

## 公益財団法人横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務検査事務取扱要領

制定 令和4年6月1日 要領第4号

改定 令和6年4月1日 要領第1号

### (趣旨)

第1条 公益財団法人横浜市建築保全公社（以下「公社」という）が発注する設計業務並びに建築基準法第12条に基づく点検、建築物の劣化調査及び学校施設の非構造部材点検業務等の委託（以下「設計・点検等委託業務」という。）の検査については、別に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### (用語の意義)

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) 総括監督員 公益財団法人横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務監督事務取扱要領第2条第2項の規定による総括監督員をいう。
- (2) 主任監督員 公益財団法人横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務監督事務取扱要領第2条第3項の規定による主任監督員をいう。
- (3) 担当監督員 公益財団法人横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務監督事務取扱要領第2条第4項の規定による担当監督員をいう。
- (4) 検査員 公社契約規程(以下「契約規程」という。)第36条第1項の規定による検査職員等をいう。
- (5) 建築設計 建築意匠、建築構造、電気設備及び機械設備における基本設計、実施設計及び積算業務をいう。
- (6) 点検等 建築基準法第12条に基づく点検、建築物の劣化調査及び学校施設の非構造点検業務等をいう。

2 前項に定めるもののほか、この基準における用語の意義は、契約規程の例による。

### (検査の種類)

第3条 検査員が行う検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 完了検査 契約規程第36条第2項に定める、設計・点検等委託業務の履行の完了を確認するための検査
- (2) 部分検査 設計・点検等委託業務の履行部分の完了を確認するための検査

### (検査員)

第4条 公社に、検査員として検査主幹及び技術検査員を置く。

- 2 検査主幹は技術部長をもって充て、理事長の命を受けて検査事務の総括を行う。
- 3 技術検査員は技術職員をもって充て、検査主幹の命を受けて検査の実施を担当する。

#### (検査員の任命)

第5条 総括監督員は契約の相手方から設計・点検等委託業務の完了又は履行済部分検査申請書（以下「完了届等」という。）の提出があったときは、速やかに、内容を照合した上で、設計・点検等委託業務検査書（様式第1号）を検査主幹に送付しなければならない。ただし、総括監督員は設計・点検等委託業務の完了等の時期が明確になった場合、契約の相手方から完了届等が提出される前に、検査の依頼に係る書面を作成し、これらを検査主幹に送付することができる。

- 2 検査主幹は前項の規定による送付を受けたときは、速やかに当該設計・点検等委託業務の検査を担当する技術検査員を任命し、総括監督員に通知しなければならない。
- 3 前項の規定による技術検査員の任命は書面により行う。これを変更する場合も、同様とする。
- 4 前項の規定により検査員に任命された者は速やかに、当該設計・点検等委託業務の検査の日時を決定し、担当監督員に通知しなければならない。

#### (検査の実施)

第6条 検査は綿密かつ公平に行わなければならない。

- 2 技術検査員は設計・点検等委託業務の契約の履行が設計図書に適合しないと認められるときは、その旨を総括監督員に通知しなければならない。

#### (検査の中止等)

第7条 技術検査員は検査を行う際、次の各号のいずれかに該当する場合は、検査を中止し、直ちに、検査主幹に報告しなければならない。

- (1) 契約の相手方又はその代理人若しくは使用人が検査の執行を妨害したとき。
- (2) 契約の履行が不完全で、検査を行うことが不適當であると認められるとき。
- (3) その他契約の履行に重大な欠陥があると認められるとき。

#### (検査結果の処理)

第8条 技術検査員は検査を終了したときは、設計・点検等委託業務検査報告書（様式第1号）により、検査主幹に報告するものとする。

- 2 検査主幹は、前項の規定により報告された事項を審査した結果、必要があると認めるときは、自ら当該設計・点検等委託業務の契約の履行の目的物を検査することができる。
- 3 検査主幹は、前項の審査又は検査により契約の相手方の履行結果が当該契約の内容に適合しないと認めるときは、その旨を総括監督員に通知しなければならない。

- 4 検査主幹は、完了検査又は部分検査を実施した場合において、第2項の審査又は検査により契約の相手方の履行結果が当該契約の内容に適合すると認めるときは、その旨を総括監督員に通知するとともに、理事長に報告しなければならない。
- 5 検査主幹は、契約の相手方の履行結果が当該契約の内容に適合すると認めるときは、設計・点検等委託業務完了検査調書（様式第2号）を作成するものとする。

#### （委託業務成績の評定）

第9条 評定の対象は、当初契約時の契約金額が100万円以上の委託業務について行うものとする。

- 2 評定は、担当監督員、主任監督員、総括監督員及び検査員（以下「評定者」という。）により、委託業務ごとに、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。ただし、担当監督員、主任監督員については、お互いに協議して評定を行うものとする。
- 3 評定の時期は、担当監督員、主任監督員及び総括監督員の場合は委託業務が完了したとき、検査員の場合は完了検査を実施したときとする。
- 4 完了検査の結果修補が必要となった場合は、修補前の状態で評定を行うものとする。
- 5 建築設計の評定は、建築設計委託業務成績評定書（表-1）により行うものとする。
- 6 点検等の評定は、点検等委託業務成績評定書（表-2）により行うものとする。

#### （評定書の報告）

第10条 評定者は評定を行ったときは、速やかに建築設計委託業務成績評定書又は点検等点検等委託業務成績評定書を作成し、理事長に報告するものとする。

#### （検査結果の通知）

第11条 理事長は、評定者から委託業務成績評定書の報告があったときは、当該委託業務の契約の相手方に対して、検査の結果を建築設計委託業務完了検査結果通知書（様式第3号）又は点検等委託業務完了検査結果通知書（様式第4号）により速やかに通知するものとする。

#### （評定の修正）

- 第12条 総括監督員は前条の完了結果の通知をした後に、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、評定を修正することができる。
- 2 理事長は前項の修正を行ったときは、当該委託業務の契約の相手方に対して、建築設計委託業務成績評定結果修正通知書（様式第3号）又は点検等委託業務完了検査結果修正通知書（様式第4号）により速やかに通知するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和4年6月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

| 設計・点検等委託業務完了（部分）検査書  |   |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
|--|---|------|-----------------------------|---|----|--|--------|----|------------------------------|----|--|----|--|----|
| 検査依頼   | 検査主幹<br>次のとおり契約業務が終了したので検査をお願いします。 総括監督員 <span style="float: right;">⑩</span>                             |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 件名  |      |                             |   |    |  | 契約の相手方 |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 契約年月日   |      |                             |   |    |  | 完了期限   |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 完了年月日   |      |                             |   |    |  | 検査年月日  |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 契約金額  |      | 円                           |   |    |  | 遅延日数   |    | 理由                           |    |  |    |  |    |
|  | <input type="checkbox"/> 数量概算契約   | 当初   | 数量                          |   | 単価 |  | 金額     |    | 実行                           | 数量 |  | 単価 |  | 金額 |
|  | <input type="checkbox"/> 前金払  | 既支出額 |                             | 円 |    |  |        | 残額 |                              | 円  |  |    |  |    |
| 検査員任命通知書   | 次のとおり契約業務の検査を命ずる。 検査主幹<br><span style="float: right;">氏名 <span style="margin-left: 20px;">⑩</span></span> |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 検査員氏名   |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
| 検査報告書  | 上記契約業務の検査結果を次のとおり報告します。 検査年月日   |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
|  | 検査結果  |      | <input type="checkbox"/> 合格 |   |    |  | 点      |    | <input type="checkbox"/> 不合格 |    |  |    |  |    |
|  | 所見  |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |
| 検査主幹<br><span style="float: right;">検査員氏名 <span style="margin-left: 20px;">⑩</span></span> |   |      |                             |   |    |  |        |    |                              |    |  |    |  |    |

（備考）特別な必要がある場合は、様式を修正して使用することができる。

様式第2号(第8条)

| 設計・点検等委託業務完了(部分) 検査調書           |    |      |  |    |  |        |  |    |    |   |    |   |    |
|---------------------------------|----|------|--|----|--|--------|--|----|----|---|----|---|----|
| 検査の結果、次のとおり相違なく完了したことを確認します。    |    |      |  |    |  |        |  |    |    |   |    |   |    |
| 検査主幹氏名                          |    |      |  |    |  |        |  |    |    |   |    | ⑩ |    |
| 検査員氏名                           |    |      |  |    |  |        |  |    |    |   |    | ⑩ |    |
| 件名                              |    |      |  |    |  | 契約の相手方 |  |    |    |   |    |   |    |
| 契約年月日                           |    |      |  |    |  | 完了期限   |  |    |    |   |    |   |    |
| 完了年月日                           |    |      |  |    |  | 検査年月日  |  |    |    |   |    |   |    |
| 契約金額                            |    | 円    |  |    |  | 遅延日数   |  | 理由 |    |   |    |   |    |
| <input type="checkbox"/> 数量概算契約 | 当初 | 数量   |  | 単価 |  | 金額     |  | 実行 | 数量 |   | 単価 |   | 金額 |
| <input type="checkbox"/> 前金払    |    | 既支出額 |  | 円  |  |        |  | 残額 |    | 円 |    |   |    |
| 予算                              |    | 会計   |  |    |  |        |  |    |    |   |    | 費 |    |
| 支払額                             |    | 円    |  |    |  |        |  |    |    |   |    |   |    |
| 摘要                              |    |      |  |    |  |        |  |    |    |   |    |   |    |

(備考) 特別な必要がある場合は、様式を修正して使用することができる。

表-1

## 建築設計委託業務成績評定書

| 評価項目                   |   | 判断基準  | 加減点      |         |        |
|------------------------|---|---|----------|---------|--------|
|                        |   |   | 主任及び担当   | 総括      | 検査員    |
| 性 特                    | 業務の難易度  | 内容が複雑、制約が多い、調整が大変、工程が厳しいなどが重なる極めて困難な業務                        |          | (4/2/0) |        |
|                        |   | 内容が複雑、制約が多い、調整が大変、工程が厳しいなど、比較的困難な業務                           |          |         |        |
|                        |   | 中程度又は比較的容易な業務（特に困難であるとは認められない業務）                              |          |         |        |
| 業務実施能力                 | 業務実施体制  | 業務を適切に遂行できるような体制及び人員が確保され、適切に履行された。                           | (±1.0)   | (±1.0)  |        |
|                        |   | 必要最低限の人員配置で業務が履行された。  |          |         |        |
|                        |   | 体制が不足又は機能していない。   |          |         |        |
|                        | 管理技術者及び担当技術者の能力                                 | 十分な能力及び知識があり、基準や法令もよく理解しており適切に業務が行われた。                        | (2/0/-1) |         |        |
|                        |   | 必要な能力及び知識があり、業務が履行された。  |          |         |        |
|                        |   | 業務上必要な能力や知識が不足していた。   |          |         |        |
| 工程管理及び他分野との調整          | 工程表に沿って工程管理を行い、発注者への進捗報告や協議、他分野との調整等も適時適切に行われた。 | (3/0/-2)  |          |         |        |
|                        | 工程表が提出され、必要最低限の工程管理や報告、調整等が行われた。                |   |          |         |        |
|                        | 必要な工程管理、報告、協議等を行っていない又は不十分である。                  |   |          |         |        |
| 業務の実施状況                | 与条件の整理及び反映                                      | 当初及び設計中の与条件整理が的確に行われ、業務がスムーズに履行された。また、必要な関係諸官庁との協議も適切に行われていた。 | (±1.0)   | (±1.0)  |        |
|                        |   | 必要最小限の与条件整理が行われた。評価項目に該当しない。                                  |          |         |        |
|                        |   | 必要な与条件整理が行われていない、または不十分である。必要な関係諸官庁との協議が行われていない。              |          |         |        |
|                        | 現場調査及び図面との照合                                    | 現場調査を行い既存図面との照合が行われ、作図後に現場との照合、施工性等の確認が両方行われている。              | (2/0/-1) |         |        |
|                        |   | 必要最低限の現場調査、図面照合が行われた。   |          |         |        |
|                        |   | 必要な現場調査、図面照合が行われていない。又は現場調査の記録が確認できない。                        |          |         |        |
|                        | 工法・方式・費用対効果等の比較検討<br>施工方法の検討、工夫、提案              | 十分な比較検討、検討、工夫、提案が行われ、わかりやすい資料で確認できる。                          | (±1.0)   |         |        |
|                        |   | 必要な比較検討、検討、工夫、提案が行われた。評価項目に該当しない。                             |          |         |        |
|                        |   | 必要な比較検討、検討、工夫、提案が行われていない又は不十分である。                             |          |         |        |
|                        | 安全対策に配慮した工事仮設の検討                                | 仮設計画をするにあたり、制約等の確認、施設との調整が的確に行われた。また、安全対策への配慮もみられた。           | (2/0/-1) |         |        |
|                        |   | 必要最低限の検討や確認、調整が行われた。評価項目に該当しない。                               |          |         |        |
|                        |   | 必要な仮設の検討や制約の確認、調整が行われていない又は不十分である。                            |          |         |        |
| 成果物の途中及び修正時、チェックバックの状況 | 完成度が高くミスや手戻りやほとんどない。修正は適切で対応ははやい。               | (3/0/-2)  |          |         |        |
|                        | 小さなミスや修正はあるものの完成度は中程度。修正や対応は許容範囲であった。           |   |          |         |        |
|                        | 完成度が低くミスや過不足が目立つ。修正等の対応が遅い。                     |   |          |         |        |
| 適切な積算方法と正確性、図面との整合性    | 図面との整合が十分図られており、積算は正確でミスはほとんどなかった。              | (2/0/-1)  |          |         |        |
|                        | 図面との整合が行われ、軽微な間違いはあったものの積算は許容範囲であった。            |   |          |         |        |
|                        | 図面との整合が図られていない。積算の間違いや不備が目立った。                  |   |          |         |        |
| 業務目的の達成度               | 成果物の内容、品質・出来ばえ                                  | 内容、品質、出来ばえは良好であった。  | (±2.0)   | (±1.0)  | (±4.0) |
|                        |   | 必要な内容、品質、出来ばえを満足していた。   |          |         |        |
|                        |   | 内容、品質、出来ばえ等に難があり、改善を求めた。                                      |          |         |        |
|                        | 打合議事録、調査・検討・根拠資料、指示・協議記録の整備                     | 記録や資料がよく整備され、内容が理解しやすいものであった。                                 | (±1.0)   |         | (±2.0) |
| 最低限の記録や資料は整備されていた。     |   |   |          |         |        |
|                        |   | 記録や資料に不備や不足があり、修正や作成を求めた。                                     |          |         |        |
| 小 計                    |   |   | (20/-14) | (9/-5)  | (±6)   |
| 標 準 点                  |   |   | 65       |         |        |
| 評 定 点                  |   |   | 100/40   |         |        |

表-2

## 点検等委託業務成績評定書

| 評価項目                                  |  | 判断基準  | 加減点      |          |          |          |
|---------------------------------------|--|---|----------|----------|----------|----------|
|                                       |  |   | 主任及び担当   | 総括       | 検査員      |          |
| 特性                                    | 業務の難易度                                     | 内容が複雑、制約が多い、調整が大変、期限が厳しいなどが重なる極めて困難な業務                              |          | (4/2/0)  |          |          |
|                                       |  | 内容が複雑、制約が多い、調整が大変、期限が厳しいなど、比較的困難な業務                                 |          |          |          |          |
|                                       |  | 中程度又は比較的容易な業務（特に困難であるとは認められない業務）                                    |          |          |          |          |
| 業務実施内容                                | 業務実施体制、点検資格者の配置                            | 業務を適切に遂行できる体制及び人員が確保、配置され、適切に履行された。                                 | (-1~2)   | (1/0/-1) |          |          |
|                                       |  | 必要最低限の体制及び人員配置で業務が履行された。  |          |          |          |          |
|                                       |  | 業務計画書の内容、体制が不十分又は機能していなかった。   |          |          |          |          |
|                                       | 現場責任者及び点検者の能力及び知識<br>取組姿勢、調整力              | 十分な能力及び知識があり、基準や法令もよく理解し、適切に業務が行われた。                                | (-1~2)   |          |          |          |
|                                       |  | 必要な能力及び知識があり、業務が履行された。  |          |          |          |          |
|                                       |  | 業務上必要な能力や知識が不足している。取組姿勢が不十分であった。                                    |          |          |          |          |
| 業務計画書の提出、業務の進捗報告、施設管理者との事前調整及び対応      | 業務計画書に沿って管理を行い、進捗報告や協議等も適時適切に行われた。         | (-1~2)  |          |          |          |          |
|                                       | 業務計画書が提出され、必要最低限の工程管理や報告、調整等が行われた。         |   |          |          |          |          |
|                                       | 業務計画書の提出不備、必要な工程管理、報告、協議等を行っていない又は不十分であった。 |   |          |          |          |          |
| 業務管理状況                                | 受託者としての責任、指導力                              | 受託者の責任により、業務管理・指導が的確に行われ、業務がスムーズに履行された。                             | (-1~2)   | (1/0/-1) |          |          |
|                                       |  | 必要最小限の業務管理・指導が行われた。評価項目に該当しない。                                      |          |          |          |          |
|                                       | 点検調査の事前準備、施設側との打合せ・協議                      | 業務管理・指導が適切に行われていない又は不十分であった。  |          |          |          |          |
|                                       |  | 事前の準備、照会等が十分行われ、施設側との事前打合せ・協議も適切に行われた。                              | (-1~1)   |          |          |          |
| 点検実施状況                                | 点検調査方法（技術力）                                | 事前の準備、照会等が行われ、施設側との事前打合せ・協議も行われた。                                   |          | (-1~2)   | (1/0/-1) |          |
|                                       |  | 事前の準備が不十分であった。また、事前打合せも不十分であった。                                     |          |          |          |          |
|                                       |  | 十分な経験、知識、技術力から、工夫、提案が行われた。  |          |          |          |          |
| 報告書作成状況、<br>成果物提出状況                   | 安全対策に配慮した点検調査、施設側の条件や制約の確認、施設側との調整         | 前回点検調査資料等を活用し、問題なく行われた。   | (-1~1)   | (1/0/-1) |          |          |
|                                       |  | 前回点検調査資料等を十分活用せずに点検調査を行っており、改善を求めた。                                 |          |          |          |          |
|                                       |  | 施設側の点検調査における制約等の確認、調整が的確に行われた。安全対策への配慮も必要最低限の確認、調整が行われた。評価項目に該当しない。 |          |          |          |          |
|                                       | 苦情、事故等の処理対応                                | 必要な施設側との制約の確認、調整、安全対策が行われていなかった又は不十分であった。                           |          |          |          |          |
|                                       |  | 点検調査に伴う苦情、事故等がなく、点検調査を遂行させた。  | (-1~1)   |          |          |          |
|                                       |  | 事故等がなく点検調査を遂行させた。また、処理対応は適切であった。評価項目に該当しない。                         |          |          |          |          |
| 報告書の途中及び修正時、チェックバックの状況                | 点検調査の連絡、点検調査方法の不備を原因とした、苦情、事故が起きた。         |   |          |          |          |          |
|                                       | 完成度が高くミスや手戻りがほとんどない。修正は適切で対応が迅速であった。       | (-2~3)  | (1/0/-1) |          |          |          |
|                                       | 小さなミスや修正はあるものの完成度は中程度。修正や対応は許容範囲であった。      |   |          |          |          |          |
| 修正、再提出等の対応が遅く、改善を求めた。                 |  |   |          |          |          |          |
| 報告書の内容、出来ばえ                           | 報告書を見やすく手を加える等、出来ばえを改善する工夫等がみられた。          | (-2~2)  | (1/0/-1) | (4/0/-4) |          |          |
|                                       | 報告書に点検漏れがなく、指摘事項が正確であり、修正回数も許容範囲であった。      |   |          |          |          |          |
|                                       | 報告書の完成度が低く、点検漏れ、整合性が取れていない等、改善を求めた。        |   |          |          |          |          |
|                                       | 成果物の提出状況                                   | 調査後の報告書一次提出及び再提出が迅速に行われ、内容も正確であった。                                  |          |          | (-2~2)   | (2/0/-2) |
|                                       |  | 成果物の内容が適切で、期限内に提出された。   |          |          |          |          |
| 報告書、成果物の提出状況、提出期限は適切であった。             |  |   |          |          |          |          |
| 報告書、成果物の提出が計画通りにされず、内容の不備も見られ、改善を求めた。 |  |   |          |          |          |          |
| 小 計                                   |  |   | (-14/20) | (9/-5)   | (±6)     |          |
| 標準点                                   |  |   | 65       |          |          |          |
| 評定点                                   |  |   | 100/40   |          |          |          |



建築設計委託業務完了検査(修正)結果通知書

年号 契約番号  
令和 年 月 日

様

担当：

公益財団法人横浜市建築保全公社 理事長

次の業務は、検査の結果、完了を確認しましたので通知します。  
また、(公財)横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務検査事務取扱要綱に基づき評定した結果も併せて通知します。

|       |         |       |  |
|-------|---------|-------|--|
| 委託業務名 |         |       |  |
| 契約日   |         | 履行完了日 |  |
| 評定点   | / 100 点 |       |  |

| 評価項目     |  | 加減点 |
|----------|--|-----|
| 性 特      | 業務の難易度                                   |     |
| 業務実施能力   | 業務実施体制                                   |     |
|          | 技術者(担当及び管理)の能力及び知識<br>取組姿勢、調整力           |     |
|          | 工程管理及び発注者への進捗報告、協議・調整及び対応                |     |
| 業務の実施状況  | 与条件の整理及び反映                               |     |
|          | 現場調査及び既存図等との照合、関係諸官庁と打合せ・協議              |     |
|          | 工法・方式・費用対効果等の比較検討<br>コスト縮減や施工方法の検討、工夫、提案 |     |
|          | 安全対策に配慮した工事仮設の検討、施工条件や制約の確認、施設等との調整      |     |
|          | 成果物の途中及び修正時、チェックバックの状況                   |     |
|          | 適切な積算方法と正確性、図面との整合性                      |     |
| 業務目的の達成度 | 成果物の内容、品質・出来ばえ                           |     |
|          | 打合議事録、調査・検討・根拠資料、指示・協議の内容、受託者提出書類        |     |
| 加 減 点    |  |     |
| 標 準 点    |  | 65  |
| 評定点合計    |  |     |
| 監督員所見    |  |     |
|          |  |     |

- 1 評定点は65点を標準として最大加点+35点、最大減点-25点で算出しています。
- 2 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なります。
- 3 「業務の難易度」については、減点はありません。

## 点検等委託業務完了検査（修正）結果通知書

年号 契約番号  
令和 年 月 日

様

担当：

公益財団法人横浜市建築保全公社 理事長

次の業務は、検査の結果、完了を確認しましたので通知します。  
また、（公財）横浜市建築保全公社設計・点検等委託業務検査事務取扱要綱に基づき評定した結果も併せて通知します。

|       |         |
|-------|---------|
| 委託業務名 |         |
| 契約日   | 履行完了日   |
| 評定点   | / 100 点 |

| 評価項目     |  | 加減点 |
|----------|--|-----|
| 性 特      | 業務の難易度                                   |     |
| 業務実施能力   | 業務実施体制                                   |     |
|          | 技術者(担当及び管理)の能力及び知識<br>取組姿勢、調整力           |     |
|          | 工程管理及び発注者への進捗報告、協議・調整及び対応                |     |
| 業務の実施状況  | 与条件の整理及び反映                               |     |
|          | 現場調査及び既存図等との照合、関係諸官庁と打合せ・協議              |     |
|          | 工法・方式・費用対効果等の比較検討<br>コスト縮減や施工方法の検討、工夫、提案 |     |
|          | 安全対策に配慮した工事仮設の検討、施工条件や制約の確認、施設等との調整      |     |
|          | 成果物の途中及び修正時、チェックバックの状況                   |     |
|          | 適切な積算方法と正確性、図面との整合性                      |     |
| 業務目的の達成度 | 成果物の内容、品質・出来ばえ                           |     |
|          | 打合議事録、調査・検討・根拠資料、指示・協議の内容、受託者提出書類        |     |
| 加 減 点    |  |     |
| 標 準 点    |  | 65  |
| 評定点合計    |  |     |
| 監督員所見    |  |     |
|          |  |     |

- 1 評定点は65点を標準として最大加点+35点、最大減点-25点で算出しています。
- 2 小数点以下は四捨五入としています。
- 3 加減点数の項目別の配点は、業務内容によって異なります。
- 4 「業務の難易度」については、減点はありません。