工事成績評定の手引き

島根県土木部技術管理課

令和7年4月

目 次

1	工事成績評定について.....	1
2	考査項目別運用表について.....	1
3	創意工夫及び社会性等の手續きについて	2
4	創意工夫.....	3
5	工事特性.....	6
6	社会性等.....	6
7	土木工事における出来形	7
8	土木工事における品質.....	7
9	その他	8

用語の定義

評定要領	島根県工事成績評定要領
土木工事	機械設備工事・電気設備工事・通信設備工事・受変電設備工事以外の工事を指す

1 工事成績評価について

(1) 評価の対象

原則として1件の請負金額が500万円以上の請負工事を対象とします。

ただし、災害復旧工事（改良復旧工事を含む）については対象を2000万円以上としています。また、評価に馴染まない工事（発注機関が決定）については、評価を省略することがあります〔評定要領第2〕〔本手引き9（1）〕。

(2) 評価のタイミングと評価者

工事成績評価対象となる工事の竣工検査において、3名の評価者（監督員又は主任監督員、総括監督員、検査員）がそれぞれ評価します。

中間検査又は部分引渡検査において評価する場合は、検査員のみが評価します。

(3) 評価点の計算

評価者は考査項目別運用表により各項目について評価し、細目別評価点表等で集計し、合計点を算出します。

(4) 評価結果の通知

評価結果は、竣工検査終了後に項目別評価点表を添えて、受注者に通知されます〔評定要領第6〕。

2 考査項目別運用表について

(1) 評価対象項目について

考査項目によっては、評価の「対象」となるかどうかのチェック欄（□）と、「評価」できるかどうかのチェック欄（■）の2つを設けているものがあります。

この場合、評価者は当該工事において評価の対象となる項目については「対象」欄をチェックし、これに対して評価に値する場合は「評価」欄をチェックします。

そして、「評価」のチェック数を「対象」のチェック数で除して、評価値（＝評価数÷対象数）により判定します。

例) 「評価対象項目」

対象	評価		判断基準	
■	■	1.	評価値が90%以上	a
□	□	2.	評価値が80%以上90%未満	b
■	■	3.	評価値が80%未満	c
■	■	4.	の場合、	
■	□	5.	評価対象項目数=6、評価項目数=5	
■	■	6.	評価値=5÷6≒83%	
■	■	7.	したがって、評価は「b」となる	
□	□	8.		

また、評価値以外の判断基準（ばらつき等）と組みあわせて評価する考査項目もあります。

（2）総合判断について

評定者が、考査項目について総合的に判断し、A～Eを判定します。

考査項目によっては評価対象項目のチェック欄があり、判断の目安となる項目数が記されている場合もあります。この場合は評価（チェック）した項目数で単純に判定するのではなく、各項目の重要度等を踏まえて評定者が総合的に判断します。

例)	「評価対象項目」			
	☐ 1.	判断の目安	4項目以上	A
	☒ 2.		3項目以上	B
	☒ 3.		2項目以上	C
	☒ 4.		1項目以下	D
	☐ 5.			
				総合的な判断により、評価は「C」

判断事例：評価できた項目は3つだが、重要性の高い1が評価できないこと等を総合的に判断し、C評価とする 等

（3）成果の評価

建設業界においても働き方改革が課題となっていますが、評定においても工夫・努力・過程等よりも、工事を適切に履行した成果が重視されます。

（4）書類や協議等の時期について

工事を受注して完成させる過程において、監督職員からの指導や助言なしに契約を履行できたかを評価します。

受注者が行うべき業務（書類提出・協議等）については、自主的に実施した場合のみ評価しますので、監督職員からの指摘等があった場合には、当該項目は評価できません。

（5）評定者毎に類似する項目について

各評定者で類似する評定対象項目については、ある程度参考にしますが、評価の観点や評価水準が同一でないことから、必ずしも同じ評価になるわけではありません。

（6）文書による指示・指導等

文書による指示や指導等があった場合は、D～E評価（減点）となります。

3 創意工夫及び社会性等の手続きについて

（1）評定要領上の位置づけ

創意工夫と社会性等については、評価にあたり受注者が提出する実施状況報告を考慮することとされています〔評定要領第4の3〕。

なお、手戻り防止と事務簡素化のため、事前に計画書を提出することとします。

(2) 計画の提出

創意工夫及び社会性等の評価を希望する受注者は、実施する前に計画書（様式第 66 号の 1,2）を提出します。発注者はこれを審査し、評価の「対象」となり得る工夫・取組みであるかどうかを回答します。

※ 計画の詳細については、個表（様式第 66 号の 3,4）により説明してください。

※ 事前の提出なく（又は提出が遅れた）場合等は、評価対象外とします。

※ 双方の事務簡素化のため、回答は評価の対象となり得る工夫・取組みであるかどうかの判断のみとし、理由は付しません。

※ 効果の程度や貢献の度合いが明らかでない計画も、計画段階では評価対象外とせず対象を広めておくことがあります。実施状況の確認（効果等の判断）により評価されないこともあります。

1 工事における計画の提出数は創意工夫と社会性等で、それぞれ5 件を上限とします。

※ 事前審査で評価対象としないと回答された計画も計画上限数の対象とします。例えば、5 件を提出し内 2 件が対象外とされても、追加の提出は受け付けません。

※ 工夫・取組みの着手前に審査を受ける必要があるため、工事が長期にわたる場合等は、計画書を複数回に分けて提出してよいこととします。ただし、計画数の上限が増えるわけではありません。

※ 様式第 66 号の 1,2 の計画欄は 5 つ分しか設定していません。欄の追加は不可とし、追加提出された計画は評価対象外とします。

※ 創意工夫・社会性等の評価対象としないと回答した工夫・取組みであっても、実施を見合わせるよう指導がない限り、推進されることを妨げるものではありません。

(3) 実施後の評価

受注者は実施後に、説明資料を添付して実施状況報告書（様式第 66 号の 1,2）を提出します。発注者はこれを受け、評価について判断します。

※ 実施状況の詳細については、個表（様式第 66 号の 3,4）により説明してください。

※ 実施状況報告書の提出がない場合は、評価しません。

※ 計画どおり実施されたとしても、効果が十分確認できなかった場合等は評価できません。

※ 実施状況報告に対しては特段回答は行わず、評定に反映させるのみとします。

なお、計画どおりに実施できなかった場合でも、減点措置はありません。

4 創意工夫

(1) 評価の対象及び基本的な考え方

企業の工夫やノウハウによる「特筆すべき便益」があった場合に評価します。加点のみであり減点はありません。

当該工事に関する受注者独自のアイデア・工夫が発揮できる自主的なものであり、これにより効果（品質・安全性・工程等の改善等）があった場合に評価するものです。

基本的に、①～④の全てに該当する必要があります。

- ① 当該工事において、受注者自らが立案・実施する、意義のある計画であること。
- ② 事前に計画書が提出され、実施後に報告書が提出されていること。
- ③ 実施により特筆すべき便益が発生した（効果があった）と発注者が認めたもの。
- ④ 施工期間中に実施されるものであること。

なお、創意工夫は、過大な費用やオーバースペック（過剰な性能等）を求めるものではありません。

※ 過大な費用やオーバースペックについて、発注者側で基準を設けることはできません。受注現場のコスト管理に支障が生じないようにしてください。

（２）評価の対象にならない内容の例

- ・ 当該工事に対する効果や必要性が小さいもの
 - ※ 工事により効果や必要性は異なるので、他工事で評価された事例が当該工事で必ずしも評価されるわけではありません。また同じ内容が各工事で繰り返されれば、必然的に一般的又は普及した内容となります。
- ・ 一般常識的な内容（社会通念上一般的と考えられる内容）及び一般的に普及している内容。
 - ※ 頻繁に使う工夫や誰でも容易に思いつく工夫等は、特筆すべきとは言えません。
 - ※ 効果があっても繰り返されれば特筆すべき工夫とはいえません。また、近年頻繁に行われ一般的になった事例も評価対象としません。
- ・ 関係諸法令に規定されている事項。
- ・ 他の関係機関との打合せによる事項、及び許認可条件等の事項。
- ・ 仕様書、施工管理基準等に記載されている内容。
- ・ 総合評価方式入札に伴う技術提案のうち履行義務のある内容。
- ・ 発注工事に関する社会的利益より、受注者の利益に留まる工夫
 - ※ 例えば、作業手順の工夫等でコスト削減となった場合、それが社内の利益に留まりそれ以上の効果がなければ評価は困難です。※ 単なる作業方法の変更等や、部分的な工程調整・工期短縮・労力軽減に留まるものなど、効果が工事（社会的利益）に反映しない場合は、評価が困難です。
 - ※ 例えば、施工に関する工夫により、早期の事業効果発現、通行止め期間の短縮、労働者の利益向上（機械化による単純な時短等は除く）に繋がれば、効果を認定しやいでしょう。
- ・ 他の考査項目で評価する工夫・内容に関連し、これを大きく上回らないもの。
- ・ 社会性等と重複する取り組み。
- ・ 工事特性への対応として評価されるべき内容。
 - ※ 工事特性として別途評価します。
 - ※ 工事特性については、計画書・報告書の提出対象ではありません。
- ・ 時間外労働や休日出勤の増加等、働き方改革に反する取り組みであることが明らかなもの。
- ・ 本来、設計計上すべきもの。

(3) 実施後において評価できないケースの例

- ・ 実施前に計画書が提出されていないもの。
- ・ 計画されていたが、実施が確認できなかったもの。
- ・ 実施後の評価において、(2) に該当すると判断されたもの。

(4) 要件を満たすことによる加点項目

- ・ 次の①～④については、要件を満たせば加点します。
 - ① ICT活用工事
 - ②しまね・ハツ・建設ブランド
 - ③建設キャリアアップシステム (CCUS)
 - ④完全週休2日等
- ・ 評価の内容については、「工事成績評定における創意工夫の加点措置要領」(以下、「加点措置要領」という。)にまとめています。
 - ※ 加点措置を希望する場合は、3の手続きでなく加点措置要領の別紙1の提出が必要です。
- ・ 計画書の事前提出は不要であり、計画数(上限5件)には含みません。
 - ※ 各施策の実施要領に基づき、適切に計画・実施・報告されている必要があります。
- ・ これらは施策誘導のため特別に加点するものです。毎年見直し、将来的に廃止となる可能性がある(時限的な)項目です。

(5) 加点の方法

- ・ 1項目1点(ただしICT活用工事は1点又は2点、しまハツは3点)を積上げて合計します。
- ・ 7つのキーワードに分類し、各キーワードに上限(1~3点)を設けます。
 - ※ 各キーワードの上限を超える加点項目があっても、上限までしか加点されません。
- ・ 創意工夫全体では10点が上限となります。
 - ※ 全てのキーワードで上限の加点を得ると12点となりますが、創意工夫としての加点は10点までとなり、超過分は切捨てます。

例)	【 】はキーワード、■は評価した項目	
【施工1】	■12.施工計画書の・・・に関する工夫	1点 ≤ 上限2点
【施工2】	■18. ICT要領における全ての施工プロセスにおいてICTの活用を行った場合(2点)	2点 ≤ 上限2点
【新技術活用】	■19. 「しまハツ・・・」に関して評価に値する工事(3点)	3点 ≤ 上限3点
【品質】	■21. コンクリートの・・・に関する工夫	1点 ≤ 上限1点
【安全衛生】	■26. 安全教育・・・に関する工夫	3点 > 上限2点
	■28. 有毒ガス・・・に関する工夫	↳ 2点
	■29. 一般車両・・・に関する工夫	
【働き方改革】	■32. 完全週休2日(土日)を達成	1点 ≤ 上限1点
【その他】	■35. CCUSの利用3項目を全て達成した	1点 ≤ 上限1点
合計		11点 ≤ 上限10点
	※ 斜体文字は別途実施要領による加点項目	↳ 10点

5 工事特性

当該工事特有の難易度の高い条件等に対して、適切に対応したことを評価するものであり、施工条件を克服して、問題なく的確に工事目的を達成した場合に評価します。加点のみであり減点はありません。

審査項目別運用表の具体的事例に該当しても、円滑に工事を進められなかった（停滞やトラブルが生じた）場合は評価できません。

本審査項目については計画書及び実施状況報告書の提出は不要です。ただし、評価に際して評定者から対応状況等の説明や資料の提供を求められることがあります。

6 社会性等

(1) 評価の対象

地域への貢献等の観点から、当該工事の施工にあたって地域社会や地域住民に対する配慮等の貢献について評価します。加点のみであり減点はありません。

※ 社会性等は地域への貢献等を実評価するものであり、アイデア・工夫、それによる効果を実評価するものではありません。

基本的に、①～⑦の全てに該当する必要があります。

- ① 当該工事の契約期間中に実施された内容であること。
- ② 事前に計画書が提出され、実施後に報告書が提出されていること。
- ③ 当該工事と関連性がある内容（工事箇所及び施工に係る範囲で行ったものを含む）。
- ④ 設計に計上すべき内容ではないこと。
- ⑤ 地域に恩恵を及ぼす内容、又は当該工事の評価向上に資する内容（当該工事に関連する技術講習会・施工事例報告等により土木・建築事業の発展に貢献した場合を含む）であること。
- ⑥ 工事実施における地元（対応）条件等ではないこと。
- ⑦ 受注者が会社全体として、契約前から行っている取り組みでないこと。

(2) 評価の対象にならない（又は評価が低い）内容の例

- ・ 一般常識的な内容（社会通念上一般的と考えられる内容）。
- ・ 地域への貢献度、又は地域からの評価が小さい内容。
 - ※ 工事規模に比して貢献度（活動の規模等）が小さければ、評価が低く（又は評価なしに）なります。
 - ※ 実施後に成果、評価又は貢献が確認できない場合も、評価することができません。
- ・ 受注者が、当該工事の契約前から恒常的に行っている内容。
- ・ 地域での評価が得られていない、又は軋轢を生じた内容。
 - ※ 地域のためだとしても、結果が良くなければ評価できません。
- ・ 発注者や地元自治体等が主催する催し等に、便乗する内容。
- ・ 設計図書（仕様書・施工管理基準等を含む）に規定されている事項、及び付随する内容。
- ・ 総合評価方式入札に伴う技術提案のうち履行義務のある内容。

- ・ 主任監督員等の評価項目を大きく超えない内容。
※ 例えば、2.施工状況-Ⅲ安全対策、同IV.対外関係に含まれる（又は僅かに超える程度の）内容については、社会性等での重複加点はしません。
- ・ 創意工夫と重複する取り組み。
- ・ 工事特性への対応として評価されるべき内容。
- ・ 工事の規模・期間に比べ、取り組みの規模・回数等が僅かなもの。
- ・ 時間外労働・休日出勤等、働き方改革に反する取り組みであることが明らかな内容。
- ・ 自社又は協力会社の社員に、無償での労働を強いることが明らかな内容。
※ 労働時間外に無償でボランティア活動等をさせるものや、協力会社の負担になるもの等。
- ・ 特定の個人・団体にのみに貢献する内容のもの。

（3）加点の方法

実施状況報告書を審査し、総合的に判断して5段階（A, a, B, b, C）の評価をします。

※ これまでの積上げ方式による加点評価とは異なります。

※ 地域貢献の観点で総合的に判断するため、計画どおり実施されたものであっても、地域への貢献の度合いが小さいと評価されれば、加点評価されない場合があります。一方で、貢献の度合いが大きいと判断されれば、高評価となる場合もあります。

※ 地域社会や地域住民に対する配慮等であり、地域性もあることから、圏域・地域・発注機関・工事の分野等により評価が異なることが想定されます。

7 土木工事における出来形

（1）評価対象項目（検査員のみ）

- ・ 工事全般の出来形を評価します。

（2）ばらつき

- ・ 主たる工種の出来形管理値のばらつきを評価します。なお、主たる工種が絞れない場合は複数工種について総合的に評価します。
- ・ 1工種に複数の測定項目がある場合は、最も評価の低い測定項目の評価をもって当該工種の評価とします。

8 土木工事における品質

（1）評価対象からの除外

- ・ 審査・認証等を受け、品質が確保されている原材料・購入品については、受注者の施工技術等が品質に影響しないことから、評価の対象外とします。

（2）評価対象工種（検査員のみ）

- ・ 主たる工種の品質を評価します。なお、主たる工種が絞れない場合は複数工種について評価します。

(3) ばらつき

- ・ 主たる工種の品質管理のばらつきを評価します。なお、主たる工種が絞れない場合は複数工種について評価します。
- ・ 1工種に複数の測定項目がある場合は、最も評価の低い測定項目の評価をもって当該工種の評価とします。

9 その他

(1) 評定の省略について

評定要領第2において、「所長等が必要でない」と認められたものは、評定要領第1に掲げる工事成績評定の目的に照らして、技術力（出来形、品質、出来ばえ）等を適正に評価できない工事を指し、次のような場合が考えられます。

- ア) 出来形又は品質の規格値が設定できないため、「ばらつき等」の評価が困難な場合
- 例 ・ 品質の評価において評価対象項目数がない場合（評価対象項目を追加設定できない場合を含む）
- イ) 構造物を築造しないため、技術力の評価が困難な場合
- 例 ・ 除草や伐木のための工事
- ・ 道路照明灯や排水ポンプ等の既存施設に関する部品交換のための工事
 - ・ 河道や砂防ダム等に堆積した土砂の取り除きのための工事
 - ・ 解体のための工事
 - ・ 暫定断面による切土のための工事

評定を省略するかどうかは、発注機関において決定します。あくまでも「省略できる」規定であり、イ)に例示する工事であっても、出来形又は品質の規格値が設定でき技術力が適正に評価できるのであれば、評定対象工事として発注することがあります。

なお、評定を省略する場合、発注者は発注時の仕様書に明示（又は工事打合せ簿により協議）します。

(2) 休日の確保について

- ・ 考査項目別運用表の2. 施工状況のII. 工程管理における「休日の確保」とは、「通期の週休2日」以上を確保することを指します。
 - ※ 災害復旧工事等の早急な対応が必要な工事については、発注者の判断により、当該項目を評価対象としないことができるものとします。
- ・ 「通期の週休2日」とは、対象期間において4週8休以上の現場閉所を行ったと認められる状態（「現場閉所通期4週8休」という）とします。
 - ※ 交替制工事における「通期の週休2日」とは、対象期間において技術者及び技能労働者が交替しながら週休2日相当（「交替制通期4週8休」という）の休日を確保することとします。
- ・ 対象期間の終了後速やかに提出される休日取得実績表等により、休日の確保状況を確認します。

※ 共通仕様書及び共通仕様書特記事項に基づき、全ての工事において休日取得計画表等により取得計画を施工計画書に記載し、監督職員に提出する必要があります。

(3) 評定結果に対する説明請求

評定結果の通知を受けた受注者は、通知の到着日から14日（休日を含む）以内に、書面により説明を求めることができます〔評定要領第8〕。評定点に関する疑義等については、適正な手続きによりお願いします。

なお、資料の一部は公文書公開制度の公開対象となりますが、公文書公開制度は県民参加による開かれた県政を推進することを目的とした制度であり、評定における説明請求制度とは趣旨が異なりますので、文書の公開が間に合わないことを理由に提出期限を延期することはできません。

(4) 工事品質等の向上と評定点の向上について

工事成績評定は、成績の評価を通して受注者の能力を指導・向上することで、工事の品質を向上させることが主な目的です。したがって、工事品質の向上、安全性の向上、効率化、働き方改革等を目指す取り組みは歓迎しますが、評定点の向上を目的とする問い合わせ（評定点向上の要点解説等）には応じられません。

〔改定経緯〕

初版 令和7年4月1日

創意工夫に関する計画書・実施状況報告書

工事名				工期 始	
受注者				工期 終	
発注機関		担当課		工事番号	

計 画 欄				評価 対象 ★	実施状況報告欄	評価欄 ★	
計画 番号	提出年月日	事項 番号	工夫内容		実施の状況	評価	理由等
1							
2							
3							
4							
5							

- ・ 計画数は最大5項目とし、複数回に分けて提出してよい。なお、提出後に評価対象外と回答されたも計画も総数に含む。（記入欄の行追加は不可とする）
- ・ 事項番号には、考査項目別運用表における工夫事項に対応する番号（1～36）を記載する。
- ・ 工夫内容には計画の概要を記載し、詳細は個表（様式第66号の3）により説明（適宜資料を添付）すること。
- ・ 事項番号17, 18, 19, 32, 33, 35は計画及び実施状況報告の対象外とし、発注者が別途評価する。
- ・ 様式第52号（工事打合簿）により提出する。

★ 評価対象、評価欄は発注者が利用する。評価対象の○は評価される可能性（実施状況報告書により発注者が判断）がある計画、×は評価対象とならない計画とする。

社会性等に関する計画書・実施状況報告書

工事名				工期 始	
受注者				工期 終	
発注機関		担当課		工事番号	

計 画 欄				評価 対象 ★	実施状況報告欄	評価欄 ★	
計画 番号	提出年月日	項目 番号	取組内容		実施の状況	評価	理由等
1							
2							
3							
4							
5							

・ 計画数は最大5項目とし、複数回に分けて提出してよい。なお、提出後に評価対象外と回答されたも計画も総数に含む。（記入欄の行追加は不可とする）

・ 項目番号には、考査項目別運用表における評価対象項目に対応する番号（1～7）を記載する。

・ 取組内容には計画の概要をわかりやすく記載し、詳細は個表（様式第66号の4）により説明（適宜資料を添付）すること。

・ 様式第52号（工事打合簿）により提出する。

★ 評価対象、評価欄は発注者が利用する。評価対象の○は評価される可能性（実施状況報告書により発注者が判断）がある計画、×は評価対象とならない計画とする。

★ 理由等には貢献度等（評価の高低）も記載し、総合的な判断に反映させる。

創意工夫に関する計画（実施状況報告）書〔個表〕

工事名			
受注者			
計画番号		計画書提出日	
事項	番号		実施状況報告日
	工夫事項		
工夫内容			
(概要)			
(効果)			
(添付図等)			

- ・ 計画番号は、様式第66号の1の計画番号（1～5）と連動すること。
- ・ 工夫事項には審査項目別運用表の工夫事項の文言を記入し、番号にはこれに対応する番号（1～36）を記載する。なお、番号は、様式第66号の1の事項番号である。
- ・ 工夫内容は、様式第66号の1の工夫内容を転記する。
- ・ 必要に応じて、図面・補足説明資料を添付すること。

社会性等に関する計画（実施状況報告）書〔個表〕

工事名			
受注者			
計画番号		計画書提出日	
項目	番号		実施状況報告日
	評価対象項目		
取組内容			
(概 要)			
(貢 献)			
(添付図等)			

- ・ 計画番号は、様式第66号の2の計画番号（1～5）と連動すること。
- ・ 考査項目には考査項目別運用表の評価対象項目の文言を記入し、番号にはこれに対応する番号（1～7）を記載する。なお、番号は、様式第66号の2の項目番号である。
- ・ 取組み内容は、様式第66号の2の取組み内容を転記する。
- ・ 必要に応じて、図面・補足説明資料を添付すること。

記入例1 (計画書提出)

工事名	令和○年度 ○○改修工事その2			工期 始	R7.*.*	
受注者	(株)○○建設			工期 終	R8.*.*	
発注機関	○○県土整備事務所	個表と整合のこと	担当課	工務○○課	工事番号	J*****

計 画 欄				評価 対象 ★	実施状況報告欄	評価欄 ★	
計画 番号	提出年月日	事項 番号	工夫内容		実施の状況	評価	理由等
1	R7.*.*	3	○○することで、○○を改善する。				
2	R7.*.*	13	○○について○○を利用することで、○○の効率を向上する。				
3	R7.*.*	16	○○について○○を利用することで、○○の効率を向上する。				
4	R7.*.*	21	○○により、コンクリートの○○を改善し、品質の向上を図る。				
5	R7.*.*	30	○○に配慮し、○○を行うことで、作業環境の改善を図る。				

- ・ 計画数は最大5項目とし、複数回に分けて提出してよい。なお、提出後に評価対象外と回答されたも計画も総数に含む。(記入欄の行追加は不可とする)
- ・ 事項番号には、考査項目別運用表における工夫事項に対応する番号(1~36)を記載する。
- ・ 工夫内容には計画の概要を記載し、詳細は個表(様式第66号の3)により説明(適宜資料を添付)すること。
- ・ 事項番号17, 18, 19, 32, 33, 35は計画及び実施状況報告の対象外とし、発注者が別途評価する。
- ・ 様式第52号(工事打合簿)により提出する。
- ★ 評価対象、評価欄は発注者が利用する。評価対象の○は評価される可能性(実施状況報告書により発注者が判断)がある計画、×は評価対象とならない計画とする。

回答例1
(評価対象となり得るかの回答)

工事名	令和○年度 ○○改修工事その2			工期 終	R8. *. *
受注者	(株) ○○建設			工事番号	J*****
発注機関	○○県土整備事務所	担当課	工務○○課		

計 画 欄				評価対象★	実施状況報告欄	評価欄 ★	
計画番号	提出年月日	事項番号	工夫内容		実施の状況	評価	理由等
1	R7. *. *	3	○○することで、○○を改善する。	○			
2	R7. *. *	13	○○について○○を利用することで、○○の効率を向上する。	×			
3	R7. *. *	16	○○について○○を利用することで、○○の効率を向上する。	○			
4	R7. *. *	21	○○により、コンクリートの○○を改善し、品質の向上を図る。	○			
5	R7. *. *	30	○○に配慮し、○○を行うことで、作業環境の改善を図る。	×			

- ・ 計画数は最大5項目とし、複数回に分けて提出してよい。なお、提出後に評価対象外と回答されたも計画も総数に含む。(記入欄の行追加は不可とする)
- ・ 事項番号には、考査項目別運用表における工夫事項に対応する番号(1~36)を記載する。
- ・ 工夫内容には計画の概要を記載し、詳細は個表(様式第66号の3)により説明(適宜資料を添付)すること。
- ・ 事項番号17, 18, 19, 32, 33, 35は計画及び実施状況報告の対象外とし、発注者が別途評価する。
- ・ 様式第52号(工事打合簿)により提出する。
- ★ 評価対象、評価欄は発注者が利用する。評価対象の○は評価される可能性(実施状況報告書により発注者が判断)がある計画、×は評価対象とならない計画とする。

工事名	令和〇年度 〇〇改修工事その2	工期 始	R7. *.*
受注者	(株) 〇〇建設	工期 終	R8. *.*
発注機関	〇〇県土整備事務所	担当課	工務〇〇課
		工事番号	J*****

計 画 欄				評価対象★	実施状況報告欄	評価欄 ★	
計画番号	提出年月日	事項番号	工夫内容		実施の状況	評価	理由等
1	R7. *.*	3	〇〇することで、〇〇を改善する。	○	〇〇から〇〇まで〇〇を実施した。		
2	R7. *.*	13	〇〇について〇〇を利用することで、〇〇の効率を向上する。	×			
3	R7. *.*	16	〇〇について〇〇を利用することで、〇〇の効率を向上する。	○	別添のとおり実施することで、所要日数を〇〇日短縮することができた。		
4	R7. *.*	21	〇〇により、コンクリートの〇〇を改善し、品質の向上を図る。	○	〇〇と〇〇で〇〇を行った結果、同規模他工事に比べて〇%改善された。		
5	R7. *.*	30	〇〇に配慮し、〇〇を行うことで、作業環境の改善を図る。	×			

個表の実施後の概要・成果を要約する

- ・ 計画数は最大5項目とし、複数回に分けて提出してよい。なお、提出後に評価対象外と回答されたも計画も総数に含む。（記入欄の行追加は不可とする）
- ・ 事項番号には、考査項目別運用表における工夫事項に対応する番号（1～36）を記載する。
- ・ 工夫内容には計画の概要を記載し、詳細は個表（様式第66号の3）により説明（適宜資料を添付）すること。
- ・ 事項番号17, 18, 19, 32, 33, 35は計画及び実施状況報告の対象外とし、発注者が別途評価する。
- ・ 様式第52号（工事打合簿）により提出する。
- ★ 評価対象、評価欄は発注者が利用する。評価対象の○は評価される可能性（実施状況報告書により発注者が判断）がある計画、×は評価対象とならない計画とする。

創意工夫に関する計画書〔個表〕

記入例3 (計画時)

工事名	令和〇年度 〇〇改修工事その2			実施状況報告を消す
受注者	(株) 〇〇建設			工夫事項の番号 (考査項目別運用表) 様式第66号の1の事項番号と同じ
計画番号	4		計画書提出日	R7. *. *
事項	番号	21		実施状況報告日
	工夫事項	コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫		工夫事項21の文言 (考査項目別運用表)
工夫内容	〇〇により、コンクリートの〇〇を改善し、品質の向上を図る。			様式第66号の1の工夫内容と同じ
(概要)	<p>.....</p> <p>できるだけ具体的に記載すること。 説明が不十分な場合は、評価の対象外とすることがある。 必要に応じて説明書類を添付すること。</p>			
(効果)	<p>.....により、〇〇となり、〇〇の効果が期待できる。 〇〇において、〇〇の数値が〇〇確保でき、.....となることを見込んでいる。</p> <p>できるだけ具体的に記載すること。 特筆すべき便益が想定できない場合は、対象外とすることがある。 できるだけ見込める効果を具体的、定量的に表現すること。 必要に応じて説明書類を添付すること。</p>			
(添付図等)	<p>打設計画図、〇〇使用にかかるスケジュール表、カタログ参照</p> <p>計画内容がわかりやすい資料を添付すること。</p>			

- ・ 計画番号は、様式第66号の1の計画番号 (1~5) と連動すること。
- ・ 工夫事項には考査項目別運用表の工夫事項の文言を記入し、番号にはこれに対応する番号 (1~36) を記載する。なお、番号は、様式第66号の1の事項番号である。
- ・ 工夫内容は、様式第66号の1の工夫内容を転記する。
- ・ 必要に応じて、図面・補足説明資料を添付すること。

創意工夫に関する**実施状況報告書**〔個表〕

記入例4（報告時）

工事名	令和〇年度 〇〇改修工事その2		
受注者	(株) 〇〇建設		
計画番号	4	計画書提出日	R7.*.*
事項	番号	21	実施状況報告日
	工夫事項	コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫	
工夫内容	〇〇により、コンクリートの〇〇を改善し、品質の向上を図る。		
<p>(概要)</p> <p>.....</p> <p>[実施結果]</p> <p>なお、実施においては、〇〇から〇〇まで使用した。</p> <p>計画の下に、実施結果をできるだけ具体的に記載すること。 説明が不十分な場合は、評価の対象外とすることがある。 必要に応じて説明書類を添付すること。</p> <p>(効果)</p> <p>.....により、〇〇となり、〇〇の効果が期待できる。 〇〇において、〇〇の数値が〇〇確保でき、.....となることを見込んでいる。</p> <p>[実施結果]</p> <p>〇〇の数値は、〇〇～〇〇（別表）となり、計画以上の〇〇の向上が得られた。</p> <p>計画の下に、実施結果をできるだけ具体的に記載すること。 計画どおりに実施したとしても、特筆すべき便益があったと認められた場合のみ評価する。 できるだけ効果を具体的、定量的に表現すること。 必要に応じて説明書類を添付すること。</p> <p>(添付図等)</p> <p>打設実績図、〇〇使用にかかるスケジュール（実績）表、〇〇計測結果集計表、〇〇計測データ 使用状況写真、計測状況写真</p> <p>実施結果及び効果（社会性等については貢献度等）がわかりやすい資料を添付すること。 できるだけ定量的な資料と、それを裏付けるデータ、写真等を添付すること。</p>			

- ・ 計画番号は、様式第66号の1の計画番号（1～5）と連動すること。
- ・ 工夫事項には審査項目別運用表の工夫事項の文言を記入し、番号にはこれに対応する番号（1～36）を記載する。なお、番号は、様式第66号の1の事項番号である。
- ・ 工夫内容は、様式第66号の1の工夫内容を転記する。
- ・ 必要に応じて、図面・補足説明資料を添付すること。