

芦屋市工事成績評定実施要領

令和 7 年 4 月 1 日

（目的）

第 1 条 この要領は、本市における建設工事（以下「工事」という。）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、もって技術水準の向上に資することを目的とする。

（評定の対象）

第 2 条 評定は、芦屋市工事検査規程（平成 13 年芦屋市訓令甲第 10 号。以下「検査規程」という。）第 3 条に規定する完成検査について行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合は評定を省略することができる。

- (1) 契約金額が 200 万円以下の工事
- (2) 単価契約による工事
- (3) 災害時に伴う緊急工事及び応急工事
- (4) 施設等の維持管理を目的とした工事で、役務の提供が主たる目的のもの
- (5) その他、検査を所管する課長が評定の必要がないと認める工事

（評定者）

第 3 条 工事の評定を行う者（以下「評定者」という。）は、検査規程第 2 条に規定する工事担当課長、監督員及び検査員とする。

（評定の方法）

第 4 条 評定は、工事ごとに独立して行うものとし、監督又は検査により確認した事項に基づき、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、工事成績評定書（様式第 1 号）に基づき行うものとする。
- 3 細目別評定点は細目別評定点採点表（様式第 2 号）により算出するものとする。
- 4 検査員は、検査規程第 4 条第 1 項の区分による検査において評定を行ったときは、細目別評定点採点表（様式第 2 号）を作成し、検査規程第 12 条に規定する工事検査調書及び工事成績評定書（様式第 1 号）に添えて、検査を所管する課長に提出しなければならない。
- 5 検査を所管する課長は、前項の提出を受けたときは、検査規程第 13

条に規定する工事検査結果通知書及び工事成績評定書の写しに細目別評定点採点表（様式第2号）を添えて、工事担当課長に送付しなければならない。

（評定結果の通知）

第5条 検査を所管する課は、前条による評定結果を工事成績評定通知書（様式第3号）により、契約金額が1,000万円以上の受注者に通知するものとする。

2 受注者への評定結果の通知は、手渡し、郵送又は電子メールの送信によるものとする。

（評定の修正）

第6条 検査を所管する課長は、前条第1項の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正するものとする。

2 検査を所管する課長は、前項により修正を行ったときは、当該工事の受注者に対して、修正結果を通知するものとする。

3 受注者への修正結果の通知は、手渡し、郵送又は電子メールの送信によるものとする。

（説明請求等）

第7条 第5条又は前条第2項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（芦屋市の休日を定める条例（平成3年芦屋市条例第3号）に規定する休日を含む。以下「休日」という。）以内に、工事成績評定に係る説明請求書（様式第4号）により、評定の内容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、検査を所管する課とする。

3 検査を所管する課長は、前項による説明を求められたときは、評定の内容について、工事成績評定に係る説明書（回答）（様式第5号）により、説明を求める者に対し速やかに、回答するものとする。

4 検査を所管する課長は、前項の回答をする場合、あらかじめ芦屋市工事成績評定審査委員会に意見を求めることができる。

5 前項の委員会は、別途定めるものとする。

（再説明請求）

第8条 前条第3項の規定による回答を受けた受注者は、その内容について、回答を受けた日から起算して14日（休日を含む。）以内に、工事成績評定に係る再説明請求書（様式第6号）により、評定の内容について

再説明を求めることができる。ただし、再説明を求めることができるのは1回限りとする。

- 2 前項の書面の提出先は、検査を所管する課とする。
- 3 検査を所管する課長は、前項による説明を求められたときは、評定の内容について、工事成績評定に係る再説明書（回答）（様式第7号）により、説明を求める者に対し速やかに、回答するものとする。
- 4 検査を所管する課長は、前項の回答をする場合、あらかじめ芦屋市工事成績評定審査委員会に意見を求めるものとする。

（補則）

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

工事成績評定書

施 工 年 度		工 事 担 当 課					契約番号-検査番号											
工 事 名												工 事 場 所						
契 約 金 額		受 注 者																
契 約 工 期	始	完 成 年 月 日										現 場 代 理 人						
	終	検 査 年 月 日										主任（監理）技術者						
考 査 項 目		監 督 員					工 事 担 当 課 長					検 査 員						
		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'				a'	b'				a'	b'					
1. 施工体制	I. 施工体制一般	+1.0	+0.5	0	-5.0	-10												
	II. 配置技術者	+3.0	+1.5	0	-5.0	-10												
2. 施工状況	I. 施工管理	+4.0	+2.0	0	-5.0	-10						+5.0	+2.5	0	-7.5	-15		
	II. 工程管理	+4.0	+2.0	0	-5.0	-10	+2.0	+1.0	0	-7.5	-15							
	III. 安全対策	+5.0	+2.5	0	-5.0	-10	+3.0	+1.5	0	-7.5	-15							
	IV. 対外関係	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5.0												
3. 出来形 及び 出来ばえ	I. 出来形	+4.0	+2.0	0	-2.5	-5.0						+10.0	+5.0	0	-10	-20		
												+7.5	+2.5					
	II. 品 質	+5.0	+2.5	0	-2.5	-5.0						+15	+7.5	0	-12.5	-25		
												+12	+4.0					
III. 出来ばえ											+5.0	+2.5	0	-5.0				
4. 工事特性	I. 施工条件等への対応						※加点評価のみ (+20.0～0)			0								
5. 創意工夫	I. 創意工夫	※加点評価のみ (+7.0～0)				0												
6. 社会性等	I. 地域への貢献等						+10.0	+5.0	0									
							+7.5	+2.5	※加点評価のみ									
加減点合計（1+2+3+4+5+6）							点					点						
評定点（65点±加減点合計）		①					点					③					点	
各評定点		④=①*0.4					点					⑤=②*0.2					点	
評定点計		⑦					点					=④+⑤+⑥						
7. 法令遵守等（減点評価）							⑧					- 点						
評定点合計（整数四捨五入）		⑨					点					=⑦+⑧						
所 見		【監督員】					【工事担当課長】					【検査員】						

※1 65点+1.～3.の評定（加減点合計）+ 4.～6.の評定（加点合計）= 評定点
各評定点（①～⑦）は小数第1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（構造物の特殊性、特殊な技術、都市部等の作業環境・社会条件、厳しい自然・地盤条件、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、監督員からの報告を受けて工事担当課長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 法令遵守等は、減点評価のみとし、工事担当課長が行う。

※5 所見欄には評定結果の概要を記載する。

※6 各考查項目ごとの採点は、考查項目別運用表によるものとし、検査員（完成）の評価に先立ち、監督員、工事担当課長が行う。

※7 評定点合計は、四捨五入により整数とする。

様式第2号

細目別評定点採点表

			契約番号-検査番号			
工事件名				工事担当課		
考查項目	細 別	監督員	工事担当課長	検査員	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	I. 施工体制 一般	()×0.4+2.9 =			点 / 3.3点	%
	II. 配置技術者	()×0.4+2.9 =			点 / 4.1点	%
2. 施工状況	I. 施工管理	()×0.4+2.9 =		()×0.4+6.5 =	点 / 13.0点	%
	II. 工程管理	()×0.4+2.9 =	()×0.2+3.2 =		点 / 8.1点	%
	III. 安全対策	()×0.4+2.9 =	()×0.2+3.3 =		点 / 8.8点	%
	IV. 対外関係	()×0.4+2.9 =			点 / 3.7点	%
3. 出来形 及び 出来ばえ	I. 出来形	()×0.4+2.8 =		()×0.4+6.5 =	点 / 14.9点	%
	II. 品質	()×0.4+2.9 =		()×0.4+6.5 =	点 / 17.4点	%
	III. 出来ばえ			()×0.4+6.5 =	点 / 8.5点	%
4. 工事特性	I. 施工条件 等 への対応		()×0.2+3.3 =		点 / 7.3点	%
5. 創意工夫	I. 創意工夫	()×0.4+2.9 =			点 / 5.7点	%
6. 社会性等	I. 地域への 貢献等		()×0.2+3.2 =		点 / 5.2点	%
7. 法令遵守等	(減点評価)		()×1.0 =		点 -----	%
					点 / 100点	%

※ 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。

様式第 3 号

(公 印 省 略)
芦 第 号
令和 年 月 日

様

芦屋市長

工事成績評定通知書

貴社が受注した工事について、芦屋市工事成績評定実施要領第 5 条の規定に基づき
評定した結果を下記のとおり通知いたします。

なお、評定の結果に疑問があるときは、本市に対してその疑問の旨を付して、この
書面の通知を受けた日から 1 4 日（休日を含む）以内に書面（様式第 4 号）により、
説明を求めることができます。

説明請求に対する回答は書面（様式第 5 号）により行います。

記

工 事 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額			
工 期	～		
完 成 年 月 日		検 査 年 月 日	
考 査 項 目	細 別	評 定 点 / 満 点 (修正された場合は修正前を () 書き)	
1. 施 工 体 制	I. 施工体制一般	/	3.3 点
	II. 配置技術者	/	4.1 点
2. 施 工 状 況	I. 施工管理	/	13.0 点
	II. 工程管理	/	8.1 点
	III. 安全対策	/	8.8 点
	IV. 対外関係	/	3.7 点
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	/	14.9 点
	II. 品質	/	17.4 点
	III. 出来ばえ	/	8.5 点
4. 工事特性（加点のみ）	I. 施工条件等への対応	/	7.3 点
5. 創意工夫（加点のみ）	I. 創意工夫	/	5.7 点
6. 社会性等（加点のみ）	I. 地域への貢献等	/	5.2 点
7. 法令遵守等（減点のみ）			点
評 定 点 合 計		/	100 点

【説明請求に関するお問い合わせ先】

芦屋市総務部総務室契約検査課（検査担当） TEL 0797-38-2012

様式第 4 号

令和 年 月 日

芦屋市長 宛

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名

工事成績評価に係る説明請求書

令和 年 月 日付け 第 号で通知のあった工事成績評価結果について、下記のとおり説明を求めます。

記

- 1 工 事 名
- 工事
- 2 評価内容に対する疑問点

- 3 担当者
- (職名)
- (電話番号)
- (氏名)
- (メールアドレス)

様式第 5 号

(公 印 省 略)
芦 第 号
令 和 年 月 日

様

芦屋市長

工事成績評定に係る説明書（回答）

令和 年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、
下記のとおり回答します。

なお、本回答に疑問があるときは、本市に対してその疑問の旨を付して、この書面の
通知を受けた日から 1 4 日（休日を含む）以内に書面（様式第 6 号）により、説明を
求めることができます。

再説明請求に対する回答は書面（様式第 7 号）により行います。

記

- 1 工 事 名 工事
- 2 疑問に対する回答

【説明請求に関するお問い合わせ先】

芦屋市総務部総務室契約検査課（検査担当） TEL 0797-38-2012

様式第 6 号

令和 年 月 日

芦屋市長 宛

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名

工事成績評定に係る再説明請求書

令和 年 月 日付け 第 号で回答のあった説明内容について
不服があるので、下記のとおり再説明を求めます。

記

- 1 工 事 名 工事
- 2 回答内容に対する疑問点等

- 3 担当者
(職名) (氏名)
(電話番号) (メールアドレス)

様式第7号

(公 印 省 略)
芦 第 号
令 和 年 月 日

様

芦屋市長

工事成績評定に係る再説明書（回答）

令和 年 月 日付けで貴社から説明を求められました内容について、下記の
とおり回答します。

記

- 1 工 事 名 工事
- 2 疑問に対する回答

【説明請求に関するお問い合わせ先】

芦屋市総務部総務室契約検査課（検査担当） TEL 0797-38-2012