

一般財団法人札幌市住宅管理公社工事等施行要領

昭和52年11月18日
制 定

改正 平成 8年 4月 1日 平成 9年 4月 1日
平成12年 4月 1日 平成15年 7月 1日
平成18年 4月 1日 平成25年 3月27日
平成29年 5月31日 平成30年 3月22日
題名・・・改正 平成25年 3月27日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この要領は、一般財団法人札幌市住宅管理公社（以下「公社」という。）の工事等の施行及び事務処理に関し、別に定めがある場合を除き、基本的な事項を定めることにより、工事等の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 工事 設計金額が250万円を超える工事をいう。
- (2) 測量業務 測量の委託業務をいう。
- (3) 設計等 工事に係る設計、監理及び地質調査の委託業務並びに測量業務をいう。
- (4) 保守管理業務 施設及び設備の保守、点検及び管理の委託業務をいう。
- (5) 工事等 工事、設計等及び保守管理業務をいう。
- (6) 工事等担当部長 保全部長をいう。
- (7) 他の部長等 工事等担当部長以外の部長（担当部長を含む。）をいう。
- (8) 契約担当部長 総務部長をいう。

(施行部長)

第3条 工事等は、工事等担当部長が施行するものとする。

(工事等の施行の依頼)

第4条 他の部長等は、工事等の施行を工事等担当部長に依頼しなければならない。

(請負工事標準単価表の作成)

第5条 工事等担当部長は、毎年度、請負工事標準単価表を作成し、理事長の決裁を得て決定するものとする。

第2章 請負工事

第1節 設計図書

(設計図書の作成)

第6条 工事等担当部長は、第11条の施行伺の起案のときまでに、請負により施行する工事（以下この章において単に「工事」という。）の設計図書を作成しておかなければならない。ただし、特別の事情を要するものにあつては、設計図書の一部若しくは全部を

省略することができる。

(設計担当者の指名)

第7条 工事等担当部長は、工事ごとに所属職員のうちから設計担当者を指名するものとする。

2 設計担当者は、上司の命を受け、工事の設計図書の作成を担当する。

(設計図書の構成)

第8条 工事の設計図書は、次の各号に掲げる書面をもって構成する。ただし、設計図面については、工事の種類、規模等により作成する必要がないと工事等担当部長が認めるときは、作成しないことができる。

(1) 設計内訳書 設計説明、工種別単価等必要な事項を記載して、作成するものとする。

(2) 仕様書 工事施行のため、必要な事項をすべて記載して、作成するものとする。

(3) 設計図面 工事施行のため、必要な要件をすべて明示するように、作成するものとする。

2 前項の規定は、設計変更を行う場合に準用する。

(設計図書作成の際の留意事項)

第9条 設計図書の作成にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 単価については、請負工事標準単価表に定める基準によること。ただし、測量業務、工事に係る設計、監理及び保守管理業務を委託する場合における単価及び歩掛は、別に定める。

(2) 材料の規格については、特別の事由がある場合を除き、日本工業規格によること。

(3) 材料を支給する場合及び物品が生じる場合は、その旨を明示すること。

(4) 工事材料で検査を要するものについては、その旨を明示すること。

(5) 検査を要しない工事材料又は製造工場等にある工場製品で、部分払の対象とするものについては、その旨を明示すること。

(6) 工事に要する日数を明確にし、なお必要がある場合は、着手年月日及びしゅん功年月日を明確にすること。

(設計図書の審査)

第10条 工事等担当部長は、作成した工事の設計図書の積算内容を確認するため必要と判断したときは、その所属職員のうち当該設計図書の作成に携わった設計担当者以外の職員を審査員に指名し、当該設計図書の審査を行わせることができる。

第2節 施行

(施行伺)

第11条 工事の施行に関する決裁は、施行伺により受けなければならない。

(契約事務の依頼)

第12条 工事等担当部長は、施行伺の決裁が終了したときは、契約担当部長に当該施行伺その他契約締結に必要な書類を送付し、工事の契約に関する事務を依頼しなければならない。

(設計金額の閲覧の制限)

第13条 施行伺（添付書類を含む。）並びに設計金額及びその内訳を記載した帳簿等の書類は、厳秘に付し、直接関係する職員以外の者に閲覧させてはならない。

（工事工程表の検討）

第14条 工事等担当部長は、契約が成立し、請負人から工事工程表及び技術者等の指定に係る通知書が提出されたときは、契約書（理事長が別に定める約款を含む。以下同じ。）及び設計図書に基づきその内容を検討したうえ、これらを契約担当部長に送付しなければならない。

（工事担当者の指名）

第15条 工事等担当部長は、工事ごとに所属職員のうちから工事担当者を指名するものとする。

2 工事担当者は、上司の命を受け、現場監督その他工事の施行に関する事項を担当し、契約書に定める監督員としての権限を行使するとともに、当該工事がしゅん功したときは、第28条の2に定めるところにより請負工事成績を評定しなければならない。

（工事担当者の遵守事項）

第16条 工事担当者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 契約書、設計図書等に基づき、工事の施行に立ち会い、工程を管理し、工事の施行状況を検査し、及び請負人、現場代理人等に対し必要な指示を行うことにより、工事を期限までに完成させること。
- (2) 関連する工事について工程等の調査を行い、必要な調整を行うこと。
- (3) 水中または地中に埋設する工事その他しゅん功後に外部から確認することが困難な工事で、設計図書において立会いのうえ施行することを指定したのものについては、立会いのうえこれを施行させること。
- (4) 設計図書において検査を行って使用することを指定した材料については、検査に合格したもの以外のものは使用させないこと。
- (5) 設計図書において立会いのうえ調査し、又は調査後に見本検査を行うことを指定した工事材料については、立会いを行ったもの又は見本検査に合格したもの以外のものは使用させないこと。
- (6) 工事材料で、検査の結果、不合格となったものについては、遅滞なく工事現場から搬出させること。
- (7) 設計図書に適合しない個所があるときは、改造、補修等を請負人に行わせる等適切な措置を講じること。
- (8) 設計図書に詳細な記載がない事項については、工事の施行のために必要な詳細図等を作成し、又は請負人に作成させることにより、工事の性質上必要なものはすべて施行させること。
- (9) 設計図書と工事現場の状況が異なるとき、施行条件が実際と一致しないとき、その他工事の施行について予想し得なかった特別な事態が生じたときは、直ちに必要な調査を行い、上司の指示に従って適切な措置を講じること。
- (10) 災害防止等のため必要があると認めるときは、適切な措置を講じること。
- (11) 工事の施行上必要な立会い、指示、検査その他工事担当者のなすべき事項については、直ちにこれを行い、工事の進行に支障のないようにすること。

(12) その他上司の指示すること。

(着手)

第17条 工事等担当部長は、請負人から着手届が提出されたときは、直ちに工事の着手を確認して当該着手届にその旨を記入し、これを契約担当部長に送付しなければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は省略することができる。

(工事日誌等)

第18条 工事等担当部長は、工事に関する事項を明らかにするため、工事日誌及び工事材料等受払簿を備え、これを工事担当者に整理させるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、工事日誌の備付けについては、請負人から工事日報等又は工事月報等を提出させ、これらを工事担当者に確認させることをもって代えることができる。

(設計変更等の報告)

第19条 工事担当者は、工事の施行に当たり、次の各号の一に該当する場合は、直ちにその事実を記載した工事等事故報告書により上司に報告し、その措置について指示を受けなければならない。

- (1) 設計図書と実地とを調査し、疑義が生じたとき。
- (2) 請負人が契約を履行せず、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 請負人が指示に従わず、又は不正行為を行い、若しくは行うおそれがあるとき。
- (4) 工事の目的物、契約の当事者又は第三者に損害が発生したとき。
- (5) その他工程、工法、工期等を変更する必要があると認められるとき。

2 工事等担当部長は、前項の規定による報告を受けた場合において、同項各号の一に該当すると認めたときは、契約担当部長にその旨を通知しなければならない。

(設計変更等による施行)

第20条 工事担当者は、工事の施行中において、設計変更、工期変更その他契約書又は施行何をもって定めた事項の変更を行う場合にあっては、契約内容の変更の手続を終えた後でなければ、請負人に施行させることができない。この場合において、設計変更の必要が生じたもののうち、急施を要するもの又はその変更が軽易なものについては、別に定めるところにより処理するものとする。

(設計変更の手続)

第21条 設計変更に関する決裁は、設計変更何により受けなければならない。

2 設計変更何には、設計変更書を添付するものとする。この場合において、設計変更書の作成については、第8条及び第9条の規定を準用する。

(しゅん功)

第22条 工事等担当部長は、請負人からしゅん功届が提出されたときは、直ちに工事のしゅん功を確認して当該しゅん功届にその旨を記入し、契約担当部長に送付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、設計金額が1件250万円以下の請負等による工事については、しゅん功届の提出を省略し、請負人から完了確認書を提出させることができる。ただし、この場合において設計金額が100万円以上の請負等による工事については、写真等その完了が確認できる書類を添付させるものとする。

第3節 検査及び立会い

(検査員の指名等)

第23条 工事等担当部長は、工事の検査ごとに所属職員のうちから検査員を指名するものとする。

2 検査員は、上司の命を受け、当該工事の検査を担当する。

(検査の種類)

第24条 工事に係る検査の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号に定める場合に行うものとする。

- (1) しゅん功検査 工事がしゅん功（部分しゅん功を含む。）をした場合
- (2) 打切検査 工事を打ち切った場合
- (3) 部分検査 工事のしゅん功前において、その既成部分の検査を必要とする場合
- (4) 臨時検査 前3号に定める場合を除くほか、臨時の検査を必要とする場合
- (5) 手直検査 前各号の検査の結果に基づき要求した手直工事が完了した場合

(検査の方法)

第25条 検査は、工事担当者及び請負人が立会いのうえ、設計図書、契約書その他関係書類に基づき、厳正公平に行わなければならない。

(検査員の権限)

第26条 検査員は、検査のため必要があると認めるときは、工事担当者及び請負人に対し、工事の目的物の一部の破壊その他の処理を要求し、又は工事に関する説明を求めることができる。

(検査が困難な場合等の報告)

第27条 検査員は、書類の不備等の事由により検査を行うことが困難なとき、その他検査を行うに当たり必要があると認めるときは、工事等担当部長にその旨を報告して指示を受けなければならない。

(工事の検査報告書等)

第28条 検査員は、工事の検査を終了したときは、検査報告書を工事等担当部長に提出しなければならない。この場合において、検査員は、当該検査がしゅん功検査又は手直検査であるときは、次条に定めるところにより請負工事成績を評定しなければならない。

2 工事等担当部長は、前項の規定により検査員から検査報告書が提出されたときは、これを審査し、契約担当部長に送付しなければならない。この場合において、当該工事についてかしの補修等の必要があると認めたときは、当該検査報告書にその旨を明記しなければならない。

3 契約担当部長は、前項の規定によりかしの補修等の必要がある旨を明記された検査報告書の送付を受けたときは、工事等担当部長に必要な措置を講じることを求めなければならない。

4 工事等担当部長は、前項の規定により必要な措置を講じることを求められたときは、直ちにかしの補修等の必要性、方法等を検討し、かしの補修等を請負人に行わせるなど必要な措置を講じなければならない。

5 工事等担当部長は、前項の規定により講じた措置の経過等を第3項の規定により送付を受けた検査報告書に記載し、契約担当部長にこれを送付しなければならない。

(評価方法)

第28条の2 評価は、次の各号の区分により、工事ごとに厳正公平に行わなければならない。

(1) 設計金額が1,000万円以上の工事

工事成績採点基準表(別記様式。以下「採点基準表」という。)により、工事担当者及び検査員(以下「評価者」という。)が評価を行うものとする。

(2) 前号以外の工事

工事等担当部長が別に定める方式により、評価を行うものとする。

(評価基準)

第28条の3 前条第1号の評価方法における評価要素及び評価基準については、別表によるものとする。

(採点基準表の提出)

第28条の4 第28条の2第1号に規定する工事について、評価者が評価を行ったときは、速やかに採点基準表を作成し、検査報告書とともに工事等担当部長を経由して、契約担当部長に提出するものとする。

第4節 完了

(完了)

第29条 契約担当部長は、しゅん功検査若しくは打切検査又はこれらの検査に伴う手直検査の検査報告書に基づき、工事の完了を確認する。

(受渡し)

第30条 契約担当部長は、工事の完了を確認したときは、遅滞なく受渡書により工事の目的物の受渡しを行わなければならない。

2 契約担当部長は、前項の受渡しをしたときは、直ちにその旨を工事等担当部長に通知するものとする。

3 契約担当部長は、前項の規定による受渡しの通知後、速やかに工事関係書類を工事等担当部長に引き継がなければならない。ただし、請負人に跡請保証及び手なおし工事の誓約をさせた場合は、当該誓約により生ずる義務の履行後に引き継ぐものとする。

第3章 設計等及び保守管理業務

(業務担当者の指名)

第31条 工事等担当部長は、設計等及び保守管理業務(以下この章において単に「業務委託」という。)の施行のため、業務委託ごとに所属職員のうちから業務担当者を指名するものとする。

2 業務担当者は、上司の命を受け、業務委託の設計図書の作成並びに業務委託に関する連絡及び調整に係る事項を担当し、契約書に定める担当職員としての権限を行使するとともに、当該業務委託が完了したときは、第28条の2第2号の規定を準用し、業務委託成績を評価しなければならない。

(業務担当者の遵守事項)

第32条 業務担当者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 契約書、設計図書等に基づき、業務委託の施行に立ち会い、業務日程を管理し、業務委託の施行状況を確認し、及び受託者に対し必要な指示を行うことにより、業務委託を期限までに完了させること。
- (2) 関連する業務委託について工程等の調査を行い、必要な調整を行うこと。
- (3) 設計図書において立会いのうえ施行することを指定した業務委託については、立会いのうえこれを施行させること。
- (4) 設計図書に適合しない個所があるときは、修正等適切な措置を講じること。
- (5) 設計図書に詳細な記載がない事項については、受託者に対し必要な説明を行うこと等により、業務委託の性質上必要なものはすべて施行させること。
- (6) 施行条件が実際と一致しないとき、その業務委託の施行について予想し得なかった特別な事態が生じたときは、直ちに必要な調査を行い、上司の指示に従って適切な措置を講じること。
- (7) 業務委託の施行上必要な立会い、指示、確認その他業務担当者のなすべき事項については、直ちにこれを行い、業務委託の進行に支障のないようにすること。
- (8) その他上司の指示すること。

(完了)

第33条 工事等担当部長は、受託者から完了届が提出されたときは、直ちに業務委託の完了を確認して当該完了届にその旨を記入し、これを契約担当部長に送付しなければならない。

(検査員の指名等)

第34条 工事等担当部長は、業務委託の検査ごとに所属職員のうちから検査員を指名するものとする。

- 2 検査員は、上司の命を受け、当該業務委託の検査を担当する。

(業務委託の検査報告書等)

第35条 検査員は、業務委託の検査を終了したときは、検査報告書を工事等担当部長に提出しなければならない。この場合において、検査員は、当該検査が完了検査又は手直検査であるときは、第28条の2第2号の規定を準用し、業務委託成績を評価しなければならない。

- 2 工事等担当部長は、前項の規定により検査員から検査報告書が提出されたときは、これを審査し、契約担当部長に送付しなければならない。この場合において、当該業務委託について手直し等の必要があると認めたときは、当該検査報告書にその旨を明記しなければならない。
- 3 契約担当部長は、前項の規定により手直し等の必要がある旨を明記された検査報告書の送付を受けたときは、工事等担当部長に必要な措置を講じることが求めなければならない。
- 4 工事等担当部長は、前項の規定により必要な措置を講じることが求められたときは、直ちに手直し等の必要性、方法等を検討し、手直し等を受託者に行わせるなど必要な措置を講じなければならない。
- 5 工事等担当部長は、前項の規定により講じた措置の経過等を第3項の規定により送付を受けた検査報告書記載し、契約担当部長にこれを送付しなければならない。

(準用)

第36条 第31条から前条までに定めるものを除くほか、業務委託の施行等については、第6条、第8条、第9条（第1号及び第5号を除く。）、第11条から第14条まで、第17条から第21条まで、第24条から第27条まで、第29条及び第30条（第3項ただし書を除く。）の規定を準用する。

この場合において、これらの規定中「請負人」とあるのは「受託者」と、「工事担当者」とあるのは「業務担当者」と読み替えるほか、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第6条	第10条	第36条において準用する第10条
	請負により施行する工事（以下この章において単に「工事」という。）	業務委託
第8条第1項第1号	工種別単価等	業種別単価等
第9条第4号	工事材料	業務委託の材料
第9条第6号	しゅん功年月日	完了年月日
第14条	工事工程表及び技術者等の指定に係る通知書	業務日程表及び技術者等の指定に係る通知書
第18条第1項	工事日誌	業務日誌
第18条第2項	工事日誌	業務日誌
	工事日報等	業務日報等
	工事月報等	業務月報等
第19条第1項第5号	工程、工法、工期等	日程等
第20条	工期変更	日程変更
第21条第2項	第8条及び第9号	第8条及び第9号（第1号及び第5号を除く。）
第24条第1号	しゅん功検査	完了検査
	しゅん功（部分しゅん功を含む。）	完了（部分完了を含む。）
第24条第3号	しゅん功前	完了前
第24条第5号	手直工事	手直業務
第29条	しゅん功検査	完了検査
第30条第1項	受渡書	受渡書（保守管理業務を除く。）
第30条第3項	工事関係書類	業務委託関係書類

(事務処理の特例)

第37条 この要領により難い特別の事情があるときは、その都度理事長が定めるところにより、別段の処理をするものとする。

附 則

- 1 この要領は、昭和52年11月18日から施行し、昭和52年10月27日から適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。

工事成績採点基準表

工事名		完成検査日					平成 年 月 日					
評定項目	細別項目	評定要素	担当監督員					検査員				
			a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1 施工体制	施工体制	工事規模に対応する人員・設備の質と量の確保体制、書類・記録等の作成体制	3	1	0	-1						
	現場代理人	適切な現場運営・管理能力、創意工夫、技術的判断力	4	2	0	-2	-4					
2 施工状況	工程管理	工期内完成、人員・機械の適正配置	5	2	0	-2	-4					
	現場管理・安全対策	整理整頓清掃、安全設備の確保	5	2	0	-2	-4					
	連絡・協調性	監督員・施設管理者・関係機関との連絡調整	4	2	0	-2	-4					
	書類・資料の整備	契約上の提出書類、工事写真、品質管理資料	3	1	0	-1		6	3	0	-3	
及3 び出来形	出来形	出来形寸法、位置、数量	2	1	0	-1		8	4	0	-4	
	品質	使用材料の形状、品質、強度	2	1	0	-1		8	4	0	-4	
	出来ばえ	外観、整然性、仕上げ程度	2	1	0	-1		8	4	0	-4	
計 算		各加減点小計	30	13	0	-13	-16	30	15	0	-15	0
		加減点合計 a										
		評定基準点 b	70					70				
		各員評定点 c=a+b										
		配分 d	0.6					0.4				
		配分点 e=c×d										
評定点 Σe												

現場状況	現場難易度 (右該当欄に○印記入)	近隣に対する環境対策強化必要				
		・現場が高所・狭隘・ばい塵等で作業困難				
	・施設稼働中の場所での作業					
	・別途他業者との調整が多い					
	・機材資材の搬出入困難					
	・その他(所見欄に内容を記入)					

◆現場難易度は、該当すると判断された該当要素に○印を付ける。

所見	監督員	
	検査員	

評定要素及び評定基準

評定項目	評定要素	基準点	評定基準	
1 施工体制	工事規模に対応する 人員・設備の質と量の 確保、 書類・記録等の作成 体制	a	契約及び法律上必要な書類等の提出、標識等の掲示も 適時適正 に行われ、適正な人員を配置し、施工体制が いずれも充実し優良 であった	
		b	契約及び法律上必要な書類等の提出、標識等の掲示、人員配置、及び施工体制が いずれも良好 であった	
		c	契約及び法律上必要な書類等の提出、標識等の掲示、人員配置、及び施工体制が 整備されていた	
		d	施工体制等に 不備 があり、是正等の 指示を再々行った	
	現場代理人	適切な現場運営・ 管理能力 創意工夫、 技術的判断力	a	現場の運営・管理、技術的な判断が 適時適正 に行われ、 優秀 であった
			b	現場の運営・管理、技術的な判断が 適切かつ良好 に行われた
			c	現場の運営・管理、技術的な判断に 問題はなかった
			d	現場の運営・管理能力が 低かった
			e	現場の運営・管理能力が低く 問題発生 の際 手間取った
2 施工状況	工程管理 工期内完成、 人員・機械の 適正配置	a	工期内完成に必要な人員・機械を 適時適正 に配置し、工程を 工夫 し努力により 厳しい工期 にかかわらず 工期内に完成 した	
		b	工期内完成に必要な人員・機械を 適正 に配置し、工程を 工夫 し、 工期内に完成 した	
		c	工期内完成に必要な人員・機械を配置し、 工期内に完成 した	
		d	工期内に完成は 出来なかった が、施設の運営上に 支障はなかった	
		e	工期内に完成はせず、 文書による改善指示 をした	
	現場管理・安全対策	整理整頓清掃、 安全設備の確保、 労働安全衛生	a	現場内の整理整頓、清掃が行き渡り、 防具類の着用、作業員への安全教育 も徹底し、 安全設備の確保 も確かで、 近隣への安全 も配慮された
			b	現場内の整理整頓、清掃が行き渡り、 防具類の着用 も徹底し、 近隣への安全 も配慮された
			c	現場内の整理整頓、清掃に 問題は無く、防具類の着用も実行 された
			d	現場内の整理整頓、清掃、防具類の着用等に 一部不備 があり、 口頭による是正等の指示 をした
			e	現場内の整理整頓、清掃、防具類の着用等に 不備多く あり、 文書による改善指示 をした
	連絡・協調性	監督員・施設管理者・ 関係機関との 連絡調整	a	監督員・施設管理者・関係機関への対応、連絡調整を 積極的に行い 、指示事項等も 的確に履行し優良 であった
			b	監督員・施設管理者・関係機関への対応、連絡調整を 積極的に行い 、 良好 であった
			c	監督員・施設管理者・関係機関への対応が 問題なく行われた
			d	連絡調整が不足し 是正等の指示を再々 した
			e	連絡調整に不備があったため、 問題が発生し、文書による改善指示 をした
	書類・資料の整備	提出書類の 適時作成提出、 工事写真、 品質管理資料作成	a	各種資料等、提出書類の作成、工事写真の撮影も 適切 に行われ 提出期限も守られ 整理においても 創意工夫 がみられ 優良 であった
			b	各種資料等、提出書類の作成、工事写真の撮影・提出が 適切かつ良好 であった
			c	各種資料等、提出書類の作成、工事写真の撮影・提出の 問題は無く期限内に提出 された
			d	各種資料等、提出書類の作成に 不備 があり、完成検査時に確認できない部分等の工事写真が 不足 していた
3 出来形及び品質	出来形 出来形寸法、 位置、 数量	a	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理が 適時適正 に行われ、設計図書に基づく 創意工夫 もみられ 優良 であった	
		b	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理が 適切 に行われ、 良好 であった	
		c	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理に 問題は無かった	
		d	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理に 一部不備 があり、多くの 手直し があった	
	品質 使用材料の形状、 品質、 強度	a	形状、強度、材質が仕様を満足しており、その品質管理と記録も 適時適正 に行われ、 施工精度も非常に高く 、試験結果が 優良 であった	
		b	形状、強度、材質が仕様を満足しており、その品質管理と記録も 適切 に行われ、試験結果が 良好 であった	
		c	形状、強度、材質が仕様を満足していた	
		d	形状、強度、材質が仕様を満足していたが、品質管理の 不備 があり 是正させた	
	出来ばえ 外観、 整然性、 仕上げ程度とばらつき	a	外観、機能に問題はなく、仕上げも細部まで 丁寧に創意工夫 が有り見栄えが 優良 であった	
		b	外観、機能に問題はなく、仕上げも 丁寧に良好 であった	
		c	外観、機能、仕上げに 問題は無く、軽微な手直し だけであった	
		d	外観、機能に 是正指示事項が多かった	
現場状況 現場難易度	近隣対策、 現場の物理的困難性、 別途他工事との調整 (該当する項目を チェック)	a	近隣に対し、騒音、振動、悪臭等の環境対策が特に必要だった	
		b	夏休み工事以外で、既設施設・設備を稼働させながら施工する必要があり、作業時間、方法等で調整及び制約を受けた	
		c	別途発注工事があり、施工時期、方法等で調整及び制約を受けた	
		d	高所、狭隘(きょうあい)な場所、ばいじん、臭気など著しく環境が悪く、施工に制約を受けた	
		e	機器、機材等の搬出・搬入が困難だった	
		f	施設管理者の理解が得られず調整が困難だった	

3 出来形及び品質	出来形 出来形寸法、 位置、 数量	a	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理が 適時適正 に行われ、設計図書に基づく 創意工夫 もみられ 優良 であった
		b	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理が 適切 に行われ、 良好 であった
		c	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理に 問題は無かった
		d	出来形寸法、位置、数量等の精度と管理に 一部不備 があり、多くの 手直し があった
	品質 使用材料の形状、 品質、 強度	a	形状、強度、材質が仕様を満足しており、その品質管理と記録も 適時適正 に行われ、 施工精度も非常に高く 、試験結果が 優良 であった
		b	形状、強度、材質が仕様を満足しており、その品質管理と記録も 適切 に行われ、試験結果が 良好 であった
		c	形状、強度、材質が仕様を満足していた
		d	形状、強度、材質が仕様を満足していたが、品質管理の 不備 があり 是正させた
	出来ばえ 外観、 整然性、 仕上げ程度とばらつき	a	外観、機能に問題はなく、仕上げも細部まで 丁寧に創意工夫 が有り見栄えが 優良 であった
		b	外観、機能に問題はなく、仕上げも 丁寧に良好 であった
		c	外観、機能、仕上げに 問題は無く、軽微な手直し だけであった
		d	外観、機能に 是正指示事項が多かった

現場状況 現場難易度	近隣対策、 現場の物理的困難性、 別途他工事との調整 (該当する項目を チェック)	a	近隣に対し、騒音、振動、悪臭等の環境対策が特に必要だった
		b	夏休み工事以外で、既設施設・設備を稼働させながら施工する必要があり、作業時間、方法等で調整及び制約を受けた
		c	別途発注工事があり、施工時期、方法等で調整及び制約を受けた
		d	高所、狭隘(きょうあい)な場所、ばいじん、臭気など著しく環境が悪く、施工に制約を受けた
		e	機器、機材等の搬出・搬入が困難だった
		f	施設管理者の理解が得られず調整が困難だった