公益財団法人東京都教育支援機構工事成績評定要綱

常務理事決定

（目的）

第１条　この要綱は、公益財団法人東京都教育支援機構工事施行規程（以下「工事施行規程」という。）第 24 条及び公益財団法人東京都教育支援機構検査事務要領（以下「検査事務要領」という。）第 28 条の規定に基づき、公益財団法人東京都教育支援機構（以下「機構」という。）が東京都から受託して実施する工事のうち、起工業務仕様書に基づき実施するものに係る成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、監督員及び検査員が評定を厳正かつ適切に実施することにより、工事受注者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

（対象工事）

第２条　評定は、一件の起工金額が 250 万円を超える請負工事について行う。ただし、冷温水発生機等（冷温水発生機、温水ボイラー、蒸気ボイラー、ユニット型空調機、冷却塔、GHP 等）の分解整備 については対象外とする。

（評定者）

第３条　評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる者とする。

一　工事施行規程第２条第５号に規定する監督員

二　検査事務要領第２条第２号に規定する検査員

２　前項第１号の監督員は、工事施行規程第 10 条に規定する標準仕様書に定められた総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。

（評定の時期）

第４条　評定の時期は、次に定めるところによらなければならない。

一　監督員は、原則として完了検査合格の日から 14 日以内に評定を行う。

二　検査員は、検査（清算検査及び材料検査を除く。）を完了したときは、速やかに評定を行う。ただし、完了検査の場合は、原則として完了検査合格の日から 14 日以内に評定を行う。

（評定の実施）

第５条　評定者は、請負工事ごとに、工事成績評定表（別記第１号様式。以下「評定表」という。）の各評定項目について、次条から第９条までの規定により評定を行う。

（主任監督員及び担当監督員の評定の内容及び方法等）

第６条　主任監督員及び担当監督員（以下「主任監督員等」という。）は、評定表の評定項目・細目中「基本的な技術力と成果の評価」、「技術力の発揮」、「創意工夫と熱意」及び「社会的貢献」の各評定項目について、工事成績評定項目別評定表（以下「評定項目別評定表」という。）（別記第２号様式から第５号様式）により評定を行う。

２　前項の「基本的な技術力と成果の評価」の項目に係る評定方法は、評定項目別評定表によるほか、別表評定項目別運用表による。

３　評定項目別評定表の減点評価(b)中「指示の事由等記入欄」に記入する必要がある場合は、客観的な事実に基づき具体的に記入する。

４　主任監督員等は、評定の結果を評定表及び評定項目別評定表により、総括監督員へ報告する。

（総括監督員の評定の内容及び方法等）

第７条　総括監督員は、前条により主任監督員等の行った評定の結果等を総合的に判断し、評定

表の各評定項目（「法令遵守等」の項目を除く。）について評定を行う。
２　総括監督員は、評定表の評定項目・細目中「法令遵守等」について評定を行う。
３　前項の評定は、評定項目別評定表（別記第６号様式）により行う。
４　総括監督員が、第１項及び第２項の規定により評定した結果をもって、監督員の工事成績評定とする。

（検査員の評定の内容及び方法等）
第８条　検査員は、評定表の評定項目・細目の「基本的な技術力と成果の評価」中「施工管理」の項目について評定を行う。
２　前項の評定方法は、次に定めるところによる。
一　評定は、検査成績評定表（別記第７号様式）により行う。
二　細目の評定点の算出は、検査成績評定項目別評定表（別記第８号様式）により行う。
３　検査員は、前項の評定の結果を検査成績評定表及び検査成績評定項目別評定表により、当該評定対象の工事（以下「当該工事」という。）の検査事務を主管する課の課長（以下「検査主管課長」という。）へ報告する。
４　検査員が、第１項及び第２項の規定により評定した結果をもって、検査員の工事成績評定とする。
５　検査員は、全ての検査を完了した後、検査員としての評定点を総括監督員へ送付する。

（評定結果の取りまとめ）
第９条　総括監督員は、検査員の評定点と監督員の評定点とを取りまとめ、評定表及び工事成績評定報告書（別記第９号様式。以下「報告書」という。）に評定結果を記録する。
２　総括監督員は、前項の取りまとめの際、検査員の評定結果等について確認する。

（評定結果の報告）
第 10 条　総括監督員である当該工事を主管する課の課長（以下「工事主管課長」という。）は、評定結果について当該工事を主管する部の部長（工事施行規程第２条第３号の部長をいう。）へ報告する。

（評定結果の送付）
第 11 条　工事主管課長は、評定の結果を評定表及び報告書により、当該工事の検査主管課長へ送付する。

（評定結果の通知）
第12 条　当該成績評定の通知者（以下「通知者」という。）は、工事成績評定通知書（別記第10号様式）及び項目別評定点表（別記第 11　号様式）により、速やかに当該工事の受注者へ評定の結果を通知する。
２　通知者は、工事主管課長とする。

（評定通知の説明）
第 13　条　受注者は、工事主管課長に対し、評定の内容について、前条第１項の通知を受けた日の翌日から起算して７日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第 10　号）第１条第１項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に、説明を求めることができる。
２　工事主管課長は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。
３　工事主管課長は、第１項の規定により説明を求められた内容が検査員の評定結果に関するものである場合は、事前に検査員に評定の結果及び内容等について確認する。

（通知者への苦情申立て）
第 14 条　受注者は、前条第２項の説明に苦情があるときは､通知者に対して苦情の申立てをすることができる。
２　受注者は、前項の苦情の申立てをする場合は、第 12 条第１項の通知を受けた日の翌日から起算して 14 日以内に、別記様式第１の苦情申立書を工事主管課長に提出しなければならない。
３　受注者は、第１項の苦情の申立てに当たっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を苦情申立書に添付するものとする。

（工事等成績評定苦情審査委員会の設置等）
第 15 条　機構は､前条第１項の苦情の申立てに厳正かつ公正に対処するため、工事等成績評定苦情審査委員会（以下「苦情審査委員会」という。）を置く。
２　通知者は、苦情申立てがあった場合は前項の苦情審査委員会へ付議し、その意見を聴かなければならない。
３　苦情審査委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（苦情申立てへの通知者の回答）
第 16 条　通知者は、第 14 条第１項の苦情の申立てへの回答に当たっては、苦情審査委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により受注者に対し、速やかに回答しなければならない。

（評定の修正）
第 17 条　総括監督員、検査員又はこれらに準ずる者（以下「修正者」と総称する。）は、第 15 条第２項の苦情審査委員会の意見を踏まえた結果又は次の各号の一により工事成績評定を修正する必要があると認めるときは、当該工事成績評定を修正することができる。
一　工事成績評定通知後、受注者に重大な法令違反等が判明した場合
二　工事成績評定通知後、工事目的物に受注者の故意又は重過失により生じた契約不適合が判明した場合
三　評定の錯誤等により、工事成績評定の修正が必要であると認められる場合
２　修正者は、苦情審査委員会に意見を求め、その意見を十分踏まえた上で当該工事成績評定を修正する。
３　第１項の規定により工事成績評定を修正する場合、それができる期間は、当該請負工事の契約書における契約不適合責任期間内とする。
４　第１項の規定により工事成績評定を修正する場合は、第９条から第 12 条までの規定を準用する。この場合において、第 12 条中「別記第 10 号様式」とあるのは、「別記第 10 号様式の２」と読み替える。

（苦情申立てへの準用）
第 18 条　前条第１項各号の事由により修正した工事成績評定に係る苦情申立手続は、第 13 条から第 17 条までの規定を準用する。

（修正後の工事成績評定）
第 19 条　第 17 条第１項の規定により修正した工事成績評定の効力は、工事成績評定の修正通知後将来に向かってのみ生じる。

（工事等成績評定委員会の設置等）
第 20 条　機構は、工事等成績評定等に基づく措置について審議するため、工事等成績評定委員会（以下「評定委員会」という。）を置く。
２　通知者は、当該年度に発注した評定対象工事の評定結果を各受注者に通知した後、別に定める措置基準に該当する案件があるときは、前項の評定委員会へ付議しなければならない。
３　評定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（その他）
第 21 条　この要綱に定めるもののほか、要綱の実施に関する事項その他必要な事項は、別に定める。

附則
この要綱は、令和７年４月１日以降に契約を締結する請負工事に適用する。

別表（第６条関係）

評定項目別運用表

<table>
<tr><th>評定項目</th><th>評定細目</th><th>優良</th><th>おおむね適正</th><th>不備</th><th>減点評価</th></tr>
<tr><td rowspan="3">施工体制</td><td>施工体制全般</td><td>・ 施工体制又は施工管理体制が万全であり、適材適所に人員が配置され、責任と権限が明確化されるなど、体制の確立に優れていた。
・ 優秀な熟練工が多く、作業態度も優れていた。
・ 書類は、間違いや手直し等がなく、内容が優れ良く整理されていた。</td><td rowspan="7">他の事項に該当しない。</td><td>・ 施工体制台帳又は施工体系図に不備があった、現場の施工体制との不一致があった。
・ 施工体制又は施工管理体制が不十分であった。
・ 現場と本社、協力会社等の協力体制に問題があった。
・ 書類の提出がしばしば遅れ、間違いや手直しがあった。</td><td rowspan="7">当該細目等について、総括監督員が改善命令書を交付した。</td></tr>
<tr><td>配置技術者</td><td>・ 全体を十分に把握し、工事現場の運営、取締りが万全であった。
・ 施工又は管理に関して技術的判断が優れていた。
・ 監督員への報告や連絡を積極的に行い、問題に的確に対応した。
・ 現場運営に関し、創意工夫の提案を行う等の積極性がみられた。</td><td>・ 現場代理人等、配置技術者の職務の執行について、不適当な部分が見られた。
・ 監督員への報告や連絡義務に怠りがあった。</td></tr>
<tr><td>対外調整</td><td>・ 対外調整に関して、自ら積極的かつ的確に対応し、良好に解決した。
・ 適切な周辺環境対策の実施により、終始円滑な工事の進捗が図られた。
・ 自ら積極的に関連工事調整に協力し、関連工事の円滑な施工に寄与した。</td><td>・ 関係機関との調整について、不手際があった。
・ 周辺環境対策への努力（配慮）を怠り、第三者からの苦情があった。
・ 苦情処理の報告又は折衝議事の作成に怠りがあった。
・ 関連工事の調整に非協力的であった。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">現場管理</td><td>安全衛生管理</td><td>・ 安全教育が、末端まで周知徹底されていた。
・ 仮設、機械及び危険物の安全点検、周辺構造物への配慮等、事故の未然防止に対する取組が非常に優れており、かつ、十分に機能していた。
・ 安全施設の設置、点検等が優れており、要員の配置も十分に行われていた。</td><td>・ 安全に関する現場管理又は防災体制が、不適切であった。
・ 安全施設の設置・点検及び要員の配置が、不十分であった</td></tr>
<tr><td>工程管理</td><td>・ 工事全般にわたり綿密に工程計画が立てられ、各工種と全体との整合が優れていた。
・ 条件変更又は地元調整等により、工期延長をすべき理由があったにもかかわらず、契約工期内に工事を完成させた。
・ 各種制約に係る工程の短縮、地元調整の履行等、円滑な工事進捗に努めた。</td><td>・ 工事全般にわたり工程計画が不十分なため、各工種と全体との整合がとれず、工程計画の見直しが必要であった。
・ 状況変化への対応が不十分であり、工程に影響が出た。
・ 関連工事との調整が遅れがちで、工事の進捗に支障を来した。
・ 自主的な工程管理がなされず、工事の進捗に支障を来した。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>評定項目</th><th>評定細目</th><th>優良</th><th>おおむね適正</th><th>不備</th><th>減点評価</th></tr>
<tr><td rowspan="3">施工管理</td><td>施工管理</td><td>・ 施工計画は、契約図書の内容が十分に把握され非常に優れていた。
・ 施工計画、施工図等は、適切かつ効率的な施工又は管理に関する独自の工夫がみられ、良質な施工への反映が顕著であった。</td><td rowspan="3">他の事項に該当しない。</td><td>・ 施工計画の内容に不備があった。
・ 工事の施工に当たり、設計図書等の把握が不十分であったため、工事現場の施工条件に不適切な施工を行った。</td><td rowspan="3">当該細目等について、総括監督員が改善命令書を交付した。</td></tr>
<tr><td>品質管理</td><td>・ 品質及び形状のばらつきが極めて少ない。
・ 品質管理に独自の工夫があり、他の模範となった。
・ 工事記録写真は、内容、表現及び整理ともに優れていた。
・ 品質確保のための管理記録等の内容、表現及び整理ともに優れていた。</td><td>・ 工事材料の検査義務、工事記録の整備等に怠りがあった。
・ 見本又は工事記録写真等の記録に不備があった。</td></tr>
<tr><td>出来栄え</td><td>・ 仕上りが非常にきれいで、手直しがなかった。
・ 出来形管理図又は出来形管理表の内容及び表現が優れていた。</td><td>・ 仕上がり状況に見劣りする部分があった。
・ 出来形寸法及び外観に不十分な部分があり、手直しもあった。
・ 出来形管理図又は出来形管理表に不備があった。</td></tr>
</table>