山縣市建設工事成績評定要領

平成22年4月1日

決 定

(目的)

第1条 この要領は、山縣市が行う請負契約による建設工事成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、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。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の定義は、山縣市建設工事検査要領（平成15年4月1日決定。以下「検査要領」という。）第2条に定めるところによるものとする。

(評定の対象)

第3条 評定の対象は、1件の設計金額が130万円以上の建設工事とする。

(評定者)

第4条 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、検査要領第9条に指定された検査職員及び山縣市建設工事監督要領（平成15年4月1日決定）第6条により任命された監督職員とする。

(評定の方法)

第5条 評定は、工事の施工状況、目的物の品質等について、工事ごと、評定者ごとに独立して行うものとする。

2 評定の採点は、細目別評定点採点表（工評定別表－1号）により算出し、工事成績評定表（工評定様式1号）により行うものとする。ただし、請負金額が500万円未満の建設工事の評定の採点は、小規模工事成績評定表（小工評定様式1号）により行うものとする。

3 「創意工夫」、「社会性等」については、受注者から提出された実施報告書（工評定様式4、5号）を総合的に判断して加点評価するものとする。また、「工事の特性」については、施工条件等への対応状況により加点評価するものとする。

4 評定にあたっては、次に掲げる施工プロセスチェックリスト（別紙－1）を考

慮するものとする。

(評定の時期)

第6条 検査職員は完成検査、中間検査及び出来形検査を行ったとき、監督職員は工事が完成したとき、それぞれ評定を行うものとする。ただし、再検査及び出来形率が低く評定するに足りない場合は除くものとする。

(評定表の提出等)

第7条 検査職員は、評定を行ったときは工事成績評定表（工評定様式1号）又は小規模工事成績評定表（小工評定様式1号）を検査結果通知書（工検様式6号）に添えて、検査権者に提出するものとする。

(評定結果の通知)

第8条 検査権者は、検査職員から完成検査後に工事成績評定表（工評定様式1号）の提出があったときは、遅滞なく評定結果を工事成績評定結果通知書（工評定様式3号）及び項目別評定点採点表（工評定様式2号）により、当該工事の受注者に通知しなければならない。

2 検査権者は、検査職員から完成検査後に小規模工事成績評定表（小工評定様式1号）の提出があったときは、遅滞なく評定結果を工事成績評定結果通知書（工評定様式3号）により、当該工事の受注者に通知しなければならない。

(評定の修正)

第9条 検査権者は、前条第1項又は第2項の通知をした後、当該評定結果を修正する必要があると認められるときは、修正しなければならない。

2 検査権者は、前項の修正を行ったときは、遅滞なくその結果を前条第1項又は第2項の規定に準じ、当該工事の受注者に通知しなければならない。

(説明請求)

第10条 第8条又は前条により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（休日を含む。）以内に、工事成績評定に係る説明請求書（工評定様式6号。以下「説明請求書」という。）により検査権者に評定結果について説明を求めることができるものとする。

(説明請求に対する回答)

第11条 検査権者は、前条の規定による請求があったときは、当該受注者に対して遅滞なく工事成績評定に係る説明書（工評定様式7号）により回答しなけ

ればならない。

(再説明請求)

第12条 前条の回答を受けた受注者は、回答を受けた日から起算して14日（休日を含む。）以内に説明請求書（工評定様式6号）により、検査権者に再説明を求めることができるものとする。

(再説明請求に対する回答)

第13条 前条の再説明請求を受けた検査権者は、当該受注者に対して、工事成績評定に係る再説明書（工評定様式8号）により回答するものとする。

2 前項の回答をするときは、山口市工事成績評定評価委員会の審議を経るものとする。

3 前項の山口市工事成績評定評価委員会は、別に定める要領に基づき設置するものとする。

(補足)

第14条 この要領に定めるもののほか、評定の実施に関し必要な細目は、工事検査室が定める。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、令和4年9月1日より施行する。

(小工評定様式1号)

小規模工事成績評定表

調書作成日： 年 月 日

仕様書番号		受注者名														担当課名															
工事名																契約金額 [最終]															
工事箇所																															
工期		年 月 日 ~ 年 月 日				完成年月日				年 月 日				完成検査日																	
評定者区分		① 一般監督職員 ×0.4					② 総括監督職員 ×0.2					③ 検査職員 (出来形検査) ×0.4 (×0.5)					④ 検査職員 (完成検査) ×0.4 (×0.5)					合計		備考							
氏名 (評定割合)		×0.4					×0.2					×0.4 (×0.5)					×0.4 (×0.5)					加減基本点計		[基礎点数]							
区分		97	98	#	100	101	97	98	98	99	99	100	101	97	98	98	99	99	100	101	97	98	98	99	99	100	101	加減基本点		計算評価点	
項目		判定	加減点	細別評定点		判定	加減点	細別評定点		判定	加減点	細別評定点		判定	加減点	細別評定点		判定	加減点	細別評定点		/ 満点									
1. 施工体制	I. 施工体制一般	+1.0	+0.5	0	-5.0	-10																				/3.30		合計欄の加減基本点は、各評価者の加減点の単純計である。 : 加減基本点合計			
	II. 配置技術者	+3.0	+1.5	0	-5.0	-10																				/4.10					
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	+5.0	+2.5	0	-7.5	-15						/13.00		
	II. 工程管理	+4.0	+2.0	0	-5.0	-10	+2.0	+1.0	0	-7.5	-15															/8.10					
	III. 安全対策	+5.0	+2.5	0	-5.0	-10	+3.0	+1.5	0	-7.5	-15															/8.80					
	IV. 対外関係	+2.0	+1.0	0	-2.5	-5.0																				/3.70					
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	+4.0	+2.0	0	-2.5	-5.0								+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	-10	-20		/14.90		
	II. 品質	+5.0	+2.5	0	-2.5	-5.0								+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25	+15	+12	+7.5	+4.0	0	-12.5	-25		/17.40		
	III. 出来ばえ													+5.0	+2.5	0	-5.0	+5.0	+2.5	0	-5.0					/8.50					
4. 工事特性	I. 施工条件等への対応						+20	~	0																	/7.30					
5. 創意工夫	I. 創意工夫	+7.0	~	0																						/5.70					
6. 社会性等	I. 地域への貢献等						+10	+7.5	+5.0	+2.5	0															/5.20					
加減点合計																															
評定点(65±加減点合計)																															
(集計評定点)																															
7. 評定点計																															
8. 法令遵守等																															
9. 評定点合計	7 評定点計 (点) - 8 (法令遵守等 (- 点)) =																														
所見	(一般監督職員)		(総括監督職員)					(検査職員)					(検査職員) ※単一工種					(副市長)		(工事検査室長)		(工事担当課)									

(工評定様式2号)

仕様書番号

工事名

項目別評定点数表		
評価項目	細別	評定点 / 満点
1. 施工体制	I. 施工体制一般	/ 3.30 点
	II. 配置技術者	/ 4.10 点
2. 施工状況	I. 施工管理	/ 13.00 点
	II. 工程管理	/ 8.10 点
	III. 安全対策	/ 8.80 点
	IV. 対外関係	/ 3.70 点
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	/ 14.90 点
	II. 品質	/ 17.40 点
	III. 出来ばえ	/ 8.50 点
4. 工事特性(加点のみ)	施工条件等への対応	/ 7.30 点
5. 創意工夫(加点のみ)	創意工夫	/ 5.70 点
6. 社会性等(加点のみ)	地域への貢献等	/ 5.20 点
7. 法令遵守等(減点のみ)		点
評 定 点 合 計		/ 100 点

受注者名

細目別評定点採点表

(工評定別表-1号)

考查項目	細別	①一般監督職員	②総括監督職員	③検査職員(出来形)	③検査職員(出来形)	④検査職員(完成検査)	細目別評定点
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 = 点		()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	13.0点
	II. 工程管理	()×0.4+2.9 = 点	()×0.2+3.2 = 点				8.1点
	III. 安全対策	()×0.4+2.9 = 点	()×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 = 点		()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	14.9点
	II. 品質	()×0.4+2.9 = 点		()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	17.4点
	III. 出来ばえ			()×0.4+6.5 = 点	()×0.4+6.5 = 点	()×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			()×1.0 = 点				
	簡易型総合評価履行確認						
						評定点合計	100点

※ 既済部分検査があった場合 (①+②+③×0.5+④×0.5) = 細目別評定点 (既済が2回以上の場合は③を平均する)

※ 既済部分検査がなかった場合 (①+②+④) = 細目別評定点

(工評定様式4号)

創意工夫に関する実施報告書

工事番号

工事名

実施項目		■
実施内容		□
説 明	実施内容の説明	
	説明のための図・写真等	

※ 必要に応じて説明資料を添付する。

◎提案項目

■ 施工関係

施工に伴う器具・工具・装置等に関する工夫、又は機械設備据付後の試運転調整に関する工夫

コンクリート二次製品などの代替材の利用に関する工夫

□ 土工、地盤改良、橋梁架設、舗装、コンクリート打設等の施工に関する工夫
部材並びに機材等の運搬及び吊り方式などの施工方法に関する工夫

設備工事における加工や組立等又は電気工事における配線、配管等に関する工夫

□ 給排水工事や衛生設備工事等における配管又はポンプ類の凍結防止、配管のつなぎ等に関する工夫

□ 照明などの視界の確保に関する工夫

□ 仮排水、仮道路、迂回路等の計画的な施工に関する工夫

□ 運搬車両、施工機械等に関する工夫

□ 支保工、型枠工、足場工、仮栈橋、覆工板、山留め等の仮設工に関する工夫

□ 盛土の締固度、杭の施工高さ等の管理に関する工夫

□ 施工計画書の作成、写真の管理等に関する工夫

□ 出来形又は品質の計測、集計、管理図等に関する工夫

□ 施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫

□ ICT(情報通信技術)を活用した情報化施工を取り入れた工事

□ 特殊な工法や材料を用いた工事

□ 優れた技術力又は能力として評価する技術を用いた工事

■ 品質関係

□ 土工、設備、電気の品質向上に関する工夫

□ コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫

□ 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料に関する工夫

□ 配筋、溶接作業に関する工夫

■ 安全衛生関係

□ 建設業労務災害防止協会が定める指針に基づく安全衛生教育を実施している

(工評定様式5号)

社会性等（地域への貢献等）に関する実施報告書

工事番号：

工事名：

行事名等		
活動内容		
活動実施日		
参加人数		名（行事全体 名）
説 明	活動内容の説明	
	説明のための 図面写真等	

※ 必要に応じて説明資料を添付する。

(工評定様式6号 10条関係)

工事成績評定に係る説明請求書

年 月 日

(あて先) 山県市長

住 所

氏 名

⑩

電話番号

下記の工事の成績評定について、内容の説明を請求します。

記

1. 仕様書番号 第 号
2. 工 事 名
工事
3. 検 査 年 月 日
4. 対象工事における成績評定に対する疑問として回答を求める内容

*注意事項

- ・請求印は、契約書と同一の印鑑で押印願います。

(工評定様式7号 11条関係)

工事成績評定に係る説明書

年 月 日

受注者

様

山県市長

次のとおり回答します。

記

1. 仕様書番号 第 号

2. 工事名

工事

3. 疑問に対する回答

(工評定様式8号 13条関係)

工事成績評定に係る再説明書

年 月 日

受注者

様

山県市長

次のとおり回答します。

記

1. 仕様書番号 第 号

2. 工事名
工事

3. 疑問に対する回答

施工プロセスチェックリスト

1. 仕様書番号 _____

2. 工事名 _____ 工事

3. 工期 _____ 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4. 施工業者 _____

工事主管課： _____

工事主管課長： _____

主任監督員： _____

監督員： _____

- ①「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員が確認する。
- ②チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容が適正であれば□に■マークを記入し、適正でなければ○回答指示、文書注意等を備考欄に指示事項や是正状況等を記入する。
- ③用語の定義については、契約後：当初契約後、変更後：工期内に行う契約変更後とする。
- ④当該工事に必要な「確認項目」、「チェックリスト」は適宜追加変更し作成すること。

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備考
					着手前	施工中			完成時	
施工体制	一般	工事実績情報サービス(コリンズ)	1) 工事実績情報サービス(コリンズ)について事前に監督員の確認を受け、契約締結後10日以内に登録機関に申請が完了している。(契約後、変更後、完成時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		施工管理体制	2) 現場代理人、監理技術者等(主任技術者、監理技術者)届が速やかに提出され、さらに工程表が契約締結後10日以内に提出されている。(契約後、変更後)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			3) 監理技術者等が工事途中及び立会検査等の事前に書類の確認を行っている。(施工中、検査前等)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		建設業退職金共済制度	4) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。(施工中1回程度)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			5) 建設業退職金共済証紙の配布を浮け払い簿等により適切に管理している。(施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		労働保険関係成立票	6) 労災関係成立表を工事関係者の見やすい場所に掲示している。(施工中1回程度)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

「施工プロセス」チェックリスト

考 査	細	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備 考 指示事項及びその是正状況等
					着手前	施 工 中		完成時		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
1 施 工 体 制	1 施 工 体 制 一 般	建設業許可標識	7) 建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に掲示している。 (施工中1回程度)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			8) 施工体制台帳を現場に備え付け、かつ適宜変更の都度同一のものを提出している。 (施工時の当初、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
	施工体制台帳に関する資料		9) 施工体制台帳に下請け契約書及び再下請け通知書(2次以降の再下請け行書を含む)が添付されており、その内容が適正である。 (施工時の当初、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			10) 施工体系図を工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示している。 (施工時の当初、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			11) 施工体系図の記載内容が適正で、現場における施工体系と一致している。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			12) 受注者がその下請け工事に実質的に関与している。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		2 配 置 技 術 者	現場代理人	13) 現場代理人が、現場に常駐している。あるいは携帯電話等で速やかに連絡が取れる体制にあり、支障なく業務を行っている。 (施工中適宜)		(/) □				
14) 現場代理人が監督職員との連絡調整、協議を書面で行っている。 (施工中適宜)				(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

考 査	細	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備 考 指示事項及びその是正状況等	
					着手前	施 工 中					完成時
I 施 工 体 制	2 配 置 技 術 者	監理技術者等の専任制等	15) 監理技術者等の要件が資格証等により確認出来た。 (契約後)		(/) ☐						
			16) 配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者本人と同一であった。 (契約後)		(/) ☐						
			17) 監理技術者等が現場に専任している。 (施工中適宜)		(/) ☐						
			18) 監理技術者等が施工計画や工事に係わる工程、技術的事項を把握し、主体的に施工を管理している。 (施工中、打合せ時)		(/) ☐						
	専門技術者の配置	19) 必要な専門技術者を専任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)		(/) ☐							
	作業主任者の選任	20) 作業主任を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)		(/) ☐							
	監理技術者等の能力	21) 監理技術者等が施工に先立ち、創意工夫または、提案を持って工事を進めている。 (施工中適宜)		(/) ☐							
		22) 書類及び資料が法令、仕様書及び工事成績表等に基づき適切に作成、整理されている。 (施工中適宜)		(/) ☐							
		23) 監理技術者が施工体制、施工状況を把握し、元請け業者の現場職員、下請け業者をよく指導している。 (施工中適宜)		(/) ☐							

「施工プロセス」チェックリスト

考 査	細	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備 考 指示事項及びその是正状況等
					着手前	施 工 中		完成時		
Ⅱ 施 工 状 況	1 施 工 管 理	設計図書の照査等	1) 契約約款第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。 (着工前、施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			2) 照査の結果、相違事実がある場合、その事実が確認出来る資料を書面により提出して確認を受けた。 (着手前、施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		施工計画書	3) 施工に先立ち、設計図書及び現場条件を反映した内容の施工計画書が提出されている。 (着手前、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			4) 施工計画書において記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			5) 施工計画書において記載内容と現場体制が一致している。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		施工管理 ・工事材料管理 ・出来形管理 ・品質管理	6) 工事材料に関する資料が整備され、監督員に事前に確認または承認された材料を適切に管理している。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			7) 品質確保のための対策など、施工に関する工夫を書面で確認出来る。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			8) 現場内での整理整頓及び施工区域周辺の清掃等が日常的に行われている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		検 査 (確認を含む) 及び立会等の調整	9) 監督員の立会にあたって予め立会の請求をしている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			10) 段階確認の確認時期が、適正である。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

「施工プロセス」チェックリスト

考 査	細	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備 考 指示事項及びその是正状況等
					着手前	施 工 中			完成時	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
II 施 工 状 況	1 施 工 管 理	建設副産物及び 建設廃棄物	11) 受注者は産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により適正に処理されていることを確認し、監督員に提示した。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			12) 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。さらに、工事完了後には速やかに再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書を提出した。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		指定建設機械類 の確認	13) 低騒音、低振動及び排出ガス対策型の建設機械及び車両を使用している。 (施工中1回程度)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		工程管理	14) 実施工程表が提出され、適正に工程の管理を行っている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			15) 工期及び、内容変更が伴う場合、変更協議が書面にて行われ、契約後10日以内に変更工程表が提出されている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			16) 関連工事との調整も積極的に行っている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
III 安 全 管 理 及 び 対 外 関 係	I 安 全 管 理	安全活動	1) 安全衛生協議会等を設置し、1回/月以上活動し、記録が整備されている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			2) 店社パトロールを1回/月以上実施し、記録が整備されている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			3) 安全教育・安全訓練等を半日/月以上実施し、記録が整備されている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			4) 安全巡視、KY活動を実施し、記録が整備されている。 (施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

「施工プロセス」チェックリスト

考 査	細	確認項目	チェックリスト一覧表	適用外	チェック時期(指示事項)					備 考 指示事項及びその是正状況等
					着 手 前	施 工 中			完 成 時	
					(/) ☐					
III 安 全 管 理 及 び 対 外 関 係	I 安 全 管 理	建設副産物及び 建設廃棄物	5) 新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が反映され、記録が整備されている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
			6) 運搬作業において、各交通関係法令(道路法、道路交通法、車両規制、道路運送車両の保安基準、道路運送車両法、ダンプ規制法、貨物自動車運送事業法等)を遵守し、適合した車両を使用し、また、過積載等の防止に充分に取り組んでいる。 (施工中適宜)		(/) ☐					
		指定建設機械類 の確認	7) 工事車両、使用機器、工具等の点検整備がなされ、十分に管理されている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
		工程管理	8) 重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離処置がなされている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
			9) 山留め等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
		10) 足場や支保工の設置完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。 (施工中適宜)		(/) ☐						
	1 安 全 管 理	安全活動	11) 保護具の着用等、現場従事者各自の安全管理に取り組む姿勢は積極的である。 (施工中適宜)		(/) ☐					
			12) 工事現場における保安施設等の設置・管理が適切であり、よく整備されている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
			13) 現場関係者及び現場周辺の歩行者、一般車両等の第三者に対する安全処置の取り組みが適切になされている。 (施工中適宜)		(/) ☐					
	2 対 外 関 係	関係機関等	14) 工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と協議及び調整をした記録がある。 (施工中適宜)		(/) ☐					
15) 工事施工にあたり近隣住民との施工上必要な交渉、工事の施工に関する苦情対応を適切に行い、記録がある。 (施工中適宜)				(/) ☐						