

受注者自己評価用ファイルの説明

【ファイルの構成について】

自己評価用ファイルは、以下の5種類のシートで構成されています。

- ・「工事成績評定入力表」シート
- ・「自己評価評定表」シート
- ・「入力方法」シート（入力不要）
- ・「工事成績採点の考査項目別運用表」シート

※ 上記5種類のシートのうち、入力が必要なシートの見出しは、黄色で表示しています。また、シート内の入力が必要な箇所（セル）も黄色で表示しています。

【各シートの説明】

1 「工事成績評定入力表」シート（入力の必要あり）

建設管理部名、出張所等名、工事番号、工事名、請負人名、現場代理人名を入力（一部選択）して頂くシートです。

2 「採点表」シート

他のシートで入力したものが、自動的に計算され出力するシートですので、入力の必要はありません。

3 「入力方法」シート（入力不要）

「工事成績採点の考査項目別運用表」シート（2K①～⑥、2C⑦～⑧、4C①～③、4K⑤）の入力方法を説明したシートのため、入力の必要はありません。

4 「工事成績採点の考査項目別運用表」シート（入力の必要あり）

受注者が、各項目毎に自己評価を実施して頂くシートです。

(1) 2K①～2K⑥の入力方法

- ・ 各評価対象項目について、当該工事で該当する項目の「該当」欄に「1」を入力してください。
- ・ 「該当」欄に「1」を入力した項目について、その内容が当該工事で実施できている場合は「1」を、実施できていない場合は「0」を入力してください。

(2) 2C⑦～2C⑧、4C①～4C③、4K⑤の入力方法

- ・ 各項目について、当該工事で該当するものに「1」（4C①の工事特性については「4」）を入力してください。

注1) このシートは、監督員が評定しているものと同じものを使用しているため、発注者側から見た表現・文言となっていることをご了承願います。

注2) このシートで評定された総合評定点は、通常業務で算出されたものと必ずしも整合性があるものではありませんのでご了承願います。

