

樹木剪定等業務委託監督・検査諸規程

令和 7年 11月

京 都 市 建 設 局

樹木剪定等業務委託監督・検査諸規程の総目次

<検査関係>

第 1 章 樹木剪定等業務委託監督・検査要綱

- 1 樹木剪定等業務委託監督・検査要綱
- 2 検査及び成績採点の要領

第 2 章 業務委託関係書類

第 3 章 業務委託提出書類

1 樹木剪定等業務委託監督・検査要綱

樹木剪定等業務委託監督・検査要綱の目次

- (1) 樹木剪定等業務委託監督・検査要綱・・・・・・・・・・ 1
- (2) 検査及び成績採点の要領・・・・・・・・・・ 7

1 樹木剪定等業務委託監督・検査要綱

(目 的)

第1条 この要綱は、委託にかかる樹木剪定等業務委託の監督・検査に必要な事項を定め、もって業務委託の適正な履行の確保を図り、業務に関する技術水準の向上に資することを目的とする。

(総 則)

第2条 京都市建設局において行う樹木剪定等業務委託の監督及び検査は、地方自治法第234条の2（契約の履行の確保）第1項、同法施行令第167条の15（監督又は検査の方法）第1項、第2項、京都市契約事務規則（以下「事務規則」という。）の関係条項、業務委託契約書（以下「契約書」という。）の関係条項、土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）の関係条項、及び京都市事務分掌条例の関係条項の趣旨に基づき、この要綱の定めるところにより実施するものとする。

(検査の種類)

第3条 検査の種類は、以下のとおり定めるものとする。

- (1) 契約書第35条（部分払）の規定に基づき行う部分完了（既履行部分の完了）を確認するための既済部分検査
- (2) 契約書第36条（部分引渡し）の規定に基づき行う部分完了（指定部分又は可分部分の完了）を確認するための既済部分検査
- (3) 契約書第50条（解除の効果）及び契約書第51条（解除に伴う措置）の各規定に基づき行う既済部分検査に準じた検査
- (4) 契約書第29条（検査及び引渡し）の規定に基づき行う完了した業務成果物を確認するための完了検査

(監督職員の業務)

第4条 当該業務を担当する総括監督員、主任監督員及び担当監督員（それぞれの監督員を総称して、以下「監督職員」という。）は、以下に定める業務を遂行するものとする。

- (1) 契約図書に定められた事項の処理
- (2) 委託現場における施工体制等の点検に関する業務

2 担当監督員のほか、主任監督員又は総括監督員は完了検査及び既済部分検査に先立って、設計図書（変更、追加指示含む）に示される、必要な業務が完了していることを確認するものとする。

(監督職員となるべき職員等)

第5条 監督職員は、以下に定める職員が行うものとする。ただし、各号ア、イ、ウ、エの順に優先して行うものとする。

- (1) 総括監督員

ア 各所属長

イ 各課又は各土木みどり事務所等（以下「各事業課」という。）の所属長（以下「各所属長」という。）が認めた担当課長（以下「各事業課長」という。）

ウ 各所属長が認めた係長（以下「各事業係長」という。）

(2) 主任監督員

ア 各所属長が認めた各事業係長

イ 各所属長が認めた主任級以下の職員

ウ 各所属長が認めた各事業課長

エ 各所属長

(3) 担当監督員

ア 各所属長が認めた主任級以下の職員

イ 各所属長が認めた各事業係長

ウ 各所属長が認めたその他の者

（検査職員の業務）

第6条 検査職員は、契約図書に基づき、第3条に定める検査を行うものとする。

2 検査職員は、業務の目的物が契約図書に定められた内容に適合しない場合は、監督職員を通じて受注者に対して是正の指導又は第12条に基づく手直し業務を指示するものとする。

3 前項における手直し業務の指示があった場合は、当該事業課の所属長は責任を持って履行させるものとする。

（検査職員となるべき職員）

第7条 検査職員は、以下に定める職員が行うものとする。

(1) 検査は原則として各所属長が行う。ただし、各所属長に事故があるとき又は事務が輻輳するときは、次の順に優先して行うものとする。

ア 各所属長が指名した各課長級の技術職員

イ 各所属長が指名した各係長級の技術職員

（監督職員と検査職員の兼務の禁止）

第8条 事務規則第49条の規定に基づき、監督職員と検査職員を兼務してはならない。このため各所属長は、監督職員と検査職員を定める場合は、監督職員が検査職員の職務を兼務することのないよう定めるものとする。

2 各所属長は、前項において必要な場合は、第5条の規定にかかわらず監督職員の職務を兼務させる等の措置をとるものとする。

（監督・検査の公平）

第9条 監督職員及び検査職員は、各々の業務を実施するに当たっては、厳正、かつ、公平に行うものとする。

（既済部分検査（部分払・部分引渡し（指定・可分））の手續）

第 10 条 既済部分検査の手續は、以下に定める順序で実施するものとする。なお、既済部分に準じた検査の場合は、この手續を準用するものとする。

- (1) 監督職員は、受注者から「既済部分検査請求書（様式 107）」及び関係図書が提出されたときは、これらに記載誤りや不備がないことを確認するものとする。
- (2) 監督職員は、同「請求書（様式 107）」に記載誤り又は不備がある場合は、受注者が正確に記載・訂正するまで受理しないものとする。
- (3) 監督職員は、関係図書に不備がある場合は、検査に支障が生じるため、受注者に対して、手直しを指示するとともに、同「請求書（様式 107）」の原本を添えて、いったん返却するものとする。
- (4) 監督職員は、同「請求書（様式 107）」や関係図書に記載誤りや不備がない場合は、「既済部分検査調書（様式 139）」及び「既済部分検査確認通知書（様式 140）」を作成し、検査職員に対して、これらの書類の原本と関係図書を速やかに提出するものとする（ただし、部分引渡し検査の場合は「既済部分検査の成績採点表（様式 145）」を追加）。
- (5) 監督職員は、検査職員が決定した検査日に基づき、「既済部分検査日通知書（様式 138）」を作成し、受注者に対して、「既済部分検査日通知書（様式 138）」を交付するものとする。
- (6) 検査職員は、検査が終了又は中断したいずれの場合も、特別の理由がない限り、監督職員に対して、関係図書を返却するものとする。
- (7) 監督職員は、検査職員が部分に係る業務内容を認められないとして第 12 条の処理を行った場合は、当該処理が完了したと検査職員が認めるまで次号以下の処理をしてはならないものとする。
- (8) 検査職員は、業務の完了を認めた場合は、同「調書（様式 139）」の原本及び同「通知書（様式 140）」の原本に必要事項を記入し、所属長の確認を得た後、監督職員に対して、これらの書類及び関係図書を返却するものとする（ただし、部分引渡し（指定・可分）検査の場合は、同「採点表（様式 145）」の原本を追加）。
- (9) 監督職員は、書類及び関係図書を受領したときは、同「調書（様式 139）」の原本を保存するとともに、受注者に対して、同「通知書（様式 140）」を交付するものとする（ただし、部分引渡し（指定・可分）検査の場合は同「採点表（様式 145）」の原本を追加保存）。

2 前項でいう関係図書とは、委託箇所図、既済部分の出来形資料、材料確認書を含む品質管理資料、記録写真、業務計画書、金入り内訳書、その他検査職員が必要と認めた資料をいう。

（完了検査の手續）

第 11 条 完了検査の手續は、以下に定める順序で実施するものとする。

- (1) 監督職員は、受注者から「完了通知書（様式 108）」及び関係図書が提出されたときは、これらに記載誤りや不備がないことを確認するものとする。
- (2) 監督職員は、同「通知書（様式 108）」の提出日等に記載誤り若しくは不備がある場合は、受注者が正確に記載・訂正するまで受理しないものとする。
- (3) 監督職員は、関係図書に不備がある場合は、検査に支障が生じるため、受注者に対し

て、手直しを指示するとともに、同「通知書（様式 108）」の原本を添えて、一旦返却するものとする。ただし、受注者がこれに応じない場合は、この限りでない。

- (4) 監督職員は、同「通知書（様式 108）」や関係図書に記載誤りや不備がない場合（関係図書不備のまま検査を実施することとなった場合を含む）は、「完了検査調書（様式 142）」、「完了検査確認通知書（様式 143）」、「完了検査報告書（様式 144）」、「完了検査の成績採点表（様式 146）」を作成するとともに、検査職員に対してこれらの書類と合わせ、同「通知書（様式 108）」の原本及び関係図書並びに第 10 条の規定により保存していた、既済段階の「調書（様式 139）」の原本及び同「採点表（様式 145）」の原本及び設計図書を提出するものとする。
 - (5) 監督職員は、検査職員が決定した検査日に基づき、「完了検査日通知書（様式 141）」を作成し、受注者に対して「完了検査日通知書（様式 141）」を交付するものとする。
 - (6) 検査職員は、検査が終了又は中断したいずれの場合も、特別の理由がない限り、監督職員に対して、関係図書を返却するものとする。
 - (7) 監督職員は、検査職員が業務の完了を認められないとして第 12 条の処理を行った場合は、当該処理が完了したと検査職員が認めるまでは次号以下の処理をしてはならないものとする。
 - (8) 検査職員は、業務の完了を認めた場合は、「調書（様式 142）」、「通知書（様式 143）」及び「採点表（様式 146）」の各原本に必要事項を記入し、既済段階の各「調書（様式 139）」の原本、同「採点表（様式 145）」の原本、契約書第 29 条 6 項に基づく修補（以下「手直し業務」という。）があった場合は「手直し業務指示書（様式 137）」の写しを添えて、所属長の確認を得た後、これらの書類の写しを保存するとともに、監督職員に対して、これらの書類の原本を送付・返却するものとする。
 - (9) 監督職員は、書類及び関係図書を受領したときは、同「調書（様式 142）」の原本及び同「採点表（様式 146）」の原本を保存するとともに、受注者に対して、同「通知書（様式 143）」を交付し、契約課長に対しては受領後 10 日以内に、「完了検査報告書（様式 144）」を提出するものとする。
- 2 前項でいう関係図書とは、委託箇所図、完了の出来形資料、材料確認書及び品質管理資料、記録写真、業務計画書、その他検査職員が必要と認めた資料をいう。

（手直し業務）

第 12 条 手直し業務を指示する場合は、「手直し業務指示書（様式 137）」に基づき、以下に定める順序で実施するものとする。

- (1) 同「指示書（様式 137）」は、検査職員名で発行（検査職員の私印は不要）するものとする。なお、指示後、検査職員は、同「指示書（様式 137）」の写しを保管し、監督職員に対して、同「指示書（様式 137）」の原本を渡し受注者に対して、同「指示書（様式 137）」の原本を発行するものとする。この場合、監督職員は同「指示書（様式 137）」の写しについて、各所属長等の事後確認を受けるものとする。
- (2) 監督職員は、遅延日数の算定に当たっては、別に定める検査技術マニュアルにより行

うものとする。

- (3) 監督職員は、受注者から受注者側の完了確認欄に記名（署名または押印含む）された同「指示書（様式 137）」の原本が提出された時は、写真等関係資料及び現地の状況により手直しの有無を確認するものとし、確認できた場合は、同「指示書（様式 137）」の原本に所属長等の完了確認のうえ、その原本を検査職員に提出するものとし、確認できない場合は、同「指示書（様式 137）」の原本をいったん返却し、引続き業務を行うよう指導するものとする。この場合の業務日数は、手直し業務期間に加算するものとする。
- (4) 検査職員は、監督職員から同「指示書（様式 137）」の原本が提出されたときは、写真等関係資料又は現地において、その適否を検査するものとする。
- (5) 検査職員は、手直し業務が完了したと認めた場合は、同「指示書（様式 137）」の原本に記名（署名または押印含む）の後、その写しを保存するとともに、その原本を監督職員に返却することにより、第 12 条の規定による手直し業務の完了を確認したものとする。
- (6) 監督職員は、検査職員から同「指示書（様式 137）」の原本を受領したときは、その写しを保存するとともに、その原本を受注者に交付するものとする。
- (7) 検査職員は、手直し業務が完了したと認められない場合は、受注者に対して、監督職員を通じて同「指示書（様式 137）」の原本をいったん返却し、引き続いて手直し業務を行うよう指導するものとする。この場合の業務日数は、手直し業務期間に加算するものとする。

（成績採点の要領）

第 13 条 既済部分検査（部分引渡し（指定・可分））及び完了検査の成績採点は、「検査及び成績採点の要領」に基づき行うものとする。

（評定点の通知等）

第 14 条 「完成検査の成績採点表」の「評定点合計」の通知等については、別に「業務成績評定点等通知実施要領」に定める。

（その他）

第 15 条 この要綱の「土木工事共通仕様書」及び「検査及び成績採点の要領」の「施工」及び「工事」は「作業」と読み替え運用する。

第 16 条 この要綱に定めのない事項は、監理検査課長が定めるものとする。

付 則

（施行期日）

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

（施行期日）

この要綱は、令和 5 年 1 月 4 日から施行する。

付 則

（施行期日）

この要綱は、令和 6 年 1 月 4 日から施行する。

付 則

（施行期日）

この要綱は、令和 6 年 1 1 月 1 5 日から施行する。

（ただし、適用は、令和 7 年 4 月 1 日以降に契約する業務委託とする。）

付 則

（施行期日）

この要綱は、令和 7 年 1 1 月 1 5 日から施行する。

（ただし、適用は、令和 8 年 4 月 1 日以降に契約する業務委託とする。）

2 検査及び成績採点の要領

検査（既済部分検査及び完了検査）に当たっては、契約図書及び共通仕様書の各章並びに「検査技術マニュアル」等に基づき、設計図書に対して、これらの適否を判定・確認するものとする。

成績採点は「工事成績採点の考查項目の考查項目別運用表」（以下「運用表」という。）に定める考查項目ごとに担当監督員及び主任監督員は「別紙－１」（別紙－１【９】、【１０】は主任監督員のみ）、総括監督員は「別紙－２」、検査職員は「別紙－３」の各運用表を用い、「別紙－４」、「別紙－５」を活用して行うものとする。

なお、標準的な考え方や留意事項を以下に示す。

留意事項

（採点）

採点は、「完了検査の成績採点表（様式 146）」、「既済部分検査（部分引渡し（指定・可分））の成績採点表（様式 145）」の考查項目細別欄ごとに採点する。

なお、考查項目別運用表の「施工」及び「工事」は「作業」と読み替え採点する。

（工種）

工種は、植栽工事及び樹木剪定等とする。

（文書による改善、又は破壊を行った場合等の評価）

評価対象項目に d 又は e が 1 つでもある場合は、評価対象項目の該当項目によらず、d 又は e の判定を行う。

（運用表の中の評価対象外項目）

評価対象項目で評価対象外の項目は削除した上、判定を行う。

（ばらつきによる基準）

・ 品質管理

現場打ちコンクリートが主体となる工事のみとし、ばらつきはスランプ及び空気量で判断すること。なお、試料数は品質管理基準の試験時期・頻度（摘要）に基づき 10 以上とすること。

・ 出来形管理

当該工種に該当する出来形管理基準の測定項目、測定基準及び測定箇所に基づき実施していること。なお、試料数は 10 以上とすること。

・ その他については、評価対象項目で判定を行うことを基本とする。

（品質、出来ばえの評価）

品質、出来ばえについての評価は植栽工事及び樹木剪定等で行う。

業務成績評定点等通知実施要項

(趣旨)

第1条 この要領は、「樹木剪定等業務委託監督・検査要綱」(以下「要綱」という。)に基づき、業務成績評定点等の通知、説明請求及びそれに対する回答に関する事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

(評定点等の通知)

第2条 監督職員は、検査職員から成績採点に係る書類の送付を受けたときは、要綱の様式143により、当該業務の受注者に、検査結果及び「完了検査成績採点表」の「評定点合計」(以下「評定点」という。)を、様式143(別表)を添えて速やかに通知するものとする。

(説明請求)

第3条 前条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、書面により、市長に対して評定点について説明を求めることができる。

2 前項の書面の提出先は、事業担当課(所)とする。

(説明請求に対する回答)

第4条 市長は前条第1項の説明請求を受けたときは、文書により速やかに当該受注者に対して回答するものとする。

2 前項の事務は、事業担当課(所)の長の依頼により、監理検査課長が、事業担当課(所)の長と協議のうえ、行うものとする。

(再説明請求)

第5条 前条の回答を受けた受注者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、書面により、苦情処理検討委員会に対して評定点について審査を求めることができる。

2 前項の書面の提出先は、事業担当課(所)とする。

(苦情処理検討委員会の意見に対する処理)

第6条 苦情処理検討委員会から評定点の修正について意見があった場合は、市長は、当該意見に対して必要な処理を行うとともに、その結果を受注者に通知するものとする。

2 前項の事務は、監理検査課長が、関係職員と協議のうえ、行うものとする。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
1 施工体制	I 施工体制一般	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、施工体制一般について指示事項がない。 ☐ 施工計画書を、工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出している。 ☐ 作業分担の範囲を、施工体制台帳及び施工体系図に明確に記載している。 ☐ 品質証明員が関係書類、出来形、品質等の確認を工事全般にわたって実施して、品質証明に係る体制が有効に機能している。 ☐ 元請が下請の作業成果を検査している。 ☐ 施工計画書の内容と現場施工方法が一致している。 ☐ 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。 ☐ 現場に対する本店や支店による支援体制を整えている。 ☐ 工場製作期間における技術者を適切に配置している。 ☐ 機械設備、電気設備等について、製作工場における社内検査体制（規格値の設定や確認方法等）を整えている。 ☐ 電気設備等について、設備更新時の新旧設備の切り替え作業における予期できない事象等に対応できる体制を整えている。 ☐ その他「理由：」 ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....b 評価値が80%未満c ① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。			☐ 施工体制一般に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 施工体制一般に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
1 施工体制	Ⅱ 配置技術者 (現場代理人等)	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 【全体を評価する項目】 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、配置技術者について指示事項がない。 ☐ 作業に必要な作業主任者及び専門技術者を選任及び配置している。 【現場代理人を評価する項目】 ☐ 現場代理人が、工事全体を把握している。 ☐ 設計図書と現場との相違があった場合は、監督職員と協議するなどの必要な対応を行っている。 ☐ 監督職員への報告・連絡を適時及び的確に行っている。 【監理(主任)技術者を評価する項目】 ※特例監理技術者の指導により、監理技術者補佐が適正に実施した場合も評価するものとする ☐ 事前協議を踏まえ、共通仕様書及び諸基準に基づき、工事書類の簡素化の趣旨に則り、工事書類を適切提出又は提示している。 ☐ 契約書、設計図書、適用すべき諸基準等を理解し、施工に反映している。 ☐ 施工上の課題となる条件(作業環境、気象、地質等)への対応を図っている。 ☐ 下請の施工体制及び施工状況を把握し、技術的な指導を行っている。 ☐ 監理(主任)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。 ☐ その他[理由:_____] ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....b 評価値が80%未満c ① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。			☐ 配置技術者に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 配置技術者に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	I 施工管理	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、施工管理について指示事項がない。 ☐ 施工計画書が、設計図書及び現場条件を反映したものとなっている。 ☐ 現場条件の変化に対して、適切に対応している。 ☐ 工事材料の品質に影響がないよう保管している。 ☐ 日常の出来形管理を、設計図書及び施工計画書に基づき適時及び的確に行っている。 ☐ 日常の品質管理を、設計図書及び施工計画書に基づき適時及び的確に行っている。 ☐ 現場内の整理整頓を日常的に行っている。 ☐ 指定材料の品質証明書及び写真等を整理している。 ☐ 工事打合せ簿を、事前協議に基づき、過不足なく整理している。 ☐ 建設副産物の再利用等への取り組みを適切に行っている。 ☐ 工事全般において、低騒音型、低振動型、排出ガス対策型の建設機械及び車両を使用している。 ☐ 電気設備等について、設備更新時の新旧設備の切り替え作業（作業手順や確認方法等）を適切に行っている。 ☐ その他〔理由：_____〕			☐ 施工管理に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 施工管理に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。
		●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....b 評価値が80%未満c				
		① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。				

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	II 工程管理	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、工程管理について指示事項がない。 ☐ 工程に与える要因を的確に把握し、それらを反映した計画工程表を作成している。 ☐ 実施工程表の作成及びフォローアップを行っており、適切に工程を管理している。 ☐ 現場条件の変化への対応が迅速であり、施工の停滞が見られない。 ☐ 時間制限や片側交互通行等の各種制約への対応が適切であり、大きな工程の遅れがない。 ☐ 工事の進捗を早めるための取り組みを行っている。 ☐ 適切な工程管理を行い、工程の遅れがない。 ☐ 休日の確保を行っている。 ☐ 計画工程以外の時間外作業がほとんどない。 ☐ その他〔理由：_____〕 ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....b 評価値が80%未満c ① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。			☐ 工程管理に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 工程管理に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	Ⅲ 安全対策	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、安全対策について指示事項がない。 ☐ 災害防止協議会等を1回／月以上行っている。 ☐ 安全教育及び安全訓練等を半日／月以上実施している。 ☐ 新規入場者教育の内容に、当該工事の現場特性を反映している。 ☐ 工事期間を通じて、労働災害及び公衆災害が発生しなかった。 ☐ 過積載防止に取り組んでいる。 ☐ 仮設工の点検及び管理を、チェックリスト等を用いて実施している。 ☐ 保安施設の設置及び管理を、各種基準及び関係者間の協議に基づき実施している。 ☐ 地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。 ☐ その他〔理由：_____〕 ●判断基準 評価値が90％以上a 評価値が80％以上90％未満.....b 評価値が80％未満c ① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。			☐ 安全対策に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 安全対策に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	IV 対外関係	適切である	ほぼ適切である	他の評価に該当しない	やや不適切である	不適切である
		●評価対象項目 ☐ 「施工プロセス」のチェックリストのうち、対外関係について指示事項がない。 ☐ 関係官公庁などと調整を行い、トラブルの発生がない。 ☐ 地元との調整を行い、トラブルの発生がない。 ☐ 第三者からの苦情がない。もしくは、苦情に対して適切な対応を行っている。 ☐ 関連工事との調整を行い、円滑な進捗に取り組んでいる。 ☐ 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。 ☐ その他〔理由：_____〕 ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....b 評価値が80%未満c ① 当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。			☐ 対外関係に関して、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 対外関係に関して、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
3 出来形及び出来ばえ	全 般	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内である。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内である。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、a、bに該当しない。	☐ 出来形の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で改善指導を行った。	☐ 契約書第14条に基づき、監督職員が文書による修補指示を行った。
I 出来形		※ ばらつきの判断は別紙ー4参照 ① 出来形の評定は、工事全般を通じて評定するものとする。 ② 出来形とは、設計図書に示された工事目的物の形状及び寸法をいう。 ③ 出来形管理とは、「土木工事施工管理基準」の測定項目、測定基準及び規格値に基づき所定の出来形を確保する管理体系であるが、当該管理基準によりがたい場合等については、監督職員と協議の上で出来形管理を行うものである。 ④ 出来形管理項目を設定していない工事は「c」評価とする。				

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【担当監督員】 【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
3 出来形及び出来ばえ	全 般	☐ 品質の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内である。	☐ 品質の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内である。	☐ 品質の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、a、bに該当しない。	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で改善指導を行った。	☐ 契約書第14条に基づき、監督職員が文書による修補指示を行った。
II 品質		※ ばらつきの判断は別紙ー4参照 ① 品質の評定は、工事全般を通じて評定するものとする。 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、「土木工事施工管理基準」の試験項目、試験基準及び規格値に基づく全ての段階における品質確保のための管理体系である。なお、当該管理基準によりがたい場合等については、監督職員と協議の上で品質管理を行うものである。 ④ 品質管理項目を設定していない工事は「c」評価とする。 ※樹木剪定他作業における品質とは、「土木請負工事必携」、「特記仕様書」及び剪定講習会時の留意点や美観を考慮した仕上がりである。				

工事成績採点の考查項目の考查項目別運用表

【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	工 夫 事 項
5 創意工夫	I 創意工夫	【施工】 ☐ 施工に伴う器具、工具、装置等に関する工夫又は設備据付後の試運転調整に関する工夫 ☐ コンクリート二次製品などの代替材の利用に関する工夫 ☐ 土工、地盤改良、橋梁架設、舗装、コンクリート打設等の施工に関する工夫 ☐ 部材並びに機材等の運搬及び吊り方式などの施工方法に関する工夫 ☐ 設備工事における加工や組立等又は電気工事における配線や配管等に関する工夫 ☐ 給排水工事や衛生設備工事等における配管又はポンプ類の凍結防止、配管のつなぎ等に関する工夫 ☐ 照明などの視界の確保に関する工夫 ☐ 仮排水、仮道路、迂回路等の計画的な施工に関する工夫 ☐ 運搬車輛、施工機械等に関する工夫 ☐ 支保工、型枠工、足場工、仮栈橋、覆工板、山留め等の仮設工に関する工夫 ☐ 盛土の締固度、杭の施工高さ等の管理に関する工夫 ☐ 施工計画書の作成、写真の管理等に関する工夫 ☐ 出来形又は品質の計測、集計、管理図等に関する工夫 ☐ 施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫 ☐ ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの何れかの段階でICT を活用した工事（電子納品のみは除く） ※本項目は1点の加点とする。 ☐ ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの全ての段階でICT を活用した工事。 ※本項目は2点の加点とする。 ☐ 特殊な工法や材料を用いた工事 ☐ 優れた技術力又は能力として評価する技術を用いた工事

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【主任監督員】

考 査 項 目	細 別	工 夫 事 項								
5 創意工夫	I 創意工夫	【品質】 ☐ 土工、設備、電気の品質向上に関する工夫 ☐ コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫 ☐ 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料に関する工夫 ☐ 配筋、溶接作業等に関する工夫 【安全衛生】 ☐ 建設業労働災害防止協会が定める指針に基づく安全衛生教育を実施している ※本項目は2点の加点とする。 ☐ 安全を確保するための仮設備等に関する工夫（落下物、墜落・転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等） ☐ 安全教育、技術向上講習会、安全パトロール等に関する工夫 ☐ 現場事務所、労務者宿舎等の空間及び設備等に関する工夫 ☐ 有毒ガス並びに可燃ガスの処理及び粉塵防止並びに作業中の換気等に関する工夫 ☐ 一般車輛突入時の被害軽減方策又は一般交通の安全確保に関する工夫 ☐ 厳しい作業環境の改善に関する工夫 ☐ 環境保全に関する工夫 【電子納品】 ☐ 電子検査を実施した。 <table><tr><td></td><td>情報共有システム</td><td>情報共有システム＋電子納品</td><td>情報共有システム＋電子納品＋電子検査</td></tr><tr><td>評点</td><td>—</td><td>—</td><td>1</td></tr></table> 【その他】 ☐ その他〔理由：遠隔臨場を実施した。〕 ☐ その他〔理由：〕 ☐ その他〔理由：〕 ☐ その他〔理由：〕 ☐ その他〔理由：〕 ☐ その他〔理由：〕 ☐ その他〔理由：〕		情報共有システム	情報共有システム＋電子納品	情報共有システム＋電子納品＋電子検査	評点	—	—	1
		情報共有システム	情報共有システム＋電子納品	情報共有システム＋電子納品＋電子検査						
評点	—	—	1							
記述評価 (レマークを付した評価内容を詳細記述)	※2 合計点：_____点	※5 合計点×2＝ 評定点：_____点	【創意工夫の詳細評価】工夫の内容及び具体的内容を記載							

※1 特に評価すべき創意工夫事例を加点点評価する。

※2 評価は各項目において1つレ点が付されれば1、2、3、4点で評価し、合計点は最大7点の評価とする。

※3 上記の審査項目の他に評価に値する企業の工夫があれば、その他に具体的内容を記載して加点点する。

※4 「エラーあり」とは、発注者が、CAD製図基準(案)に準じた図面を受注者に提供できなかった場合に限る。この際、「エラーあり」の図面の提出を認めるものとする。(写真及び書類のエラー状態のままの提出は、原則認めない。)

※5 合計点に重み2倍をかけ評定点とする。(評定点は14点満点とする。)

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【総括監督員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	II 工程管理	優れている	やや優れている	他の評価に該当しない	やや劣っている	劣っている
		●評価対象項目 ☐ 隣接する他の工事などとの工程調整に取り組み、遅れを発生させることなく工事を完成させた。 ☐ 地元及び関係機関との調整に取り組み、遅れを発生させることなく工事を完成させた。 ☐ 工程管理を適切に行ったことにより、夜間工事の回避等を行い、工事による地域への影響を軽減させた。 ☐ 工程管理に係る積極的な取り組みが見られた。 ☐ 災害復旧工事など特に工期的な制約がある場合において、余裕をもって工事を完成させた。 ☐ 工事施工箇所が広範囲に点在している場合において、工程管理を的確に行い、余裕をもって工事を完成させた。 ☐ 設備更新等の工事において、機能停止期間の短縮など、工事による利用者への影響を軽減させた。 ☐ その他〔理由: _____〕 ●判断基準 ※ 上記該当項目を総合的に判断して、a、b、c、d、eの評価を行う。				
	III 安全対策	a	b	c	d	e
		優れている	やや優れている	他の評価に該当しない	やや劣っている	劣っている
		●評価対象項目 ☐ 建設労働災害及び公衆災害の防止に向けた取り組みが顕著であった。 ☐ 安全衛生を確保するための管理体制を整備し、組織的に取り組んだ。 ☐ 安全衛生を確保するため、他の模範となるような活動に積極的に取り組んだ。 ☐ 安全対策に関する技術開発や創意工夫に取り組んだ。 ☐ 災害防止協議会等での活動に積極的に取り組んだ。 ☐ 安全対策に係る取り組みが地域から評価された。 ☐ その他〔理由: _____〕 ●判断基準 ※ 上記該当項目を総合的に判断して、a、b、c、d、eの評価を行う。				

工 事 成 績 採 点 の 考 査 項 目 の 考 査 項 目 別 運 用 表

【総括監督員】

考 査 項 目	細 目	対 応 事 項	【 事 例 】 具 体 的 な 施 工 条 件 等 へ の 対 応 事 例
4 工事特性	I 施工条件等への対応	I 構造物の特殊性への対応 ☐ 1 対象構造物の高さ、延長、施工(断)面積、施工深度等の規模が特殊な工事 ☐ 2 対象構造物の形状が複雑であることなどから、施工条件が特に変化する工事 ☐ 3 その他〔理由: 〕 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば4点の加点とする。	(1 について) 切土の土工量:20万㎡以上、盛土の土工量:15万㎡以上、護岸・築堤の平均高さ:10m以上、トンネル(シールド)の直径:8m以上、ダム用水門の設計水深:25m以上、樋門又は樋管の内空断面積:15㎡以上、揚排水機場の吐出管径:2,000mm以上、堰又は水門の最大径間長:25m以上、堰又は水門の径間数:3径間以上、堰又は水門の扉体面積:50㎡/門以上、トンネル(開削工法)の開削深さ:20m以上、トンネル(NATM)の内空平均面積:100㎡以上、トンネル(沈埋工法)の内空平均面積:300㎡以上、堤防、護岸、突堤又は離岸堤の水深:10m以上、地滑り防止工:幅100m以上かつ法長150m以上、浚渫工の浚渫土量:100万㎡以上、流路工の計画高水流量:500㎡/s以上、砂防ダムの堤高:15m以上、ダムの堤高:150m以上、転流トンネルの流下能力:400㎡/s以上、橋梁下部工の高さ:30m以上、橋梁上部工の最大支間長:100m以上 (2 について) ・砂防工事などにおいて、現地合わせに基づいて再設計が必要な工事 ・鉄道に隣接した橋脚の耐震補強工事又は河道内の流水部における橋脚の撤去工事 ・供用中の道路トンネルの拡幅工事 (3 について) ・その他、構造物固有の難しさへの対応が特に必要な工事 ・その他、技術固有の難しさへの対応が必要である工事 ・地山強度が低い又は土被りが薄いため、FEM解析などによる検討が必要な工事
		II 都市部等の作業環境、社会条件等への対応 ☐ 4 地盤の変形、近接構造物、地中埋設物への影響に配慮する工事 ☐ 5 周辺環境条件により、作業条件、工程等に大きな影響を受ける工事 ☐ 6 周辺住民等に対する騒音・振動を特に配慮する工事 ☐ 7 現道上での交通規制に大きく影響する工事 ☐ 8 事故や災害発生直後等の緊急的な対応が必要な工事 ☐ 9 施工箇所が広範囲にわたる工事 ☐ 10 その他〔理由: 〕 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば6点の加点とする。	(4 について) ・供用中の鉄道又は道路と交差する橋梁などの工事 ・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 ・監視などの結果に基づき、工法の変更を行った工事 (5 について) ・ガス管、水道管、電話線等の支障物件の移設について、施工工程の管理に特に注意を要した工事 ・地元調整や環境対策などの制約が特に多い工事 ・そのほかの各種制約があり、施工に特に厳しい制限を受けた工事 (6 について) ・周辺住民等に特に配慮する必要がある、市街地での夜間工事 ・周辺住民等に特に配慮する必要がある、DID地区での工事 (7 について) ・日交通量が概ね1万台以上の道路で片側交互通行の交通規制をした工事 ・供用している自動車専用道路等の路上工事で、交通規制が必要な工事 ・工事期間中の大半にわたって、交通解放を行うため規制標識の設置撤去を日々行った工事 (8 について) ・事故や災害発生直後の緊急的な対応が必要な工事で、24時間対応の施工等により早期の完成が求められる工事 (9 について) ・作業現場が広範囲に分布している工事 (10 について) ・施工ヤードの広さや高さに制限があり、機械の使用など施工に制約を受けた工事 ・その他、周辺環境又は社会条件への対応が特に必要な工事

工 事 成 績 採 点 の 考 査 項 目 の 考 査 項 目 別 運 用 表

【総括監督員】

考 査 項 目	細 目	対 応 事 項	【 事 例 】 具 体 的 な 施 工 条 件 等 へ の 対 応 事 例
4 工事特性	I 施工条件等への対応	III 厳しい自然・地盤条件への対応 ☐ 11 特殊な地盤条件への対応が必要な工事 ☐ 12 雨・雪・風・気温等の自然条件の影響が大きな工事 ☐ 13 被災箇所への措置や急峻な地形及び土石流危険渓流内での工事 ☐ 14 動植物等の自然環境の保全に特に配慮しなければならない工事 ☐ 15 維持修繕工事等規模に比して地元調整等の手間がかかる工事 ☐ 16 その他〔理由：_____〕 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば 4点の加点 とする。	(11 について) ・河川内の橋脚工事において地下水位が高く、ウェルポイント工法などによる排水や大規模な山留めなどが必要な工事 ・支持地盤の形状が複雑なため、深礎杭基礎毎に地質調査を実施するなど支持地盤を確認しながら再設計した工事 ・施工不可能日が多いことから、施工機械の稼働率や台数などを的確に把握する必要性が生じた工事 (12 について) ・河川区域内のため、設計書で計上する以上に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 ・潜水夫を多用した工事又は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 (13 について) ・被災箇所における二次災害の危険性に対する注意が必要とされる工事 ・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。もしくは、命綱を使用する必要があった工事(法面工は除く) ・斜面上又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を必要とした工事 ・土石流危険渓流に指定された区域内における工事 (14 について) ・イヌワシ等の猛禽類などの貴重な動植物への配慮のため、工程や施工方法に制約を受けた工事 (15 について) ・維持修繕工事等規模に比して地元調整等の手間がかかる工事 (16 について) ・その他、自然条件又は地盤条件への対応が必要であった工事 ・その他、災害等における臨機の措置のうち特に評価すべき事項が認められる工事
		IV 長期工事における安全確保への対応 ☐ 17 12ヶ月を超える工期で、事故がなく完成した工事(全面一時中止期間は除く) ☐ ※但し、文書注意に至らない事故は除く。 ☐ 18 その他〔理由：_____〕 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば 6点の加点 とする。	
		VICT活用工事への対応 ☐ 19 ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの何れかの段階でICTを活用した工事(電子納品のみは除く) ※本項目は 2点の加点 とする。 ☐ 20 ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの全ての段階でICTを活用した工事。 ※本項目は 4点の加点 とする。	(19 について) ・ICT活用工事の施工プロセス①3次元起工測量、②3次元設計データ作成、③ICT建設機械による施工、④3次元出来形管理等の施工管理、⑤3次元データの納品の何れかを活用した工事(ただし、①3次元起工測量の1プロセスのみの活用は除く) (20 について) ・ICT活用工事の施工プロセス①3次元起工測量、②3次元設計データ作成、③ICT建設機械による施工、④3次元出来形管理等の施工管理、⑤3次元データの納品の全てを活用した工事
	評 価	評点：_____点	

※ 工事特性は、最大20点の加点評価とする。

※ 評価にあたっては、担当監督員・主任監督員の意見も参考に評価する。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【総括監督員】

考 査 項 目	細 別	a	a'	b	b'	c
6 社会性等	I 地域への 貢献等	優れている	bより優れている	やや優れている	cより優れている	他の評価に該当しない
		●評価対象項目 ☐ 周辺環境への配慮に積極的に取り組んだ。 ☐ 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。 ☐ 定期的に広報紙の配布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。 ☐ 道路清掃などを積極的に実施し、地域に貢献した。 ☐ 地域が主催するイベントへ積極的に参加し、地域とのコミュニケーションを図った。 ☐ 災害時などにおいて、地域への支援又は行政などによる救援活動への積極的な協力を行った。 ☐ その他〔理由: _____〕 ●判断基準 ※ 上記該当項目を総合的に判断して、a、a'、b、b'、c 評価を行う。				

工事成績採点の考查項目の考查項目別運用表

考 査 項 目		法 令 遵 守 等 の 該 当 項 目 一 覧 表	
7 法令遵守等	☐	該当項目なし	
		措 置 内 容	点 数
	☐	1 指名停止3ヶ月以上	－20点
	☐	2 指名停止2ヶ月以上3ヶ月未満	－15点
	☐	3 指名停止1ヶ月以上2ヶ月未満	－13点
	☐	4 指名停止2週間以上1ヶ月未満	－10点
	☐	5 文書注意	－ 8点
	☐	6 口頭注意	－ 5点
	☐	7 工事関係者事故又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:_____)	－ 点
① 本考查項目(7 法令遵守等)で評価する事例は、施工にあたって工事関係者が下記の適応事例で上表の措置があった場合に適用する。 ② 「施工」とは、請負契約書の記載内容(工事名、工期、施工場所等)を履行することに限定する。 ③ 「工事関係者」とは、当該工事現場に従事する現場代理人、監理技術者、主任技術者、品質証明員、請負会社の現場従事職員及び当該工事にあたって下請契約し、それを履行をするために従事する者に限定する。 ④ 総合評価落札方式における技術提案が、受注者の責により履行されなかった場合は、8 その他の項目で減ずる措置を行う。 (不履行に対しては文書注意のうえ8点を減ずるものとし、文書注意等により履行された場合は5点～3点を目安に減ずるものとする。) 【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などにおいて、虚偽の事実が判明した。 ・ 2 承諾なしに権利又は義務を第三者に譲渡又は承継した。 ・ 3 使用人に関する労働条件に問題があり送検された。 ・ 4 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等の関係法令に違反する事実が判明した。 ・ 5 当該工事関係者が贈収賄などにより逮捕又は公訴された。 ・ 6 一括下請けや技術者の専任違反等の建設業法に違反する事実が判明した。 ・ 7 入国管理法に違反する外国人の不法就労者が判明し、送検された。 ・ 8 労働基準法に違反する事実が判明し、送検等された。 ・ 9 監督又は検査の実施を、不当な圧力をかけるなどにより妨げた。 ・ 10 下請代金を期日以内に支払っていない、不当に下請代金の額を減じているなど下請代金支払遅延等防止法第4条に規定する親事業者の遵守事項に違反する行為がある。 ・ 11 過積載等の道路交通法違反により、逮捕又は送検された。 ・ 12 受注企業の社員に「指定暴力団」又は「指定暴力団の傘下組織(団体)」に所属する構成員、準構成員、企業舎弟等の暴力団関係者がいることが判明した。 ・ 13 下請に暴力団関係企業が入っていることが判明した。あるいは、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第9条に記されている砂利、砂、防音シート、軍手等の物品の納入、土木作業員やガードマンの受け入れ、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。 ・ 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 受注者が社会保険等未加入建設業者の下請負人と契約を締結した。(措置内容については、指名停止等の区分による)			

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e
2 施工状況	I 施工管理	優れている	やや優れている	他の評価に該当しない	やや劣っている	劣っている
		●評価対象項目 ☐ 契約書第15条第1項第1号～5号に基づく設計図書の照査を行っていることが確認できる。 ☐ 業務計画書が工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出され、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ことが確認できる。 ☐ 工事期間を通じて、施工計画書の記載内容と現場施工方法が一致していることが確認できる。 ☐ 現場条件又は計画内容に変更が生じた場合は、その都度当該工事着手前に変更計画書を提出していることが確認できる。 ☐ 工事材料を品質に影響がないよう保管していることが確認できる。 ☐ 立会確認の手続きを事前に行っていることが確認できる。 ☐ 建設副産物の再利用等への取り組みを行っていることが確認できる。 ☐ 施工体制台帳及び施工体系図を法令等に沿った内容で的確に整備していることが確認できる。 ☐ 下請に対する引き取り(完成)検査を書面で実施していることが確認できる。 ☐ 品質証明体制が確立され、ISO9001 又は品質証明員による関係書類、出来形、品質等の確認を工事全般にわたって行っていることが確認できる。 ☐ 工事の関係書類を不足なく簡潔に整理していることが確認できる。 ☐ 社内の管理基準の設定、管理方法が工種毎に明確であり、その内容に基づき管理していることが確認できる。 ☐ 電気設備等について、設備更新時の新旧設備の切り替え作業を、作業手順書やチェックリストにより適切に実施していることが確認できる。 ☐ その他〔理由:_____〕 ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満b 評価値が80%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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。 <td> ☐ 施工管理について、監督職員が文書による改善指導を行った。 </td> <td> ☐ 施工管理について、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。 </td>			☐ 施工管理について、監督職員が文書による改善指導を行った。	☐ 施工管理について、監督職員からの文書による改善指導に従わなかった。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	細 別	a	a'	b	b'	c	d	e
3 出来形及び出来ばえ	全 般	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内で、下記の「評価対象項目」の4項目以上が該当する。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内で、下記の「評価対象項目」の3項目以上が該当する。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内で、下記の「評価対象項目」の3項目以上が該当する。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内で、下記の「評価対象項目」の2項目以上が該当する。	☐ 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、a～b'に該当しない。	☐ 出来形の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で指導を行い改善された。	☐ 出来形の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査職員が修補指示を行った。
I 出来形		●評価対象項目 ☐ 出来形管理が容易に把握できるよう、出来形管理図及び出来形管理表を工夫していることが確認できる。 ☐ 社内の管理基準に基づき管理していることが確認できる。 ☐ 不可視部分の出来形が写真で確認できる。 ☐ 写真管理基準の管理項目を満足している。 ☐ 出来形管理基準が定められていない工種について、監督職員と協議の上で管理していることが確認できる。 ☐ その他〔理由：_____〕 ※ ばらつきの判断は別紙ー4参照 ① 出来形は、工事全般を通じて評価するものとする。 ② 出来形とは、設計図書に示された工事目的物の形状及び寸法をいう。 ③ 出来形管理とは、「土木工事施工管理基準」の測定項目、測定基準及び規格値に基づき所定の出来形を確保する管理体系である。 ④ 出来形管理項目を設定していない工事は「c」評価とする。						

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	工 種	a	a'	b	b'	c	d	e																									
3 出来形及び出来ばえ	植 栽 工 事	☐ 品質関係の試験結果のばらつきと評価対象項目の履行状況(評価値)から判断する。<判断基準参照> [関連基準、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] ※ ばらつきの判断は別紙ー4参照。					☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で指導を行い改善された。	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査職員が修補指示を行った。																									
II 品 質		●評価対象項目 ☐ 活着が促されるよう管理していることが確認できる。 ☐ 樹木等に損傷、はちくずれ等がないよう保護養生を行っていることが確認できる。 ☐ 樹木等の生育に害のある害虫等がないことが確認できる。 ☐ 施工完了後、余剰枝の剪定、整形その他必要な手入れを行っていることが確認できる。 ☐ 肥料が直接樹木の根に触れないよう均一に施肥していることが確認できる。 ☐ 植生する樹木に応じて、余裕のある植穴を掘り植穴底部を耕していることが確認できる。 ☐ 添木をぐらつきがないよう設置していることが確認できる。 ☐ 樹名板を視認しやすい場所に据付けていることが確認できる。 ☐ 土壌試験(土壌硬度、酸度)、透水試験、有害物質試験を実施し施工に反映している。 ☐ その他[理由:_____] ●判断基準 <table><tr><th rowspan="2">評 価 値</th><th colspan="3">ばらつきで判断可能</th><th rowspan="2">ばらつきで判断不可能</th></tr><tr><th>50%以下</th><th>80%以下</th><th>80%を超える</th></tr><tr><td>90%以上</td><td>a</td><td>a'</td><td>b</td><td>b</td></tr><tr><td>75%以上90%未満</td><td>a'</td><td>b</td><td>b'</td><td>b'</td></tr><tr><td>60%以上75%未満</td><td>b</td><td>b'</td><td>c</td><td>c</td></tr><tr><td>60%未満</td><td>b'</td><td>c</td><td>c</td><td>c</td></tr></table> 注 試験結果の打点数等が少なくばらつきの判断が出来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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。							評 価 値	ばらつきで判断可能			ばらつきで判断不可能	50%以下	80%以下	80%を超える	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'
評 価 値	ばらつきで判断可能			ばらつきで判断不可能																													
	50%以下	80%以下	80%を超える																														
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																													

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	工 種	a	a'	b	b'	c	d	e
3 出来形及び出来ばえ Ⅱ 品 質	樹木剪定等	※樹木剪定等作業における品質とは、「土木請負工事必携」、「特記仕様書」及び剪定講習会時の留意点や美観を考慮した仕上がりである。 ●評価対象項目 ☐ 基本剪定が、樹木の特性及び目的に応じた樹形に仕上げられている。 ☐ 軽剪定が、樹木の特性及び目的に応じた樹形に仕上げられている。 ☐ フジ剪定が、樹木の特性及び目的に応じた樹形に仕上げられている。 ☐ 中低木(中木・生垣・株物・寄植)剪定が樹木の特性及び目的に応じた樹形に仕上げられている。 ☐ 樹種の特性及び目的に応じ、最も適切な時期及び剪定方法で行われている。 ☐ 大枝は適正な角度で切除し、切断面に癒合剤を塗布し、適切に処理されている。 ☐ 枯損木、危険木(腐朽・根元のぐらつき等)を発見した際に、監督職員等に報告し適切に対応している。 ☐ 除草後の仕上がり、仕様書の定められたとおりにできている。 ☐ 薬剤散布が、監督職員等の指示により適切に行われている。 ☐ その他〔理由: _____〕 ●判断基準 評価値が90%以上a 評価値が80%以上90%未満.....a' 評価値が70%以上80%未満.....b 評価値が60%以上70%未満.....b' 評価値が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計算した比率(%)の値で評価する。 ③ 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() 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。					☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で指導を行い改善された。	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査職員が修補指示を行った。

工事成績採点の検査項目の検査項目別運用表

考 査 項 目	工 種	a	a'	b	b'	c	d	e
3 出来形及び出来ばえ II 品 質	維持業務 (清掃工、除草工、付属物工、除雪、応急処理等)	●評価対象項目 ☐ 使用する材料の品質・形状等が適切であり、かつ現場において材料確認を適宜・的確に行っていることが確認できる。 ☐ 構造物の劣化状況をよく把握して、適切な対策を施していることが確認できる。 ☐ 監督職員の指示事項に対して、現地状況を勘案し、施工方法や構造についての提案を行うなど積極的に取り組んでいることが確認できる。 ☐ 緊急的な作業において、迅速かつ適切に対応していることが確認できる。 ☐ 理由: _____. ☐ 理由: _____. ☐ 理由: _____. ☐ 理由: _____. ●判断基準 ※ 該当項目が6項目以上.....a ※ 該当項目が5項目a' ※ 該当項目が4項目b ※ 該当項目が3項目b' ※ 該当項目が2項目以下.....c 注 記載の4項目を必須の評価対象項目とし、この他に適宜項目を追加して評価するものとする。 ただし、評価対象項目は最大8項目とする。					☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で指導を行い改善された。	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査職員が修補指示を行った。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	工 種	(A)	a	a'	b	b'	c	d	e																							
3 出来形及び出来ばえ	上記以外の業務		優れている	bより優れている	やや優れている	cより優れている	他の評価に該当しない	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、監督職員が文書で指導を行い改善された。	☐ 品質関係の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査職員が修補指示を行った。																							
II 品 質		(B)	☐ 品質関係の試験結果のばらつきと評価対象項目の履行状況(評価値)から判断する。＜判断基準参照＞ [関連基準、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] ※ ばらつきの判断は別紙ー4参照。																													
●評価対象項目 ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____ ☐ 理由: _____																																
●判断基準 〈A〉 対象工事がばらつきによる評価が不適切な工事 ex)取壊し工等 ※ 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60%未満c 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。																																
〈B〉 対象工事がばらつきによる評価が適切な工事 <table><tr><th rowspan="2">評 価 値</th><th colspan="3">ばらつきで判断可能</th></tr><tr><th>50%以下</th><th>80%以下</th><th>80%を超える</th></tr><tr><td>90%以上</td><td>a</td><td>a'</td><td>b</td></tr><tr><td>75%以上90%未満</td><td>a'</td><td>b</td><td>b'</td></tr><tr><td>60%以上75%未満</td><td>b</td><td>b'</td><td>c</td></tr><tr><td>60%未満</td><td>b'</td><td>c</td><td>c</td></tr></table> ① 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計算した比率(%)の値で評価する。 ② 評価値(%)＝該当項目数()／評価対象項目数() ③ 評価対象項目数が2項目以下の場合はc評価とする。										評 価 値	ばらつきで判断可能			50%以下	80%以下	80%を超える	90%以上	a	a'	b	75%以上90%未満	a'	b	b'	60%以上75%未満	b	b'	c	60%未満	b'	c	c
評 価 値	ばらつきで判断可能																															
	50%以下	80%以下	80%を超える																													
90%以上	a	a'	b																													
75%以上90%未満	a'	b	b'																													
60%以上75%未満	b	b'	c																													
60%未満	b'	c	c																													

工事成績採点の考查項目の考查項目別運用表

【検査職員】

考 査 項 目	工 種	a	b	c	d
		優れている	やや優れている	他の評価に該当しない	劣っている
3 出来形及び出来ばえ Ⅲ 出来ばえ	植栽工事	●評価対象項目 ☐ 樹木の活着状況が良い。 ☐ 支柱の取り付けがきめ細かく施工がされている。 ☐ 支柱の取り付けが堅固である。 ☐ 植栽帯の全体的な美観が良い。 ☐ 歩行者、車両の通行に支障がない剪定が行われている。 ☐ 根廻りの土入れが的確になされている。			●判断基準 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
	樹木剪定等	●評価対象項目 ☐ 枝葉の切除がきめ細やかで仕上げが良い。 ☐ 大枝の切断面の処理が適切で仕上げが良い。 ☐ 周囲の施設等に影響なく仕上げられている。 ☐ 歩行者、車両の通行に支障がない剪定が行われている。 ☐ 周囲の樹木とバランス良く仕上げられている。 ☐ 全体的な美観が良い。			●判断基準 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
	維持修繕業務	●評価対象項目 ☐ 小構造物等にも注意が払われている。 ☐ きめ細かな施工がなされている。 ☐ 既設構造物とのすりつけが良い。 ☐ 全体的な美観が良い。			●判断基準 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
	上記以外の業務	●評価対象項目 ☐ 理由：_____ ☐ 理由：_____ ☐ 理由：_____ ☐ 理由：_____ ☐ 理由：_____ ※ 該当工種からの評価対象項目で評価を行う。ただし、評価対象項目は最大5項目とする。			●判断基準 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

工事成績採点の検査項目の検査項目別運用表の記入方法及び留意事項

別紙ー4

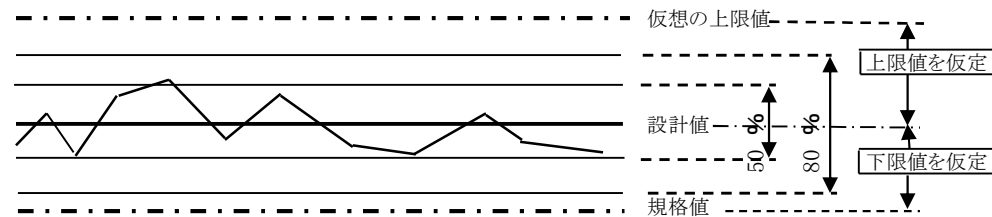
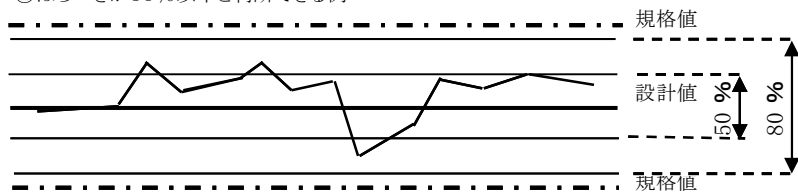
出来形及び品質のばらつきの考え方

[管理図の場合]

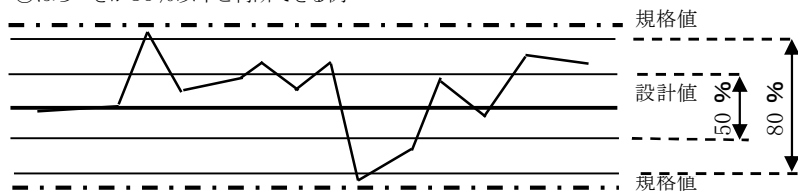
(上・下限値がある場合)

(下限値のみの場合)

①ばらつきが50%以下と判断できる例

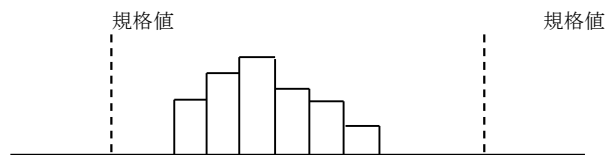


②ばらつきが80%以下と判断できる例

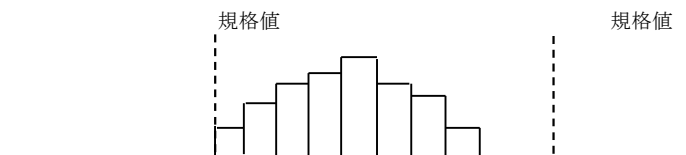


[度数表又は、ヒストグラムの場合]

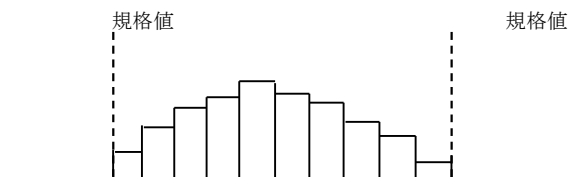
ばらつきが小さい



ばらついている



ばらつきが大きい



別紙-5 【1】

事業課
主任監督員
担当監督員

- ①「施工プロセス」チェックリストは、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、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容がOKであれば□にレマークを記入し、OKでなければ、備考欄に改善通知、改善指示及びその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：工期内に入行契約変更後とする。

[illegible]

「施工プロセス」のチェックリスト

別紙－5【2】

考 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 (改善通知、改善指示及びその是正状況等)
					着手前	施 工 中					完成時	
1 施 工 体 制	Ⅱ 配 置 技 術 者 ／ 現 場 代 理 人 ・ 監 理 技 術 者 ・ 主 任 技 術 者 等	○ 現 場 代 理 人	・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及び対応を 書面で行っている。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 専 門 技 術 者 の 配 置	・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 の 選 任	・作業主任者を選任し、配置している。	(施工計画時、 施工時適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 監 理 技 術 者 (主任技術者) の 専 任 制	・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 者及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)	(☐)							
			・監理技術者(監理技術者補佐を配置する場合は、監理技 術者補佐についても同様の確認をする)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って工事を 進めている。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 現 場 技 術 者	・監督職員との対応が適切である。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 下 請 負 者 の 把 握	・下請負者が京都市の工事指名競争参加資格者であ る場合には、指名停止期間中でない。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
2 施 工 状 況 管 理	Ⅰ 施 工 管 理	○ 設 計 図 書 の 照 査 等	・契約書第20条第1項第1号から第4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	・施工(変更を含む)に先立ち、提出した。	(着手前、変更時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・記載内容と現場施工方法と一致している。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・記載内容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)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・京都市建設局電子納品実施要領(案)に基づく協 議時期が適切である。	(着手時、検査前)	(☐)							(☐)
		○ 施工管理・ 工事材料管理・ 出来形、 品質管理	・工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理して いる。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・品質管理確保のための対策など施工に関する工夫 を書面で確認できる。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み 又、地域等より評価されるものがある。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 検 査 (確認を 含む) 及び立 会い等の調整	・監督員の立会いにあたって、あらかじめ立会願 いを提出している。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
			・段階確認の確認時期が、適切である。	(施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	
		○ 工 事 の 着 手	・工事着手を確認した(特記仕様書に工事に着手すべき期 日について定めがある場合は、その期日までに工事着手し たことを確認した)。	(着手時)	(☐)							

別紙-5 【3】

[illegible]

2 業 務 委 託 関 係 書 類

2 業 務 委 託 関 係 書 類

樹木剪定等関係提出書類一覧表

様式番号	様 式 名	決 定 者	作 成 者	提出先	届 け 先	部数	提 出 期 限	提 出 根 拠・備 考
130	監督職員通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契7条1、3項
131	監督職員変更通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契7条1項
132	業務の中止通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契17条1、2項
133	中止解除の通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契17条1、2項
134	委託料等の変更 (協議開始日) 通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	乙の意見を聞いた後に	契22条2項、契23条2項、契28条2項 各条項
135	損害発生(調査結果) 通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契27条2項
136	臨機の措置指示書	・・・	監 督 職 員	受注者	現場代理人	1	現場にて	契24条3項
137	手直し業務指示書	・・・	検査職員⇒ 監督職員	受注者	現場代理人	1	その場にて	契29条6項
138	既済部分検査日通知書 (部分払・指定・可分併用)	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契35条3項、契36条1項、2項、 契43条から52条 仕1-1-1-22条第6項
139	既 済 部 分 検 査 調 書 (部分払・指定・可分併用)	・・・	監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員	・・・	検査職員	1	検査時に	事48条
140	既済部分検査確認通知書	・・・	監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契35条3項
141	完了検査日通知書	所 属 長	市 長	受注者	現場代理人	1	速 や か に	契29条、仕1-1-1-21条第3項

様式番号	様 式 名	決 定 者	作 成 者	提出先	届 け 先	部数	提 出 期 限	提 出 根 拠・備 考
142	完了検査調書	・・・	監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員	・・・	検査職員	1	検査時に	事48条
143	完了検査確認通知書	・・・	監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員	受注者	現場代理人	1	速やかに	契29条2項
143 (別表)	項目別評定点表		監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員	受注者	現場代理人	1	様式143に 添えて	契29条2項
144	完了検査報告書		局 長		監督職員⇒ 契 約 課	1	完了検査後写 し1部を10 日以内に	事48条
145	既済部分検査の成績採点表		監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員		検査職員	1	検査時に	事48条
146	完了検査の成績採点表		監督職員 ⇒検査職員 ⇒監督職員		検査職員	1	検査時に	事48条
147	業務委託関係者に関する 措置要求書	・・・	監 督 職 員	受注者	現場代理人	1	現場にて	契11条1項

注1：「提出根拠・備考」欄の（契）は、業務委託契約書の略であり（事）は、契約事務規則の略である。

2：定めのない様式は、監督職員と協議の上、受注者において作成しなければならない。

監督職員通知書

受注者

〇 〇 〇 〇 様

京都市長 〇 〇 〇 〇
〔担当 〇 〇 部 〇 〇 課 (所)〕

業務委託契約書第7条第1項若しくは第3項に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 委託業務名 ()
- 2 履行場所 ()
- 3 置いた監督職員
 - ☐ 総括監督員・職氏名 ()
 - ☐ 主任監督員・職氏名 ()
 - ☐ 担当監督員・職氏名 ()
 - ☐ 担当監督員・職氏名 ()
- 4 各監督職員の権限は土木工事共通仕様書 第1-1-1-2条のとおり
- 5 地方自治法施行令第167条15の4項により委任した場合の監督職員の氏名及び権限内容

注: ☐ 内には、該当する項目に^レを記入すること。

令和 年 月 日

監督職員変更通知書

受注者

〇 〇 〇 〇 様

京都市長 〇 〇 〇 〇
〔担当 〇 〇 部 〇 〇 課 (所)〕

変更があったので業務委託契約書第7条第1項若しくは第3項に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 委託業務名 ()
- 2 履行場所 ()
- 3 変更があった日 (令和 年 月 日)
- 4 変更があった監督職員
 - ☐ 総括監督員・職氏名 ()
 - ☐ 主任監督員・職氏名 ()
 - ☐ 担当監督員・職氏名 ()
 - ☐ 担当監督員・職氏名 ()
- 5 各監督職員の権限は土木工事共通仕様書 第1-1-1-2 条のとおり
- 6 地方自治法施行令第167条15の4項により委任した場合の監督職員の氏名及び権限内容

注: ☐ 内には、該当する項目にレを記入すること。

業 務 の 中 止 通 知 書

受 注 者
○ ○ ○ ○ 様

京 都 市 長 ○ ○ ○ ○
〔 担 当 ○ ○ 部 ○ ○ 課 (所) 〕

業務委託契約書第17条 ☐ 第1項 に基づき下記のとおり業務を中止することを通知します。
☐ 第2項

記

- 1 委 託 業 務 名 ()
- 2 履 行 場 所 ()
- 3 中 止 理 由

注： ☐ 内には、該当する項目にレを記入すること。

令和 年 月 日

中止解除の通知書

受注者

〇 〇 〇 〇 様

京都市長 〇 〇 〇 〇
〔担当 〇 〇 部 〇 〇 課 (所)〕

業務委託契約書第17条に基づく業務の中止について下記のとおり解除することを通知します。

記

- 1 委託業務名 ()
- 2 履行場所 ()
- 3 解除理由

委託料等の変更（協議開始日） 通知書

受 注 者
〇 〇 〇 〇 様

京 都 市 長 〇 〇 〇 〇
〔 担 当 〇 〇 部 〇 〇 課 (所) 〕

- ☐ 特許権等の使用に伴って（第6条）
☐ 発注者の責による修補に伴って（第14条）
☐ 設計図書の変更の必要が生じたことに伴って（第16条）
☐ 履行期間の短縮の必要が生じたことに伴って（第21条第1項）
☐ 一般的損害に伴って（第25条ただし書き）
- ☐ 支払料及び貸与品の品質又は数量の変更に伴って（第13条）
☐ 条件変更に基づく設計図書の訂正又は変更に伴って（第15条第4項）
☐ 業務の一時中止に伴って（第17条）
☐ 臨機の措置に伴って（第24条第1、3項）
☐ 不可抗力による損害に伴って（第27条第2項）
- ☐ 履行期間を変更（第22条第2項）
☐ 委託料の増額に代えて設計図書を変更（第28条第2項）
- ☐ 委託料を変更（第23条第2項）

したいので、その内容に関する協議のため、下記のとおり通知します。

記

- 1 委 託 業 務 名 （ ）
- 2 履 行 場 所 （ ）
- 3 協 議 開 始 日 （令和 年 月 日）
- 4 変 更 し た い 内 容
- ☐ 委 託 料 を 減 額 し て 、
☐ 委 託 料 を 増 額 し て 、
☐ 委託料増額の全部に代えて、
☐ 委託料増額の一部に代えて、
☐ 委 託 料 を 変 更 せ ず 、

☐ 履行期間を除く設計内容を変更
☐ 履 行 期 間 の み 変 更
☐ 履行期間を含む設計内容を変更

注： ☐ 内には、該当する項目にレを記入すること。

損 害 発 生 (調 査 結 果) 通 知 書

受 注 者

○ ○ ○ ○ 様

京 都 市 長 ○ ○ ○ ○
〔 担 当 ○ ○ 部 ○ ○ 課 (所) 〕

業務委託契約書第27条第2項に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 委 託 業 務 名 ()
- 2 履 行 場 所 ()
- 3 調 査 結 果 及 び 措 置

様式136

臨 機 の 措 置 指 示 書	
委 託 業 務 名	
履 行 場 所	
受 注 者	
現 場 代 理 人 氏 名	
主任技術者又は監理技術者氏名	
事業課（所）監督職員・職氏名	
検 査 職 員 ・ 職 氏 名	
指 示 日	令和 年 月 日
業務委託契約書第24条第3項に基づき下記のとおり指示します。	
指示内容	

完了確認	完 了 日		現場代理人	主任技術者又は監理技術者	
	令和 年 月 日				
	所属長	担当課長	総括監督員	主任監督員	担当監督員

注1：受注者は、本票を受理した後、直ちに臨機の措置を講じ、完了したときは、それぞれに記名（署名または押印含む）し、発注者に提出すること。

2：発注者は、完了を確認したときは、直ちに本票の確認欄のそれぞれに記名（署名または押印を含む）の後、受注者 に発行する（このの写しを発注者側にて保存する）こと。

様式137

手 直 し 業 務 指 示 書	
委 託 業 務 名	
履 行 場 所	
受 注 者	
現 場 代 理 人 氏 名	
主任技術者又は監理技術者氏名	
事業課（所）監督職員・職氏名	
検 査 職 員 ・ 職 氏 名	
指 示 日	令和 年 月 日
業務委託契約書第 29 条第 6 項に基づき下記のとおり指示します。	
指 示 内 容	(履行期限 令和 年 月 日)

完了確認	完了日		現場代理人		主任技術者又は監理技術者	
	令和 年 月 日					
	検査職員	担当課長	総括監督員	主任監督員	担当監督員	

注1：受注者は、本票（正）を受理した後、履行期限日までに手直しを完了させ、直ちに確認欄のそれぞれに記名（署名または押印含む）し、発注者に提出すること。

2：発注者は、完了を確認したときは、直ちに本票の確認欄のそれぞれに記名（署名または押印含む）の後、受注者に発行する（この写しを発注者側にて保存する）こと。

☐

部分払

☐

部分引渡し（指定）

☐

部分引渡し（可分）

既 済 部 分 検 査 日 通 知 書

受 注 者
〇 〇 〇 〇 様

京 都 市 長 〇 〇 〇 〇
〔 担 当 〇 〇 部 〇 〇 課 (所) 〕

業務委託契約書

☐ 第35条第3項（部分払、部分払検査）

☐ 第36条第1項（部分引渡し、指定部分検査）

☐ 第36条第2項（部分引渡し、可分部分検査）

及び

共通仕様書1-1-1-22条6項に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 委 託 業 務 名 ()
- 2 履 行 場 所 ()
- 3 検 査 日 (令和 年 月 日)
- 4 検査開始時間
 (

☐ 午 前 時 分より

☐ 午 後 時 分より

)

注： ☐ 内には、該当する項目に $\blacktriangleright$ を記入すること。

部分払 部分引渡し (指定) 部分引渡し (可分)		既 済 部 分 検 査 調 書			
令 和 年 度		補 助 ・ 単 独			
委 託 業 務 名					
履 行 場 所					
業 務 種 別					
当初 (変更) 委託料		¥	履 行 期 間 (契約期間)	自 (始期日) 令和 年 月 日	
当 初 契 約 年 月 日		令和 年 月 日		至 (終期日) 令和 年 月 日	
出 来 高 率			受 注 者 住 所 氏 名	(法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者名を記入)	
出 来 高 額		¥			
事 業 課 (所) 担 当 監 督 員 職 名 ・ 氏 名			現場代理人氏名		主任技術者又は 監理技術者氏名
主 任 監 督 員 職 名 ・ 氏 名			既 済 部 分 検 査 内 容		
総 括 監 督 員 職 名 ・ 氏 名					
これまでの既済部分完了検査の確認日		第1回 (令和 年 月 日) 第2回 (令和 年 月 日) 第3回 (令和 年 月 日) 第4回 (令和 年 月 日)			
上記の業務委託について、部分検査を行った結果、契約図書のとおり出来ていることを確認したので、京都市契約事務規則第48条に基づき本調書を作成するとともに、受注者に対し契約書に基づき通知する。					
既済部分検査の年月日		(検査日) 令和 年 月 日		手直し業務指示書の添付	有・無
		(完了確認日) 令和 年 月 日			
検査職員の職名・氏名				所属長 氏名	担当課長 氏名
評 定 点 小 計		点		検 査 結 果	
業 務 成 績					

注1：太線枠欄以外に監督職員が記入すること。
2： 内には、該当する項目に✓を記入すること。
3：各「職名・氏名」欄には、それぞれに記名すること。
4：「評定点小計」欄には、「－」を表示すること。ただし、既済部分検査（部分引渡し）の場合は、別紙「既済部分検査の成績採点表」の当該「評定点」数値を転記すること。
5：「業務成績」欄は、**合格、不合格**を表示すること。ただし、既済部分検査（部分引渡し）の場合は、評定点小計が18点以上は**特に優秀**、17.9～16点は**優秀**、15.9～14点は**良好**、13.9～12点は**普通**、11.9～10点は**やや不良**、9.9点以下は**不良**と表示すること。
6：当該検査終了後においては、各事業課（所）にて本調書を保存し、受注者に対し、別紙「通知書」（様式140）を発行するとともに、完了検査終了後においては契約課に対し完了検査調書（様式142）に本調書の写し（手直し業務指示書の写しを含む）を、添えて提出すること。
7：検査は各事業課（所）の所属長が行う。ただし、各所属長が事故又は事務が転属するときは、各所属長が認めた担当課長及び課長補佐・係長の順に優先して行うものとする。
8：「検査結果」欄は、検査職員の所見を記載すること。
9：担当課長がいない場合は、「担当課長」の欄を抹消すること。

既 済 部 分 検 査 確 認 通 知 書

受 注 者
○ ○ ○ ○ 様

京 都 市 長 ○ ○ ○ ○

貴社が受注した下記業務委託について、部分検査を行った結果、契約図書のとおり出来ていることを確認したので、業務委託契約書に基づき通知する。

記

令和 年度	補助・単独	検 査 年 月 日	令和 年 月 日
委 託 業 務 名			
履 行 場 所			
当初（変更）委託料	¥	履 行 期 間 （契約期間）	自（始期日）令和 年 月 日
当初契約年月日	令 和 年 月 日		至（終期日）令和 年 月 日
既済部分検査内容			
検 査 結 果			
検 査 職 員 職 名 ・ 氏 名			

令和 年 月 日

完了検査日通知書

受注者
○○○○様

京都市長 ○○○○
〔担当○○部○○課(所)〕

共通仕様書1-1-1-21 条第3項に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 委託業務名 ()
- 2 履行場所 ()
- 3 検査日 (令和 年 月 日)
- 4 検査場所
- 5 検査開始時間
(

午前 時 分より

午後 時 分より

)

注：□内には、該当する項目にレを記入すること。

完了検査調書					業 務 番 号			
					契 約 番 号			
令和 年 度	補助・単独	完了通知書提出日	令和 年 月 日	遅 延 日 数 (終期日の翌日より)		日		
委 託 業 務 名								
履 行 場 所								
業 務 種 別								
当 初 委 託 料	¥	履 行 期 間 (契約期間)		自（始期日）令和 年 月 日				
当 初 契 約 年 月 日	令 和 年 月 日			至（終期日）令和 年 月 日				
変 更（最 終） 委 託 料	¥	履 行 期 間 (実施期間)		自（着手日）令和 年 月 日				
変 更（最 終） 契 約 年 月 日	令 和 年 月 日			至（完了日）令和 年 月 日				
事 業 課（所） 担 当 監 督 員 職 名 ・ 氏 名		受 注 者 住 所 名 氏 名		(法人にあっては、事務所の所在地名称及び代表者名記入)				
主 任 監 督 員 職 名 ・ 氏 名								
総 括 監 督 員 職 名 ・ 氏 名		現場代理人氏名		主任技術者 又は監理技 術者氏名				
これまでの既済部分完了 検 査 の 確 認 日		第 1 回（令和 年 月 日） 第 3 回（令和 年 月 日）		第 2 回（令和 年 月 日） 第 4 回（令和 年 月 日）				
上記の業務委託について、完了検査を行った結果、契約図書のとおり出来ていることを確認したので、京都市契約事務規則第 4 8 条に基づき本調書を作成するとともに、受注者に対し、契約書に基づき通知する。								
完了検査の年月日		(検 査 日)令和 年 月 日		手直し業務指示書の添付		有・無		
		(完了確認日)令和 年 月 日						
検査職員の職名・氏名				所属長 氏名		担当課長 氏名		
評 定 点 小 計		点		検 査 結 果				
業 務 成 績								

注 1：本調書に、完了検査の採点表、中間段階の各調書及び各採点表を添えて提出すること。
2：太線枠欄以外は監督職員が記入すること。
3：各「職名・氏名」欄には、それぞれに記名すること。
4：「評定点」欄には、別紙「完了検査の成績採点表」の「評定点合計」数値を転記すること。
5：「業務成績」欄は、評定点が 90 点以上は**特に優秀**、89～80 点は**優秀**、79～70 点は**良好**、69～60 点は**普通**、59～50 点は**やや不良**、49 点以下は**不良**と表示すること。
6：当該検査終了後においては、各事業課（所）にて本調書を保存し、受注者に対し、別紙「通知書」(様式 143)を発行するとともに、契約課に対し本調書の写し（手直し業務指示書の写しを含む）に、完了検査の採点表の写し、中間段階の各調書及び各採点表の写しを添えて提出すること。
7：検査は各事業課（所）の所属長が行う。ただし、各所属長が事故又は事務が輻輳するときは、各所属長が認めた担当課長及び課長補佐・係長の順に優先して行うものとする。
8：「検査結果」欄は、検査職員の所見を記載すること。
9：担当課長がいない場合は、「担当課長」の欄を抹消すること。

完了検査確認通知書

受注者

〇 〇 〇 〇 様

京都市長 〇 〇 〇 〇

貴社が受注した下記の業務委託について、下記のとおり検査結果を通知します。
なお、評定点に疑問があるときは、その疑問の旨を付して、この書面を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に、書面により説明を求めることができます。
回答は書面により郵送します。

記

令和 年 度	補助・単独	検査年月日	令和 年 月 日	遅延日数 (終期日の翌日より)	日
委託業務名					
履行場所					
当初委託料	¥	履行期間 (契約期間)	自(始期日) 令和 年 月 日		
当初契約年月日	令和 年 月 日		至(終期日) 令和 年 月 日		
変更(最終)委託料	¥	履行期間 (実施期間)	自(着手日) 令和 年 月 日		
変更(最終)契約年月日	令和 年 月 日		至(完了日) 令和 年 月 日		
京都市建設局 週休2日工事 達成内容	☐ 対象	☐ 完全週休2日(土日) ☐ 通期の週休2日 ☐ 未達成(4週8休未満) ☐ 月単位の週休2日			
	☐ 対象外				
京都市建設局 ICT活用工事 試行内容	☐ 発注者指定型	実 施 工 種	□① □② □③ □④ □⑤		
	☐ 受注者希望型				
	☐ 対象外	☐ 有 ☐ 無	※実施有であっても対象外の工事は、ICT活用工事の試行を証明するものでない。		
業務成績					
評 定 点	点 (項目別評定点は別表のとおり)				
検査職員 職 名・氏 名					
説明を求める 書面の送付先	所 在 地 担当課(所) 名		TEL		
手続等の 問い合わせ先	建設局 建設企画部 監理検査課		TEL (075-222-3548)		

項 目 別 評 定 点 表

（委託業務名）

（受注者名）

項 目	細 別	評 定 点	満 点
1. 施工体制	施工体制一般	3.3	3.3
	配置技術者	4.1	4.1
2. 施工状況	施工管理	13.0	13.0
	工程管理	8.1	8.1
	安全対策	8.8	8.8
	対外関係	3.7	3.7
3. 出来形及び出来ばえ	出来形	14.9	14.9
	品質	17.4	17.4
	出来ばえ	8.5	8.5
4. 工事特性（加点のみ）	施工条件等 への対応	7.3	7.3
5. 創意工夫（加点のみ）	創意工夫	5.7	5.7
6. 社会性等（加点のみ）	地域への貢献度	5.2	5.2
7. 法令遵守等（減点のみ）		0	—
評 定 点 合 計		100	／100点

細目別評定点採点表

(委託業務名)

(受注者名)

考查項目	細 別	()	①担当監督員	()	②主任監督員	()	③総括監督員	()	④検査職員	細目別評定 点	満点
1. 施工体制	施工体制一般	1.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 1.8 点	1.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 1.5 点					3.3	3.3
	配置技術者	3.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.2 点	3.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 1.9 点					4.1	4.1
2. 施工状況	施工管理	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.4 点	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 2.1 点			5.0	$(\quad) \times 0.4 + 6.5 =$ 8.5 点	13.0	13.0
	工程管理	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.4 点	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 2.1 点	2.0	$(\quad) \times 0.2 + 3.2 =$ 3.6 点			8.1	8.1
	安全対策	5.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.6 点	5.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 2.3 点	3.0	$(\quad) \times 0.2 + 3.3 =$ 3.9 点			8.8	8.8
	対外関係	2.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.0 点	2.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 1.7 点					3.7	3.7
3. 出来形 及び 出来ばえ	出来形	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.5 =$ 2.3 点	4.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 2.1 点			10.0	$(\quad) \times 0.4 + 6.5 =$ 10.5 点	14.9	14.9
	品質	5.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.6 =$ 2.6 点	5.0	$(\quad) \times 0.2 + 1.3 =$ 2.3 点			15.0	$(\quad) \times 0.4 + 6.5 =$ 12.5 点	17.4	17.4
	出来ばえ							5.0	$(\quad) \times 0.4 + 6.5 =$ 8.5 点	8.5	8.5
4. 工事特性	施工条件等 への対応					20.0	$(\quad) \times 0.2 + 3.3 =$ 7.3 点			7.3	7.3
5. 創意工夫	創意工夫			14.0	$(\quad) \times 0.2 + 2.9 =$ 5.7 点					5.7	5.7
6. 社会性等	地域への貢献度					10.0	$(\quad) \times 0.2 + 3.2 =$ 5.2 点			5.2	5.2
7. 法令遵守等						0.0	$-(\quad) \times 1.0 =$ 0 点			0	—
		18.6		21.4		20.0		40.0	評定点合計	100	／100点

令和 年 月 日

完 了 検 査 報 告 書

行 財 政 局 長 様

建 設 局 長

業務委託契約書第 2 9 条第 1 項に基づき受注者から完了通知があった業務委託について、
完了検査を行った結果、下記のとおり完了したことを確認しましたので報告します。

記

年 度	令和 年度	契約番号	
委 託 業 務 名			
履 行 場 所			
受 注 者			
検 査 年 月 日	令和 年 月 日		
業 務 成 績			
評 定 点	点		

既 済 部 分 検 査（部 分 引 渡 し（指定・可分）） の 成 績 採 点 表

事業課(所、室)

委 託 業 務 名									受 注 者																												
履 行 場 所																																					
考 査 項 目		令和 年 月 日							令和 年 月 日							令和 年 月 日							令和 年 月 日														
		検査職員 氏 名							検査職員 氏 名							検査職員 氏 名							検査職員 氏 名														
考 査 項 目	細 別	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e								
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	+5.0		+2.5		0	-7.5	-15	+5.0		+2.5		0	-7.5	-15	+5.0		+2.5		0	-7.5	-15	+5.0		+2.5		0	-7.5	-15								
	工 程 管 理																																				
	安 全 対 策																																				
	対 外 関 係																																				
3 出来形及び 出来ばえ	出 来 形	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20								
	品 質	+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25	+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25	+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25	+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25								
	出 来 ば え	+5.0		+2.5		0	-5.0		+5.0		+2.5		0	-5.0		+5.0		+2.5		0	-5.0		+5.0		+2.5		0	-5.0									
4 工事特性	施工条件等への対応																																				
5 創意工夫	創 意 工 夫																																				
6 社会性等	地 域 へ の 貢 献 等																																				
加減点合計（ 2 + 3 ）		± 点							± 点							± 点							± 点														
評定点(65±加減点合計)		① 点							① 点							① 点							① 点														
評定点小計=①×0.2 ※1		点							点							点							点														
n 平均評定点 Xn=ΣXj = ※2 $\frac{\sum_{j=1}^n X_j}{n}$		第 回検査							第 回検査							第 回検査							第 回検査														
		点							点							点							点														

※1 評定点小計は評定点（65±加減点合計）に0.2を乗じ、小数第二位を四捨五入し、小数第一位まで記入する。

※2 平均評定点は過去の評定点を含めた平均とし、小数第二位を四捨五入し、小数第一位まで記入する。

完了検査の成績採点表

事業課(所、室)

委託業務名														受注者名													
履行場所														完成通知年月日							令和 年 月 日						
考 査 項 目		担 当 監 督 員					主 任 監 督 員					総 括 監 督 員						(既済) 検査結果		検 査 職 員							
考 査 項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	－	a	a'	b	b'	c	d	e	
1 施工体制	施 工 体 制 一 般	+1.0	+0.5	0	－5.0	－10	+1.0	+0.5	0	－5.0	－10								別								
	配 置 技 術 者	+3.0	+1.5	0	－5.0	－10	+3.0	+1.5	0	－5.0	－10																
2 施工状況	施 工 管 理	+4.0	+2.0	0	－5.0	－10	+4.0	+2.0	0	－5.0	－10								紙	+5.0		+2.5		0	－7.5	－15	
	工 程 管 理	+4.0	+2.0	0	－5.0	－10	+4.0	+2.0	0	－5.0	－10	+2.0		+1.0		0	－7.5	－15									
	安 全 対 策	+5.0	+2.5	0	－5.0	－10	+5.0	+2.5	0	－5.0	－10	+3.0		+1.5		0	－7.5	－15	の								
	対 外 関 係	+2.0	+1.0	0	－2.5	－5.0	+2.0	+1.0	0	－2.5	－5.0																
3 出来形及び 出来ばえ	出 来 形	+4.0	+2.0	0	－2.5	－5.0	+4.0	+2.0	0	－2.5	－5.0								と	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	－10	－20	
	品 質	+5.0	+2.5	0	－2.5	－5.0	+5.0	+2.5	0	－2.5	－5.0									+15	+12	+7.5	+4.0	0	－12.5	－25	
	出 来 ば え																		お	+5.0		+2.5		0	－5.0		
4 工事特性	施工条件等への対応※2											+20.0 ～ 0															
5 創意工夫	創 意 工 夫 ※3						+14 ～ 0												り								
6 社会性等	地 域 へ の 貢 献 等											+10	+7.5	+5.0	+2.5	0			－								
加減点合計(1+2+3+4+5+6)		± 点					± 点					± 点								± 点							
評 定 点(65点±加減点合計)		① 点					② 点					③ 点						④ 点		⑤ 点							
評定点小計	※1	①×0.2					②×0.2					③×0.2						既済部分検査が2回以上の場合は平均値		既済部分検査があった場合：⑤×0.2 既済部分検査がなかった場合：⑤×0.4							
		点					点					点						点		点							
7 法令遵守等		※7																									
監 督 職 員 所 見 ※5		担 当 監 督 員					主 任 監 督 員					総 括 監 督 員						9 評 定 点 合 計※8									
																		(評定点小計の和－7 法令遵守等)		点							

※1 評定点小計は評定点（65点±加減点合計）に0.2～0.4を乗じ、小数第二位を四捨五入し、小数第一位まで記入する。
※2 工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件（特殊な技術、都市部等の作業環境・社会条件、厳しい自然条件、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、主任監督員からの報告を受けて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は加點評価のみとする。
※5 監督職員所見は必ず記載する。
※6 考查項目ごとの採点は、担当監督員、主任監督員は別紙－1【1】～別紙－1【10】の項目、総括監督員、検査員はそれぞれの項目により採点を行う。検査職員による完了検査の評価に先立ち担当監督員、主任監督員、総括監督員が記入する。
※7 法令遵守等の評価は総括監督員が行い、減点評価のみとする。
※8 評定点合計は、小数第一位を四捨五入し、整数とする。

業務委託関係者に関する措置要求書				
委 託 業 務 名				
履 行 場 所				
受 注 者				
現 場 代 理 人 氏 名				
主任技術者又は監理技術者氏名				
事業課（所）監督職員・職氏名				
要 求 日		令和 年 月 日		
業務委託契約書第 11 条に基づき下記のとおり必要な措置を採ることを請求します。				
要求内容及びその理由				

完了確認	完 了 日		現場代理人		主任技術者又は監理技術者
	令和 年 月 日				
	所属長	担当課長	総括監督員	主任監督員	担当監督員

注 1：受注者は、本票を受理した後、当該請求に係る措置を講じ、完了した後に確認欄のそれぞれに記名（署名または押印含む）し、発注者へ提出すること。

2：受注者は、本票の請求があったときは、当該請求についての対応方法を決定し、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に打合簿にて発注者へ通知すること。

3：発注者は、完了を確認したときは、直ちに本票の確認欄のそれぞれに記名（署名または押印含む）の後、受注者へ発行する（この写しを発注者側にて保存する。）こと。

3 業 務 委 託 提 出 書 類

樹木剪定等業務委託提出書類の様式一覧

凡例 記名(署名または押印含む)…①現場代理人欄、②監理(主任)技術者欄、③監督職員欄

様式番号	様式名	作成者	提出先	届け先	部数	記名(署名または押印含む)			提出期限	提出根拠・備考
						受注者 ASP利用	受注者 紙	発注者		
101	委託料(変更)内訳書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	—	契約後14日以内	契3条1項、4項
102	業務工程表	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	—	契約後14日以内	契3条1項、4項
103	業務計画書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①		業務着手前、施工方法が確定した時期	仕1-1-1-4条
104-1	業務履行報告書	現場代理人	市長	監督職員	1	—	①②	③	翌月5日までに	契12条
104-2	業務月報	現場代理人	市長	監督職員	1	—	—	—	翌月5日までに	業務履行報告書の添付資料
契約課様式	現場代理人等通知書・変更届	受注者	市長	契約課	1	—	—	—	契約締結後速やかに又は変更後速やかに	契8条1項
契約課様式	経歴書	本人	市長	契約課	1	—	—	—	契約締結後速やかに又は変更後速やかに	契8条1項
105-1	打合簿	現場代理人	担当監督員	監督職員	1	—	①②	③	打合の都度	契7条4項
105-2	打合簿一覧表	現場代理人	担当監督員	監督職員	1	—	—	—	検査前に	契7条4項
106-1	材料確認書	現場代理人	担当監督員	監督職員	1	—	①②	③	事前に	仕2-1-2-1
106-2	段階確認書	現場代理人	担当監督員	監督職員	1	—	①②	③	事前に	仕3-1-1-5条6項
106-3	立会願	現場代理人	担当監督員	監督職員	1	—	①②	③	事前に	仕3-1-1-5条1項
107	既済部分検査請求書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	—	検査前に	契35条1項
108	完了通知書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	③	業務完了の日	契29条1項
109	引渡書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※2	①	—	引渡しの時	契29条4項
110	事故報告書	現場代理人	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	—	発生後直ちに	
111-1	請求書	受注者	市長	監督職員	1	記名不要※2	①	—	請求しようとする時	契30条1項、契32条1項、契35条1項
111-2	請求書(部分引渡し)	受注者	市長	監督職員	1	記名不要※1	①	—	請求しようとする時	契36条1項、2項

注1:「提出根拠・備考」欄の(契)は、業務委託契約書の略であり、(仕)は、土木工事共通仕様書の略である。

2: 定めのない様式は、監督員と協議のうえ、受注者において作成しなければならない。

※1 情報共有システムの打合せ簿に添付し、提出(現場代理人の記名(署名または押印含む)不要)

※2 完了検査後提出資料は、情報共有システム内のメール機能等を使用して提出した場合、現場代理人の記名(署名または押印含む)不要

※3 情報共有システムを用いない場合は、紙で提出し、現場代理人欄等に記名(署名または押印含む)すること

京 都 市 長 様

受注者 住 所
商号又は名称
現場代理人氏名

3 履 行 期 間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日

[illegible]

※情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

業 務 工 程 表

京 都 市 長 様

受注者 住 所
商号又は名称
現場代理人氏名

1 委 託 業 務 名

2 履 行 期 間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日

業 務	種 別	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

注：履行期間は直近の契約工期を記入のこと。
※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

令和 年 月 日

業 務 計 画 書

京 都 市 長 様

受注者 住 所
商号又は名称
現場代理人

下記業務について、別紙のとおり業務計画書を提出します。

1 委 託 業 務 名 ()

2 履 行 場 所 ()

3 履 行 期 間 (自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日)

4 業 務 計 画
(別紙のとおり)

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

業 務 履 行 報 告 書

委託業務名			
履行期間	～		
日付	令和 年 月 日（ 月分）		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 情報共有システムを用いない場合は、各欄（現場代理人欄等）に記名（署名または押印含む）すること。

業 務 月 報

令和 年 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
	曜日																															
気象状況等	天候																															
工種・種別																																
記 事																																

注：本様式は、業務履行報告書に添付して提出すること。なお、実施工程表の提出により、業務月報に代えることができる。

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 情報共有システムを用いない場合は、各欄（現場代理人欄等）に記名（署名または押印含む）すること。

打合簿一覧表

委託業務名 _____

No	内 容 (簡潔に)	備 考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

材 料 確 認 書

下記について、材料確認をお願いします。

記

委託業務名								
材料名	品 質 規 格	単位	搬入 数量	確 認 欄				備考
				確認年月日	確認方法	合格数量	確認印	

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 情報共有システムを用いない場合は、各欄（現場代理人欄等）に記名（署名または押印含む）すること。

段 階 確 認 書

下記について、段階確認をお願いします。

記

委託業務名					
種 別	細 別	確 認 項 目	確 認 予 定 時 期	確 認 欄	
				確 認 日	確 認 者 署 名 押 印

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 情報共有システムを用いない場合は、各欄（現場代理人欄等）に記名（署名または押印含む）すること。

立 会 願

下記について、立会をお願いします。

記

委託業務名	
立会項目	
立会箇所	
立会希望年月日	
その他	

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 情報共有システムを用いない場合は、各欄（現場代理人欄等）に記名（署名または押印含む）すること。

令和 年 月 日

既 済 部 分 検 査 請 求 書

京都市長

様

受注者 住 所
商号又は名称
現場代理人

第35条第2項 ☐（部分払）

契約書 第36条第1項 ☐（指定部分引渡し） に基づき関係図書を添えて請求します。

第36条第2項 ☐（可分部分引渡し）

1 委託業務名

2 履 行 期 間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

注： 履行期間は直近の契約工期を記入すること。

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）
すること。

令和 年 月 日

完了通知書

京都市長 様

受注者 住 所
商号又は名称

現場代理人

下記業務は令和 年 月 日をもって完了したので業務委託契約書に基づき通知
します。

記

- 1 委 託 業 務 名
- 2 委 託 料 ￥
- 3 当初契約年月日 令和 年 月 日
- 4 履 行 期 間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

注： 委託料、履行期間は直近の契約内容を記入すること。
※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）す
ること。

所 属 長	担当課長・次長	総括監督員	主任監督員	担当監督員

令和 年 月 日

引 渡 書

京都市長 様

受注者 住 所
商号又は名称

現場代理人

下記業務は、完了検査が完了しましたから業務委託契約書に基づき、引渡します。

記

1 委託業務名

2 委 託 料 ¥

3 検査年月日 令和 年 月 日

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

令和 年 月 日

事 故 報 告 書

京都市長 様

受注者 住 所
商号又は名称
現場代理人

下記の業務において、事故が発生したので共通仕様書に基づき別紙のとおり報告します。

記

- 1 委託業務名
- 2 委 託 料 ¥
- 3 契約年月日 令和 年 月 日
- 4 履 行 期 間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

請求書番号					
令和	年	月	日		

請 求 書

京都市長 様

受注者 住 所
商号又は名称
代表者名

契約書に基づき

金額		十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一
----	--	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

円を請求します。

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

- 1 委託業務名
2 履 行 場 所

内 訳 書

委託料(円)④	出来高金額 (円) (請負代金相当額)	同左×(9/10-前払率)(円) (千円未満切捨て)	既支払金額 (円) ⑤	請求金額 種 別	請求金額 (円) ③	残金額 (円) ④-⑤-③=⑥

注1： 既支払及び請求金額種別欄には、委託料（完了払金）（契約書第30条第1項）、前払金（同第32条第1項）、部分払金（同第35条第1項）等のいずれかの字句を記入のこと。

注2： 前払率とは、「前払金額／委託料」をいう。

注3： 出来高金額（円）欄と同左×(9/10-前払率）（円）欄は必要に応じて記入し、その他の欄は必ず記入すること。

注4： 金額には、消費税及び地方消費税相当額を含む。

振 込 口 座

☐ 登録済みの口座（1口座のみ登録）→ 記入不要 ☐ 登録済みの口座（複数口座を登録）のうち、右記の口座 → 口座番号まで記入 ☐ 登録していない右記の口座 → 全て記入	金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号					
			☐ 普通(総合) ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他						
	口座名義（フリガナ）								
	口座名義（漢字等）								

提出者：現場代理人 _____

※情報共有システム（システム内メール機能）を用いない場合は、記名（署名または押印含む）すること。

請求書番号					
令和	年	月	日		

請 求 書

京都市長 様

受注者 住 所
商号又は名称
代表者名

契約書に基づき

部分引渡しに係る委託料

金額		十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一
----	--	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

円を請求します。

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

- 1 委託業務名
2 履 行 場 所

内 訳 書

委託料（円）④	出来高金額（円） （指定部分相当額）	同左×（1-前払率）（円） （千円未満切捨て）	既支払金額（円）⑤	請求金額 種 別	請求金額（円）③	残金額（円） ①-②-③=⑥
				部分引渡し		

注1： 前払率とは、「前払金額／委託料」をいう。

注2： 部分引渡しに係る請負代金には、消費税及び地方消費税相当額を含む。

振 込 口 座

☐ 登録済みの口座（1口座のみ登録）→ 記入不要 ☐ 登録済みの口座（複数口座を登録） のうち、右記の口座 → 口座番号まで記入 ☐ 登録していない右記の口座 → 全て記入	金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号					
			☐ 普通（総合） ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他						
	口座名義（フリガナ）								
	口座名義（漢字等）								

提出者：現場代理人 _____

※情報共有システム（システム内メール機能）を用いない場合は、記名（署名または押印含む）すること。