

東京都工事成績評定要綱

13財営技第167号
平成14年3月26日
財 務 局 長 決 定

(目的)

第1条 この要綱は、東京都工事施行規程（昭和46年東京都訓令甲第15号。以下「工事施行規程」という。）第23条の2及び東京都検査事務規程（昭和43年東京都訓令甲第175号。以下「検査事務規程」という。）第33条の2の規定に基づき、東京都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、一件の起工金額が400万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。

- 一 工事施行規程第2条第7号に規定する監督員
- 二 検査事務規程第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。ただし、主任監督員又は担当監督員が欠けた場合は、この限りでない。

(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」の項目に係る評価方法は、評価項目別評価表によるほか、別表評価項目別運用表による。
- 3 評価項目別評価表の減点評価(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、評価の結果を評価表及び評価項目別評価表により、総括監督員へ報告する。

(総括監督員の評価の内容及び方法等)

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価の結果等を総合的に判断し、評価表の各評価項目（「法令遵守等」の項目を除く。）について評価を行う。

- 2 総括監督員は、評価表の評価項目・細目中「法令遵守等」について評価を行う。
- 3 前項の評価は、評価項目別評価表（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項の規定により評価した結果をもって、監督員の工事成績評価とする。

(検査員の評価の内容及び方法等)

第8条 検査員は、評価表の評価項目・細目の「基本的な技術力と成果の評価」中「施工管理」の項目について評価を行う。

- 2 前項の評価方法は、次に定めるところによる。
 - 一 評価は、検査成績評価表（別記第7号様式）により行う。
 - 二 細目の評価点の算出は、検査成績評価項目別評価表（別記第8号様式）により行う。
- 3 検査員は、前項の評価の結果を検査成績評価表及び検査成績評価項目別評価表により、当該評価対象の工事（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項の規定により評価した結果をもって、検査員の工事成績評価とする。
- 5 検査員は、全ての検査を完了した後、検査員としての評価点を総括監督員へ送付する。

(評価結果の取りまとめ)

第9条 総括監督員は、検査員の評価点と監督員の評価点とを取りまとめ、評価表及び工事成績評価報告（別記第9号様式。以下「報告書」という。）に評価結果を記録する。

- 2 総括監督員は、前項の取りまとめの際、検査員の評価結果等について確認する。

(評価結果の報告)

第10条 総括監督員は、当該工事を主管する課の課長（以下「工事主管課長」という。）に、評価の結果を報告する。

- 2 工事主管課長は、前項の評価の結果について、当該工事を主管する部の部長（工事施行規程第2条第4号の部長をいう。）へ報告する。

(評価結果の送付)

第11条 工事主管課長は、評価の結果を評価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。

- 2 工事主管課長は、評価の結果を評価表及び報告書により、局（工事施行規程第2条第2号の局をいう。以下同じ。）又は所（工事施行規程第2条第6号の所をいう。以下同じ。）の契約事務を主管する課の課長を通じて、当該工事の契約事務を主管する課の課長へ送付する。

(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、工事成績評価通知書（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、工事主管課長を通じて、速やかに当該工事の受注者へ評価の結果を通知する。

- 2 通知者は、当該工事を主管する課が属する部（所等）の長とする。ただし、課長級の職員を充てている所の長に委任されている契約においては、通知者は当該所の長とする。

(評価通知の説明)

第13条 受注者は、工事主管課長に対し、評価の内容について、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価結果に関するものである場合は、事前に検査員に評価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。

(局工事等成績評価苦情審査委員会の設置等)

第15条 局は、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、局に局工事等成績評価苦情審査委員会（以下「局委員会」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局委員会へ付議し、その意見を聴かななければならない。
- 3 局委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、局において定める。

(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、局委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により、工事主管課長を通じて受注者に対し、速やかに回答しなければならない。

(契約担当者等への再苦情申立て)

第17条 受注者は、前条の回答に苦情があるときは、契約担当者等（東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第7条の契約担当者等をいう。以下同じ。）に対して再苦情の申立てをすることができる。

2 受注者は、前項の再苦情の申立てをする場合は、前条の回答を受けた日の翌日から起算して14日以内に、別記様式第2の再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項の再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再苦情申立書に添付するものとする。

(東京都工事等成績評定苦情等検討委員会への意見聴取依頼)

第18条 前条の再苦情の申立てに厳正かつ公正に対応するため、財務局に東京都工事等成績評定苦情等検討委員会（以下「都委員会」という。）を置く。

2 契約担当者等は、再苦情の申立てがあつた場合は都委員会における意見交換を依頼し、その意見を聴かなければならない。

3 都委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別途定める。

(再苦情申立てへの契約担当者等の回答)

第19条 契約担当者等は、第17条第1項の再苦情の申立てへの回答に当たっては、都委員会における意見を十分検討した上で、書面により、工事主管課長を通じて受注者に対し、速やかに回答しなければならない。

2 契約担当者等は、第20条第1項の規定により工事成績評定が修正された場合は、前項の書面にその修正した内容を記載しなければならない。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20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項の局委員会の意見若しくは第18条第2項の都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、局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21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20条までの規定を準用する。

- 2 第15条第2項の局委員会の意見を踏まえて、修正した工事成績評定についての再苦情の申立ては、第17条の規定を準用する。

(修正後の工事成績評定)

第22条 第20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。

(その他)

第23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 (平成14年3月26日付13財営技第167号)

この要綱は、平成14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14年7月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則 (平成14年9月30日付14財営技第112号)

この要綱は、平成14年10月1日以降に評定を行う請負工事に適用する。

附 則 (平成15年3月28日付14財営技第212号)

この要綱は、平成15年4月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則 (平成15年9月26日付15財建技第92号)

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 (平成16年3月15日付15財建技第180号)

この要綱は、平成16年4月1日以降に検査する請負工事に適用する。

附 則 (平成17年6月20日付17財建技第36号)

この要綱は、平成17年7月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則 (平成18年3月30日付17財建技第193号)

この要綱は、平成18年4月1日から適用する。ただし、この要綱の適用の日（以下「適用日」という。）以降に完成する請負工事のうち、適用日前に契約したものに係る工事成績評定は、改正前の要綱の別記第1号様式から別記第10号様式までを使用する。

また、適用日前に改正前の要綱による苦情申立てがある場合には、この要綱により当該苦情申立てがあったものとみなす。

附 則 (平成19年12月20日付19財建技第176号)

この要綱は、平成18年4月1日以降に契約を締結した請負工事で平成20年1月1日以降に完了する請負工事に適用する。

附 則 (平成23年11月9日付23財建技第120号)

- 1 この要綱は、平成24年1月4日（以下「施行日」という。）から施行する。

- 2 この要綱の施行日前において締結した契約については、改正前の東京都工事成績評定要綱第15条から第19条までの規定を除き、なお従前の例による。

附 則（平成24年3月12日付23財建技第190号）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年2月18日付26財建技第174号）

- 1 この要綱は、平成27年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この要綱は、施行日以降に検査する請負工事に適用する。

附 則（平成31年3月22日付30財建技第354号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月24日付31財建技第325号）

- 1 この要綱は、令和2年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この要綱は、施行日以降に契約を締結する請負工事に適用する。

附 則（令和5年6月30日付5財建技第81号）

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附 則（令和7年3月26日付6財建技第304号）

- 1 この要綱は、令和7年7月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この要綱は、施行日以降に契約を締結する請負工事に適用する。

評価項目別運用表

評価項目	評価細目	優 良	おおむね 適正	不 備	減点評価
施工体制	施工体制全般	・ 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。 ・ 現場と本社、支店、協力会社等の協力体制が十分整備され、組織的に取り組んだ。 ・ 間違いや手直し等がなく、目的に合わせた簡潔・明瞭（過度な書類はない等）な書類整理や説明が必要な時期になされていた。	他の事項に該当しない。	・ 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。 ・ 説明が不十分であった。	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。
	配置技術者	・ 現場全体の状況を把握し、現場運営・安全管理が万全であった。 ・ 現場全体の状況を把握し、目的に合わせた簡潔・明瞭（過度な書類はない等）な説明等が十分なされた。 ・ 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。		・ 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。 ・ 説明が不十分であった。	
	対 外 調 整	・ 工事内容を十分に理解し、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。 ・ 周辺環境を考慮した十分な対策を行い、問題発生を未然に防ぐよう努め、終始円滑な工事進捗を図った。 ・ 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。		・ 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。 ・ 苦情処理の対応や報告等が不十分であった。 ・ 関連工事の調整に非協力的であった。	
現場管理	安全衛生管理	・ 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。		・ 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。	

評 定 項 目	評 定 細 目	優 良	おおむね 適正	不 備	減点評価
現 場 管 理	工 程 管 理	・ 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。 ・ 関連する工事との工程調整、条件変更又は地元調整等により、遅れを発生させることなく、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。	他の事項に該当しない。	・ 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。	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。
施 工 管 理	施 工 管 理	・ 施工計画は、契約図書の内容が十分に把握され、簡潔・明瞭（過度な書類はない等）に書類整理がなされ、内容が非常に優れており、工事をスムーズに進捗させた。 ・ 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、工程進捗、品質確保及び安全対策への反映が顕著であった。		・ 施工計画、施工図等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。	
	品 質 管 理	・ 品質及び形状のばらつきが極めて少なかった。 ・ 設計図書に基づいた施工・品質管理が行われ、手直しがなかった。 ・ 工事記録写真は、内容、表現及び整理が簡潔・明瞭（過度な書類はない等）であった。 ・ 品質確保のための管理記録等の内容、表現及び整理が簡潔・明瞭（過度な書類はない等）であった。		・ 品質及び形状にばらつきがある等、手直しが多かった。 ・ 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。	
	出 来 ば え	・ 仕上がりが非常にきれいで、手直しがなかった。 ・ 使い勝手に工夫が施されていた。 ・ 目的に合わせた簡潔・明瞭（過度な書類はない等）な書類整理や説明がなされていた。		・ 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等の書類に不備があり、説明が不十分であった。	