
	品質管理能力		0 点／ 200 点	0 点／ 200 点		
	迅速性，弾力性，調整能力		0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		
コミニケーションカ	説明力，プレゼンテーション力，協調性		0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観		0 点／ 200 点	0 点／ 200 点		
成果品の品質			0 点／ 800 点	0 点／ 800 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点／ 100 点	0 点／ 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－1

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	総括監督員　職氏名	
	至　令和　年　月　日	監督員　職氏名	

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
第二次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点③	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者・主任技術者	担当技術者	照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0	0	0	①×1/10＋③×5/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計 予備設計	0	—	—	①×10/10	0	0		
		詳細設計	0	—	—	①×10/10	0	0		
	コスト把握能力（注2）		0	—	—	①×10/10	0	0		
管理技術力	工程管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	迅速性，弾力性，調整能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力，プレゼンテーション力，協調性		0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観		0	0	—	①×1/10＋③×9/10	0	0		
成果品の品質			0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			—	—	—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—	—	—	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—	—	—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—	—	—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号①**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0	0.8	標準 0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」					0	・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注）
					0					未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」					0	・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注）
					0					未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」					0	・当該業務で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0					未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」					0	・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0					未評定	
			小　計	100	①					0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	・業務計画書に必要事項が記載されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
					0					未評定	
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
					0					未評定	
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
					0					未評定	
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0					未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0					未評定	・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	①					0	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号②**

評価項目				評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目 イ「概略設計・予備設計」ロ「詳細設計」どちらかを評定してください。
プロセス評価	専門技術力	施工時への配慮〔設計時評価〕 (設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。) (注)イ、ロのいずれかの得点セルを空白にしてください。	イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	60	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。
						0	未評定		・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
						0	未評定		・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
				小　計	100	①	0		
			ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。
						0	未評定		・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
						0	未評定		・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
				施工計画(施工方法、仮設備計画)	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要事項を記載した施工計画が提案された。 ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 ・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。
						0	未評定		・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。
				小　計	100	①	0		
		コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)		コスト把握能力	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・工事費に関するコスト把握能力を有していた。 ・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 ・コスト縮減に係わる提案があった。
						0	未評定		・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。
				小　計	100	①	0		

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号③**

評価項目				評価の視点	配点	得点率 優 1.0	0.8	標準 0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕		実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・契約締結後15日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。 ・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
						0					未評定	
				実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。
						0					未評定	
				打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
						0					未評定	
				内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
						0					未評定	
				工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」					0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
						0					未評定	
				小　計	100	①					0	
		品質管理能力	イ.『概略設計、予備設計』の場合	ミス防止の実施〔加点評価〕	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」					0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
						0					未評定	注）イ、ロどちらかを評定してください。
				小　計	100	①					0	
			ロ.『詳細設計』の場合	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	・業務計画書等に、照査体制が記載されていた。 ・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。 ・チェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。
						0					未評定	・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
				小　計	100	①					0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号⑤**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣（標準）	得点		評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0	未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。 ・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。 ・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（1）設計業務　②〔第二次評定者用〕

考査項目別運用表　　**委託様式別表第3号**

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点		評価細目
					優		標準		劣			
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。
												・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
										未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100					③	0		
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
												・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。
												・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
												・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。
										未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100					③	0		

注 1　得点率は自動計算ではありません。評価項目のチェックの有無に関係なく得点率0.2～1.0を手入力してください。

注 2　該当評価項目左側セルへの＊印入力及び得点率の入力後、未評定の文字を消去してください。

（1）設計業務　③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第4号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 標準 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
								・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。
								・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。
								・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。
								・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
								・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
								・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
								・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
								・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
								・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
								・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。
								・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
								・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（1）設計業務

評定点集計表

評価項目			評価の視点	第一次評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	第二次評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	最終評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	評定点（注2）	業務評定 評定点	業務評定 加重平均点の算出 重み⑧	業務評定 ⑨=⑦×⑧／満点	技術者評定 管理技術者、主任技術者 評定点	管理技術者、主任技術者 加重平均点の算出 重み⑧	管理技術者、主任技術者 ⑨=⑦×⑧／満点	技術者評定 担当技術者（注1） 評定点	担当技術者（注1） 加重平均点の算出 重み⑧	担当技術者（注1） ⑨=⑦×⑧／満点	照査技術者 評定点	照査技術者 加重平均点の算出 重み⑧	照査技術者 ⑨=⑦×⑧／満点
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	○ ※1 20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			業務遂行段階における提案	○ ※1 40	1.0～0.6	40～24	0																							
			業務遂行上必要となる課題の提案	○ ※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			業務内容等改善の提案	○ ※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）							
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×1／10											⑦=②+④+⑥	⑦×⑧	4	0 ／ 400	⑦×⑧	4	0 ／ 400						
			必要情報の把握	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0																							
			検討項目、検討手法	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0		○	100	1.0～0.2	100～20	0	④=③×5／10	○	50	1.0～0.2	50～10	0	⑤=⑤×4／10											
			打ち合わせ資料の内容【減点評価】	○ ※2 20	0.6～0.2	12～ 4	0																							
			十分な技術力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0								○	50	1.0～0.2	50～10	0											
			小　計	100		92～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0		100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 16.7 %）			（ 16.7 %）						
		施工時への配慮（設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。） イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	△ 60	1.0～0.2	60～12	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			施工条件等の把握	△ 40	1.0～0.2	40～ 8	0																							
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）							
		ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	△ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			施工条件等の把握	△ 30	1.0～0.2	30～ 6	0																							
			施工計画（施工方法、仮設備計画）	△ 30	1.0～0.2	30～ 6	0																							
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）							
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力	△ 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）							
	管理技術力	工程管理能力【減点評価】	実施手順、工程計画	○ ※2 30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			実施体制	○ ※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			内部関係者への情報伝達	○ ※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			工程管理	○ ※2 40	0.6～0.2	24～ 8	0																							
			小　計	100		60～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）							
		品質管理能力【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○ ※1 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）							
		迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	○ ※1 40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			関連事業者間の調整	○ ※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			地元住民との合意形成	○ ※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）							
	ケーコミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション（資料）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10											⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	100	1.0～0.2	100～20	0	⑥=⑤×9／10											
			説明を補う努力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0																							
			円滑な業務遂行への努力【加点評価】	○ ※1 20	1.0～0.6	20～ 12	0																							
			小　計	100		100～28	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）						
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○ 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×1／10					④=③×9／10						⑦=②+④	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			責任感、積極性、倫理観						○	100	1.0～0.2	100～20	0																		
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0					⑦= 0		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）							
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	8	0 ／ 800	⑦×⑧	8	0 ／ 800						
			的確なとりまとめ	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0												
			ミスの有無	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0												
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 33.3 %）			（ 33.3 %）						
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																		24.0 （ 100 %）	0 ／ 2,400		24.0 （ 100 %）	0 ／ 2,400						
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																											
			⑫成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）																											
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																		0			0							

所見（必ず記載すること）	（第一次評定者）	（第二次評定者）	（最終評定者）

□は、入力箇所

■は、評定対象外。
○ は、必須評定項目。
△ は、選択評定項目。
※1 は、加点評価項目。
※2 は、減点評価項目。

注：1.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩=⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4.照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、`高度な技術レベル```難易度の高い業務`の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

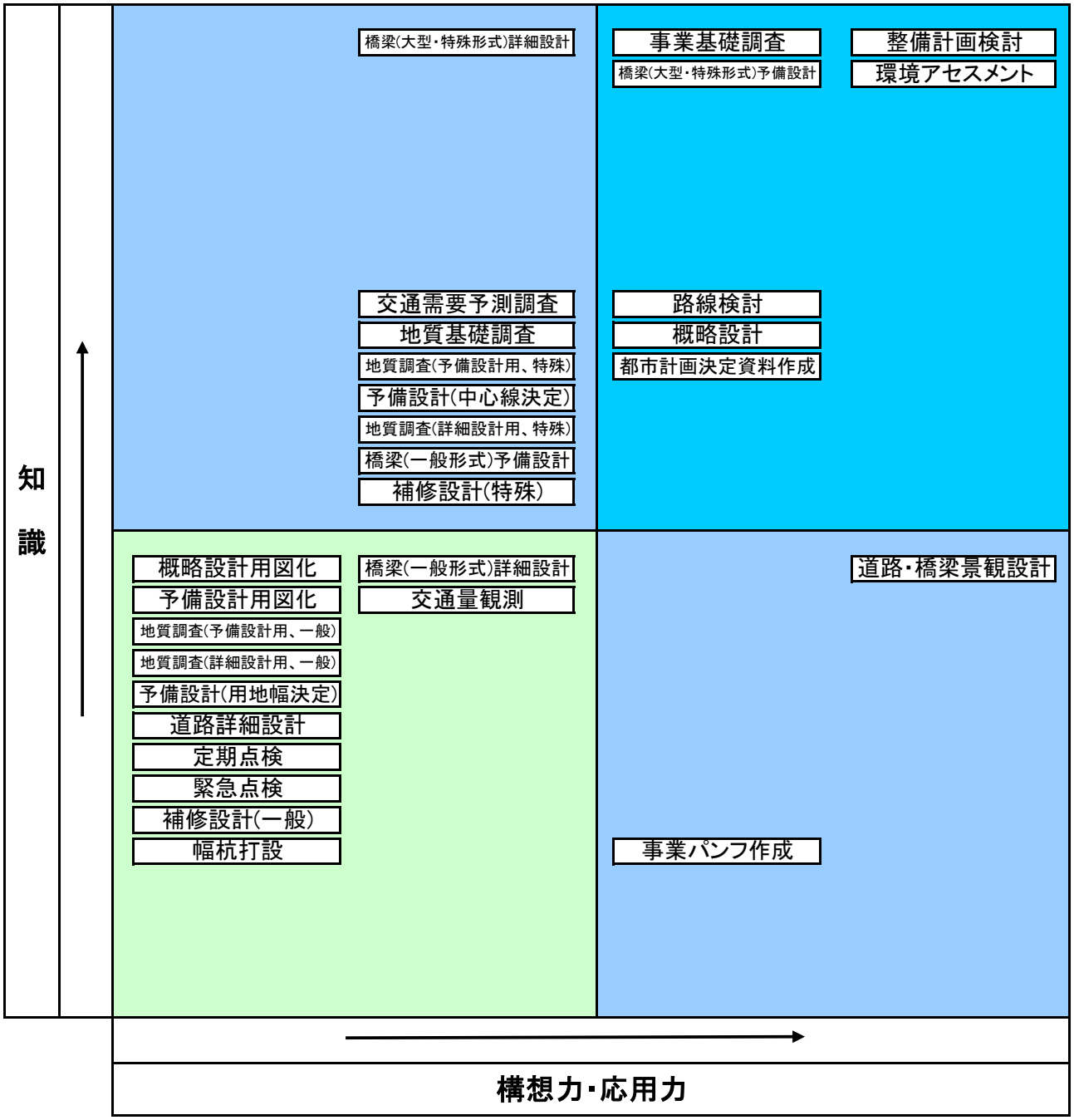
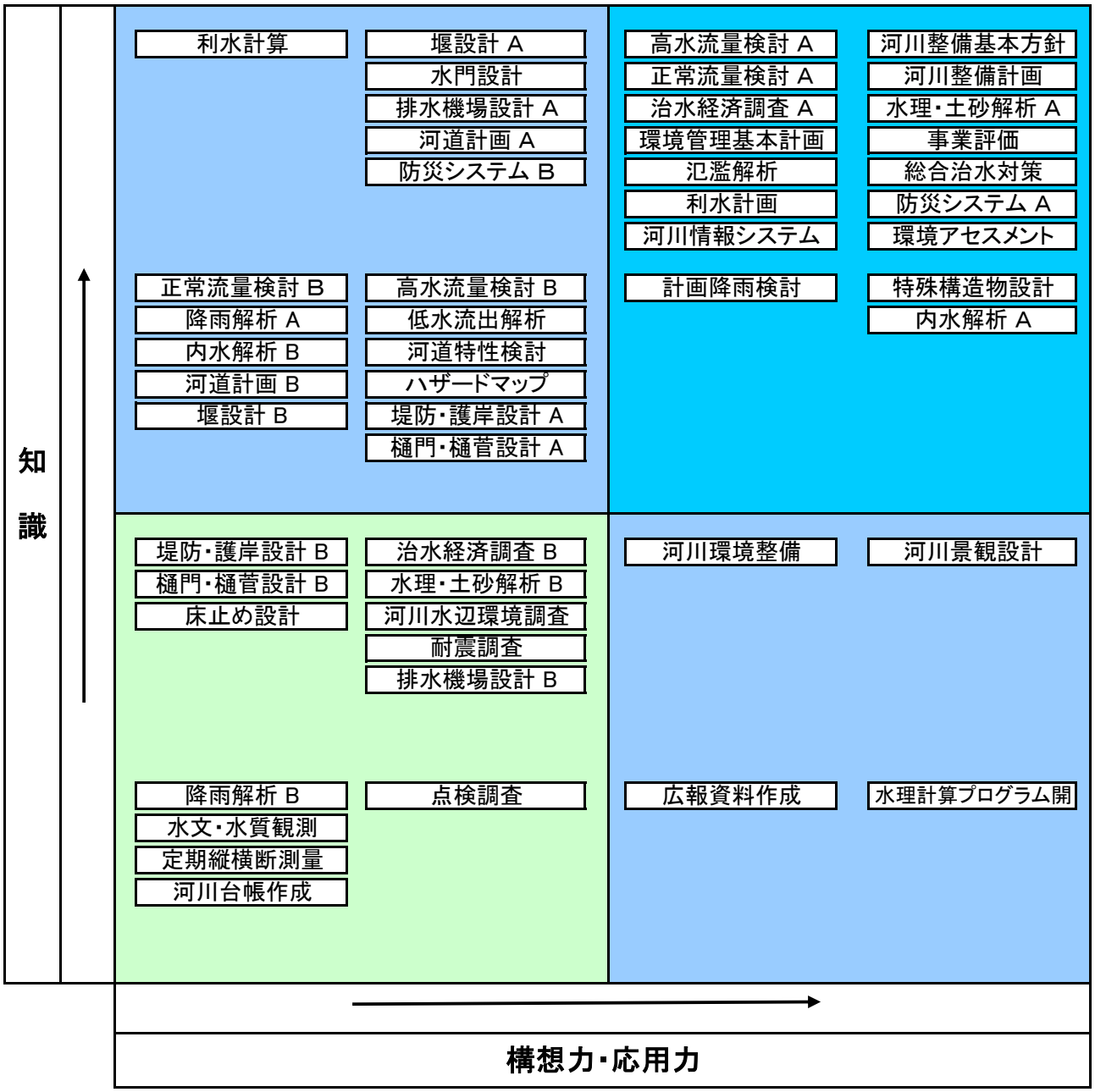


図　　道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A、Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大である。

図　　河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

委託業務成績評定書式（100万円を超え300万円未満）

本様式は**設計業務用**です。

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－2
考査項目別運用表(第一次評定者用)	委託様式別表第2号
考査項目別運用表(最終評定者用)	委託様式別表第4号
評定点集計表	委託様式別表第5号－2

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること

2 色のセルは基本的に入力が必要な個所です。

3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

4 ＊印入力後（該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません）。

5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

6 ワークシート「採点表9.(3)①」の

プロセス評価-専門技術力（ページ2/5）

イ.『概略設計、予備設計』の場合　ロ.『詳細設計』の場合　のどちらかを選択すること

プロセス評価-管理能力（ページ3/5）

イ.『概略設計、予備設計』の場合　ロ.『詳細設計』の場合　のどちらかを選択すること

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	**委託業務**
業　　務　　場　　所	**高知市**
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	**円**
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	**点**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力、改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
		詳細設計	0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
	コスト把握能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性、弾力性、調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミニケーションカ	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 800 点	0 点 / 800 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－2

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	監督員職氏名	
	至　令和　年　月　日		

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者・主任技術者	技術者評定 担当技術者	技術者評定 照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0		—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0		0	①×6/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計予備設計	0		—	①×10/10	0	0		
		詳細設計	0		—	①×10/10	0	0		
	コスト把握能力（注2）		0		—	①×10/10	0	0		
管理技術力	工程管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	迅速性、弾力性、調整能力		0		—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0		—	①×10/10	0	0		
成果品の品質			0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			—		—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—		—	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—		—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—		—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

（1）設計業務　①〔第一次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第2号①

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該業務で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0	未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務計画書に必要事項が記載されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
					0	未評定	
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
					0	未評定	
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
					0	未評定	
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0	未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号②**

評価項目				評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目 イ「概略設計・予備設計」ロ「詳細設計」どちらかを評定してください。
プロセス評価	専門技術力	施工時への配慮〔設計時評価〕 (設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。) (注)イ、ロのいずれかの得点セルを空白にしてください。	イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	60	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。
									・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。
									・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。
						0	未評定		・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。
									・当該地域の環境特性を把握していた。
									・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
						0	未評定		・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
				小　計	100	①	0		
			ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。
									・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。
									・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。
						0	未評定		・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。
									・当該地域の環境特性を把握していた。
									・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
						0	未評定		・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
				施工計画(施工方法、仮設備計画)	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要事項を記載した施工計画が提案された。
									・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。
									・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。
						0	未評定		・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。
				小　計	100	①	0		
		コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)		コスト把握能力	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・工事費に関するコスト把握能力を有していた。
									・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。
									・コスト縮減に係わる提案があった。
						0	未評定		・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。
				小　計	100	①	0		

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号③**

評価項目				評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕		実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約締結後15日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。 ・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
						0	未評定	
				実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。
						0	未評定	
				打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
						0	未評定	
				内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
						0	未評定	
				工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
						0	未評定	
				小　計	100	①	0	
		品質管理能力	イ.『概略設計、予備設計』の場合	ミス防止の実施〔加点評価〕	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
						0	未評定	注）イ、ロどちらかを評定してください。
				小　計	100	①	0	
			ロ.『詳細設計』の場合	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務計画書等に、照査体制が記載されていた。 ・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。 ・チェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。
						0	未評定	・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
				小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第2号⑤**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。
								・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
								・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0	未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
								・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
								・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
								・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
								・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。
								・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
								・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（1）設計業務　③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第4号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。 ・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。 ・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（1）設計業務

評定点集計表

委託様式別表第5号－2

評価項目			評価の視点	第一次評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	第二次評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	最終評定者 配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	評定点（注2）	業務評定 評定点	業務評定 加重平均点の算出 重み⑧	業務評定 ⑨=⑦×⑧ / 満点	技術者評定 管理技術者、主任技術者 評定点	管理技術者、主任技術者 加重平均点の算出 重み⑧	管理技術者、主任技術者 ⑨=⑦×⑧ / 満点	技術者評定 担当技術者（注1） 評定点	担当技術者（注1） 加重平均点の算出 重み⑧	担当技術者（注1） ⑨=⑦×⑧ / 満点	照査技術者 評定点	照査技術者 加重平均点の算出 重み⑧	照査技術者 ⑨=⑦×⑧ / 満点
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 / 200	⑦×⑧	2	0 / 200						
			業務遂行段階における提案	○※1 40	1.0～0.6	40～24	0																							
			業務遂行上必要となる課題の提案	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			業務内容等改善の提案	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）										
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×6／10										⑥=⑤×4／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	4	0 / 400	⑦×⑧	4	0 / 400						
			必要情報の把握	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0																							
			検討項目、検討手法	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0							○ 50	1.0～0.2	50～10	0													
			打ち合わせ資料の内容【減点評価】	○※2 20	0.6～0.2	12～ 4	0																							
			十分な技術力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0							○ 50	1.0～0.2	50～10	0													
			小　計	100		92～20	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 16.7 %）										
		施工時への配慮（設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。） イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	△ 60	1.0～0.2	60～12	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 / 100	⑦×⑧	1	0 / 100						
			施工条件等の把握	△ 40	1.0～0.2	40～ 8	0																							
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）										
		ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	△ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 / 100	⑦×⑧	1	0 / 100						
			施工条件等の把握	△ 30	1.0～0.2	30～ 6	0																							
			施工計画（施工方法、仮設備計画）	△ 30	1.0～0.2	30～ 6	0																							
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）										
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力	△ 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 / 100	⑦×⑧	1	0 / 100						
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）										
	管理技術力	工程管理能力【減点評価】	実施手順、工程計画	○※2 30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 / 200	⑦×⑧	2	0 / 200						
			実施体制	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			打合せ内容の理解、記録	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			内部関係者への情報伝達	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			工程管理	○※2 40	0.6～0.2	24～ 8	0																							
			小　計	100		60～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）										
		品質管理能力【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○※1 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 / 200	⑦×⑧	2	0 / 200						
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）										
		迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	○※1 40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	1	0 / 100	⑦×⑧	1	0 / 100						
			関連事業者間の調整	○※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			地元住民との合意形成	○※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.2 %）										
	ケーションニカ	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション（資料）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10											⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	0 / 100	⑦×⑧	1	0 / 100						
			理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0																							
			説明を補う努力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0							○ 100	1.0～0.2	100～20	0													
			円滑な業務遂行への努力【加点評価】	○※1 20	1.0～0.6	20～ 12	0																							
			小　計	100		100～28	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 4.2 %）										
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○ 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧	2	0 / 200	⑦×⑧	2	0 / 200						
			責任感、積極性、倫理観																											
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 8.3 %）										
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10						○ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	8	0 / 800	⑦×⑧	8	0 / 800						
			的確なとりまとめ	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0							○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0													
			ミスの有無	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0							○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0													
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 33.3 %）										

総合評定点の算定		業務評定	技術者評定 管理技術者、主任技術者	技術者評定 担当技術者（注1）	照査技術者
	⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）	24（ 100 %） 0 / 2,400	24（ 100 %） 0 / 2,400		
	⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）				
	⑫成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）				
	⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫	0	0		

所　見（必ず記載すること）	（第一次評定者）	（最終評定者）

は、入力箇所

は、評定対象外。
○ は、必須評定項目。
△ は、選択評定項目。
※1 は、加点評価項目。
※2 は、減点評価項目。

注：1.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩=⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4.照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値が自動削除される。

参考：採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

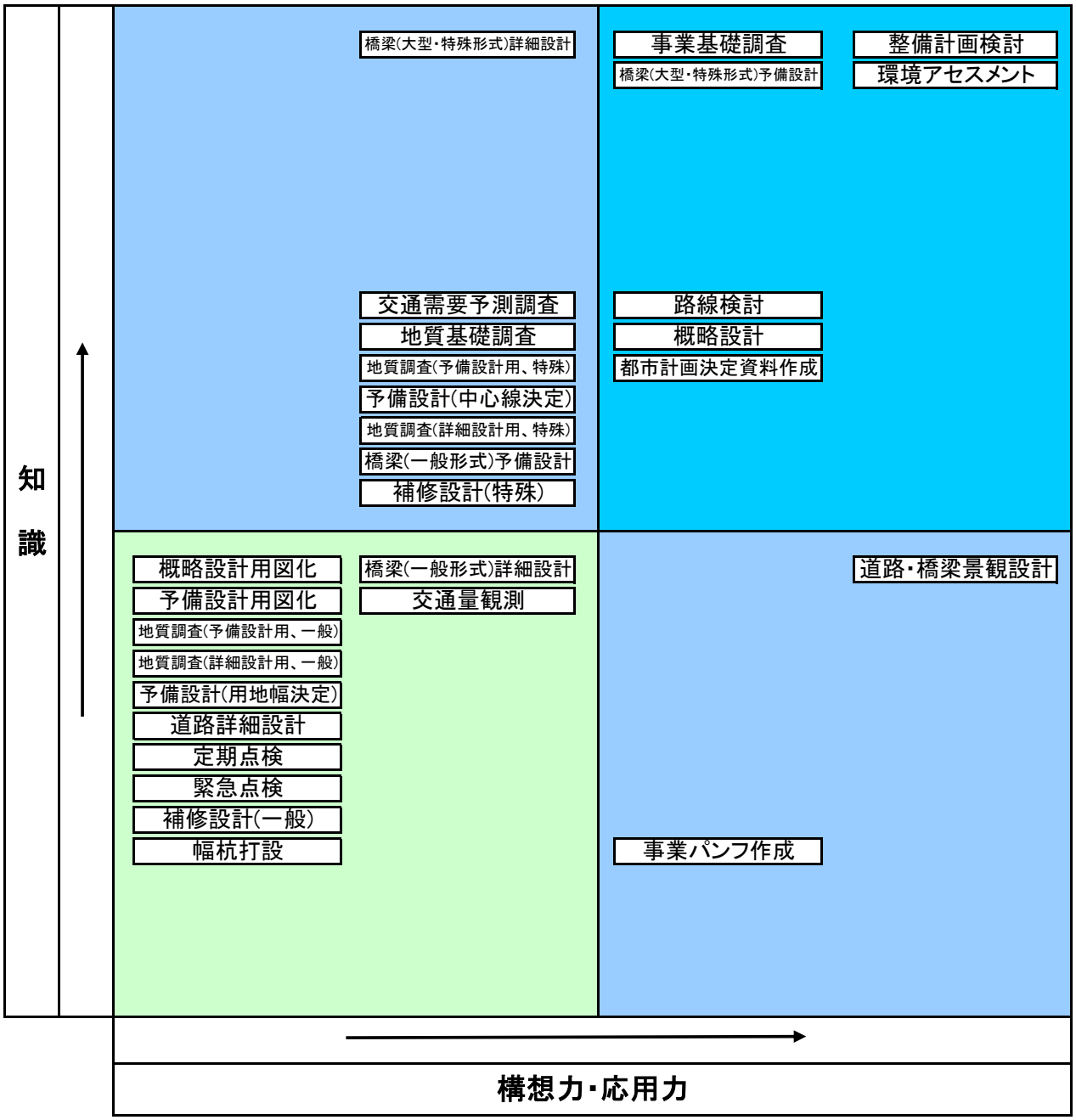
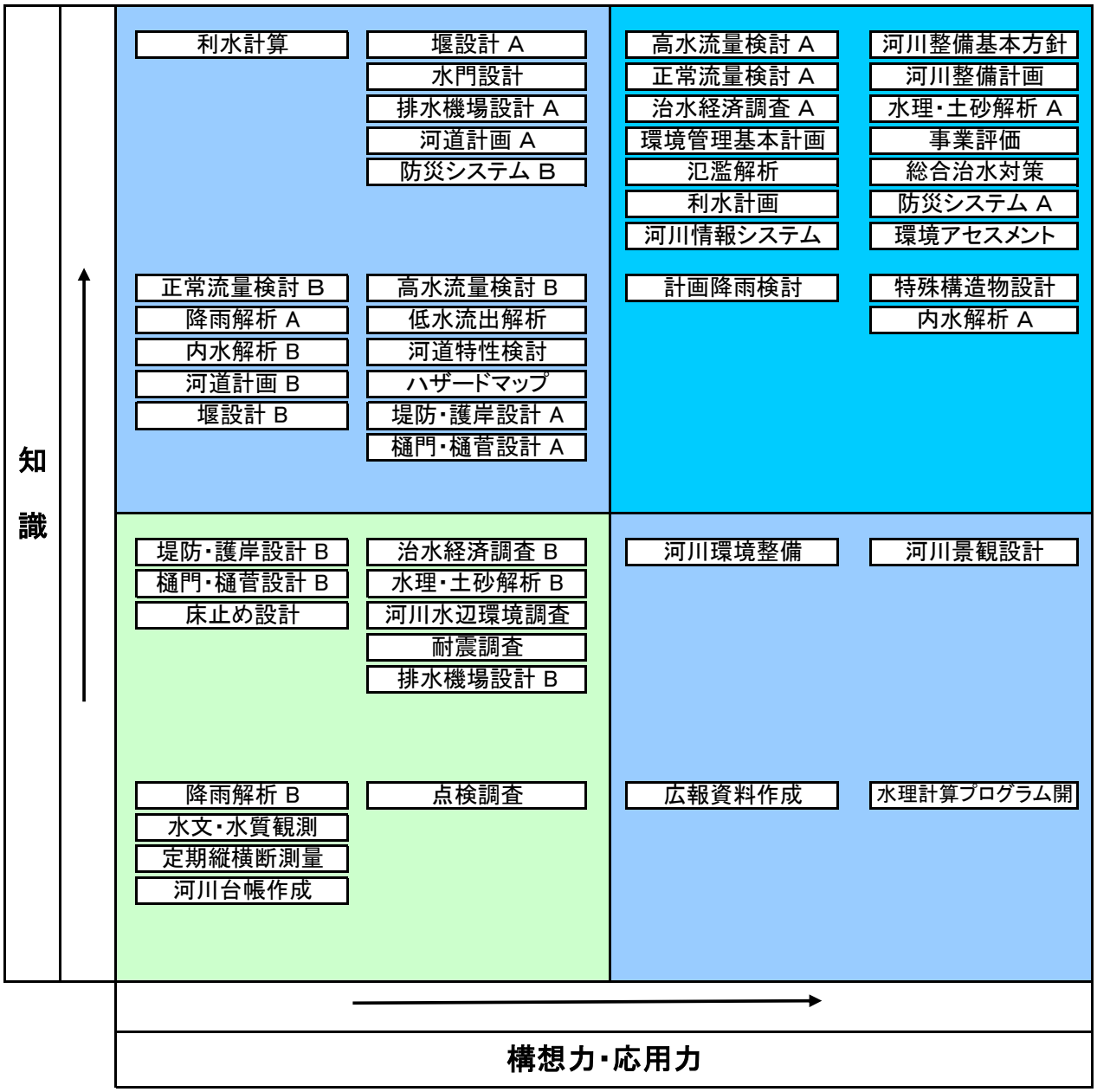


図　　道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A、Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大である。

図　　河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

委託業務成績評定表　300万以上　　課　名　　○○課　　**建築委託様式 第1号－1**

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	0 円
受注者	住所 名称 代表者職・氏名	業務委託料	0 円
		契約年月日	令　和　年　月　日
		完了年月日	令　和　年　月　日
		完了検査年月日	令　和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	総括監督員　職氏名	係　長　○○　○○
	至　令和　年　月　日	監督員　職氏名	主　任　□□　□□

管理技術者氏名	××　××	管理技術者評定点	#DIV/0! 点
第一次評定者職氏名	主　任　□□　□□		☑
第二次評定者職氏名	係　長　○○　○○		☑
最終評定者職氏名	○　○　△△　△△		☑

評価項目		第一次評定者評定点	第二次評定者評定点	最終評定者評定点	評定計 ③
業務の実施能力	業務実施体制	0	0		0.00
	管理技術者の能力	0	0		0.00
	主任担当技術者の能力	0	0		0.00
業務の実施状況	業務履行中の説明資料	0	0		0.00
	調整及び説明、対応の迅速性	0	0		0.00
	与条件の理解、業務への反映	0	0		0.00
業務目的の達成度	業務目的の達成度	0	0	0	0.00
評定点の計算	得点　①	0	0	0	0.00
	配点　②	0	0	0	0
	評定点　(65+35×①/②)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
業務履行中に生じた事由による減点　④					
業務完了後に生じた事由による減点 ⑤					
総合点　(評定計 ③)+④+⑤		#DIV/0!			点

注）1 評定計③は，小数点以下第３位を四捨五入した数値とする。
　　2 評定点は，小数点以下を四捨五入した整数とする。
　　3 総合点は，各評定者の項目別合計である評定計③により算出される。

業務評定点（総合点）の内訳

業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務		
受注者	名称	代表者職・氏名	
業務評定点（総合点：減点無し）		65	点
業務履行中に生じた事由による減点			点
業務完了後に生じた事由による減点			点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎	―	0.00	／	0.00
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎	―	0.00	／	0.00
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性）	基礎	―	0.00	／	0.00
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎	―	0.00	／	0.00
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎	―	0.00	／	0.00
			創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
	与条件の理解 業務への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎	―	0.00	／	0.00
			創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度、成果物の内容	基礎	―	0.00	／	0.00
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
				小計（基礎項目）	0.00	／	0.00
				小計（創意工夫項目）	0.00	／	0.00
				合計	#DIV/0!	／	35.00

（表の見方）
１）評定点は６５点を標準として加減点最大±３５点で算出している。
２）加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
３）本業務の受注者が得点した点数を項目別に指標化している。
４）指標は０を標準（加減点なし）とし、－１００から＋１００までの整数で表示している。
５）「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。
６）業務履行中及び業務完成後に生じた事由による減点は本表で行う。（－表示で記入）

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　住所

商号又は名称　　名称

代表者職/氏名　　代表者職・氏名　　様

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	○○新築工事に伴う設計委託業務
業　　務　　場　　所	高知市
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	0　　円
完　了　年　月　日	令　和　　年　　月　　日
検　査　年　月　日	令　和　　年　　月　　日
業　務　評　定　点	#DIV/0!　　点

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

採点表　　採点結果（加減点分のみ）

評価項目	評価の視点	配点	直接評価	配点	創意工夫の余地 大きい業務	創意工夫の余地 小さい業務	総括監督員	監督員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備 電気設備	電気設備 積算	機械設備 機械設備	機械設備 積算		加減点数の評価項目別内訳
							①	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7		
	総括監督員評定点、監督員と各分野評定点の合計の比率						0				0					
	各分野比率						—	0	0	0	0	0	0	0		
体制評価	業務の実施能力		実施体制、自主管理	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の大きい業務）	管理技術者の能力	2	業務の全体把握	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
5 ／5	（業務全体に関する評価）		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の小さい業務）			取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
5 ／5			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
							0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	←管理技術者評点
	主任担当技術者の能力	2	他分野との調整	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	（担当分野に関する評価）		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
			取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
プロセス評価	業務の実施状況		業務履行中の説明資料	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の大きい業務）	（途中成果物）に関する評価		途中成果物の内容	2	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
10 ／14	調整及び説明、対応の迅速性	3	打合せ内容の理解、記録	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の小さい業務）			指示、協議事項への対応	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
10 ／10			設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	0
	与条件の理解、業務への反映（設計提案）	7	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			仕様書、基準類の理解	1.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
			施工に関する一般的な知識	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			創意工夫、積極的な提案	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	0
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	
結果評価	業務目的の達成度	8	記載の程度	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—	—	
8 ／28	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	0	●		0	0	0	—	0	—	0	—	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の小さい業務）			要望、コスト	0	●			0	0	—	0	—	0	—	#DIV/0!	
8 ／20																
監督職員評定点の計算	各分野得点						①	0	0	0	0	0	0	0		
	各分野配点						②	0	0	0	0	0	0	0		
	総括監督員評定点、総合評定点、各分野評定点（６５＋３５×①÷②）						③	#DIV/0!	–	–	–	–	–	–		
	監督職員得点（Σ①）						④	0								
	監督職員配点（Σ②）	23	（創意工夫の余地の大きい業務）				⑤	0								
		23	（創意工夫の余地の小さい業務）													
	監督職員評定点（６５＋３５×④÷⑤）						⑥	#DIV/0!								

評価項目	評価の視点	配点	直接評価	配点		検査職員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備 電気設備	電気設備 積算	機械設備 機械設備	機械設備 積算		
						③-1	③-2	③-3	③-4	③-5	③-6	③-7		
	各分野比率					0	0	0	0	0	0	0		
結果評価	業務目的の達成度	12	記載の程度	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	● ●	0	0	—	0	—	0	—	—	
16 ／28			資料等の整理、指示、協議事項への対応	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
（創意工夫の余地の小さい業務）	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	●	—	—	—	—	—	—	—	—	0
12 ／20			要望、コスト	2	●	—	—	—	—	—	—	—	—	
検査職員評定点の計算	各分野得点					0	0	0	0	0	0	0		
	各分野配点					0	0	0	0	0	0	0		
	各分野評定点（６５＋３５×⑦÷⑧）					–	–	–	–	–	–	–		
	検査職員得点（Σ⑦）				⑩	0								
	検査職員配点（Σ⑧）	16	（創意工夫の余地の大きい業務）		⑪	0								
		12	（創意工夫の余地の小さい業務）											
	検査職員評定点（６５＋３５×⑩÷⑪）				⑫	#DIV/0!								

所　　見 総合評定点が80点以上65点未満の場合は記入	第一次評定者	第二次評定者	最終評定者

採点表

業　務　情　報

発 注 者	（高知市					）
業 務 名 称	（〇〇新築工事に伴う設計委託業務					）
発 注 方 式	（					）
業 務 分 類	（ 0 ） ※創意工夫の余地が大きい業務は1、小さい業務は2を入力する。					
調査員比率	総　　括（ 0.00 ）	その他調査員（ 0.00 ）	ERROR！合計を1にしてください			
各分野比率	建築意匠（ 0.000 ）	建築構造（ 0.000 ）	建築積算（ 0.000 ）			
（0か数字を記入）	電気設備（ 0.000 ）	電気積算（ 0.000 ）	ERROR！			
	機械設備（ 0.000 ）	機械積算（ 0.000 ）	合計が1になるように設定！			
受 注 者	（名称		代表者職・氏名			）
協力事務所	（					）

業務評定点

基礎点	（ 65.0 ）
総合点（基礎点と同一値）	（ 65.0 ）

管理技術者評定点

管理技術者	（ ###### ）

業務評定点（総合点：減点無し）の分野別内訳

建築意匠	（ － ）
建築構造	（ － ）
建築積算	（ － ）
電気設備	（ － ）
電気設備積算	（ － ）
機械設備	（ － ）
機械設備積算	（ － ）

業務履行中及び完了後に生じた事由による減点

総合点		減点		評定点
（ 65.0 ）	＋	（ ）	＝	（ 65.0 ）

採点表　監督員用〔建築〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託様式第2号①

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)										評価細目	意匠	構造	積算
				意匠			構造			積算						
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	第三者（管理技術者、担当者以外）によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた	☐	☐	☐
	管理技術者の能力 （業務全体に関する評価）	業務の全体把握	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務の目的及び内容を把握していた	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務の実施状況を把握していた	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した	☐	☐	☐
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	必要な工程管理を行った	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	☐	☐	☐
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	打合せ等に参加した	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	打合せ時の発言や提案が積極的になされた	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務を統轄した	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した	☐	☐	☐
		説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	業務の実施方針等に対する説明がなされた	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	発注者の意図を理解する姿勢が見られた	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した	☐	☐	☐
		他分野との調整	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	担当分野に関して、他の分野との調整を図った	☑	☑	☑
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	他の分野との調整はすみやかに行われた	☐	☐	☐
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた	☑	☑	☑
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた	☐	☐	☐

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目				
主任担当技術者の能力（担当分野に関する評価）	工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	当初提出された業務工程表（分野別）には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	当初提出された業務工程表（分野別）の計画内容には妥当性があった
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	担当分野について必要な工程管理を行った
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
	取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	打合せ等に参加した
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	担当分野の成果物の取りまとめを行った
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
	説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
			意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	
小　計		配点	0			0			0						
		得点	0			0			0						
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価 記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	途中成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	途中成果物には十分な記載（書き込み）があった
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	途中成果物の内容が理解しうる表現であった
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
	途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	工程に影響を及ぼすような重大なミス（手戻り、差替え）は無かった
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性 打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	打合せ後に対応（追加資料送付、進行状況連絡等）が図られた
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
	指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□	□	□	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
				0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	□	□	□	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった
			意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	
			意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	

採点表　監督員用〔建築〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託様式第2号①

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目		
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 （プレゼンテーション）									□	□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	説明資料が準備されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-	☐	☐	説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった
	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 与条件等の情報が理解･分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等（以下、「標準仕様書等」という。）を概ね理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐ ☐ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案									□	□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-	☐	☐	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
		専門的な知識、法令等の理解 特定行政庁等との調整									□	□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-	☐	☐	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-	☑	☑	特定行政庁等の関係者との調整を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
				意匠			構造			積算	意匠	構造	積算
	小　計		配点	0			0			0			
			得点	0			0			0			

採点表　監督員用〔建築〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託様式第2号①

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目			
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑ 成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐ 成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑ 成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐	☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応												□	□	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑	☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				意匠			構造			積算			意匠	構造	積算
	小　計		配点	0			0			0					
			得点	0			0			0					
合　計			配点	0			0			0					
			得点	0			0			0					
評　定　点				-			-			-					

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　監督員〔電気設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点)　　建築委託様式第2号②

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目		
			電気			積算			電気	積算	
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務の実施状況を把握していた
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	必要な工程管理を行った
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務を統轄した
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
		他分野との調整	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE		☐	☐	他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE		☑	☑	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		☐	☐	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目		
業務の実施状況	主任担当技術者の能力(担当分野に関する評価)	工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	担当分野について必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	担当分野の成果物の取りまとめを行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
				電気			積算			電気	積算	
	小　計		配点	0			0					
			得点	0			0					
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	途中成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	途中成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無かった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
		指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目		
				電気			積算			電気	積算
				電気			積算			電気	積算
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 (プレゼンテーション)							□ ※評価しない		
			配点	0	1	■ TRUE				☑	説明資料が準備されていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
					0	□ FALSE				☐	提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった
	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案							□ ※評価しない		
			配点	0	1	■ TRUE				☑	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
			得点	0	1	■ TRUE				☑	業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					0	□ FALSE				☐	提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
		専門的な知識、法令等の理解 特定行政庁等との調整							□ ※評価しない		
			配点	0	1	■ TRUE				☑	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE				☑	特定行政庁等の関係者との調整を行った
					0	□ FALSE				☐	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
				電気			積算			電気	積算
小　計			配点	0			0				
			得点	0			0				

採点表　監督員〔電気設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点)　　建築委託様式第2号②

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応										□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				電気			積算			電気 積算	
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
合　計			配点	0			0				
			得点	0			0				
評　定　点				-			-				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目
				機械			積算			機械 積算
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 第三者（管理技術者、担当者以外）によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力 （業務全体に関する評価）	業務の全体把握	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務の実施状況を把握していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務を統轄した
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
	主任担当技術者の能力	他分野との調整	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 当初提出された業務工程表（分野別）には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	□ □ 当初提出された業務工程表（分野別）の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ 担当分野について必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	□ □ 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目
業務の実施状況	（担当分野に関する評価）	取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	担当分野の成果物の取りまとめを行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
		説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
				機械			積算			機械 積算	
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	工程に影響を及ぼすような重大なミス（手戻り、差替え）は無かった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せ後に対応（追加資料送付、進行状況連絡等）が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
		指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった
				機械			積算			機械 積算	

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目		
			機械			積算			機械	積算	
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 （プレゼンテーション）	0								□ ※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑	説明資料が準備されていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
					0	□ FALSE				☐	提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった
	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	業務の各段階で必要な検討がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	工事標準仕様書や各種基準、基本法令等（以下、「標準仕様書等」という。）を概ね理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案	0								□ ※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
			得点	0	1	■ TRUE				☑	業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					0	□ FALSE				☐	提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
		専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整	0								□ ※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE				☑	特定行政庁等の関係者との調整を行った
					0	□ FALSE				☐	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
				機械			積算			機械	積算
小　計			配点	0			0				
			得点	0			0				

採点表　監督員用〔機械設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託様式第2号③

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応	0								☐	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				機械			積算			機械 積算	
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
合　計			配点	0			0				
			得点	0			0				
評 定 点				-			-				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　総括監督員用　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点　　建築委託様式第3号

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0	やや 0.5	普通 0	やや −0.5	劣 −1.0	得点		評価細目
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 契約図書に基づき、実施体制を含む業務計画書等が期限までに提出された
										0	□ FALSE ☐ 提出された実施体制は、業務を適切に遂行できるような構成及び人員配置となっていた
										1	■ TRUE ☑ 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
										0	□ FALSE ☐ 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力	管理技術者としての責務	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.75) =2⇒『やや劣』(得点率−0.5) =3⇒『やや劣』(得点率−0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を把握していた
										0	□ FALSE ☐ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を踏まえ、適時に適切な業務実施の方針を提示した
										1	■ TRUE ☑ 業務全体について、必要な工程管理を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った
										1	■ TRUE ☑ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ業務を統轄した
										0	□ FALSE ☐ 打合せ時などで自ら発言・提案を行い、積極的に配下の担当者を統率するなど、積極的に業務を統轄した
										1	■ TRUE ☑ 発注者に業務上必要な説明を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた
	主任担当技術者の能力	主任担当技術者の役割	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.75) =2⇒『やや劣』(得点率−0.5) =3⇒『やや劣』(得点率−0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った
										0	□ FALSE ☐ 担当分野に関して、他の分野との調整が適切に行われ、十分な成果が得られた
										1	■ TRUE ☑ 担当分野について、必要な工程管理を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った
										1	■ TRUE ☑ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ担当業務を行った
										0	□ FALSE ☐ 打合せ等などで自ら発言・提案を行うなどして、積極的に業務を行った
										1	■ TRUE ☑ 発注者に業務上必要な説明を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた
	小　計		0	##### ／ ±100					0		
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 途中成果物は、理解しうる表現で最低限の記載(書き込み)があった
										0	□ FALSE ☐ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があり、理解しやすいように表現が工夫されていた
										1	■ TRUE ☑ 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無く、業務目的に沿った内容であった
										0	□ FALSE ☐ ミスはほとんど無く、発注者の意図が十分反映された内容となっていた
	調整及び説明 対応の迅速性	調整及び説明 対応の迅速性	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応がなされた
										0	□ FALSE ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応が迅速に行われた
										1	■ TRUE ☑ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に沿ったものであった
										0	□ FALSE ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に十分応えるものであった

	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑	与条件や必要な項目についての検討がなされた
						0	□ FALSE ☐	検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
						1	■ TRUE ☑	業務を行う上で必要となる基準や法令類や施工方法等に関する知識を有していた
						0	□ FALSE ☐	上記の知識が、設計内容に十分反映されていた
	小 計		0	##### ／ ±100	0			
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑	成果物には最低限の記載（書き込み）があった
						0	□ FALSE ☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
						1	■ TRUE ☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
						0	□ FALSE ☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	－	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	－	1	■ TRUE ☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
						0	□ FALSE ☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
						1	■ TRUE ☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
						0	□ FALSE ☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応					0	□ ※評価しない	
		物理的条件 社会的条件 要望 コスト	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑	設計与条件、要望等に対する解決方策に創意工夫が見られた
						0	□ FALSE ☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
						1	■ TRUE ☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
						0	□ FALSE ☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	小 計		0	##### ／ ±100	0			
合 計			0	##### ／ ±100	0			
評 定 点			0 ／ 0× 35 ＋ 65 ＝		######	##		

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔建築〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託様式第4号①

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)												評価細目			
				意匠				構造				積算				意匠	構造	積算	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	☐	☐	☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□	FALSE		0	□	FALSE		0	□	FALSE	☐	☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE					☐	☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE					☐	☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	☐	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE		0	□	FALSE	☐	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応															□	※評価しない		
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE					☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE					☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE					☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE					☑	☑		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE					☐	☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				意匠				構造				積算				意匠	構造	積算	
合　計			配点	0				0				0							
			得点	0				0				0							
評　定　点				-				-				-							

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔電気設備〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託様式第4号②

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)										評価細目
			電気				積算				電気	積算	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE		☐	☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE					☑		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE					☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE		☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応												□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE					☑		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE					☑		利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE					☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				電気			積算				電気	積算	
合　計			配点	0			0						
			得点	0			0						
評　定　点				－			－						

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔機械設備〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託様式第4号③

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目
			機械				積算				機械 積算
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応	0								☐	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				機械			積算			機械 積算	
合　計			配点	0			0				
			得点	0			0				
評定点				－			－				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　　配点（加減点分のみ）

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点	創意工夫の余地 大きい業務	創意工夫の余地 小さい業務	総括調査員	主任調査員または調査員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備	電気設備 積算	機械設備	機械設備 積算	加減点数の評価項目別内訳
								①	②−1	②−2	②−3	②−4	②−5	②−6	②−7	
	総括調査員評定点、主任調査員と各分野評定点の合計の比率							0				0				
	各分野比率							—	0	0	0	0	0	0	0	
体制評価	業務の実施能力		業務実施体制	1	実施体制、自主管理	1	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）	2	管理技術者の能力	0.5	業務の全体把握	0.5	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
	5 ／5		（業務全体に関する評価）		工程管理	0.5	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）				取組姿勢、責任感の強さ	0.5	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
	5 ／5				説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0 ←管理技術者配点
	主任担当技術者の能力	2	他分野との調整	0.5			● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
	（担当分野に関する評価）		工程管理	0.5			● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			取組姿勢、責任感の強さ	0.5			● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5			● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
プロセス評価	業務の実施状況		業務履行中の説明資料	4	記載の程度	2	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）		（途中成果物）に関する評価		途中成果物の内容	2	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
	10 ／14	3	調整及び説明、対応の迅速性	1	打合せ内容の理解、記録	1	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）				指示、協議事項への対応	1	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
	10 ／10				設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	0	●	—	0	0	—	0	—	0	—	0
		7	与条件の理解、業務への反映（設計提案）		与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
					仕様書、基準類の理解	1.5	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					施工に関する一般的な知識	1	● ●		0	0	0	0	0	0	0	0
					創意工夫、積極的な提案	0	●	—	0	0	—	0	—	0	—	0
					専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	0	●	—	0	0	—	0	—	0	—	0
結果評価	業務目的の達成度	8	業務目的の達成度	4	記載の程度	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）				成果物の内容	4	● ●	—	0	0	—	0	—	0	—	—
	8 ／28	4	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	0	●	0	0	0	—	0	—	0	—	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）				要望、コスト	0	●		0	0	—	0	—	0	—	0
	8 ／20															
	調査職員評定点の計算		各分野得点			①										
			各分野配点			②		0	0	0	0	0	0	0	0	
			総括調査員評定点、総合評定点、各分野評定点（６５＋３５×①÷②）			③										
			調査職員得点（Σ①）			④										
		23	調査職員配点（Σ②）	（創意工夫の余地の大きい業務）		⑤		0								
		23		（創意工夫の余地の小さい業務）												
			調査職員評定点（６５＋３５×④÷⑤）			⑥										

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点		検査職員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備	電気設備 積算	機械設備	機械設備 積算	加減点数の評価項目別内訳
							③−1	③−2	③−3	③−4	③−5	③−6	③−7	
	各分野比率						0	0	0	0	0	0	0	
結果評価	業務目的の達成度	12	業務目的の達成度	記載の程度	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	● ●	0	0	—	0	—	0	—	0
	16 ／28			資料等の整理、指示、協議事項への対応	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）	4	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	●	0	0	—	0	—	0	—	0
	12 ／20			要望、コスト	2	●	0	0	—	0	—	0	—	0
	検査職員評定点の計算		各分野得点			⑦								
			各分野配点			⑧	0	0	0	0	0	0	0	
			各分野評定点（６５＋３５×⑦÷⑧）			⑨								
			検査職員得点（Σ⑦）			⑩								
		16	検査職員配点（Σ⑧）	（創意工夫の余地の大きい業務）		⑪	0							
		12		（創意工夫の余地の小さい業務）										
			検査職員評定点（６５＋３５×⑩÷⑪）			⑫								

別紙-1

建築設計等委託業務成績評定通知表

発注者名　　高知市

委託業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務	
業務委託料	当初:	最終　　¥0
履行期間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日	
完了年月日	令和　　年　　月　　日	
完了検査年月日	令和　　年　　月　　日	
契約相手方名称･所在地	名称:　名称　　所在地:　住所	
管理技術者氏名	××　××	
担当主任技術者氏名	建築:　記入必要　　構造: 電気:　　機械:	

業務評定点

① 総合点(基礎項目注1)及び創意工夫項目注2)の評価による)	(　65　)
② 基礎点(基礎項目のみの評価による)	(　65　)

管理技術者評定点

管理技術者評定点(管理技術者に対する評価)	(######)

注１）　基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注２）　創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注３）　総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。

委託業務成績評定表 300万未満　　課　名　○○課　　**建築委託様式 第1号－2**

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	0 円
受注者	住所 名称 代表者職・氏名	業務委託料	0 円
		契約年月日	令　和　年　月　日
		完了年月日	令　和　年　月　日
		完了検査年月日	令　和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	総括監督員　職氏名	
	至　令和　年　月　日	監督員　職氏名	○　○　　□□　□□
管理技術者氏名	××　××	管理技術者評定点	#DIV/0! 点
第一次評定者職氏名	○　○　　□□　□□		☑
第二次評定者職氏名			
最終評定者職氏名	○　○　　△△　△△		☑

評価項目		第一次評定者評定点	第二次評定者評定点	最終評定者評定点	評定計 ③
業務の実施能力	業務実施体制	0		0	0.00
	管理技術者の能力	0		0	0.00
	主任担当技術者の能力	0		0	0.00
業務の実施状況	業務履行中の説明資料	0		0	0.00
	調整及び説明、対応の迅速性	0		0	0.00
	与条件の理解、業務への反映	0		0	0.00
業務目的の達成度	業務目的の達成度	0		0	0.00
評定点の計算	得点　①	0		0	0.00
	配点　②	0		0	0
	評定点　(65+35×①/②)	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
業務履行中に生じた事由による減点　④					
業務完了後に生じた事由による減点 ⑤					
総合点　(評定計 ③)+④+⑤		#DIV/0! 点			

注）1 評定計③は、小数点以下第３位を四捨五入した数値とする。
2 評定点は、小数点以下を四捨五入した整数とする。
3 総合点は、各評定者の項目別合計である評定計③により算出される。

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地　　住所

商号又は名称　　名称

代表者職/氏名　　代表者職・氏名　　様

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	○○新築工事に伴う設計委託業務
業　　務　　場　　所	高知市
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	0　　円
完　了　年　月　日	令　和　　年　　月　　日
検　査　年　月　日	令　和　　年　　月　　日
業　務　評　定　点	#DIV/0!　　点

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

業務評定点（総合点）の内訳

委託業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務	
受注者	代表者職・氏名　0	
業務評定点（総合点：減点無し）	65	点
業務履行中に生じた事由による減点		点
業務完了後に生じた事由による減点		点

業務評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎	―	0.00	／	0.00
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎	―	0.00	／	0.00
	主任担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性）	基礎	―	0.00	／	0.00
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎	―	0.00	／	0.00
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎	―	0.00	／	0.00
			創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
	与条件の理解、業務への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎	―	0.00	／	0.00
			創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度、成果物の内容	基礎	―	0.00	／	0.00
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫	## #####	0.00	／	0.00
				小計（基礎項目）	0.00	／	0.00
				小計（創意工夫項目）	0.00	／	0.00
				合計	#DIV/0!	／	35.00

（表の見方）
１）評定点は６５点を標準として加減点最大±３５点で算出している。
２）加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なる。
３）本業務の受注者が得点した点数を項目別に指標化している。
４）指標は０を標準（加減点なし）とし、－１００から＋１００までの整数で表示している。
５）「創意工夫の余地の小さい業務」については、創意工夫項目の評価を行わない。

採点表　　採点結果（加減点分のみ）

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点	創意工夫の余地 大きい業務	創意工夫の余地 小さい業務	総監督査員	監督員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備 電気設備	電気設備 積算	機械設備 機械設備	機械設備 積算		加減点数の評価項目別内訳
								①	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7		
	総括監督員評定点、監督員と各分野評定点の合計の比率							0				0					
	各分野比率							—	0	0	0	0	0	0	0		
体制評価	業務の実施能力	1	業務実施体制	実施体制、自主管理	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）	2	管理技術者の能力	業務の全体把握	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	5 ／5		（業務全体に関する評価）	工程管理	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	（創意工夫の余地の小さい業務）			取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	5 ／5			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
								0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	←管理技術者評点
	主任担当技術者の能力	2	他分野との調整		0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（担当分野に関する評価）		工程管理		0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			取組姿勢、責任感の強さ		0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			説明力（プレゼンテーション力）、協調性		0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
プロセス評価	業務の実施状況	4	業務履行中の説明資料	記載の程度	2	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）		（途中成果物）に関する評価	途中成果物の内容	2	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	10 ／14	3	調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）			指示、協議事項への対応	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	10 ／10			設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	0
		7	与条件の理解、業務への反映（設計提案）	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
				仕様書、基準類の理解	1.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
				施工に関する一般的な知識	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
				創意工夫、積極的な提案	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	0
				専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	—	
結果評価	業務目的の達成度	8	業務目的の達成度	記載の程度	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—	—	
	8 ／28	4	課題への対応	物理的条件、社会的条件	0	●		0	0	0	—	0	—	0	—	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）			要望、コスト	0	●			0	0	—	0	—	0	—	#DIV/0!	
	8 ／20																
	監督職員評定点の計算		各分野得点		①			0	0	0	0	0	0	0	0		
			各分野配点		②			0	0	0	0	0	0	0	0		
			総括監督員評定点、総合評定点、各分野評定点（６５＋３５×①÷②）		③			#DIV/0!	－	－	－	－	－	－	－		
			監督職員得点（Σ①）		④			0									
		23	監督職員配点（Σ②）	（創意工夫の余地の大きい業務）	⑤			0									
		23		（創意工夫の余地の小さい業務）													
			監督職員評定点（６５＋３５×④÷⑤）		⑥			#DIV/0!									

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点			検査職員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備 電気設備	電気設備 積算	機械設備 機械設備	機械設備 積算		
								③-1	③-2	③-3	③-4	③-5	③-6	③-7		
	各分野比率							0	0	0	0	0	0	0		
結果評価	業務目的の達成度	12	業務目的の達成度	記載の程度	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	●	●	0	0	—	0	—	0	—	—	
	16 ／28			資料等の整理、指示、協議事項への対応	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
	（創意工夫の余地の小さい業務）	4	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	●		—	—	—	—	—	—	—	—	0
	12 ／20			要望、コスト	2	●		—	—	—	—	—	—	—	—	
	検査職員評定点の計算		各分野得点		⑦			0	0	0	0	0	0	0		
			各分野配点		⑧			0	0	0	0	0	0	0		
			各分野評定点（６５＋３５×⑦÷⑧）		⑨			－	－	－	－	－	－	－		
			検査職員得点（Σ⑦）		⑩			0								
		16	検査職員配点（Σ⑧）	（創意工夫の余地の大きい業務）	⑪			0								
		12		（創意工夫の余地の小さい業務）												
			検査職員評定点（６５＋３５×⑩÷⑪）		⑫			#DIV/0!								

第一次評定者	第二次評定者	最終評定者
所　　見 総合評定点が80点以上65点未満の場合は記入		

採点表

業　務　情　報

発　注　者	（高知市				）
委 託 業 務 名	（〇〇新築工事に伴う設計委託業務				）
発 注 方 式	（				）
業 務 分 類	（	） ※創意工夫の余地が大きい業務は1、小さい業務は2を入力する。			
調査員比率	総　　括（	0.00	） その他調査員（	0.00	） ERROR！合計を1にしてください
各分野比率	建築意匠（	0.000	） 建築構造（	0.000	） 建築積算（ 0.000 ）
（0か数字を記入）	電気設備（	0.000	） 電気積算（	0.000	） ERROR！
	機械設備（	0.000	） 機械積算（	0.000	） 合計が1になるように設定！
受　注　者	（名称			代表者職・氏名	）
協力事務所	（				）

業務評定点

基礎点	（ 65.0 ）
総合点（基礎点と同一値）	（ 65.0 ）

管理技術者評定点

管理技術者	（ ###### ）

業務評定点（総合点：減点無し）の分野別内訳

建築意匠	（ － ）
建築構造	（ － ）
建築積算	（ － ）
電気設備	（ － ）
電気設備積算	（ － ）
機械設備	（ － ）
機械設備積算	（ － ）

業務履行中及び完了後に生じた事由による減点

総合点		オプション点		評定点（オプション）
（ 65.0 ）	＋	（ ）	＝	（ 65.0 ）

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	評価細目
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	第三者（管理技術者、担当者以外）によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力 （業務全体に関する評価）	業務の全体把握	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務の実施状況を把握していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務を統轄した
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
		他分野との調整	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた

採点表　監督員〔建築〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託様式第2号①

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目	
業務の実施状況	主任担当技術者の能力（担当分野に関する評価）	工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	当初提出された業務工程表（分野別）には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	当初提出された業務工程表（分野別）の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	担当分野について必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	担当分野の成果物の取りまとめを行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
		説明力 （プレゼンテーション力） 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
				意匠			構造			積算			意匠 構造 積算
	小　計		配点	0			0			0			
			得点	0			0			0			
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	途中成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	途中成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	途中成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	工程に影響を及ぼすような重大なミス（手戻り、差替え）は無かった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	打合せ後に対応（追加資料送付、進行状況連絡等）が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
		指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった
				意匠			構造			積算			意匠 構造 積算

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)												評価細目	意匠	構造	積算
			意匠			構造			積算								
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 （プレゼンテーション）											□	□ ※評価しない			
			配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					説明資料が準備されていた	☑	☑	
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	−					説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった	□	□	
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった	☑	☑	
					0 □ FALSE		0 □ FALSE						提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった	□	□	
	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた	☑	☑	☑
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	0	0	□ FALSE			与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた	□	□	□
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			業務の各段階で必要な検討がなされていた	☑	☑	☑
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		0	□ FALSE			検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった	□	□	□
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			工事標準仕様書や各種基準、基本法令等（以下、「標準仕様書等」という。）を概ね理解していた	☑	☑	☑
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	0	0	□ FALSE			発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた	□	□	□
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた	☑	☑	☑
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		0	□ FALSE			実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた	□	□	□
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた	☑	☑	☑
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	0	0	□ FALSE			施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた	□	□	□
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	0	1	■ TRUE			材料、機器等に関する一般的な知識を有していた	☑	☑	☑
					0 □ FALSE		0 □ FALSE		0	□ FALSE			材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた	□	□	□
		創意工夫 積極的な提案											□	□ ※評価しない			
			配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った	☑	☑	
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	−					成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた	□	□	
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					業務の目的、内容に沿った提案がなされた	☑	☑	
					0 □ FALSE		0 □ FALSE						提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した	□	□	
		専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整											□	□ ※評価しない			
			配点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた	☑	☑	
			得点率	0	0 □ FALSE	0	0 □ FALSE	−					設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた	□	□	
			得点	0	1 ■ TRUE	0	1 ■ TRUE	−					特定行政庁等の関係者との調整を行った	☑	☑	
					0 □ FALSE		0 □ FALSE						特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った	□	□	
			意匠			構造		積算						意匠	構造	積算
	小　計		配点	0		0		0								
			得点	0		0		0								

採点表　監督員〔建築〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託様式第2号①

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐ ☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑ ☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐ ☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐ ☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐ ☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応												□	□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐ ☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐ ☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	-			☐ ☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	-			☑ ☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐ ☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				意匠			構造			積算			意匠 構造 積算	
	小　計		配点	0			0			0				
			得点	0			0			0				
合　計			配点	0			0			0				
			得点	0			0			0				
評　定　点				-			-			-				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　監督員〔電気設備〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点)　建築委託第2号②

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		電気			積算			電気	積算	評価細目
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務の実施状況を把握していた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	必要な工程管理を行った
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務を統轄した
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
		他分野との調整	配点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0	□	FALSE	0	0	□	FALSE	□	□	他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	1	■	TRUE	0	1	■	TRUE	☑	☑	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
					0	□	FALSE		0	□	FALSE	□	□	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目	
業務の実施状況	主任担当技術者の能力(担当分野に関する評価)	工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 担当分野について必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 担当分野の成果物の取りまとめを行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
				電気			積算			電気	積算
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無かった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
		指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった
				電気			積算			電気	積算

採点表　監督員〔電気設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託第2号②

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目		
			電気			積算				電気	積算	
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 （プレゼンテーション）									□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		説明資料が準備されていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE				☑		提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
					0	□ FALSE				☐		提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった
	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務の各段階で必要な検討がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	工事標準仕様書や各種基準、基本法令等（以下、「標準仕様書等」という。）を概ね理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案									□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
			得点	0	1	■ TRUE				☑		業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					0	□ FALSE				☐		提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
		専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整									□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE				☑		特定行政庁等の関係者との調整を行った
					0	□ FALSE				☐		特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
				電気			積算			電気	積算	
	小　計		配点	0			0					
			得点	0			0					

採点表　監督員〔電気設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点)　　建築委託第2号②

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応									☐	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				電気			積算			電気	積算
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
合　計			配点	0			0				
			得点	0			0				
評定点				–			–				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		機械			積算			機械	積算	評価細目
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務の実施状況を把握していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務を統轄した
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
	主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評	他分野との調整	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた
		工程管理	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	担当分野について必要な工程管理を行った
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目	
（担当分野に関する評価）	取組姿勢 責任感の強さ	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せ等に参加した
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	担当分野の成果物の取りまとめを行った
				0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた
	説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
		得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
		得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
				0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
			機械			積算			機械	積算
	小　計	配点	0			0				
		得点	0			0				
業務の実施状況	業務履行中の説明資料 (途中成果物)に関する 評価	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		途中成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無かった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
		指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑ ☑	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった
			機械			積算			機械	積算

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目		
				機械			積算			機械	積算	
業務の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 (プレゼンテーション)	0								□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		説明資料が準備されていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
			得点	0	1	■ TRUE				☑		提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
					0	□ FALSE				☐		提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった
	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	業務の各段階で必要な検討がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案	0								□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
			得点	0	1	■ TRUE				☑		業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					0	□ FALSE				☐		提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
		専門的な知識、法令等の理解 特定行政庁等との調整	0								□	※評価しない
			配点	0	1	■ TRUE				☑		設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
			得点	0	1	■ TRUE				☑		特定行政庁等の関係者との調整を行った
					0	□ FALSE				☐		特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
				機械			積算			機械	積算	
	小　計		配点	0			0					
			得点	0			0					

採点表　監督員〔機械設備〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点)　　建築委託第2号③

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								評価細目	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑ 成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応	0								☐	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				機械			積算			機械	積算
	小　計		配点	0			0				
			得点	0			0				
合　計			配点	0			0				
			得点	0			0				
評 定 点				-			-				

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。(■が加点、□が減点　　建築委託様式第3号

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0	やや 0.5	普通 0	やや −0.5	劣 −1.0	得点		評価細目
業務実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 契約図書に基づき、実施体制を含む業務計画書等が期限までに提出された
										0	□ FALSE ☐ 提出された実施体制は、業務を適切に遂行できるような構成及び人員配置となっていた
										1	■ TRUE ☑ 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
										0	□ FALSE ☐ 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	管理技術者の能力	管理技術者としての責務	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.75) =2⇒『やや劣』(得点率−0.5) =3⇒『やや劣』(得点率−0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を把握していた
										0	□ FALSE ☐ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を踏まえ、適時に適切な業務実施の方針を提示した
										1	■ TRUE ☑ 業務全体について、必要な工程管理を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った
										1	■ TRUE ☑ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ業務を統轄した
										0	□ FALSE ☐ 打合せ時などで自ら発言・提案を行い、積極的に配下の担当者を統率するなど、積極的に業務を統轄した
										1	■ TRUE ☑ 発注者に業務上必要な説明を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた
	主任担当技術者の能力	主任担当技術者の役割	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率−1) =1⇒『やや劣』(得点率−0.75) =2⇒『やや劣』(得点率−0.5) =3⇒『やや劣』(得点率−0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1) 得点率 0					0	1	■ TRUE ☑ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った
										0	□ FALSE ☐ 担当分野に関して、他の分野との調整が適切に行われ、十分な成果が得られた
										1	■ TRUE ☑ 担当分野について、必要な工程管理を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った
										1	■ TRUE ☑ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ担当業務を行った
										0	□ FALSE ☐ 打合せ等などで自ら発言・提案を行うなどして、積極的に業務を行った
										1	■ TRUE ☑ 発注者に業務上必要な説明を行った
										0	□ FALSE ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた
	小　計		0	##### ／ ±100					0		

業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑ 途中成果物は、理解しうる表現で最低限の記載（書き込み）があった
						0	□ FALSE ☐ 途中成果物には十分な記載（書き込み）があり、理解しやすいように表現が工夫されていた
						1	■ TRUE ☑ 工程に影響を及ぼすような重大なミス（手戻り、差替え）は無く、業務目的に沿った内容であった
						0	□ FALSE ☐ ミスはほとんど無く、発注者の意図が十分反映された内容となっていた
	調整及び説明 対応の迅速性	調整及び説明 対応の迅速性	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応がなされた
						0	□ FALSE ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応が迅速に行われた
						1	■ TRUE ☑ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に沿ったものであった
						0	□ FALSE ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に十分応えるものであった
	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	与条件の理解 業務への反映 （設計提案）	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑ 与条件や必要な項目についての検討がなされた
						0	□ FALSE ☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
						1	■ TRUE ☑ 業務を行う上で必要となる基準や法令類や施工方法等に関する知識を有していた
						0	□ FALSE ☐ 上記の知識が、設計内容に十分反映されていた
	小 計		0	##### ／ ±100	0		
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑ 成果物には最低限の記載（書き込み）があった
						0	□ FALSE ☐ 成果物には十分な記載（書き込み）があった
						1	■ TRUE ☑ 成果物の内容が理解しうる表現であった
						0	□ FALSE ☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	ー	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	ー	1	■ TRUE ☑ 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
						0	□ FALSE ☐ 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
						1	■ TRUE ☑ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
						0	□ FALSE ☐ 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	課題への対応	物理的条件 社会的条件 要望 コスト			0		□ ※評価しない
			0	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	1	■ TRUE ☑ 設計与条件、要望等に対する解決方策に創意工夫が見られた
						0	□ FALSE ☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
						1	■ TRUE ☑ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
						0	□ FALSE ☐ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	小 計		0	##### ／ ±100	0		
合 計			0	##### ／ ±100	0		
評 定 点			0 ／ 0× 35 ＋ 65 ＝		######	##	

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔建築〕　　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　　建築委託第4号①

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)										評価細目				
				意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE				☐	☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応															□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE				☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE				☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE				☑	☑		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE				☐	☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				意匠			構造			積算			意匠	構造	積算	
合　計			配点	0			0			0						
			得点	0			0			0						
評 定 点				-			-			-						

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔電気設備〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託第4号②

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)									評価細目		
			電気				積算				電気	積算	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE		☐	☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE					☑		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE					☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE		☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE		☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE		☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応										□		※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE					☑		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE					☑		利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE					☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE					☑		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE					☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				電気			積算				電気	積算	
合　計			配点	0			0						
			得点	0			0						
評　定　点				－			－						

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　最終評定者用〔機械設備〕　※該当する評価項目の『□』を『■』に置き換える。（■が加点、□が減点）　建築委託様式第4号③

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							評価細目		
				機械			積算			機械	積算	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	成果物には審査できる最低限の記載（書き込み）があった
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	成果物には十分な記載（書き込み）があった
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	成果物の内容が理解しうる表現であった
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0	1	■ TRUE				☑		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
					0	□ FALSE				☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
			得点率	0	0	□ FALSE	0	0	□ FALSE	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた
			得点	0	1	■ TRUE	0	1	■ TRUE	☑	☑	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
					0	□ FALSE		0	□ FALSE	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった
	課題への対応	0									☐	※評価しない
		物理的条件 社会的条件	配点	0	1	■ TRUE				☑		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ FALSE				☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	配点	0	1	■ TRUE				☑		利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
			得点率	0	0	□ FALSE				☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0	1	■ TRUE				☑		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
					0	□ FALSE				☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
				機械			積算			機械	積算	
合　計			配点	0			0					
			得点	0			0					
評　定　点				－			－					

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表　　配点（加減点分のみ）

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点	創意工夫の余地 大きい業務	創意工夫の余地 小さい業務	総括調査員	主任調査員または調査員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備	電気設備 積算	機械設備	機械設備 積算	加減点数の評価項目別内訳
								①	②−1	②−2	②−3	②−4	②−5	②−6	②−7	
	総括調査員評定点、主任調査員と各分野評定点の合計の比率							0				0				
	各分野比率							—	0	0	0	0	0	0	0	
体制評価	業務の実施能力	業務実施体制	1	実施体制、自主管理	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）	管理技術者の能力	2	業務の全体把握	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
	5 ／5	（業務全体に関する評価）		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）			取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
	5 ／5			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0 ←管理技術者配点
		主任担当技術者の能力	2	他分野との調整	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
		（担当分野に関する評価）		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
				説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
プロセス評価	業務の実施状況	業務履行中の説明資料	4	記載の程度	2	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）	（途中成果物）に関する評価		途中成果物の内容	2	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
	10 ／14	調整及び説明、対応の迅速性	3	打合せ内容の理解、記録	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）			指示、協議事項への対応	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
	10 ／10			設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	0
		与条件の理解、業務への反映（設計提案）	7	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
				仕様書、基準類の理解	1.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				施工に関する一般的な知識	1	●	●		0	0	0	0	0	0	0	0
				創意工夫、積極的な提案	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	0
				専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	0	●		—	0	0	—	0	—	0	—	0
結果評価	業務目的の達成度	業務目的の達成度	8	記載の程度	4	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—	—
	8 ／28	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	0	●		0	0	0	—	0	—	0	—	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）			要望、コスト	0	●			0	0	—	0	—	0	—	0
	8 ／20															
	調査職員評定点の計算	各分野得点				①										
		各分野配点				②		0	0	0	0	0	0	0	0	
		総括調査員評定点、総合評定点、各分野評定点（６５＋３５×①÷②）				③										
		調査職員得点（Σ①）				④										
		調査職員配点（Σ②）	23	（創意工夫の余地の大きい業務）		⑤		0								
			23	（創意工夫の余地の小さい業務）												
		調査職員評定点（６５＋３５×④÷⑤）				⑥										

	評価項目	配点	評価の視点	直接評価	配点		検査職員 各分野 建築 意匠	建築 構造	建築 積算	電気設備	電気設備 積算	機械設備	機械設備 積算	加減点数の評価項目別内訳
							③−1	③−2	③−3	③−4	③−5	③−6	③−7	
	各分野比率						0	0	0	0	0	0	0	
結果評価	業務目的の達成度	業務目的の達成度	12	記載の程度	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の大きい業務）			成果物の内容	4	● ●	0	0	—	0	—	0	—	0
	16 ／28			資料等の整理、指示、協議事項への対応	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0	0
	（創意工夫の余地の小さい業務）	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	●	0	0	—	0	—	0	—	0
	12 ／20			要望、コスト	2	●	0	0	—	0	—	0	—	0
	検査職員評定点の計算	各分野得点				⑦								
		各分野配点				⑧	0	0	0	0	0	0	0	
		各分野評定点（６５＋３５×⑦÷⑧）				⑨								
		検査職員得点（Σ⑦）				⑩								
		検査職員配点（Σ⑧）	16	（創意工夫の余地の大きい業務）		⑪	0							
			12	（創意工夫の余地の小さい業務）										
		検査職員評定点（６５＋３５×⑩÷⑪）				⑫								

別紙-1

建築設計等委託業務成績評定通知表

発注者名　　高知市

委託業務名	○○新築工事に伴う設計委託業務	
業務委託料	当初:	最終　　¥0
履行期間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日	
完了年月日	令和　　年　　月　　日	
完了検査年月日	令和　　年　　月　　日	
契約相手方名称・所在地	名称:　名称　　所在地:　住所	
管理技術者氏名	××　××	
担当主任技術者氏名	建築:　記入必要　　構造: 電気:　　機械:	

業務評定点

① 総合点(基礎項目注1)及び創意工夫項目注2)の評価による)	(　65　)
② 基礎点(基礎項目のみの評価による)	(　65　)

管理技術者評定点

管理技術者評定点(管理技術者に対する評価)	(######)

注１）　基礎項目とは、全ての業務に共通する基礎的な内容に関する評価項目をいう。

注２）　創意工夫項目とは、業務の履行上の創意工夫に関する評価項目をいい、「創意工夫の余地の小さい業務」については評価を行わない。

注３）　総合点には、業務履行中の減点がある場合、それを加算している。

委託業務成績評定書式(300万円以上)

本様式は**調査業務・計画業務用**です。

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－1
考査項目別運用表(第一次評定者用)	委託様式別表第6号
考査項目別運用表(第二次評定者用)	委託様式別表第7号
考査項目別運用表(最終評定者用)	委託様式別表第8号
評定点集計表	委託様式別表第9号－1

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること

2 　　色のセルは基本的に入力が必要な個所です。

3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

4 ＊印入力後(該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません)。

5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	**委託業務**
業　　務　　場　　所	**高知市**
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	**円**
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	**点**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力，改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	—	—		
		詳細設計	—	—		
	コスト把握能力		—	—		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性，積極性，調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミニケーション力	説明力，プレゼンテーション力，協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 700 点	0 点 / 700 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－1

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	総括監督員　職氏名	
	至　令和　年　月　日	監督員　職氏名	

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
第二次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点③	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注）1		技術者評定 管理技術者・主任技術者	担当技術者	照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0	0	0	①×1/10＋③×5/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計 予備設計	—	—	—	①×10/10	—	—		
		詳細設計	—	—	—	①×10/10	—	—		
	コスト把握能力（注2）		—	—	—	①×10/10	—	—		
管理技術力	工程管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	迅速性、弾力性、調整能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感、積極性 倫理観		0	0	—	①×1/10＋③×9/10	0	0		
成果品の品質			0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点、（注3）			—	—	—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—	—	—	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—	—	—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—	—	—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

（2）調査業務、計画業務 ①〔第一次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第6号①

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該業務で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0	未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
					0	未評定	
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
					0	未評定	
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
					0	未評定	
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0	未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号②**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕	実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約締結後15日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。 ・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
					0	未評定	
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。
					0	未評定	
			打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
					0	未評定	
			内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
					0	未評定	
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		品質管理能力〔加点評価〕	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号③**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点		評価細目
					優		標準		劣			
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。
												・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
												・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0					未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①					0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
												・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
												・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0					未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
												・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
												・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0					未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・必要書類が整備されていた。
												・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
												・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0					未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①					0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（2）調査業務、計画業務　②〔第二次評定者用〕

考査項目別運用表　　**委託様式別表第7号**

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点		評価細目
					優		標準		劣			
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。
												・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。
												・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
										未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100					③	0		
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
												・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。
												・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
												・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。
										未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100					③	0		

注 1　得点率は自動計算ではありません。評価項目のチェックの有無に関係なく得点率0.2～1.0を手入力してください。

注 2　該当評価項目左側セルへの＊印入力及び得点率の入力後、未評定の文字を消去してください。

（2）調査業務、計画業務　③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第8号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 標準 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
								・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。
								・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。
								・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。
								・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
								・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
								・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
								・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
								・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
								・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
								・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。
								・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
								・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注 1　考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

注 2　評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

注 3　＊印入力後（該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません）、未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

(2)調査業務、計画業務
評定点集計表

委託様式別表第9号－1

評価項目			評価の視点	第一次評定者					調整後の評定点	第二次評定者					調整後の評定点	最終評定者					調整後の評定点	評定点（注2）	業務評定			技術者評定								
					配点	得点率	得点範囲	得点			配点	得点率	得点範囲	得点			配点	得点率	得点範囲	得点					加重平均点の算出		管理技術者、主任技術者	加重平均点の算出		担当技術者（注1）	加重平均点の算出		照査技術者	加重平均点の算出	
																							評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			業務遂行段階における提案	○ ※1	40	1.0～0.6	40～24	0																										
			業務遂行上必要となる課題の提案	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0																										
			業務内容等改善の提案	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0																										
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×1／10						④=③×5／10						⑥=⑤×4／10	⑦=②+④+⑥	⑦×⑧	4	0 ／ 400	⑦×⑧	4	0 ／ 400						
			必要情報の把握	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0																										
			検討項目、検討手法	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0		○	100	1.0～0.2	100～20	0		○	50	1.0～0.2	50～10	0														
			打ち合わせ資料の内容【減点評価】	○ ※2	20	0.6～0.2	12～ 4	0																										
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0								○	50	1.0～0.2	50～10	0														
			小　計		100		92～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0		100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 19.0 %）			（ 19.0 %）							
		施工時への配慮（設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。）イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			小　計																														
		ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			施工計画（施工方法、仮設備計画）																														
			小　計																														
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力																														
			小　計																														
	管理技術力	工程管理能力【減点評価】	実施手順、工程計画	○ ※2	30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			実施体制	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			工程管理	○ ※2	40	0.6～0.2	24～ 8	0																										
			小　計		100		60～20	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		品質管理能力【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○ ※1	100	1.0～0.6	100～60	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	○ ※1	40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			関連事業者間の調整	○ ※1	30	1.0～0.6	30～18	0																										
			地元住民との合意形成	○ ※1	30	1.0～0.6	30～18	0																										
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10													⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0																										
			説明を補う努力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0								○	100	1.0～0.2	100～20	0														
			円滑な業務遂行への努力【加点評価】	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0																										
			小　計		100		100～28	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○	100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②+④	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			責任感、積極性、倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20	0																				
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0							⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	7	0 ／ 700	⑦×⑧	7	0 ／ 700						
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0														
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0														
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 33.3 %）			（ 33.3 %）							
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					21（ 100 %）	0 ／ 2,100		21（ 100 %）	0 ／ 2,100						
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																															
			⑫成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）																															
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																					0			0							

所　見（必ず記載すること）	（第一次評定者）	（第二次評定者）	（最終評定者）

□は、入力箇所

■は、評定対象外。
○ は、必須評定項目。
△ は、選択評定項目。
※1 は、加点評価項目。
※2 は、減点評価項目。

注：1.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩=⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4.照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

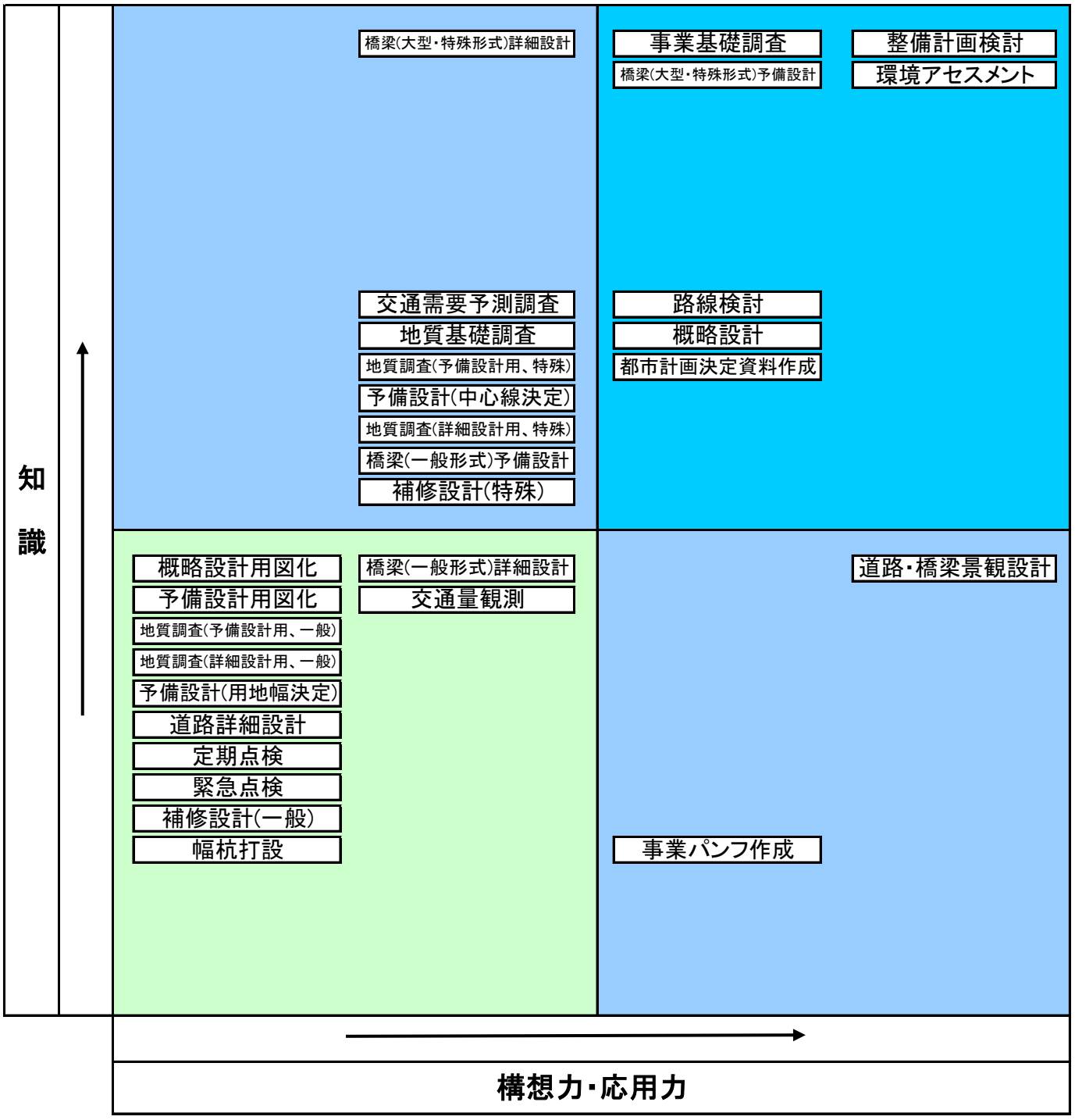
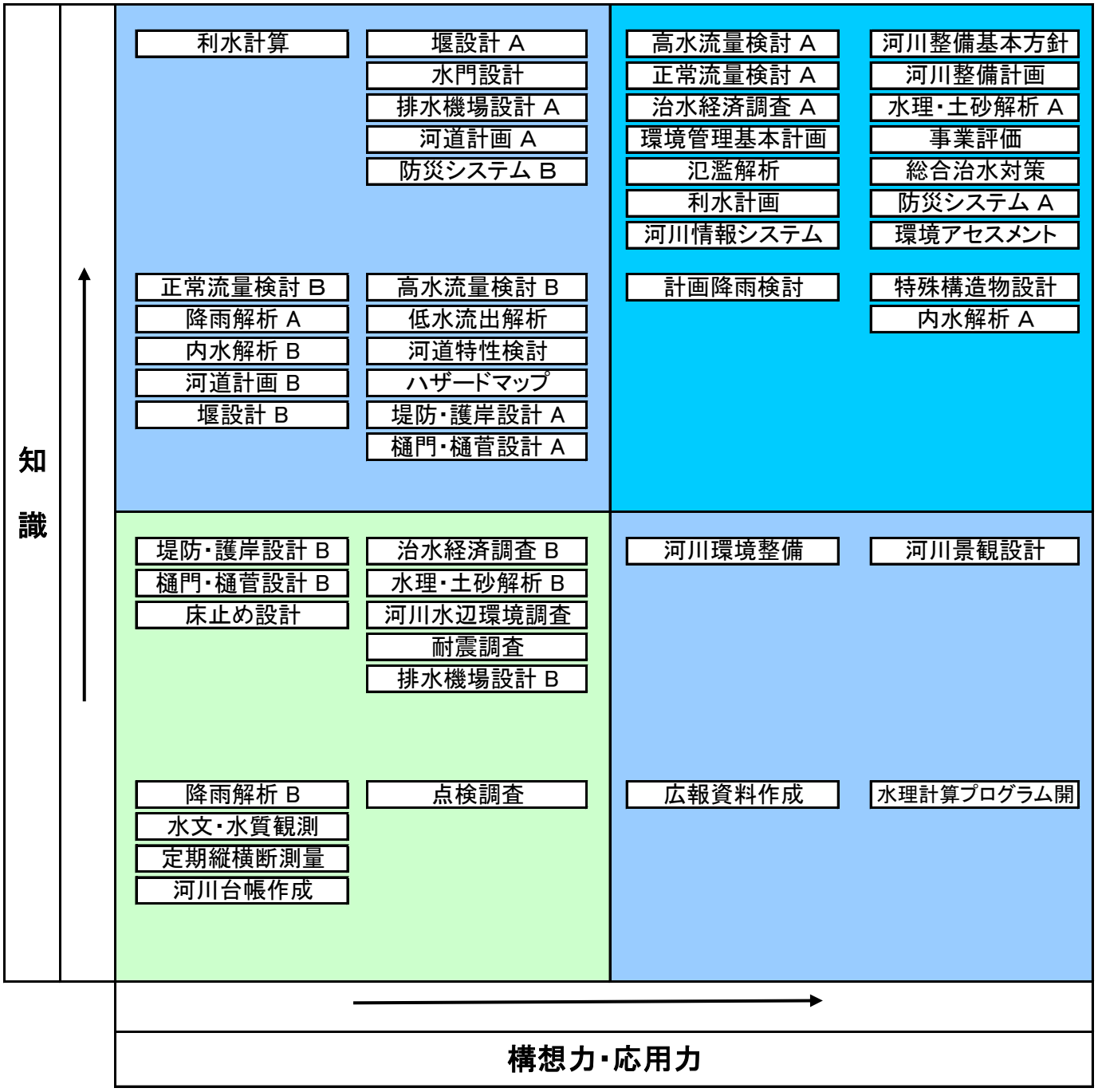


図　　道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A、Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大である。

図　　河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

委託業務成績評定書式（100万円を超え300万円未満）

本様式は**調査業務・計画業務用**です。
様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－2
考査項目別運用表（第一次評定者用）	委託様式別表第6号
考査項目別運用表（最終評定者用）	委託様式別表第8号
評定点集計表	委託様式別表第9号－2

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること
2 　　色のセルは基本的に入力が必要な個所です。
3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。
4 ＊印入力後（該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません）。
5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	**委託業務**
業　　務　　場　　所	**高知市**
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	**円**
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	**点**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定（評定点／満点）	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者（評定点/満点）	担当技術者（評定点/満点）	照査技術者（評定点/満点）（注)3
専門技術力	提案力，改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	—	—		
		詳細設計	—	—		
	コスト把握能力		—	—		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性，弾力性，調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミニケーションヨン力	説明力，プレゼンテーション力，協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 700 点	0 点 / 700 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－2

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名			委託業務
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	監督員職氏名	
	至　令和　年　月　日		

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者・主任技術者	技術者評定 担当技術者	技術者評定 照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0		—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0		0	①×6/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計予備設計	—		—	①×10/10	—	—		
		詳細設計	—		—	①×10/10	—	—		
	コスト把握能力(注2)		—		—	①×10/10	—	—		
管理技術力	工程管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	迅速性、弾力性、調整能力		0		—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0		—	①×10/10	0	0		
成果品の品質			0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			—		—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—		—.	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—		—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—		—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

（2）調査業務、計画業務 ①〔第一次評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第6号①

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	□・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 □・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	□・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 □・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注）
					0	未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	□・当該業務で不足する課題が抽出された。 □・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0	未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	□・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 □・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	□・業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。 □・当該業務の目的、内容が理解されていた。 □・業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 □・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
					0	未評定	
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	□・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 □・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 □・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 □・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
					0	未評定	
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	□・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 □・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
					0	未評定	
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	□・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 □・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0	未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	□・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 □・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 □・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 □・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号②**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕	実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約締結後15日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。 ・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
					0	未評定	
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。
					0	未評定	
			打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
					0	未評定	
			内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
					0	未評定	
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		品質管理能力〔加点評価〕	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号③**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第6号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点		評価細目
					優		標準		劣			
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。
												・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
												・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0					未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①					0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
												・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
												・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0					未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
												・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
												・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0					未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・必要書類が整備されていた。
												・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
												・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0					未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①					0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（2）調査業務、計画業務　③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第8号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 標準 / 0.4 / 0.2 劣	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。 ・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。 ・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注 1　考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

注 2　評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

注 3　＊印入力後（該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません）、未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

(2)調査業務、計画業務
評定点集計表

委託様式別表第9号－2

評価項目			評価の視点	第一次評定者					第二次評定者						最終評定者						評定点(注2)	業務評定			技術者評定								
																							管理技術者、主任技術者			担当技術者（注1）			照査技術者				
																							加重平均点の算出			加重平均点の算出			加重平均点の算出				
					配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	評定点	重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点		
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10																								
			業務遂行段階における提案	○ ※1	40	1.0～0.6	40～24	0																									
			業務遂行上必要となる課題の提案	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0																									
			業務内容等改善の提案	○ ※1	20	1.0～0.6	20～12	0														⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×6／10												⑥=⑤×4／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	4	0 ／ 400	⑦×⑧	4	0 ／ 400						
			必要情報の把握	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0																									
			検討項目、検討手法	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0							○	50	1.0～0.2	50～10	0													
			打ち合わせ資料の内容 **〔減点評価〕**	○ ※2	20	0.6～0.2	12～ 4	0																									
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0							○	50	1.0～0.2	50～10	0													
			小　計		100		92～20	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 19.0 %）			（ 19.0 %）						
		施工時への配慮（設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。） イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			小　計																														
		ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			施工計画（施工方法、仮設備計画）																														
			小　計																														
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力																														
			小　計																														
	管理技術力	工程管理能力 **〔減点評価〕**	実施手順、工程計画	○ ※2	30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10																								
			実施体制	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																									
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																									
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																									
			工程管理	○ ※2	40	0.6～0.2	24～ 8	0														⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計		100		60～20	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		品質管理能力 **〔詳細設計以外は加点評価〕**	ミス防止の実施	○ ※1	100	1.0～0.6	100～60	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	○ ※1	40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10																								
			関連事業者間の調整	○ ※1	30	1.0～0.6	30～18	0																									
			地元住民との合意形成	○ ※1	30	1.0～0.6	30～18	0																									
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	ケーションニ コミュニ力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10												⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0																									
			説明を補う努力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0							○	100	1.0～0.2	100～20	0													
			円滑な業務遂行への努力 **〔加点評価〕**	○ ※1	20	1.0～0.6	20～ 12	0																									
			小　計		100		100～28	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）						
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○	100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			責任感、積極性、倫理観																														
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10																								
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0																									
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0																									
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 33.3 %）			（ 33.3 %）						
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					21（ 100 %）	0 ／ 2,100		21（ 100 %）	0 ／ 2,100					
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																														
			⑫成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）																														
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																					0			0						

所　見（必ず記載すること）	（第一次評定者）	（最終評定者）

□は、入力箇所

■は、評定対象外。
○ は、必須評定項目。
△ は、選択評定項目。
※1 は、加点評価項目。
※2 は、減点評価項目。

注：1.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩=⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4.照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

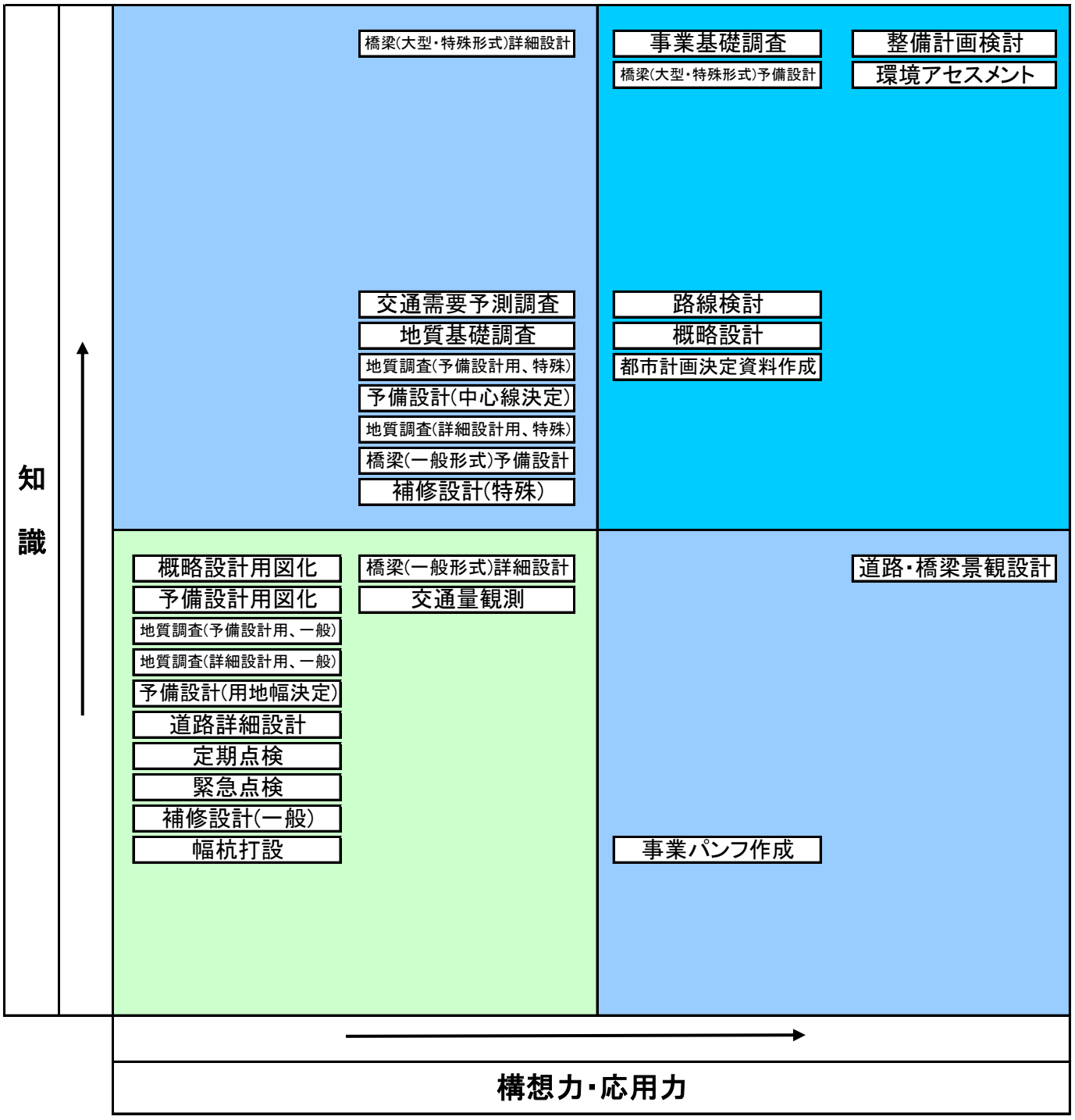
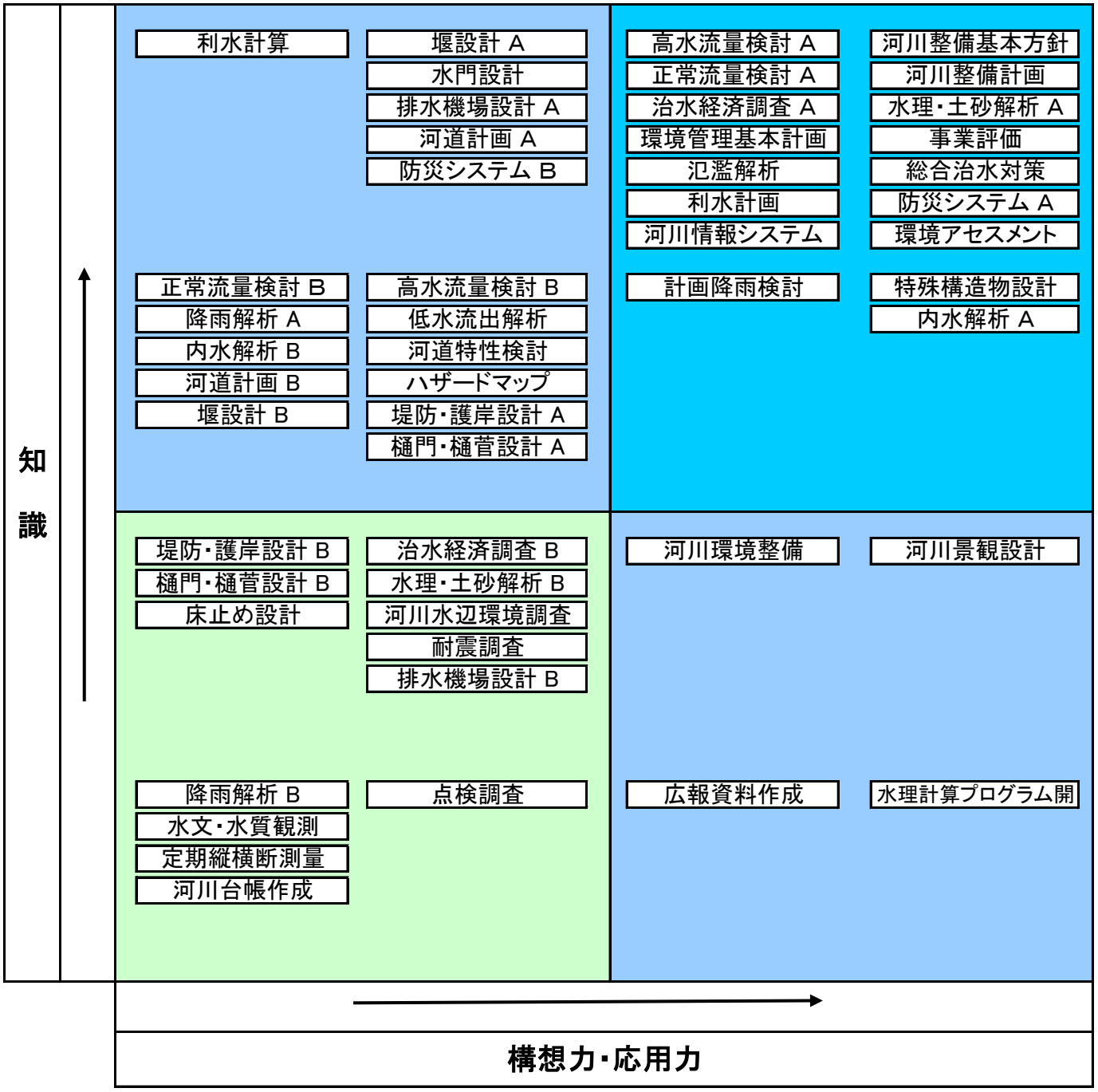


図　　道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A、Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大である。

図　　河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

委託業務成績評定書式(300万円以上)

本様式は**地質調査・単純調査等業務・測量作業用**です。

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－1
考査項目別運用表(第一次評定者用)	委託様式別表第10号
考査項目別運用表(第二次評定者用)	委託様式別表第11号
考査項目別運用表(最終評定者用)	委託様式別表第12号
評定点集計表	委託様式別表第13号－1

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること

2 　　色のセルは基本的に入力が必要な個所です。

3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

4 ＊印入力後(該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません)。

5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　**様**

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	**委託業務**
業　　務　　場　　所	**高知市**
履　　行　　期　　間	令和　年　月　日　　～　　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	**円**
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	**点**

※　お問い合わせ先　　**〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号**

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力、改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	—	—		
		詳細設計	—	—		
	コスト把握能力		—	—		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性、弾力性、調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミニケーションカ	説明力、プレゼンテーションカ、協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 700 点	0 点 / 700 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者を置かない場合は、欄内数値を削除する。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－1

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	総括監督員　職氏名	
	至　令和　年　月　日	監督員　職氏名	

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
第二次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点③	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者・主任技術者	技術者評定 担当技術者	技術者評定 照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0	0	0	①×1/10＋③×5/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計予備設計	—	—	—	①×10/10	—	—		
		詳細設計	—	—	—	①×10/10	—	—		
	コスト把握能力（注2）		—	—	—	①×10/10	—	—		
管理技術力	工程管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
	迅速性、弾力性、調整能力		0	—	—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0	0	—	①×1/10＋③×9/10	0	0		
成果品の品質			0	—	0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			—	—	—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—	-—	-—	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—	—	—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—	—	—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者を置かない場合は、欄内数値を削除する。

（3）地質調査、単純調査等業務、測量作業 ①〔第一次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第10号①

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該作業（業務）の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該作業（業務）の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注１）
					0	未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・作業（業務）遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注１）
					0	未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該作業（業務）で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0	未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・作業（業務）の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・作業（業務）の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。注２） ・当該作業（業務）の目的、内容が理解されていた。 ・業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。注２）
					0	未評定	・特記仕様書等に示された当該作業（業務）と関連する他の作業（業務）、事業が理解されていた。
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・作業（業務）着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・作業（業務）実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 ・作業（業務）遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。
					0	未評定	・作業（業務）遂行段階で、当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。 ・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定	・提案された作業（業務）手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注１）
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打ち合わせ資料に、作業（業務）の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0	未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する） ・作業（業務）遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定	・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注１）
			小　計	100	①	0	

注１）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

注２）測量作業においては国土交通省公共測量作業規定第10条または第110条に基づく作業計画をいう。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号②**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕	実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約締結後15日以内に作業（業務）工程表が提出されないなど、速やかに作業（業務）着手がなされなかった。 ・作業（業務）実施方針及び作業（業務）工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
					0	未評定	
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び調査（業務）計画書が提出されなかった。　注１、注２） ・調査（業務）計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。　注１）
					0	未評定	
			打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
					0	未評定	
			内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
					0	未評定	
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程に遅れが目立ち、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		品質管理能力〔加点評価〕	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。　注２） ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で作業（業務）を行った。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

注１）測量作業においては国土交通省公共測量作業規定第10条または第110条に基づく作業計画をいう。

注２）一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号③**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討（作業）内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に作業（業務）の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・作業（業務）遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	得点		評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。　注１）
												・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
												・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0					未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①					0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
												・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
												・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0					未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注２）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
												・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
												・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0					未評定		・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		・必要書類が整備されていた。
												・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
												・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0					未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①					0		

注１）一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

注２）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（3）地質調査、単純調査等業務、測量作業 ②〔第二次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第11号

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点		評価細目
					優		標準		劣			
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・当該作業（業務）の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。
												・当該作業（業務）に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。
												・当該作業（業務）に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。
												・当該作業（業務）の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。
												・当該作業（業務）に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
					0					未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100	③					0		
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。					0		・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
												・当該作業（業務）遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。
												・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
												・作業（業務）遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、作業（業務）を完成させた。
					0					未評定		・その他（理由：　　）
			小　計	100	③					0		

注 1　得点率は自動計算ではありません。評価項目のチェックの有無に関係なく得点率0.2～1.0を手入力してください。

注 2　該当評価項目左側セルへの＊印入力及び得点率の入力後、未評定の文字を消去してください。

(3)地質調査、単純調査業務等、測量作業 ③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第12号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。 ・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された作業（業務）手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する） ・作業（業務）遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。 ・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。 ・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

(3)地質調査，単純調査業務等，測量作業

評定点集計表

委託様式別表第13号－1

評価項目			評価の視点	第一次評定者						第二次評定者						最終評定者						評定点(注3)	業務評定			技術者評定								
					配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		評定点	加重平均点の算出 重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	管理技術者，主任技術者（注1） 評定点	加重平均点の算出 重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	担当技術者（注2） 評定点	加重平均点の算出 重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点	照査技術者 評定点	加重平均点の算出 重み⑧	⑨=⑦×⑧／満点
プロセス評価	専門技術力	提案力，改善力（加点評価）	業務着手段階における業務特性等の考慮	○※1	20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			業務遂行段階における提案	○※1	40	1.0～0.6	40～24	0																										
			業務遂行上必要となる課題の提案	○※1	20	1.0～0.6	20～12	0																										
			業務内容等改善の提案	○※1	20	1.0～0.6	20～12	0																										
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×1／10						④=③×5／10						⑥=⑤×4／10	⑦=②+④+⑥	⑦×⑧	4	0 ／ 400	⑦×⑧	4	0 ／ 400						
			必要情報の把握	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0																										
			検討項目，検討手法	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0		○	100	1.0～0.2	100～20	0																				
			打ち合わせ資料の内容【減点評価】	○※2	20	0.6～0.2	12～ 4	0																										
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0																										
			小　計		100		92～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0		100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ #### %）			（ #### %）							
		施工時への配慮（設計時評価，設計業務を対象に評定する。イ，ロのいずれかを選択する。）	イ．『概略設計，予備設計』の場合 施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			小　計																														
			ロ．『詳細設計』の場合 施工に関する一般的な知識																														
			施工条件等の把握																														
			施工計画（施工方法，仮設備計画）																														
			小　計																														
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力																														
			小　計																														
	管理技術力	工程管理能力【減点評価】	実施手順，工程計画	○※2	30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			実施体制	○※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			打合せ内容の理解，記録	○※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			内部関係者への情報伝達	○※2	10	0.6～0.2	6～ 2	0																										
			工程管理	○※2	40	0.6～0.2	24～ 8	0																										
			小　計		100		60～20	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		品質管理能力【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○※1	100	1.0～0.6	100～60	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		迅速性，弾力性，調整能力（加点評価）	当初計画の変更	○※1	40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			関連事業者間の調整	○※1	30	1.0～0.6	30～18	0																										
			地元住民との合意形成	○※1	30	1.0～0.6	30～18	0																										
			小　計		100		100～60	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	ケーションニカ	説明力，ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力，協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10																										
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	100	1.0～0.2	100～20	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	0 ／ 100	⑦×⑧	1	0 ／ 100						
			説明を補う努力	○	20	1.0～0.2	20～ 4	0																										
			円滑な業務遂行への努力【加点評価】	○※1	20	1.0～0.6	20～ 12	0																										
			小　計		100		100～28	①= 0	②= 0													⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	取組姿勢	責任感，積極性，倫理観	責任感，積極性，倫理観	○	100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②+④	⑦×⑧	2	0 ／ 200	⑦×⑧	2	0 ／ 200						
			責任感，積極性，倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20	0																				
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0		100		100～20	③= 0	④= 0							⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10								○	40	1.0～0.2	40～ 8	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	7	0 ／ 700	⑦×⑧	7	0 ／ 700						
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0														
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6	0								○	30	1.0～0.2	30～ 6	0														
			小　計		100		100～20	①= 0	②= 0								100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ #### %）			（ #### %）							
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注4）																					21（100 %）	0 ／ 2,100		21（100 %）	0 ／ 2,100						
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																															
			⑫成果品に，受注者の責任に起因する瑕疵が存在し，契約図書に記された手続きに従い，瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）																															
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																						0			0						

（第一次評定者）	（第二次評定者）	（最終評定者）

所　見
（必ず記載すること）

□は，入力箇所

■は，評定対象外。
○ は，必須評定項目。
△ は，選択評定項目。
※1 は，加点評価項目。
※2 は，減点評価項目。

注：1. 一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者，地質調査は現場代理人が該当する。
2.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
3. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
4.「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は，少数第一位を四捨五入し整数とする。
5. 照査技術者を置かない場合は，欄内数値を削除する。

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

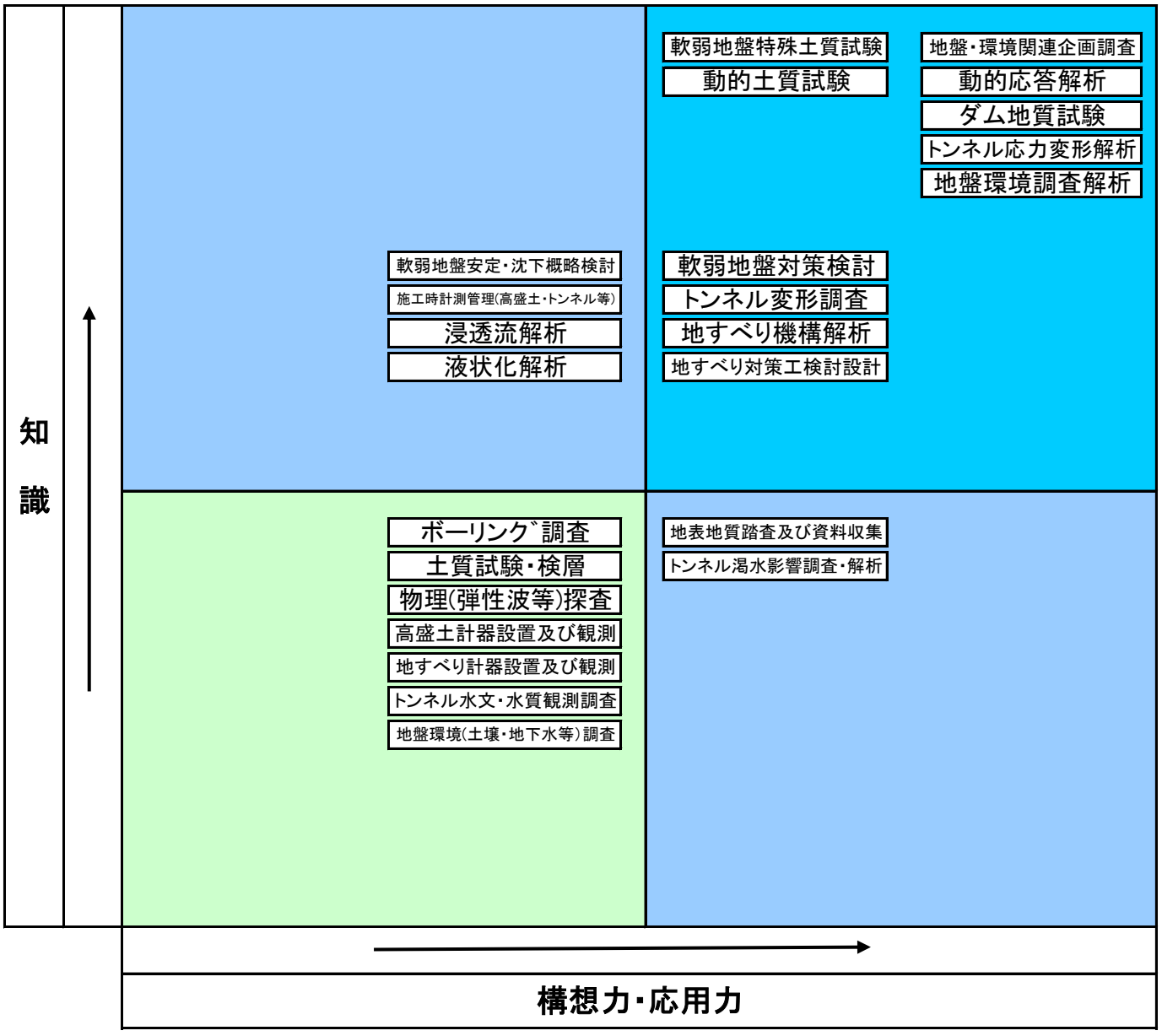


図　　地質調査の例

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で，〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが，**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下，標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

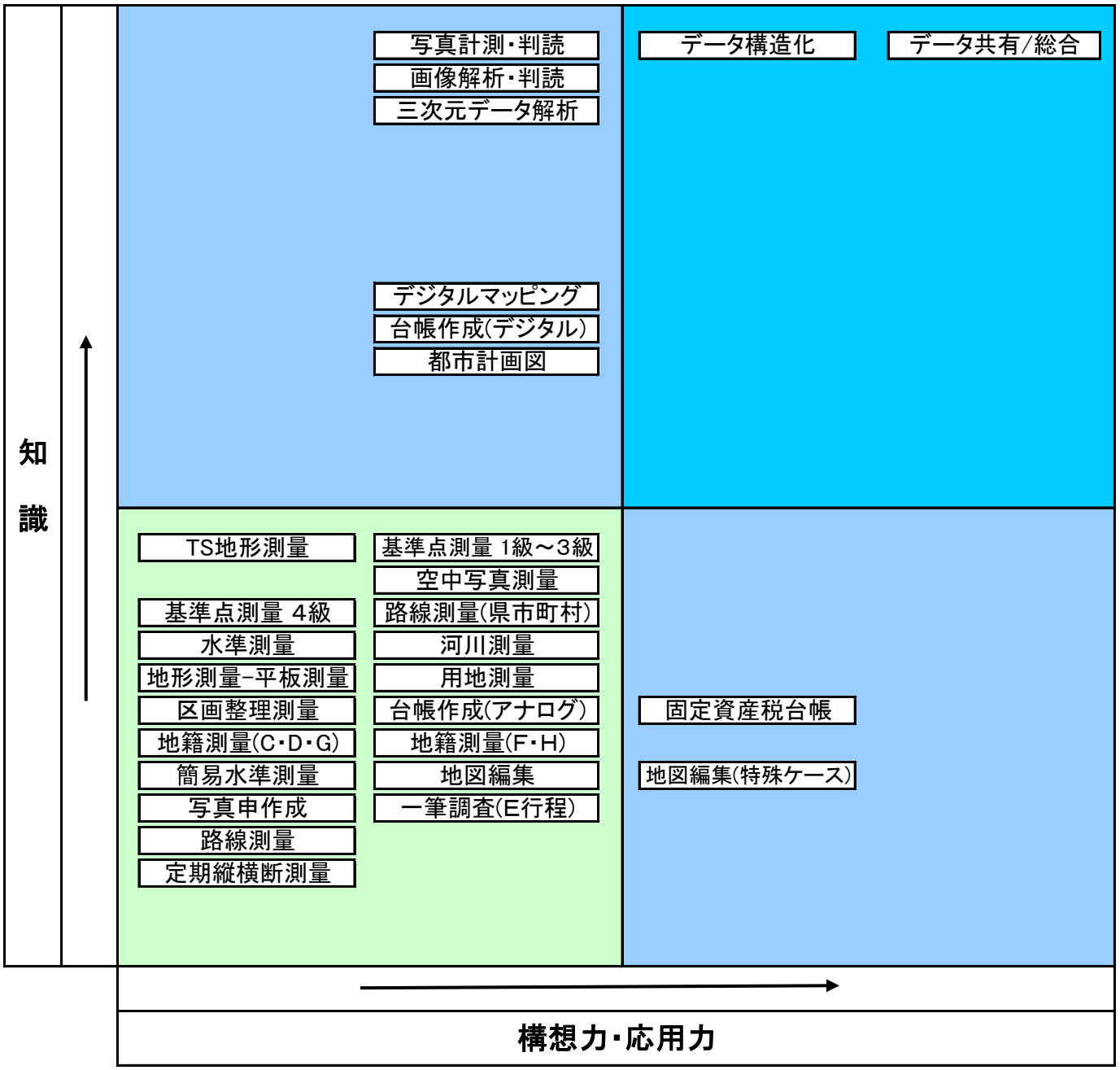


図　　測量作業の例

委託業務成績評定書式（100万円を超え300万円未満）

本様式は**地質調査・単純調査等業務・測量作業用**です

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考査項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号－2
考査項目別運用表（第一次評定者用）	委託様式別表第10号
考査項目別運用表（最終評定者用）	委託様式別表第12号
評定点集計表	委託様式別表第13号－2

記入方法

1 業務名が間違っていないか確認すること

2 　　色のセルは基本的に入力が必要な個所です。

3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに＊印を入力してください。

4 ＊印入力後（該当項目がない場合は＊印の入力は必要ありません）。

5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

委託様式第35号

令和　　年　　月　　日

（受注者）

所　在　地

商号又は名称

代表者職/氏名　　様

高知市長　桑　名　龍　吾

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

下記の委託業務について、高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知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出来ます。

記

委　託　業　務　名	委託業務
業　務　場　所	高知市
履　行　期　間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日
業　務　委　託　料	円
完　了　年　月　日	令和　年　月　日
検　査　年　月　日	令和　年　月　日
業　務　評　定　点	点

※　お問い合わせ先　　〒780-8571　高知市本町五丁目１番45号

高知市役所総務部契約課

℡　088-823-9416

項 目 別 評 定 点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力、改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への配慮(注)1	概略設計 予備設計	—	—		
		詳細設計	—	—		
	コスト把握能力		—	—		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性、弾力性、調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミニケーションヨン力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 700 点	0 点 / 700 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等のよる減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注） 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は、設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者を置かない場合は、欄内数値を削除する。

委託業務成績評定表

課 名　　課　　委託様式別表第1号－2

決裁欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係　長	課長補佐	課　長	係	係　長	課長補佐	課　長

委託業務名	委託業務		
業務場所	高知市	設計金額	円
受注者		業務委託料	円
		契約年月日	令和　年　月　日
		完了年月日	令和　年　月　日
		完了検査年月日	令和　年　月　日
履行期間	自　令和　年　月　日	監督員職氏名	
	至　令和　年　月　日		

管理技術者氏名	
照査技術者氏名	
主任技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
担当技術者氏名	
第一次評定者職氏名	☑
最終評定者職氏名	☑

評価項目			第一次評定者評定点①	第二次評定者評定点	最終評定者評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者・主任技術者	技術者評定 担当技術者	技術者評定 照査技術者（注4）
専門技術力	提案力・改善力		0		—	①×10/10	0	0		
	業務執行技術力		0		0	①×6/10＋⑤×4/10	0	0		
	施工時への配慮（注2）	概略設計予備設計	—		—	①×10/10	—	—		
		詳細設計	—		—	①×10/10	—	—		
	コスト把握能力（注2）		—		—	①×10/10	—	—		
管理技術力	工程管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	品質管理能力		0		—	①×10/10	0	0		
	迅速性、弾力性、調整能力		0		—	①×10/10	0	0		
コミニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性		0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0		—	①×10/10	0	0		
成果品の品質			0		0	①×1/10＋⑤×9/10	0	0		
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			—		—	—	0	0		
⑪事故等による減点			—		—	—	0	0		
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点			—		—	—	0	0		
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			—		—	—	0	0		

注）1　各評価項目の⑦業務評定は少数第一位までとする。
2　「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3　「⑩＝⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
4　照査技術者を置かない場合は、欄内数値を削除する。

（3）地質調査、単純調査等業務、測量作業 ①〔第一次評定者用〕

委託様式別表第10号①

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該作業（業務）の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該作業（業務）の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に関する提案がなされた。注１）
					0	未評定	
			業務遂行段階における提案	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・作業（業務）遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注１）
					0	未評定	
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・当該作業（業務）で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
					0	未評定	
			業務内容等改善の提案	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・作業（業務）の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・作業（業務）の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。注２） ・当該作業（業務）の目的、内容が理解されていた。 ・業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。注２）
					0	未評定	・特記仕様書等に示された当該作業（業務）と関連する他の作業（業務）、事業が理解されていた。
			必要情報の把握	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・作業（業務）着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・作業（業務）実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 ・作業（業務）遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。
					0	未評定	・作業（業務）遂行段階で、当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。
			検討項目、検討手法	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。 ・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定	・提案された作業（業務）手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注１）
			打ち合わせ資料の内容**〔減点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打ち合わせ資料に、作業（業務）の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
					0	未評定	
			十分な技術力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する） ・作業（業務）遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定	・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注１）
			小　計	100	①	0	

注１）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

注２）測量作業においては国土交通省公共測量作業規定第10条または第110条に基づく作業計画をいう。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号②**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力〔減点評価〕	実施手順、工程計画	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約締結後15日以内に作業（業務）工程表が提出されないなど、速やかに作業（業務）着手がなされなかった。 ・作業（業務）実施方針及び作業（業務）工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
					0	未評定	
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び調査（業務）計画書が提出されなかった。　注１、注２） ・調査（業務）計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。　注１）
					0	未評定	
			打合せ内容の理解、記録	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
					0	未評定	
			内部関係者への情報伝達	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
					0	未評定	
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」	0	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程に遅れが目立ち、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
		品質管理能力〔加点評価〕	ミス防止の実施	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・第３者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。　注２） ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で作業（業務）を行った。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

注１）測量作業においては国土交通省公共測量作業規定第10条または第110条に基づく作業計画をいう。

注２）一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号③**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討（作業）内容が特に優れていた。
					0	未評定	
			関連事業者間の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
					0	未評定	・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。
					0	未評定	・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定	・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力**〔加点評価〕**	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」	0	・密に作業（業務）の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・作業（業務）遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
					0	未評定	
			小　計	100	①	0	

考査項目別運用表　　**委託様式別表第10号④**

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点		評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。　注１）
								・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
								・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。
					0	未評定		・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
								・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
								・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注２）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
								・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
								・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。
								・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
								・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	①	0		

注１）一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

注２）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

(3)地質調査、単純調査業務等、測量作業 ③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表　　委託様式別表第12号

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 標準 劣	得点		評価細目
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
								・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。
								・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
					0	未評定		・提案された作業（業務）手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
			十分な技術力	50	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。
								・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する）
								・作業（業務）遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
					0	未評定		・新たな、あるいは高度な調査･解析･設計等の手法･技術に十分対応できる能力を有していた。注）
			小　計	100	⑤	0		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。
								・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
								・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。
					0	未評定		・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小　計	100	⑤	0		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
								・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
								・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。
					0	未評定		・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注）
			的確なとりまとめ	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
								・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
								・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
					0	未評定		・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」	0		・必要書類が整備されていた。
								・成果品の品質に大きく影響しない計算等のミスも認められなかった。
								・誤字･脱字、表記等、軽微なミスがほとんど認められなかった。
					0	未評定		・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			小　計	100	⑤	0		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

(3)地質調査、単純調査業務等、測量作業

評定点集計表

委託様式別表第13号－2

評価項目			評価の視点	第一次評定者 配点	第一次評定者 得点率	第一次評定者 得点範囲	第一次評定者 得点	第一次評定者 調整後の評定点	第二次評定者 配点	第二次評定者 得点率	第二次評定者 得点範囲	第二次評定者 得点	第二次評定者 調整後の評定点	最終評定者 配点	最終評定者 得点率	最終評定者 得点範囲	最終評定者 得点	最終評定者 調整後の評定点	評定点(注3)	業務評定 評定点	業務評定 加重平均点の算出 重み⑧	業務評定 ⑨=⑦×⑧ / 満点	技術者評定 管理技術者、主任技術者（注1） 評定点	管理技術者、主任技術者（注1） 加重平均点の算出 重み⑧	管理技術者、主任技術者（注1） ⑨=⑦×⑧ / 満点	技術者評定 担当技術者（注2） 評定点	担当技術者（注2） 加重平均点の算出 重み⑧	担当技術者（注2） ⑨=⑦×⑧ / 満点	技術者評定 照査技術者 評定点	照査技術者 加重平均点の算出 重み⑧	照査技術者 ⑨=⑦×⑧ / 満点
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力（加点評価）	業務着手段階における業務特性等の考慮	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧ 2	0 / 200	⑦×⑧ 2	0 / 200						
			業務遂行段階における提案	○※1 40	1.0～0.6	40～24	0																							
			業務遂行上必要となる課題の提案	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			業務内容等改善の提案	○※1 20	1.0～0.6	20～12	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）						
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0	②=①×6／10										⑥=⑤×4／10												
			必要情報の把握	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0																							
			検討項目、検討手法	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0							○ 50	1.0～0.2	50～10	0		⑦=②+⑥	⑦×⑧ 4	0 / 400	⑦×⑧ 4	0 / 400						
			打ち合わせ資料の内容【減点評価】	○※2 20	0.6～0.2	12～ 4	0																							
			十分な技術力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0							○ 50	1.0～0.2	50～10	0													
			小　計	100		92～20	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ #### %）			（ #### %）						
		施工時への配慮（設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。） イ.『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識																											
			施工条件等の把握																											
			小　計																											
		ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識																											
			施工条件等の把握																											
			施工計画（施工方法、仮設備計画）																											
			小　計																											
		コスト把握能力（設計業務を対象に評定する。）	コスト把握能力																											
			小　計																											
	管理技術力	工程管理能力【減点評価】	実施手順、工程計画	○※2 30	0.6～0.2	18～ 6	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧ 2	0 / 200	⑦×⑧ 2	0 / 200						
			実施体制	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			打合せ内容の理解、記録	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			内部関係者への情報伝達	○※2 10	0.6～0.2	6～ 2	0																							
			工程管理	○※2 40	0.6～0.2	24～ 8	0																							
			小　計	100		60～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）						
		品質管理能力【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○※1 100	1.0～0.6	100～60	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧ 2	0 / 200	⑦×⑧ 2	0 / 200						
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）						
		迅速性、弾力性、調整能力（加点評価）	当初計画の変更	○※1 40	1.0～0.6	40～24	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧ 1	0 / 100	⑦×⑧ 1	0 / 100						
			関連事業者間の調整	○※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			地元住民との合意形成	○※1 30	1.0～0.6	30～18	0																							
			小　計	100		100～60	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）						
	ケーションニカ	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0	②=①×1／10											⑦=②+⑥	⑦×⑧ 1	0 / 100	⑦×⑧ 1	0 / 100						
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0							○ 100	1.0～0.2	100～20	0	⑥=⑤×9／10												
			説明を補う努力	○ 20	1.0～0.2	20～ 4	0																							
			円滑な業務遂行への努力【加点評価】	○※1 20	1.0～0.6	20～ 12	0																							
			小　計	100		100～28	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）						
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○ 100	1.0～0.2	100～20	0	②=①×10／10											⑦=②	⑦×⑧ 2	0 / 200	⑦×⑧ 2	0 / 200						
			責任感、積極性、倫理観																											
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0											⑦= 0		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）						
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	○ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	②=①×1／10						○ 40	1.0～0.2	40～ 8	0	⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧ 7	0 / 700	⑦×⑧ 7	0 / 700						
			的確なとりまとめ	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0							○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0													
			ミスの有無	○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0							○ 30	1.0～0.2	30～ 6	0													
			小　計	100		100～20	①= 0	②= 0						100		100～20	⑤= 0	⑥= 0	⑦= 0		（ #### %）			（ #### %）						

総合評定点の算定

	業務評定	技術者評定 管理技術者、主任技術者（注1）	技術者評定 担当技術者（注2）	技術者評定 照査技術者
⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注4）	21（100 %） 0 / 2,100	21（100 %） 0 / 2,100		
⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）				
⑫成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）				
⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫	0	0		

所　見（必ず記載すること）

（第一次評定者）	（最終評定者）

は、入力箇所

は、評定対象外。
○ は、必須評定項目。
△ は、選択評定項目。
※1 は、加点評価項目。
※2 は、減点評価項目。

注：1. 一部地方整備局において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。
2.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。
3. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
4.「⑩=⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
5. 照査技術者を置かない場合は、欄内数値を削除する。

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。

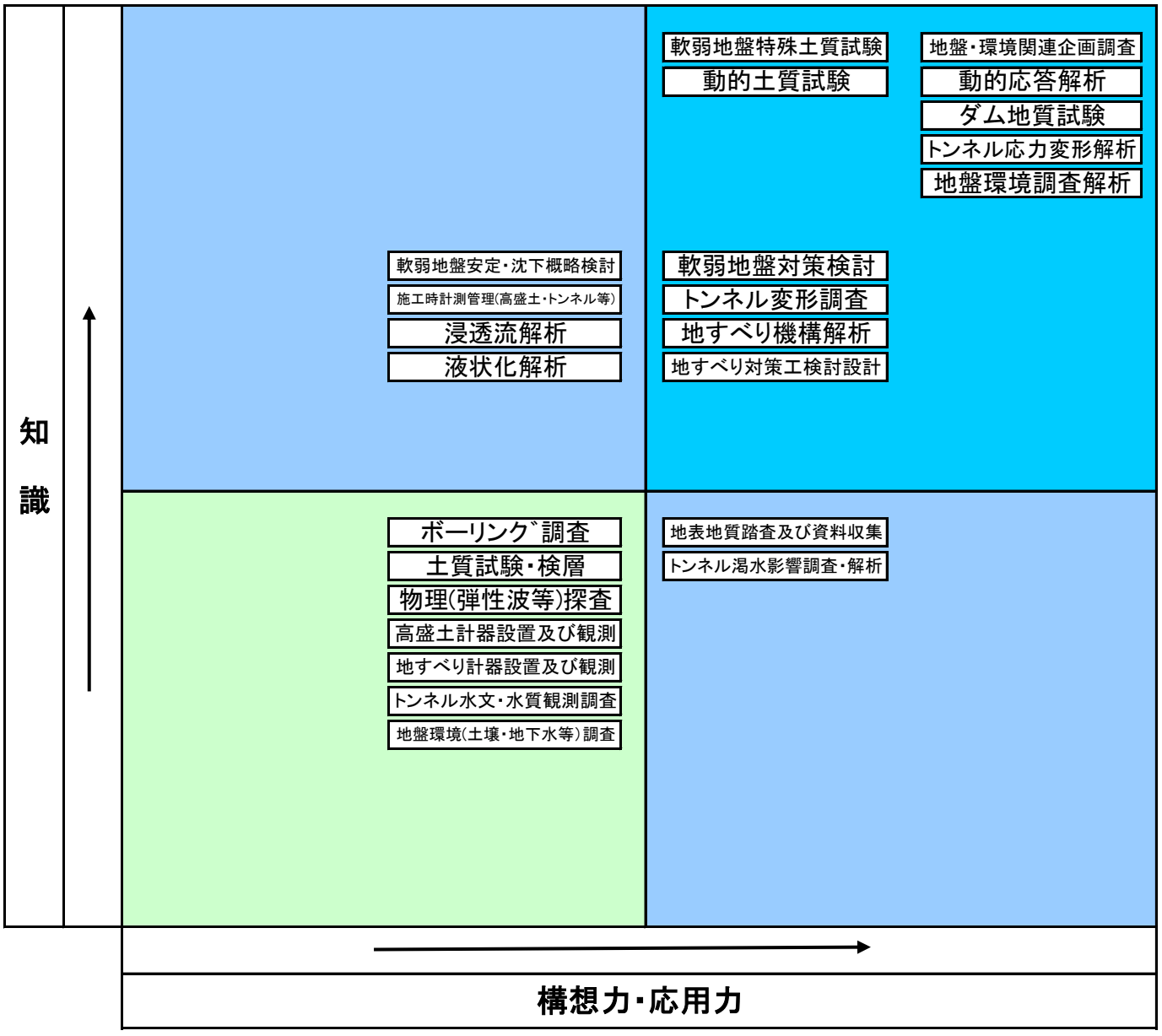


図　　地質調査の例

参考 ： 採点上の補足

採点表の評定細目で、〝高度な技術レベル〟〝難易度の高い業務〟の項目があるが、**これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会　中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。**

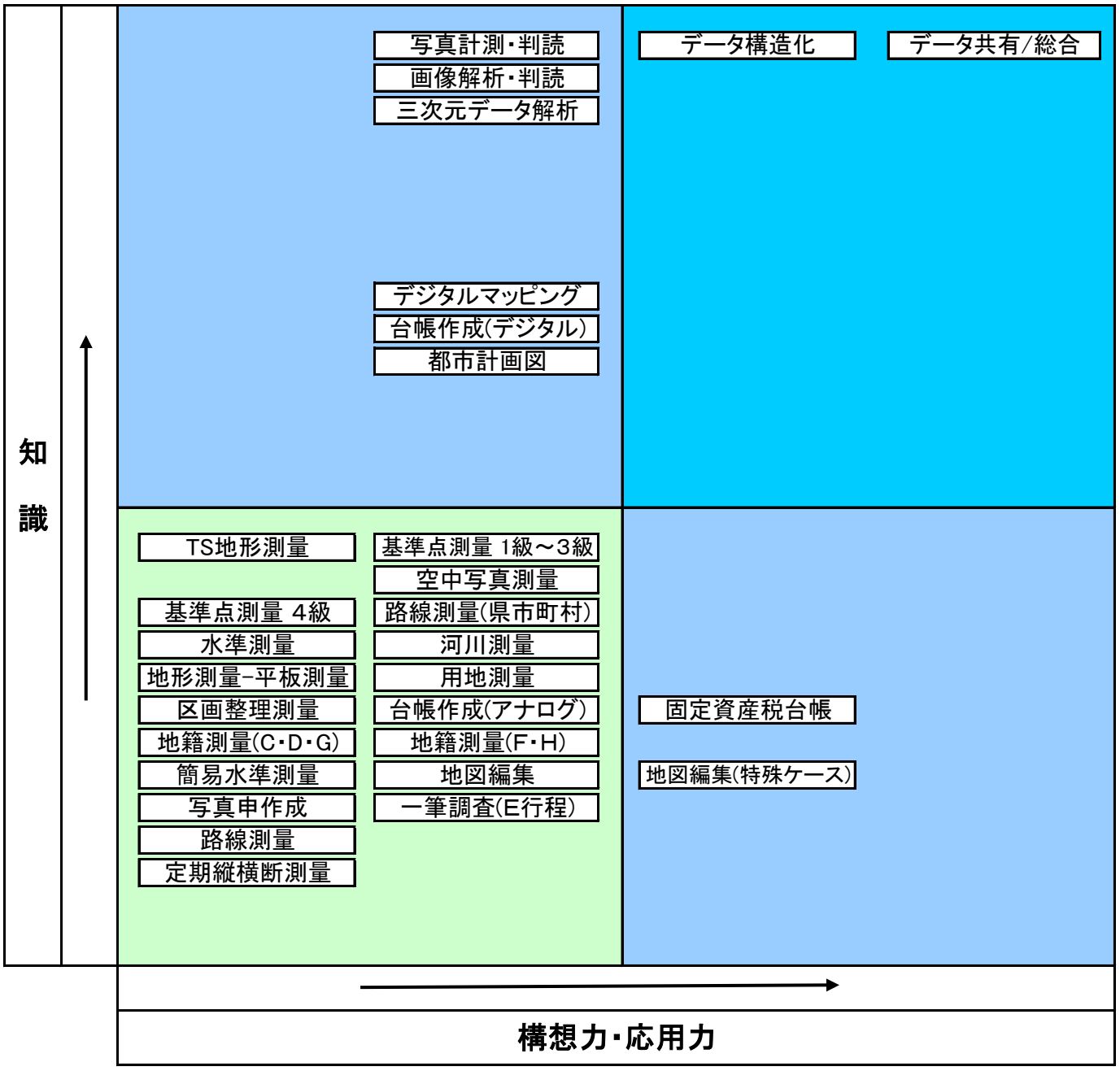


図　　測量作業の例

委託様式別表第14号

委託業務プロセスチェックリスト（設計委託業務）

本チェックリストは、設計委託業務用に作成しているが、調査業務、計画業務、地質調査、単純調査等業務、測量業務についてもこのチェックリストを準用できるので参考にすること。

部　　課

委託業務名						
契　約　日			令和　　年　　月　　日			
履行期間	自		令和　　年　　月　　日			
	至		令和　　年　　月　　日			
受　注　者						
業務委託料			円			
監督職員	総括監督員	氏名		連絡先		
	監　督　員	氏名		連絡先		
	副 監 督 員	氏名		連絡先		
受注者職員	管理技術者	氏名		連絡先		
	照査技術者	氏名		連絡先		
	現場代理人	氏名		連絡先		
	主任技術者	氏名		連絡先		
	担当技術者	氏名		連絡先		
	担当技術者	氏名		連絡先		
	担当技術者	氏名		連絡先		

＊　個別の確認項目において、評価する場合は、□にレ点を表示すること

指示欄に、実施日を記入しておくこと

このチェックリストは、最終評価項目内用となっているので、評定時にこれを参照することが出来る。

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号①
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について								
提案力・改善力　加点評価	業務着手段階における業務特性等の考慮							
	①	当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案	□					
	②	当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案	□					
	業務遂行段階における提案							
	①	業務遂行段階で新たな視点からの提案		□	□	□		
	②	関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案		□	□	□		
	業務遂行上必要となる課題の提案							
	①	当該業務で不足する課題が抽出	□	□	□	□		
	②	検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案	□	□	□	□		
	業務内容等改善の提案							
	①	業務の作業効率を向上させる提案を、自主的に実施	□	□	□	□		
	②	業務の内容・精度を向上させる提案を、自主的に実施	□	□	□	□		
業務執行技術力	目的と内容の理解							
	①	業務計画書に必要事項を記載	□					
	②	当該業務の目的、内容を理解	□					
	③	業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述記載	□					
	④	特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業を理解	□					

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号①
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について								
業務執行技術力	必要情報の把握							
	①	業務着手時点における、適切な資料等の整備	□					
	②	業務実施の各段階での、入手した資料の理解･活用		□	□	□		
	③	業務遂行段階での、新たに必要とされた情報収集の努力		□	□	□		
	④	業務遂行段階での、当該業務に有意な情報の自主的な提供		□	□	□		
	検討項目、検討手法							
	①	検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足	□					
	②	採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合	□					
	③	業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた	□					
	④	提案された検討手法は、従来技術を応用･統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった	□	□	□	□		
	打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕							
	①	打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が不記載		□	□	□		
	②	打ち合わせ資料に大きなミス		□	□	□		
	十分な技術力							
	①	業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等を十分に理解		□	□	□		
	②	特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を保有		□	□	□		

確認項目			確認内容	確認時期					一次評定2号①～②
				当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について									
業務執行技術力		③	業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決方策を提示		□	□	□		
		④	新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を保有		□	□	□		
施工時への配慮（設計時評価）　イ・ロのいずれか選択	イ　概略設計・予備設計の場合	施工に関する一般的な知識							
		①	設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を保有		□	□	□		
		②	施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解		□	□	□		
		③	施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を保有		□	□	□		
		④	施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解		□	□	□		
		施工条件の把握							
		①	当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握		□	□	□		
		②	当該地域の環境特性を把握		□	□	□		
		③	担当者の施工に係わる要求事項を把握		□	□	□		
		④	契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握		□	□	□		
	ロ　詳細設計の場合	施工に関する一般的な知識							
		①	設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を保有		□	□	□		
		②	施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解		□	□	□		
		③	施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を保有		□	□	□		
		④	施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解		□	□	□		

確認項目			確認内容	確認時期					一次評定2号②
				当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について									
施工時への配慮（設計時評価）　イ・ロのいずれか選択	ロ　詳細設計の場合	施工条件の把握							
		①	当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握		□	□	□		
		②	当該地域の環境特性を把握		□	□	□		
		③	担当者の施工に係わる要求事項を把握		□	□	□		
		④	契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握		□	□	□		
		施工計画(施工方法、仮設備計画)							
		①	必要事項を記載した施工計画の提案		□	□	□		
		②	施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画の提案		□	□	□		
		③	工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画の提案		□	□	□		
		④	当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案		□	□	□		
コスト把握能力	設計業務対象	コスト把握能力							
		①	工事費に関するコスト把握能力を保有		□	□	□		
		②	現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解		□	□	□		
		③	コスト縮減に係わる提案		□	□	□		
		④	ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案		□	□	□		

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号③
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　管理技術力について								
工程管理能力（減点評価）	実施手順、工程計画							
	①	契約締結後15日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。	□					
	②	業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。	□					
	実施体制							
	①	契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。	□					
	②	業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。		□	□	□		
	打合せ内容の理解、記録							
	①	打合せ記録簿が提出されなかった。		□	□	□		
	②	打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。		□	□	□		
	内部関係者への情報伝達							
	①	受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。		□	□	□		
	②	受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。		□	□	□		
	工程管理							
	①	工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）		□	□	□		
	②	工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）		□	□	□		

確認項目			確認内容	確認時期					一次評定2号③～④
				当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　管理技術力について									
品質管理能力　イロのいずれか選択	イ 概略設計・予備設計の場合	ミス防止の実施〔加点評価〕							
		①	第3者（管理技術者、担当者、照査技術者）以外のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。		□	□	□		
		②	品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。		□	□	□		
	ロ 詳細設計の場合	ミス防止の実施							
		①	業務計画書等に、照査体制が記載されていた。	□					
		②	業務計画書等に照査担当者が配置されていた。	□					
		③	チェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。		□	□	□		
		④	品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。		□	□	□		
迅速性・弾力性・調整能力（加点評価）		当初計画の変更							
		①	業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。		□	□	□		
		②	その結果生じた検討内容が特に優れていた。		□	□	□		
		関連事業者間の調整							
		①	発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。		□	□	□		
		②	作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。		□	□	□		
		地元住民との合意形成							
		①	発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。		□	□	□		
		②	作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。		□	□	□		

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号④
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　コミュニケーション力について								
説明力・プレゼンテーション力・協調性	理解しやすい説明･プレゼンテーション（資料）							
	①	日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。		□	□	□		
	②	図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。		□	□	□		
	③	資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。		□	□	□		
	④	資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。		□	□	□		
	理解しやすい説明･プレゼンテーション（対応）							
	①	打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。		□	□	□		
	②	質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。		□	□	□		
	③	一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。		□	□	□		
	④	曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。		□	□	□		
	説明を補う努力							
	①	説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。		□	□	□		
	②	説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。		□	□	□		
	③	相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。		□	□	□		
	④	説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。		□	□	□		
	円滑な業務遂行への努力〔加点評価〕							
	①	密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。		□	□	□		
	②	業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。		□	□	□		

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号⑤
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　取組み姿勢について								
責任感・積極性・倫理観	**責任感、積極性**							
	①	管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。		□	□	□		
	②	打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。		□	□	□		
	③	業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。		□	□	□		
	④	業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。		□	□	□		
結果評価　成果品の品質								
成果品の品質	**目的の達成度**							
	①	設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。					□	
	②	業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。					□	
	③	業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。					□	
	④	高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）					□	
	的確なとりまとめ							
	①	設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。					□	
	②	理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。					□	
	③	簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。					□	
	④	設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。					□	

確認項目		確認内容	確認時期					一次評定2号⑤
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
結果評価　成果品の品質								
成果品の品質	ミスの有無							
	①	成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。					□	
	②	誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。					□	
	③	修正が必要なミスは無かった。					□	
	④	ミスは無く、必要書類等も完備されていた。					□	

確認項目		確認内容	確認時期					二次評定3号
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について								
業務執行技術力	**業務執行技術力　　総合的に判断する**							
	①	当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。				□	□	
	②	当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。				□	□	
	③	当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。				□	□	
	④	当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。				□	□	
	⑤	当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。				□	□	
	⑥	その他（理由： ）				□	□	
プロセス評価　取組み姿勢について								
責任感・積極性・倫理観	**責任感、積極性、倫理観　　総合的に判断する**							
	①	企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。				□	□	
	②	業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。				□	□	
	③	地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。				□	□	
	④	業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。				□	□	
	⑤	その他（理由： ）				□	□	

確認項目		確認内容	確認時期					最終評定4号
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　専門技術力について								
業務執行技術力	**検討項目、検討手法**							
	①	検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。				□	□	
	②	採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。				□	□	
	③	業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。				□	□	
	④	提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）				□	□	
	十分な技術力							
	①	業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。				□	□	
	②	特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。				□	□	
	③	業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。				□	□	
	④	新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注）				□	□	
プロセス評価　コミュニケーション力について								
プレゼンテーション力 説明力、協調性	**説明力、プレゼンテーション力、協調性**							
	①	質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。				□	□	
	②	曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。				□	□	
	③	説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。				□	□	

確認項目		確認内容	確認時期					最終評定4号
			当初協議	中間協議	中間協議	中間協議	最終協議	指示等
プロセス評価　コミュニケーション力について								
プレゼンテーション力 説明力、協調性	④	説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。				□	□	
結果評価　成果品の品質								
成果品の品質	**目的の達成度**							
	①	設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。				□	□	
	②	業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。				□	□	
	③	業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。				□	□	
	④	高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）				□	□	
	的確なとりまとめ							
	①	設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。				□	□	
	②	理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。				□	□	
	③	簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。				□	□	
	④	設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。				□	□	
成果品の品質	**ミスの有無**							
	①	成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。				□	□	
	②	誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。				□	□	
	③	修正が必要なミスは無かった。				□	□	
	④	ミスは無く、必要書類等も完備されていた。				□	□	

参 考 資 料 編

高知市建設工事
共通仕様書

令和６年７月

共通仕様書については、原則として「高知県建設工事共通仕様書」（**最新年度版**）を準用することとする。

共通仕様書の構成は次のとおりである。

第１編　共通編
- 第１章　総則・・・・・・・・・・・・・　**高知市制定**
- 第２章　土工・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第３章　無筋･鉄筋コンクリート　・・・　高知県共通仕様書準用

第２編　材料編・・・・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第１章　一般事項
- 第２章　土木工事材料

第３編　土木工事共通編・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第１章　総則
- 第２章　一般施工

第６編　河川編・・・・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第１章　築堤･護岸
- 第２章　浚渫（河川）
- 第３章　樋門・樋管
- 第４章　水門
- 第５章　堰
- 第６章　排水機場
- 第７章　床止め・床固め
- 第８章　河川維持
- 第９省　河川修繕

第７編　河川海岸編・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第１章　堤防･護岸
- 第２章　突堤･人工岬
- 第３章　海域堤防（人工リーフ、離岸堤、潜堤）
- 第４章　浚渫（海岸）
- 第５章　養浜

第８編　砂防編・・・・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
- 第１章　砂防堰堤
- 第２章　流路
- 第３章　斜面対策

第４章　急傾斜地崩壊対策
第９編　ダム編・・・・・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
第１章　コンクリートダム
第２章　フィルダム
第３章　基礎クラウチング

第10編　道路編・・・・・・・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
第１章　道路改良
第２章　舗装
第３章　橋梁下部
第４章　鋼橋上部
第５章　コンクリート橋上部
第６章　トンネル(NATM)
第７章　コンクリートシェッド
第８章　鋼製シェッド
第11章　共同溝
第12章　電線共同溝
第13章　情報ボックス工
第14章　道路維持
第15章　雪寒
第16章　道路修繕

第11編　港湾・漁港・海岸編・・・・・・・・・・・　高知県共通仕様書準用
第11-1編　共通編
第１章　材料
第２章　共通仮設
第３章　無筋・鉄筋コンクリート
第４章　一般施工
第11-2編　港湾・漁港編
第１章　航路、泊地、船だまり
第２章　防波堤、防砂堤、導流堤
第３章　防潮堤
第４章　護岸、岸壁、物揚場
第５章　桟橋、係船杭
第６章　臨港道路
第11-3編　海岸編
第１章　堤防、防潮堤、護岸
第２章　突堤
第３章　離岸堤
第４章　樋門・水(閘)門

第５章　養浜

第12編　治山林道編・・・・・・・・・・・・ 高知県共通仕様書準用

第１章　渓間工

第２章　山腹工

第３章　地すべり防止工

第４章　海岸防災林造成工

第５章　林道工

第６章　仮設工

第13編　農業基盤編・・・・・・・・・・・ 高知県共通仕様書準用

第１章　農地等基盤整備工事共通事項

第２章　ほ場整備工事

第３章　管水路工事

第４章　ため池改修工事

第14編　公園編　都市公園技術標準解説書(日本公園緑地協会)・・・参照

第15編　建築編　国土交通大臣官房官庁営繕部監修(一般社団法人)

公共建築工事標準仕様書(建築工事編)・・・参照

公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)・・・参照

公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)・・・参照

※第４編　港湾工事共通編(国土交通省)及び

第５編　空港土木工事共通編(国土交通省)は、欠番

第16編　下水道編　下水道土木工事必携（案）（日本下水道協会）・・・参照

上記のように第１編「共通編」第１章「総則」及び第16編「下水道編」を追記することとする。

第１編　　共　通　編

第１章　総　　則

第１節　総　　則

１－１－１－１　適　　用

１．建設工事共通仕様書(以下「共通仕様書」という。）は、高知市が発注する土木工事、港湾・漁港工事、農業土木工事、森林土木工事その他これらに類する工事（以下「工事」という。）に係る、建設工事請負契約書（頭書を含み以下「契約書」という。）及び**設計図書**の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

　また、建築・設備工事等においても、共通仕様書第１編を準用することができる。

２．受注者は、共通仕様書の適用にあたっては、「高知市請負工事監督実施要綱、高知市請負工事検査実施要綱」に従った監督・検査体制のもとで、建設業法第18条に定める建設工事の請負契約の原則に基づく施工管理体制を遵守しなければならない。また、受注者はこれら監督、検査（完成検査、出来高検査）にあたっては、地方自治法施行令（昭和22年５月３日政令第16号）167条の15第１項及び第２項に基づくものであることを認識しなければならない。

３．**契約図面**、**特記仕様書**及び数量総括表に記載された事項はこの共通仕様書に優先する。

４．**特記仕様書**、**契約図面**、工事総括表の間に相違がある場合、又は契約図面からの読み取りと**契約図面**に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督職員に**確認**して**指示**を受けなければならない。

５．**設計図書**は、ＳＩ単位を使用するものとする。ＳＩ単位については、ＳＩ単位と非ＳＩ単位が併記されている場合は（　）内を非ＳＩ単位とする。

１－１－１－２　用語の定義

１．**監督職員**とは、総括監督員、工事監督職員を総称していう。受注者には主として工事監督職員が対応する。

２．**総括監督員**とは、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する**指示**、**承諾**又は**協議**及び関連工事の調整のうち重要なものの処理及び**設計図書**の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における契約担当者等に対する**報告**等を行うとともに、工事監督職員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行う者をいう。

5A. **工事監督職員**とは、「技術職員業務必携」に定める工事監督業務を担当し、受注者に対し直接施工技術の指導監督を行うものは、「工事監督職員(正)及び工事監督職員(副)」として指名され、受注者に**通知**される。主に受注者に対する**指示**、**承諾**又は**協議**で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付又は受注者が作成した**図面**のうち軽易なものの**承諾**を行い、また、**契約図書**に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施、**設計図書**の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における総括監督員への**報告**を行うととも

に、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

５．**契約図書**とは、契約書及び**設計図書**をいう。

６．**設計図書**とは、設計書、**特記仕様書**、図面、共通仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

７．**仕様書**とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事ごとに規定される**特記仕様書**を総称していう。

８．**共通仕様書**とは、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工するうえで必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。

９．**特記仕様書**とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。

なお、**設計図書**に基づき監督職員が受注者に**指示**した書面及び受注者が提出し監督職員が**承諾**した書面は、**特記仕様書**に含まれる。

10. **契約図面**とは、契約時に設計書の一部として、契約書に添付されている図面をいう。

11. **現場説明書**とは、工事の入札に参加するものに対して発注者が当該工事の契約条件等を説明するための書類をいう。

12. **質問回答書**とは、質問受付時に入札参加者が提出した契約条件等に関する質問に対して発注者が回答する書面をいう。

13. **図面**とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図及び設計図のもととなる設計計算書等をいう。

なお、詳細設計を**契約図書**及び監督職員の**指示**に従って作成され、監督職員が認めた詳細設計の成果品の設計図を含むものとする。

15. **指示**とは、**契約図書**の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。

16. **承諾**とは、**契約図書**で明示した事項について、発注者若しくは監督職員又は受注者が書面により同意することをいう。

17. **協議**とは、書面により**契約図書**の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

18. **提出**とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事に係わる書面、又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

19. **提示**とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員又は検査職員に対し工事に係わる書面、又はその他の資料を示し、説明することをいう。

20. **報告**とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況、又は結果について書面により知らせることをいう。

21. **通知**とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。

22. **連絡**とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、契約書第18条に該当しない事項、又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

26. **書面**とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。

（1）緊急を要する場合は、ファクシミリまたはＥメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

（2）電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。

35. **確認**とは、**契約図書**に示された事項について、監督職員、検査職員又は受注者が臨場若しくは関係資料により、その内容について**契約図書**との適合を確かめることをいう。

36. **立会**とは、**契約図書**に示された項目において、監督職員が臨場し、その内容について**契約図書**との適合を確かめることをいう。

37. **段階確認**とは、**設計図書**に示された施工段階において、監督職員が臨場等により、出来形、品質、規格、数量等を**確認**することをいう。

38. **工事検査**とは、検査職員が契約書第32条、第38条、第39条に基づいて完了の**確認**を行うことをいう。

39. **検査職員**とは、契約書第32条第２項の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。

40. **同等以上の品質**とは、**設計図書**で指定する品質、又は**設計図書**に指定がない場合には、監督職員が**承諾**する試験機関の品質**確認**を得た品質若しくは、監督職員の**承諾**した品質をいう。なお、試験機関において、品質を確かめるために必要となる費用は、受注者の負担とする。

41. **工期**とは、**契約図書**に明示した工事を実施するために要する準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

42. **工事開始日**とは、工期の始期日または**設計図書**において規定する始期日をいう。

43. **工事着手日**とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の設置または測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計又は工場制作を含む工事における工場制作工のいずれかに着手することをいう。

44. **準備期間**とは、工事開始日から本体工事または仮設工事の着手までの期間をいう。

45. **工事**とは、本体工事及び仮設工事、又はそれらの一部をいう。

46. **本体工事**とは、**設計図書**に従って、工事目的物を施工するための工事をいう。

47. **仮設工事**とは、各種の仮工事であって、工事の施工及び完成に必要とされるものをいう。

48. **工事区域**とは、工事用地、その他**設計図書**で定める土地または水面の区域をいう。

49. **現場**とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所及び**設計図書**で明確に指定される場所をいう。

50. ＳＩとは、国際単位系をいう。

51. **ＪＩＳ規格**とは、日本**産業**規格をいう。また、**ＪＡＳ規格**とは、日本農林規格をいう。

１－１－１－３　設計図書の照査等

１．受注者からの要求があり、監督職員が必要と認めた場合、受注者に**図面**の原図若しくは電子データを貸与することができる。ただし、共通仕様書、技術職員業務必携等、市販、公開されているものについては、受注者が備えなければならない。

２．受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第１項第１号から第５号に係る**設計図書**の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督職員にその事実が確認できる資

料を書面により**提出**し、**確認**を求めなければならない。

なお、**確認**できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取り合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督職員から更に詳細な説明又は資料の追加の要求があった場合は従わなければならない。

ただし、設計図書の照査範囲を超える資料の作成については、契約書第19条によるものとし、監督職員からの指示によるものとする。

3．受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、**契約図書**及びその他の図書を監督職員の**承諾**なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

１－１－１－４　ワンデーレスポンス

監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努める。

ワンデーレスポンスとは、受注者からの質問・協議等に対して、１日あるいは適切な期限までに回答することをいう。

１－１－１－５　施工計画書

1．受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての**施工計画書**を監督職員に**提出**しなければならない。

受注者は、**施工計画書**を遵守し工事の施工に当たらなければならない。

この場合、受注者は、**施工計画書**に次の事項について記載しなければならない。また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、受注者は、監督職員の**承諾**を得て記載内容の一部を省略することができる。

（1）工事概要
（2）計画工程表
（3）現場組織表
（4）主要機械・船舶
（5）主要材料
（6）施工方法（仮設備計画を含む）
（7）施工管理計画
（8）緊急時の体制
（9）交通管理
(10) 安全管理
(11) 現場作業環境の整備
(12) 環境対策
(13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
(14) その他

2．受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督職員に**提出**しなければならない。

3．受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が**指示**した事項については、受注者は、さらに詳細な施工計画書を**提出**しなければならない。

１－１－１－６　コリンズ（CORINS）への登録

受注者は、受注時、又は変更時において、工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の**確認**を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

登録対象は、工事請負金額500万円以上(単価契約の場合は登録不要)の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

１－１－１－７　監督職員

１．当該工事における監督職員の権限は、契約書第９条第２項に規定した事項である。

２．監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督職員が、受注者に対し口頭による**指示**等を行えるものとする。口頭による**指示**等が行われた場合には、後日書面により監督職員、受注者の両者が**指示**内容等を**確認**するものとする。

１－１－１－８　工事用地等の使用

１．受注者は、発注者から使用承認あるいは提供を受けた工事用地等は、善良なる管理者の注意をもって維持・管理するものとする。

２．**設計図書**において受注者が確保するものとされる用地及び工事の施工上受注者が必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。この場合において、工事の施工上受注者が必要とする用地とは、営繕用地（受注者の現場事務所、宿舎、駐車場）及び型枠または鉄筋作業場等専ら受注者が使用する用地並びに発注者の負担により借地する範囲以外の構造物掘削等に伴う借地等をいう。

３．受注者は、工事の施工上必要な土地等を第三者から借用したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情または紛争が生じないように努めなければならない。

４．受注者は、第１項に規定した工事用地等の使用終了後は、**設計図書**の定め又は監督職員の**指示**に従い復旧の上、速やかに発注者に返還しなければならない。工事の完成前に、発注者が返還を要求した場合も速やかに発注者に返還しなければならない。

５．発注者は、第１項に規定した工事用地等について受注者が復旧の義務を履行しないときは受注者の費用負担において自ら復旧することができるものとし、その費用は受注者に支払うべき請負代金額から控除するものとする。この場合において、受注者は、復旧に要した費用に関して発注者に異議を申し立てることができない。

６．受注者は、提供を受けた用地を工事用仮設物等の用地以外の目的に使用してはならない。

１－１－１－９　工事の着手

受注者は、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り、契約書に定める工事始期日以降30日以内に工事に着手しなければならない。また、着手した場合は速やかに着手届を**提出**しなければならない。

１－１－１－10　工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

（１）受注者が、工事の施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。

（２）下請負者が高知市の入札参加資格者である場合には、指名停止期間中でないこと。

（３）下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、下請負に使用される技術者、技能労働者等の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境が適正に整備されるよう、市場における労務の取引価格、保険料等を的確に反映した適正な額の請負代金及び適正な工期等を定める下請契約を締結しなければならない。

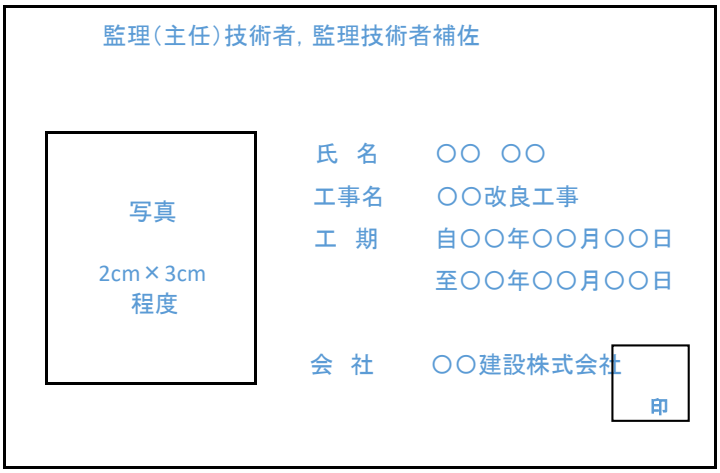
１－１－１－11　施工体制台帳

１．受注者は、工事を施工するために下請負契約を締結した場合、別に定める建設業法施行規則第14条の２に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督職員に**提出**しなければならない。なお、施工体制台帳等は、原則として、電子データで作成・提出するものとする。

２．第１項の受注者は、建設業法施行規則第14条の６に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともに、その写しを監督職員に**提出**しなければならない。

３．第１項の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び第１項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。名札は図1-1を標準とする。

（監理技術者補佐は、建設業法第26条第３項ただし書きに規定する者をいう。）



［注1］　用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

［注2］　所属会社の社印とする。

図1-1

４．第１項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に**提出**しなければならない。

１－１－１－12　受注者相互の協力

受注者は、契約書第２条の規定に基づき隣接工事、又は関連工事の請負業者と相互に協力し、施工しなければならない。

また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

１－１－1－13　調査・試験に対する協力

１．受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の**指示**によりこれに協力しなければならない。この場合、発注者は、具体的な内容を事前に受注者に**通知**する。

２．受注者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、次の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

（１）調査票等に必要事項を正確に記入し、発注者に**提出**する等必要な協力をしなければならない。

（２）調査票等を**提出**した事業所を発注者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合には、その実施に協力しなければならない。

（３）正確な調査票等の**提出**が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行なわなければならない。

（４）対象工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請負工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前号と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

３．受注者は、当該工事が発注者の実施する諸経費動向調査の対象工事となった場合には、調査等の必要な協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

４．受注者は、当該工事が発注者の実施する施工合理化調査の対象工事となった場合には、調査等の必要な協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

１－１－1－14　工事の一時中止

１．発注者は、契約書第20条の規定に基づき次の各号に該当する場合においては、受注者に対してあらかじめ書面をもって**通知**した上で、必要とする期間、工事の全部または一部の施工について一時中止をさせることができる。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、波浪、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象による工事の中断については、第１編１－１－42臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

（１）埋蔵文化財の調査、発掘の遅延及び埋蔵文化財が新たに発見され、工事の続行が不適当、又は不可能となった場合

（２）関連する他の工事の進捗が遅れたため工事の続行を不適当と認めた場合

（３）工事着手後、環境問題等の発生により工事の続行が不適当又は不可能となった場合

２．発注者は、受注者が**契約図書**に違反しまたは監督職員の**指示**に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、工事の中止内容を受注者に**通知**し、工事の全部又は一部の施工について一時中止させることができるものとする。

３．前１項及び２項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督職員を通じて発注者に**提出**し、**協議**するものとする。また、受注者は工事の続行に備え工事現場を保全しなければならない。

１－１－１－15　設計図書の変更

１．**設計図書**の変更とは、入札に際して発注者が示した**設計図書**を、発注者が**指示**した内容及び変更設計の対象となることを認めた協議内容に基づき、発注者が修正することをいう。

２．受注者は、**設計図書**に従って変更申請図を作成し、監督職員に**提出**しなければならない。

１－１－１－16　工期変更

１．契約書第15条第７項、第17条第１項、第18条第５項、第19条、第20条第３項、第22条及び第43条第２項の規定に基づく工期の変更について、契約書第24条の工期変更協議の対象であるか否かを監督職員と受注者との間で**確認**する（本条において以下「事前協議」という。）ものとし、監督職員はその結果を受注者に**通知**するものとする。

２．受注者は、契約書第18条第５項及び第19条に基づき、**設計図書**の変更又は訂正が行われた場合、第１項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると**確認**された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第２項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と**協議**しなければならない。

３．受注者は、契約書第20条に基づく工事の全部若しくは一部の施工が一時中止となった場合、第１項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると**確認**された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第２項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と**協議**しなければならない。

４．受注者は、契約書第22条に基づき工期の延長を求める場合、第１項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると**確認**された事項について、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第２項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と**協議**しなければならない。

５．受注者は、契約書第23条第１項に基づき工期の短縮を求められた場合、第１項に示す事前協議で工期変更協議の対象であると**確認**された事項を、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第24条第２項に定める協議開始日までに工期変更に関して監督職員と**協議**しなければならない。

１－１－１－17　支給材料及び貸与品

１．受注者は、支給材料及び貸与品を契約書第15条第８項の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

２．受注者は、支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

3．受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）に、土木工事にあっては支給品精算書を、港湾工事にあっては支給材料精算書を監督職員を通じて発注者に**提出**しなければならない。
4．受注者は、契約書第15条第１項の規定に基づき、支給材料及び貸与品の支給を受ける場合は、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書をその使用予定日の14日前までに監督職員に**提出**しなければならない。
5．契約書第15条第１項に規定する「引渡場所」については、**設計図書**又は監督職員の**指示**によるものとする。
6．受注者は、契約書第15条第９項に定める「不用となった支給材料又は貸与品の返還」の規定に基づき返還する場合、監督職員の**指示**に従うものとする。なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。
7．受注者は、支給材料及び貸与物件の修理等を行う場合、事前に監督職員の**承諾**を得なければならない。
8．受注者は、支給材料及び貸与物件を他の工事に流用してはならない。
9．支給材料及び貸与物件の所有権は、受注者が管理する場合でも発注者に属するものとする。

１－１－１－18　工事現場発生品

１．受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、**設計図書**又は監督職員の**指示**する場所で監督職員に引き渡すとともに、合わせて現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。
２．受注者は、第１項以外のものが発生した場合、監督職員に**連絡**し、監督職員が引き渡しを**指示**したものについては、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に**提出**しなければならない。

１－１－１－19　建設副産物

１．受注者は、掘削により発生した石、砂利、砂その他の材料を工事に用いる場合、**設計図書**によるものとするが、**設計図書**に明示がない場合には、本体工事または**設計図書**に指定された仮設工事にあっては、監督職員と**協議**するものとし、**設計図書**に明示がない任意の仮設工事にあたっては、監督職員の**承諾**を得なければならない。
２．受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または、電子マニフェストにより、適正に処理されていることを**確認**するとともに監督職員に**提示**しなければならない。
３．受注者は、建設副産物適正処理推進要綱（国土交通事務次官通達、平成14年5月30日）、再生資源の利用の促進について（建設大臣官房技術審議官通達、平成３年10月25日）、建設汚泥の再生利用に関するガイドライン（国土交通省事務次官通達、平成18年６月12日）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。
４．受注者は、コンクリート及び鉄からなる建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画を作成し、**施工計画書**にその写しを添付して監督職員に**提出**しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

5．受注者は、土砂を再生資源利用計画に記載した搬入元から搬入したときは、法令等に基づき、速やかに受領書を搬入元に交付しなければならない。

6．受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥又は建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令に基づき再生資源利用促進計画を作成し、**施工計画書**にその写しを添付して監督職員に**提出**しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用促進計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

7．受注者は、再生資源利用促進計画の作成に当たり、建設発生土を工事現場から搬出する場合は、工事現場内の土地の掘削その他の形質の変更に関して発注者等が行った土壌汚染対策法等の手続き状況や、搬出先が盛土規制法の許可地等であるなど適正であることについて、法令等に基づき**確認**しなければならない。

　また、確認結果は再生資源利用促進計画に添付するとともに、工事現場において公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

8．受注者は、建設現場等から土砂搬出を他の者に委託しようとするときは、「6．再生資源利用促進計画」に記載した事項（搬出先の名称及び所在地、搬出量）と「8．再生資源利用促進計画を作成する上での確認事項等」で行った確認結果を、委託した搬出者に対して、法令等に基づいて**通知**しなければならない。

9．受注者は、建設発生土を再生資源利用促進計画に記載した搬出先へ搬出したときは、法令等に基づき、速やかに搬出先の管理者に受領書の交付求め、受領書に記載された事項が再生資源利用促進計画に記載した内容と一致することを**確認**するとともに、監督職員から請求があった場合は、受領書の写しを**提出**しなければならない。

10．受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督職員に**提出**しなければならない。

11．受注者はコンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物、建設発生土を搬入、搬出する場合には、施工計画作成時、工事完了時に必要な情報を建設副産物情報交換システムに入力するものとする。なお、出力した調査票は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の提出に代わるものとし、これによりがたい場合には、監督職員と**協議**しなければならない。

1－1－1－20　工事完成図

1.受注者は、設計図書に従って工事完成図を作成しなければならない。

2.ただし、漁港事業でのコンクリートブロック制作工等工事目的物によっては、監督職員の**承諾**を得て工事完成図を省略することができる。

1－1－1－21　工事完成検査

1．受注者は、契約書第32条の規定に基づき、工事完成通知書を監督職員を通じて発注者に**提出**しなければならない。

2．受注者は、工事完成通知書を監督職員に**提出**する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。

（1）**設計図書**（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完成していること。
（2）契約書第17条第１項の規定に基づき、監督職員の請求した改造が完了していること。
（3）**設計図書**により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図等の資料の整備がすべて完了していること。
（4）契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。
3．発注者は、工事検査に先立って、監督職員を通じて受注者に対して検査日を**連絡**するものとする。
4．検査職員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として**契約図書**と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
（1）工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえ
（2）工事管理状況に関する書類、記録及び写真等
5．検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補の**指示**を行うことができるものとする。
6．修補の完了が確認された場合は、その指示日から補修完了の確認日までの期間は、契約書第32条第２項の規定する期間に含めないものとする。
7．受注者は、当該工事完成検査については、第３編１－１－３第３項の規定を準用する。

１－１－１－21A　出来高検査

1．受注者は、契約書第38条第４項の部分払の**確認**の請求を行った場合、又は契約書第39条第１項の工事の完成の**通知**を行った場合は、出来高に係わる検査を受けなければならない。

2．受注者は、契約書第38条に基づく部分払いの請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に**提出**しなければならない。
3．検査職員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として工事の出来高に関する資料と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
（1）工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。
（2）工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
4．受注者は、検査職員の**指示**による修補については、前条の第５項の規定に従うものとする。
5．受注者は、出来高検査については、第３編１－１－３第３項の規定を準用する。
6．発注者は、出来高検査に先立って、監督職員を通じて受注者に対して検査日を連絡するものとする。
7．受注者は、契約書第35条に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に工事履行報告書を作成し、監督職員に**提出**しなければならない。

１－１－１－21B　中間検査

1．中間検査は技術職員業務必携に基づき行うものとする。
2．中間検査は、**設計図書**において対象工事と定められた工事について実施するものとする。
3．中間検査は、**設計図書**において定められた段階において行うものとする。
4．中間検査の時期選定は、監督職員が行うものとし、発注者は受注者に対して中間検査を実施する旨及び検査日を監督職員を通じて事前に連絡するものとする。
5．受注者は、当該中間検査については、第３編１－１－３第３項及び第１編１－１－20第４項

の規定を準用する。

１－１－１－22　部分使用

１．発注者は、受注者の同意を得て部分使用できるものとする。

２．受注者は、発注者が契約書第34条の規定に基づく当該工事に係わる部分使用を行う場合には、中間検査に準じた検査を行い、品質及び出来形等の検査（**確認**を含む）を受けるものとする。

１－１－１－23　施工管理

１．受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が**設計図書**に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

２．受注者は、**契約図書**に適合するよう工事を施工するために、施工管理体制を確立しなければならない。

３．監督職員は、以下に掲げる場合、**設計図書**に示す品質管理の測定頻度及び出来形管理の測定密度を変更することができる。この場合、受注者は、監督職員の**指示**に従うものとする。これに伴う費用は、受注者の負担とするものとする。

（１）　工事の初期で作業が定常的になっていない場合

（２）　管理試験結果が限界値に異常接近した場合

（３）　試験の結果、品質及び出来形に均一性を欠いた場合

（４）　前各号に掲げるもののほか、監督職員が必要と判断した場合

４．受注者は、施工に先立ち工事現場又はその周辺の一般通行人等が見易い場所に、工事目的、工期、発注者名、及び施工者名を記載した標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督職員の**承諾**を得て省略することができる。

なお、標示板の記載にあたっては、工事に関する情報をわかりやすく記載するものとし、図1-2を参考とする。

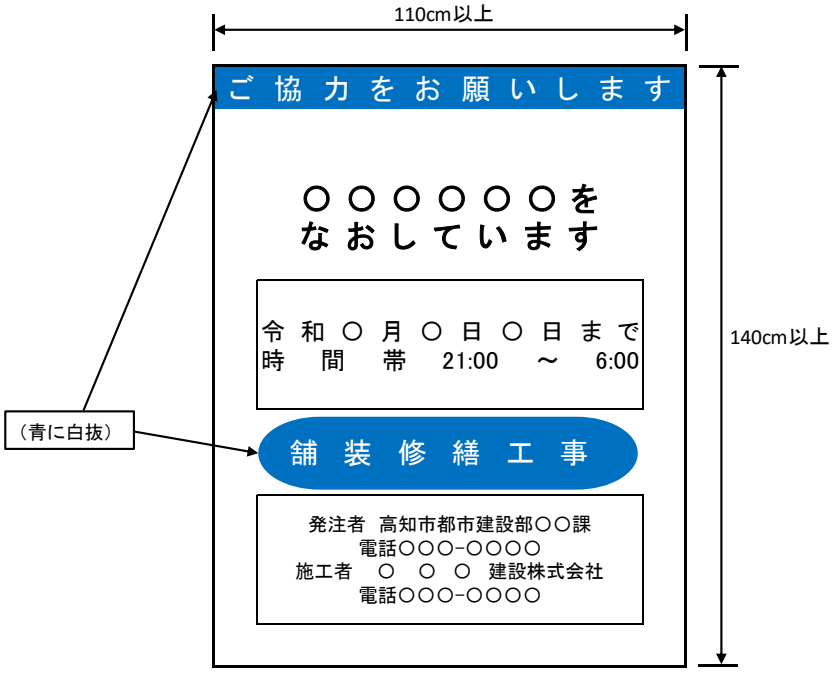


図1-2

５．受注者は、工事期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。

６．受注者は、施工に際し施工現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工しなければならない。また、影響が生じるおそれがある場合、または影響が生じた場合には直ちに監督職員へ連絡し、その対応方法等に関して監督職員と速やかに**協議**しなければならない。また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。

７．受注者は、工事の適正な実施に必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した工事の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者、技能労働者等育成及び確保並びにこれらの者に係わる賃金、労働時間、その他の労働条件、安全衛生、その他の労働環境の改善に努めなければならない。

また、受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舎等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

８．受注者は、工事中に物件を発見または拾得した場合、直ちに関係機関へ通報するとともに、監督職員へ**連絡**しその対応について**指示**を受けるものとする。

９．受注者は、高知市が定める「高知市土木請負工事技術管理指針」により施工管理を行い、その記録及び関係書類を直ちに作成、保管し、工事完成時に監督職員に**提出**しなければならない。ただし、それ以外で監督職員からの請求があった場合は**提示**しなければならない。

なお、「出来形管理基準及び規格値」が定められていない工種については、監督職員と**協議**の上、施工管理を行うものとする。

10．受注者は、工事施工途中に工事目的物や工事材料等に不具合等が発生した場合、または、公益通報者等から当該工事に関する情報が寄せられた場合には、その内容を監督職員に直ちに通知しなければならない。

１－１－１－24　履行報告

受注者は、契約書第11条の規定に基づき、履行状況を所定の様式に基づき作成し、監督職員に**提出**しなければならない。

１－１－１－24A　使用人等の管理

１．受注者は、使用人等（下請負者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものを含む。以下「使用人」という。）の雇用条件、賃金の支払状況、宿舎環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

２．受注者は、使用人等に適時、安全対策、環境対策、衛生管理、地域住民に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、工事が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

１－１－１－25　週休二日の対応

受注者は、週休二日に取り組み、その実施内容を監督職員に報告しなければならない。

なお、週休二日は、土日を休日とする４週８休以上の現場閉所または、技術者及び技能労働者が交替しながら月単位で４週８休以上の休日を確保するものであり、その実施に努めなければならない。

１－１－１－26　工事関係者に対する措置請求

１．発注者は、現場代理人が工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に関して、著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

２．発注者又は監督職員は、主任技術者（監理技術者）、専門技術者（これらの者と現場代理人を兼務する者を除く。）が工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に関して、著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

１－１－１－27　工事中の安全確保

１．受注者は、最新の土木工事安全施工技術指針（国土交通大臣官房技術審議官通達）、建設機械施工安全技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課長、国土交通省総合政策局建設施工企画課長通達平成17年３月31日）、「港湾工事安全施工指針(社)日本埋立浚渫協会」、「潜水作業安全施工指針(社)日本潜水協会」、「作業船団安全運行指針(社)日本海上起重技術協会」及び漁港関係工事の発注における工事安全対策の配慮事項について（水産庁漁港部建設課長、平成4年11月12日）、森林土木工事安全施工技術指針（林野庁森林整備部長、平成15年3月27日）、JIS A 8972(斜面・法面工事用仮設設備)を参考にして、常に工事の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は当該工事の契約条項を超えて受注者を拘束するものではない。

２．受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号、令和元年９月２日)を遵守して災害の防止を図らなければならない。

３．受注者は、工事施工中、監督職員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。

４．受注者は、工事に使用する建設機械の選定、使用等について、設計図書による建設機械が指定されている場合には、これに適合した建設機械を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督職員の承諾を得て、それを使用することができる。

５．受注者は、工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。

６．受注者は架空線等上空施設の位置及び占用者を把握するため、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査（場所、種類、高さ等）を行い、その調査結果について、支障物件の有無に関わらず、監督職員へ報告しなければならない。

７．受注者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなくてはならない。

８．受注者は、工事現場付近における事故防止のため、一般の立入りを禁止する場合、その区域に柵、門扉、立入禁止の標示板を設けなければならない。

９．受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは**連絡**を行い安全を確保しなければならない。

10．受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。

11. 受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。なお、作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施することもできる。

（1）安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育

（2）当該工事内容等の周知徹底

（3）工事の安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底

（4）当該工事における災害対策訓練

（5）当該工事現場で予想される事故対策

（6）その他、安全・訓練等として必要な事項

12. 受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、**施工計画書**に記載しなければならない。

13. 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施業況について、ビデオ等又は工事報告書等に記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに**提示**するものとする。

14. 受注者は、所轄警察署、所管海上保安部、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、港湾管理者、海岸監理者、漁港管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。

15. 受注者は、工事現場が隣接し、又は同一場所において別途工事がある場合は、受注業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による工事関係者連絡会議を組織するものとする。

16. 監督職員が、労働安全衛生法（平成30年７月改正　法律第78号）第30条第１項に規定する措置を講じる者として、同条第２項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従うものとする。

17. 受注者は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法(平成30年７月改法律第78号)等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。

18. 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとし、応急措置を講じるとともに、直ちに監督職員及び関係機関に通知しなければならない。

19. 受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督職員に**報告**しなければならない。

20. 受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職員に**連絡**し、その処置については占用者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。

21. 受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職員に**連絡**し応急措置をとり、補修しなければならない。

１－１－１－28　爆発及び火災の防止

１．受注者は、火薬類の使用については、以下の規定による。

（1）　受注者は、発破作業に使用する火薬類等の危険物を備蓄し、使用する必要がある場合、火薬類取締法等関係法令を遵守しなければならない。また、関係官公庁の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じるものとする。

なお、監督職員の請求があった場合には、直ちに従事する火薬類取扱保安責任者の火薬類保安手帳及び従事者手帳を**提示**しなければならない。

（2） 現地に火薬庫等を設置する場合は、火薬類の盗難防止のための立入防止柵、警報装置等を設置し保管管理に万全の措置を講ずるとともに、夜間においても、周辺の監視等を行い安全を確保しなければならない。

2．受注者は、火気の使用については、以下の規定による。

（1） 受注者は、火気の使用を行う場合は、工事中の火災予防のため、その火気の使用場所及び日時、消火設備等を施工計画書に記載しなければならない。

（2） 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

（3） 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

（4） 受注者は、伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。

1－1－1－29 後片付け

受注者は、工事の全部又は一部の完成に際して、一切の受注者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び工事にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。

ただし、**設計図書**において存置するとしたものを除く。また、工事検査に必要な足場、はしご等は、監督職員の**指示**に従って存置し、検査終了後撤去するものとする。

1－1－1－30 事故報告書

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に**連絡**するとともに、監督職員が**指示**する様式（事故速報および事故報告書）で**指示**する期日までに、**提出**しなければならない。

1－1－1－31 環境対策

1．受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術審議官通達、昭和62年３月30日）、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、施工計画及び工事の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

2．受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じ監督職員に連絡しなければならない。また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応にあたり、その交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告しなければならない。

3．受注者は、工事の施工に伴い地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者への損害が生じた場合には、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料を監督職員に**提出**しなければならない。

4．受注者は、工事に使用する作業船等から発生した廃油等を「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」に基づき、適切な措置をとらなければならない。

5．受注者は、水中に工事用資材等が落下しないよう措置を講じるものとする。また、工事の廃材、残材等を海中に投棄してはならない。落下物が生じた場合は、受注者は自らの負担で撤去し、処理

しなければならない。

6．受注者は、工事の施工にあたり表１－１に示す建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律(平成29年５月改正　法律第41号)」に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成３年10月８日付け建設省経機発第249号）」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規定（最終改正平成24年３月23日付国土交通省告示第318号）」もしくは「第３次排出ガス対策型建設機械指定要領（最終改定平成23年7月13日付け国総環リ第1号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械(以下「排出ガス対策型建設機械等」という。）を使用しなければならない。

排出ガス対策型建設機械を使用できないことを監督職員が認めた場合は、平成７年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難い場合は、監督職員と**協議**するものとする。

受注者は、トンネル坑内作業において表１－２に示す建設機械を使用する場合は、2011年以降の排出ガス基準に適合するものとして「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律施行規則」(令和３年２月改正経済産業省・国土交通省・環境省令第１号)16条第１項第２号もしくは第20条第１項第２号に定める表示が付された特定特殊自動車、または「排出ガス対策型建設機械指定要領(平成3年10月8日付建設省経機発第249号)」もしくは「第３次排出ガス対策型建設機械指定要領（最終改定平成23年7月13日付け国総環リ第1号）」に基づき指定されたトンネル工事用排出ガス対策型建設機械(以下「トンネル工事用排出ガス対策型建設機械等」という。）を使用しなければならない。

トンネル工事用排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督職員が認めた場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難い場合は、監督職員と**協議**するものとする。

表１－１

機　　種	備　　考
一般工事用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル(車輪式) ・ブルドーザ ・発動発電機(可搬式) ・空気圧縮機(可搬式) ・油圧ユニット(以下に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの：油圧ハンマ、バイブロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入・引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバースサーキュレーションドリ	ディーゼルエンジン(エンジン出力7.5kw以上260kw以下)を搭載した建設機械に限る。 ただし、道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている自動車で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。

ル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機) ・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ ・ホイールクレーン	

表１－２

機　　種	備　　考
トンネル工事用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル ・大型ブレーカー ・コンクリート吹付機 ・ドリルジャンボ ・ダンプトラック ・トラックミキサー	ディーゼルエンジン(エンジン出力30kw以上260kw以下)を搭載した建設機械に限る。 ただし、道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている大型特殊自動車及び小型特殊自動車で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。

7．受注者は、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたって、燃料を購入して使用するときは、当該特定特殊自動車の製作等に関する事業者または団体が推奨する軽油(ガソリンスタンド等で販売されている軽油をいう。）を選択しなければならない。また、監督職員から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、**提示**しなければならない。

なお、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。

8．受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術審議官通達、昭和62年３月30日）によって低騒音型・低振動型建設機械を**設計図書**で使用を義務付けている場合には、低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程（国土交通省告示、平成13年４月９日改正）に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期、現場条件等により一部機種の調達が不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種又は対策をもって協議することができる。

9．受注者は、資材、工法、建設機械または目的物の使用にあたっては、環境物品等(国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(令和３年５月改正 法律第36号。「グリーン購入法」という。）第2条に規定する環境物品等をいう。）の使用を積極的に推進するものとする。

グリーン購入法第6条の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で定める特定調達品目を使用する場合には、原則として、判断の基準を満たすものを使用するものとする。なお、事業ごとの特性、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等の影響により、これにより難い場合は、監督職員と**協議**する。

グリーン購入法に基づく環境物品等の調達の推進等に関する基本方針における公共工事の配慮事項に留意すること。

１－１－１－32　文化財の保護

1．受注者は、工事の施工に当たって文化財の保護に十分注意し、使用人等に文化財の重要性を十分

認識させ、工事中に文化財を発見したときは直ちに工事を中止し、**設計図書**に関して監督職員に**協議**しなければならない。

2．受注者が、工事の施工に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る工事に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものである。

1－1－1－33　交通安全管理

1．受注者は、工事用運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、或るいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に工事公害による損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に工事公害による損害を及ぼした場合は、契約書第29条によって処置するものとする。

2．受注者は、工事用車両による土砂、工事用資材及び機械などの輸送を伴う工事については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当業者、交通誘導警備員の配置、標識安全施設等の設置場所、その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。

3．受注者は、供用中の道路に係る工事の施工にあたっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（令和３年６月改正　内閣府・国土交通省令第２号）、道路工事現場における標示施設等の設置基準（建設省道路局長通知、昭和37年８月30日）、道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について（局長通知 平成18年３月31日 国道利37号・国道国防第205号）、道路工事現場における工事情報板及び工事説明看板の設置について(国土交通省道路局路政課長、国道・防災課長通知　平成18年3月31日　国道利38号・国道国防第206号)及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局国道第一課通知昭和47年２月）に基づき、安全対策を講じなければならない。

4．受注者は、**設計図書**において指定された工事用道路を使用する場合は、**設計図書**の定めに従い、工事用道路の維持管理及び補修を行うものとする。

5．受注者は、指定された工事用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等を施工計画書に記載しなければならない。この場合において、受注者は、関係機関に所要の手続きをとるものとし、発注者が特に**指示**する場合を除き、標識の設置その他の必要な措置を行わなければならない。

6．発注者が工事用道路に指定するもの以外の工事用道路は、受注者の責任において使用するものとする。

7．受注者は、**特記仕様書**に他の受注者と工事用道路を共用する定めがある場合においては、その定めに従うとともに、関連する受注者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。

8．公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料または設備を保管してはならない。受注者は、毎日の作業終了時及び何らかの理由により建設作業を中断するときには、交通管理者**協議**で許可された常設作業帯内を除き一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を撤去しなくてはならない。

9．工事の性質上、受注者が、水上輸送によることを必要とする場合には本条の「道路」は、水門、または水路に関するその他の構造物と読み替え「車両」は船舶と読み替えるものとする。

10. 受注者は工事の施工にあたっては、作業区域の標示及び関係者への周知など、必要な安全対策を講じなければならない。また、作業船等が船舶の輻輳している区域を航行またはえい航する場合、見張りを強化する等、事故の防止に努めなければならない。

11. 受注者は、船舶の航行または漁業の操業に支障をきたすおそれのある物体を水中に落とした場合、直ちに、その物体を取り除かなければならない。

なお、直ちに取り除けない場合は、標識を設置して危険個所を明示し、関係機関に通報及び監督職員へ**連絡**しなければならない。

12. 受注者は、作業船舶機械が故障した場合、安全の確保に必要な措置を講じなければならない。

なお、故障により二次災害を招くおそれがある場合は、直ちに応急の措置を講じ、関係機関に通報及び監督職員 へ連絡しなければならない。

13. 受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令(令和3年7月改正　政令第198号)第３条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の２に基づく通行許可、または道路法第47条の10に基づく通行可能経路の回答を得ていることを**確認**しなければならない。また、道路交通法施行令(令和4年1月　政令第16号)第22条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは道路交通法(令和4年4月改正　法律第32号)第57条に基づく許可を得ていることを**確認**しなければならない。

車両の諸元	一　般　的　制　限　値
幅	2.5m
長さ	12.0m
高さ	3.8m（ただし、指定道路については、4.1m）
重量　総重量	20.0ｔ（ただし、高速自動車国道・指定道路については、軸距・長さに応じ最大25.0ｔ）
軸重	10.0ｔ
隣接軸重の合計	隣り合う車軸に係る軸距1.8m未満の場合は18ｔ（隣り合う車軸に係る軸距が1.3m以上で、かつ、当該隣り合う車軸に係る軸重が9.5ｔ以下の場合は19ｔ） 1.8m以上の場合は20ｔ
輪荷重	5.0ｔ
最小回転半径	12.0m

表１－３　一 般 的 制 限 値

ここでいう車両とは、人が乗車し、または貨物が積載されている場合にはその状態におけるものをいい、他の車両をけん引している場合にはこのけん引されている車両を含む。

１－１－１－34　施設管理

受注者は、工事現場における公物（各種公益企業施設を含む。）または部分使用施設（契約書第34条の適用部分）について、施工管理上、**契約図書**における規定の履行を以っても不都合が生ずる恐れがある場合には、その処置について監督職員と**協議**できるものとする。なお、当該協議事項は、

契約書第９条の規定に基づき処理されるものとする。

１－１－１－35　諸法令の遵守

１．受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。なお、主な法令は以下に示す通りである。

（１）地方自治法　(昭和22年法律第67号)
（２）建設業法　(昭和24年法律第100号)
（３）下請代金支払遅延等防止法　(昭和31年法律第120号)
（４）労働基準法　(昭和22年法律第49号)
（５）労働安全衛生法　(昭和47年法律第57号)
（６）作業環境測定法　(昭和50年法律第28号)
（７）じん肺法　(昭和35年法律第30号)
（８）雇用保険法　(昭和49年法律第116号)
（９）労働者災害補償保険法　(昭和22年法律第50号)
(10) 健康保険法　(昭和11年法律第70号)
(11) 中小企業退職金共済法　(昭和34年法律第160号)
(12) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律　(昭和51年法律第33号)
(13) 出入国管理及び難民認定法　(平成３年法律第94号)
(14) 道路法　(昭和27年法律第180号)
(15) 道路交通法　(昭和35年法律第105号)
(16) 道路運送法　(昭和26年法律第183号)
(17) 道路運送車両法　(昭和26年法律第185号)
(18) 砂防法　(明治30年法律第29号)
(19) 地すべり等防止法　(昭和33年法律第30号)
(20) 河川法　(昭和39年法律第167号)
(21) 海岸法　(昭和31年法律第101号)
(22) 港湾法　(昭和25年法律第218号)
(23) 港則法　(昭和23年法律第174号)
(24) 漁港漁場整備法　(昭和25年法律第137号)
(25) 下水道法　(昭和33年法律第79号)
(26) 航空法　(昭和27年法律第231号)
(27) 公有水面埋立法　(大正10年法律第57号)
(28) 軌道法　(大正10年法律第76号)
(29) 森林法　(昭和26年法律第249号)
(30) 環境基本法　(平成５年法律第91号)
(31) 火薬類取締法　(昭和25年法律第149号)
(32) 大気汚染防止法　(昭和43年法律第97号)
(33) 騒音規制法　(昭和43年法律第98号)
(34) 水質汚濁防止法　(昭和45年法律第138号)
(35) 湖沼水質保全特別措置法　(昭和59年法律第61号)

(36) 振動規制法 (昭和51年法律第64号)
(37) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和45年法律第137号)
(38) 文化財保護法 (昭和25年法律第214号)
(39) 砂利採取法 (昭和43年法律第74号)
(40) 電気事業法 (昭和39年法律第170号)
(41) 消防法 (昭和23年法律第186号)
(42) 測量法 (昭和24年法律第188号)
(43) 建築基準法 (昭和25年法律第201号)
(44) 都市計画法 (昭和43年法律第100号)
(45) 都市公園法 (昭和31年法律第79号)
(46) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 (平成12年法律第104号)
(47) 土壌汚染対策法 (平成14年法律第53号)
(48) 駐車場法 (昭和32年法律第106号)
(49) 海上交通安全法 (昭和47年法律第115号)
(50) 海上衝突予防法 (昭和52年法律第62号)
(51) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律 (昭和45年法律第136号)
(52) 船員法 (昭和22年法律第100号)
(53) 船舶職員及び小型船舶操縦者法 (昭和26年法律第149号)
(54) 船舶安全法 (昭和8年法律第11号)
(55) 自然環境保全法 (昭和47年法律第85号)
(56) 自然公園法 (昭和32年法律第161号)
(57) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 (平成12年法律第127号)
(58) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (平成12年法律第100号)
(59) 河川法施行法 (昭和39年法律第168号)
(60) 技術士法 (昭和58年法律第25号)
(61) 漁業法 (昭和24年法律第267号)
(62) 空港法 (昭和31年法律第80号)
(63) 計量法 (平成4年法律第51号)
(64) 厚生年金保険法 (昭和29年法律第115号)
(65) 航路標識法 (昭和24年法律第99号)
(66) 資源の有効な利用の促進に関する法律 (平成3年法律第 48号)
(67) 最低賃金法 (昭和34年法律第137号)
(68) 職業安定法 (昭和22年法律第141号)
(69) 所得税法 (昭和40年法律第33号)
(70) 水産資源保護法 (昭和26年法律第313号)
(71) 船員保険法 (昭和14年法律第73号)
(72) 著作権法 (昭和45年法律第48号)
(73) 電波法 (昭和25年法律第131号)
(74) 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法
(昭和42年法律第131号)

(75) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律　(昭和44年法律第84号)
(76) 農薬取締法　(昭和23年法律第82号)
(77) 毒物及び劇物取締法　(昭和25年法律第303号)
(78) 特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（平成18年法律第62号）
(79) 公共工事の品質確保の促進に関する法律　(平成17年法律第18号)
(80) 警備業法　(昭和31年法律第80号)
(81) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）
(82) 高齢者、障碍者等の移動等の円滑化に関する法律（平成18年法律第91号）
(83) 地方税法　(昭和25年法律第226号)
(84) 関係都道府県条例及び市町村条例

2．受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生するであろう責務が、発注者に及ばないようにしなければならない。

3．受注者は、当該工事の計画、契約図面、仕様書及び契約そのものが第１項の諸法令に照らし不適当であったり、矛盾していることが判明した場合には速やかに監督職員と**協議**しなければならない。

１－１－１－36　官公庁等への手続等

1．受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との**連絡**を保たなければならない。

2．受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は**設計図書**の定めにより実施しなければならない。ただし、これによりがたい場合は監督職員の**指示**を受けなければならない。

3．受注者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督職員に報告しなければならない。

4．受注者は、諸手続きにおいて許可、承諾等を得たときは、その書面を監督職員に**提示**しなければならない。

なお、監督職員から請求があった場合は、写しを**提出**しなければならない。

5．受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。

なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員と協議しなければならない。

6．受注者は、工事の施工に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

7．受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当たらなければならない。

8．受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行うものとする。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に**連絡**の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。

9．受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に**報告**し、**指示**があればそれに従うものとする。

１－１－１－37　施工時期及び施工時間の変更

1．受注者は、**設計図書**に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と**協議**するものとする。

２．受注者は、**設計図書**に施工時間が定められていない場合で、受注者の決めた休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に**提出**しなければならない。

１－１－１－38　工事測量

１．受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮ＢＭ）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を**確認**しなければならない。測量結果が**設計図書**に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員の**指示**を受けなければならない。なお、測量標（仮ＢＭ）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督職員の**指示**を受けなければならない。また、受注者は、測量結果を監督職員に**提出**しなければならない。

２．受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを**確認**し、変動や損傷のないよう努めなければならない。変動や損傷が生じた場合、監督職員に**連絡**し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。

３．受注者は、用地幅杭、測量標（仮ＢＭ）、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。ただし、これを存置することが困難な場合は、監督職員の**承諾**を得て移設することができる。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督職員と**協議**しなければならない。

なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。

４．受注者は、丁張、その他工事施工の基準となる仮設標識を設置しなければならない。

５．受注者は、工事の施工に当たり、損傷を受けるおそれのある杭または障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。

６．水準測量及び水深測量は、**設計図書**に定められている基準高あるいは工事用基準面を基準として行うものとする。

１－１－１－39　不可抗力による損害

１．受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第30条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに工事災害通知書を監督職員を通じて発注者に通知しなければならない。

２．契約書第30条第１項に規定する「**設計図書**で基準を定めたもの」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）波浪、高潮に起因する場合、波浪、高潮が想定している設計条件以上又は周辺状況から判断してそれと同等以上と認められる場合

（２）降雨に起因する場合

次のいずれかに該当する場合とする。

①　24時間雨量（任意の連続24時間における雨量をいう。）が80㎜以上

②　１時間雨量（任意の60分における雨量をいう。）が20㎜以上

③　連続雨量（任意の72時間における雨量をいう。）が150㎜以上

④　その他**設計図書**で定めた基準

（３）強風に起因する場合

最大風速（10分間の平均風速で最大のもの）が15m/秒以上あった場合。

（４）河川沿いの施設にあっては、河川のはん濫注意水位以上、又はそれに準ずる出水により発生し

た場合

（5）地震、津波、高潮、波浪及び豪雪に起因する場合

周囲の状況により判断し、相当の範囲にわたって、他の一般物件にも被害を及ぼしたと認められる場合。

3．契約書第30条第２項に規定する「受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、**設計図書**及び契約書第27条に規定する臨機の措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が施工不良等受注者の責によるとされるものをいう。

１－１－１－40　特許権等

1．受注者は、特許権等を使用する場合、**設計図書**に特許権等の対象である旨明示が無く、その使用に関した費用負担を契約書第８条に基づき発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に監督職員と協議しなければならない。

2．受注者は、業務の遂行により発明又は考案したときは、これを保全するために必要な措置を講じ、出願及び権利の帰属等については、発注者と**協議**しなければならない。

3．発注者が、引渡しを受けた契約の目的物が著作権法（令和３年６月改正　法律第52号第２条第１項第１号）に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は発注者に帰属するものとする。なお、前項の規定により出願及び権利等が発注者に帰属する著作物については、発注者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。

１－１－１－41　保険の付保及び事故の補償

1．受注者は、残存爆発物があると予測される区域で工事に従事する作業船及びその乗組員並びに陸上建設機械等及びその作業員に**設計図書**に定める水雷保険、傷害保険及び動産総合保険を付保するものとする。

2．受注者は、作業船、ケーソン等を回航する場合、回航保険を付保するものとする。

3．受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

4．受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

5．受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則１ヵ月以内に発注者に**提出**しなければならない。

6．受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。

１－１－１－42　臨機の措置

1．受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を直ちに監督職員に**通知**しなければならない。

2．監督職員は、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的または人為的事象（以下「天災等」という。）に伴い、工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

１－１－１－43　石綿使用の有無

受注者は、建築物・工作物等の解体・改修工事を行う際、石綿（アスベスト）の使用の有無の「事前調査」を行わなければならない。石綿障害予防規則に基づく一定規模以上の工事にあっては「事前調査結果の報告」を所轄労働基準監督局に届出を行わなければならない。また、大気汚染防止法に基づき、特定粉じん発生施設を設置しようとするときは、高知市長に届出を行わなければならない。

（参考資料）

高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い

下表は高知県が工事関係書類の作成及び提出を簡素化しているものを本市の運用と比較したものです。
高知県と同様に簡素化されている書類は検査時の提示及び電子納品への格納も不要です。
なお、下記書類の作成を簡素化することで工事成績評定への影響はありません。

項目	細目	簡素化の内容	適用日・根拠	高知市の運用
写真管理	品質管理写真及び出来形 管理写真	監督職員または現場技術員が臨場して段階確認した箇所の出来形管理写真撮影は省略する。 ※ただし、出来形寸法管理は必要です。	R3.4.1 以降契約適用 R3.2.26 付け２高技管第 333 号 高知県建設工事技術管理要綱の一部改正	監督職員が臨場して段階確認した箇所の出来形管理写真撮影は省略可能とする。
写真管理	用材林等の伐採の写真	・伐採前と後の全景写真 ・胸高直径の計測状況の代表写真 ただし、胸高直径の計測確認は全数で行うこと。	R5.1.19 付け４高技管第 462 号 R5 テキスト P1-10 参照	同左
写真管理	産業廃棄物の運搬状況写真	産業廃棄物が処分前の寸法確認や処分場での計量（レシート等）などにより、処分の設計数量が確定できる場合は、各積載重量別車両毎に１工程以上の運搬写真撮影とする。 ※１工程の運搬写真とは：搬出時の荷姿及び処分場到着時の２枚とし、追跡写真は不要。 ※黒板には、運搬車のナンバー、出発時刻を記載。 ※各積載重量別車両毎とは：運搬車が「１０ｔ車１０台」「４ｔ５台」の使用であれば、「１０ｔ１台」「４ｔ１台」以上の写真を撮影とする。	H30.4.24 付け 30 高技管第 42 号	同左
写真管理	ダンプトラックによる土砂の搬入及び搬出状況写真	各積載重量別１台（例えば 10 トン車で１台、４トン車で１台）、土砂積込み時（積載高が分かる）及び土砂荷下ろし時の写真撮影とする。 ※追跡写真は不要。		同左
写真管理	特殊車両	到着時の時刻及び誘導車の配置状況のみとする。出発時や通行途中の写真は不要。	R2.4.1 テキスト P1-5 参照	同左
写真管理	使用材料確認	鉄筋構造物の加工鉄筋の形状寸法及び使用数量写真の撮影は省略する。 （形状寸法と使用数量は組立確認により兼ねる）、 だたし保管状況については撮影する。	R4.2.4 テキスト P1-5 参照	同左
写真管理	材料確認	ＪＩＳ認定製品以外のコンクリート２次製品のうち関係土木事務所（事務所）の技査による品質検査に合格した製品のうち製品に印字されている「製造会社」「規格・種別」「製造年月日」の判読できる写真撮影が可能な場合は、JIS 製品と同様に形状寸法の撮影を不要とする。	H30.8.29 テキスト P1-5 参照	同左

項目	細目	簡素化の内容	適用日・根拠	高知市の運用
写真管理	材料確認	ＪＩＳ認定のコンクリート２次製品について、「全景」及び製品に印字されている「製造会社」「規格・種別」「製造年月日」「ＪＩＳマーク」の判読できる写真撮影が可能な場合は、形状寸法の撮影を不要とする。	H28.6.1 テキスト P1-4 参照	同左
写真管理	小黒板電子情報化	受発注者双方の業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黒板の記載情報の電子的記入及び、工事写真の信憑性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図る。	H29.3.31 付け 28 高技管第 329 号 テキスト P1-4 参照	同左
写真管理	使用機械	あらかじめ撮影した「建設機械の全景」「排出ガス対策型建設機械指定ラベル」等の写真を各工事に使用できる。	H27.8.21 テキスト P1-4 参照	同左
写真管理	過積載防止	・あらかじめ撮影したダンプトラックの車両ナンバー・荷台形状の写真を各工事で使用してよい。 ・監督職員並びに検査職員の求めに応じて、自動車検査証及び定期検査合格証を提示する。	H27.3.16 テキスト P1-4 参照	同左
出来形管理	施工経過図	・場所打ちコンクリート（主たる構造物）及びトンネル掘削等施工経過図により進捗状況との照合が必要な工種で作成 なお、契約額 1000 万円未満は省略 ※施工経過図を作成する構造物については、施工打ち合わせ時に協議を行うこと	R3.4.1（一部改正） テキスト P1-3・P8-3 参照	同左 ※書類の提出が省略できるだけであり、進捗状況の確認は実施すること。
出来形管理	出来形管理図表	図面等で表示可能なものは出来形管理図表を省略。 なお、契約額 1000 万円未満は省略。 ※展開図に測定数値を記入し省略することができる。	テキスト P1-3・P8-3 参照	同左 ※書類の提出が省略出来るだけであり、出来形管理は省略できないので注意すること
出来形管理	出来形管理図表	構造物等の出来形管理におけるヒストグラムの作成は不要。		同左
品質管理	コンクリートの品質管理	コンクリートの種別毎の総数量が５０m^3未満の品質管理は１工種１回以上または、レディーミクストコンクリート工場(JISマーク表示認定工場）の品質証明書等のみとすることができる。		同左
提出書類	施工体制台帳 【下請関係書類】	下請関係書類は、施工体制台帳の鏡、施工体系図及び下請契約書の鏡の写しを施工計画書に綴じ込み工事監督職員に提出すること。なお、下請総額の範囲外については、下請契約書の鏡の写しの添付は必要ありません。 ※発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、建設業法に基づき作成する施工体制台帳には、発注者との契約書の 写し、下請負人との契約書の写し、技術者の資格証の写し、技術者の雇用関係を証する写し等が必要です。	テキスト P3-14 参照	下請契約を行った場合は、下請負人選定・下請施工通知書を提出するが、施工体制台帳と添付書類が重複するものについては、受注者には、重複して添付を求めないこと。 令和３年８月 20 日付(3 技監 第 104 号)『施工体制台帳及び下請負人選定・下請施工通知書の事務処理方法について（通知)』による

項目	細目	簡素化の内容	適用日・根拠	高知市の運用
提出書類	材料使用承認願	生コンクリートやアスファルトの配合報告書が事務所で一括保存されている場合は省略できるが、配合等に変更が生じた場合は随時提出すること。 また、施工計画書の主要材料には記載すること。 各種材料カタログ等は、原則として事務所で一括保存されている場合は省略できる。 ※ＪＩＳ製品は上記資料の提出は不要。	テキスト P1-3・P8-4 参照	同左
提出書類	完成写真の提出部数等	工事完成時に発注機関に提出する完成写真の提出部数を本庁契約は２部、その他は１部とする。 また、写真の紙質は写真用紙にする必要はありません。	R2.11.1 以降適用 テキスト P6-5、P8-32 参照	高知市は１部 工事写真の紙質は、普通紙で可
提出書類	使用量一覧表	現場打ちコンクリートのみ、但しアスファルト合材及び法面工等工種により必要なものは、監督職員と協議する。	テキスト P1-3、P1-4、P8-5 参照	同左
提出書類	建設副産物の適正処理 （Ｅ表）	コピーの提出は不要、監督職員の確認を受ける。ただし、検査時には提示すること。	テキスト P1-4 参照	同左 電子帳票時は、スマホやＰＣ画面の確認
提出書類	起工測量	起工測量の結果、設計図書と相違が無い場合は、確認表と野帳のコピーのみの提出とする。	R2.4.1 テキスト P1-5 参照	同左
提出書類	工事日誌	請負代金額 3000 万円未満の工事又は工期が 90 日未満の工事については監督職員の指示により省略することができる。省略した場合は、指示簿等を用いて書面で指示する。	テキスト P8-4 参照	高知市は 1000 万円未満を提出不要としている。
施工計画書	総合工程表	舗装工事など工種が少なく工事期間が短期間で終わる工事については、監督職員と協議のうえ、技術管理要綱第 5 条第１項（３）その他の工程表（様式５）で代用できる。	テキスト P1-4 参照	同左
施工計画書	（３）作業主任･資格等一覧	･現場に掲示し､必要とされる有資格者の記録を保管する。 ･施工計画書には､必要な免許種別を記載した様式のみを添付。	テキスト P1-4 参照	同左
検査	舗装抜き取りコア数	１０、０００㎡につき１箇所以上 １０、０００㎡以下は２箇所以上	テキスト P1-4 参照	同左
その他	遠隔臨場	「段階確認」､「材料確認」と「立会」を必要とする作業について遠隔臨場（ウェアラブルカメラ等）を適用して､受発注者の作業効率化を図る。	R2.3.31 付け元高技管第 338 号 テキスト P1-5・P1-23 参照	高知市では未実施
単価契約工事	舗装単価契約	テキスト参照		

項目	高知県技術者研修会テキスト	適用日・根拠	高知市の運用
ウイークリー・スタンス実施要領の制定について（通知）	テキストＰ1-9参照	５高技管第406号 令和６年３月１３日	同左
高知県建設工事成績評定要領における「創意工夫」の評価項目について（通知）	テキストＰ1-13参照	４高技管第278 号 令和４年９月９日	(1) 高知市では未実施。 (2) 自主的に実施した ICT 活用工事については、事前に課内で協議のもと判断する。 (3) 同様の運用としている。
災害復旧事業等のＩＣＴ活用工事の経費を計上していない工事の工事成績評定について（通知）	テキストＰ1-15参照	事務連絡 令和６年２月６日	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
用材林等の伐採の写真管理等について（通知）	テキストＰ1-16参照	４高技管第462号 令和５年１月19 日	同左
ＩＣＴ活用工事実施要領の制定について（通知）	テキストＰ1-17参照	５高技管第４２４号 令和６年４月１日	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
３次元起工測量及び３次元設計データの作成に要する費用の計上方法について(お知らせ)	テキストＰ1-22参照	令和５年２月20日	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
ＩＣＴ活用工事における３次元出来形管理、３次元データ納品及び外注経費等の計上方法の変更について（お知らせ)	テキストＰ1-26参照	令和５年３月６日	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
ＩＣＴ活用工事における発注者指定発注の試行について（お知らせ）	テキストＰ1-27参照	令和６年５月２２日	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（高知県案）	テキストＰ1-28参照	令和２年４月１日から施行	高知市では未実施 技術監理課は要領を定めていない。
情報共有システムの利用について	テキストＰ1-30参照	令和５年５月１日以降に積算する工事	高知市は未実施 技術監理課は要領を定めていない。
舗装単価契約工事における関係書類の取り扱いについて（通知）	テキストＰ1-31参照	２高技管番２４７号 令和２年１２月２日	
土木部発注工事における県内産資材優先使用の徹底について（通知）	テキストＰ1-32参照	20 高建管第374 号 平成20年7月31日	同左
「公共土木工事木材利用実績調査」の電子申請の運用開始について（通知）		３高技管番339号 令和４年３月１日	

項目	高知県技術者研修会テキスト	適用日・根拠	高知市の運用
土木部発注工事における建設副産物処理の設計計上の方法について（通知）	テキストＰ１-40 参照	30 高技管第 42 号 平成 30 年４月 24 日	同左
再生資源利用（促進）計画書及び実施書の取扱いについて（通知）	テキストＰ１-45 参照	５高技管第６４号 令和５年５月 25 日	同左
用材林等の伐採に要する費用の計上方法の改定について（ 通知）	テキストＰ１-56 参照	元高技管第 344 号 令和２年３月 30 日	同左
用材林等の伐採に要する費用の計上方法の補足説明について（通知）	テキストＰ１-57 参照	２高技管第 342 号 令和３年３月 22 日	同左
植物系廃棄物（木・竹・草）の除去を発注した場合の処理方法の徹底について（通知）	テキストＰ１-58 参照	元高技管第 223 号 令和２年１月 24 日	同左
法定外の労災保険の付保に係る設計図書への明示等について（通知）	テキストＰ１-64 参照	２高技管第６７号 令和２年６月 24 日	同左
交通誘導警備員の長時間移動にかかる費用の積算方法の試行の一部改正について（通知）	テキストＰ１-66 参照	５高技管第 98 号 令和５年６月 23 日	同左
「週休２日制モデル工事」実施要領の一部改正について（通知）	テキストＰ１-69 参照	５高土政第 1420 号 令和６年３月 15 日	同左
災害復旧事業における「週休２日制モデル工事」の一部改正について（通知）	テキストＰ１-77 参照	事務連絡 令和６年３月 19 日	同左
工事一時中止に係るガイドラインの一部改正について（通知）	テキストＰ１-78 参照	３高土政第８６９号 令和３年 12 月 14 日	同左 ただし、様式については本市で定めているものを使用する
高知県余裕期間設定工事に係る事務取扱要領	テキストＰ１-79 参照	附則 この要領は、令和５年４月１日から施行	高知市は令和６年 12 月 20 日付（６技監 第 154 号）『「高知市余裕期間設定工事に係る事務取扱要領」の制定について（通知）』による
土木工事標準積算基準書の改定（掘削等に伴うペーラインの計上）について（通知）	テキストＰ１-83 参照	４高技管第５０８ 号 令和５年２月 14 日	同左

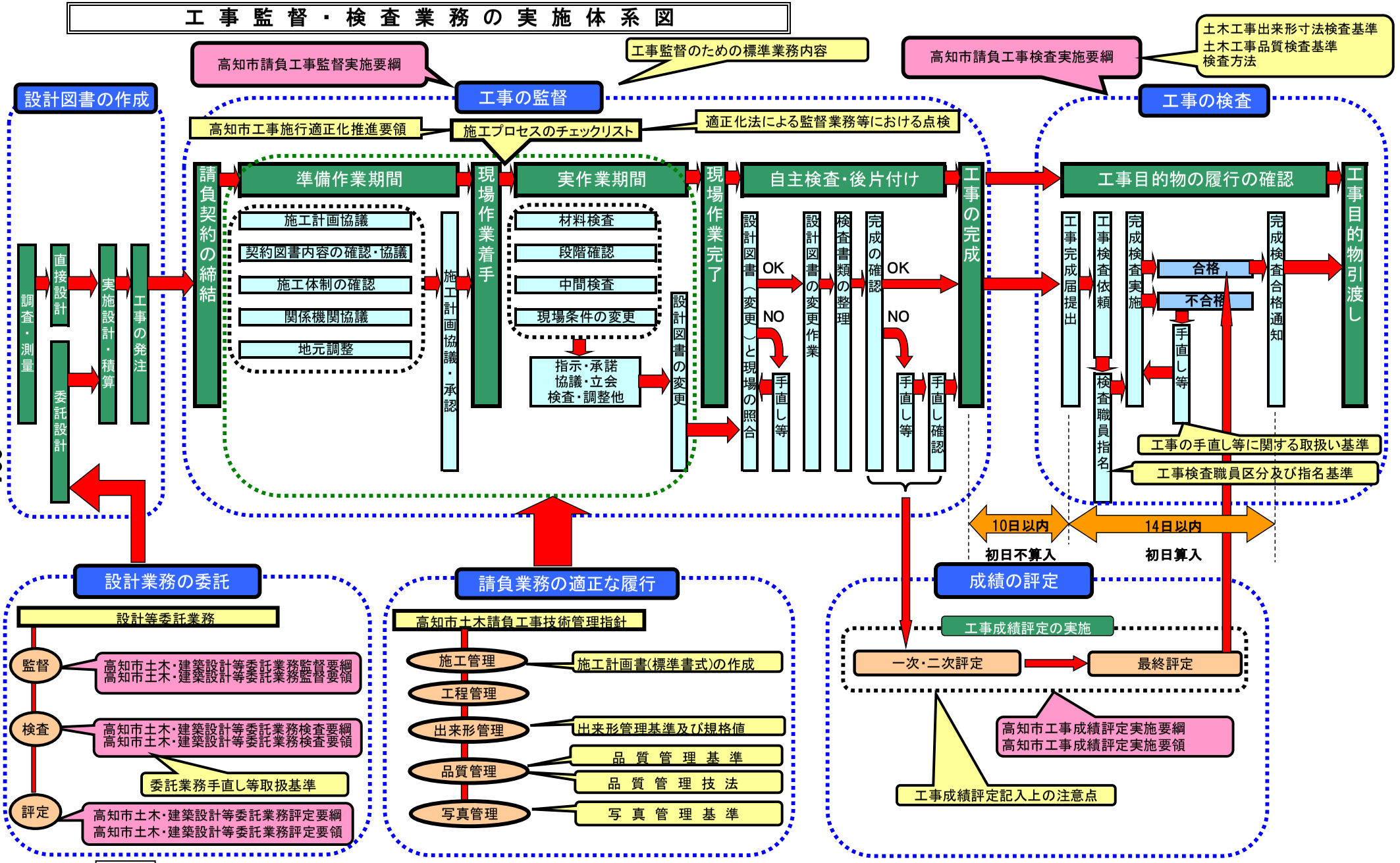
項目	高知県技術者研修会テキスト	適用日・根拠	高知市の運用
鉄筋構造物における生コンクリートのスランプの適用について（通知）	テキストＰ1-86 参照	３高技管第２３３号 令和３年 10 月 12 日	同左
（お知らせ）快適トイレの積算方法の変更について	テキストＰ1-87 参照	令和５年３月１日以降に積算する工事	同左
建設工事請負契約における設計変更ガイドラインの策定について（通知）	テキストＰ1-88 参照	28 高建管第 92 号 平成 28 年４月 27 日	高知市は『工事請負契約における設計変更ガイドライン（令和３年４月１日）』による
土木部発注の工事に係る三者会議の実施について（お知らせ）	テキストＰ1-90 参照	平成２４年８月１日適用	高知市では未実施 （各課運用による）
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律における届出の電子申請について（通知）	テキストＰ1-91 参照	３高技管第 345 号 令和４年３月１日	高知市は廃棄物対策課が所管
建設工事における担当技術者の配置について（通知）	テキストＰ1-93 参照	５高土政第 1517 号 令和６年３月 18 日	同左
「熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について」の一部改正について（通知）	テキストＰ1-95 参照	５高技管第 420 号 令和６年３月 25 日	同左
舗装版切断時に発生する排水の処理及び積算について（通知）	テキストＰ1-99 参照	５高技管第 425 号 令和６年３月 29 日	同左
「ＮＴＴ架空ケーブル等への防護施設設置等に係る積算について（通知）」の一部改正について（通知）	テキストＰ1-101 参照	５高技管第 400 号 令和６年３月７日	同左
高知県内業者の活用及び県内産品の優先使用並びに地元業者へのご配慮を	テキストＰ3-7 参照	高知県議会 平成 12 年 10 月 13 日	同左
完成・中間検査提出書類	テキストＰ6-5 参照		高知市は令和４年 11 月１日（４技監 第 127 号）『工事検査依頼時における提出書類の一部見直しについて』による

施工条件明示書

明示項目	明示事項（説明書）
工程関係	1．他の工事による施工時期及び全体工期等への影響　（　有・無　） （１）影響箇所 （２）他の工事の内容 （３）他の工事の開始及び完了の時期 2．施工時期、施工時間及び施工方法の制限　（　有・無　） （１）制限を受ける時期及び時間 施工時期 施工方法 3．当該工事の関係機関との協議の未成立事項　（　有・無　） （１）制限を受ける内容 成立見込み時期 4．他官庁等の特定条件による影響　（　有・無　） （１）項目 影響範囲 5．その他
用地関係	1．工事用地等の未処理部分　（　有・無　） （１）未処理区間及び区間等 （２）処理の見込み時期　年　月　日 2．仮設ヤード等に官有地及び発注者借り上げ地の使用　（　有・無　） （１）場所 範囲 期間　自　年　月　日 至　年　月　日 使用方法 復旧方法
安全対策関係	1．交通安全施設等の指定　（　有・無　） （１）内容 期間 2．近接する公共施設　（　有・無　） **鉄道　ガス　電気　電話　水道** （１）施工方法 作業時間 3．防護施設の必要・・・・・落石・土砂崩落　（　有・無　） 4．発破作業等の保安設備及び保安要員の配置の指定　（　有・無　） 5．発破作業等の制限　（　有・無　）
工事用道路関係	1．一般道路を搬入路として使用する場合 （１）経路、期限の制限　（　有・無　） 経路 期間 （２）使用中及び使用後の処置　（　有・無　） 2．仮設路を設置する場合 （１）安全施設等の設置の必要　（　有・無　） 内容 期間 （２）工事終了後の措置　（　存置・撤去　） （３）維持及び補修の必要　（　有・無　） 3．一般道路の占用の必要　（　有・無　） （１）範囲 期間　自　年　月　日 至　年　月　日
仮設備関係	1．仮土留、仮橋、足場等の仮設物を次年度に使用又は転用、兼用の予定　（　有・無　） （１）引渡し及び引き継いで使用する場所 内容 期間 条件 2．仮設備の構造、施工方法の指定　（　有・無　） （１）構造 施工方法 3．仮設備の設計条件　（　有・無　）

明示項目	明示事項（説明書）
建設副産物関係	1．建設発生土の搬出 （1）処理場所の指定・・・・・有 搬出先の名称　OOOO 搬出先の所在地　OO市××123-4 運搬距離　OO.Okm その他　上記処理場所について、受注者からの提案で変更する場合は、施工計画時に発注者が各法令等に接触しない適正な処理場所であることを確認のうえ変更することができる。 なお、処分費と運搬費の合計が設計より安価となる場合は設計変更とする。 2．建設副産物の現場内での再利用及び減量化が必要　（　有・無　） （1）処理方法 時期 3．産業廃棄物の処理条件　（　有　） （*処理を委託する場合は、委託契約条件締結のうえマニフェストを使用のこと） （1）処理場所　**指定なし** 処理方法（指定）**再生処理** 処理場の受入条件 ※　上記については,「処理方法」は指定とするが,「処理場所」は, 積算上の条件明示であり指定事項ではない。
公害対策関係	1．公害防止（騒音・振動・粉じん等）のため、施工方法、機械施設・作動時間等の制限　（　有　） （1）内容 **施工場所は市街地であるため、低騒音、排出ガス対策型の機械を使用すること。** **また、特定建設作業の届出を行うこと。高知市公害防止条例を遵守すること。** 2．第三者に被害を及ぼすことの懸念　（　有　） （1）調査方法 **地盤変動監視点を設置し、施工前、施工中、施工後の監視を行うこと。** 範囲　**工事区間全線（※覚書締結指定工事）**
工事支障物件 関　係	1．地上、地下等の支障物件・・・・・移転・撤去・防護　（　有・無　） （1）支障物件名 管理者 位置 移転時期 2．地上、地下等の占用物件工事と重複施工　（　有・無　） （1）工事内容 期間
排水工（濁水処理を含む）関係	1．濁水、湧水等の処理対策の指定　（　有　） （1）対策 **水中ポンプによる水替工（作業時排水）を実施する。**
イメージアップ関係	1．イメージアップ経費　（　有・無　） （1）仮設備関係 （2）営繕関係 （3）安全関係 （4）地域とのコミュニケーション関係
その他	1．工事用資機材等の保管指定　（　有・無　） （1）資機材名 保管場所 期間　自　年　月　日 至　年　月　日 保管方法 2．工事現場発生品の処理指定　（　有・無　） （1）品名、数量 現場内での使用 引渡し場所 3．支給資材及び貸与品　（　有・無　） （1）品名（品質、規格、性能）、数量 引渡し場所 引渡し期間　自　年　月　日 至　年　月　日 4．工事用電力等の指定　（　有・無　） 5．交通誘導警備員の配置　（　有　） （1）工事期間中の安全確保のため、交通誘導警備員の配置人数は下記を予定している。 **配置人員数　0人/日　　延べ 0人** **交通誘導警備員A　0人** **交通誘導警備員B　0人** なお、交通誘導警備員の配置、期間等については、事前に監督職員と協議すること。 6．その他

工事監督・検査業務の実施体系図



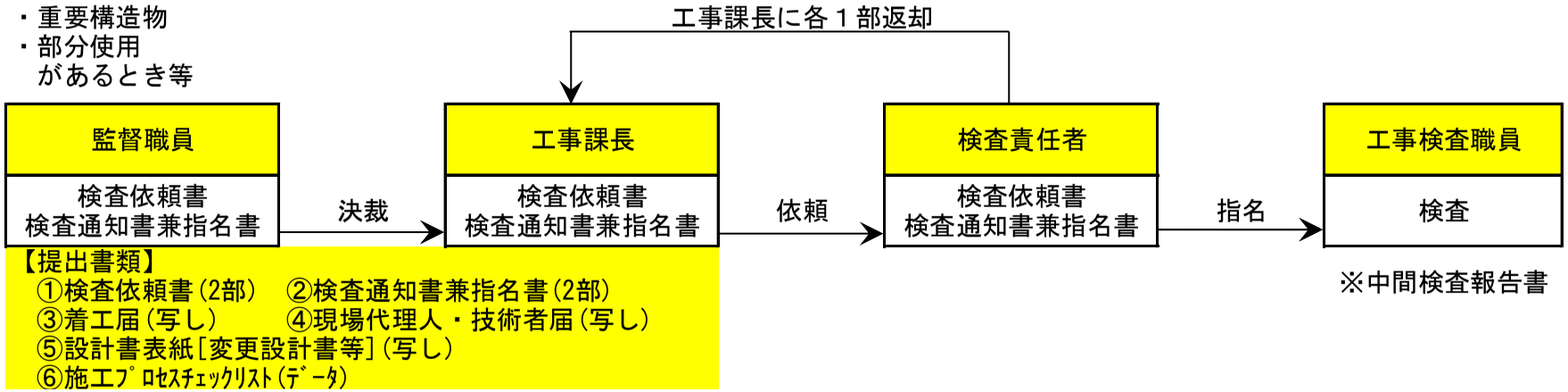
追記

注

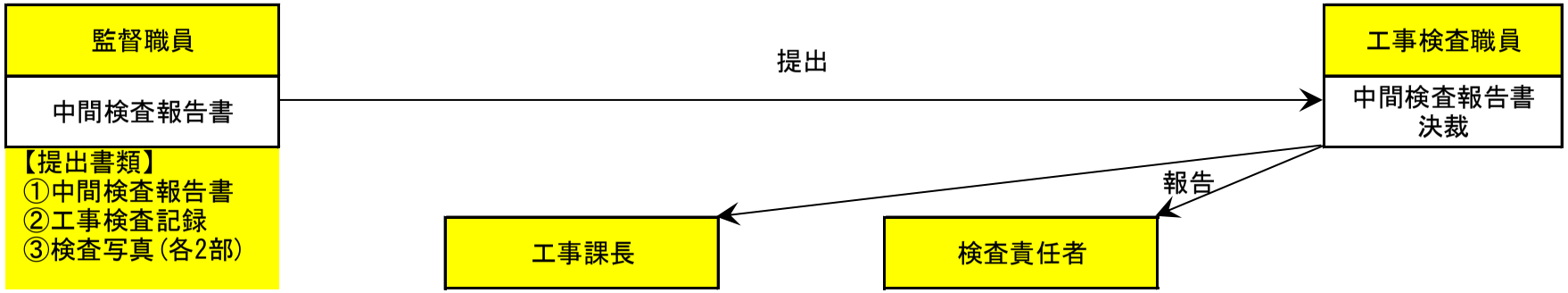
1 完成検査は手直しや決裁の日数を考慮し、完成届受理後原則7日以内に実施する。
2 検査依頼書は、完成届受理後速やかに（特別な事情がある場合は検査責任者に連絡し、遅くとも検査予定日の2日前までに）検査責任者に提出する。
3 完成検査通知書の日付は、検査責任者が検査調書を確認した日付を契約課担当者が記入する。この日付が完成届受理日から14日以内のこと。
4 届出日の期日が市の休日の場合は、翌日を期限とする。（高知市の休日を定める条例による）

工事中間検査のフロー図（500万円以上の請負工事の場合）

必要と認めるとき
・不可視部分
・重要構造物
・部分使用
　があるとき等

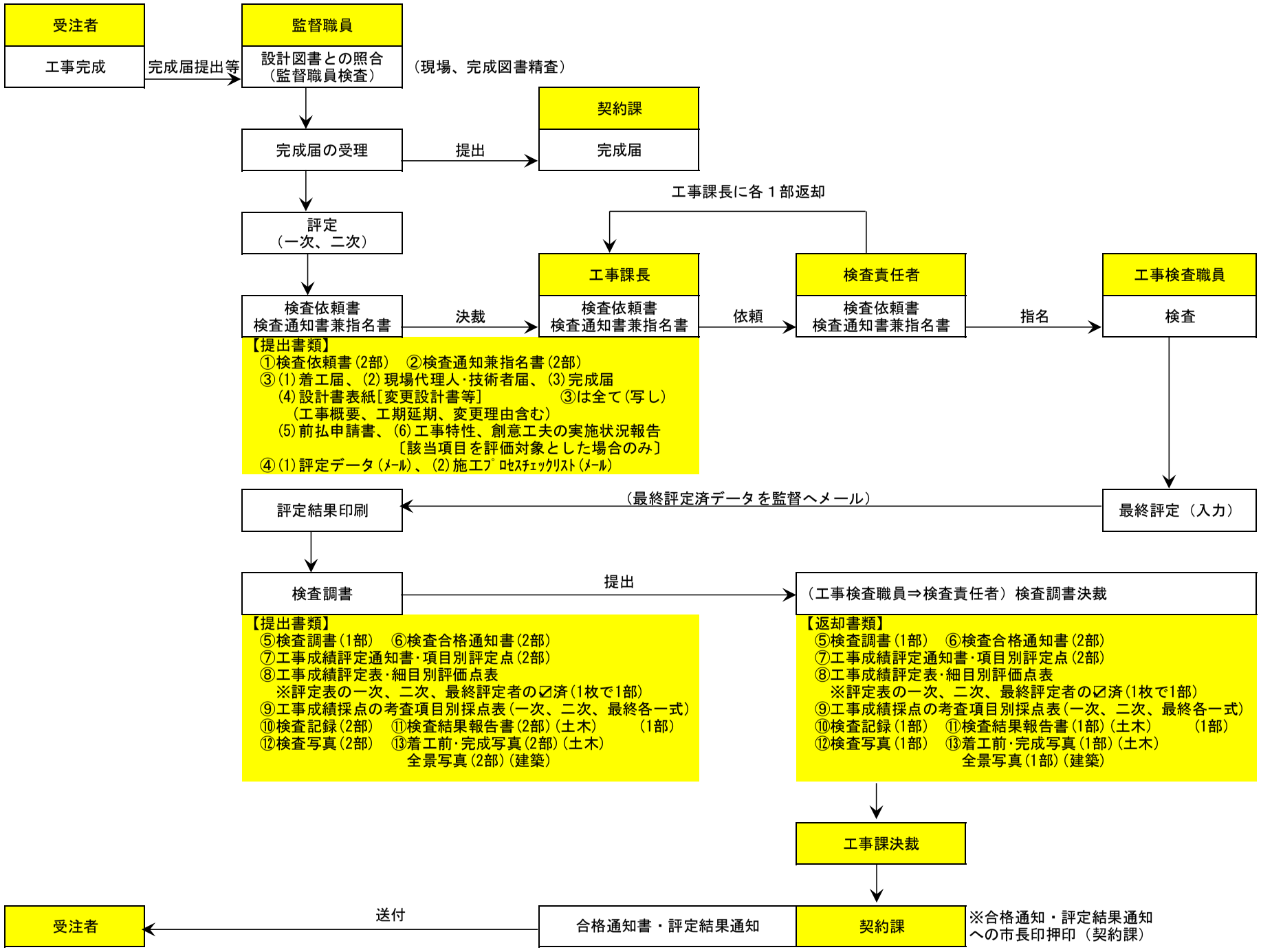


【検査後】

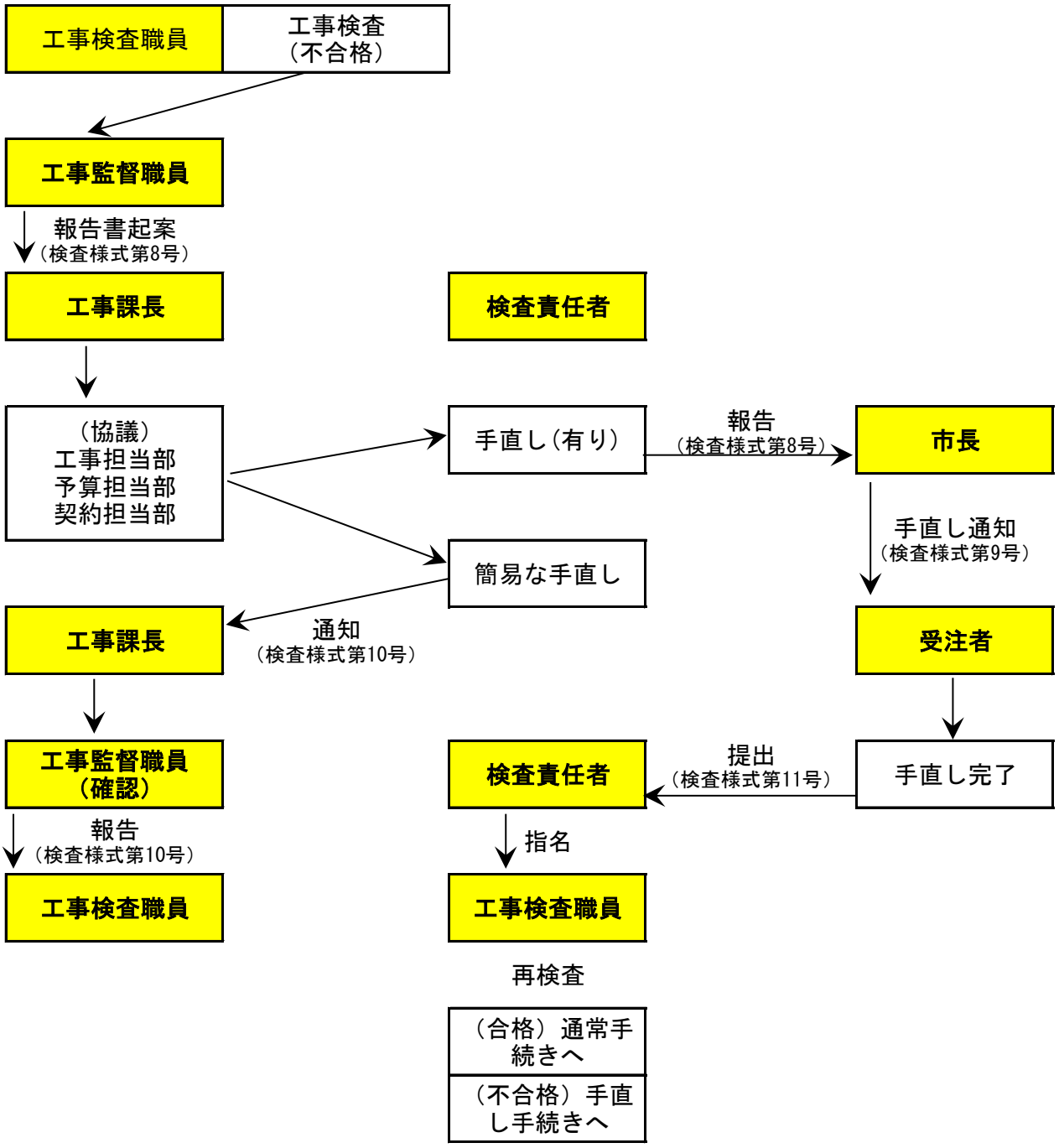


※工事課及び検査担当課で１部づつ保管し、完成後の評定時の参考とする。

工事完成後のフロー図（500万円以上の請負工事の場合）



工事手直し業務フロー図



高知市工事施行適正化推進要領

1　目的

この要領は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号。以下「適正化法」という。）及び公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（平成13年３月９日閣議決定。以下「適正化指針」という。）に基づき、高知市が発注する工事につき、監督業務等において確認すべき事項等を定め、工事現場の適正な施工体制の確保及び一括下請を排除することを目的とする。

2　適用対象工事

主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）の専任の確認は、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第３項に規定する工事（請負代金額が4,500万円以上のもの。ただし、建築一式工事の場合は、9,000万円以上のもの）について行う。

また、施工体制台帳及び施工体系図に関する確認は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条の規定に基づき、下請契約を締結した工事について行う。

3　確認事項

適正化法及び適正化指針に基づき、工事現場の適正な施工体制の確保及び一括下請負を排除するため、発注者が監督業務等において把握することとされている事項について別記様式による点検調査表により確認する。

4　入札及び契約手続時の配置予定技術者の確認

（1）　入札時の確認

ア　契約担当者は、入札時に入札参加者から配置予定技術者届出書を提出させること。

イ　入札時に入札参加者から配置予定技術者届出書の提出がない場合は、当該入札を無効又は辞退扱いとすること。

（2）　落札後・契約締結前の確認

ア　契約担当者は、落札後、契約を締結するまでに、落札者に対し現場代理人・技術者届を提出させること。

イ　契約担当者は、現場代理人・技術者届に記載された配置技術者が落札者と雇用関係にあることを添付書類（健康保険被保険者証の写し等）によって確認すること。

5　工事着手時の監理技術者等の確認

（1）　監督職員は、受注者に監理技術者等のCORINS（工事実績情報サービス）への登録を指示するとともに、財団法人日本建設情報総合センター発行の受注工事カルテ受領書の写しの提出を指示し、CORINSに登録されていることを確認すること。

（2）　監督職員は、受注者から提出された現場代理人・技術者届により通知された技術者について専任を確認すること。

（3） 監督職員は、受注者から通知された監理技術者等について、監理技術者資格者証（実物）、雇用関係を示す書類、経歴書等により雇用関係、資格要件等を確認すること。

（4） 第１号から前号までの確認の結果、疑義がある場合は、監督職員は、工事課長等に報告し、工事課長等は監理技術者等の専任について、面談等により調査するとともに、当該調査の結果、監理技術者等の適正な配置ができない場合は、関係部署に通知すること。

6　工事施工中における施工体制及び一括下請負の確認

（1） 施工体制台帳及び施工体系図の確認

ア　監督職員は、受注者に施工体制台帳及び施工体系図の写しを提出させること。内容に変更がある場合も同様とする。

イ　監督職員は、受注者から提出された施工体制台帳の記載事項（添付される下請負契約書の写しを含む。）及び施工体系図の記載事項が下請施工通知書の内容と一致しているかどうか確認し、下請負工事の内容を把握すること。下請施工通知書に変更がある場合も、また同様とする。

ウ　監督職員は、工事現場点検等により、受注者が施工体制台帳を現場に備えているか、施工体系図を現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示しているか確認すること。また、提出されている施工体制台帳及び施工体系図の写しが現場に備えている、又は掲示している内容と一致しているかどうか確認すること。内容に変更がある場合も、また同様とする。

エ　監督職員は、工事現場点検等により、受注者が法律等で定められている標識を適正に掲示しているかどうかを確認すること。

（2） 現場の常駐状況等の確認

ア　監督職員は、監理技術者等であることを、常に確認しやすいように、胸章及び監理技術者資格者証等を携帯させるよう受注者に指示すること。

イ　監督職員は、工事現場点検等により、専任の監理技術者等の常駐状況、現場不在の場合の連絡体制について確認すること。

ウ　監督職員は、工事現場点検等により、受注者の下請負工事への実質的な関与（工程管理、品質管理、安全管理及び下請負業者への技術指導・監督等）について確認すること。

（3） 監理技術者等の変更

監理技術者等の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合や工事施工上支障がなく、やむを得ないと判断される場合は、この限りではない。

なお、受注者が監理技術者等を変更する場合は、監督職員は、変更者が雇用関係のあることを添付書類（健康保険被保険者証の写し等）により確認すること。

（4） 施工体制に不適切な点がある場合の対応

第1号から第3号までの確認の結果、工事現場の施工体制に不適切な点がある場合は、監督職

員は、速やかに工事課長等に報告し、工事課長等は受注者に対し指示書等により改善の指示を行うこと。その結果、改善が見られない場合は、工事課長等は、現場における実態等について、面談等により調査をすること。

なお、調査の結果、工事現場の適正な施工体制が確保されていない場合は、関係部署に通知すること。

（5） 一括下請負の疑義がある場合の対応

第2号イ及びウの確認の結果、一括下請負の疑義がある場合は、工事課長等は、現場における実態等について、面談等により調査するとともに、当該調査の結果、一括下請負と疑うに足りる事実がある場合は、関係部署に通知すること。

7 検査時の確認及び成績評定時の対応

（1） 監督職員は、完成検査等における検査職員への施工内容等の説明について、受注者の監理技術者等が的確に対応しているかどうか確認すること。

（2） 監督職員は、施工体制、監理技術者等の技術力、検査対応等について問題がある場合は、「工事成績評定表」の各評定項目により適切に評価し、成績評定に反映させること。

（3） 監督職員は、完成検査合格後速やかに財団法人日本建設情報総合センター発行竣工時工事カルテ受領書の写しの提出を指示し、CORINSに登録されていることを確認すること。

附 則

この要領は、平成14年８月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和６年１月17日から施行する。

附 則

この要領は、令和７年２月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、令和７年10月１日から施行する。

（特例）

2 この要領は、この要領の施行の日前に施行された高知市請負工事監督実施要領の一部を改正する要領等についても適用する。

令和２年４月１日

各所属長　様

都市建設部長　岡﨑　晃

地盤変動を原因とする事業損失補償事務要領について(通知)

「工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害（事業損失）の補償」については、工事請負契約書第 29 条に定めていますが、地盤振動、地盤沈下等（以下「地盤変動」という。）を原因として建物等に損害を与える場合は、必ずしも避けがたい理由だけではなく、不可避的なものと工事受注者の過失的なものとが複合し、あるいは影響しあって発生している状況にあります。このような市、工事受注者いずれに責めがあるかの因果関係が判明しがたい場合の損害については明確な定めがありません。

このようなことから、損害の発生を未然に防止し、損害が発生した場合でも速やかに対応を行うことによってトラブルの長期化や複雑化を避け、損失補償に対する市と工事受注者の協力関係の確立や負担を明確化するため、平成４年度に本制度を制定し、実施しています。「地盤変動を原因とする事業損失補償事務要領」（以下、「事業補償」という。）を現状の事務処理に合わせるため、検討委員会にて一部見直しを諮りましたので、令和２年度より、関係各職員に周知徹底のうえ事務の円滑な運用に務めて下さい。

記

地盤変動を原因とする事業損失補償事務について

１．目的

① 損害の発生を未然に防止する。

② 損害が発生した場合、速やかな対応を行う。

③ 工事請負契約書第 29 条に定める「第三者に及ぼした損害」の適切な運用を図るために、工事の施工や損失補償事務に対する市と工事受注者の協力関係を確立するとともに、補償費用に対する負担割合の明確化を図る。

２．適用範囲

本制度の適用は、市、工事受注者いずれの責任かの因果関係が判明しがたい地盤変動により生じた建物等の損害に限定して適用します。

３．実施方法

（１）覚書の締結

① 事前調査を実施する工事の場合（覚書締結を指定する工事）

「事務要領」Ⅱ－１－（１）のとおりとする。

② 事前調査を実施しない工事の場合（覚書締結を指定しない工事）

「事務要領」Ⅱ－１－（２）のとおりとする。

（２）工事受注者への周知徹底

「工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害の補償」（要旨）を高知市ホームページに掲載し、また、契約課入札控閲覧室にて提示し受注者への周知を図る。

４．実施時期

令和２年度発注工事から実施することとする。

５．添付資料

地盤変動を原因とする事業損失補償事務要領（マニュアル）

【なお、土木工事（特記仕様書）の第 29 条事業損失防止対策２項２の変更及び建築工事の「現場説明書」の内容を一部変更していますので留意してください。】

以上

５ 契 第 ９８０ 号
令和６年３月 29 日

入札参加有資格者　各位

高知市総務部　契約課

法定福利費を明示した請負代金内訳書の提出について（通知）

「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」では，地方公共団体の長等は，公平で健全な競争環境を構築する観点から，社会保険等（健康保険，厚生年金保険及び雇用保険をいう。）に加入し，法定福利費を適切に負担する建設業者を確実に契約の相手方とすることが重要であるとされております。

さらに，建設業における担い手の育成及び確保には，法定福利費の適切な支払のための取組の強化が求められていることから，下記のとおり，契約締結後に受注者が提出する請負代金内訳書において，法定福利費の明示を求めることとしましたので通知します。

記

１　対象工事

予定価格が 130 万円を超えるすべての建設工事

２　明示する法定福利費

建設工事の直接的な作業に従事する現場労働者に関する社会保険料の事業主負担分

※対象となる社会保険：健康保険，厚生年金保険及び雇用保険

３　請負代金内訳書の提出時期及び提出先について

請負代金内訳書に法定福利費を明示し，契約締結後５日以内に工程表と併せて工事担当課へ提出

４　適用日

令和６年４月１日以降に契約締結を行うものから適用

５　法定福利費の確認等について

⑴　確認方法

受注者から提出された請負代金内訳書に明示された法定福利費額については，予定価格の積算から合理的に推計される法定福利費の概算額（以下，「予定価格に占める法定福利費概算額」という。）との比較により，法定福利費に相当する額が請負契約に計上されていることを確認します。

⑵　予定価格に占める法定福利費概算額について

予定価格に占める法定福利費概算額は，次の算定式により算出します。

「法定福利概算額」＝予定価格×法定福利費の割合（別紙参照）

⑶　留意事項

受注者により明示された法定福利費額と，予定価格に占める法定福利費概算額を比較して，一定以上の乖離がある場合（２分の１未満）は，受注者に対して算定根拠を確認させていただく場合があります。

以上

別紙

■法定福利費の割合

（単位：%）

○土木工事関係

工種区分	予定価格に占める法定福利費の割合
河川工事	3.95
河川・道路構造物工事	3.52
海岸工事	3.41
道路改良工事	3.66
鋼橋架設工事	2.81
PC橋工事	3.83
舗装工事	3.89
砂防・地すべり等工事	4.10
公園工事	4.10
電線共同溝工事	4.31
情報ボックス工事	4.07
橋梁保全工事	3.90
道路維持工事	4.68
河川維持工事	6.40
共同溝工事(1)	4.31
共同溝工事(2)	3.01
トンネル工事	4.58
コンクリートダム工事	4.16
フィルダム工事	2.29
下水道工事(1)	4.03
下水道工事(2)	4.40
下水道工事(3)	3.83
下水道工事(4)	3.49

○営繕工事関係

営繕工事（昇降機設備工事を除く）	5.00
昇降機設備工事	2.00

○港湾工事関係

港湾浚渫工事	3.45
港湾構造物工事	2.60
港湾海岸工事	3.41

○漁港工事関係

漁港漁場関係工事　浚渫工事	3.45
漁港漁場関係工事　構造物工事	2.60
海岸工事	3.41

○農業土木工事関係

工種区分	予定価格に占める法定福利費の割合
ほ場整備工事	5.67
農用地造成工事	4.53
舗装工事	3.89
道路改良工事	3.66
水路トンネル工事	3.28
水路工事	5.28
排水路工事	4.58
河川工事	3.95
管水路工事	4.16
管更生工事	3.49
畑かん施設工事	3.57
干拓工事	3.17
海岸工事	3.41
コンクリート補修工事	5.19
ため池工事	4.40
その他土木工事(1)	3.86
その他土木工事(2)	4.89
フィルダム工事	2.29
コンクリートダム工事	4.16
施設機械設備工事	1.49
鋼橋製作架設工事	2.81
電気通信設備工事	3.86

○林業土木工事関係

河川工事	3.95
河川・道路構造物工事	3.52
治山・地すべり工事	4.10
海岸工事	3.41
森林整備A	4.10
森林整備B	4.10
道路工事	3.66
鋼橋架設工事	2.81
PC橋工事	3.83
舗装工事	3.89
公園工事	4.10
橋梁保全工事	3.90
道路維持工事	4.68
トンネル工事	4.58

※　該当する工種がない等，法定福利費概算額の算出が困難である場合は，
　請負代金内訳書に法定福利費の記載があることのみを確認する。

建設工事　請負契約書

・土木様式

・公共建築課等様式

収入印紙 貼付欄

工　事　請　負　契　約　書

工　事　名												
工　事　場　所	高　知　市											
工　　期	着　工　　令和　　年　　月　　日 完　成　　令和　　年　　月　　日											
請負代金額		十億			百万			千			円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円											
建設発生土の搬出先等	建設発生土の搬出先については設計図書に定めるとおり											

上記の工事について、発注者と受注者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の建設工事共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ各自その１通を保有するものとする。ただし、電子契約サービスを利用する場合においては、この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高　知　市

代　表　者　　高知市長　　桑　名　龍　吾　㊞

受注者　　住　　所

氏　　名　　㊞

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別冊の設計図書（設計書、図面、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書、現場説明に対する質問回答書及び総合評価落札方式等を採用したものにあっては技術提案書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　受注者は、契約書記載の工事を契約書記載の工期内に完成し、工事目的物を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金を支払うものとする。

３　仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段（以下「施工方法等」という。）については、この契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。

４　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

５　この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

６　この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。

７　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

８　この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。

９　この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

10　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11　この契約に関する調停又は訴訟については、高知地方裁判所に提訴するものとする。

12　受注者が共同企業体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（関連工事の調整）

第２条　発注者は、受注者の施工する工事及び発注者の発注に係る第三者の施工する他の工事が施工上密接に関連する場合において、必要があるときは、その施工につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の調整に従い、当該第三者の行う工事の円滑な施工に協力しなければならない。

（請負代金内訳書及び工程表）

第３条　受注者は、この契約締結後５日以内に設計図書に基づいて、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）及び工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

２　内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。

３　内訳書及び工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

（契約の保証）

第４条　受注者は、発注者が求めたときは、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第４号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

⑴　契約保証金の納付

⑵　この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証

⑶　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

⑷　この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

２　受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとみなす。

３　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第６項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の１以上としなければならない。

４　受注者が第１項第２号から第４号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第56条第３項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

５　第１項の規定により、受注者が同項第２号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第３号又は第４号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

６　請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の１に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第５条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、工事目的物並びに工事材料（工場製品を含む。以下同じ。）のうち第13条第２項の規定による検査に合格したもの及び第38条第５項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の目的物に係る工事の施工に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の請負代金債権の譲渡について、第１項ただし

書の承諾をしなければならない。
4　受注者は、前項の規定により、第１項ただし書の承諾を受けた場合は、請負代金債権の譲渡により得た資金をこの契約の目的物に係る工事の施工以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。
（工事が完成した後の施工実績等の譲渡に伴う債務引受）
第５条の２　前条の規定にかかわらず、受注者は、工事が完成した後において、この工事に係る施工実績等を第三者に譲渡する場合は、この工事が完成した後に第44条、第55条の規定により効力が生ずる受注者の債務をその第三者に引き受けさせなければならない。
2　受注者は、施工実績等を第三者に譲渡したときは、速やかに当該施工実績等の譲渡及び債務の引受けを証する譲渡契約書等の写しを発注者に提出しなければならない。
3　前２項の規定は、工期の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。
（一括委任又は一括下請負の禁止）
第６条　受注者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
（下請契約の報告等）
第７条　受注者は、この工事につき下請（再下請を含む。）に付する場合は、下請契約締結の日から14日以内に、発注者に下請契約書の写しを提出しなければならない。
2　発注者は、受注者に対して下請負者につき必要な事項の通知を求めることができる。
3　受注者は、高知市競争入札指名停止措置要綱（平成６年７月１日制定）に基づく指名停止措置を受けている者及び高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号。以下「暴力団排除規則」という。）第４条各号のいずれかに該当する者（以下この条において「排除対象者等」という。）を下請負人としてはならない。
4　受注者がこの工事の施工につき排除対象者等と下請契約を締結していることが判明したときは、発注者は、受注者に対して当該下請契約の解除を求めることができる。
5　下請負人が排除対象者等であることを理由として受注者が当該下請負人との下請契約を解除した場合において、当該解除により受注者に損害が生じても、発注者はその責めを負わない。
（暴力団員等による不当要求行為）
第７条の２　受注者は、工事の施工に当たって暴力団排除規則第２条第２項第５号に掲げる暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求行為（高知市不当要求行為対策要綱第２条各号に掲げる行為をいう。）を受けたとき（下請人等が受けたときを含む。）は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。
（受注者の契約の相手方となる下請負人の健康保険等加入義務等）
第７条の３　受注者は、工事を施工するために締結した下請契約において、次の各号に掲げる届出の義務を履行していない建設業者（建設業法（昭和24年法律第100号）第２条第３項に定める建設業者をいい、当該届出の義務がない者を除く。以下この条において「社会保険等未加入建設業者」という。）を下請契約（受注者が直接締結する下請契約に限る。以下この条において同じ。）の相手方としてはならない。ただし、発注者が定める期間内に次の各号に掲げる届出義務を履行し、当該事実を確認できる書類を提出した場合はこの限りでない。
⑴　健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
⑵　厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
⑶　雇用保険法（昭和49年法律第116号）第７条の規定による届出の義務
2　発注者が、受注者が前項の規定に違反していると認める場合であって、発注者が定める期間内に前項各号に掲げる届出義務を履行したことを確認できる書類を提出しなかった場合において、受注者は、発注者の請求に基づき、違約罰（制裁金）として、受注者が当該社会保険等未加入建設業者と締結した下請契約の最終の請負代金の額の10分の１に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
（特許権等の使用）
第８条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその工事材料、施工方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。
（監督職員）
第９条　発注者は、この工事の施工について監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。
2　監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもの並びに設計図書で定めるところによるほか、次に掲げる権限を有する。
⑴　この契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾又は協議
⑵　設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等の承諾
⑶　設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む。）
3　発注者は、２名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
4　第２項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5　発注者が監督職員を置いたときは、この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

6　発注者が監督職員を置かないときは、この契約書に定める監督職員の権限は、発注者に帰属する。

（現場代理人及び主任技術者等）

第10条　受注者は、次の各号に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。

⑴　現場代理人

⑵　主任技術者又は監理技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第１項に規定する主任技術者又は同条第２項に規定する監理技術者をいい、同条第３項の工事の場合には、専任の主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐（同条第３項ただし書に規定する監理技術者補佐をいう。）とする。以下同じ。）

⑶　専門技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の２に規定する技術者をいう。以下同じ。）

2　現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第12条第１項の請求の受理、同条第３項の決定及び通知、同条第４項の請求、同条第５項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3　発注者は、前項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。

4　受注者は、第２項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを現場代理人に委任せず、自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を書面をもって、発注者に通知しなければならない。

5　現場代理人、主任技術者等（主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐をいう。以下同じ。）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

（履行報告）

第11条　受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（工事関係者に関する措置請求）

第12条　発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者等又は専門技術者と兼任する現場代理人にあっては、それらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2　発注者又は監督職員は、主任技術者等、専門技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

3　受注者は、前２項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

4　受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

5　発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（工事材料の品質及び検査等）

第13条　工事材料の品質については、設計図書に定めるところによる。設計図書にその品質が明示されていない場合にあっては、中等の品質を有するものとする。

2　受注者は、設計図書において監督職員の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、当該検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

3　監督職員は、受注者から前項の検査を請求されたときは、請求を受けた日から７日以内に応じなければならない。

4　受注者は、工事現場内に搬入した工事材料を監督職員の承諾を受けないで工事現場外に搬出してはならない。

5　受注者は、前項の規定にかかわらず、第２項の検査の結果不合格と決定された工事材料については、当該決定を受けた日から７日以内に工事現場外に搬出しなければならない。

（監督職員の立会い及び工事記録の整備等）

第14条　受注者は、設計図書において監督職員の立会いのうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会いを受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。

2　受注者は、設計図書において監督職員の立会いのうえ施工するものと指定された工事については、当該立会いを受けて施工しなければならない。

3　受注者は、前２項に規定するほか、発注者が特に必要があると認めて設計図書において見本又は工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事材料の調合又は工事の施工をするときは、設計図書に定めるところにより、当該見本又は工事写真等の記録を整備し、監督職員の請求があったときは、当該請求を受けた日から７日以内に提出しなければならない。

4　監督職員は、受注者から第１項又は第２項の立会い又は見本検査を請求されたときは、当該請求を受けた日から７日以内に応じなければならない。

5　前項の場合において、監督職員が正当な理由なく受注者の請求に７日以内に応じないため、その後の工程に支障をきたすときは、受注者は、監督職員に通知したうえ、当該立会い又は見本検査を受けることなく、工事材料を調合して使用し、又は工事を施工することができる。この場合において、受注者は当該工事材料の調合又は当該工事の施工を適切に行ったことを証する見本又は工事写真等の記録を整備し、監督職員の請求があったときは、当該請求を受けた日から7日以内に提出しなければならない。

6　第１項、第３項又は前項の場合において、見本検査又は見本若しくは工事写真等の記録の整備に直接要する費用は、受注者の負担とする。

（支給材料及び貸与品）

第15条　発注者が受注者に支給する工事材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する建設機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2　監督職員は、支給材料又は貸与品の引渡しに当たっては、受注者の立会いのうえ、発注者の負担において、当該支給材料又は貸与品を検査しなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認めたときは、受注者は、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

3　受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4　受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関しこの契約の内容に適合しないこと（第２項の検査により発見することが困難であったものに限る。）などがあり使用に適当でないと認めたときは、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

5　発注者は、受注者から第２項後段又は前項の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質若しくは規格若しくは性能を変更し、又は理由を明示した書面により、当該支給材料若しくは貸与品の使用を受注者に請求しなければならない。

6　発注者は、前項に規定するほか、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7　発注者は、前２項の場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

8　受注者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

9　受注者は、設計図書に定めるところにより、工事の完成、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を発注者に返還しなければならない。

10　受注者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

11　受注者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、監督職員の指示に従わなければならない。

（工事用地の確保等）

第16条　発注者は、工事用地その他設計図書において定められた工事の施工上必要な用地（以下「工事用地等」という。）を受注者が工事の施工上必要とする日（設計図書に特別の定めがあるときは、その定められた日）までに確保しなければならない。

2　受注者は、確保された工事用地等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3　工事の完成、設計図書の変更等によって工事用地等が不用となった場合において、当該工事用地等に受注者が所有又は管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、当該工事用地等を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

4　前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、工事用地等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

5　第３項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定める。

（設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等）

第17条　受注者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合において、監督職員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督職員の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2　監督職員は、受注者が第13条第２項又は第14条第１項から第３項までの規定に違反した場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。

3　前項に規定するほか、監督職員は、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を受注者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。

4　前２項の場合において、検査及び復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

（条件変更等）

第18条　受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

⑴　設計書、図面、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

⑵　設計図書に誤り又は脱漏があること。

⑶　設計図書の表示が明確でないこと。

⑷　工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

⑸　設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと。

２　監督職員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いのうえ、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

３　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いたうえ、当該期間を延長することができる。

４　前項の調査の結果において第１項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、次の各号に掲げるところにより、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

⑴　第１項第１号から第３号までのいずれかに該当し設計図書を訂正する必要があるもの
　　発注者が行う。

⑵　第１項第４号又は第５号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴うもの
　　発注者が行う。

⑶　第１項第４号又は第５号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴わないもの
　　発注者と受注者とが協議して発注者が行う。

５　前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計図書の変更）

第19条　発注者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（工事の中止）

第20条　工事用地等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

２　発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させることができる。

３　発注者は、前２項の規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（著しく短い工期の禁止）

第21条　発注者は、工期の延長又は短縮を行うときは、この工事に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により工事等の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（受注者の請求による工期の延長）

第22条　受注者は、天候の不良、第２条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

２　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、工期を延長しなければならない。発注者は、その工期の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による工期の短縮等）

第23条　発注者は、特別の理由により工期を短縮する必要があるときは、工期の短縮変更を受注者に請求することができる。

２　発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（工期の変更方法）

第24条　工期の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発

注者が工期の変更事由が生じた日（第22条の場合にあっては、発注者が工期変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が工期変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（請負代金額の変更方法等）

第25条　請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、請負代金額の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

３　この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）

第26条　発注者又は受注者は、工期内で請負契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができる。

２　発注者又は受注者は、前項の規定による請求があったときは、変動前残工事代金額（請負代金額から当該請求時の出来形部分に相応する請負代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残工事代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残工事代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残工事代金額の1000分の15を超える額につき、請負代金額の変更に応じなければならない。

３　変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。

４　第１項の規定による請求は、この条の規定により請負代金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、同項中「請負契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく請負代金額変更の基準とした日」とするものとする。

５　特別な要因により工期内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、請負代金額が不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定によるほか、請負代金額の変更を請求することができる。

６　予期することのできない特別の事情により、工期内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、請負代金額が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定にかかわらず、請負代金額の変更を請求することができる。

７　前２項の場合において、請負代金額の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。

８　第３項及び前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が第１項、第５項又は第６項の請求を行った日又は受けた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（臨機の措置）

第27条　受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督職員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

２　前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を監督職員に直ちに通知しなければならない。

３　監督職員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

４　受注者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者が負担する。

（一般的損害）

第28条　工事目的物の引渡し前に、工事目的物又は工事材料について生じた損害その他工事の施工に関して生じた損害（次条第１項若しくは第２項又は第30条第１項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第29条　工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。以下この条において同じ。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

２　前項の規定にかかわらず、工事の施工に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害を及ぼしたときは、発注者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち工事の施工につき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

３　前２項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（不可抗力による損害）

第30条　工事目的物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあっては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、

工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具（以下この条において「工事目的物等」という。）に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

3　受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

4　発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（工事目的物等であって第13条第２項、第14条第１項若しくは第２項又は第38条第５項の規定による検査、立会いその他受注者の工事に関する記録等により確認することができるものに係る損害の額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下この条において「損害合計額」という。）のうち請負代金額の100分の１を超える額を負担しなければならない。ただし、災害応急対策又は災害復旧に関する工事における損害については、発注者が損害合計額を負担するものとする。

5　損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。

⑴　工事目的物に関する損害

損害を受けた工事目的物に相応する請負代金額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

⑵　工事材料に関する損害

損害を受けた工事材料で通常妥当と認められるものに相応する請負代金額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

⑶　仮設物又は建設機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は建設機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該工事で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における工事目的物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

6　数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第２次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第４項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「請負代金額の100分の１を超える額」とあるのは「請負代金額の100分の１を超える額から既に負担した額を差し引いた額」と、「損害合計額を」とあるのは「損害合計額から既に負担した額を差し引いた額を」と読み替えて同項を適用する。

（請負代金額の変更に代える設計図書の変更）

第31条　発注者は、第８条、第15条、第17条から第20条まで、第22条、第23条、第26条から第28条まで、前条又は第34条の規定により請負代金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が請負代金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第32条　受注者は、工事を完成したときは、10日以内にその旨を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、工事の完成を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。

3　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

4　発注者は、第２項の検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

5　発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該工事目的物の引渡しを請負代金の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

6　受注者は、工事が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を工事の完成とみなして前各項の規定を適用する。

（請負代金の支払い）

第33条　受注者は、前条第２項（同条第６項後段の規定により適用される場合を含む。第３項において同じ。）の検査に合格したときは、請負代金の支払いを請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から40日以内に請負代金を支払わなければならない。

3　発注者がその責めに帰すべき事由により前条第２項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分使用）

第34条　発注者は、第32条第４項又は第５項の規定による引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
２　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
３　発注者は、第１項の規定により工事目的物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
（前金払及び中間前金払）
第35条　受注者は、保証事業会社と契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第２条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の４以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。なお、請負代金額が200万円に満たないときは、受注者は、前払金を請求することができない。
２　受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。
３　受注者は、第１項の前払金の支払いを受けた後、保証事業会社と中間前払金に関し、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の２以内の中間前払金の支払いを発注者に請求することができる。
４　第２項の規定は、前項の場合について準用する。
５　受注者は、第３項の中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係る認定を受けなければならない。この場合において、発注者又は発注者の指定する者は、受注者の請求があったときは、直ちに認定し、又は認定を行わないことを決定し、その結果を受注者に通知しなければならない。
６　受注者は、請負代金額が変更前の額より10分の３以上増額された場合においては、その増額後の請負代金額の10分の４（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。
７　発注者は、第１項、第３項及び前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から15日以内に前払金を支払わなければならない。
８　発注者は、請負代金額が著しく減額された場合において、当該工事につき、すでに支払った前払金額が減額後の請負代金額の10分の５（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）を超えるときは、請負代金額が減額された日から30日以内にその超過額を返還することを受注者に請求することができる。
９　前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額以上の額であるときは、受注者は、その超過額を返還しないものとし、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額未満の額であるときは、受注者は、その受領済みの前払金の額からその増額後の請負代金額の10分の５（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）の額を差し引いた額を返還しなければならない。
10　前２項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不適当であると認められるときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、請負代金額が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
11　発注者は、受注者が第８項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。ただし、計算した遅延利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。
12　受注者は、第38条の規定による部分払を請求した後において、前払金の支払いを請求することができない。
（保証契約の変更）
第36条　受注者は、前条第６項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。
２　受注者は、前項に定める場合のほか、請負代金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。
３　受注者は、第１項又は第２項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。
４　受注者は、前払金額の変更を伴わない工期の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。
（前払金の使用等）
第37条　受注者は、前払金をこの工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（この工事において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。
（部分払）
第38条　受注者は、工事の完成前に、工事の出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品（第13条第２項の規定による監督職員の検査を要するものにあっては当該検査に合格したもの、監督職員の検査を要しないものにあっては、設計図書で部分払の対象とすることを指定したものに限る。以下「出来形部分等」という。）に相応する請負代金相当額の10分の９以内の額について、次項から第８項までに定めるところにより部分払を請求することができる。

2　部分払の請求回数は、次の各号に定めるとおりとする。
⑴　請負代金額5,000万円未満　　工事の出来形部分等に相応する請負代金相当額が請負代金額の10分の４（前払金の支払いを受けていない場合にあっては、10分の３）以上に達したとき　１回
⑵　請負代金額5,000万円以上　　工事の出来形部分等に相応する請負代金相当額が請負代金額の10分の４（前払金の支払いを受けていない場合にあっては、10分の３）以上に達したとき及び10分の７以上に達したとき　それぞれ１回
3　前２項の規定にかかわらず、発注者において特別の理由があると認められるときは、部分払について、高知市契約規則（昭和40年規則第４号）第57条の規定の範囲内で別段の定めをすることができる。
4　受注者は、部分払の請求をしようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分等の確認を発注者に請求しなければならない。
5　発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から14日以内に、受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。
6　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。
7　受注者は、第５項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から15日以内に部分払金を支払わなければならない。
8　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第１項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第５項前段の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
　部分払金の額≦第1項の請負代金相当額×（９／10以内の率－前払金額／請負代金額）－既に支払いを受けた部分払額

（部分引渡し）
第39条　工事目的物について、発注者が設計図書において工事の完成に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の工事が完了したときについては、第32条中「工事」とあるのは、「指定部分に係る工事」と、「工事目的物」とあるのは「指定部分に係る工事目的物」と同条第５項及び第33条中「請負代金」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金」と読み替えて、これらの規定を準用する。
2　前項の規定により準用される第33条第１項の規定により請求することができる部分引渡しに係る請負代金の額は、次の式により算定する。この場合において、指定部分に相応する請負代金の額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前項の規定により準用される第33条第１項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
　部分引渡しに係る請負代金の額＝指定部分に相応する請負代金の額×（１－前払金額／請負代金額）

（債務負担行為に係る契約の特則）
第40条　債務負担行為に係る契約において、各会計年度における請負代金の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。

年度	円
年度	円
年度	円

2　支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりである。

年度	円
年度	円
年度	円

3　発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。
［注］　第40条から第41条まではこの契約が債務負担行為に基づく場合に、第40条から第41条の２まではこの契約が継続費に基づく場合に使用する。

（債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払の特則）
第40条の２　債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払について、第35条中「契約書記載の工事完成の時期」とあるのは、「契約書記載の工事完成の時期（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、第35条及び第36条中「請負代金額」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額」と読み替えて、これらの規定を準用する。ただし、第35条第１項及び第12項の規定にかかわらず、当該会計年度の出来高予定額に対する部分払を請求した後において、当該会計年度の前払金及び中間前払金を請求することはできない。また、この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金及び中間前払金の支払いを請求することはできない。
2　前項の場合において契約会計年度について前払金及び中間前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、前項の規定による読替え後の第35条第１項及び第３項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金及び中間前払金の支払いを請求することができない。
3　第１項の規定において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達しないときには、第１項の規定による読替え後の第35条第１項の規定にかかわらず、受注者は、請負代金相当額が前会計年度まで

の出来高予定額に達するまで当該会計年度の前払金及び中間前払金の支払いを請求することができない。

（債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

第41条　債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払いを請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。

２　債務負担行為に係る契約の部分払について、第38条中「請負代金相当額」とあるのは、「当該会計年度に係る請負代金相当額」と、「請負代金額」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額」と、「前払金額」とあるのは、「当該会計年度に係る前払金額」と、「部分払額」とあるのは、「当該会計年度に係る部分払額」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第38条第１項及び第２項の規定にかかわらず、受注者は、各年度２回を超えない範囲で請求することができるものとし、発注者は、予算の範囲内でこれを支払う。

（継続費に係る契約の特則）

第41条の２　継続費に係る契約について、第40条、第40条の２及び第41条中「債務負担行為」とあるのは、「継続費」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第40条中の注意書きを除く。

（第三者による代理受領）

第42条　受注者は、発注者の承諾を得て請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第33条（第39条において準用する場合を含む。）又は第38条の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する受注者の工事中止）

第43条　受注者は、発注者が第35条、第38条又は第39条において準用される第33条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、工事の全部又は一部の施工を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定により受注者が工事の施工を中止した場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（契約不適合責任）

第44条　発注者は、引き渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

２　前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

３　第１項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

⑴　履行の追完が不能であるとき。

⑵　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑶　工事目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

第45条　発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。この解除により受注者に損害を及ぼしても発注者はその責めを負わない。

⑴　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

⑵　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

⑶　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。
⑸　受注者が暴力団排除規則第４条各号のいずれかに該当すると認められるとき。
２　受注者が共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。
３　第56条第２項の規定は、第45条第１項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。
（発注者の任意解除権）
第46条　発注者は、工事が完成するまでの間は、次条又は第48条の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。
２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。
（発注者の催告による解除権）
第47条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
⑴　第５条第４項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
⑵　正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき。
⑶　工期内に完成しないとき又は工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みがないと認められるとき。
⑷　第10条第１項第２号に掲げる者を設置しなかったとき。
⑸　正当な理由なく、第44条第１項の履行の追完がなされないとき。
⑹　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
（発注者の催告によらない解除権）
第48条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
⑴　第５条第１項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。
⑵　第５条第４項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該工事の施工以外に使用したとき。
⑶　この契約の目的物を完成させることができないことが明らかであるとき。
⑷　引き渡された工事目的物に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び建設しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。
⑸　受注者がこの契約の目的物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
⑹　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
⑺　契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
⑻　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
⑼　暴力団（高知市暴力団排除条例第２条第１号に掲げる暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
⑽　第51条又は第52条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
⑾　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者、建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第３条に規定する使用人その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合には建設業法第５条第３号に規定する役員等、建設業法施行令第３条に規定する使用人その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員等であると認められるとき。
ロ　役員等が、業務に関し、暴力団員等であることを知りながらその者を使用し、又は雇用していると認められるとき。
ハ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。
ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
ホ　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
ヘ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
ト　下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからヘまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
チ　受注者が、イからヘまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（トに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
リ　受注者が、第７条の２の規定による報告等の義務を履行しなかったと認められるとき。
（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第49条　第47条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前

２条の規定による契約の解除をすることができない。

（公共工事履行保証証券による保証の請求）

第50条　第４条第１項の規定によりこの契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証が付された場合において、受注者が第47条各号又は第48条各号のいずれかに該当するときは、発注者は、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人に対して、他の建設業者を選定し、工事を完成させるよう請求することができる。

２　受注者は、前項の規定により保証人が選定し発注者が適当と認めた建設業者（以下この条において「代替履行業者」という。）から発注者に対して、この契約に基づく次の各号に定める受注者の権利及び義務を承継する旨の通知が行われた場合には、代替履行業者に対して当該権利及び義務を承継させる。

⑴　請負代金債権（前払金若しくは中間前払金、部分払金又は部分引渡しに係る請負代金として受注者に既に支払われたものを除く。）

⑵　工事完成債務

⑶　契約不適合を保証する債務（受注者が施工した出来形部分の契約不適合に係るものを除く。）

⑷　解除権

⑸　その他この契約に係る一切の権利及び義務（第29条の規定により受注者が施工した工事に関して生じた第三者への損害賠償債務を除く。）

３　発注者は、前項の通知を代替履行業者から受けた場合には、代替履行業者が同項各号に規定する受注者の権利及び義務を承継することを承諾する。

４　第１項の規定による発注者の請求があった場合において、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人から保証金が支払われたときには、この契約に基づいて発注者に対して受注者が負担する損害賠償債務その他の費用の負担に係る債務（当該保証金の支払われた後に生じる違約金等を含む。）は、当該保証金の額を限度として、消滅する。

（受注者の催告による解除権）

第51条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第52条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

⑴　第19条の規定により設計図書を変更したため請負代金額が３分の２以上減少したとき。

⑵　第20条の規定による工事の施工の中止期間が工期の10分の５（工期の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が工事の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の工事が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第53条　第51条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第54条　発注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合においては、出来形部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分及び部分払の対象となった工事材料の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときには、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。

２　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

３　第１項の場合において、第35条の規定による前払金又は中間前払金があったときは、当該前払金の額及び中間前払金の額（第38条及び第41条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金及び中間前払金の額を控除した額）を第１項前段の出来形部分に相応する請負代金額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額及び中間前払金額になお余剰があるときは、受注者は、解除が第45条、第47条、第48条又は第56条第３項の規定によるときにあっては、その余剰額に前払金又は中間前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、解除が第46条、第51条又は第52条の規定によるときにあっては、その余剰額を発注者に返還しなければならない。ただし、計算した利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。

４　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、支給材料があるときは、第１項の出来形部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したとき、又は出来形部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

５　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

６　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、工事用地等に受注者が所有又は管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、工事用地等を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

７　前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、工事用地等を修復若しくは取片付

けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

8　第４項前段及び第５項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第45条、第47条、第48条又は第56条第３項の規定によるときは発注者が定め、第46条、第51条又は第52条の規定によるときは、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第４項後段、第５項後段及び第６項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

9　工事の完成後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（賠償額の予定）

第55条　受注者は第45条第１項第１号から第４号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、発注者の請求に基づき、請負代金額の10分の２に相当する額を賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。工事が完成した後においても同様とする。

2　前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散されているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。

3　第１項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者が当該賠償額の超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（受注者の文書提出義務）

第55条の２　受注者（受注者が法人である場合は、その役員及びその使用人をも含む。受注者が共同企業体である場合は、その構成員並びにその構成員の役員及び使用人をも含む。）は、この契約に関して、公正取引委員会、警察、検察庁、裁判所その他公的機関から通知、命令その他の文書（この契約書の規定により発注者から発せられた文書を除く。）の交付を受けたときは、直ちに当該文書の写しを発注者に提出しなければならない。

2　前項の規定は、工事が完成した後においても適用する。

3　前２項の規定は、工期の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（発注者の損害賠償請求等）

第56条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

⑴　工期内に工事を完成することができないとき。

⑵　この工事目的物に契約不適合があるとき。

⑶　第47条又は第48条の規定により、工事目的物の完成後にこの契約が解除されたとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

⑴　第47条又は第48条の規定により工事目的物の完成前にこの契約が解除されたとき。

⑵　工事目的物の完成前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。

⑴　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

⑵　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

⑶　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4　第１項各号又は第２項各号に定める場合（前項の規定により第２項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項及び第２項の規定は適用しない。

5　第１項第１号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から部分引渡しを受けた部分に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。ただし、計算した損害金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

6　第２項の場合（第48条第９号及び第11号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第４条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第57条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

⑴　第51条又は第52条の規定によりこの契約が解除されたとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　第33条第２項（第39条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金の支払いが遅れた場合は、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）
第58条　発注者は、引き渡された工事目的物に関し、第32条第４項又は第５項（第39条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から、２年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
２　前項の規定にかかわらず、設備機器本体等の契約不適合については、引渡しの時、発注者が検査して直ちにその履行の追完を請求しなければ、受注者は、その責任を負わない。ただし、当該検査において一般的な注意の下で発見できなかった契約不適合については、引渡しを受けた日から１年が経過する日まで請求等をすることができる。ただし、設備機器のメーカー保証の期間がある場合にあっては、その保証期間が経過する日まで請求等をすることができるものとする。
３　前２項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
４　発注者が第１項又は第２項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第７項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
５　発注者は、第１項又は第２項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
６　前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
７　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
８　発注者は、工事目的物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
９　この契約が、住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）第94条第１項に規定する住宅新築請負契約である場合には、工事目的物のうち住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令（平成12年政令第64号）第５条に定める部分の瑕疵（構造耐力又は雨水の浸入に影響のないものを除く。）について請求等を行うことのできる期間は、10年とする。この場合において、前各項の規定は適用しない。
10　引き渡された工事目的物の契約不適合が支給材料の性質又は発注者若しくは監督職員の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその材料又は指図の不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
（賠償金等の徴収）
第59条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金又は違約罰（制裁金）を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額の支払いの日まで年2.5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収（その額が100円未満の場合を除く。）する。
（年当たりの割合の基礎となる日数）
第60条　第35条第11項、第54条第３項、第56条第５項、第57条第２項並びに前条の規定による遅延利息及び損害金等の額を計算する場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
（火災保険等）
第61条　受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。以下この条において同じ。）等を設計図書で定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。以下この条において同じ。）に付さなければならない。
２　受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。
３　受注者は、工事目的物及び工事材料等を第１項の規定による保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
（あっせん又は調停）
第62条　この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、建設業法による高知県建設工事紛争審査会（以下「審査会」という。）のあっせん又は調停によりその解決を図る。
２　前項の規定にかかわらず、現場代理人の職務の執行に関する紛争、主任技術者等、専門技術者その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等の工事の施工又は管理に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第12条第３項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第５項の規定により発注者が決定を行った後、又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第３項若しくは第５項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、前項のあっせん又は調停を請求することができない。
（仲裁）
第63条　発注者及び受注者は、その一方又は双方が前条の審査会のあっせん又は調停により紛争を解決する見込みがな

いと認めたときは、同条の規定にかかわらず、仲裁合意書に基づき、審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服する。

（情報通信の技術を利用する方法）

第64条　この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、報告、申出、承諾、解除及び指示は、建設業法その他の法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（補則）

第 65 条　この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

（特記事項）

平成 28 年 4 月 1 日以降、新たに建設工事請負契約を締結した工事に係る前払金については、前払金の 100 分の 25 を超える額及び中間前払金を除き、この工事の現場管理費及び一般管理費のうちこの工事の施工に要する費用に係る支払に充当することができるものとする。

特記事項

※　請負代金額200万円以上の場合は、本特記事項を適用し、次のいずれかを指定するものとする。

□ 中間前金払を適用する。

この場合において、第38条は適用しない。ただし、年度を超えて施工する必要がある工事（繰越明許費、債務負担行為又は継続費に係る工事）については、各年度末の部分に限り適用する。

□ 部分払を適用する。

この場合において、第35条第3項及び第5項は適用しない。

収入印紙 貼付欄

工 事 請 負 契 約 書

工 事 名											
工 事 場 所	高 知 市										
工 期	着 工　令和　年　月　日 完 成　令和　年　月　日										
請負代金額		十億			百万			千			円
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　円										
建設発生土の搬出先等	建設発生土の搬出先については設計図書に定めるとおり										

上記の工事について、発注者と受注者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の建設工事共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ各自その１通を保有するものとする。ただし、電子契約サービスを利用する場合においては、この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高 知 市

代 表 者　高知市長　　桑　名　龍　吾　㊞

受注者　　住　　所

氏　　名　　㊞

（総則）
第１条　発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別冊の設計図書（図面、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書、現場説明に対する質問回答書及び総合評価落札方式等を採用したものにあっては技術提案書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
２　受注者は、契約書記載の工事を契約書記載の工期内に完成し、工事目的物を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金を支払うものとする。
３　仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段（以下「施工方法等」という。）については、この契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。
４　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
５　この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
６　この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。
７　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
８　この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。
９　この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
10　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
11　この契約に関する調停又は訴訟については、高知地方裁判所に提訴するものとする。
12　受注者が共同企業体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
（関連工事の調整）
第２条　発注者は、受注者の施工する工事及び発注者の発注に係る第三者の施工する他の工事が施工上密接に関連する場合において、必要があるときは、その施工につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の調整に従い、当該第三者の行う工事の円滑な施工に協力しなければならない。
（請負代金内訳書及び工程表）
第３条　受注者は、この契約締結後５日以内に設計図書に基づいて、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）及び工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
２　内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。
３　内訳書及び工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。
（契約の保証）
第４条　受注者は、発注者が求めたときは、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第４号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
⑴　契約保証金の納付
⑵　この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証
⑶　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
⑷　この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
２　受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとみなす。
３　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第６項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の１以上としなければならない。
４　受注者が第１項第２号から第４号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第56条第３項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。
５　第１項の規定により、受注者が同項第２号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第３号又は第４号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
６　請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の１に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。
（権利義務の譲渡等）
第５条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
２　受注者は、工事目的物並びに工事材料（工場製品を含む。以下同じ。）のうち第13条第２項の規定による検査に合格したもの及び第38条第５項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の目的物に係る工事の施工に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の請負代金債権の譲渡について、第１項ただし

書の承諾をしなければならない。
4　受注者は、前項の規定により、第１項ただし書の承諾を受けた場合は、請負代金債権の譲渡により得た資金をこの契約の目的物に係る工事の施工以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。
（工事が完成した後の施工実績等の譲渡に伴う債務引受）
第５条の２　前条の規定にかかわらず、受注者は、工事が完成した後において、この工事に係る施工実績等を第三者に譲渡する場合は、この工事が完成した後に第44条、第55条の規定により効力が生ずる受注者の債務をその第三者に引き受けさせなければならない。
2　受注者は、施工実績等を第三者に譲渡したときは、速やかに当該施工実績等の譲渡及び債務の引受けを証する譲渡契約書等の写しを発注者に提出しなければならない。
3　前２項の規定は、工期の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。
（一括委任又は一括下請負の禁止）
第６条　受注者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
（下請契約の報告等）
第７条　受注者は、この工事につき下請（再下請を含む。）に付する場合は、下請契約締結の日から14日以内に、発注者に下請契約書の写しを提出しなければならない。
2　発注者は、受注者に対して下請負者につき必要な事項の通知を求めることができる。
3　受注者は、高知市競争入札指名停止措置要綱（平成６年７月１日制定）に基づく指名停止措置を受けている者及び高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号。以下「暴力団排除規則」という。）第４条各号のいずれかに該当する者（以下この条において「排除対象者等」という。）を下請負人としてはならない。
4　受注者がこの工事の施工につき排除対象者等と下請契約を締結していることが判明したときは、発注者は、受注者に対して当該下請契約の解除を求めることができる。
5　下請負人が排除対象者等であることを理由として受注者が当該下請負人との下請契約を解除した場合において、当該解除により受注者に損害が生じても、発注者はその責めを負わない。
（暴力団員等による不当要求行為）
第７条の２　受注者は、工事の施工に当たって暴力団排除規則第２条第２項第５号に掲げる暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求行為（高知市不当要求行為対策要綱第２条各号に掲げる行為をいう。）を受けたとき（下請人等が受けたときを含む。）は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。
（受注者の契約の相手方となる下請負人の健康保険等加入義務等）
第７条の３　受注者は、工事を施工するために締結した下請契約において、次の各号に掲げる届出の義務を履行していない建設業者（建設業法（昭和24年法律第100号）第２条第３項に定める建設業者をいい、当該届出の義務がない者を除く。以下この条において「社会保険等未加入建設業者」という。）を下請契約（受注者が直接締結する下請契約に限る。以下この条において同じ。）の相手方としてはならない。ただし、発注者が定める期間内に次の各号に掲げる届出義務を履行し、当該事実を確認できる書類を提出した場合はこの限りでない。
⑴　健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
⑵　厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
⑶　雇用保険法（昭和49年法律第116号）第７条の規定による届出の義務
2　発注者が、受注者が前項の規定に違反していると認める場合であって、発注者が定める期間内に前項各号に掲げる届出義務を履行したことを確認できる書類を提出しなかった場合において、受注者は、発注者の請求に基づき、違約罰（制裁金）として、受注者が当該社会保険等未加入建設業者と締結した下請契約の最終の請負代金の額の10分の１に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
（特許権等の使用）
第８条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその工事材料、施工方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。
（監督職員）
第９条　発注者は、この工事の施工について監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。
2　監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもの並びに設計図書で定めるところによるほか、次に掲げる権限を有する。
⑴　この契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾又は協議
⑵　設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等の承諾
⑶　設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む。）
3　発注者は、２名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
4　第２項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5　発注者が監督職員を置いたときは、この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

6　発注者が監督職員を置かないときは、この契約書に定める監督職員の権限は、発注者に帰属する。

（現場代理人及び主任技術者等）

第10条　受注者は、次の各号に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。

⑴　現場代理人

⑵　主任技術者又は監理技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第１項に規定する主任技術者又は同条第２項に規定する監理技術者をいい、同条第３項の工事の場合には、専任の主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐（同条第３項ただし書に規定する監理技術者補佐をいう。）とする。以下同じ。）

⑶　専門技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の２に規定する技術者をいう。以下同じ。）

2　現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第12条第１項の請求の受理、同条第３項の決定及び通知、同条第４項の請求、同条第５項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3　発注者は、前項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。

4　受注者は、第２項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを現場代理人に委任せず、自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を書面をもって、発注者に通知しなければならない。

5　現場代理人、主任技術者等（主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐をいう。以下同じ。）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

（履行報告）

第11条　受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（工事関係者に関する措置請求）

第12条　発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者等又は専門技術者と兼任する現場代理人にあっては、それらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2　発注者又は監督職員は、主任技術者等、専門技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

3　受注者は、前２項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

4　受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

5　発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（工事材料の品質及び検査等）

第13条　工事材料の品質については、設計図書に定めるところによる。設計図書にその品質が明示されていない場合にあっては、中等の品質を有するものとする。

2　受注者は、設計図書において監督職員の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、当該検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

3　監督職員は、受注者から前項の検査を請求されたときは、請求を受けた日から７日以内に応じなければならない。

4　受注者は、工事現場内に搬入した工事材料を監督職員の承諾を受けないで工事現場外に搬出してはならない。

5　受注者は、前項の規定にかかわらず、第２項の検査の結果不合格と決定された工事材料については、当該決定を受けた日から７日以内に工事現場外に搬出しなければならない。

（監督職員の立会い及び工事記録の整備等）

第14条　受注者は、設計図書において監督職員の立会いのうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会いを受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。

2　受注者は、設計図書において監督職員の立会いのうえ施工するものと指定された工事については、当該立会いを受けて施工しなければならない。

3　受注者は、前２項に規定するほか、発注者が特に必要があると認めて設計図書において見本又は工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事材料の調合又は工事の施工をするときは、設計図書に定めるところにより、当該見本又は工事写真等の記録を整備し、監督職員の請求があったときは、当該請求を受けた日から７日以内に提出しなければならない。

4　監督職員は、受注者から第１項又は第２項の立会い又は見本検査を請求されたときは、当該請求を受けた日から７日以内に応じなければならない。

5　前項の場合において、監督職員が正当な理由なく受注者の請求に７日以内に応じないため、その後の工程に支障をきたすときは、受注者は、監督職員に通知したうえ、当該立会い又は見本検査を受けることなく、工事材料を調合して使用し、又は工事を施工することができる。この場合において、受注者は当該工事材料の調合又は当該工事の施工を適切に行ったことを証する見本又は工事写真等の記録を整備し、監督職員の請求があったときは、当該請求を受けた日から7日以内に提出しなければならない。

6　第１項、第３項又は前項の場合において、見本検査又は見本若しくは工事写真等の記録の整備に直接要する費用は、受注者の負担とする。

（支給材料及び貸与品）

第15条　発注者が受注者に支給する工事材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する建設機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2　監督職員は、支給材料又は貸与品の引渡しに当たっては、受注者の立会いのうえ、発注者の負担において、当該支給材料又は貸与品を検査しなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認めたときは、受注者は、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

3　受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4　受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関しこの契約の内容に適合しないこと（第２項の検査により発見することが困難であったものに限る。）などがあり使用に適当でないと認めたときは、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

5　発注者は、受注者から第２項後段又は前項の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質若しくは規格若しくは性能を変更し、又は理由を明示した書面により、当該支給材料若しくは貸与品の使用を受注者に請求しなければならない。

6　発注者は、前項に規定するほか、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7　発注者は、前２項の場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

8　受注者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

9　受注者は、設計図書に定めるところにより、工事の完成、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を発注者に返還しなければならない。

10　受注者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

11　受注者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、監督職員の指示に従わなければならない。

（工事用地の確保等）

第16条　発注者は、工事用地その他設計図書において定められた工事の施工上必要な用地（以下「工事用地等」という。）を受注者が工事の施工上必要とする日（設計図書に特別の定めがあるときは、その定められた日）までに確保しなければならない。

2　受注者は、確保された工事用地等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3　工事の完成、設計図書の変更等によって工事用地等が不用となった場合において、当該工事用地等に受注者が所有又は管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、当該工事用地等を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

4　前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、工事用地等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

5　第３項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定める。

（設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等）

第17条　受注者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合において、監督職員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督職員の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2　監督職員は、受注者が第13条第２項又は第14条第１項から第３項までの規定に違反した場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。

3　前項に規定するほか、監督職員は、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を受注者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。

4　前２項の場合において、検査及び復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

（条件変更等）

第18条　受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

⑴　図面、標準仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

⑵　設計図書に誤り又は脱漏があること。

⑶　設計図書の表示が明確でないこと。

⑷　工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

⑸　設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと。

２　監督職員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いのうえ、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

３　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いたうえ、当該期間を延長することができる。

４　前項の調査の結果において第１項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、次の各号に掲げるところにより、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

⑴　第１項第１号から第３号までのいずれかに該当し設計図書を訂正する必要があるもの
　　発注者が行う。

⑵　第１項第４号又は第５号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴うもの
　　発注者が行う。

⑶　第１項第４号又は第５号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴わないもの
　　発注者と受注者とが協議して発注者が行う。

５　前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（入札時積算数量書に疑義が生じた場合における確認の請求等）

第18条の２　受注者は、入札時積算数量書活用方式の対象工事である場合、入札時に発注者が示した入札時積算数量書（一式とされた細目（設計図書において施工条件が明示された項目を除く。）を除く。以下単に「入札時積算数量書」という。）に記載された積算数量に疑義が生じたときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求することができる。ただし、当該疑義に係る工事が完了した場合、確認を求めることができないものとする。

２　前項の請求は、入札時積算数量書における当該疑義に係る積算数量と、これに対応する受注者が契約後に提出した請負代金内訳書における当該数量とが同一であると確認できた場合にのみ行うことができるものとする。

３　監督職員は、第１項の請求を受けたとき又は自ら入札時積算数量書に記載された積算数量に誤謬又は脱漏を発見したときは、直ちに確認を行わなければならない。

４　前項の確認の結果、入札時積算数量書の訂正の必要があると認められるときは、発注者は、受注者と協議して、これを行わなければならない。

５　前項の訂正が行われた場合において、発注者は、請負代金額の変更の必要があると認められるときは、第25条に定めるところにより、当該変更を行うものとする。この場合における第25条第１項本文の規定による協議は、訂正された入札時積算数量書に記載された積算数量に基づき行うものとする。

（設計図書の変更）

第19条　発注者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（工事の中止）

第20条　工事用地等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

２　発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させることができる。

３　発注者は、前２項の規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（著しく短い工期の禁止）

第21条　発注者は、工期の延長又は短縮を行うときは、この工事に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により工事等の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（受注者の請求による工期の延長）

第22条　受注者は、天候の不良、第２条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができ

ない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、工期を延長しなければならない。発注者は、その工期の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による工期の短縮等）

第23条　発注者は、特別の理由により工期を短縮する必要があるときは、工期の短縮変更を受注者に請求することができる。

2　発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（工期の変更方法）

第24条　工期の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が工期の変更事由が生じた日（第22条の場合にあっては、発注者が工期変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が工期変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（請負代金額の変更方法等）

第25条　請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、請負代金額の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3　この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）

第26条　発注者又は受注者は、工期内で請負契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができる。

2　発注者又は受注者は、前項の規定による請求があったときは、変動前残工事代金額（請負代金額から当該請求時の出来形部分に相応する請負代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残工事代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残工事代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残工事代金額の1000分の15を超える額につき、請負代金額の変更に応じなければならない。

3　変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。

4　第１項の規定による請求は、この条の規定により請負代金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、同項中「請負契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく請負代金額変更の基準とした日」とするものとする。

5　特別な要因により工期内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、請負代金額が不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定によるほか、請負代金額の変更を請求することができる。

6　予期することのできない特別の事情により、工期内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、請負代金額が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定にかかわらず、請負代金額の変更を請求することができる。

7　前２項の場合において、請負代金額の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。

8　第３項及び前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が第１項、第５項又は第６項の請求を行った日又は受けた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（臨機の措置）

第27条　受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督職員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2　前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を監督職員に直ちに通知しなければならない。

3　監督職員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4　受注者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者が負担する。

（一般的損害）

第28条　工事目的物の引渡し前に、工事目的物又は工事材料について生じた損害その他工事の施工に関して生じた損害（次条第１項若しくは第２項又は第30条第１項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。

ただし、その損害（第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第29条　工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。以下この条において同じ。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

２　前項の規定にかかわらず、工事の施工に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害を及ぼしたときは、発注者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち工事の施工につき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

３　前２項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（不可抗力による損害）

第30条　工事目的物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあっては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具（以下この条において「工事目的物等」という。）に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び第61条第１項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

３　受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

４　発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（工事目的物等であって第13条第２項、第14条第１項若しくは第２項又は第38条第５項の規定による検査、立会いその他受注者の工事に関する記録等により確認することができるものに係る損害の額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下この条において「損害合計額」という。）のうち請負代金額の100分の１を超える額を負担しなければならない。ただし、災害応急対策又は災害復旧に関する工事における損害については、発注者が損害合計額を負担するものとする。

５　損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。

⑴　工事目的物に関する損害

損害を受けた工事目的物に相応する請負代金額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

⑵　工事材料に関する損害

損害を受けた工事材料で通常妥当と認められるものに相応する請負代金額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

⑶　仮設物又は建設機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は建設機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該工事で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における工事目的物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

６　数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第２次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第４項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「請負代金額の100分の１を超える額」とあるのは「請負代金額の100分の１を超える額から既に負担した額を差し引いた額」と、「損害合計額を」とあるのは「損害合計額から既に負担した額を差し引いた額を」と読み替えて同項を適用する。

（請負代金額の変更に代える設計図書の変更）

第31条　発注者は、第８条、第15条、第17条から第20条まで、第22条、第23条、第26条から第28条まで、前条又は第34条の規定により請負代金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が請負代金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第32条　受注者は、工事を完成したときは、10日以内にその旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、工事の完成を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。

３　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

４　発注者は、第２項の検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

5　発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該工事目的物の引渡しを請負代金の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
6　受注者は、工事が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を工事の完成とみなして前各項の規定を適用する。

（請負代金の支払い）

第33条　受注者は、前条第２項（同条第６項後段の規定により適用される場合を含む。第３項において同じ。）の検査に合格したときは、請負代金の支払いを請求することができる。
2　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から40日以内に請負代金を支払わなければならない。
3　発注者がその責めに帰すべき事由により前条第２項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分使用）

第34条　発注者は、第32条第４項又は第５項の規定による引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
2　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
3　発注者は、第１項の規定により工事目的物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払及び中間前金払）

第35条　受注者は、保証事業会社と契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第２条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の４以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。なお、請負代金額が200万円に満たないときは、受注者は、前払金を請求することができない。
2　受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。
3　受注者は、第１項の前払金の支払いを受けた後、保証事業会社と中間前払金に関し、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の２以内の中間前払金の支払いを発注者に請求することができる。
4　第２項の規定は、前項の場合について準用する。
5　受注者は、第３項の中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係る認定を受けなければならない。この場合において、発注者又は発注者の指定する者は、受注者の請求があったときは、直ちに認定し、又は認定を行わないことを決定し、その結果を受注者に通知しなければならない。
6　受注者は、請負代金額が変更前の額より10分の３以上増額された場合においては、その増額後の請負代金額の10分の４（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。
7　発注者は、第１項、第３項及び前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から15日以内に前払金を支払わなければならない。
8　発注者は、請負代金額が著しく減額された場合において、当該工事につき、すでに支払った前払金額が減額後の請負代金額の10分の５（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）を超えるときは、請負代金額が減額された日から30日以内にその超過額を返還することを受注者に請求することができる。
9　前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額以上の額であるときは、受注者は、その超過額を返還しないものとし、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額未満の額であるときは、受注者は、その受領済みの前払金の額からその増額後の請負代金額の10分の５（第３項の規定により中間前払金の支払いを受けているときは10分の６）の額を差し引いた額を返還しなければならない。
10　前２項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不適当であると認められるときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、請負代金額が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
11　発注者は、受注者が第８項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。ただし、計算した遅延利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。
12　受注者は、第38条の規定による部分払を請求した後において、前払金の支払いを請求することができない。

（保証契約の変更）

第36条　受注者は、前条第６項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。
2　受注者は、前項に定める場合のほか、請負代金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。
3　受注者は、第１項又は第２項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方

たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

4　受注者は、前払金額の変更を伴わない工期の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

（前払金の使用等）

第37条　受注者は、前払金をこの工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（この工事において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第38条　受注者は、工事の完成前に、工事の出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品（第13条第２項の規定による監督職員の検査を要するものにあっては当該検査に合格したもの、監督職員の検査を要しないものにあっては、設計図書で部分払の対象とすることを指定したものに限る。以下「出来形部分等」という。）に相応する請負代金相当額の10分の９以内の額について、次項から第８項までに定めるところにより部分払を請求することができる。

2　部分払の請求回数は、次の各号に定めるとおりとする。

⑴　請負代金額5,000万円未満　　工事の出来形部分等に相応する請負代金相当額が請負代金額の10分の４（前払金の支払いを受けていない場合にあっては、10分の３）以上に達したとき　１回

⑵　請負代金額5,000万円以上　　工事の出来形部分等に相応する請負代金相当額が請負代金額の10分の４（前払金の支払いを受けていない場合にあっては、10分の３）以上に達したとき及び10分の７以上に達したとき　それぞれ１回

3　前２項の規定にかかわらず、発注者において特別の理由があると認められるときは、部分払について、高知市契約規則（昭和40年規則第４号）第57条の規定の範囲内で別段の定めをすることができる。

4　受注者は、部分払の請求をしようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分等の確認を発注者に請求しなければならない。

5　発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から14日以内に、受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。

6　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

7　受注者は、第５項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から15日以内に部分払金を支払わなければならない。

8　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第１項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第５項前段の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

　部分払金の額≦第1項の請負代金相当額×（９／10以内の率－前払金額／請負代金額）－既に支払いを受けた部分払額

（部分引渡し）

第39条　工事目的物について、発注者が設計図書において工事の完成に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の工事が完了したときについては、第32条中「工事」とあるのは、「指定部分に係る工事」と、「工事目的物」とあるのは「指定部分に係る工事目的物」と同条第５項及び第33条中「請負代金」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2　前項の規定により準用される第33条第１項の規定により請求することができる部分引渡しに係る請負代金の額は、次の式により算定する。この場合において、指定部分に相応する請負代金の額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前項の規定により準用される第33条第１項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

　部分引渡しに係る請負代金の額＝指定部分に相応する請負代金の額×（１－前払金額／請負代金額）

（債務負担行為に係る契約の特則）

第40条　債務負担行為に係る契約において、各会計年度における請負代金の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。

年度	円
年度	円
年度	円

2　支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりである。

年度	円
年度	円
年度	円

3　発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。

［注］　第40条から第41条まではこの契約が債務負担行為に基づく場合に、第40条から第41条の２まではこの契約が

継続費に基づく場合に使用する。

（債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払の特則）

第40条の２　債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払について、第35条中「契約書記載の工事完成の時期」とあるのは、「契約書記載の工事完成の時期（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、第35条及び第36条中「請負代金額」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額」と読み替えて、これらの規定を準用する。ただし、第35条第１項及び第12項の規定にかかわらず、当該会計年度の出来高予定額に対する部分払を請求した後において、当該会計年度の前払金及び中間前払金を請求することはできない。また、この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金及び中間前払金の支払いを請求することはできない。

２　前項の場合において契約会計年度について前払金及び中間前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、前項の規定による読替え後の第35条第１項及び第３項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金及び中間前払金の支払いを請求することができない。

３　第１項の規定において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達しないときには、第１項の規定による読替え後の第35条第１項の規定にかかわらず、受注者は、請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達するまで当該会計年度の前払金及び中間前払金の支払いを請求することができない。

（債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

第41条　債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払いを請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。

２　債務負担行為に係る契約の部分払について、第38条中「請負代金相当額」とあるのは、「当該会計年度に係る請負代金相当額」と、「請負代金額」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額」と、「前払金額」とあるのは、「当該会計年度に係る前払金額」と、「部分払額」とあるのは、「当該会計年度に係る部分払額」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第38条第１項及び第２項の規定にかかわらず、受注者は、各年度２回を超えない範囲で請求することができるものとし、発注者は、予算の範囲内でこれを支払う。

（継続費に係る契約の特則）

第41条の２　継続費に係る契約について、第40条、第40条の２及び第41条中「債務負担行為」とあるのは、「継続費」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第40条中の注意書きを除く。

（第三者による代理受領）

第42条　受注者は、発注者の承諾を得て請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第33条（第39条において準用する場合を含む。）又は第38条の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する受注者の工事中止）

第43条　受注者は、発注者が第35条、第38条又は第39条において準用される第33条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、工事の全部又は一部の施工を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定により受注者が工事の施工を中止した場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（契約不適合責任）

第44条　発注者は、引き渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

２　前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

３　第１項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

⑴　履行の追完が不能であるとき。

⑵　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑶　工事目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

第45条　発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。この解除により受注者に損害を及ぼしても発注者はその責めを負わない。

⑴　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１号の

規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

⑵　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

⑶　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

⑸　受注者が暴力団排除規則第４条各号のいずれかに該当すると認められるとき。

２　受注者が共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

３　第56条第２項の規定は、第45条第１項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

（発注者の任意解除権）

第46条　発注者は、工事が完成するまでの間は、次条又は第48条の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）

第47条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

⑴　第５条第４項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

⑵　正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき。

⑶　工期内に完成しないとき又は工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みがないと認められるとき。

⑷　第10条第１項第２号に掲げる者を設置しなかったとき。

⑸　正当な理由なく、第44条第１項の履行の追完がなされないとき。

⑹　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第48条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

⑴　第５条第１項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。

⑵　第５条第４項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該工事の施工以外に使用したとき。

⑶　この契約の目的物を完成させることができないことが明らかであるとき。

⑷　引き渡された工事目的物に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び建設しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。

⑸　受注者がこの契約の目的物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑹　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

⑺　契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

⑻　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

⑼　暴力団（高知市暴力団排除条例第２条第１号に掲げる暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

⑽　第51条又は第52条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

⑾　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者、建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第３条に規定する使用人その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合には建設業法第５条第３号に規定する役員等、建設業法施行令第３条に規定する使用人その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員等であると認められるとき。

ロ　役員等が、業務に関し、暴力団員等であることを知りながらその者を使用し、又は雇用していると認められるとき。

ハ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力

団又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

ホ　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ヘ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ト　下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからヘまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

チ　受注者が、イからヘまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（トに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

リ　受注者が、第７条の２の規定による報告等の義務を履行しなかったと認められるとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第49条　第47条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（公共工事履行保証証券による保証の請求）

第50条　　第４条第１項の規定によりこの契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証が付された場合において、受注者が第47条各号又は第48条各号のいずれかに該当するときは、発注者は、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人に対して、他の建設業者を選定し、工事を完成させるよう請求することができる。

２　受注者は、前項の規定により保証人が選定し発注者が適当と認めた建設業者（以下この条において「代替履行業者」という。）から発注者に対して、この契約に基づく次の各号に定める受注者の権利及び義務を承継する旨の通知が行われた場合には、代替履行業者に対して当該権利及び義務を承継させる。

⑴　請負代金債権（前払金若しくは中間前払金、部分払金又は部分引渡しに係る請負代金として受注者に既に支払われたものを除く。）

⑵　工事完成債務

⑶　契約不適合を保証する債務（受注者が施工した出来形部分の契約不適合に係るものを除く。）

⑷　解除権

⑸　その他この契約に係る一切の権利及び義務（第29条の規定により受注者が施工した工事に関して生じた第三者への損害賠償債務を除く。）

３　発注者は、前項の通知を代替履行業者から受けた場合には、代替履行業者が同項各号に規定する受注者の権利及び義務を承継することを承諾する。

４　第１項の規定による発注者の請求があった場合において、当該公共工事履行保証証券の規定に基づき、保証人から保証金が支払われたときには、この契約に基づいて発注者に対して受注者が負担する損害賠償債務その他の費用の負担に係る債務（当該保証金の支払われた後に生じる違約金等を含む。）は、当該保証金の額を限度として、消滅する。

（受注者の催告による解除権）

第51条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第52条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

⑴　第19条の規定により設計図書を変更したため請負代金額が３分の２以上減少したとき。

⑵　第20条の規定による工事の施工の中止期間が工期の10分の５（工期の10分の５が６月を超えるときは、６月）　を超えたとき。ただし、中止が工事の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の工事が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第53条　第51条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第54条　発注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合においては、出来形部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分及び部分払の対象となった工事材料の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときには、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。

２　前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

３　第１項の場合において、第35条の規定による前払金又は中間前払金があったときは、当該前払金の額及び中間前払金の額（第38条及び第41条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金及び中間前払金の額を控除した額）を第１項前段の出来形部分に相応する請負代金額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額及び中間前払金額になお余剰があるときは、受注者は、解除が第45条、第47条、第48条又は第56条第３項の規定によるときにあっては、その余剰額に前払金又は中間前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、解除が第46条、第51条又は第52条の規定によるときにあっては、その余剰額を発注者に返還しなければならない。ただし、計算した利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。

4　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、支給材料があるときは、第１項の出来形部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したとき、又は出来形部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

6　受注者は、この契約が工事の完成前に解除された場合において、工事用地等に受注者が所有又は管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、工事用地等を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

7　前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、工事用地等を修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

8　第４項前段及び第５項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第45条、第47条、第48条又は第56条第３項の規定によるときは発注者が定め、第46条、第51条又は第52条の規定によるときは、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第４項後段、第５項後段及び第６項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

9　工事の完成後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（賠償額の予定）

第55条　受注者は第45条第１項第１号から第４号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、発注者の請求に基づき、請負代金額の10分の２に相当する額を賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。工事が完成した後においても同様とする。

2　前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散されているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。

3　第１項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者が当該賠償額の超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（受注者の文書提出義務）

第55条の２　受注者（受注者が法人である場合は、その役員及びその使用人をも含む。受注者が共同企業体である場合は、その構成員並びにその構成員の役員及び使用人をも含む。）は、この契約に関して、公正取引委員会、警察、検察庁、裁判所その他公的機関から通知、命令その他の文書（この契約書の規定により発注者から発せられた文書を除く。）の交付を受けたときは、直ちに当該文書の写しを発注者に提出しなければならない。

2　前項の規定は、工事が完成した後においても適用する。

3　前２項の規定は、工期の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（発注者の損害賠償請求等）

第56条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

⑴　工期内に工事を完成することができないとき。

⑵　この工事目的物に契約不適合があるとき。

⑶　第47条又は第48条の規定により、工事目的物の完成後にこの契約が解除されたとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

⑴　第47条又は第48条の規定により工事目的物の完成前にこの契約が解除されたとき。

⑵　工事目的物の完成前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。

⑴　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

⑵　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

⑶　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4　第１項各号又は第２項各号に定める場合（前項の規定により第２項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項及び第２項の規定は適用しない。

5　第１項第１号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から部分引渡しを受けた部分

に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。ただし、計算した損害金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

6　第２項の場合（第48条第９号及び第11号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第４条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第57条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

⑴　第51条又は第52条の規定によりこの契約が解除されたとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　第33条第２項（第39条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金の支払いが遅れた場合は、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第58条　発注者は、引き渡された工事目的物に関し、第32条第４項又は第５項（第39条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から、２年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

２　前項の規定にかかわらず、設備機器本体等の契約不適合については、引渡しの時、発注者が検査して直ちにその履行の追完を請求しなければ、受注者は、その責任を負わない。ただし、当該検査において一般的な注意の下で発見できなかった契約不適合については、引渡しを受けた日から１年が経過する日まで請求等をすることができる。ただし、設備機器のメーカー保証の期間がある場合にあっては、その保証期間が経過する日まで請求等をすることができるものとする。

３　前２項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

４　発注者が第１項又は第２項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第７項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

５　発注者は、第１項又は第２項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

６　前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

７　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

８　発注者は、工事目的物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

９　この契約が、住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）第94条第１項に規定する住宅新築請負契約である場合には、工事目的物のうち住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令（平成12年政令第64号）第５条に定める部分の瑕疵（構造耐力又は雨水の浸入に影響のないものを除く。）について請求等を行うことのできる期間は、10年とする。この場合において、前各項の規定は適用しない。

10　引き渡された工事目的物の契約不適合が支給材料の性質又は発注者若しくは監督職員の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその材料又は指図の不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第59条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金又は違約罰（制裁金）を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額の支払いの日まで年2.5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収（その額が100円未満の場合を除く。）する。

（年当たりの割合の基礎となる日数）

第60条　第第35条第11項、第54条第３項、第56条第５項、第57条第２項並びに前条の規定による遅延利息及び損害金等の額を計算する場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

（火災保険等）

第61条　受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。以下この条において同じ。）等を設計図書で定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。以下この条において同じ。）に付さなければならない。

２　受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

３　受注者は、工事目的物及び工事材料等を第１項の規定による保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

（あっせん又は調停）

第62条　この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、建設業法による高知県建設工事紛争審査会（以下「審査会」という。）のあっせん又は調停によりその解決を図る。

２　前項の規定にかかわらず、現場代理人の職務の執行に関する紛争、主任技術者等、専門技術者その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等の工事の施工又は管理に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第12条第３項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第５項の規定により発注者が決定を行った後、又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第３項若しくは第５項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、前項のあっせん又は調停を請求することができない。

（仲裁）

第63条　発注者及び受注者は、その一方又は双方が前条の審査会のあっせん又は調停により紛争を解決する見込みがないと認めたときは、同条の規定にかかわらず、仲裁合意書に基づき、審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服する。

（情報通信の技術を利用する方法）

第64条　この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、報告、申出、承諾、解除及び指示は、建設業法その他の法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（補則）

第 65 条　この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

（特記事項）

平成 28 年 4 月 1 日以降、新たに建設工事請負契約を締結した工事に係る前払金については、前払金の 100 分の 25 を超える額及び中間前払金を除き、この工事の現場管理費及び一般管理費のうちこの工事の施工に要する費用に係る支払に充当することができるものとする。

特記事項

※　請負代金額200万円以上の場合は、本特記事項を適用し、次のいずれかを指定するものとする。

□ 中間前金払を適用する。

この場合において、第38条は適用しない。ただし、年度を超えて施工する必要がある工事（繰越明許費、債務負担行為又は継続費に係る工事）については、各年度末の部分に限り適用する。

□ 部分払を適用する。

この場合において、第35条第3項及び第5項は適用しない。

業務委託　契約書

・土木設計等様式

・建築設計等様式

（土木設計等）

収入印紙 貼 付 欄

業　務　委　託　契　約　書

委託業務名											
業務場所	高知市										
履行期間	令和　　年　　月　　日 から 令和　　年　　月　　日 まで										
業務委託料		十億			百万			千			円
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円										
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除										

上記業務の委託について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自１通を保有する。ただし、電子契約サービスを利用する場合においては、この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高　知　市

代　表　者　　高知市長　　桑　名　龍　吾　　㊞

受注者　　住　所

氏　名　　㊞

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別冊の設計図書（設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

３　発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

４　受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

５　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

６　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

７　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

８　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。

９　この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

10　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11　この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、高知地方裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

12　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（指示等及び協議の書面主義）

第２条　発注者及び受注者は、この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、７日以内にこれを相手方に交付するものとする。

３　発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（権利義務の譲渡等）

第３条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の業務委託料債権の譲渡について、第１項ただし書の承諾をしなければならない。

４　受注者は、前項の規定により、第１項ただし書の承諾を受けた場合は、業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

（業務が完了した後の業務の履行実績等の譲渡に伴う債務引受）

第３条の２　前条の規定にかかわらず、受注者は、業務が完了した後において、この業務に係る履行実績等を第三者に譲渡する場合は、この業務が完了した後に第39条及び第50条の規定により効力が生ずる受注者の債務をその第三者に引き受けさせなければならない。

２　受注者は、履行実績等を第三者に譲渡したときは、速やかに当該履行実績等の譲渡及び債務の引受けを証する譲渡契約書等の写しを発注者に提出しなければならない。

３　前２項の規定は、履行期間の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（著作権の譲渡等）

第４条　受注者は、成果物（第36条第１項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第２項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条及び第６条の２において同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

２　発注者は、成果物が著作物に該当するとしないにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

３　受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

４　受注者は、成果物（業務を行ううえで得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第１条第５項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

５　発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第１項第９号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の２に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

（一括再委託等の禁止）

第５条　受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　受注者は、前項の部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

３　受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

４　前項ただし書の規定により委託し、又は請け負わせようとするときは、受注者は、高知市競争入札指名停止措置要綱（平成６年７月１日制定）に基づく指名停止措置を受けている者及び高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号。以下「暴力団排除規則」という。）第４条各号のいずれかに該当する者に業務の一部を委託し、又は請け負わせてはならない。

５　発注者は、受注者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（暴力団員等による不当要求行為）

第５条の２　受注者は、業務の履行に当たって暴力団排除規則第２条第２項第５号に掲げる暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求行為（高知市不当要求行為対策要綱第２条各号に掲げる行為をいう。）を受けたとき（再受託者等が受けたときを含む。）は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

（特許権等の使用）

第６条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以

下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（意匠の実施の承諾等）

第６条の２　受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和34年法律第125号）第２条第３項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される構造物又は成果物を利用して完成した構造物（以下「本件構造物等」という。）に係る意匠の実施を無償で承諾するものとする。

２　受注者は、本件構造物等の形状等に係る意匠法第３条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に無償で譲渡するものとする。

（監督職員）

第７条　発注者は、この業務の遂行について監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

２　監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

⑴　発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

⑵　この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

⑶　この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議

⑷　業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

３　発注者は、２名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

４　第２項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

５　この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

（管理技術者）

第８条　受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

２　管理技術者は、この業務の遂行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第12条第１項の請求の受理、同条第２項の決定及び通知、同条第３項の請求、同条第４項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

３　受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

（照査技術者）

第９条　受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。照査技術者を変更したときも、同様とする。

２　照査技術者は、前条第１項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

（地元関係者との交渉等）

第10条　地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

２　前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

（土地への立入り）

第11条　受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協

力しなければならない。

（管理技術者等に対する措置請求）

第12条　発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第５条第３項の規定により受注者から業務を委託され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

２　受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

３　受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

４　発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（履行報告）

第13条　受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第14条　発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

２　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

３　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

４　受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

５　受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第15条　受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、発注者又は監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第16条　受注者は、業務の遂行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

⑴　設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

⑵　設計図書に誤謬又は脱漏があること。

⑶　設計図書の表示が明確でないこと。

⑷　履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。

⑸　設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

２　発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いのうえ、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

３　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いたうえ、当該期間を延長することができる。

４　前項の調査の結果により第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、

発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5　前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計図書等の変更）

第17条　発注者は、前条第４項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第19条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の中止）

第18条　第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責めに帰すことができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2　発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3　発注者は、前２項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務に係る受注者の提案）

第19条　受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2　発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

3　発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第20条　発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第21条　受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第22条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2　発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第23条　履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協

議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第21条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（業務委託料の変更方法等）
第24条　業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
3　この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（臨機の措置）
第25条　受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
2　前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
3　発注者は、災害防止その他業務を行ううえで特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
4　受注者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

（一般的損害）
第26条　成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第１項、第２項若しくは第３項又は第28条第１項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）
第27条　業務の遂行につき第三者に及ぼした損害（第３項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。
2　前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
3　業務の遂行につき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務の遂行につき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
4　前３項の場合その他業務の遂行につき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（不可抗力による損害）
第28条　成果物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあっては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの（この条において「不可抗力」という。）により、試験等に供される業務の出来形部分（以下この条及び第49条において「業務の出来形部分」という。）、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

3　受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

4　発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具であって立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（第６項において「損害合計額」という。）のうち、業務委託料の100分の１を超える額を負担しなければならない。

5　前項に規定する損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。

⑴　業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた業務の出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

⑵　仮設物又は調査機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

6　数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第２次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第４項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の１を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の１を超える額から　既に負担した額を差し引いた額」と読み替えて同項を適用する。

（業務委託料の変更に代える設計図書の変更）

第29条　発注者は、第６条、第15条から第19条まで、第21条、第22条、第25条、第26条、前条、第32条又は第38条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第30条　受注者は、業務を完了したときは、遅滞なくその旨を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3　発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4　発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5　受注者は、業務が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を読み替えて準用する。

（業務委託料の支払い）

第31条　受注者は、前条第２項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

3　発注者がその責めに帰すべき事由により前条第２項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から

差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（引渡し前における成果物の使用）

第32条　発注者は、第30条第３項若しくは第４項又は第36条第１項若しくは第２項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

２　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

３　発注者は、第１項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

第33条　受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第２条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、業務委託料の10分の３以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。ただし、前払金の額が2,000万円を超える場合は2,000万円とする。なお、業務委託料が200万円に満たないときは、受注者は前払金を請求することができない。

２　受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

３　発注者は、第１項の規定による請求があったときは、請求書を受理した日から15日以内に前払金を支払わなければならない。

４　受注者は、業務委託料が変更前の額より10分の３以上増額された場合においては、その増額後の業務委託料の10分の３から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

５　発注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、すでに支払った前払金額が減額後の業務委託料の10分の４を超えるときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を返還することを受注者に請求することができる。

６　前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不適当であると認められるときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、業務委託料が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

７　発注者は、受注者が第５項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。ただし、計算した遅延利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（保証契約の変更）

第34条　受注者は、前条第４項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

２　受注者は、前項に定める場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

３　受注者は、第１項又は第２項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

４　受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

（前払金の使用等）

第35条　受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第35条の２　受注者は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の９以内の額について、次項から第７項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、履行期間中２回を超えることができない。

２　受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を発注者に請求しなければならない。

３　発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

４　前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

５　受注者は、第３項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から15日以内に部分払金を支払わなければならない。

６　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第３項の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額≦第１項の業務委託料相当額×（９／10－前払金額／業務委託料）

７　第５項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第１項及び第６項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

（部分引渡し）

第36条　成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第30条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第４項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

２　前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第30条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第４項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

３　前２項の規定により準用する第31条第１項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第１号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第２号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前２項において読み替えて準用する第31条第１項の規定による請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

⑴　第１項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

指定部分に相応する業務委託料　×　（１－前払金の額／業務委託料）

⑵　第２項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

引渡部分に相応する業務委託料　×　（１－前払金の額／業務委託料）

なお、分数計算の小数点２位以下は切り捨てるものとする。

（債務負担行為に係る契約の特則）

第36条の２　債務負担行為に係る契約において、各会計年度における業務委託料の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。

年度　　円
年度　　円
年度　　円

２　支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定額は、次のとおりである。

年度　　円
年度　　円
年度　　円

3　発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の履行高予定額を変更することができる。

［注］　第36条の２から第36条の４までの規定はこの契約が債務負担行為に基づく場合に、第36条の２から第36条の５までの規定はこの契約が継続費に基づく場合に適用する。

（債務負担行為に係る契約の前金払の特則）

第36条の３　債務負担行為に係る契約の前金払について、第33条中「契約書記載の業務完了の時期」とあるのは、「契約書記載の業務完了の時期（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、第33条及び第34条中「業務委託料」とあるのは、「当該会計年度の履行高予定額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2　前項の場合において契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、前項の規定による読替え後の第33条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金の支払いを請求することができない。

3　第1項の規定において、前会計年度末における業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、第1項の規定による読替え後の第33条第1項の規定にかかわらず、受注者は、業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払いを請求することができない。

（債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

第36条の４　債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における業務委託料が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払いを請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。

2　債務負担行為に係る契約の部分払について、第35条の2中「業務委託料相当額」とあるのは、「当該会計年度に係る業務委託料相当額」と、「業務委託料」とあるのは、「当該会計年度の履行高予定額」と、「前払金額」とあるのは、「当該会計年度に係る前払金額」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第35条の2第1項の規定にかかわらず、受注者は、各年度2回を超えない範囲で請求することができるものとし、発注者は、予算の範囲内でこれを支払う。

（継続費に係る契約の特則）

第36条の５　継続費に係る契約について、第36条の２、第36条の３及び第36条の４中「債務負担行為」とあるのは、「継続費」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第36条の２中の注意書きを除く。

（第三者による代理受領）

第37条　受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第31条（第36条において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する業務中止）

第38条　受注者は、発注者が第33条又は第36条において準用される第31条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

2　発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（契約不適合責任）

第39条　発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適

合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2　前項において受注者が負うべき責任は、第30条第２項（第36条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による検査に合格をしたことをもって免れるものではない。

3　第１項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

4　第１項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

⑴　履行の追完が不能であるとき。

⑵　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑶　成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

第40条　発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。この解除により受注者に損害を及ぼしても発注者はその責めを負わない。

⑴　この契約に関し、受注者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

⑵　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

⑶　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　この契約に関し、受注者（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

⑸　受注者が暴力団排除規則第４条各号のいずれかに該当すると認められるとき。

2　受注者が共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3　第51条第２項の規定は、第40条第１項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

（発注者の任意解除権）

第41条　発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第43条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）

第42条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務

の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
⑴　第３条第４項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
⑵　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
⑶　履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
⑷　管理技術者を配置しなかったとき。
⑸　正当な理由なく、第39条第１項の履行の追完がなされないとき。
⑹　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）
第43条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
⑴　第３条第１項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
⑵　第３条第４項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
⑶　この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
⑷　受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
⑸　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
⑹　契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
⑺　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
⑻　暴力団（高知市暴力団排除条例第２条第１号に掲げる暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
⑼　第45条又は第46条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
⑽　受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員等であると認められるとき。
ロ　役員等が、業務に関し、暴力団員等であることを知りながらその者を使用し、又は雇用していると認められるとき。
ハ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。
ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
ホ　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
ヘ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
ト　再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからヘまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
チ　受注者が、イからヘまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（トに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
リ　受注者が、第５条の２の規定による報告等の義務を履行しなかったと認められるとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第44条　第42条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第45条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第46条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

⑴　第17条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が３分の２以上減少したとき。

⑵　第18条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の５（履行期間の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

⑶　発注者が契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第47条　第45条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第48条　この契約が解除された場合には、第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第36条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

２　発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

３　前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第49条　この契約が業務の完了前に解除された場合において、第33条の規定による前払金があったときは、受注者は、第42条、第43条又は第51条第３項の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第36条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第41条、第45条又は第46条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第２項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第33条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金（第36条第１項又は第２項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第３項の規定により定められた既履行部分委託料から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第42条、第43条又は第51条第３項の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払いの日の翌日から起算して返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第41条、第45条又は第46条の規定による解除にあっては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

３　受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

４　受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第36条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第２項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第５条第３項の規定により、受注者から業務の一部を委託され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件及び貸与品等のうち故意又は過失によりその返還が不可能となったものを含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

５　前項に規定する撤去又は修復若しくは取片付けに要する費用（以下この項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

⑴　業務の出来形部分に関する撤去費用等

この契約の解除が第42条、第43条又は第51条第３項によるときは受注者が負担し、第41条、第45条又は第46条によるときは発注者が負担する。

⑵　調査機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等

受注者が負担する。

６　第４項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第１号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。

７　第３項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第42条、第43条又は第51条第３項によるときは発注者が定め、第41条、第45条又は第46条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第３項後段及び第４項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

８　業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（賠償額の予定）

第50条　受注者は第40条第１項第１号から第４号いずれかに該当するときは、発注者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、発注者の請求に基づき、業務委託料の10分の２に相当する額を賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。業務が完了した後においても同様とする。

２　前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散されているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。

３　第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者が当該賠償額の超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（受注者の文書提出義務）

第50条の２　受注者（受注者が法人である場合は、その役員及びその使用人をも含む。受注者が共同企業体である場合は、その構成員並びにその構成員の役員及び使用人をも含む。）は、この契約に関して、公正取引委員会、警察、検察庁、裁判所その他公的機関から通知、命令その他の文書（この契約書の規定により発注者から発せられた文書を除く。）の交付を受けたときは、直ちに当該文書の写しを発注者に提出しなければならない。

２　前項の規定は、業務が完成した後においても適用する。

３　前２項の規定は、履行期間の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（発注者の損害賠償請求等）

第51条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

⑴　履行期間内に業務を完了することができないとき。

⑵　この契約の成果物に契約不適合があるとき。

⑶　第42条又は第43条の規定により成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

⑴　第42条又は第43条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。

⑵　成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

３　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。

⑴　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

⑵　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に

より選任された管財人

⑶　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4　第１項各号又は第２項各号に定める場合（前項の規定により第２項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項及び第２項の規定は適用しない。

5　第１項第１号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。ただし、計算した損害金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（受注者の損害賠償請求等）

第52条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

⑴　第45条又は第46条の規定によりこの契約が解除されたとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　第31条第２項（第36条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第53条　発注者は、引き渡された成果物に関し、第30条第３項又は第４項（第36条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から３年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2　前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3　発注者が第１項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第６項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4　発注者は、第１項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

5　前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7　発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8　引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（保険）

第54条　受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険にかかる証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第55条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年2.5パーセント

の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。ただし、計算した延滞金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（年当たりの割合の基礎となる日数）

第56条　第33条第７項、第49条第１項及び第２項、第51条第５項、第52条第２項並びに前条の規定による遅延利息及び損害金等の額を計算する場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

（疑義の決定）

第57条　この契約に関し疑義のあるとき又は、この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

（附則）

第58条　屋外における現場調査を伴わない業務については、第18条第１項、第25条、第27条第３項、第28条及び第49条第４項から第６項までの規定は適用しない。

（建築設計Ａタイプ）

収入印紙 貼　付　欄

業　務　委　託　契　約　書

委託業務名											
業務場所	高知市										
履行期間	令和　　年　　月　　日 から 令和　　年　　月　　日 まで										
業務委託料		十億			百万			千			円
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円										
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除										

上記業務の委託について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自１通を保有する。ただし、電子契約サービスを利用する場合においては、この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高　知　市

代　表　者　　高知市長　　桑　名　龍　吾　　㊞

受注者　　住　所

氏　名　　㊞

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別冊の設計図書（図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

３　発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

４　受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

５　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

６　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

７　この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。

８　この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

９　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10　この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、高知地方裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

11　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（指示等及び協議の書面主義）

第２条　発注者及び受注者は、この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、７日以内にこれを相手方に交付するものとする。

３　発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（権利義務の譲渡等）

第３条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の業務委託料債権の譲渡について、第１項ただし書の承諾をしなければならない。

４　受注者は、前項の規定により、第１項ただし書の承諾を受けた場合は、業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

（業務が完了した後の業務の履行実績等の譲渡に伴う債務引受）

第３条の２　前条の規定にかかわらず、受注者は、業務が完了した後において、この業務に係る履行実績等を第三

者に譲渡する場合は、この業務が完了した後に第40条及び第51条の規定により効力が生ずる受注者の債務をその第三者に引き受けさせなければならない。

２　受注者は、履行実績等を第三者に譲渡したときは、速やかに当該履行実績等の譲渡及び債務の引受けを証する譲渡契約書等の写しを発注者に提出しなければならない。

３　前２項の規定は、履行期間の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

２　受注者は、発注者の承諾を得ることなく、成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（著作権の帰属）

第５条　成果物（第37条第１項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第２項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条から第９条まで及び第11条の２において同じ。）又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、著作権法第２章及び第３章に規定する著作者の権利（以下「著作権等」という。）は、著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。

（著作物等の利用の許諾）

第６条　受注者は発注者に対し、次の各号に掲げる成果物の利用を許諾する。この場合において、受注者は次の各号に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。

⑴　成果物を利用して建築物を１棟（成果物が２以上の構えを成す建築物の建築をその内容としているときは、各構えにつき１棟ずつ）完成すること。

⑵　前号の目的及び本件建築物の増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。

２　受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。

⑴　本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

⑵　本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

（著作者人格権の制限）

第７条　受注者は、発注者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

２　受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

⑴　成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

⑵　本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

３　受注者は、前条の場合において、著作権法第19条第１項及び第20条第１項の権利を行使しないものとする。

（著作権等の譲渡禁止）

第８条　受注者は、成果物又は本件建築物に係る著作権法第２章及び第３章に規定する受注者の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

（著作権の侵害の防止）

第９条　受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

２　受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

（一括再委託等の禁止）

第10条　受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、

又は請け負わせてはならない。
2　受注者は、前項の部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
3　受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
4　前項ただし書の規定により委託し、又は請け負わせようとするときは、受注者は、高知市競争入札指名停止措置要綱（平成６年７月１日制定）に基づく指名停止措置を受けている者及び高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号。以下「暴力団排除規則」という。）第４条各号のいずれかに該当する者に業務の一部を委託し、又は請け負わせてはならない。
5　発注者は、受注者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（暴力団員等による不当要求行為）
第10条の２　受注者は、業務の履行に当たって暴力団排除規則第２条第２項第５号に掲げる暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求行為（高知市不当要求行為対策要綱第２条各号に掲げる行為をいう。）を受けたとき（再受託者等が受けたときを含む。）は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

（特許権等の使用）
第11条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（意匠の実施の承諾等）
第11条の２　受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和34年法律第125号）第２条第３項に定める登録意匠をいう。）を設計に用い、又は成果物によって表現される建築物若しくは本件建築物（以下「本件建築物等」という。）の形状等について意匠法第３条に基づく意匠登録を受けるときは、発注者に対し、本件建築物等に係る意匠の実施を無償で承諾するものとする。
2　受注者は、本件建築物等の形状等に係る意匠登録を受ける権利及び意匠権を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（監督職員）
第12条　発注者は、この業務の遂行について監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。
2　監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
⑴　発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
⑵　この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
⑶　この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
⑷　業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査
3　発注者は、２名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
4　第２項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
5　この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

（管理技術者）

第13条　受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

２　管理技術者は、この業務の遂行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第15条第１項の請求の受理、同条第２項の決定及び通知、同条第３項の請求、同条第４項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

３　受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

（照査技術者）

第14条　受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。照査技術者を変更したときも、同様とする。

２　照査技術者は、前条第１項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

（管理技術者等に対する措置請求）

第15条　発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第３項の規定により受注者から業務を委託され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

２　受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

３　受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

４　発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（履行報告）

第16条　受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第17条　発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

２　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

３　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

４　受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

５　受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第18条　受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、発注者又は監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第19条　受注者は、業務の遂行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに

発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

⑴　設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

⑵　設計図書に誤謬又は脱漏があること。

⑶　設計図書の表示が明確でないこと。

⑷　履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。

⑸　設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2　発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いのうえ、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いたうえ、当該期間を延長することができる。

4　前項の調査の結果により第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5　前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計図書等の変更）

第20条　発注者は、前条第４項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第22条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の中止）

第21条　発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2　発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務に係る受注者の提案）

第22条　受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2　発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

3　発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第23条　発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第24条　受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長し

なければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第25条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

２　発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第26条　履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第24条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（業務委託料の変更方法等）

第27条　業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

３　この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（一般的損害）

第28条　成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務の遂行につき生じた損害（次条第１項又は第２項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第29条　業務の遂行につき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

２　前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

３　前２項の場合その他業務の遂行につき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（業務委託料の変更に代える設計図書の変更）

第30条　発注者は、第11条、第18条から第22条まで、第24条、第25条、第28条、第33条又は第39条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。た

だし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第31条　受注者は、業務を完了したときは、５日以内にその旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いのうえ、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

３　発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

４　発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

５　受注者は、業務が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を読み替えて準用する。

（業務委託料の支払い）

第32条　受注者は、前条第２項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

２　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

３　発注者がその責めに帰すべき事由により前条第２項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（引渡し前における成果物の使用）

第33条　発注者は、第31条第３項若しくは第４項又は第37条第１項若しくは第２項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

２　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

３　発注者は、第１項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

第34条　受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第２条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、業務委託料の10分の３以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。ただし、前払金の額が2,000万円を超える場合は2,000万円とする。なお、業務委託料が200万円に満たないときは、受注者は前払金を請求することができない。

２　受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

３　発注者は、第１項の規定による請求があったときは、請求書を受理した日から15日以内に前払金を支払わなければならない。

４　受注者は、業務委託料が変更前の額より10分の３以上増額された場合においては、その増額後の業務委託料の10分の３から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

５　発注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、すでに支払った前払金額が減額後の業務委託料の10分の４を超えるときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を返還することを受注者に請求することができる。

６　前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不適当であると認められる

ときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、業務委託料が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

7　発注者は、受注者が第５項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。ただし、計算した遅延利息の金額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（保証契約の変更）

第35条　受注者は、前条第４項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

2　受注者は、前項に定める場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

3　受注者は、第１項又は第２項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

4　受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

（前払金の使用等）

第36条　受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第36条の２　受注者は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の９以内の額について、次項から第７項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、履行期間中２回を超えることができない。

2　受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を発注者に請求しなければならない。

3　発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

4　前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

5　受注者は、第３項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から15日以内に部分払金を支払わなければならない。

6　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第３項の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額≦第１項の業務委託料相当額×（９／10－前払金額／業務委託料）

7　第５項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第１項及び第６項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

（部分引渡し）

第37条　成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第31条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第４項及び第32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2　前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第31条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第４項及び第32条中「業

務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

3　前２項の規定により準用される第32条第１項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第１号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第２号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前２項において読み替えて準用する第32条第２項の規定による請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

⑴　第１項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

　　指定部分に相応する業務委託料　×　（１－前払金の額／業務委託料）

⑵　第２項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

　　引渡部分に相応する業務委託料　×　（１－前払金の額／業務委託料）

なお、分数計算の小数点２位以下は切り捨てるものとする。

（債務負担行為に係る契約の特則）

第37条の２　債務負担行為に係る契約において、各会計年度における業務委託料の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。

年度　　円
年度　　円
年度　　円

2　支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定額は、次のとおりである。

年度　　円
年度　　円
年度　　円

3　発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第１項の支払限度額及び前項の履行高予定額を変更することができる。

［注］　第37条の２から第37条の４までの規定はこの契約が債務負担行為に基づく場合に、第37条の２から第37条の５までの規定はこの契約が継続費に基づく場合に適用する。

（債務負担行為に係る契約の前金払の特則）

第37条の３　債務負担行為に係る契約の前金払について、第34条中「契約書記載の業務完了の時期」とあるのは、「契約書記載の業務完了の時期（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、第34条及び第35条中「業務委託料」とあるのは、「当該会計年度の履行高予定額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2　前項の場合において契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、前項の規定による読替え後の第34条第１項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金の支払いを請求することができない。

3　第１項の規定において、前会計年度末における業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、第１項の規定による読替え後の第34条第１項の規定にかかわらず、受注者は、業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払いを請求することができない。

（債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

第37条の４　債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における業務委託料が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払いを請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。

2　債務負担行為に係る契約の部分払について、第36条の２中「業務委託料相当額」とあるのは、「当該会計年度に係る業務委託料相当額」と、「業務委託料」とあるのは、「当該会計年度の履行高予定額」と、「前払金額」とあるのは、「当該会計年度に係る前払金額」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第36条の２第１項の規定にかかわらず、受注者は、各年度２回を超えない範囲で請求することができるものとし、発注者は、予算の範囲内でこれを支払う。

（継続費に係る契約の特則）

第37条の５　継続費に係る契約について、第37条の２、第37条の３及び第37条の４中「債務負担行為」とあるのは、「継続費」と読み替えてこれらの規定を準用する。ただし、第37条の２中の注意書きを除く。

（第三者による代理受領）

第38条　受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第32条（第37条において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する業務中止）

第39条　受注者は、発注者が第34条又は第37条において準用される第32条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（契約不適合責任）

第40条　発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

２　前項において受注者が負うべき責任は、第31条第２項（第37条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による検査に合格をしたことをもって免れるものではない。

３　第１項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

４　第１項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

⑴　履行の追完が不能であるとき。

⑵　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑶　成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

第41条　発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。この解除により受注者に損害を及ぼしても発注者はその責めを負わない。

⑴　この契約に関し、受注者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

⑵　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべ

てが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

⑶　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　この契約に関し、受注者（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

⑸　受注者が暴力団排除規則第４号各号のいずれかに該当すると認められたとき。

２　受注者が共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

３　第52条第２項の規定は、第41条第１項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

（発注者の任意解除権）

第42条　発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）

第43条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

⑴　第３条第４項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

⑵　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

⑶　履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

⑷　管理技術者を配置しなかったとき。

⑸　正当な理由なく、第40条第１項の履行の追完がなされないとき。

⑹　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第44条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

⑴　第３条第１項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。

⑵　第３条第４項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。

⑶　この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。

⑷　受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

⑸　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

⑹　契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

⑺　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

⑻　暴力団（高知市暴力団排除条例第２条第１号に掲げる暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

⑼　第46条又は第47条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

⑽　受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。 以下この号において同じ。）が暴力団員等であると認められるとき。
ロ　役員等が、業務に関し、暴力団員等であることを知りながらその者を使用し、又は雇用していると認められるとき。
ハ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。
ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
ホ　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
ヘ　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
ト　再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからヘまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
チ　受注者が、イからヘまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（トに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
リ　受注者が、第10条の２の規定による報告等の義務を履行しなかったと認められるとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第45条　第43条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）
第46条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）
第47条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
⑴　第20条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が３分の２以上減少したとき。
⑵　第21条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の５（履行期間の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第48条　第46条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）
第49条　この契約が解除された場合には、第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第37条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。
２　発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下この条及び次条において「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
３　前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第50条　この契約が業務の完了前に解除された場合において、第34条の規定による前払金があったときは、受注者は、第43条、第44条又は第52条第３項の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第37条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じて年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第２項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第34条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金（第37条第１項又は第２項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第３項の規定により定められた既履行部分委託料から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第43条、第44条又は第52条第３項の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払いの日の翌日から起算して返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあっては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

３　受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

４　前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第43条、第44条又は第52条第３項によるときは発注者が定め、第42条、第46条又は第47条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

５　業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（賠償額の予定）

第51条　受注者は第41条第１項第１号から第４号のいずれかに該当するときは、発注者がこの契約を解除するか否かにかかわらず、発注者の請求に基づき、業務委託料の10分の２に相当する額を賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。業務が完了した後においても同様とする。

２　前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散されているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。

３　第１項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者が当該賠償額の超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（受注者の文書提出義務）

第51条の２　受注者（受注者が法人である場合は、その役員及びその使用人をも含む。受注者が共同企業体である場合は、その構成員並びにその構成員の役員及び使用人をも含む。）は、この契約に関して、公正取引委員会、警察、検察庁、裁判所その他公的機関から通知、命令その他の文書（この契約書の規定により発注者から発せられた文書を除く。）の交付を受けたときは、直ちに当該文書の写しを発注者に提出しなければならない。

２　前項の規定は、業務が完成した後においても適用する。

３　前２項の規定は、履行期間の末日から起算して５年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

（発注者の損害賠償請求等）

第52条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

⑴　履行期間内に業務を完了することができないとき。

⑵　この契約の成果物に契約不適合があるとき。

⑶　第43条又は第44条の規定により成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

⑷　前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

⑴　第43条又は第44条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。
⑵　成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
3　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
⑴　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
⑵　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
⑶　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
4　第１項各号又は第２項各号に定める場合（前項の規定により第２項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項及び第２項の規定は適用しない。
5　第１項第１号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。ただし、計算した損害金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（受注者の損害賠償請求等）
第53条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
⑴　第46条又は第47条の規定によりこの契約が解除されたとき。
⑵　前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
2　第32条第２項（第37条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）
第54条　発注者は、引き渡された成果物に関し、第31条第３項又は第４項（第37条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた場合は、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後２年以内に、また、第37条第１項又は第２項の規定による部分引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後２年以内でなければ、それぞれの契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし、これらの場合であっても、請求等を行うことができる期間は、成果物の引渡し時から10年とする。
2　前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
3　発注者が第１項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第６項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
4　発注者は、第１項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
5　前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
6　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
7　発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
8　引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたもの

であるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（保険）

第55条　受注者は、設計図書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険にかかる証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第56条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年2.5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。ただし、計算した延滞金の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

（年当たりの割合の基礎となる日数）

第57条　第34条第７項、第50条第１項及び第２項、第52条第５項、第53条第２項並びに前条の規定による遅延利息及び損害金等の額を計算する場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

（疑義の決定）

第58条　この契約に関し疑義のあるとき又は、この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

4 技監第 127 号
令和４年 11 月１日

関係所属長　様

技術監理課長　直江　幸男

工事検査依頼時における提出書類の一部見直しについて

工事検査依頼時における提出書類について下記のとおり一部見直を行いましたので，周知をお願いします。

記

１　提出書類

書　類　等　名　称	提出部数	完成検査	中間検査	出来形検査
工事検査依頼書（検査様式第１号）	2	○	○	○
工事検査通知書兼検査職員指名書（検査様式第２号）	2	○	○	○
成績評定書類（※注１） ・工事成績評定表（評定様式第４号－１） ・細目別評価点表（評定様式第５号－１） ・工事成績採点の考査項目別採点表（評定箇所のみ）	データ	○	－	○ (参考)
実施状況報告（評定様式第 11 号）（写し） 〔該当項目を評価対象とした場合のみ〕	1	○	－	○ (参考)
施工プロセスチェックリスト（写し）（※注２）	データ	○	○	○
工事着工届（写し）	1	○	○	○
現場代理人・技術者届（写し）	1	○	○	○
工事完成届（写し）	1	○	－	－
工事請負代金一部前払申請書（写し）	1	○	－	○
工事概要資料 ・決裁済み（決裁権者）設計書表紙（写し）（※注３） ※建築設備及び設備工事は図面，特記仕様書（データ可）	1	○	○	○

（**※注１**）評定に関するデータ（Excel）は，庁内メールで送付してください。
（**※注２**）リストに関するデータ（PDF または Excel）は，庁内メールで送付してください。
（**※注３**）副本表紙に決裁（決裁権者）を受けたもので可。（副本がない場合は，正本の決裁済み表紙の写し）

２　適用年月日　　令和４年 11 月１日以降に検査する工事から適用する。

以上

6技監第114号
令和6年9月9日

関係所属長　様

技術監理課長　森本　正彦

検査調書の部数変更について(お知らせ)

標記の件について,新財務会計システムの導入により,これまで出納課で保管していた紙媒体の請求書一式が,システムへの電子添付により原則不要となりましたので,今後検査書類一式を作成する際の検査調書は2部から1部とします。

以　上

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

第１条　共通仕様書の適用

１　本工事の施工にあたっては、「高知市建設工事共通仕様書」に基づき実施しなければならない。

但し、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針、便覧等は改訂された最新のものとする。なお、工事途中で改訂された場合は、この限りではない。

第２条　環境物品等の調達の推進（グリーン購入法）

１　本工事において「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）及び「高知県グリーン購入基本原則・基本方針及び実施計画」に基づき重点調達品目について積極的な利用をすること。なお、重点調達品目の中で木材・木製品等においては、その原料とされる原木が生産された国における森林に関する法令に照らして合法なものを使用することとする。

第３条　県内産資材の優先使用

１　本工事に使用する資材は、機能、品質、価格等が同等であれば、県内産資材を優先して使用するものとする。

なお、県外産資材を使用する場合は、使用理由を施工計画書の打合せ事項に記載し、監督職員の確認を受けること。また、検査時に県外産資材を使用した理由を検査職員に説明すること。

注１：県内産資材とは、高知県内で産出した原材料を用いて、高知県内で製造、加工した資材、又は高知県外で産出した原材料を用いて、高知県内で製造、加工された資材をいう。

ただし、①木材は、高知県内の森林から生産されたもの、②生コンクリートの細骨材に配合する海砂は、高知県内で産出されたもの、③木製型枠は、高知県内の森林から生産された木材で製造されたものとする。

注２：県外産資材とは、県内産資材以外の資材をいう。

第４条　木製型枠の使用について

１　木製型枠とは、杉、檜の間伐材等を板材に加工したものと桟木を組み合わせて作成した型枠（以下「木製型枠」という。）をいう。また、一般型枠とは、鋼材または、合板で作成した型枠（以下「一般型枠」という。）をいう。

２　設計図書等に「木製型枠」と明示している構造物は、木製型枠を標準的に使用すること。ただし、止め型枠・バチ部への一般型枠の使用は可能とする。

３　高知県内産材を用いて木製型枠を製造する事業所は、高知県ホームページ（https://www.pref.kochi.lg.jp/）林業振興・環境部木材産業振興課のページに掲載しているので参考にすること。

なお、県外産材で製作した木製型枠を使用する場合は、使用理由を施工計画書の打ち合わせ事項に記載し監督職員の確認を受けること。

４　木製型枠は、型枠の現場搬入時から型枠組立、型枠脱型までの施工期間中に現場で木製型枠であることの確認を受けなければならない。確認の方法については、県産材で製作した型枠及び県産材材料には製造者が証明（スタンプ等）を行っているため、その箇所を監督職員に提示することで確認とする。

５　木製型枠を使用できない事由があり、一般型枠を使用する場合も、その使用理由を施工計画書の打ち合わせ事項に記載すること。ただし、その場合は一般型枠への設計変更を行う。

６　受注者は、発注者が行う木製型枠に関する調査に協力しなければならない。

第５条　木材等を使用した公共土木施設の実績調査について

１　本工事の受注者は、木材の利用の有無を問わず「木材等を使用した公共土木施設の実績調査表」を作成し提出しなければならない。

なお、調査表の作成要領、提出は以下のとおりとする。

２　調査表の作成要領、提出について

（１）調査様式（木材・木製型枠・木製看板を利用した公共土木工事実績調査表）を高知県ホームページ（https://www.pref.kochi.lg.jp/）林業振興・環境部木材産業振興課のページからダウンロードする。

（２）記載要領を参考に必要事項を調査様式に記入し、電子納品物に格納し提出する。なお、紙納品の場合は、工事管理資料とは別にCD-R等に納めて工事完成後７日以内に監督職員へ提出すること。

第６条　工事現場における県内産木材の木製品使用について

１　受注者は、請負代金額（消費税含む）が250万円以上の場合、「高知県産材利用推進方針」の行動計画に基づき、仮設備や保安施設等の工事用仮設に関する資材は以下の通り、木製品を使用しなければならない。

ただし、これらに関する経費は諸経費に含むものとする。

（１）ア～オの資材のうち、いずれかに必ず木製品を使用すること。

ア　掲示板（現場組織表、緊急連絡先など公衆に知らせるため設置するもの）

イ　工事看板（１ヶ所以上）

ウ　バリケード（１品以上）

エ　木製クッションドラム（１品以上）

オ　交通安全管理等の標示板

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

ただし、供用中の道路に係る工事の施工に用いる交通安全管理用標示板の様式仕様等（形態、寸法、色彩ほか）は、「道路工事の安全施設設置要領（案）」（平成８年３月）に準拠すること。

（２）上記１の資材を必要としない工事、委託業務については、その旨を施工計画書に記載し監督職員の確認を得ること。

その場合は、上記１以外の仮設備、保安施設等の工事用仮設資材で木製品をできるだけ１品以上使用すること

例：現場事務所の棚、机、靴箱、ベンチ等

注１：木製品とは、県内産木材で作成した製品または県内産木材の板材を受注者が加工したものとする。

注２：別工事で購入（加工）した木製品の使用も可とする。

注３：使用する木製品については、施工計画打ち合わせ時に監督職員に報告すること。

注４：県内産木材使用（納入）証明書は必要としないが、木製品の写真を工事写真に納めること。

【個人情報の取扱いがない場合】

第７条　個人情報の保護について

１　受注者は、この契約による工事を施工するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

【個人情報の取扱いがある場合】

※下記のとおりとし、特記仕様書に『別記「個人情報取扱特記事項」（工事用）』を添付する。

第７条　個人情報の保護について

１　受注者は、この契約による工事を施工するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

２　受注者は、この契約による工事を施工するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

３　受注者は、工事の施工に当たって、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、●月（又は●か月ごと）に本市に報告するものとし、本市はこれらの事項について検査を行うものとする。

第８条　暴力団又は暴力団関係者からの不当要求又は工事妨害（以下この条において「不当介入」という。）の排除について

１　受注者は暴力団又は暴力団関係者から工事の施工に関して不当介入を受けたときは、その旨を直ちに監督職員に報告し、所轄の警察署に届け出なければならない。

２　受注者は、不当介入による被害を受けたときは、その旨を直ちに監督職員に報告し、所轄の警察署に被害届を提出しなければならない。

３　受注者は、監督職員及び所轄警察署と協力して、不当介入の排除措置を講じなければならない。

４　受注者が不当介入の報告を怠った場合は、「高知市競争入札指名停止措置要綱」に基づき、指名停止措置を行うものとする。

第９条　ダンプトラック等による過積載の防止について

１　積載重量制限を越えて土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。

２　さし枠装着車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。

３　過積載車両、さし枠装着車等から土砂等の引渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。

４　取引関係のあるダンプトラック事業者が過積載を行い、またさし枠装着車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

５　建設発生土の処理及び資材の購入等にあたって、下請け業者及び資材納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。

６　以上のことにつき受注者は、下請け業者を十分に指導すること。

第10条　軽油単価の適正な運用について

１　本工事において、受注者もしくは受注者の下請業者等が使用する建設機械の動力源に使用する軽油において、軽油引取税の課税対象の免税証の交付及び承認がある場合は、すみやかに発注者に報告しなければならない。また、その場合、該当する建設機械に使用する軽油単価は免税後の単価に変更するものとする。

第11条　不正軽油の使用禁止

１　受注者は、工事の施工に当たり、使用する車両及び建設機械等の燃料として、不正軽油を使用してはならない。

注：不正軽油とは、地方税法第144条の32の規定による県知事の承認を受けないで製造又は譲渡された次のものをいう。

①　軽油と軽油以外の炭化水素油（重油、灯油等）を混和したもの

②　軽油以外の炭化水素油（重油、灯油等）と軽油以外の炭化水素油（重油、灯油等）を混和して製造されたもの

③　自動車の燃料として譲渡・消費される燃料炭化水素（重油、灯油等）

２　受注者は、県が使用燃料の採油調査を行う場合には、その調査に協力しなければならない。

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

第 12 条　工事実績データ作成、登録

1　高知市建設工事共通仕様書共通編１－１－１－６に基づき、受注者は、請負代金額 500 万円以上（単価契約の場合は登録不要）の全ての工事について、工事実績情報サービス（コリンズ）に受注・変更（工期、請負代金額、技術者）・完成・訂正時の工事実績データを登録しなければならない。

第 13 条　公共事業労務費調査に対する協力

1　本工事が高知県の実施する公共事業労務費調査の対象工事になった場合は、受注者は、調査票等に必要事項を正確に記入し高知県に提出する等、必要な協力を行わなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。

2　調査票等を提出した事業所を高知県が事後に訪問して行う調査・指導の対象に受注者がなった場合、受注者は、その実施に協力しなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。

3　公共事業労務費調査の対象工事になった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう、受注者は、労働基準法等に従って就労規則を作成するとともに賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておかなければならない。

4　受注者が本工事の一部について下請契約を締結する場合には、受注者は、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請人を含む）が前３項と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

第 14 条　再生資源利用（促進）計画書及び実施書の提出並びに建設発生土の搬出に係る事前確認及び受領書について

1　受注者は、建設資材の利用量の大小に関わらず工事請負代金額が 100 万円以上の場合、又は、土砂の搬入量又は搬出量が 500m3 以上の場合、再生資源利用計画書及び実施書（建設リサイクルガイドライン 様式１）を建設副産物情報交換システム（以下「コブリス・プラス」という。）により作成し、提出しなければならない。

2　受注者は、建設副産物の搬入量・搬出量の大小に関わらず工事請負代金額が 100 万円以上の場合、又は、土砂の搬入量又は搬出量が 500m3 以上の場合、再生資源利用促進計画書及び実施書（建設リサイクルガイドライン 様式２）をコブリス・プラスにより作成し、提出しなければならない。

3　受注者は、500m3 以上の建設発生土を搬出する建設工事において再生資源利用促進計画を作成しようとするときは、あらかじめ工事現場内の土地の掘削その他の形質の変更についての土壌汚染対策法等の手続きの確認並びに搬出先が宅地造成及び特定盛土等規制法及び土砂条例の許可地等であるかなどの確認を行い、その確認結果を記載した書面を作成し再生資源利用促進計画の添付資料とする。

4　受注者は、再生資源利用（促進）計画書の内容を発注者に説明しなければならない。また、再生資源利用（促進）計画書（現場掲示用様式）を公衆が見やすい場所に掲げること。

5　受注者は、500m3 以上の建設発生土を搬出する建設工事において建設発生土を再生資源利用促進計画に記載した搬出先へ搬出したときは、速やかに、当該搬出先の管理者に対し、受領書の交付を求め、記載された搬出先の名称及び所在地が計画と一致することを確認する。なお、発注者から請求があった場合は速やかに受領書を提示すること。

6　受注者は、建設発生土を再生資源利用計画に記載した搬入元から搬入したときは、搬入元の管理者に対し受領書を交付する。

7　受注者は、再生資源利用（促進）計画書、実施書及び受領書を工事完了日から５年を経過する日まで保存すること。

（参考）コブリス・プラスについては、建設副産物情報センターのホームページ（https://fkplus.jacic.or.jp/）より、利用申請等を行うことができる。

第 15 条　産業廃棄物管理票等の提出

1　受注者は、本工事に伴い発生する産業廃棄物（以下「産業廃棄物」という。）について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）を遵守し工期内に最終処分（埋立処分、海洋投入処分、又は再生）を終了しなければならない。また、受注者は産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されていることを確認するとともに発注者にそのＥ票の確認を受けなければならない。

ただし、廃掃法を遵守したうえで、工期内に産業廃棄物の最終処分を終了することが困難な場合で、発注者が認める場合においては、工期内に中間処理業者への搬入が終了すればよいものとするが、最終処分終了後すみやかに発注者にその旨を報告しなければならない。この場合、受注者は産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に中間処理業者に搬入されていることを確認するとともに発注者にそのＢ２票の写しを提出しなければならない。また、最終処分終了後すみやかにＥ票の写しを提出しなければならない。なお、廃掃法に定める電子情報処理組織を使用する場合は、監督職員と別途協議するものとする。

第 16 条　建設副産物対策（建設副産物処理の数量確認）

本工事において、現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から建設副産物を搬出する場合、受注者は、搬出時等に以下のいずれかの作業を行い撮影し、設計数量の確認資料として、監督職員に提出等をするものとする。

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

（作業内容）

（１）建設副産物の処理数量を重さ（「ｔ」）の単位とする場合

①受注者は、建設副産物を現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から搬出する時、工事黒板に運搬車のナンバー、出発時刻を記載し（運搬を他者に委託する場合は、マニフェスト交付番号も記載する。）、工事黒板と荷姿、運搬車のナンバーが写るよう運搬車後面の写真撮影をする。（各積載重量別車両毎に１工程以上（以下「代表写真」という。））

②受注者は、①の全車両について処理施設に設置されているトラックスケールにて、重さを測定し、レシート等の記録を保管する。

③受注者は、監督職員に①を提出し、②の記録を提示する。

（２）建設副産物の処理数量を体積（「m3」）の単位とする場合

次の１）から３）のうち、いずれかの方法により確定する。

１）コンクリート殻、アスファルト殻及び土砂など地山の状態または、建設発生木材（伐採木を含む）を山積みした状態等で体積確認ができるものは、地山測定による設計数量の確定をする。受注者は、建設副産物を現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から搬出する時、工事黒板に運搬車のナンバー、出発時刻を記載し（運搬を他者に委託する場合は、マニフェスト交付番号も記載する。）、工事黒板と荷姿、運搬車のナンバーが写るよう運搬車後面の写真撮影をする。（代表写真）

２）前記「（１）建設副産物の処理数量を重さ（「ｔ」）により確認する場合」により重さを測定し、換算係数を用いて体積を算出して設計数量を確定する。

- コンクリート塊（鉄筋）　2.5　(t/m3)
- コンクリート塊（無筋）　2.35 (t/m3)
- アスファルト塊　2.35 (t/m3)
- 掘削土（土砂）　1.8　(t/m3)
- 掘削土（軟岩）　2.2　(t/m3)
- 掘削土（硬岩）　2.5　(t/m3)

３）地山状態または、建設発生木材（伐採木を含む）を山積みした状態等で体積確認ができずに、掘削や取壊しなどを行った場合は、現場外への搬出の際に以下により確認する。

①受注者は、建設副産物を現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から搬出する時、工事黒板に運搬車のナンバー、出発時刻を記載する（運搬を他者に委託する場合は、マニフェスト交付番号も記載する。）。（全車写真）

②受注者は、①の工事黒板と併せ、積荷の体積が確認できるようリボンテープ等のスケールをあて写真撮影をする。（全車写真）

③また、②の状態のまま運搬車のナンバーが写るよう運搬車後面の写真撮影をする。（全車写真）

④受注者は、監督職員に②③を提出する。

（３）受注者と処理施設との間の処理数量を「台数」による契約とする場合

①受注者は、建設副産物を現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から搬出する時、工事黒板に運搬車のナンバー、出発時刻を記載する（運搬を他者に委託する場合は、マニフェスト交付番号も記載する。）。（全車写真）

②受注者は、①の工事黒板と併せ、積荷の体積が確認できるようリボンテープ等のスケールをあて写真撮影をする。（全車写真）

③また、②の状態のまま運搬車のナンバーが写るよう運搬車後面の写真撮影をする。（全車写真）

（４）建設副産物（建設発生木材（伐採木を含む））を木材市場等に搬出する場合

①受注者は、木材を現場内（現場外に仮置きした場合は積替保管場所）から搬出する時に、工事黒板に運搬車のナンバー、出発時刻を記載する。（木材市場等まで運搬を他者に委託する場合は、マニフェスト交付番号も記載する。ただし、伐採木の売却を目的とした伐採木の枝打ち、玉切り等の加工、選別をしたものは、マニフェスト交付番号の記載は必要ない。）（全車写真）

②受注者は、①の工事黒板と併せ、積荷の体積が確認できるよう運搬車のナンバーが写るよう運搬車後面の写真撮影をする。（代表写真）

③受注者は、監督職員に②を提出し、木材市場等の受入伝票等を提示する。

第17条　監督職員による検査（確認を含む）及び立会等

１　工事の施工について、監督職員の立会を要する工種は施工計画打合せにより定めるものとする。

第18条　施工管理

１　高知市土木請負工事技術管理指針に基づき実施することとする。

第19条　デジタル工事写真の小黒板情報電子化

デジタル工事写真の小黒板情報電子化は、受発注者双方の業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黒板の記載情報の電子的記入及び、工事写真の信憑性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図るものである。

本工事でデジタル工事写真の小黒板情報電子化を行う場合は、工事契約後、監督

職員の承諾を得たうえでデジタル工事写真の小黒板情報電子化対象工事（以下、「対象工事」という。）とすることができる。対象工事では、以下の１から３の全てを実施することとする。

１　対象機器の導入

受注者は、デジタル工事写真の小黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「使用機器」という。）については、高知市土木請負工事技術管理指針の第９条（写真管理）（２）撮影基準に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC暗号リスト)」（URL「https://wwwcryptrec.go.jp/list.html」）に記載している技術を使用していること。また、受注者は監督職員に対し、工事着手前に、本工事での使用機器について提示するものとする。

なお、使用機器の事例として、URL「http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html」記載の「デジタル工事写真の小黒板情報電子化対応ソフトウェア」を参照すること。ただし、使用機器を限定するものではない。

２　デジタル工事写真における小黒板情報の電子的記入

受注者は、前項１の使用機器を用いてデジタル工事写真を撮影する場合は、被写体と小黒板情報を電子画像として同時に記録してもよい。小黒板情報の電子的記入を行う項目は、高知市土木請負工事技術管理指針の第９条（写真管理）（２）撮影基準による。

ただし、対象工事において、高温多湿、粉じん等の現場条件の影響により、対象機器の使用が困難な工種については、使用機器の利用を限定するものではない。

３　小黒板情報の電子的記入を行った写真の納品

受注者は、前項２に示す小黒板情報の電子的記入を行った写真（以下、「小黒板情報電子化写真」という。）を、工事完成時に監督職員へ納品するものとする。なお、納品時に、受注者はURL「https://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html」のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黒板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を併せて監督職員へ提出するものとする。なお、提出された信憑性確認の結果を、監督職員が確認することがある。

第20条　排出ガス対策型建設機械

１　本工事において、以下に示す建設機械を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成３年10月８日付建設省経機発第249号　最終改正平成22年３月18日付国総施第291号）」、排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程（国土交通省告示第348号、平成18年３月17日）」もしくは「第３次排出ガス対策型建設機械指定要領（平成18年３月17日付け国総施第215号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用するものとする。なお、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（平成17年法律第51号）」に基づき、技術基準に適合するものとして届出された特定特殊自動車を、本工事において使用する場合はこの限りではない。

排出ガス対策型建設機械を使用できない場合は、平成７年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業、あるいはこれと同等の開発目標で実施された建設技術審査証明等により評価された排出ガス浄化装置を装着することで、排出ガス対策型建設機械と同等とみなす。

ただし、これにより難い場合は監督職員と協議するものとする。また、請負代金額（税込み）が５千万円以下の工事については、未対策型建設機械を所有しており、新たな出費を強いられる等の理由がある場合は、施工計画打ち合わせ時に監督職員と協議し、止むを得ないと判断された場合は、未対策型建設機械を使用することができるものとする。

排出ガス対策型建設機械あるいは排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用する場合、受注者は施工現場において使用する建設機械の写真撮影を行い、監督職員に提出するものとし、施工状況写真に格納すること。

機　種

・バックホウ
・トラクタショベル（車輪式）
・ブルドーザ
・発動発電機（可搬式）
・空気圧縮機（可搬式）
・油圧ユニット（次に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの　油圧ハンマ、バイブロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバースサーキュレーションドリル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機）
・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ

・ホイールクレーン（ラフテレーンクレーンを含む）

※対象はディーゼルエンジン（エンジン出力 7.5kw 以上 260kw 以下）を搭載した建設機械に限る。

第 21 条　交通誘導警備員の配置について

１　交通誘導警備員を配置する場合は、原則として警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第４条による認定を受けた警備業者の警備員を配置することとし、建設作業員等の他職種の者を従事させてはならない。

ただし、一時的な作業等で、安全確保に対処できると監督職員が認めたものについては、この限りでない。

２　交通誘導警備員Ａが必要な交通誘導警備業務については、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員を交通誘導警備業務を行う場所ごとに、１人以上配置することとする。

なお、配置する警備員の検定合格証の写しを事前に監督職員に提出し、警備員に変更が生じた場合は、速やかに監督職員に同資料を提出することとする。

３　交通誘導警備員Ａが必要でない交通誘導警備業務については、警備業者の警備員であれば、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員である必要はない。

また、警備業者の警備員の配置が困難な場合は、別に定める手続きにより、警備業者の警備員によらず建設作業員等の他職種の者を交通誘導警備員として従事させることができることとする。なおその際、受注者は、交通誘導に関する安全教育を建設作業員等に行ったうえ、交通誘導警備員として専任させること。

４　交通誘導警備員の人手不足により、施工箇所周辺の警備会社からの配置が困難であり、やむなく現場までの通勤が長時間となる場合は、事前に移動距離および移動時間が確認できる資料及び「交通誘導警備員の配置に関する確認書」を複数の警備業者より徴収し、監督職員に提出・協議を行うこと。

必要と認められる経費については、設計変更の対象とするものとする。

（交通誘導警備員Ａ・Ｂの定義）

交通誘導警備員Ａ：警備業者の警備員（警備業法第２条第４項に規定する警備員をいう。）で、交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第１条第４項に規定する交通誘導警備業務をいう。）に従事する交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員

交通誘導警備員Ｂ：警備業者の警備員で、交通誘導警備員Ａ以外の交通誘導に従事するもの

第 22 条　安全・訓練等

１　安全・訓練等の実施

本工事の施工に際し、現場に即した安全・訓練等について、本工事着手後、原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間（月２回に分割可）を割り当て、下記の項目から実施内容を選択し安全・訓練等を実施するものとする。

（１）安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
（２）本工事内容等の周知徹底
（３）工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
（４）本工事における災害対策訓練
（５）本工事現場で予想される事故対策
（６）その他、安全・訓練等として必要な事項

２　安全・訓練等に関する施工計画の作成

施工に先立ち作成する施工計画書に、本工事の内容に応じた安全・訓練等の具体的計画を作成し、監督職員に提出するものとする。

３　安全・訓練等の実施状況報告

安全・訓練等の実施状況を写真、工事日誌等に記録し、提出するものとする。

第 23 条　低騒音型・低振動型建設機械

１　本工事の施工は「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（平成９年建設省告示第 1536 号、一部改正平成 13 年国土交通省告示第 487 号）」に基づき指定された低騒音型建設機械を使用するものとする。ただし、同規定に記載されていない機種・規格の建設機械により施工する場合はこの限りではない。なお、低騒音型建設機械を現場に供給するのが著しく困難な場合は、監督職員と協議し、普通型の建設機械を使用することが出来る。

第 24 条　交通安全管理

１　受注者は、供用中の道路に係る工事の施工にあたっては、「道路工事の安全施設設置要綱（案）」（平成８年３月）等を参考に実施するものとし、より一層の安全対策を講じるものとする。

第 25 条　交通規制

１　受注者は施工上やむを得ず交通規制を実施する必要がある場合は、規制の計画を監督職員に提出するとともに、関係機関から指示された事項を行わなければならない。

第 26 条　制限車輌の使用許可

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

１　道路法第 47 条第１項および道路交通法等で制限された車輌を使用する場合は、許可証の写し（コピー）を監督職員に提出すること。

第 27 条　再生資材の使用

１　再生資材の使用にあたっては、プラント再生舗装技術指針及びコンクリート副産物の再利用に関する用途別暫定品質基準（案）等を遵守のうえ、適正な品質を確保すること。

また、資材及び適正な品質を確保できない場合は、監督職員と協議すること。

第 28 条　アスファルト舗装（表層）における石灰石使用

１　車道のアスファルト舗装において、表層のアスファルト混合物に使用する骨材に石灰石を使用してはならない。ただし、以下の場合はこの限りでない。

（１）車道のアスファルト舗装工（表層工）において、表層に再生アスファルト混合物を使用する場合のアスファルトコンクリート再生骨材に含まれている石灰石。ただし、補足材には石灰石を使用してはならない。

（２）車道の路上再生表層工において、既設アスファルト舗装に含まれている石灰石。ただし、補足材には石灰石を使用してはならない。

２　特にすべり止め効果を期待する場合は、本項１のただし書きは適用しないものとする。

第 29 条　事業損失防止対策

１　工事の施工にあたっては、建設公害の発生に充分留意して施工すること。（公害の予想される工種についてはあらかじめ地元関係者との協議および家屋調査、騒音、振動等の調査を行うとともに監督職員と協議して工事の円滑な施工に基づき実施しなければならない。）

２　地盤変動を原因とする事業損失

（１）施工に伴う被害が予想され、発注者が家屋等の事前調査を実施している工事については、工事契約締結時『工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害の補償に関する覚書』を締結すること。（覚書締結指定工事　表紙に記載）

（２）工事中に被害が発生する恐れが生じた場合もしくは工事完了後被害が生じた場合は、その時点で『工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害の補償に関する覚書』を締結すること。

第 30 条　地盤改良工事（六価クロム溶出試験）

１　地盤改良を行う場合は、土質試験を行い改良材及び配合量の確認を行うものとする。なお、試験結果によるものについては設計変更の対象とする。

２　上記により改良材がセメント系固化材に確定した場合、六価クロム溶出試験を行い、試験結果を提出するものとする。なお、試験方法は、セメント及びセメント固化材を使用した改良土等の六価クロム溶出試験要領によるものとする。

第 31 条　生コンクリートの使用

１　生コンクリートを使用する場合は、高知県土木部制定「高知県建設工事共通仕様書」によるものとする。

２　コンクリートの材令２８日強度試験については、「高知県生コンクリート工業組合技術センター」において行うものとする。

第 32 条　工事施工区間の既存表示鋲（基準点、境界鋲、水道、ガス等）の保護および復旧

１　受注者は、着工前に工事予定区間における既存表示鋲（以下「表示鋲」という）の調査を行い、すみやかに監督職員に報告を行うこと。

２　受注者は、工事に際しやむを得ず表示鋲を除去しなければならない時は、関係機関と協議を行い、その対策を講ずること。

３　受注者は、施工時において表示鋲に損傷または破損を生じた場合は、すみやかに当該表示鋲の管理者と協議し、復旧しなければならない。

４　受注者は、工事に際し一般の通行に供する部分に設置した測点、仮ＢＭ等の鋲及び杭について工事完了後、必要なものを除き、すみやかに撤去すること。

第 33 条　宅地内からの排水口について

１　使用されているか否か十分に確認（記録に残す）を行い対応すること。

２　排水口については逆流防止対策等、監督職員と協議を行い実施しなければならない。

第 34 条　道路区域内の工事における標示施設の設置について

１　供用中の公共道路に係る工事を行う場合は、「道路工事における標示施設等の設置基準の一部改定について（国土交通省道路局長通知、平成 18 年３月 31 日　国道利第 37 号・国道国防第 205 号）」に基づき、安全対策を講じなければならない。

参考）道路工事現場における標示施設等の設置基準における道路工事の標示について（運用）

道路課ホームページ http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/170701/）

第 35 条　法定外の労災保険の付保

１　本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。

第 36 条　設計変更等

設計変更等については、工事請負契約書第 18 条から第 20 条及び第 22 条から第 25 条

特　記　仕　様　書

令和８年４月１日　改正

並びに高知市建設工事共通仕様書共通編１－１－１－14 から１－１－１－16 に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては「工事請負契約における設計変更ガイドライン（令和３年４月（高知市）」によることとする。

【国土強靭化対策予算により発注するすべての工事は、記載必要】

第 37 条　標示板の設置

高知市建設工事共通仕様書第１編１－１－１－23　施工管理に規定する標示版の設置にあたっては本工事が「国土強靭化対策工事」であることを明示するものとする。掲示方法の詳細については「防災・減災 国土強靭化のための加速化対策に係る標示施設の設置について」（令和３年６月 29 日付け３技監第 71 号通知）等を参考とすること。

【高知市「週休２日制工事」を実施するすべての工事は、記載必要】

第 38 条　「週休２日制工事」の実施について

本工事は、高知市「週休２日制工事」実施要領における■■工事である。

詳細については、下記に掲載する同要領を参照とすること。

高知市技術監理課ホームページ内

（https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/123/syukyuhutsuka.html）

なお、発注時において労務費等を補正済みであり、月単位の現場閉所率（週休２日交替制工事の場合は、休日率）が 28.5%に満たない場合又は週休２日制工事が週休２日交替制工事に変更となった場合は、当該補正分を減額して契約変更を行うものとする。

【熱中症対策に資する現場管理費補正を適用するすべての工事は、記載必要】

第 39 条 熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について

本工事は熱中症対策に資する現場管理費補正の試行の対象工事である。

実施にあたっては下記のホームページを参照すること。

高知市技術監理課ホームページ

（https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/123/）

【快適トイレを設置する工事導入するすべての工事は、記載必要】

第 40 条　快適トイレの実施

１　内容

受注者は、現場に以下の（１）～（11）の仕様を満たす快適トイレを設置することを原則とする。（12）～（17）については、満たしていればより快適に使用出来ると思われる項目であり、必須ではない。

【快適トイレに求める機能】

（１）洋式便器

（２）水洗及び簡易水洗機能（し尿処理装置付き含む）

（３）臭い逆流防止機能

（４）容易に開かない施錠機能

（５）照明設備

（６）衣類掛け等のフック、又は、荷物のおける棚等（耐荷重を５kg以上とする）

【付属品として備えるもの】

（７）現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示

（８）入口の目隠しの設置（男女別トイレ間も含め入口が直接見えないような配置等）

（９）サニタリーボックス（女性用トイレに必ず設置）

（10）鏡と手洗器

（11）便座除菌クリーナー等の衛生用品

【推奨する仕様、付属品】

（12）室内寸法 900×900㎜ 以上（面積ではない）

（13）擬音装置（機能を含む）

（14）着替え台

（15）臭気対策機能の多重化

（16）室内温度の調整が可能な設備

（17）小物置き場（トイレットペーパー予備置き場等）

２　確認方法

受注者は、快適トイレ設置にあたり、上記１の内容を満たす快適トイレであることを示す書類を工事に関する確認票に添付し、規格・基数等の詳細を監督職員へ提出することとする。

３　快適トイレに要する費用

快適トイレに要する費用は、対象工事については当初から計上しており、基数・設置期間は設計図書に記載のとおり予定しているが、実際に現場に快適トイレを設置した基数・期間として設計変更の対象とする。

なお、計上数量の上限は、男女別で各１基ずつ２基／工事（施工箇所）※までと

する。

また、運搬・設置費は共通仮設費（率）に含むものとし、２基／工事（施工箇所）

※より多く設置する場合については、現場環境改善費（率）を想定しており、別途計上は行わない。

※「施工箇所が点在する工事の積算」適用工事については、「工事」を「施工箇所」に読み替え、個々の施工箇所で計上できるものとする。

【猛暑日を含む工期の場合は、記載必要】

第41条　工期

工期には、実働日数、雨天日、準備期間、後片付け期間及びその他作業不能日が含まれる。

また、工期に猛暑日を含むと想定される工事には、猛暑日日数９日が工期に含まれている。なお、実際の猛暑日日数が９日から大きく乖離し、かつ、作業を休止せざるを得なかった場合は、受注者は発注者へ工期の延長変更を請求することができる。（港湾工事を除く）

※猛暑日とは、８時から17 時までのＷＢＧＴ値が31以上の時間を足し合わせた日数（休日を除く）とする。ＷＢＧＴ値は、環境省熱中症予防情報サイトに掲載されている観測データによる。

【現場環境改善費を計上するすべての工事は、記載必要】

第42条　現場環境改善費

１　現場環境改善費に要する費用（熱中症対策・防寒対策に要する費用を除く）

設計図書に現場環境改善費率が計上されている場合は、施工条件明示書に記載された内容から実施内容を受注者が選択し実施する。なお、発注者は受注者が実施する内容について、率分で計上される額を上回っていることを事前に確認し、実施後には積上げ計上分も含め、実施した内容を確認する。

２　熱中症対策・防寒対策に関する費用

熱中症対策・防寒対策（作業員個人に対する費用を除く）を実施する場合は、施設・設備の種類や規模、設置期間及び概算費用等について、事前に協議を行う。なお、協議により認められた対策については、実施した内容を確認した上で設計変更の対象とする。

【情報共有システム活用工事は、記載必要】

第43条 工事施工中の情報共有システムの活用について

１ 本工事は、監督職員及び受注者の間で受け渡される書類を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システム活用の受注者希望型工事である。契約後、受発注者間の協議により活用を決定する工事である。

なお、詳細については、「情報共有システム運用ガイドライン(案)（高知市)」によること。

２ システムを活用する際は、受注者は、サービス提供者と次の内容を含めた契約を締結するものとする。

（１）情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整える旨

（２）サービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに受注者に連絡を行い 適正な処置を行う旨

（３）（２）の場合において、サービス提供者に重大な管理瑕疵があると監督職員もしくは受注者が判断した場合、又は復旧もしくは処理対応が不適切な場合には、受注者はサービス提供者と協議のうえ情報共有システムの利用を停止することができる旨

３　受注者は、監督職員から技術上の問題点の把握、利用にあたっての評価を行うためアンケート等を求められた場合、協力しなければならない。

第44条 電子納品について

１　本工事は、工事完成図書を電子媒体で納品することにより、業務の効率化、省資源等を図る電子納品活用の受注者希望型工事である。

なお、詳細については「電子納品運用に関するガイドライン 工事編(高知市)」によること。

令和８年度版　技術職員業務必携