

## 供給者評価基準

### 【 評価項目へのランク採点 】

#### 優秀・・・2点

- \* 評価項目 No, 1 ～ 6 は、元請けからの指導前に自主的に実施し、必要な書類を遅滞なく提出し、その内容共に他の模範である。
- \* 評価項目 No, 1 0 は、品質に関する問題点の指摘・指導を受けたことがなく、工事終了後の社内検査・発注者の検査共に高評価であった。

#### 良・・・1点

- \* 評価項目 No, 1 ～ 6 は、必要な事項を実施し書類を遅滞なく提出した。（軽微な修正箇所がまれにある。）
- \* 評価項目 No, 1 0 は、工事終了後の社内検査・発注者の検査共に高評価であった。
- \* 評価項目 No, 7 ・ 1 1 は、配置した。
- \* 評価項目 No, 8 ・ 1 2 は、該当が無い。
- \* 評価項目 No, 9 は、参加した。

#### 悪・・・0点

- \* 評価項目 No, 1 ～ 6 は、必要な実施事項を行っていない。従って報告書等書類の提出ができない。
- \* 評価項目 No, 1 0 は、工事終了後の社内検査・発注者の検査共に低評価であった。
- \* 評価項目 No, 7 ・ 1 1 は、配置しない。
- \* 評価項目 No, 8 ・ 1 2 は、該当が有る。
- \* 評価項目 No, 9 は、参加していない。

- 評価項目に該当する作業等がない場合は、「該当なし」と朱書きし、1点の評価をしてください。（作業で機械・足場等を使用しない、などの場合）
- 評価の基礎となるバックデータを所定の場所に保管してください。（裏付け書類のない評価は0点となり、供給者の責任に因らず評価点が落ち、供給者に多大な影響がありますので注意してください。）
- 評価者コメントには、特記すべき改善点・推奨点等の個別事項と総合意見を記入してください。
- 最後に所属部長に提出してください。

(満点：19点)

#### 附則

平成29年1月7日 制定

作成者 安全推進室長

承認者 管理責任者