

東京二十三区清掃一部事務組合工事成績評定要綱

平成 15 年 3 月 13 日副管理者決定

14 清施工第 428 号

改正 平成 15 年 9 月 24 日 15 清施工第 196 号

改正 平成 26 年 1 月 14 日 25 清施工第 1244 号

改正 平成 30 年 3 月 8 日 29 清施工第 1263 号

改正 令和 2 年 3 月 13 日 31 清施工第 1243 号

改正 令和 3 年 3 月 26 日 2 清施工第 1212 号

改正 令和 4 年 3 月 8 日 3 清施工第 1111 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京二十三区清掃一部事務組合工事施行規程（平成 12 年訓令第 36 号。以下「施行規程」という。）第 23 条の 2 の規定に基づき、東京二十三区清掃一部事務組合が施行する請負工事に係る成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、監督員及び検査員が評定を厳正かつ適切に実施することにより、工事受注者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(対象工事)

第 2 条 評定は、契約金額が 130 万円を超える請負工事について行う。

(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。

(1) 施行規程第 2 条第 6 号に規定する監督員

(2) 東京二十三区清掃一部事務組合契約事務規則（平成 12 年規則第 51 号。以下「契約事務規則」という。）第 58 条第 1 項に規定する検査員

2 前項第 1 号に規定する監督員は、東京二十三区清掃一部事務組合工事監督基準（平成 12 年 4 月 1 日付け副管理者決定）第 5 条に定める総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。ただし、主任監督員又は担当監督員が欠けた場合には、この限りではない。

(評定の時期)

第 4 条 評定の時期は、次に定めるところによる。

(1) 監督員は、原則として完了検査合格の日から 14 日以内に評定を行う。

(2) 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、完了検査後の評定は、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 各評定者は、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)

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号様式まで）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)を行う必要がある場合は、「改善要請の事由等記入欄」に客観的な事実に基づき具体的に記入する。

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）

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、評定項目別評定表（別記第6号様式）により評定を行う。

3 総括監督員が前2項の規定により評定した結果をもって、監督員の評定とする。

（検査員の評定）

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。

(1) 評定は、検査成績評定表（別記第7号様式）により行う。

(2) 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 検査員は、評定の結果を検査成績評定表により、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、監督員及び検査員の評定点を取りまとめ、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。

（評定結果の報告）

第10条 総括監督員は、評定結果を評定表及び報告書により速やかに当該工事を主管する課のうち起工を担当する課の課長（以下「起工担当課長」という。）へ送付する。

2 起工担当課長は、評定結果を所属の部長（施行規程第2条第3号に規定する部長をいう。以下「所属部長」という。）へ報告する。ただし、当該工事の契約担当者（契約事務規則第2条第2号に規定する契約担当者をいう。以下同じ。）が副参事をあてる工場長の場合は、工場長へ報告する。

(評価結果の送付)

第11条 起工担当課長は、所属部長又は工場長の確認後に、評価結果を評価表及び報告書により、当該工事の契約事務を主管する課の課長（以下「契約主管課長」という。）へ送付する。

(評価結果の通知)

第12条 当該成績評価の通知者（以下「通知者」という。）は、評価結果を速やかに工事成績評価通知書（別記第10号様式）及び項目別評価点表（別記第11号様式）により、総括監督員を通じて、契約金額が2,500万円以上の当該工事の受注者に、評価結果を通知する。

2 通知者は、当該工事の総括監督員の所属部長とする。ただし、当該工事の総括監督員が副参事を充てる工場長の場合、通知者は工場長とする。

(評価通知の説明)

第13条 受注者は、総括監督員に対し、評価の内容について、前条の通知を受けた日の翌日から起算して14日以内（期間の末日が休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までをいう。）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 総括監督員は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

3 総括監督員は、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価結果に関するものである場合は、説明に応じる前に検査員に評価の結果及び内容等について確認する。

4 総括監督員は、説明に応じたときは、契約主管課長へ説明を求められたことについて連絡をする。

(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、契約担当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、前条第2項の説明を受けた日の翌日から起算して14日以内に申立書（別記第12号様式）を契約担当者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申立書に添付するものとする。

(苦情申立ての審議)

第15条 前条の申立書を受理した契約担当者は、東京二十三区清掃一部事務組合契約事務協議会要綱（平成13年6月26日付け13清総契第101号副管理者決定）に規定する東京二十三区清掃一部事務組合契約事務協議会（以下「協議会」という。）へ速やかに審議を依頼する。

(苦情申立てへの回答)

第16条 契約担当者は、第14条第1項の苦情の申立てへの回答にあたっては、協議会の審議結果に基づき、回答書(別記第13号様式)により、契約主管課長を通じて受注者に対し、速やかに回答する。

2 契約担当者は、次条第1項の規定により評定が修正された場合は、前項の回答書にその修正した内容を記載する。この場合、同条第4項で準用する第12条第1項の通知と併せて回答する。

(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1項の協議会の審議結果又は次に掲げる事項により評定を修正する必要があると認めるときは、当該評定を修正することができる。

(1) 評定結果通知後、受注者に重大な法令違反等が判明した場合

(2) 評定結果通知後、工事目的物に受注者の故意又は重大な過失により生じた契約不適合が判明した場合

(3) 評定の錯誤等により、評定の修正が必要であると認められる場合

2 修正者は、協議会に意見を求め、その意見を十分踏まえた上で当該評定を修正する。

3 第1項の規定により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評定に係る苦情申立手続は、第13条から前条までの規定を準用する。

(修正後の評定)

第19条 第17条第1項の規定により修正した評定の効力は、評定の修正通知後将来に向かってのみ生じる。

(その他)

第20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

1 この要綱は平成15年4月1日より施行する。

2 この要綱は、平成15年4月1日以降に契約を締結する請負工事及び同日前に契約を締結し平成15年7月1日以降に完了する請負工事に適用する。

3 工事成績評定要領(平成12年4月1日12清施管第47号)は廃止する。

附 則

この要綱は、平成15年10月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

評定項目別運用表

評定項目	評定細目	優 良	おおむね 適正	不 備	減点評価
施工体制	施工体制全般	<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 	
	配置技術者	<ul style="list-style-type: none"> 全体を十分把握し、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見られた。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 現場代理人等、配置技術者の職務の執行について、不適當な部分が見られた。 監督員への報告や連絡義務に怠りがあった。 その他。 	
	対外調整	<ul style="list-style-type: none"> 対外調整に関し、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等の実施により、終始円満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。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 清掃工場施設管理者または関係機関との調整について、不手際があった。 周辺環境対策等への努力（配慮）を怠り、第三者（住民、見学者等）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。 その他 	
現場管理	安全衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 	他の事項に該当しない。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 保護具等が適切に措置されていなかった。また、使用、管理状況が不適切であった。 粉じん発散防止措置等が一部行われていなかった、あるいは管理が不適切であった。 その他 	当該細目等について、改善要請書を交付した。
	工程管理	<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他（例：新規または改修設備の試運転計画が受注者の都合で変更となり、他の設備等の稼働計画に影響を与えた。） 	
施工管理	施工管理	<ul style="list-style-type: none"> 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見られ、良質な施工への反映が顕著であった。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 	
	品質管理	<ul style="list-style-type: none"> 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、他の模範となる。 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。 その他 		<ul style="list-style-type: none"> 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。 その他 	
	出来栄え	<ul style="list-style-type: none"> 仕上がり非常にきれいで、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。 製作図又は施工図の内容、表現が優れていた。（建築・設備） その他（例：操作要領、運転要領等の内容、表現が優れていた。（設備）） 		<ul style="list-style-type: none"> 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。 製作図又は施工図に不備があった。（建築・設備） その他（例1：操作要領、運転要領に不備があった。（設備）；例2：設備が所定の性能を発揮するために必要な部分があり、手直しもあった。（設備）） 	