

名古屋市緑政土木局除草・清掃等業務委託成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、緑政土木局において施行する除草・清掃等業務委託の成績評定（以下「評定」という。）について、必要な事項を定め厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって受託人を適正に評価・指導育成することにより、除草・清掃等業務委託の適正かつ効率的な促進を図ることを目的とする。

(評定の対象)

第2条 評定は、原則として1件の最終契約金額が200万円以上の業務委託について行うものとする。ただし、次の各号に掲げるものについては、原則としてこれを省略する。

- (1) 単価契約
- (2) 緊急業務委託
- (3) その他局長が業務委託の規模又は性質により評定の必要がないと認めた業務委託

(評定の内容)

第3条 評定は、業務委託の施工状況、目的物の品質等の評価について行うものとする。

2 評価項目は、次のとおりとする。

- (1) 業務体制
- (2) 業務状況
- (3) 出来映え
- (4) 業務特性
- (5) 創意工夫
- (6) 社会性等
- (7) 法令遵守等

(評定者)

第4条 前条第1項の評定を行う者（以下「評定者」という。）は、担当監督員、主任監督員、総括監督員及び検査員とする。ただし、中間・出来高検査は検査員のみとする。

(評定の方法)

第5条 評定は、監督、検査、その他必要な事項について、業務委託ごと、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 評定は、業務委託成績採点表及び細目別評定点採点表（以下「採点表」という。）（別紙—1、様式1—2）により算出するものとする。
- 3 各評価項目については業務委託成績採点の考査項目の考査項目別運用表（以下「運用表」という。）（別紙2—1～4）に基づき、考査項目別細目表（別紙3—1～4）を参考にして評価を行うものとする。

- 4 各考査項目が a 又は e 評定であるときは、業務委託成績評定理由書（以下「理由書」という。）（様式 1 - 3）にその理由を記録するものとする。

（評定の時期）

第 6 条 業務委託の担当監督員、主任監督員及び総括監督員は、当該業務委託の完了検査実施前に電算の運用表に入力する。

- 2 検査員は、当該業務委託の中間検査、出来高検査及び完了検査実施後に、運用表に入力する。
- 3 前項の入力後、検査員は採点表及び理由書を出力し、所属長に報告後、担当監督員の所属する課、室又は公所の長に送付する。ただし、中間検査、出来高検査は除く。
- 4 検査員は、出力された採点表の評定点の合計が 60 点未満（以下「不良業務委託」という。）であった場合は、速やかに技術指導課に連絡するものとする。

（評定の通知）

第 7 条 担当監督員の所属する課公所の長は、検査員より採点表及び理由書の送付を受けたときは、速やかに当該業務委託の受託人に対して、成績評定通知書（様式 1 - 4）を交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第 5 項に規定する不良業務委託があった場合には、技術指導課長が当該業務委託の受託人に成績評定通知書を交付するものとする。
- 3 成績評定通知書の交付を郵便により行う場合は、配達証明又は簡易書留を用いることとする。
- 4 成績評定通知書の交付を郵便により行った場合において、受取人の所在不明、受け取りの拒否その他の事由により当該通知書が返送されたときは、当該通知書を交付したものとみなすことができる。

（受託人に対する指導）

第 8 条 技術指導課長及び担当課公所の長は、評定の結果、不良業務委託となった受託人に対して、評定の内容を説明し、改善のための指導を行うものとする。

- 2 受託人は、指導当日に受託人の意見書（別紙）を提出することとする。
- 3 受託人は、評定に疑義が生じた場合は第 9 条第 1 項により説明を求めることができる。
- 4 前項の規定により説明請求を行った場合は、第 2 項の受託人の意見書（別紙）の提出は要さないものとする。
- 5 前 2 項の場合において、第 1 項の改善の為の指導は説明請求の前後のいずれにおいても行うことができるものとする。

（評定の説明請求）

第 9 条 受託人は、市長に対し、第 7 条の通知を受けた日から起算して土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第 2 条に規定する休日（以下「閉庁日」という。）を除く 10 日以内に評定の内容について書面（様式 1 - 5）にて説明を求めることができる。ただし、前条に該当する場合はこの限りではない。

2 技術指導課長は、前項の規定により説明を求められた場合、すみやかに業務委託成績評定に係る説明書（様式1-6）により回答するものとする。

（評定の再説明請求）

第10条 受託人は、前条第2項の説明に不服があるときは、担当課公所の長に対し、説明を受けた日から起算して閉庁日を除く10日以内に書面（別紙1-7）により再説明を求めることができる。

2 技術指導課長は、前項の規定により再説明を求められた場合、すみやかに別に定める審査委員会の審議を経て、業務委託成績評定に係る再説明書（様式1-8）により回答するものとする。

（評定の修正）

第11条 技術指導課長及び担当課公所の長は、評定の結果を通知した後、別に定める基準の期間内に事故等により瑕疵が判明した場合、あるいはその他の理由により当該評定を修正する必要があると認められる場合には、評定を修正することができるものとする。評定を修正した場合には、遅滞なくその結果を、当該業務委託の受託人に通知するものとする。

（評定の公表）

第12条 第7条により通知した評定結果を、契約担当課の窓口にて公表するものとする。

（その他）

第13条 この要領の実施についての必要事項は別に定める。

附 則

- 1 この要領は平成16年7月1日から施行する。
- 2 設計書種類が維持管理委託で、業種名称が公園・道路等の維持管理のものについて適用する。
- 3 名古屋市農政緑地局委託業務成績評定要領（平成3年4月1日施行）及び、名古屋市農政緑地局委託業務成績評定要領の運用（平成3年4月1日施行）は廃止する

附 則

- この要領は平成18年4月1日より施行する。
この要領は平成29年4月1日より施行する。
この要領は平成31年3月1日より施行する。
この要領は令和3年4月1日より施行する。
この要領は令和6年4月1日より施行する。
この要領は令和7年4月1日より施行する。
この要領は令和8年4月1日より施行する。

業務委託成績採点表（完了・指定部分完了）

業務委託名		業務委託場所										契約金額(最終)		管理番号												
受託人名	業務代理人	主任・監理技術者					履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日					完了年月日		年 月 日											
考 査 項 目		担当 監督員					主任 監督員					総括 監督員					検 査 員 (中間・出来高)					検 査 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. 業務体制	I. 業務体制一般							+1.5	0	-5.0	-10.0															
	II. 配置技術者						+3.0	+1.5	0	-5.0	-10.0															
2. 業務状況	I. 業務管理		+1.5	0	-5.0	-10.0											+5.0	+2.5	0	-7.5	-15.0	+5.0	+2.5	0	-7.5	-15.0
	II. 日程管理	+7.0	+3.5	0	-6.5	-13.0	+5.0	+2.5	0	-3.5	-7.5															
	III. 安全対策	+2.0	+1.0	0	-5.0	-10.0						+15.0	+7.5	0	-7.5	-15.0										
	IV. 対外関係	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5.0																				
3. 出来映え	I. 業務記録	+2.0	+1.0	0	+2.5	-5.0											+10.0	+5.0	0	-10.0	-20.0	+10.0	+5.0	0	-10.0	-20.0
	II. 出来映え	+6.0	+3.0	0	-7.5	-15.0											+10.0	+5.0	0	-8.75	-12.5	+10.0	+5.0	0	-8.75	-12.5
4. 業務特性	I. 業務特性																									
5. 創意工夫	I. 創意工夫																									
6. 社会性等	I. 地域への貢献等																									
加減点合計 (1+2+3+4+5+6)		① ± 点					② ± 点					③ ± 点					④ ± 点					⑤ ± 点				
評定点		① ①×0.4+24.0 点					② ②×0.4+11.8 点					③ ③×0.2+10.0 点					④ ④×0.4+20.0 点					⑤ ⑤×0.4+20.0 点				
7. 評 定 点 計		<p>○中間・出来高検査があった場合： (①+②+③+④)/2+⑤/2) = 点 但し、④ (中間・出来高) が2回以上の場合は平均値 <small>小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位表示</small></p> <p>_____点</p> <p>○中間・出来高検査がなかった場合： (①+②+③+⑤) = 点</p>																								
8. 法 令 遵 守 等		- 点																								
9. 評 定 点 合 計		_____点 ○7.評定点計 (_____点) -8.法令遵守等 (_____点) = _____点																								

細目別評定点採点表

総 括 監 督 員		主 任 監 督 員		担 当 監 督 員		採 整 担 点 理 当 者 表		所 公 属 課 長 室		検 査 員		印	
設計書番号						No.				作成日		年 月 日	
業務委託名										受託人名			
監督担当公所		設計担当所属								申請業種区分			
委託代金額		当初		変更後		履行期間		年 月 日から		年 月 日まで			
業務委託完了日		年 月 日		年 月 日		完了検査日		年 月 日		年 月 日			
項 目	細 別	①担当監督員	②主任監督員	③総括監督員	④検査員（中間・出来高）	⑤検査員（完了）	細目別評定点						
1. 業務体制	I. 業務体制一般		() × 0.4 + 2.6 =				／3.2						
	II. 配置技術者		() × 0.4 + 2.6 =				／3.8						
2. 業務状況	I. 業務管理	() × 0.4 + 2.6 =			() × 0.4 + 6.5 =	() × 0.4 + 6.5 =	／11.7						
	II. 日程管理	() × 0.4 + 5.2 =	() × 0.4 + 3.8 =				／13.8						
	III. 安全対策	() × 0.4 + 2.6 =		() × 0.2 + 5.0 =			／11.4						
	IV. 対外関係	() × 0.4 + 2.6 =					／3.4						
3. 出来映え	I. 業務記録	() × 0.4 + 2.6 =			() × 0.4 + 6.5 =	() × 0.4 + 6.5 =	／13.9						
	II. 出来映え	() × 0.4 + 6.0 =			() × 0.4 + 7.0 =	() × 0.4 + 7.0 =	／19.4						
4. 業務特性	I. 業務特性		() × 0.4 + 2.8 =				／7.2						
5. 創意工夫	I. 創意工夫	() × 0.4 + 2.4 =					／5.2						
6. 社会性等	I. 地域への貢献等			() × 0.2 + 5.0 =			／7.0						
7. 法令遵守等				× 1.0 =									
							評定点合計	／100					

業務委託成績評定理由書

年 月 日 作成

業務委託名		業務委託場所		受託人名	
考 査 項 目		担 当 監 督 員	主 任 監 督 員	総 括 監 督 員	検 査 員
1. 業務体制	I. 業務体制一般				
	II. 配置技術者				
2. 業務状況	I. 業務管理				
	II. 日程管理				
	III. 安全対策				
	IV. 対外関係				
3. 出来映え	I. 業務記録				
	II. 出来映え				
4. 業務特性	I. 業務特性				
5. 創意工夫	I. 創意工夫				

成績評定通知書

令和 年 月 日

様

名古屋市 長

貴社が受注した業務委託について、除草・清掃等業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

評定の結果について、不服等がある場合は通知の日から起算して閉庁日を除く10日以内に書面（別紙様式）にて説明を求めることができます。

※ 閉庁日とは、土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第2条に規定する休日をいう。

業務委託名	
業務委託場所	
委託代金額	
履行期間	
検査年月日	

項目別評定点

評価項目	細別	評定点 / 満点
1. 業務体制	I. 業務体制一般	/ 3. 2点
	II. 配置技術者	/ 3. 8点
2. 業務状況	I. 業務管理	/ 11. 7点
	II. 日程管理	/ 13. 8点
	III. 安全管理	/ 11. 4点
	IV. 対外関係	/ 3. 4点
3. 出来映え	I. 業務記録	/ 13. 9点
	II. 出来映え	/ 19. 4点
4. 業務特性	I. 業務特性	/ 7. 2点
5. 創意工夫（加点のみ）	I. 創意工夫	/ 5. 2点
6. 社会性等（加点のみ）		/ 7. 0点
7. 法令遵守等（減点のみ）		点
評定点合計		/ 100点

様式 1 - 5

業務委託成績評定に係る説明請求書

令和 年 月 日

名古屋市長

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

年 月 日付けで通知のあった業務委託成績評定について、下記のとおり説明を請求します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求の理由

業務委託成績評定に係る説明書（回答）

令和 年 月 日

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名) 様

名古屋市 長

年 月 日付けで説明請求のありました評定内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求に対する回答

本説明に疑問があるときは、回答を受けた日から起算して閉庁日を除く10日以内に「工事成績評定に係る再説明請求書」により、再度、説明を求めることができます。

(※ 閉庁日とは、土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第2条に規定する休日という。)

様式1-7

業務委託成績評定に係る再説明請求書

令和 年 月 日

名古屋市長

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

年 月 日付けで通知のあった業務委託成績評定について、再度、下記のとおり説明を請求します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求の理由

様式1-8

業務委託成績評価に係る再説明書（回答）

令和 年 月 日

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名) 様

名古屋市 長

年 月 日付けで再説明請求のありました評価内容について、下記のとおり
回答します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求に対する回答

業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表

[記入方法] 該当する項目の□に✓マークをし、a、eの場合は理由を記入する。

(担当監督員)

審査項目	細 別	a	b	c	d	e	
業務状況	業務管理	/	<input type="checkbox"/> 業務管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input type="checkbox"/> 業務管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 業務管理が不適切である	
	・業務計画書 ・業務関係書類 ・廃棄物処理 ・環境対策		業務管理が適切であり、関係書類を適時及び的確に提出していた。期間を通じて指摘することがなかった。	業務管理及び関係書類について、指摘することはあったが、速やかに改善された。	業務管理及び関係書類について、指摘する点が多数あった。	業務管理に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：	
	日程管理		<input type="checkbox"/> 日程管理が優れている	<input type="checkbox"/> 日程管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input type="checkbox"/> 日程管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 日程管理が不適切である
	日程管理について特に優れた取り組みがあった。		現場条件の変更に対する早い対応など、日程管理が適切であり、作業が円滑に進捗した。	日程管理について、指摘することはあったが、速やかに改善された。	日程管理について指摘する点が多数あった。	日程管理に関して、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	日程管理に関して、監督員からの文書による指示に従わなかった。 理由：
安全対策	<input type="checkbox"/> 安全対策が優れている	<input type="checkbox"/> 安全対策が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input type="checkbox"/> 安全対策がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 安全対策が不適切である		
	・安全教育 ・保安施設 ・交通整理 ・現場内整理	事故を未然に防ぐための措置や安全教育等の取り組みが、特に優れていた。	安全教育や保安施設の配置等が適切で、特に指摘することは無かった。	安全管理に関して一部指摘することはあったが、速やかに改善された。	安全管理について指摘する点が多数あった。	安全対策に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：	
対外関係	<input type="checkbox"/> 対外関係が優れている	<input type="checkbox"/> 対外関係が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input type="checkbox"/> 対外関係がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 対外関係が不適切である		
	・関係官公庁 ・地 元 ・関連業務	対外関係について、特に優れた取り組みがあった。	関係官公庁への届出や、地元及び関連工事との調整が適切であった。	苦情やトラブルは一部発生したが、速やかに解決した。	対外関係について指摘する点が多数あった。	対外関係に関して監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：	
		理由：			理由：		

考査項目	種別	a	b	c	d	e
出来映え	業務記録	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が優れている ・確認 ・業務写真 適時に確認を行うことができ、結果も良好であった。業務記録に工夫を凝らし解りやすく整理していた。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が適切である 確認の結果は良好であった。業務記録について、ほとんど指摘がなかった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない。 確認の結果、一部指摘することはあったが、速やかに改善された。業務記録について、一部手直しを指示した。	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理がやや不適切である 業務記録について指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 業務記録に関して監督員が文書で改善指示を行った。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が不適切である <input type="checkbox"/> 業務記録に関して監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
	出来映え	<input type="checkbox"/> 出来映えが優れている ・確認 外観が良く、仕上がりが非常にきれいで細部まで行き届いていた。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えが良好である 外観、仕上がりは概ね良好であった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 出来映えの確認の結果、一部指摘することはあったが、速やかに改善された。	<input type="checkbox"/> 出来映えがやや劣る 出来映えについて指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 出来映えが悪く監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えが劣る <input type="checkbox"/> 出来映えが悪く、委託契約約款第16条に基づき、修補請求を行った。 理由：
創意工夫	<input type="checkbox"/> 準備、後片づけ関係	理由： 事例：①位置出しにおける工夫 ②速やかに業務を開始・完了し、現場を開放する工夫。				
	<input type="checkbox"/> 業務関係	理由： 事例：①業務に伴う器具・工具・装置類の工夫 ②業務管理及び品質向上等の工夫				
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	理由： 事例：①供用中の道路等の事故防止及び一般交通確保等のための工夫				
	<input type="checkbox"/> 業務管理関係	理由： 事例：業務計画書及び写真記録等に関する工夫				
	<input type="checkbox"/> 環境対策	理由： 事例：①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 ② 廃棄物処理の適正化				
	<input type="checkbox"/> その他	理由：				
※ 各項目に関して創意工夫の顕著な理由を明記する。1つの内容につき2点とする。 加点は担当監督員0～7点の範囲とする。(受託人の申告により採用の可否を判断する。)						

業務委託成績採点の考査項目の考査項目別運用表

[記入方法] 該当する項目の□に✓ マークを記入し、a、eの場合は理由を記入する。

(主任監督員)

考査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務体制	業務体制一般	/	<input type="checkbox"/> 業務体制が適切である 業務計画書が適切であり、計画で定めた体制に基づいて、業務をスムーズに進めた。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 業務体制一般に関して指摘したこともあったが速やかに改善された。	<input type="checkbox"/> 業務体制がやや不適切である 業務体制一般に関して、指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 業務体制一般に関して、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務体制が不適切である <input type="checkbox"/> 業務体制一般に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
	配置技術者・業務代理人・主任技術者		<input type="checkbox"/> 技術者の対応が優れている 業務代理人が業務全体を把握し監督員との連絡も良く、作業条件の困難も克服して作業した。技術者等の業務の技術的判断が優れ良好な施行となった。 理由：	<input type="checkbox"/> 技術者の対応が適切である 業務代理人が業務全体を適切に把握していた。技術者等が業務体制や施行状況を把握し、適切な技術的指導を行っていた。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 技術者等の配置に関して一部指摘はあったが、速やかに改善された。	<input type="checkbox"/> 技術者の対応がやや不適切である 配置技術者に関して、指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 配置技術者に関して、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：
業務状況	日程管理	<input type="checkbox"/> 日程管理が優れている 日程管理について特に優れた取り組みがあった。 理由：	<input type="checkbox"/> 日程管理が適切である 他の委託や工事、地元及び関係機関との調整に取り組み、計画通りに業務を完了させた。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 日程の一部に遅れはあったが、履行期間内に業務を完了した。	<input type="checkbox"/> 日程管理がやや不適切である 理由なく業務着手が遅れた。日程管理において、地元又は他の業務等とでトラブルが生じた。 理由：	<input type="checkbox"/> 日程管理が不適切である 日程管理が不適切で履行期間内に完了しなかった。 理由：

業務特性	I 都市部等の作業環境、社会条件等への対応	<input type="checkbox"/> 1 近隣構造物への影響に配慮する業務 ア 供用中の鉄道に近接した場所での業務 イ 架空線が多い道路での剪定業務 ウ アーケードのある歩道での業務 <input type="checkbox"/> 2 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業務 エ 地元調整や環境対策などの制約がある業務 オ そのほか各種制約があり、施工に制限を受けた業務 カ 行為許可申請等が多い公園での業務 キ 学校等に隣接するなど公園利用者が特に多い公園での業務 <input type="checkbox"/> 3 現道上の交通に大きく影響する業務 ク 幹線道路の交差点、交通量の多い道路又はバス路線など、交通規制に特段の配慮を要した業務 ケ 歩行者や自転車の交通量が極めて多い歩道内での業務 <input type="checkbox"/> 4 その他 コ 周辺環境又は社会条件への対応が特に必要な業務 サ (その他理由：)
	II 厳しい自然・地盤条件への対応	<input type="checkbox"/> 5 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業務 シ 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業務 <input type="checkbox"/> 6 その他 ス 自然条件又は地盤条件への対応が必要であった業務 セ 車両の乗り入れのできない場所での業務 ソ (その他理由：)

※ □に✓マークを記入し1項目2点として加点する。加点は0～11点の範囲とする。

業務委託成績採点の考査項目の考査項目別運用表

[記入方法] 該当する項目の□に✓ マークを記入し、a、eの場合は理由を記入する。

(総括監督員)

考査項目	細 別	a		b		c		d		e	
業務状況	安全対策 ・標示施設等 ・安全管理	<input type="checkbox"/> 安全対策が優れている 安全対策が特に優れており、他の模範となるものであった。 理由：		<input type="checkbox"/> 安全対策が適切である 安全対策に優れた取り組みがあった。		<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない		<input type="checkbox"/> 安全対策がやや不適切である 安全管理に不備があった。 安全管理に対する市民からの苦情があった。 理由：		<input type="checkbox"/> 安全対策が不適切である 理由：	
社会性等	地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 地域への貢献が優れている 地域への貢献が特に優れており、他の模範となるものであった。 理由：		<input type="checkbox"/> 地域への貢献がやや優れている 地域への貢献に優れた取り組みがあった。		<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない		/		/	
法令遵守等	・公衆災害 ・労働災害 ・法令違反	減点 - 20点		減点 - 15点		減点 - 13点		減点 - 10点		減点 - 8点	
		<input type="checkbox"/> 指名停止3ヶ月以上		<input type="checkbox"/> 指名停止2ヶ月以上 3ヶ月未満		<input type="checkbox"/> 指名停止1ヶ月以上 2ヶ月未満		<input type="checkbox"/> 指名停止2週間以上 1ヶ月未満		<input type="checkbox"/> 文書による注意 処分	
										<input type="checkbox"/> 口頭で注意処分をした。	

業務委託成績採点の審査項目の審査項目別運用表

[記入方法] 該当する項目の□にレマークをし、a、eの場合は理由を記入する。

(検査員)

審査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務状況	業務管理 ・業務計画書 ・業務関係書類 及び資料整理	<input type="checkbox"/> 業務管理が優れている 管理やその記録が適切で、解りやすく整理されていた。 関係書類が過不足なく整理されていた。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務管理が適切である 管理やその記録が適切で、ほとんど指摘がなかった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 一部指摘はあったが大きな訂正はなかった。	<input type="checkbox"/> 業務管理がやや不適切である □施行管理について、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務管理が不適切である □施行管理について、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
出来映え	業務記録 ・管理表 ・管理図 ・記録写真 ・現場の出来高	<input type="checkbox"/> 出来高管理が適切である。 管理頻度、規格値を満たし、管理記録に工夫を凝らし解りやすく整理していた。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来高管理がほぼ適切である 管理頻度、規格値を満たし、管理記録もほとんど指摘がなかった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない。 規格値は満たしていたが、管理頻度が不足していた。 管理記録も一部指摘事項があったが大きな訂正はなかった。	<input type="checkbox"/> 出来高管理がやや不備である □規格値・管理頻度共に満たしておらず、手直しを指示した。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来高管理が不備である □管理記録の再作成を指示した。 理由：
	出来映え ・確認	<input type="checkbox"/> 出来映えが良好である。 適時に確認を行うことができ、業務の目的を十分理解し、出来映えも良好であった。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えがほぼ良好である。 確認の結果は良好であり、出来映えもよかった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない。 確認の結果、一部指摘することはあったが、速やかに改善された。	<input type="checkbox"/> 出来映えがやや不備である。 □確認の結果、指摘することはあったが、改善されるまでに時間がかった。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えが不備である。 □確認を行うことができず、業務の目的を理解せずに、履行し、大幅な手直しを指示した。 理由：

審査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務状況	業務管理		<input type="checkbox"/> 業務管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 業務管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 業務管理が不適切である
	・業務計画書 ・業務関係書類 ・廃棄物処理 ・環境対策		業務管理が適切であり、関係書類を適時及び的確に提出している。 期間を通じて指摘することがなかった。	業務管理及び関係書類について、指摘することはあったが、速やかに改善された。	業務管理及び関係書類について、指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 業務管理に関して、監督員が文書による改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 業務管理に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。
		理由：			理由：	理由：
		「評価対象項目」				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、業務管理について指示した事項が無い。(指摘なし)				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務着手届、業務日程表、業務代理人等届、業務完了届等の業務関係書類を契約約款通りに提出している。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 設計図書の点検の結果を適切な時期に報告している。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書が、適切な時期に提出されている。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書が、標準仕様書に基づき必要な項目が記載され、設計図書及び現場条件を反映したものとなっている。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 施行確認(段階確認)を、設計図書及び業務計画書に基づき適時及び的確に行っている。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務打合せ記録簿、承諾・協議書を、不足無く整理している。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業区域内の整理整頓を行っている。				
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 廃棄物の処理を適切に行っている。				
選択	0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 現場条件の変化があった場合、変化に対して、適切に対応している。				
選択		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。				
選択		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 出来形図表をわかりやすくまとめ、提出している。				
選択/花壇		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 使用材料について品質に影響が無いよう保管している。				
選択/花壇		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日常の品質管理を、設計図書及び業務計画書に基づき適時及び的確に行っている。				
選択/花壇		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 指定材料の品質証明書及び写真等を整理している。				
選択		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：理由				

	日程管理	<input type="checkbox"/> 日程管理が優れている	<input type="checkbox"/> 日程管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 日程管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 日程管理が不適切である
		日程管理について特に優れた取り組みがあった。 理由：	現場条件の変更に対する早い対応など、日程管理が適切であり、作業が円滑に進捗した。	日程管理について、指摘することはあったが、速やかに改善された。	日程管理について指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 日程管理に関して、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	日程管理に関して、監督員からの文書による指示に従わなかった。 理由：
優良評価 選択 0%		「評価対象項目」 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、日程管理について指示した事項が無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日程に与える要因を的確に把握し、それらを反映した業務計画表（実施工程表）を作成している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画表（実施工程表）に基づき、作業予定や作業完了について作業連絡票で定期的に報告している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日程の遅れが無く、適切な時期に作業している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 休日夜間作業届の必要がなく作業できている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 適切な人員配置等を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 休日の確保を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日程管理について特に優れた取り組みがあった。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 時間制限等の各種制約がある場合、制約への対応が適切であり、大きな日程の遅れが見られない。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 現場条件の変化があった場合、変化に対しても適切な対応により円滑に推進した。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 他工事・業務との調整が必要な場合、調整等について適切に対応した。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 日程の変更があった場合、変更があった都度、作業連絡票等で報告している。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：【理由】				

	安全対策	<input type="checkbox"/> 安全対策が優れている	<input type="checkbox"/> 安全対策が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 安全対策がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 安全対策が不適切である
	・安全教育 ・保安施設 ・交通整理 ・現場内整理	事故を未然に防ぐための措置や安全教育等の取組みが、特に優れていた。	安全教育や保安施設の配置等が適切で、特に指摘することは無かった。	安全管理に関して一部指摘することはあったが、速やかに改善された。	安全管理について指摘する点が多数あった。	安全対策に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。
	理由：				理由：	理由：
0%	「評価対象項目」	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、安全対策について指示した事項が無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書に基づき、安全教育及び安全訓練等を半日/月以上実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 履行期間を通じて、労働災害及び公衆災害が発生しなかった。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 過積載防止に取り組んでいる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 各作業に適する機械器具等が使用されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 交通管理計画に沿って、安全対策に取り組んでいる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 安全対策について特に優れた取組みがあった。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 架空線及び地下埋設物等に関する事故防止対策に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 高所からの枝等の落下防止、その他落下物の防止対策に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 高所作業時に作業員の墜落防止措置に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 除草時の飛び石等の防止対策に適切に取り組んでいる。 (内容：) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：理由				
優良評価	選択/剪定等					
選択/剪定	選択/剪定					
選択/除草	選択/除草					
選択	選択					

優良評価 選択 選択 選択	対外関係 ・関係官公庁 ・地元 ・関連業務	<input type="checkbox"/> 対外関係が優れている 対外関係について、特に優れた取り組みがあった。	<input type="checkbox"/> 対外関係が適切である 関係官公庁への届出や、地元及び関連工事との調整が適切であった。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 苦情やトラブルは一部発生したが、速やかに解決した。	<input checked="" type="checkbox"/> 対外関係がやや不適切である 対外関係について指摘する点が多数あった。	<input type="checkbox"/> 対外関係が不適切である 対外関係に関して監督員からの文書による改善指示に従わなかった。
	理由：	理由：	理由：	理由：	理由：	
0%	「評価対象項目」 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、対外関係について指示した事項が無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 利用者等への対応が適切で、トラブルの発生が無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 第三者からの苦情が無い。もしくは、苦情に対して適切な対応を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務の目的及び内容を、業務表示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。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 対外関係において特に優れた取り組みがあった。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 関係官公庁などと調整が必要な場合、調整を行い、トラブルの発生が無い。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 他工事・他業務との調整が必要な場合、調整を行い、円滑な進捗に取り組んでいる。 (内容：) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：理由					

出来映え	業務記録 ・確認 ・業務写真	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が優れている	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 業務記録の管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 業務記録の管理が不適切である
		適時に確認を行うことができ、結果も良好であった。 業務記録に工夫を凝らし解りやすく整理していた。 理由：	確認の結果は良好であった。 業務記録について、ほとんど指摘がなかった。	確認の結果、一部指摘することはあったが、速やかに改善された。 業務記録について、一部手直しを指示した。	業務記録について指摘する点が多数あった。 <hr/> <input type="checkbox"/> 業務記録に関して監督員が文書で改善指示を行った。 理由：	業務記録に関して監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
選択	0%	「評価対象項目」 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録について指示した事項がない。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録について手直しの必要がなかった。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録について手直しの必要があった場合、速やかに改善された。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録が適時に提出されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録が過不足なく整えられている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録が項目ごとに分けられているなど、わりやすく整理されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録写真が鮮明でわかりやすく撮影されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録写真が適切な管理頻度で撮影され、不足なく整えられている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録写真が工種ごとに分けてわかりやすく整理されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務記録写真が作業状況が明確になるように撮影されている。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：【理由】				
選択						

【刈込工】

- 樹種の特性や植栽位置などを考慮し、適切な刈込高を設定している。
- 樹種の特性を考慮し、適切な時期に作業を実施している。
- 仕様書等に基づき、適切に仕上げられている。
- 設定した刈込高に刈り込んでいることが確認できる。
- 枯損枝を切除していることが確認できる。
- 刈り取った枝葉が、樹冠内に残らないよう、全て取り去っている。
- 刈込枝葉等が付近に散乱しないよう適切に処理している。
- 作業終了後の後片付けが丁寧に実施されている。
- 全体的な美観が良い。

【車道清掃工】

- 街渠部分の塵芥がおおむね除去できている。
- 適切に散水し塵芥や落葉が飛散しないように清掃している。
- 街渠巻込部の掃き出し清掃が確認できる。
- 集水樹の掻き出し清掃が確認できる。
- 先行車により、空き缶等の異物を除去する等の清掃が実施されている。
- 秋季の落葉等の塵芥が多く積みあがっている時期も取残しなく清掃している。
- 収集したゴミが適切に分別されている。
- 塵芥の取残しがなく清掃後の仕上がりが非常にきれいである。
- 車道清掃作業において特に優れた方法で清掃をしている。

【歩道清掃工】

- 歩道上の紙くず等の塵芥をおおむね取残しなく回収している。
- 路面付着物を取残しなく除去をしている。
- 回収した塵芥を分別し適切に処分している。
- 作業終了後の後片付けが丁寧に実施されている。
- 歩道清掃作業において特に優れた方法で清掃をしている。

【不適木撤去】

- 空き缶等の異物を除去する等の清掃が丁寧に実施されている。
- 切残し等が無いよう均一に伐木されている。
- 伐木した樹木を速やかに処理している。
- 伐木した樹木が残らないよう、全て取り去っていた。
- 仕様書等に基づき、適切に仕上げられている。
- 伐木を搬出しない場合は、幹や枝葉を整理し一定の長さに切り揃えて積み上げるなどしている。
- 大径木では切り株面を面取りしているのが確認できる。
- 大径木では切り株の切断面に切り込みを入れる処理をしている。

選択

選択

優良評価/選択

<p>創意工夫 (委託)</p>	<p>創意工夫 (委託)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 準備・後片付け関係 工夫の内容： <input type="checkbox"/> 業務関係 工夫の内容： <input type="checkbox"/> 安全衛生関係 工夫の内容： <input type="checkbox"/> 業務管理関係 工夫の内容： <input type="checkbox"/> 環境対策 工夫の内容： <input type="checkbox"/> その他 工夫の内容： <p style="text-align: center;">工夫の内容を入力してください</p> <ul style="list-style-type: none"> 【準備・後片付け関係】 <input type="checkbox"/> 位置出しにおける工夫。 <input type="checkbox"/> 速やかに業務を開始・完了し、現場を開放する工夫。 【業務関係】 <input type="checkbox"/> 業務に伴う器具・工具・装置類の工夫。 <input type="checkbox"/> 業務管理及び品質向上等の工夫。 【安全衛生関係】 <input type="checkbox"/> 供用中の道路等の事故防止及び一般交通確保等のための工夫。 【業務管理関係】 <input type="checkbox"/> 業務計画書及び写真記録等に関する工夫。 【環境対策】 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 廃棄物の適正化。 【その他】 <input type="checkbox"/> その他：理由 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※各項目に関して創意工夫の顕著な理由を明記する。 1つの内容につき2点とする。 加点は担当監督員0～7点の範囲とする。 (受託人の申告により可否を判断する。)</p> </div>
	0		

審査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務体制	業務体制一般		<input type="checkbox"/> 業務体制が適切である 業務計画書が適切であり、計画で定めた体制に基づいて、業務をスムーズに進めた。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 業務体制一般に関して指摘したこともあったが速やかに改善された。	<input checked="" type="checkbox"/> 業務体制がやや不適切である 業務体制一般に関して、指摘する点が多数あった。 <input type="checkbox"/> 業務体制一般に関して、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	<input type="checkbox"/> 業務体制が不適切である <input type="checkbox"/> 業務体制一般に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
	0%	「評価対象項目」 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、業務体制一般について指示事項が無い。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 適切な時期に必要な作業が行えるよう業務体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業が集中した場合等でも迅速に作業できるよう、業務体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 関係書類、出来形、品質等の等の確認を実施する体制が有効に機能している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書が、適切な時期に提出されている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書が、仕様書等の設計図書に基づき必要事項が記載され、現場条件を反映したものとなっている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書の内容と現場の作業方法が一致している。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：理由				
選択						
選択						

	配置技術者 ・業務代理人 ・主任技術者	<input type="checkbox"/> 技術者の対応が優れている	<input type="checkbox"/> 技術者の対応が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 技術者の対応がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 技術者の対応が不適切である
		業務代理人が業務全体を把握し監督員との連絡も良く、作業条件の困難も克服して作業した。技術者等の業務の技術的判断が優れ良好な施行となった。	業務代理人が業務全体を適切に把握していた。技術者等が業務体制や施行状況を把握し、適切な技術的指導を行っていた。	技術者等の配置に関して一部指摘はあったが、速やかに改善された。	配置技術者に関して、指摘する点が多数あった。	
		理由：			<input type="checkbox"/> 配置技術者に関して、監督員が文書による改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 配置技術者に関して、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。
		理由：				
		「評価対象項目」				
		【全体を評価する項目】				
0%	選択	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務実施過程において、配置技術者について指示事項が無い。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業に必要な有資格者等を専任及び配置している。				
		【業務代理人を評価する項目】				
	優良評価	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務代理人が、業務全体を把握し、適切に監督している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 監督員への報告を適時及び的確に行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務代理人が監督員と連絡調整を十分に行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業員に対し、安全対策等や地元対応等の指導・教育を行っている。				
	選択	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務代理人の業務の把握状況が優れており、状況に応じて工夫しながら業務を円滑に実施している。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 設計図書と現場との相違があった場合は、監督員と協議するなどの必要な対応を行っている。				
		【主任技術者を評価する項目】				
	優良評価	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 書類を標準仕様書及び諸基準に基づき適切に作成し、整理している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 契約書、設計図書、適用すべき諸基準等を理解し、業務に反映している。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 主任技術者が、安全管理、施行管理、品質管理、植物管理等技術上の管理を行っている。				
	選択	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 主任技術者が、施行方法等について優れた提案をしている。				
	選択	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務上の課題となる条件（作業環境等）がある場合、その条件への対応を図っている。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：理由				

日程管理	<input type="checkbox"/> 日程管理が優れている 日程管理について特に優れた取り組みがあった。 理由：	<input type="checkbox"/> 日程管理が適切である 他の委託や工事、地元及び関係機関との調整に取り組み、計画通りに業務を完了させた。	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 日程の一部に遅れはあったが、履行期間内に業務を完了した。	<input type="checkbox"/> 日程管理がやや不適切である 理由なく業務着手が遅れた。日程管理において、地元又は他の業務等とでトラブルが生じた。 理由：	<input type="checkbox"/> 日程管理が不適切である 日程管理が不適切で履行期間内に完了しなかった。 理由：
	「評価対象項目」 <input type="checkbox"/> 他の委託や工事などとの工程調整 <input type="checkbox"/> 地元及び関係機関との調整 <input type="checkbox"/> 各種の制約 <input type="checkbox"/> 週間日程管理 <input type="checkbox"/> 業務日程表 <input type="checkbox"/> 状況の変化への対応 <input type="checkbox"/> その他：理由 上記当該項目を総合的に判断して、a, b, c, d, e 評価を行う。				

評価を選択→

<p>業務特性</p>	<p>I 都市部等の作業環境、社会条件等への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 近隣構造物への影響に配慮する業務 <ul style="list-style-type: none"> ア 供用中の鉄道に近接した場所での業務 イ 架空線が多い道路での剪定業務 ウ アーケードのある歩道での業務 <input type="checkbox"/> 2 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業務 <ul style="list-style-type: none"> エ 地元調整や環境対策などの制約がある業務 オ そのほか各種制約があり、施工に制限を受けた業務 カ 行為許可申請等が多い公園での業務 キ 学校等に隣接するなど公園利用者が特に多い公園での業務 <input type="checkbox"/> 3 現道上の交通に大きく影響する業務 <ul style="list-style-type: none"> ク 幹線道路の交差点、交通量の多い道路又はバス路線など、交通規制に特段の配慮を要した業務 ケ 歩行者や自転車の交通量が極めて多い歩道内での業務 <input type="checkbox"/> 4 その他 <ul style="list-style-type: none"> コ 周辺環境又は社会条件への対応が特に必要な業務 サ (その他理由：)
	<p>II 厳しい自然・地盤条件への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5 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業務 <ul style="list-style-type: none"> シ 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業務 <input type="checkbox"/> 6 その他 <ul style="list-style-type: none"> ス 自然条件又は地盤条件への対応が必要であった業務 セ 車両の乗り入れのできない場所での業務 ソ (その他理由：)

審査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務状況	安全対策	<input type="checkbox"/> 安全対策が優れている	<input type="checkbox"/> 安全対策が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input type="checkbox"/> 安全対策がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 安全対策が不適切である
	・標示施設等 ・安全管理	安全対策が特に優れており、他の模範となるものであった。 理由：	安全対策に優れた取り組みがあった。		安全管理に不備があった。 安全管理に対する市民からの苦情があった。 理由：	理由：
	0項目	「評価対象項目」 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 安全対策に関する技術の活用や創意工夫に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> 安全対策に係る取り組みが地域から評価された。 <input type="checkbox"/> その他：理由				
		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。			評価を選択→ <input type="checkbox"/>	

社会性等	地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 地域への貢献が優れている	<input type="checkbox"/> 地域への貢献がやや優れている	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない		
		地域への貢献が特に優れており、他の模範となるものであった。	地域への貢献に優れた取り組みがあった。			
	0項目	理由： 「評価対象項目」 <input type="checkbox"/> 周辺環境への配慮に積極的に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 定期的な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。 <input type="checkbox"/> 道路清掃などを積極的に実施し、地域に貢献した。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他：理由 上記該当項目を総合的に判断して、a、b、c評価を行う。 評価を選択→ <input type="checkbox"/> ※原則として、現場周辺地域での活動に限る				

法令遵守等	・公衆災害 ・労働災害 ・法令違反	措置内容		
		<input type="checkbox"/> 指名停止3ヶ月以上 -20点 <input type="checkbox"/> 指名停止2ヶ月以上3ヶ月未満 -15点 <input type="checkbox"/> 指名停止1ヶ月以上2ヶ月未満 -13点 <input type="checkbox"/> 指名停止2週間以上1ヶ月未満 -10点 <input type="checkbox"/> 文書による注意処分 -8点 <input type="checkbox"/> 口頭による注意処分 -5点	減点計 <input type="text" value="0"/> (チェック減点+入力減点)	減点を入力→ <input type="text"/>

審査項目	細 別	a	b	c	d	e
業務状況	業務管理	<input type="checkbox"/> 業務管理が優れている	<input type="checkbox"/> 業務管理が適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 業務管理がやや不適切である	<input type="checkbox"/> 業務管理が不適切である
	・業務計画書 ・業務関係書類及び資料整理	管理やその記録が適切で、解りやすく整理されていた。 関係書類が過不足なく整理されていた。 理由：	管理やその記録が適切で、ほとんど指摘がなかった。	一部指摘はあったが大きな訂正はなかった。	施行管理について、監督員が文書による改善指示を行った。 理由：	施行管理について、監督員からの文書による改善指示に従わなかった。 理由：
0%		「評価対象項目」 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務委託契約約款第17条に基づく設計図書の点検を適切に行っていることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画書が適切な時期に提出され、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。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 履行期間を通じて、業務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。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 現場条件又は計画内容に変更が生じた場合は、その都度当該業務着手前に変更計画書を提出していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 植物の性質を十分留意した剪定や刈込の業務計画となっていることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 将来の維持管理を考えた上での剪定や刈込が業務計画に含まれていることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 使用材料の品質に影響が無いよう適切に保管していることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 廃棄物の処理を適切に行っていることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務管理において、主任技術者が必要な役割を果たしていることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 現場作業は履行期間を通じて、計画に遅れることなく履行したことが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務管理記録が過不足なく整えられている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：【理由】				
選択						
選択						
選択						
選択						

出来映え	業務記録 ・管理表 ・管理図 ・記録写真 ・現場の 出来高	<input type="checkbox"/> 出来形管理が適切である	<input type="checkbox"/> 出来形管理がほぼ適切である	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない	<input checked="" type="checkbox"/> 出来形管理がやや不備である	<input type="checkbox"/> 出来形管理が不備である
		管理頻度、規格値を満たし、管理記録に工夫を凝らし解りやすく整理していた。 理由：	管理頻度、規格値を満たし、管理記録もほとんど指摘がなかった。	規格値は満たしていたが、管理頻度が不足していた。 管理記録も一部指摘事項があったが大きな訂正はなかった。	規格値・管理頻度共に満たしておらず、手直しを指示した。 理由：	管理記録の再作成を指示した。 理由：
選択	0%	「評価対象項目」				
選択		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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ミスなく工夫していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 出来形管理基準が定められていない工種について、監督員と協議の上で管理していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 写真管理基準の管理項目を満足しており、管理基準が定められていない工種についても、監督員と協議の上で管理していることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業状況写真は適期に撮影され、安全な作業状況や作業中の実施状況が確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 写真の撮影目的は、作業方法、程度、状況等その時点における内容証拠、作業の出来ばえ及び報告証明として事実の姿を撮影しているか。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 段階確認により適正な業務の進捗を確認することができる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 仕様書に基づき適切に仕上げられていることが、業務記録により確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 履行期間を通して、全体的な業務の良さが写真などの業務記録から確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：【理由】				
選択						

出来映え ・確認	<input type="checkbox"/> 出来映えが良好である 適時に確認を行うことができ、業務の目的を十分理解し、出来映えも良好であった。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えがほぼ良好である 確認の結果は良好であり、出来映えも良かった。 理由：	<input type="checkbox"/> 他の評定に該当しない 確認の結果、一部指摘することはあったが、速やかに改善された。 理由：	<input checked="" type="checkbox"/> 出来映えがやや不備である <input type="checkbox"/> 確認の結果、指摘することはあったが、改善されるまでに時間がかかった。 理由：	<input type="checkbox"/> 出来映えが不備である <input type="checkbox"/> 確認を行うことができず、業務の目的を理解せずに履行し、大幅な手直しを指示した。 理由：
0%	「評価対象項目」 【除草工】又は【除草・清掃工】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業前に空き缶等の異物を除去する等の清掃が丁寧に実施されていることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 機械及び人力による除草において、刈残しや刈りむらが無いことが確認できる。 【剪定工】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 樹種の特長や樹形を考慮し、適切に剪定していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 並木の剪定は不ぞろいを避けるため、見本切りをし監督員が確認し、以後その樹木を標準として剪定を行ったことが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 建築限界を侵すような下枝は切除していることが確認できる。 【刈込工】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業前に空き缶等の異物の除去、ハチの巣の有無等の確認を実施していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 樹種の特長を考慮し、適切な時期に作業を実施していることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 樹木等の健全育成のため、枯損枝の切り取り及び密生箇所を切り透かし並びに疎な部分への枝の誘引等を行ったことが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 業務計画通りの高さで刈込を行っていることが確認できる。 【道路清掃工】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 空き缶等の異物を除去する等の清掃が丁寧に実施されていることが確認できる。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 街渠・歩道巻込部の掃き出し及び集水桝の掻き出しの清掃が確認できる。 【不適木撤去】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 伐木した樹木が残らないよう、全て取り去っていることが確認できる。 【共通】 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作業終了後の後片付けが丁寧に実施されていることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 仕様書に基づき、監理業務が適切に仕上げられていることが確認できる。 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 全体的な美観が良い。 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他：【理由】 【上記以外のその他の工種】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

(別紙)

年 月 日

受託人の意見書

(業者記載用)

業務委託名	
履行期間	
受託人名	
監督公所	
1 業務委託成績評価が60点未満となった	
① 原因	
.....	
.....	
② 理由	
.....	
.....	
③ 意見	
.....	
.....	
2 今後、60点未満の業務委託成績評価をださないための対策 (問題点の改善を含めて)	
.....	
.....	