

請負工事成績評定実施要領

（目 的）

第1 この要領は、滋賀県が所掌する請負工事の成績評定（以下「**評定**」という。）に必要な事項を定めることにより、請負工事の適正かつ効率的な施工を確保するとともに、工事に係る技術水準の向上ならびに受注者の適正な選定および指導育成を図ることを目的とする。

（評定の対象）

第2 評定は、当初請負金額250万円以上の請負工事について行うものとする。

（成績評定の時期）

第3 成績評定の時期は、検査職員にあっては検査のつど、総括監督員、主任監督員および監督員にあっては工事の完了検査および一部完成検査の時とする。

（評定者）

第4 工事成績の評定者（以下「**評定者**」という。）は、滋賀県財務規則243条に定める検査職員ならびに滋賀県財務規則242条ならびに滋賀県建設工事監督要領 第4条および第6条に定める総括監督員、主任監督員および監督員とする。

（成績評定の方法）

第5 成績評定は、工事ごとに独立して行うものとする。

2 評定は、監督または検査により確認した事項に基づき、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

3 評定は工事の完了検査、一部完成検査または中間検査のとき、それぞれ行うものとする。なお、完了検査の評定に当たっては、一部完成検査または中間検査で行った評定を勘案した総合評定で行うものとする。

4 工事成績の採点は、**別記様式第1「工事成績採点表」**により行うものとする。

5 細目別評定点の算出は**別記様式第2「細目別評定点採点表」**によるものとする。

6 評定結果は**別記様式第3「工事成績評定表」**に記録するものとする。

7 評定に当たっては、**別紙ー4「出来形および品質のばらつきの考え方」**および**別紙ー5「施工プロセスのチェックリスト（案）」**を考慮するものとする。また、工事における「**高度技術**（当初請負金額500万円未満に限る）」、「**創意工夫**」、「**社会性等**」に関しては、受注者が当該工事における実施状況を**別添様式1**および**別添様式2**により提出できるものとし、提出のあった場合はこれも考慮するものとする。

（成績評定結果の報告）

第6 成績評定結果の報告は、工事が完了したときに行うものとし、評定者は、成績評定を行ったときは、遅滞なく本庁執行工事については工事所管課長等に、事務所等専決工事については事務所長等（以下「**課長等**」という。）に報告するものとする。

2 各機関の長は、工事の検査が完了次第、速やかに評定表を「公共工事総合システム」により監理課長宛て報告するものとする。また、「公共工事総合システム」が導入されていない部署については、毎月分の評定表を翌月15日までにまとめ、主務課経由で監理課長あて提出すること。

（評定の修正）

第7 課長等は、評定の結果を通知した後、評定を修正すべきと認める場合は、評定を修正し、その結果を当該工事の受注者に通知するものとする。

付則

- 1 この要領は、平成11年7月1日から適用する。
- 2 請負工事成績評定実施要領（昭和56年3月27日制定）と請負工事「工事成績評定」実施要領の運用については廃止する。
- 3 なお、当分の間、第7、第8、第9の評定点を通知する対象の工事は、（表－1）の本庁検査対象工事とする。

また、通知は、平成11年10月1日以降に検査（完了検査）を完了した工事から実施する。

（表－1）通知対象工事

工事区分	通知対象工事（当初設計金額）	通知実施日
一般土木 土地改良 森林土木	35,000千円以上の工事	平成11年10月1日以降 に検査（完了検査）を完了 した工事
建築	45,000千円以上の工事	同上
設備	30,000千円以上の工事	同上

- 4 この要領は、平成15年4月1日以降に発注する工事および既に発注している工事で平成15年10月1日以降に完成する工事について適用する。
- 5 なお、当分の間、第7、第8、第9の評定点を通知する対象の工事は、（表－1）の本庁検査対象工事とする。

（表－1）通知対象工事

工事区分	通知対象工事（当初設計金額）	通知実施日
一般土木 土地改良 森林土木	30,000千円以上の工事	平成15年4月1日以降 に検査（完了検査）を完了 した工事
建築	45,000千円以上の工事	同上
設備	30,000千円以上の工事	同上

- 6 この要領は、平成17年4月1日から適用する。
- 7 付則5は、廃止する。
- 8 この要領は、平成19年4月1日から適用する。
- 9 なお、第2の請負工事に土木施設維持管理業務を含む。ただし、契約担当者が必要でないと認めたものについては、評定を省略できる。
- 10 なお、当分の間、第10の再説明請求を求めることができる対象工事から土木施設維持管理業務を除く。
- 11 なお、災害の応急措置などにおいて、種々の制約から標準的な管理が困難であり、契約担当者が必要ないと認めた場合は、評定を省略できる。
- 12 この要領は、平成21年4月1日から適用する。
- 13 この要領は、平成27年4月1日から適用する。
- 14 この要領は、平成31年4月1日以降に入札公告するものから適用する。
- 15 この要領は、令和3年10月1日以降に入札公告するものから適用する。
- 16 この要領は、令和7年8月1日以降に入札公告するものから適用する。

工事成績採点表〔完了・中間〕

年 月 日 作成
【機関名】

工 事 名		全体工期				契約金額（最終）				令和				令和				令和									
請 負 人 名		主 任 または 総 括 監 督 員				検査職員（中間）				検査職員（中間）				検査職員（完了）													
		氏名				氏名				氏名				氏名													
監 督 員		a	b	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e							
1. 施工体制	I. 施工体制一般	+1.0	+0.5	0	-5.0	-10.0																					
	II. 配置技術者	+3.0	+1.5	0	-5.0	-10.0																					
2. 施工状況	I. 施工管理	+4.0	+2.0	0	-5.0	-10.0								+5.0	+2.5	0	-7.5	-15.0	+5.0	+2.5	0	-7.5	-15.0				
	II. 工程管理	+4.0	+2.0	0	-5.0	-10.0	+2.0		+1.0	0	-7.5	-15.0															
	III. 安全対策	+5.0	+2.5	0	-5.0	-10.0	+3.0		+1.5	0	-7.5	-15.0															
	IV. 対外関係	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5.0																					
出来形 及び 出来ばえ	I. 出来形	+4.0	+2.0	0	-2.5	-5.0								+10.0	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10.0	-20.0	+10.0	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10.0	-20.0
	II. 品 質	+5.0	+2.5	0	-2.5	-5.0								+15.0	+12.0	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25.0	+15.0	+12.0	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25.0
	III. 出来ばえ													+5.0		+2.5	0	-5.0		+5.0		+2.5	0	-5.0		+5.0	
4. 工事特性	I. 施工条件等への対応 ※2							+20.0	～	0																	
5. 創意工夫	I. 創意工夫 ※3																										
6. 社会性等	I. 地域への貢献等						+10.0	+7.5	+5.0	+2.5	0																
加減点合計(1+2+3+4+5+6)		士 点				② 点				士 点				③ 点				士 点									
評定点(65点±加減点合計) ※1		① 点				点				点				点				④ 点									
評 定 点 計		〇 中間検査があった場合：（ ① 点× 0.4 + ② 点× 0.2 + ③ 点× 0.2 + ④ 点× 0.2 ）＝ 点 _____点				〇 中間検査がなかった場合：（ ① 点× 0.4 + ② 点× 0.2 + ③ 点× 0.2 + ④ 点× 0.4 ）＝ 点 ※但し、③は中間検査が 2回以上の場合は平均値																					
7. 法令遵守等 ※7						点																					
評定点合計 ※8		点				〇 評定点計 （ 点 ） － 法令遵守等 （ 点 ） ＝ 点																					
総合評価 8. 技術提案						履行 不履行 対象外																					
所 見																											
※5																											

- ※1 65点 + 1.～3.の評定(加減点合計) + 4.～6.の評定(加点合計) = 評定点
各評定点(①～④)は小数第1位まで記入する。
- ※2 工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件(構造物の特殊性、特殊な技術、都道府等の作業環境・社会条件、厳しい自然・地盤条件、長期工事における安全確保等)に対して適切に対応したことを評価する項目である。
評価に際しては、監督員からの報告を受けて主任または総括監督員が評価するものとする。
- ※3 創意工夫は、工事特性のような難度を伴わない工事において、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があった場合に評価する項目である。
- ※4 4.、5.、6.は加点評価のみとする。また、法令遵守等は、減点評価のみとする。
- ※5 所見は必ず記載する。
- ※6 各考查項目ごとの採点は、考查項目別運用表によるものとし、検査職員(完了)の評価に先立ち、監督員・主任または総括監督員が行う。
- ※7 法令遵守等の評価は、主任または総括監督員が行う。
- ※8 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- ※9 総合評価技術提案は、技術提案の履行が確認できない場合は、『不履行』を選択する。

工事成績採点表 (完成・中間)

工 事 名		契約金額 (最終)										円		令和 年 月 日		令和 年 月 日		【機関名】								
請 負 人 名		全工期										令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日										
考 査 項 目		監 督 員					主 任 または 総 括 監 督 員					検 査 職 員 (中 間)					検 査 職 員 (中 間)					検 査 職 員 (完了)				
		氏名					氏名					氏名					氏名					氏名				
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	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	-5.0	-10																				
	II. 配置技術者	+3.0	+1.5	0	-5.0	-10																				
2. 施工状況	I. 施工管理		+1.5	0	-5.0	-10						+5	+2.5	0	-7.5	-15	+5	+2.5	0	-7.5	-15	+5	+2.5	0	-7.5	-15
	II. 工程管理	+1.0	+0.5	0	-5.0	-10	+10	+5	0	-7.5	-15															
	III. 安全対策	+2.0	+1.0	0	-5.0	-10	+15	+7.5	0	-7.5	-15															
	IV. 対外関係	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5																				
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5						+10	+5	0	-10	-20	+10	+5	0	-10	-20	+10	+5	0	-10	-20
	II. 品質	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5											+15	+7.5	0	-12.5	-25	+15	+7.5	0	-12.5	-25
	III. 出来ばえ																+5	+2.5	0	-5		+5	+2.5	0	-5	
4. 高度技術	I. 高度技術力	※2	(13)	0																						
5. 創意工夫	I. 創意工夫	※2	(7)	0																						
6. 社会性等	I. 地域への貢献等	※3					+10	+5	0																	
加減点合計 (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)		点					点					点					点					点				
評定点 (65点±加減点合計) ※1		①					②					③					④					点				
7. 評定点計		点 ○中間検査があった場合：(①×0.4+②×0.2+③×0.2+④×0.2) = 評定点計 ○中間検査がなかった場合：(①×0.4+②×0.2+③×0.4) = 評定点計 ※但し、③中間検査が2回以上の場合には平均値																								
8. 法令遵守等		※3, ※6																								
9. 評定点合計		※7																								
所 見		【監 督 員】										【主任または総括監督員】										【検査職員】				

※1 1～3の評定(65点±加減点合計) + 4, 5, 6の評定 = 評定点
※2 高度技術及び創意工夫の評定は工事全般を通して、特に優れた技術等を評価する項目とする。そのため、キーワードと評定内容を記述方式とし、加点評価のみとする。
※3 社会性等の評定では地域への観点から、加点評価のみとする。また、法令遵守等は、減点評価のみとする。
※4 所見は必ず記載する。
※5 各査項目毎の評定は、監督員は別紙1-①～、主任または総括監督員は別紙2-①～、検査職員は別紙3-①～によるものとし、完了の検査職員の評定は、監督員、主任または総括監督員が記入する。
※6 法令遵守等の評価は、主任または総括監督員が行う。
※7 評定点合計は、四捨五入により整数とする。

細目別評定点採点表

工 事 名						
考査項目	細 別	①監 督 員	②主任または総括監督員	③検査職員(中間)	④検査職員(完了)	細目別評定点
1. 施工体制	I. 施工体制一般	() × 0.4 + 2.9 = 点				点
	II. 配置技術者	() × 0.4 + 2.9 = 点				点
	I. 施工管理	() × 0.4 + 2.9 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	点
	II. 工程管理	() × 0.4 + 2.9 = 点				点
2. 施工状況	III. 安全対策	() × 0.4 + 2.9 = 点	() × 0.2 + 3.3 = 点			点
	IV. 対外関係	() × 0.4 + 2.9 = 点				点
	I. 出来形及び出来ばえ	() × 0.4 + 2.8 = 点		() × 0.4 + 6.5 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	点
	II. 品質	() × 0.4 + 2.9 = 点		() × 0.4 + 6.5 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	点
3. 出来形及び出来ばえ	III. 出来ばえ			() × 0.4 + 6.5 = 点	() × 0.4 + 6.5 = 点	点
	I. 施工条件等への対応		() × 0.2 + 3.3 = 点			点
	I. 創意工夫	() × 0.4 + 2.9 = 点				点
	I. 地域への貢献等		() × 0.2 + 3.2 = 点			点
4. 工事特性			() × 1.0 = 点			点
5. 創意工夫						点
6. 社会性等						点
7. 法令遵守等						点
評定点合計						点
8. 総合評価技術提案	技術提案履行確認		履行 不履行 対象外			100 点

※ 中間検査があった場合 (①+②+③×0.5+④×0.5)＝細目別評価点 (中間検査が2回以上の場合は③を平均する)

※ 中間検査がなかった場合 (①+②+④)＝細目別評価点

※ 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。

※ 総合評価技術提案は、技術提案の履行が確認できない場合は、『不履行』を選択する。

細目別評定点採点表

別記様式第2（当初請負金額500万円未満）

項目	細別	①監督員	②主任または総括監督員	③検査職員（中間）	④検査職員（完了）	細目別評定点	項目別評定点
1. 施工体制	I. 施工体制一般	*0.4+2.6=点				点	0
	II. 配置技術者	*0.4+2.6=点				3.2点	
2. 施工状況	I. 施工管理	*0.4+2.6=点		*0.4+6.5=点	*0.4+6.5=点	3.8点	0
	II. 工程管理	*0.4+2.6=点	*0.2+4.3=点			11.7点	
	III. 安全対策	*0.4+2.6=点	*0.2+4.3=点			9.3点	
	IV. 対外関係	*0.4+2.6=点				10.7点	
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	*0.4+2.6=点		*0.4+6.5=点	*0.4+6.5=点	3.4点	0
	II. 品質	*0.4+2.6=点		*0.4+6.5=点	*0.4+6.5=点	13.9点	
	III. 出来ばえ			*0.4+6.5=点	*0.4+6.5=点	15.9点	
4. 高度技術	I. 高度技術力	*0.4+2.6=点				8.5点	0
5. 創意工夫	I. 創意工夫	*0.4+2.6=点				7.8点	0
6. 社会性等	I. 地域への貢献等		*0.2+4.4=点			5.4点	0
8. 法令遵守等			*1.0=点			6.4点	0
評定点合計						0点	100点

- ※1 中間検査があった場合 (①+②+③)*0.5+④*0.5) = 細目別評定点 (中間検査が2回以上の場合は③を平均する)
- ※2 中間検査がなかった場合 (①+②+④) = 細目別評定点
- ※3 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。
- ※3 法令遵守等の評価は、完了検査時に一括入力する。

工 事 成 績 評 定 表

課・機関名：

工 事 番 号 お よ び 工 事 名												
契 約 金 額	当初					円	最終					円
全 体 工 期	当初	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日		
	最終	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											
中 間 検 査 年 月 日	第 1 回	令和	年	月	日							
	第 2 回	令和	年	月	日							
請 負 人 住 所 ・ 氏 名												
現 場 代 理 人 氏 名												
主 任 技 術 者 氏 名												
監 理 技 術 者 氏 名												
監 理 技 術 者 補 佐 氏 名												
総 括 監 督 員 職 名 ・ 氏 名												
主 任 監 督 員 職 名 ・ 氏 名												
監 督 員 職 名 ・ 氏 名												
完了検査職員所属・職名・氏名												
中間検査職員所属・職名・氏名												
中間検査職員所属・職名・氏名												
① 監 督 員 評 定 点	点											
② 主任または総括監督員評定点	点											
③ 中 間 検 査 職 員 評 定 点	点											
④ 完 了 検 査 職 員 評 定 点	点											
⑤ 法 令 遵 守 等	点											
⑥ 評 定 点 合 計	点											

注 1) 中間検査があった場合

$$\text{評定点合計⑥} = (\text{①} \times 0.4 + \text{②} \times 0.2 + \text{③} \times 0.2 + \text{④} \times 0.2) - \text{⑤}$$

中間検査がなかった場合

$$\text{評定点合計⑥} = (\text{①} \times 0.4 + \text{②} \times 0.2 + \text{④} \times 0.4) - \text{⑤}$$

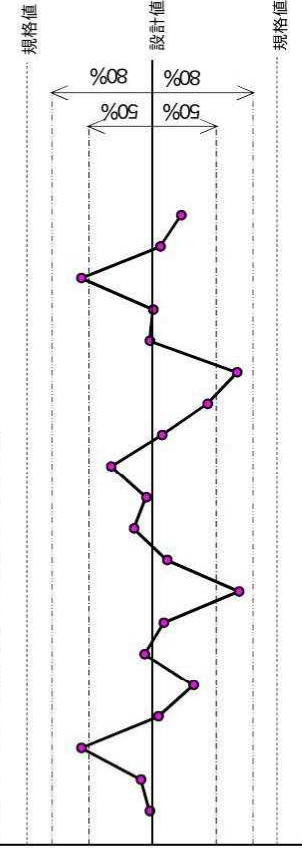
- 2) 中間検査が 2 回以上あった場合、評定点は中間検査平均点を記入する。
- 3) 一部完成の場合は、監督員、主任または総括監督員及び検査職員が各々評定を行い、完了の際に、完了検査時の評定点と金額により加重平均を行い記入する。
- 4) 監督員、主任または総括監督員、検査職員の評定点は小数第 1 位までとする。
- 5) 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- 6) ⑤法令遵守等は、主任または総括監督員が記入する。

別紙一 4 出来形および品質のばらつきの考え方

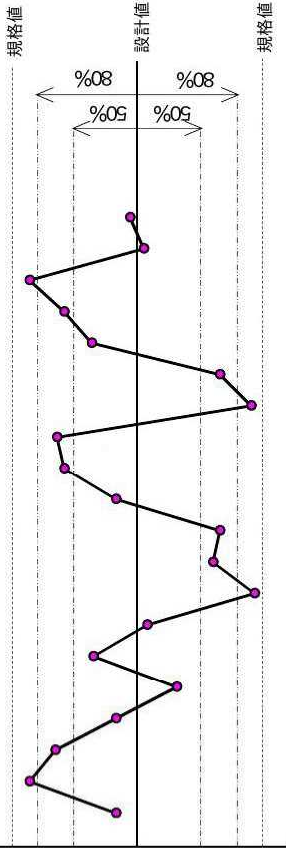
[管理図の場合]

(上・下限值がある場合)

①ばらつきが50%以下と判断できる例

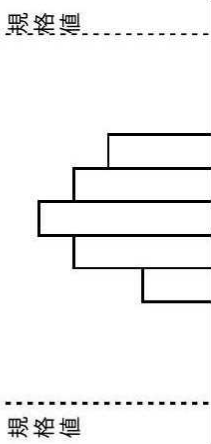


②ばらつきが80%以下と判断できる例

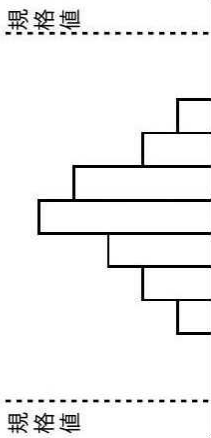


[度数表またはヒストグラムの場合]

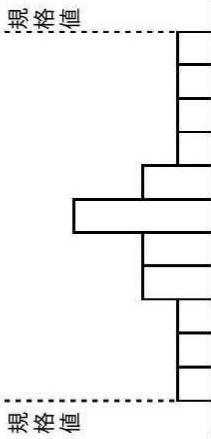
ばらつきが小さい



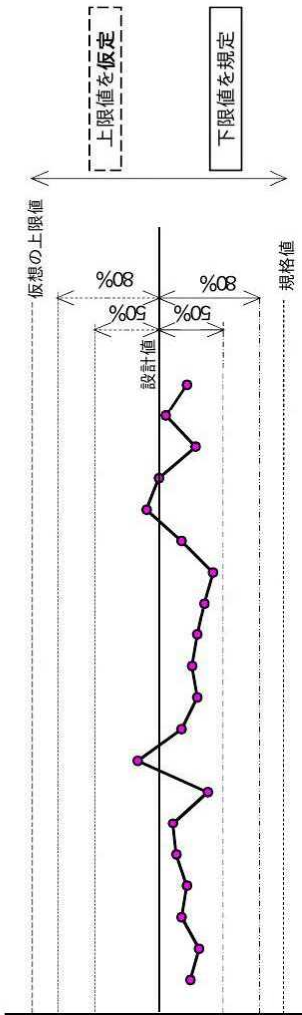
ばらついている



ばらつきが大きい

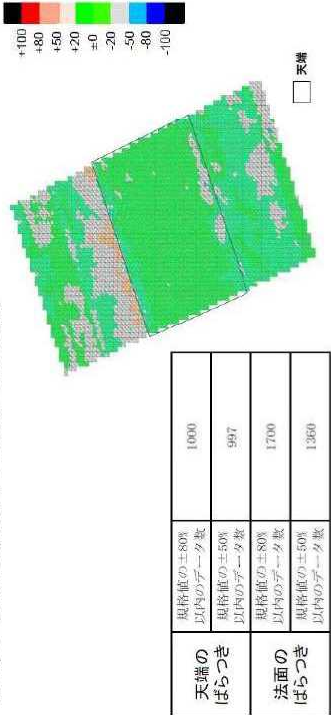


(下限値のみの場合)



③ICT活用工事の例

出来形合否判定総括表の分布図や計測点の個数によりばらつきを判断
ばらつきが50%以下と判断できる例



「施工プロセス」のチェックリスト (案)

- 1. 工 事 名
- 2. 全体工期
- 3. 受 注 者

年 月 日 ～ 年 月 日

工 事

機 関 名：

監 督 員 名：

- ①「施工プロセス」チェックリスト (案) は、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督職員等が確認する。
- ②チェック欄では、書類または現場等で確認した月日およびその内容がOKであれば□にレマークを記入し、OKでなければ、備考欄に指示事項や是正状況等を記入する。
- ③用語の定義については、契約後：当初契約後、変更後：工期内に行う契約変更後とする。
- ④確認項目欄の★マーク項目については、「工事施工体制点検」と併せた評価をする。

(1/4)

考 査 項 目	細 別	確 認 項 目	チ ョ ッ ク リ ス ト 一 覧 表 (チェックの目安)	チ ョ ッ ク 時 期 (指 示 事 項)																		備 (指示事項およびその是正状況等)
				着 手 前	施 工 中																完 成 時	
1	1	○契約工程表	・ 契約締結の14日以内に、契約工程表が提出された。 (契約後、変更後)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
		○コリンズ登録	・ 事前に監督職員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。 (契約後、変更後、完成時)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			・ 品質証明員の資格（身分および経歴）が適正である。また、品質証明員に関する資料を書面で提出した。（契約後、変更後）	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
		○品質証明	・ 工事途中および検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所定の様式により提出した。（検査の前等）	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			・ 品質証明は、出来高、品質および写真管理等、工事全般にわたり適切（数量を含む。）に実施した。（品質証明実施時）	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			・ 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）	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
		○建設業退職金共済制度等	★・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲示している。 (施工時1回程度)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			★・労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			・ 建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。 (施工時適宜)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
		○請負代金内訳書	・ 契約締結後14日以内に、所定の様式で提出した。 (契約後、変更後)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			★・施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを工事着手までに提出した。 (施工時の当初、変更時)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
		○施工体制台帳、 施工体系図	・ 施工体制台帳に添付すべき書類が漏れなく添付されている。 (施工時の当初、変更時)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		
			★・施工体制台帳および添付書類の「健康保険等加入状況」に加入または適用除外であることを記載している。 (施工時の当初、変更時)	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □	(／ □		

「施工プロセス」のチェックリスト(案)

(2/4)

調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期(指示事項)														備考 (指示事項およびその是正状況等)
				着手前	施工中												完成時	
Ⅰ 施工体制	一般	○施工体制台帳、 施工体系図 (続き)	★・施工体系図を現場の工事関係者および 公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時の当初、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			★・作業員名簿を作成・提出している。 (施工時の当初、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・施工体系図に記載のない業者が作業して いない。 (施工時の当初、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
			★・施工体系図に記載されている主任技術 者および施工計画書に記載されている技 術者が本人である。 (施工時の当初、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
Ⅱ 配置技術者	○建設業許可認識	○現場代理人	★・元請負人がその下請工事の施工に実質 的に関与している。 (施工時の当初、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			★・建設業許可を受けたことを示す標識を 公衆の見やすい場所に設置し、監理技術者 を正しく記載している。 (施工時1回程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・現場代理人は、現場に常駐している。 (施工時1回/月程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・現場代理人は、監督職員との連絡調整お よび対応を書面で行っている。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
○監理技術者 (主任技術者) (監理技術者補 佐) の専任制	○現場技術者の配置 の選任	○作業主任者の選任	・専門技術者を専任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			★・資格者証の内容を確認した (着手前)	(☐)														
			★・配置予定技術者、通知による監理技術 者、施工体制台帳に記載された監理技術者 と監理技術者証に記載された技術者およ び本人が同一であった(監理技術者補佐を 配置する場合は、監理技術者補佐につい ても同様の確認をする)。 (着手前)	(☐)														
○現場技術員	○下請負人の把握	○現場技術員との対応が適切である。 (施工時適宜)	・監理技術者(監理技術者補佐を配置する 場合は、監理技術者補佐)が現場に常駐し ていた。不在の場合は適切な施工ができる 体制を確保していた。 (施工時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。 (施工時、打合せ時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・施工に先立ち、創意工夫又は提案をもつ て工事を進めている。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・現場技術員との対応が適切である。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
○現場技術員	○下請負人の把握	○現場技術員との対応が適切である。 (施工時適宜)	★・下請負人が滋賀県建設工事等入札参加 資格者であるばあいには、入札参加資格 停止期間中でない。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	

[illegible]

「施工プロセス」のチェックリスト(案)

調査項目別		確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期（指示事項）																	備考 (指示事項およびその是正状況等)	
				着手前	施 工 中																	完成時
2	Ⅱ 工程管理状況	○工程管理	・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
			・現場条件変更への対応、地元調整を積極的にに行い、その結果を書類で提出した。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・現場の休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工時 1回/月程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
3	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・店社パトロールを実施し、記録がある。 (施工時 1回/月程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・安全・訓練等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・過積載防止に取り組んでいる記録がある (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、記録がある。 (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なされた点検記録等がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・山留め、仮締切等の設置後の点検および管理の記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・足場や支保工の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により実施され、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
4	Ⅳ 対外関係	○安全パトロールの指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘事項や正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
			・関係官公庁等の関係機関との折衝および調整をした記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に關しての苦情対応を適切に行い、記録がある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○関係機関等	・隣接工事また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ある。 (施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)			

「施工プロセス」チェックリスト(建築工事)

(1/3)

1. 工事名

工事

機関名:

2. 工期

令和 年 月 日～令和 年 月 日

3. 受注者名

監督員名:

- ①「施工プロセス」チェックリストは、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員が確認する。項目については、実情に応じて加減することとする。
- 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□にレ マークを記入し、適切でなければ、備考欄に指示事項、是正状況、取り組み状況等を記入する。
- ③用語の定義については、契約後、変更後、工期内に行う契約変更後とする。

考 査 項 目	細 別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期(指示事項等)										備 考 (指示事項、是正状況および 取り組み状況等)
				着手前	施 工 中								完成時	
1 施工体制一般	I 施工体制	○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14日以内に提出した。 (契約後)											
	○労働保険関係成立票	・労働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)												
	○建設業許可標識	・建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置している。(全ての下請業者を含む。) (施工中1回程度)												
	○施工体制台帳、施工体系図	・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)												
		・施工体制台帳及び添付書類の「健康保険等加入状況」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)												
		・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)												
		・元請負人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)												

「施工プロセス」チェックリスト(建築工事)

(3/3)

考 査 項 目	細 別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期(指示事項等)										備 考
				着手前	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	完成時	
2	Ⅰ 施 工 管 理	○施工管理 ・建築材料、機材の管理 ・出来形、品質管理	・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) ・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)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
					(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
	Ⅱ 工 程 管 理	○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した。(施工中適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
	Ⅲ 安 全 対 策	○安全管理	・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)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
					(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
	Ⅳ 対 外 関 係	○安全活動	・安全活動を実施し、記録がある。(必要に応じ、以下の内容をチェックする。) ①災害防止協議会等(施工中適宜) ②店社ハットール(施工中1回/月程度) ③安全教育、訓練等(施工中適宜) ④安全巡視、TBM、KY等(施工中適宜) ⑤新規入場者教育(施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
					(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
	Ⅴ 施 工 管 理	○仮設備点検等	・仮設備点検等を実施し、記録がある。(必要に応じ、下記の内容をチェックする。) ①過積載防止対策(施工中適宜) ②機械・車両等点検整備等(施工中1回/月程度) ③重機操作時安全点検記録等(施工中適宜) ④山留め、仮締切等の点検及び管理記録(施工中適宜) ⑤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)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
					(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
	Ⅵ 関 係 機 関	○関係機関等	・関係機関等との調整等を実施し、記録がある。(必要に応じ、下記の内容をチェックする。) ①関係官公庁(施工中適宜) ②近隣住民・入居機関等(施工中適宜) ③関連工事等(施工中適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		
				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名		請負者名	
項 目	評 価 内 容	実 施 内 容	
☐ 創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	☐ 施工	・ 施工に伴う器具、工具、装置等の工夫 ・ コンクリート二次製品等の代替材の適用 ・ 施工方法の工夫、施工環境の改善 ・ 仮設備計画の工夫 ・ 施工管理の工夫 ・ I C T (情報通信技術) の活用 等	
	☐ 品質	・ 土工、設備、電気の品質向上の工夫 ・ コンクリートの材料、打設、養生の工夫 ・ 鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫 ・ 配筋、溶接作業等の工夫 等	
	☐ 安全衛生	・ 安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫 ・ 仮設備の工夫 ・ 作業環境の改善 ・ 交通事故防止の工夫 ・ 環境保全の工夫 等	
	☐ 働き方改革	・ 週休 2 日の確保に向けた工夫 ・ 若手や女性技術者の登用など担い手確保に向けた取組	
☐ 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	☐ 地域への貢献等	・ 周辺環境への配慮 ・ 現場環境の周辺地域との調和 ・ 地域住民とのコミュニケーション ・ 災害時など地域への支援・行政などによる救援活動への協力等	

1. 該当する評価内容の項目の☐にレマークを記入する
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

別添様式 2（当初請負金額 5 0 0 万円以上）

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名				／
項 目		評価内容		
実施内容				
(説明)				
(添付図)				

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする
説明欄には、目的と効果を記載すること

別添様式 1 (当初請負金額 500 万円未満)

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		請 負 人 名	
項 目	評 価 内 容	備 考	
☐ 高度技術 工事全体を通して他の類似工事に比べて特異な技術力	☐ 施工規模		
	☐ 構造物固有	複雑な形状の構造物 既設構造物の補強、特殊な撤去工事	
	☐ 技術固有	特殊な工種及び工法 新工法（機器類を含む）及び新材料の適用	
	☐ 自然・地盤条件	湧水、地下水の影響 軟弱地盤、支持地盤の影響 制約の厳しい工事用道路・作業スペース等 気象現象の影響 地滑り、急流河川、潮流等、動植物等	
	☐ 周辺環境等、社会 条件	埋設物等の地中内の作業障害物 鉄道・供用中の道路・建築物等の近接施工 騒音・振動・水質汚濁等環境対策 作業スペース制約・現道上の交通規制 廃棄物処理	
	☐ 現場での対応	災害等での臨機の処置 施工状況（条件）の変化への対応	
	☐ その他		
☐ 創意工夫 「高度技術」で評価するほどでない軽微な工夫	☐ 準備・後片づけ		
	☐ 施工関係	施工に伴う機械、器具、工具、装置類 二次製品、代替製品の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 仮設計画の工夫 施工管理、品質管理の工夫	
	☐ 品質関係		
	☐ 安全衛生関係	安全施設・仮設備の拝領 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫	
	☐ 施工管理関係		
	☐ その他		
☐ 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	☐ 地域への貢献等	地域の自然環境保全、動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施、グリーン購入の取組	

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

別添様式2（当初請負金額500万円未満）

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

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

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。
説明欄には、目的と効果を記載すること

別添様式 1 (建築工事)

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名			受注者名	
項 目	評 価 内 容	備 考		
☐ 創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	☐ 準備・後片づけ関係			
	☐ 施工関係	施工に伴う機械、器具、工具、装置類 二次製品、代替製品の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 仮設計画の工夫		
	☐ 品質関係	品質管理の工夫		
	☐ 安全衛生関係	安全施設・仮設備の工夫 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫		
	☐ 施工管理関係	施工管理の工夫		
	☐ その他			
☐ 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	☐ 地域への貢献等	地域の自然環境保全、動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施、グリーン購入の取組		

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

別添様式2（建築工事）

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

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

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

説明欄には、目的と効果を記載すること