

県土整備部土木委託業務成績評定の実施要領

(目的)

第1条 この要領は、県土整備部所管の土木関係委託業務の成績評定（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、もって受注者並びに技術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。

(評定の対象)

第2条 この要領において評定の対象とする委託業務（以下「委託業務」という。）は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 測量業務共通仕様書を適用する測量業務
- (2) 地質・土質調査業務共通仕様書を適用する地質・土質調査業務
- (3) 流量観測作業共通仕様書を適用する流量観測作業業務
- (4) 路面及び路盤調査共通仕様書を適用する路面及び路盤調査業務
- (5) 道路台帳作成業務共通仕様書を適用する道路台帳作成業務
- (6) 設計業務等共通仕様書を適用する調査業務及び計画業務
- (7) 設計業務等共通仕様書を適用する設計業務
- (8) 現場技術業務共通仕様書を適用する現場技術業務
- (9) 用地調査等標準仕様書、工損調査等標準仕様書等を適用する物件調査等業務

2 評定は、原則として1件の最終契約金額が200万円を超える委託業務について行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、災害時において緊急を要する委託業務は、評定の対象としない。

(評定者)

第3条 委託業務の評定者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる検査員、総括監督員（総括調査職員）及び主任監督員（主任調査職員）とする。

- (1) 検査員とは、土木部委託業務（請負）検査取扱要領（平成10年3月25日付け土（建）第881号）第3条に定める者をいう。
- (2) 総括監督員、主任監督員とは、測量・調査業務等委託契約書又は現場技術業務委託契約書に基づき受注者に通知した総括監督員及び主任監督員（以下「監督員」という。）
総括調査職員、主任調査職員とは、土木設計業務等委託契約書に基づき受注者に通知した総括調査職員及び主任調査職員（以下「調査職員」という。）をいう。

(評定の方法)

第4条 評定は、委託業務ごとに独立して行うものとする。

2 評定は、監督（調査）又は検査により確認した事項に基づき、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

3 監督員又は調査職員である評定者は委託業務の完了に伴い業務完了報告書の提出を受けたとき、検査員である評定者は完了検査を実施したとき、それぞれ評定するものとする。

4 評定は、別記の委託業務成績評定基準により行うものとし、第2条第1項(1)から(7)に規定する業務にあつては別記様式第1 - 、第2条第1項(8)に規定する業務にあつては別記様式第1 - 、第2条第1項(9)に規定する業務にあつては別記様式第1 - の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

(評定表の提出)

第5条 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を契約担当者(以下「所長等」という。)に提出するものとする。

(評定結果の通知及び公表)

第6条 所長等は、前条により評定者から評定表の提出があったときは、当該委託業務の受注者に対して、別記様式第2により評定結果を通知するものとする。

2 前項の通知には、第2条第1項(1)から(7)に規定する業務にあつては別表、第2条第1項(8)に規定する業務にあつては別表、第2条第1項(9)に規定する業務にあつては別表の委託業務項目別成績評点表(以下「評点表」という。)を添付するものとする。

3 所長等は、第1項の通知をしたときは、評点表により評定結果を公表するものとする。

(評定の修正)

第7条 評定者は、第5条により評定表を所長等に提出した後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。

2 評定者は、評定の修正を行ったときは、遅滞なく、修正した評定表(以下「修正評定表」という。)を所長等に提出するものとする。

(修正結果の通知及び公表)

第8条 所長等は、前条第2項の修正評定表が第6条第1項による当該委託業務の評定結果の通知をするまでに提出されたときは、当該修正評定表を当初の評定表と見なし、第6条の規定により通知及び公表を行うものとする。

2 所長等は、前条第2項の修正評定表が第6条第1項による当該委託業務の評定結果の通知をした後に提出されたときは、当該委託業務の受注者に対して、別記様式第2により修正結果を通知するものとする。

3 前項の通知には、評点表を添付するものとする。

4 所長等は、第2項の通知をしたときは、評点表により修正結果を公表するものとする。

(説明請求等)

第9条 第6条第1項又は前条第2項による通知を受けた者は、通知の日から起算して21日(「休日」を含む。)以内に、書面により、所長等に対して評定の内容について説明を求めることができる。

2 所長等は、前項により受注者から評定の内容について説明を求められたときは、説明請求の日から起算して21日(「休日」を含む。)以内に、当該説明請求を行った者(以下「申立者」という。)に対し、別記様式第3により回答するものとする。

3 所長等は、前項の回答をする場合、土木事務所等委託業務成績評定評価委員会に意見を求めることができる。

4 前項の土木事務所等委託業務成績評定評価委員会は、「県土整備部土木請負工事成績評定の通知及び公表要領」(平成22年4月1日付け技企第1353号)第5条第2項の土木事務所等工事成績評定評価委員会と兼ねるものとする。

5 所長等は、第2項により申立者に回答を行ったときは、申立者の提出した書面及び回答を行った書面を公表するものとする。

(再説明請求)

第10条 前条第2項の回答を受けた者は、再度の説明を求められないものとする。

(委 任)

第11条 本要領に規定する通知、公表及び回答に関し、本要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成22年1月1日以降に完了する委託業務に適用する。

附 則

この要領は、平成22年5月1日以降に完了する委託業務に適用する。

附 則

この要領は、平成25年11月1日以降に完了する委託業務に適用する。

委託業務成績評定表

事務所名: _____

実施年度	平成 年度	工事番号					
委託業務名				業務区分(注1)			
契約金額	当初: ¥			最終: ¥			
履行期間	当初: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			最終: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
完了年月日	平成 年 月 日						
完了検査年月日	平成 年 月 日						
契約相手方住所氏名							
管理技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
照査技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
主任技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
担当技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
担当技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
担当技術者氏名	(生年月日: 年 月 日)						
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名							
総括監督員(調査職員)所属・職・氏名							
検査員所属・職・氏名	印						
評価項目	主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注1)	技術者評定		
					管理技術者 主任技術者 (注1)	担当技術者 (注1)	照査技術者 (注1)
専門技術力	提案力、改善力						
	業務執行技術力						
	施工時への 配慮(注2)	概略設計 予備設計					
		詳細設計					
コスト把握等能力(注2)							
管理技術力	工程管理能力						
	品質管理能力						
	迅速性、弾力性、調整能力						
コミュニケーション力	説明力、協調性 プレゼンテーション力						
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観						
成果品の品質							
小計(注3)							
業務執行上に係る過失に伴う減点							
事故等による減点							
瑕疵修補又は損害賠償による減点							
総合評定点 = + + +							

注)1. 「業務区分」は、主たる業務を記載する。

2. 記入する技術者は「主たる業務」に従事した技術者のみとし、記入した技術者のみ評定の対象とする。

3. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

4. 「施工時への配慮」及び「コスト把握等能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

5. 小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務成績評定表

事務所名

実施年度	平成 年度	工事番号			
委託業務名			業務区分	現場技術業務	
契約金額	当初： ¥	最終： ¥			
履行期間	当初： ~	最終： ~			
完了年月日	平成 年 月 日				
完了検査年月日	平成 年 月 日				
契約相手方 住所・氏名					
管理技術者氏名	(生年月日： 年 月 日)				
現場技術員氏名	(生年月日： 年 月 日)				
現場技術員氏名	(生年月日： 年 月 日)				
現場技術員氏名	(生年月日： 年 月 日)				
主任監督員(調査職員) 所属・職・氏名					
総括監督員(調査職員) 所属・職・氏名					
検査所属・職・氏名	印				
評価項目		主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	完了 検査官 評定点	業務評定 管理技術者評定・現場技術員評定 (注2)
専門技術力	目的と内容の理解		-	-	/ 6
	的確な履行		-	-	/ 36
	業務目的の達成度		-	-	/ 18
管理技術力	業務実施体制の的確性			-	/ 14
	打ち合わせの理解度		-	-	/ 7
	指揮系統の迅速性・確実性		-	-	/ 14
取組姿勢	責任感、積極性		-	-	/ 5
小計(注3)					/ 100
業務執行に係る過失に伴う減点		-		-	
事故等による減点		-		-	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		-		-	
総合評定点 = + + +		-	-	-	

注) 1. 現場技術員が複数名配置されている場合は、全て記載する。

2. 各評価項目の「業務評定」「管理技術者評定」「現場技術員評定」は、小数第二位を四捨五入して表示している。

3. 小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務成績評定表

事務所名:

実施年度	平成 年度	工事番号				
委託業務名				業務区分	物件調査等業務	
契約金額	当初: ¥			最終: ¥		
履行期間	当初:平成 年 月 日~平成 年 月 日			最終:平成 年 月 日~平成 年 月 日		
完了年月日	平成 年 月 日					
完了検査年月日	平成 年 月 日					
契約相手方住所氏名						
主任担当(主任技術)者氏名	(生年月日: 年 月 日)					
業務従事者氏名	(生年月日: 年 月 日)					
業務従事者氏名	(生年月日: 年 月 日)					
業務従事者氏名	(生年月日: 年 月 日)					
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名						
総括監督員(調査職員)所属・職・氏名						
検査員所属・職・氏名	印					
評価項目	主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注1)	技術者評定	
					主任担当者 (主任技術者) (注1)	業務従事者 (注1)
専門技術力	提案力、改善力					
	業務執行技術力					
管理技術力	工程管理能力					
	品質管理能力					
	迅速性、弾力性、調整能力					
コミュニケーション力	説明力、協調性 プレゼンテーション力					
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観					
成果品の品質						
小計(注3)						
業務執行に係る過失に伴う減点						
事故等による減点						
瑕疵修補又は損害賠償による減点						
総合評定点 = + + +						

注)1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

平成()年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名
様

契約担当者 印

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

貴社が受注した下記の委託業務について、県土整備部土木委託業務成績評定の実施要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この通知の日から起算して21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。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

- | | | |
|---------------|---------------------|----------------|
| 1 委託業務名 | 業務 | |
| | (工種:) | |
| 2 履行期間 | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 | |
| 3 管理技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 4 照査技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 5 主任技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 6 担当技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 担当技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 担当技術者氏名 | (生年月日 | 年 月 日) |
| 7 完了検査年月日 | 平成 年 月 日 | |
| 8 成績評定 | | |
| 業務評定 | | |
| 評 定 点 | 点 | 項目別評定点は、別表のとおり |
| (修正評定点) | | |
| 管理(主任)技術者評定 | | |
| 評 定 点 | 点 | 項目別評定点は、別表のとおり |
| (修正評定点) | | |
| 照査技術者評定 | | |
| 評 定 点 | 点 | 項目別評定点は、別表のとおり |
| (修正評定点) | | |
| 担当技術者評定 | | |
| 評 定 点 | 点 | 項目別評定点は、別表のとおり |
| (修正評定点) | | |
| 5 説明請求書の送付先 | 〒 兵庫県 市 町 丁目 番地 | |
| | 兵庫県 県民局 事務所長 宛 | |
| | TEL - - (代) 内線 | |
| 6 手続き等の問い合わせ先 | 〒 兵庫県 市 町 丁目 番地 | |
| | 兵庫県 県民局 事務所 課長 宛 | |
| | TEL - - (代) 内線 | |

別表

委託業務項目別成績評点表

実施年度	平成	年度	工事番号						
委託業務名									
受注者名				最終契約金額	円				
履行期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
完了年月日	平成	年	月	日	検査年月日	平成	年	月	日
管理技術者				主任技術者					
照査技術者									
担当技術者									
評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点) (注1)	技術者評定					
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点) (注1)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)			
専門技術力	提案力 改善力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
	業務執行技術力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
	施工時への配慮 (注2)	概略設計 予備設計	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
		詳細設計	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
	コスト把握等能力 (注2)		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
管理技術力	工程管理能力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
	品質管理能力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
	迅速性 弾力性 調整能力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観		点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
成果品の品質			点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
評定点の小計(注3)			点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点	点 / 点		
業務執行に係る過失に伴う減点			点	点	点	点	点		
事故等による減点			点	点	点	点	点		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点	点	点	点	点		
総合評定点(注3)			点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点		

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握等能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

3. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

委託業務項目別成績評点表

実施年度	平成 年度	工事番号	
委託業務名			
受注者名		最終契約金額	円
履行期間	平成 年 月 日	~	平成 年 月 日
完了年月日	平成 年 月 日	検査年月日	平成 年 月 日
管理技術者			
現場技術員			
評価項目	評価の視点	業務評定・技術者評定	
		業務評定・管理技術者・現場技術員	
専門技術力	目的と内容の理解	点 /	点
	的確な履行	点 /	点
	業務目的の達成度	点 /	点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 /	点
	打合せ内容の理解	点 /	点
	指揮系統の迅速性・確実性	点 /	点
取組姿勢	責任感、積極性	点 /	点
評定点の小計 (注)		点 /	点
業務執行に係る過失に伴う減点			点
事故等による減点			点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点
総合評価点			点 / 100点

注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

別表

委託業務項目別成績評点表

実施年度	平成 年度	工事番号			
委託業務名					
受注者名			最終契約金額	円	
履行期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日		
完了年月日	平成 年 月 日	検査年月日	平成 年 月 日		
主任担当者 (主任技術者)					
業務従事者					
評価項目	評価の視点	業務評定 (評定点/満点) (注1)	技術者評定		
			主任担当者 (主任技術者) (評定点/満点) (注1)	業務従事者 (評定点/満点) (注1)	
専門技術力	提案力 改善力	点/点	点/点	点/点	
	業務執行技術力	点/点	点/点	点/点	
管理技術力	工程管理能力	点/点	点/点	点/点	
	品質管理能力	点/点	点/点	点/点	
	迅速性 弾力性 調整能力	点/点	点/点	点/点	
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	点/点	点/点	点/点	
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	点/点	点/点	点/点	
成果品の品質		点/点	点/点	点/点	
評定点の小計(注3)		点/点	点/点	点/点	
業務執行に係る過失に伴う減点		点	点	点	
事故等による減点		点	点	点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点	点	点	
総合評定点(注3)		点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

別記様式第3

()第 号
平成 年 月 日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名

様

契約担当者 印

委託業務成績評定に係る説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から説明を求められた評定内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 委託業務名 業務
- 2 疑問に対する回答

参考様式 - 説明請求書（第9条関係）

平成 年 月 日

契約担当者 様

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

委託業務成績評定に係る説明請求書

平成 年 月 日付け () 第 号で通知のあった委託業務成績評定の結果について、下記のとおり説明を求めます。

記

- 1 委託業務名 業務
- 2 評定内容に対する疑問点

(別記)

委託業務成績評定基準

1 評定基準

(1) 業務履行状況の評定

業務履行状況の評定は、検査員、総括監督員（総括調査職員）及び主任監督員（主任調査職員）がそれぞれ行う。

各評定者は、当該業務の履行状況に応じ、各評定者用採点表の評価項目について評定を行うものとする。（評価項目の追加、削除、もしくは評価比重の変更は行わない。）

(2) 事故等による減点等

事故等による減点等は、総括監督員（総括調査職員）が行う。

総括監督員（総括調査職員）は、「2 事故等による減点等の基準」に従い、必要に応じ評定点の減点を行うものとする。

2 事故等による減点等の基準

(1) 事故等による減点

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、表 - 1 を参考として15点まで減点することができる。

表 - 1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区分	口頭注意	文書注意	指名停止1ヶ月まで	指名停止が1ヶ月を超える
考查点	- 3点	- 5点	- 10点	- 15点

【事故等による減点の適用事例】

- ・入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・業務を一括して第三者に委任し、又は請け負わせた。
- ・打合せ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・相当の理由なく履行期限までに業務を完了しなかった。
- ・当該業務において産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、表 - 2 を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

なお、県土整備部土木委託業務成績評定の実施要領（以下、「要領」という。）第5条に定める評定の結果の提出後に当該事象が発生した場合は、要領第7条に定める評定の修正を行うものとする。

表 - 2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施
考 査 点	- 10点	- 20点

3 適用する採点表について

以下のとおり、業務種類別の採点表を適用する。

- (1) 「測量、地質・土質調査、調査・計画等業務」採点表
要領第2条第1項(1)から(6)に規定する業務に適用する。
- (2) 「設計業務」採点表
要領第2条第1項(7)に規定する業務に適用する。
- (3) 「現場技術業務」採点表
要領第2条第1項(8)に規定する業務に適用する。
- (4) 「物件調査等業務」採点表
要領第2条第1項(9)に規定する業務に適用する。

4 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

(1) 「主たる業務」の選定

対象業務が複数の業務にまたがる場合においては、以下の優先順位により含まれる業務の中から「主たる業務」を1つ選択するものとする。

【優先順位】

- 1 位 設計業務
- 2 位 調査・計画業務
- 3 位 地質・土質調査業務（解析業務あり）
- 4 位 測量業務、地質・土質調査業務（解析業務なし）、流量観測作業業務、路面及び路盤調査業務、道路台帳作成作業業務、物件調査等業務、現場技術業務

対象業務が、4位に掲げる業務の複数にまたがる場合は、以下により「主たる業務」1つを決定する。

- ・含まれる業務のどれかが100万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。
- ・含まれる業務の複数が100万円を超えるとき、もしくはどれもが100万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を1つ選定するものとする。

(2) 採点表の選定について

上記(1)で選定した「主たる業務」に対応する採点表を選定するものとし、総括監督員（総括調査職員）と主任監督員（主任調査職員）が協議のうえ決定する。

ただし、「主たる業務」の採点表を適用した場合においても、評価は対象業務全般について評価を行うものとする。

(3) 技術者評価について

上記(1)で選定した「主たる業務」に従事する技術者について評価点を算出するものとする。（「主たる業務」以外の業務に従事する技術者については、評価の対象外とする。）

5 単純調査業務について

設計業務委託共通仕様書第1204条及び第1205条に規定する調査業務及び計画業務には、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等も含んでいる。これら単純調査業務については、「測量、地質・土質調査、調査・計画等業務」採点表を用いて評価を行うものとする。なお、単純調査業務の例を以下に示す。

【単純調査業務の例】

各部門共通	単純なデータ収集整理業務 単純なデータ処理業務 書類編集的な業務 文献収集業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務 データ加工業務（降雨解析等） 不等流計算等の計算業務（システム開発を除く） 補償数量の算出 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
道路	一般的な現地踏査 一般的な交通量観測業務
トンネル	台帳整理等を目的とした資料収集業務 クラック等変状の計測調査
情報	施工計画及び施工設備 施工関連資料の収集整理 定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務 単純なデータ作成のみの業務

防災
環境

資料収集的な業務

大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が
J I S等で規定されている測定業務

6 総合評定点について

総合評定点を算出する際には、対象業務に応じて評価項目ごとに以下の重み付けを考慮する。

評価項目		測量、地質・土質調査、 調査・計画等業務				設計業務				
		業務 評定	技術者評定			業務 評定	技術者評定			
			管理又 は主任	担当 (注1)	照査		管理	担当 (注1)	照査	
専 門 技術力	提案力、改善力	2	2	2	-	2	2	2	-	
	業務執行技術力	4	4	4	-	4	4	4	-	
	施工時への 配慮 (注2)	概略設計、予 備設計	-	-	-	-	1	1	1	-
		詳細設計	-	-	-	-	1	1	1	-
	コスト把握等能力 (注2)	-	-	-	-	2	2	2	-	
管 理 技術力	工程管理能力	2	2	-	-	2	2	-	-	
	品質管理能力	2	2	-	2	2	2	-	2	
	迅速性、弾力性、 調整能力	1	1	-	-	1	1	-	-	
コミュニケー ション力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力	1	1	1	-	1	1	1	-	
取組姿勢	責任感、積極性、 倫理観	2	2	2	-	2	2	2	-	
成果品の品質		7	7	4	1	8	8	5	1	
合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	25 (100%)	25 (100%)	17 (100%)	3 (100%)	

評価項目		現場技術業務		
		業務評 定	技術者評定	
			管理	現場 (注1)
専 門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	36	36	36
	業務目的の達成度	18	18	18
管 理 技術力	業務実施体制の 的確性	14	14	14
	打合せ内容の理解	7	7	7
	指揮系統の確実性	14	14	14
取組姿勢	責任感、積極性、 倫理観	5	5	5
合 計		100	100	100

評価項目		物件調査等業務		
		業務評価	技術者評価	
			主任担当者 (主任技術者)	業務従事者 (注1)
専門 技術力	提案力、改善力	2	2	2
	業務執行技術力	4	4	4
管 理 技術力	工程管理能力	2	2	-
	品質管理能力	2	2	-
	迅速性、弾力性、 調整能力	1	1	-
コミュニケー ション力	説明力、協調性、 プレゼンテーション力	1	1	1
取組姿勢	責任感、積極性、 倫理観	2	2	2
成果品の品質		7	7	4
合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)

注) 1. 要領第2条第1項(1)から(7)に定める業務については、担当技術者は3名までとする。

要領第2条第1項(8)に定める業務については、現場技術員として従事した全ての者とする。

要領第2条第1項(9)の定める業務については、業務従事者は3名までとする。

2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握等能力」は、設計業務のみ評価の対象とする。


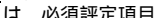
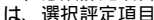
7 業務評価項目

評価項目		評価の視点	(1) 測量、地質・土質調査、調査・計画等業務				(2) 設計業務				
			主任監督員 (調査職員)	総括監督員 (調査職員)	検査員	評定点	主任調査職員	総括調査職員	検査員	評定点	
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮				= × 2/21				= × 2/25	
		業務遂行段階における提案									
		業務遂行上必要となる課題の提案									
		業務内容等改善の提案									
		小計									
	業務執行技術力	目的と内容の理解				= × 4/21 × 6/10 + × 4/21 × 4/10				= × 4/25 × 6/10 + × 4/25 × 4/10	
		必要情報の把握									
		作業(業務)項目、作業(業務)手法 または、検討項目、検討手法									
		打ち合わせ資料の内容									
		十分な技術力									
		小計									
	施工時への配慮 (設計時評価、設計業務を 対象に評定する。 イ、ロのいずれか を選択する。)	イ.『概略設計』 『予備設計』 の場合	施工に関する一般的な知識				= × 1/25				= × 1/25
			施工条件等の把握								
			小計								
		ロ.『詳細設計』 の場合	施工に関する一般的な知識				= × 1/25				= × 1/25
施工条件等の把握											
施工計画(施工方法、仮設備計画)											
	小計										
コスト把握等能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト縮減、新技術新工法の活用				= × 2/25				= × 2/25		
	環境配慮、社会的配慮										
	小計										
管理技術力	工程管理能力	実施手順、工程計画				= × 2/21				= × 2/25	
		実施体制									
		打合せ内容の理解、記録									
		工程管理									
		小計									
	品質管理能力	ミス防止の実施				= × 2/21				= × 2/25	
		小計									
	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更				= × 1/21				= × 1/25	
		事業関係者間の調整									
		小計									
	コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)				= × 1/21 × 4/10 + × 1/21 × 6/10				= × 1/25 × 4/10 + × 1/25 × 6/10
			理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)								
説明を補う努力											
円滑な業務執行への努力											
	小計										
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性				= × 2/21 × 4/10 + × 2/21 × 6/10				= × 2/25 × 4/10 + × 2/25 × 6/10	
		責任感、積極性、倫理観									
		小計									
結果評価	成果品の品質	目的の達成度				= × 7/21 × 1/10 + × 7/21 × 3/10 + × 7/21 × 6/10				= × 8/25 × 1/10 + × 8/25 × 3/10 + × 8/25 × 6/10	
		的確なとりまとめ									
		ミスの有無									
		小計									
小計(注3)											
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失										
	守秘性に係る過失										
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)											
瑕疵修補又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)											
総合評定点 (+ + + +) =											

は、評定対象外
 は、必須評定項目
 は、選択評定項目

注： 1. 各評価項目の評定は、小数第2位を四捨五入し、小数第1位までとする。
 2. 「小計」は、小数第1位を四捨五入し、整数とする。

評価項目		評価の視点	(3) 現場技術業務				
			主任監督員	総括監督員	検査員	評定点	
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解				$=$ $+ \times (3/6)$ $+ \times (3/100)$
		的確な履行	十分な知識・技術力				
			必要情報の収集・把握				
			関係者との情報伝達				
		業務目的の達成度	必要事項の実施				
	的確な取りまとめ						
	小計						
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性				$= \times (7/14)$ $+ \times (7/100)$ $+$
		打合せ内容の理解	打合せ内容の理解				
		指揮系統の迅速性・確実性	指揮系統の迅速性・確実性				
小計							
取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性					
	小計						
計			= + +	=	=	= + +	
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失						
	中立性、公平性に係る過失						
	守秘性に係る過失						
	小計						
事故等による減点							
瑕疵修補又は損害賠償による減点							
総合評定点 (+ + +)							

 は、評価対象外
 は、必須評価項目
 は、選択評価項目

注： 1. 各評価項目の評定は、小数第2位を四捨五入し、小数第1位までとする。
 2. 「小計」は、小数第1位を四捨五入し、整数とする。

評価項目		評価の視点	(4) 物件調査等業務			
			主任監督員 (調査職員)	総括監督員 (調査職員)	検査員	評定点
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮				=
		業務遂行段階における提案				
		業務遂行上必要となる課題の提案				
		業務内容等改善の提案				
		小計				
	業務執行技術力	目的と内容の理解				=
		必要情報の把握				
		業務項目、業務手法				
		打ち合わせ資料の内容				
		十分な技術力				
		小計				
	プロセス評価	工程管理能力	実施手順、工程計画			
執行体制						
打合せ内容の理解、記録						
工程管理						×2/21
		小計				
品質管理能力		ミス防止の実施				=
	小計				×2/21	
迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更				=	
	事業関係者間の調整					
	小計					×1/21
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)				=
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)				
		説明を補う努力				
		円滑な業務執行への努力				
		小計				
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性				=
		責任感、積極性、倫理観				
		小計				
結果評価	成果品の品質	目的の達成度				=
		的確なとりまとめ				
		ミスの有無				
		小計				
小計(注3)						
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失					
	中立性・公平性に係る過失					
	守秘性に係る過失					
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)						
瑕疵修補又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)						
総合評定点 (+ + + + +) =						

は、評価対象外
 は、必須評価項目
 は、選択評価項目

注：1. 各評価項目の評定は、小数第2位を四捨五入し、小数第1位までとする。
 2. 「小計」は、小数第1位を四捨五入し、整数とする。

8 採点表

(1) 測量、地質・土質調査、調査・計画等業務

(主任監督員(調査職員)用)

業務名:

(1/3)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準			劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)着手段階で、当該業務(作業)の仕様や発注者からの指示等を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)着手段階で、当該業務(作業)の特性を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)着手段階で、当該業務(作業)の仕様・特性や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)着手段階で、当該業務(作業)の特性が考慮された、新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に関する提案がなされた。注1)
	業務遂行段階における提案	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)の仕様や発注者からの指示等に沿って、適切に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)の特性を考慮し、適切に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)遂行段階で、当該業務(作業)内容に関し、新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)遂行段階で、関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注1)
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)において通常想定される課題が適切に抽出された。 <input type="checkbox"/> ・抽出された通常想定される課題が適切に検討され、方針等の提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)において通常想定される範囲を超えた新たな視点からの検討課題の提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの検討課題と共に、今後実施すべき検討事項・方針等の提案がなされた。
	業務効率等改善の提案	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)の精度を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)の作業効率を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務(作業)が遂行された。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)の精度を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務(作業)が遂行された。
	小計	100							
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)計画書に、共通仕様書に定める必要事項がわかりやすく記載されていた。注2) <input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)の目的、内容を理解したうえで、適正に業務(作業)が遂行された。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)計画書の内容が具体的で、理解しやすいよう表現等が工夫されていた。注2) <input type="checkbox"/> ・当該業務(作業)に関連する他の業務、事業等が理解され、業務(作業)の遂行に反映された。
	必要情報の把握	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)着手時点において、必要な資料等が準備され、適切に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)遂行段階で、必要な情報収集がなされ、適切に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務(作業)遂行段階で、当該業務(作業)に有意な情報が自主的に提供された。
	業務(作業)項目 業務(作業)手法	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)目的に照らし必要な業務(作業)項目が不足無く設定され、業務(作業)項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・採用された業務(作業)手法の技術的内容は、業務(作業)の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの業務(作業)項目が提案された。 <input type="checkbox"/> ・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高い業務(作業)手法が提案された。注1)
	打ち合わせ資料の内容	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料は、大きなミスなく、わかりやすく作成されていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務(作業)を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務(作業)を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準等の根拠が明確であり、的確な説明が盛り込まれていた。
	十分な技術力	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務(作業)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務(作業)固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する) <input type="checkbox"/> ・業務(作業)遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な測量・調査・解析等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注1)
	小計	100							

注1) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

注2) 測量作業においては、兵庫県公共測量作業規程第11条または、第109条に基づく作業計画を含む。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価	工程管理能力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約締結後14日以内に業務工程表が提出され、速やかに業務（作業）の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）計画書の実施方針及び業務（作業）工程には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）計画書の実施方針又は業務（作業）工程には、業務（作業）実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業（調査）項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
		実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・主任（管理）技術者届（契約後遅滞なく）及び業務（作業）計画書（契約締結後15日以内）が適正に提出され、業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）計画書に示された実施体制は、本業務（作業）の履行に対して十分な体制であった。注） <input type="checkbox"/> ・担当技術者（及び照査技術者）は、業務（作業）内容に応じた技術者が配置され、業務（作業）の適正な履行に十分な能力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）計画書に示された実施体制は、業務（作業）遂行中に新たに生じた課題等にも十分かつ柔軟に対応できる体制であった。注）
		打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容は、打合せ結果を適切に反映し、打合せの進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・受注者内（再委託先等を含む）で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が当該打合せの中で適切に実施され、打合せ内容が理解された。（打合せ後に不明点等に対する問合せを発注者に行うことはなかった。）
		工程管理	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れはなく、履行期限内に成果品が納品された。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼさず完了できた。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく履行状況報告等が適切な時期に提出されていた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
		小 計	100						
プロセス評価	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の 変更	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務（作業）遂行中に生じた、発注者からの当初工程計画や業務（作業）内容の変更要請、あるいは監督員（調査職員）の指示等を適切に理解した。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、速やかに課題等を抽出し、対応方針の検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、必要な実施体制を確保し、迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		事業関係者間の 調整	60	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・関連事業者又は地元住民等とのトラブルはなかった。 <input type="checkbox"/> ・関連事業者間の調整又は地元住民等との交渉について、そのポイント、条件等を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整又は地元住民等との交渉に係る説明資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		小 計	100						
プロセス評価	コミュニケーション力	理解しやすい 説明 プレゼンテーション （資料）	60	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭で、図表等を用いることにより理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容は、説明内容を十分に反映したのとなっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
		円滑な業務 遂行への努力	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ等にあたって事前に余裕を持って日程等の調整がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。 <input type="checkbox"/> ・発生した課題や問題点の報告とともに、対応策等が提案された。 <input type="checkbox"/> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。
		小 計	100						

注）測量作業においては、兵庫県公共測量作業規程第11条または、第109条に基づく作業計画を含む。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣	0.2
プロセス評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・主任（管理）技術者、照査技術者、担当技術者として責任逃れはなく、積極的かつ誠実に業務（作業）に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。	
			小計	100							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務（作業）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務（作業）に真摯に対応し、創意工夫をもって業務（作業）を遂行する等により、業務（作業）目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務（作業）に対し必要な業務（作業）成果が得られた。注）		
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務（作業）項目、業務（作業）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務（作業）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」							<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
		小計	100								

注）委託業務成績評定基準の巻末「（参考）採点上の補足」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
--------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務（作業）項目 業務（作業）手法	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務（作業）目的に照らし必要な業務（作業）項目が不足無く設定され、業務（作業）項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・採用された業務（作業）手法の技術的内容は、業務（作業）の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの業務（作業）項目が提案された。 <input type="checkbox"/> ・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高い業務（作業）手法が提案された。注）	
			50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務（作業）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務（作業）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する） <input type="checkbox"/> ・業務（作業）遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な測量・調査・解析等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注）
		小計	100							
	管理技術力	品質管理能力	ミス防止の実施	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務（作業）に求められる精度、品質等が把握されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）計画書に、業務（作業）の精度、品質等の確保方法・体制について、具体的に記述されていた。 <input type="checkbox"/> ・チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・ISO9001の認証取得等、品質管理のためのシステムが構築され、かつ、それらの成果への反映について確認できた。
			小計	100						
	コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション（対応）	60	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務（作業）固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					
		小計	100							
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・主任（管理）技術者、照査技術者、担当技術者として責任逃れはなく、積極的かつ責任をもって、誠実に業務に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・法令、契約条項等を遵守し、適正に業務（作業）を実施した。 <input type="checkbox"/> ・当該業務（作業）遂行中に生じた課題等に対し、会社全体として体制の拡充を図る等により、業務（作業）を完了させた。 <input type="checkbox"/> ・地域・社会への貢献等に関して特に評価できるものがあった。
			小計	100						

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務（作業）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務（作業）に真摯に対応し、創意工夫をもって業務（作業）を遂行する等により、業務（作業）目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務（作業）に対し必要な業務（作業）成果が得られた。（注）	
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務（作業）項目、業務（作業）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務（作業）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」						
	小計	100								

注）委託業務成績評定基準の巻末「（参考）採点上の補足」を参照のこと。

減点項目	配点	減点方法	減点	評価細目
業務執行に係る過失に伴う減点	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点		<input type="checkbox"/> ・業務（作業）執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点（チェックは1つまで）		<input type="checkbox"/> ・業務（作業）に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）	0	チェック項目に応じて減点（チェックは1つまで）		（適用事由： ） <input type="checkbox"/> ・口頭注意【-3点】 <input type="checkbox"/> ・文書注意【-5点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止1ヶ月まで【-10点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止が1ヶ月を超える【-15点】
瑕疵修補及び損害賠償による減点（軽微なミスの修正を除く）	0	チェック項目に応じて減点（チェックは1つまで）		<input type="checkbox"/> ・瑕疵修補又は損害賠償の実施【-10点】 <input type="checkbox"/> ・故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施【-20点】

<p>所見</p> <p>（必ず記載すること）</p>	
-----------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣	
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務（作業）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務（作業）成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務（作業）に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務（作業）に対し必要な業務（作業）成果が得られた。注）		
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務（作業）項目、業務（作業）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務（作業）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」							<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
		小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
---------------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	標準	劣					
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2						
プロセス評価 専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の仕様・特性や発注者からの指示等を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の仕様・特性や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務内容に関し、新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の特性が考慮された高度な調査・解析の手法・技術に関する提案がなされた。(注)	
		業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該業務の仕様・特性や発注者からの指示等に沿って、適切に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該業務内容に関し、新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。(注)
		業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						
		業務効率等改善の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の精度を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務が遂行された。 <input type="checkbox"/> ・業務の精度を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務が遂行された。
	小計	100								
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務計画書に、共通仕様書に定める必要事項がわかりやすく記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容を理解したうえで、適正に業務が遂行された。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書の内容が具体的で、理解しやすいよう表現等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に関連する他の業務、事業等が理解され、業務の遂行に反映された。	
		必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						
		検討項目 検討手法	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						
打ち合わせ資料の内容		20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」							
十分な技術力		20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」							
小計	100									

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価 専門技術力 施工時への配慮 (設計業務を対象に 評価する。) 概略設計 予備設計 詳細設計 工程管理能力	施工に関する 一般的な知識	60	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。	
	施工条件の 把握	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点、担当者の施工に係る要求事項を把握、考慮して業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・当該地域の環境特性を把握、考慮して業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・現地踏査により、現地の地形・地形的条件、既設構造物との取り合い状況等を把握し、設計に反映させた。 <input type="checkbox"/> ・施工に際し必要となる公物管理者、交通管理者等関係機関の情報を把握、考慮して業務を遂行した。	
	小計	100							
	施工に関する 一般的な知識	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。	
	施工条件の 把握	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点、担当者の施工に係る要求事項を把握、考慮して業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・当該地域の環境特性を把握、考慮して業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・詳細な現地調査により、現地の地形・地形的条件、既設構造物との取り合い状況等を把握し、設計に反映させた。 <input type="checkbox"/> ・公物管理者、交通管理者等関係機関から示された条件を把握し、適切に設計に反映させた。	
	施工計画 (施工方法、 仮設備計画)	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 <input type="checkbox"/> ・施工に際し必要な事項を記載した施工計画書が作成された。 <input type="checkbox"/> ・当該工事が周辺環境に及ぼす影響を具体的に予測・把握した上で、それを考慮した施工方法、仮設備計画が提案された。 <input type="checkbox"/> ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。	
	小計	100							
	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約締結後14日以内に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書の実施方針及び業務工程には、提案された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書の実施方針又は業務工程には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(調査、検討、設計)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。	
	実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者届(契約後遅滞なく)及び業務計画書(契約締結後15日以内)が適正に提出され、業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・担当技術者及び照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、業務の適正な履行に十分な能力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務組織計画に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。 <input type="checkbox"/> ・業務組織計画に示された実施体制は、業務遂行中に新たに生じた課題等にも十分かつ柔軟に対応できる体制であった。	
	打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容は、打合せ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・受注者内(再委託先等を含む)で意思疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合せ時に生じた不点等の協議・確認が当該打合せの中で適切に実施され、打合せ内容が理解された。(打合せ後に不点等に対する問合せを発注者に行うことはなかった。)	
工程管理	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れはなく、履行期限内に成果品が納品された。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく履行状況報告等が適切な時期に提出されていた。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。		
小計	100								

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価	管理技術力	迅速性	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務遂行中に生じた、発注者からの当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等を適切に理解した。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、速やかに課題等を抽出し、対応方針の検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、必要な実施体制を確保し、迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。	
		弾力性 調整能力		事業関係者間の調整	60	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					
		小計	100								
	コミュニケーション力	説明力 協調性	理解しやすい説明 プレゼンテーション (資料)	60	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭で、図表等を用いることにより理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容は、説明内容を十分に反映したもとなっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			円滑な業務 遂行への努力	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						
		小計	100								
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性	100	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・管理技術者、調査技術者、担当技術者として責任逃れはなく、積極的かつ誠実に業務に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。	
		小計	100								
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。(施設台帳等を含む。) <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。(注)	
		的確な とりまとめ	30	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」							<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」							
		小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補正」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
---------------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
専門技術力	業務執行技術力	検討項目 検討手法	50	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの検討項目が提案された。 <input type="checkbox"/> ・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高い検討手法が提案された。(注)		
		十分な技術力	50	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。(注)	
	小計	100									
	コスト把握等能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト削減 新技術新工法の活用	50	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・コスト削減に係わる提案があった。 <input type="checkbox"/> ・新技術新工法を活用するための情報収集、検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・ライフサイクルコストを念頭においた検討等、総合的なコスト削減に係わる提案があった。 <input type="checkbox"/> ・新技術新工法を2以上の工程で、あるいは2以上の新技術新工法を比較検討し、積極的に活用するための提案を行った。		
			環境配慮 社会的配慮	50	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・建設副産物の発生抑制、再利用促進等に配慮した検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・地域・社会条件等を踏まえた機能等の検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・自然環境の保全・創生、環境負荷の低減等、環境への配慮を積極的に行なった。 <input type="checkbox"/> ・ユニバーサルデザイン、良好な景観形成等の社会的配慮を積極的に行なった。	
		小計	100								
	プロセス評価	管理技術力	品質管理能力	ミス防止の実施	100	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務計画書に照査体制、照査計画等が記載され、照査担当者が配置されていた。 <input type="checkbox"/> ・照査結果が照査報告書等の品質管理の記録により提出された。 <input type="checkbox"/> ・設計図書、詳細設計照査要領等に基づき、業務の主要な区切り毎に照査が実施され、その内容が照査報告書により確認できた。 <input type="checkbox"/> ・ISO9001の認証取得等、品質管理のためのシステムが構築され、かつ、それらの成果への反映について確認できた。
						小計	100				
	コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション(対応)	60	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。	
			説明を補う努力	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 <input type="checkbox"/> ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
小計		100									
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として責任逃れはなく、積極的かつ誠実に業務に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・法令、契約条項等を遵守し、適正に業務を実施した。 <input type="checkbox"/> ・当該業務遂行中に生じた課題等に対し、会社全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 <input type="checkbox"/> ・地域・社会への貢献等に関して特に評価できるものがあった。		
				小計	100						

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優 標準 劣							
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。(施設台帳等を含む。) <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
	小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

減点項目	配点	減点方法	減点	評価細目
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点	<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	守秘性に係る過失	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点(チェックは1つまで)	<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
事故等による減点	事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)	0	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)	(適用事由:) <input type="checkbox"/> ・口頭注意【-3点】 <input type="checkbox"/> ・文書注意【-5点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止1ヶ月まで【-10点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止が1ヶ月を超える【-15点】
瑕疵修補及び損害賠償による減点	瑕疵修補及び損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)	0	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)	<input type="checkbox"/> ・瑕疵修補又は損害賠償の実施【-10点】 <input type="checkbox"/> ・故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施【-20点】

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
---------------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。(施設台帳等を含む。) <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)	
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」						
	小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
--------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目	
				標準							
				優	標準	劣	1.0	0.8			0.6
重み	実点										
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	10	6	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・現場技術員は、業務実施計画書の内容、業務範囲、執行体制等を十分理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施計画書には、業務の内容、実施方針等が具体的にわかりやすく記述されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施計画書に、当該業務の特性、注意すべき事項等が適切に記述されていた。
		小計		10	6						
		的確な履行	十分な知識・技術力	20	12	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務に必要な測量、設計、施工等に関する専門的知識を十分有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務（現場）固有の設計・施工条件が十分に理解されていた。
			必要情報の収集・把握	20	12	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、業務に必要な技術資料等が整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、業務に必要な技術情報、現場情報等の収集がなされた。 <input type="checkbox"/> ・入手した資料・情報が十分に理解され、業務に的確に活用された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
			関係者とのコミュニケーション	20	12	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・日々の業務内容を報告するなど、常に監督員との連絡を密にしていた。 <input type="checkbox"/> ・工事請負者等関係者との対話を心がけ、トラブルがなかった。 <input type="checkbox"/> ・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行われ、監督員に分かりやすく伝えられた。 <input type="checkbox"/> ・現場での問題点などを迅速に監督員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。
		小計		60	36						
		業務目的の達成度	必要事項の実施	20	12	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約図書に提示された項目、監督員からの指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務の執行状況や成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について、十分満足できる解決が図られた。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。
			的確な取りまとめ	10	6	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務上作成、提出すべき資料に漏れがなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 <input type="checkbox"/> ・業務上作成する資料が、正確かつ簡潔に取りまとめられ、理解しやすい内容となっていた。 <input type="checkbox"/> ・業務上入手した情報を総合的に活用し、根拠、基準等重要な点がわかりやすく取りまとめられていた。
		小計		30	18						
		専門技術力 計			100	60					

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
				優 標 準 劣						
				重み	実点	1.0	0.8	0.6		
プロセス評価	業務実施体制の的確性	40	14	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務実施計画書等、必要書類が遅滞なく提出された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施計画書に示された業務組織表に基づく実施体制により、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務内容に即した知識・経験・技術力を有する技術者が配置され、業務が適切に履行された。 <input type="checkbox"/> ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。	
	打合せ内容の理解	20	7	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容は、打合せ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打合せ事項が的確に業務に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が当該打合せの中で適切に実施された。(打合せ後に不明点等に対する問合せを発注者に行うことはなかった。)	
	指揮系統の迅速性 確実性	40	14	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 <input type="checkbox"/> ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に関する社内の情報伝達内容が書類により記録されていた。 <input type="checkbox"/> ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。	
管理技術力 計		100	35							
取組姿勢	責任感、 積極性	100	5	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、現場技術員として、責任逃れはなく、積極的かつ誠実に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 <input type="checkbox"/> ・複数の現場対応等について柔軟かつ積極的に調整を行い、円滑に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・業務の精度・効率を向上させる新たな取組が自主的になされた。	
取組姿勢 計		100	5							
計		100								

<p>所 見 (必ず記載すること)</p>	
-----------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目	
		重み	実点	標準							
				優	標準	劣	1.0	0.8			0.6
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性	100	100	評価細目チェック数 =0 「0.2」 =1 「0.4」 =2 「0.6」 =3 「0.8」 =4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務実施計画書等、必要書類が遅滞なく提出された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施計画書に示された業務組織表に基づく実施体制により、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務内容に即した知識・経験・技術力を有する技術者が配置され、業務が適切に履行された。 <input type="checkbox"/> ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
	小計		100	100							
計				100							

減点項目	配点		減点方法	減点	評価細目
	重み	実点			
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		-15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点	<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	中立性・公平性に係る過失		-3	評価細目チェック数1つで3点減点(チェックは1つまで)	<input type="checkbox"/> ・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、請負者に帰する過失があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: 職員に対して適切な対応がなされていない。)
	守秘性に係る過失		-3	評価細目チェック数1つで3点減点(チェックは1つまで)	<input type="checkbox"/> 業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	小計		-21		
事故等による減点	事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)		-15	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)	(適用事由:) <input type="checkbox"/> ・口頭注意【-3点】 <input type="checkbox"/> ・文書注意【-5点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止1ヶ月まで【-10点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止が1ヶ月を超える【-15点】
瑕疵修補及び損害賠償による減点	瑕疵修補及び損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)		-20	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)	<input type="checkbox"/> ・瑕疵修補又は損害賠償の実施【-10点】 <input type="checkbox"/> ・故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施【-20点】

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
--------------------------	--

評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
					優 標 準 劣						
					重み	実点	1.0	0.8	0.6		
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度	的確な取りまとめ	100	100	評価細目フェック数 =0 「0.2」 " =1 「0.4」 " =2 「0.6」 " =3 「0.8」 " =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 <input type="checkbox"/> ・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 <input type="checkbox"/> ・業務上作成する資料が、正確かつ簡潔に取りまとめられ、理解しやすい内容となっていた。 <input type="checkbox"/> ・業務上入手した情報を総合的に活用し、根拠、基準等重要な点がわかりやすく取りまとめられていた。
	小計			100	100						
計					100						

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
--------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	標準	標準	劣		
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2					
プロセス評価 専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の仕様や発注者からの指示等を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の特性を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の仕様・特性や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務着手段階で、当該業務の特性が考慮された、新たな、あるいは高度な調査・算定の手法・技術に関する提案がなされた。(注)
		業務遂行段階における提案	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務の仕様や発注者からの指示等に沿って、適切に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の特性を考慮し、適切に業務を遂行した。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該業務内容に関し、新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。(注)
		業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務において通常想定される課題が適切に抽出された。 <input type="checkbox"/> ・抽出された通常想定される課題が適切に検討され、方針等の提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務において通常想定される範囲を超えた新たな視点からの検討課題の提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの検討課題と共に、今後実施すべき検討事項・方針等の提案がなされた。
		業務効率等改善の提案	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の精度を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務が遂行された。 <input type="checkbox"/> ・業務の精度を向上させる提案は、具体的で実現性があり、当該提案に基づいて業務が遂行された。
		小計	100						
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・作業計画書又は業務工程表に必要事項が記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業計画書又は業務工程表に、業務の実施方法等が具体的にわかりやすく記述されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の遂行に関連する他の業務、事業等が理解されていた。
		必要情報の把握	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、必要な情報収集がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
		業務項目 業務手法	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な業務項目が不足無く設定され、業務項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・採用された業務手法の技術的内容は、業務(作業)の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの業務項目が提案された。 <input type="checkbox"/> ・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高い業務手法が提案された。(注)
		打ち合わせ資料の内容	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料は、大きなミスなく、わかりやすく作成されていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準等の根拠が明確であり、的確な説明が盛り込まれていた。
		十分な技術力	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な補償基準、標準仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・算定等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。(注)
小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	標準			劣			
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2						
プロセス評価	工程管理能力	実施手順 工程計画	30	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・契約締結後14日以内に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・作業計画書又は業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業計画書又は業務工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業（調査）項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
		執行体制	10	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・契約図書に基づき主任担当（主任技術）者届が適正に提出された。 <input type="checkbox"/> ・執行体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。 <input type="checkbox"/> ・業務従事者は、業務内容に応じた技術者が配置され、業務の適正な履行に十分な能力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・執行体制は、業務遂行中に新たに生じた課題等にも十分かつ柔軟に対応できる体制であった。
		打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容は、打合せ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・受注者内（再委託先等を含む）で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が当該打合せの中で適切に実施され、打合せ内容が理解された。（打合せ後に不明点等に対する問合せを発注者に行うことはなかった。）
		工程管理	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れはなく、履行期限内に成果品が納品された。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事に影響を及ぼすことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・契約図書に基づく履行報告等が適切な時期に提出されていた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
		小計	100							
	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の 変更	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務遂行中に生じた、発注者からの当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは監督員の指示等を適切に理解した。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、速やかに課題等を抽出し、対応方針の検討を行った。 <input type="checkbox"/> ・変更要請あるいは指示等に対し、必要な執行体制を確保し、迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。	
		事業関係者間の 調整	60	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・関連事業者又は地元住民等とのトラブルはなかった。 <input type="checkbox"/> ・関連事業者間の調整又は地元住民等との交渉について、そのポイント、条件等を適切に理解していた。 <input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整又は地元住民等との交渉に係わる説明資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。	
		小計	100							
	コミュニケーション力	説明力 調整性	60	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭で、図表等を用いることにより理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容は、説明内容を十分に反映したものとなっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。	
		円滑な業務 遂行への努力	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 #1 「0.4」、#2 「0.6」 #3 「0.8」、#4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ等にあたって事前に余裕を持って日程等の調整がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。 <input type="checkbox"/> ・発生した課題や問題点の報告とともに、対応策等が提案された。 <input type="checkbox"/> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。	
小計		100								

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			優	標準	劣	1.0	0.8			0.6	0.4
プロセス評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・主任担当(主任技術)者、業務従事者として責任逃れはなく、積極的かつ誠実に業務に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行に誤りがなく、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。	
			小計	100							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。(注)		
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」							<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
		小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
---------------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優 標準 劣						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
専門技術力	業務執行技術力	業務項目 業務手法	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な業務項目が不足無く設定され、業務項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・採用された業務手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・新たな視点からの業務項目が提案された。 <input type="checkbox"/> ・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高い業務手法が提案された。注)
		十分な技術力	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					
	小計	100							
プロセス評価	管理技術力	品質管理能力	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務に求められる精度、品質等が把握されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業計画書又は業務工程表に、業務の精度、品質等の確保方法・体制について、具体的に記述されていた。 <input type="checkbox"/> ・チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・ISO9001の認証取得等、品質管理のためのシステムが構築され、かつ、それらの成果への反映について確認できた。
		小計	100						
コミュニケーション力	説明力 協調性	理解しやすい説明 プレゼンテーション (対応)	60	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う 努力	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					
	小計	100							
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・主任担当(主任技術)者、業務従事者として責任逃れはなく、積極的かつ責任をもって、誠実に業務に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> ・法令、契約条項等を遵守し、適正に業務を実施した。 <input type="checkbox"/> ・当該業務遂行中に生じた課題等に対し、会社全体として体制の拡充を図る等により、業務を完了させた。 <input type="checkbox"/> ・地域・社会への貢献等に関して特に評価できるものがあった。
		小計	100						

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優 標準 劣							
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
	小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

減点項目	配点	減点方法	減点	評価細目
業務執行に係る過失に伴う減点	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点		<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点(チェックは1つまで)		<input type="checkbox"/> ・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、受注者に帰する過失があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点(チェックは1つまで)		<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)	0	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)		(適用事由:) <input type="checkbox"/> ・口頭注意【-3点】 <input type="checkbox"/> ・文書注意【-5点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止1ヶ月まで【-10点】 <input type="checkbox"/> ・指名停止が1ヶ月を超える【-15点】
瑕疵修補及び損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)	0	チェック項目に応じて減点(チェックは1つまで)		<input type="checkbox"/> ・瑕疵修補又は損害賠償の実施【-10点】 <input type="checkbox"/> ・故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施【-20点】

<p>所 見 (必ず記載すること)</p>	
----------------------------------	--

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			優	標準	劣	1.0	0.8			0.6	0.4
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目、業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行する等により、業務目的が十分に達成された。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)		
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・箇条書きや図表等を活用するなど、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "#=1 「0.4」、#=2 「0.6」 "#=3 「0.8」、#=4 「1.0」							<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類も適切に整備されていた。 <input type="checkbox"/> ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
		小計	100								

注) 委託業務成績評定基準の巻末「(参考)採点上の補足」を参照のこと。

<p>所見 (必ず記載すること)</p>	
---------------------------------	--

9 集計一覧表

(1) 測量、地質・土質調査、調査・計画等業務

業務名:

評価項目	評価の視点	主任監督員(調査職員)						総括監督員(調査職員)						検査員						業務評定(注2)		技術者評定(注2)								
		配点	得点割合				得点	評定点(注2)	配点	得点割合				得点	評定点(注2)	配点	得点割合		評定点	管理技術者、主任技術者		技術者(注1)		照査技術者						
			1.0	0.8	0.6	0.4				0.2	1.0	0.8	0.6				0.4	0.2		1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	重み	加重平均点の算出	重み	加重平均点の算出	重み	加重平均点の算出
専門技術力	提案力改善力	業務着手段階における業務特性等の整理	20															=	x/2/21	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5	x	2	/ 15.4			
		業務進行段階における提案	40																											
		業務遂行上必要となる課題の提案	20																											
		業務効率等改善の提案	20																											
	小計	100																												
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20															=	x/4/21	4	/ 19.0	x	4	/ 19.0	x	4	/ 30.8			
		必要情報の把握	20																											
		業務(作業)項目、業務(作業)手法	20																											
		打ち合わせ資料の内容	20																											
	小計	100																												
プロセス評価	施工時への配慮(設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、口のいずれかを選択する。)	イ、『概略設計』『予備設計』の場合																												
		口、『詳細設計』の場合																												
管理技術力	コスト把握等能力(設計業務を対象に評定する。)	コスト削減																												
		新技術新工法の活用																												
管理技術力	工程管理能力	実施手順、工程計画	30														=	x/2/21	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5				
		実施体制	10																											
		打合せ内容の理解、記録	20																											
		工程管理	40																											
小計	100																													
品質管理能力	ミス防止の実施															=	x/2/21	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5					
	小計	100																												
迅速性	調整能力	当初計画の変更	40													=	x/1/21	1	/ 4.8	x	1	/ 4.8	x	1	/ 4.8					
		事業関係者間の調整	60																											
小計	100																													
コミュニケーション力	説明力協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	60													=	x/1/21	1	/ 4.8	x	1	/ 4.8	x	1	/ 7.7					
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	60																											
		説明を補う努力	40																											
		円滑な業務遂行への努力	40																											
小計	100																													
取組姿勢	責任感積極性倫理観	責任感、積極性	100												=	x/2/21	2	/ 9.5	x	2	/ 9.5	x	2	/ 15.4						
		責任感、積極性、倫理観	100																											
小計	100																													
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40												=	x/7/21	7	/ 33.3	x	7	/ 33.3	x	4	/ 30.8						
		的確なとりまとめ	30																											
		ミスの有無	30																											
		小計	100																											
小計(注3)																														
業務執行に係る過失に伴う減点		業務執行上の過失																												
		守秘性に係る過失																												
事故等による減点(業務進行段階を対象とする)																														
瑕疵修補又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)																														
総合評定点の算定		総合評定点 = + + + +																												
所見		(主任監督員(調査職員))						(総括監督員(調査職員))						(検査員)																
		<p>注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。 2. 各評価項目の「評定点」は、少数第二位を四捨五入して表示している。 3. 「小計」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。</p>																												

(2) 設計業務

業務名:

評価項目	評価の視点	主任調査職員					総括調査職員					検査員					評定点 (注2)	業務評定(注2)		技術者評定(注2)														
		配点	得点割合				得点	評定点 (注2)	配点	得点割合				得点	評定点 (注2)	配点		加重平均点の算出		管理技術者、主任技術者 担当技術者(注1)		検査技術者												
			1.0	0.8	0.6	0.4				0.2	1.0	0.8	0.6					0.4	0.2	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	満点評定点	(%)	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出	満点評定点	(%)	評定点	加重平均点の算出
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20															=	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0	+	2	/ 11.8								
		業務遂行段階における提案	40																															
		業務遂行上必要となる課題の提案	20																															
		業務効率等改善の提案	20																															
	小計	100															=	8.0			8.0			11.8										
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20															=	4	/ 16.0	+	4	/ 16.0	+	4	/ 23.5								
		必要情報の把握	20																															
		検討項目、検討手法	20					50																										
		打ち合わせ資料の内容	20																															
	十分な技術力	20					50																											
	小計	100					100										=	16.0			16.0			23.5										
	施工時への配慮 (設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、口のいずれかを選択する。)	イ、『概略設計』『予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	60															=	1	/ 4.0	+	1	/ 4.0	+	1	/ 5.9							
			施工条件等の把握	40																														
		小計	100																															
		口、『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	40																														
施工条件等の把握	30																																	
小計	100																																	
コスト把握等能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト削減 新技術新工法の活用 環境配慮 社会的配慮	50					50										=	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0	+	2	/ 11.8									
	小計	100					100																											
工程管理能力	実施手順、工程計画	30															=	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0									
	実施体制	10																																
	打合せ内容の理解、記録	20																																
	工程管理	40																																
小計	100																																	
品質管理能力	ミス防止の実施						100										=	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0	+	2	/ 66.7									
	小計						100																											
迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更	40															=	1	/ 4.0	+	1	/ 4.0	+	1	/ 4.0									
	事業関係者間の調整	60																																
小計	100																																	
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	60					60										=	1	/ 4.0	+	1	/ 4.0	+	1	/ 5.9								
		理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)	40					40																										
	説明を補う努力	40																																
	円滑な業務遂行への努力	40																																
小計	100					100																												
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性	100					100										=	2	/ 8.0	+	2	/ 8.0	+	2	/ 11.8								
		責任感、積極性、倫理観	100					100																										
小計	100					100																												
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40					40					40					=	8	/ 32.0	+	8	/ 32.0	+	5	/ 29.4								
		的確なとりまとめ	30					30					30																					
		ミスの有無	30					30					30																					
		小計	100					100					100																					
評定者の評定点(総括調査職員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。)																25	/ 100		25	/ 100		17	/ 100		3	/ 100								
小計(注3)																25	/ 100		25	/ 100		17	/ 100		3	/ 100								
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失																																	
	守秘性に係る過失																																	
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																		
瑕疵修補又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)																																		
総合評定点の算定		総合評定点 = + + + +																																
所見		(主任調査職員)					(総括調査職員)					(検査員)					□ は、評定対象外 □ は、必須評定項目 □ は、選択評定項目 □ は、評定者の得点割合を示している。 注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。 2. 各評価項目の「評定点」は、少数第二位を四捨五入して表示している。 3. 「小計」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。																	

(4) 物件調査等業務

業務名:

評価項目	評価の視点	主任監督員					総括監督員					検査員					評定点 (注2)	業務評価(注2)		技術者評価(注2)																					
		配点	得点割合				得点	評定点 (注2)	配点	得点割合				得点	評定点 (注2)	配点		加重平均点の算出		主任担当者(主任技術者)		業務従事者(注1)																			
			1.0	0.8	0.6	0.4				0.2	1.0	0.8	0.6					0.4	0.2	満点評定点	/	(%)	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出															
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20													=	2	/	9.5	x	2	/	9.5	x	2	/	15.4														
		業務遂行段階における提案	40																																						
		業務遂行上必要となる課題の提案	20																																						
		業務効率等改善の提案	20																																						
	小計	100																																							
業務執行技術力	目的と内容の理解	必要情報の把握	20													=	4	/	19.0	x	4	/	19.0	x	4	/	30.8														
		業務項目、業務手法	20																																						
		打ち合わせ資料の内容	20																																						
		十分な技術力	20																																						
	小計	100																																							
プロセス評価	工程管理能力	実施手順、工程計画	30													=	2	/	9.5	x	2	/	9.5	x	2	/	9.5														
		執行体制	10																																						
		打合せ内容の理解、記録	20																																						
		工程管理	40																																						
	小計	100																																							
品質管理能力	ミス防止の実施														=	2	/	9.5	x	2	/	9.5	x	2	/	9.5															
	小計	100																																							
迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更		40												=	1	/	4.8	x	1	/	4.8	x	1	/	4.8															
		事業関係者間の調整	60																																						
	小計	100																																							
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	60												=	1	/	4.8	x	1	/	4.8	x	1	/	7.7															
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)																																							
		説明を補う努力	40																																						
		円滑な業務遂行への努力	40																																						
小計	100																																								
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性	100												=	2	/	9.5	x	2	/	9.5	x	2	/	15.4															
		責任感、積極性、倫理観	100																																						
		小計	100																																						
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40												=	7	/	33.3	x	7	/	33.3	x	4	/	30.8															
		的確なとりまとめ	30																																						
		ミスの有無	30																																						
		小計	100																																						
評定者の評定点(総括監督員(調査職員)の業務執行上の過失の減点は含んでいない。)																																									
小計(注3)																																									
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失																																								
	中立性・公平性に係る過失																																								
	守秘性に係る過失																																								
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																									
瑕疵修補又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く)																																									
総合評定点の算定		総合評定点 = + + + + +																																							
所見		(主任監督員(調査職員))					(総括監督員(調査職員))					(検査員)					□ は、評定対象外 □ は、必須評定項目 □ は、選択評定項目 □ は、評定者の得点割合を示している。 注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。 2. 各評価項目の「評定点」は、少数第二位を四捨五入して表示している。 3. 「小計」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。																								

(参考)採点上の補足

1. 業務執行に係る過失に伴う減点について

採点表の評価細目で「その他」を選択する場合は、その理由を記載する。
以下、例を示す。

(業務実施上の過失の評価例)

- ・ その他(プロポーザル方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。)
- ・ その他(総括監督員(総括調査職員)の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。)

2. 高度な技術レベルが求められる場合等について

採点表の評価細目で、“高度な技術レベル”“難易度の高い業務”等の項目があるが、これに関しては、「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。

以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。

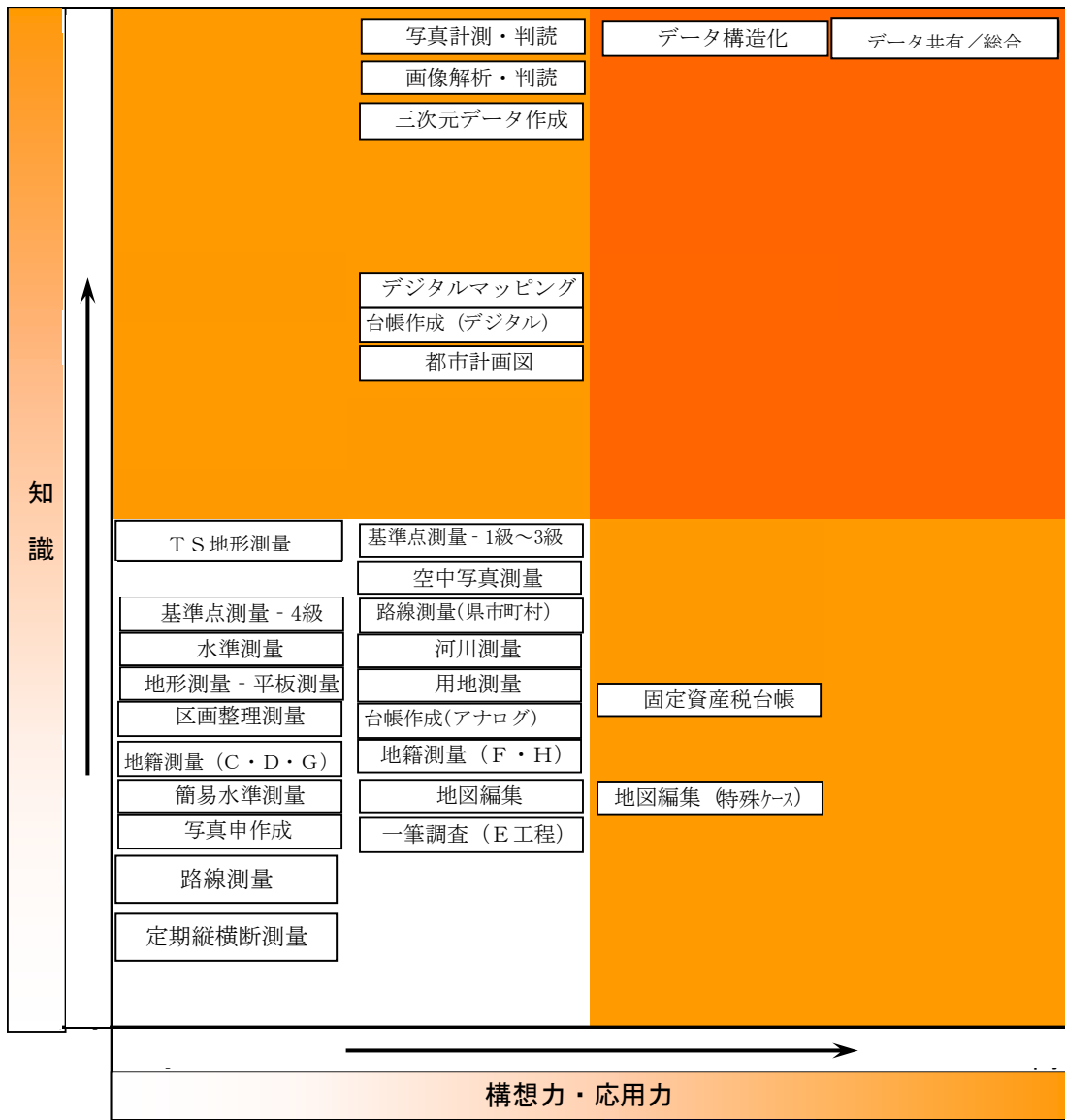


図 測量作業の例

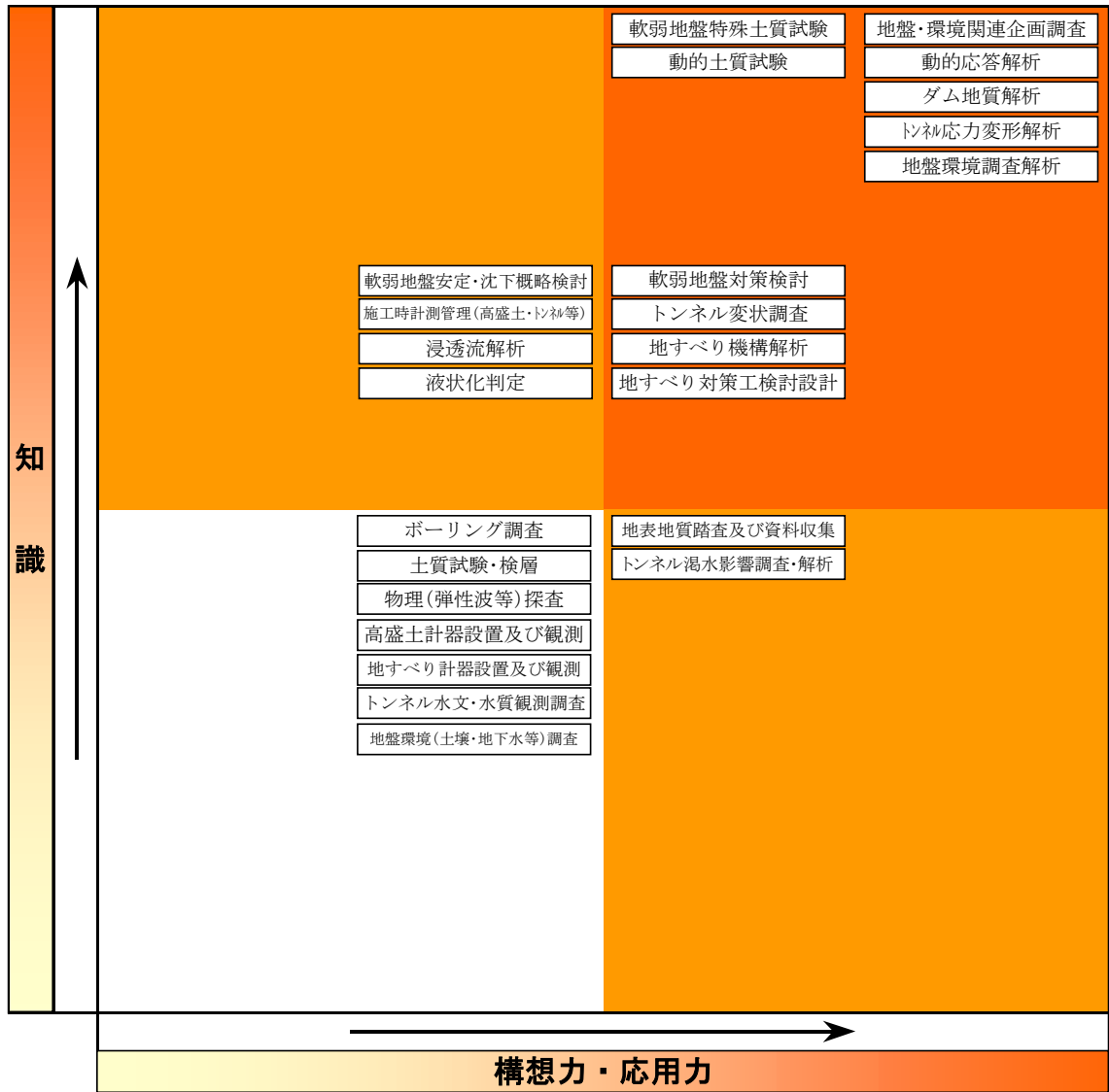


図 地質調査の例

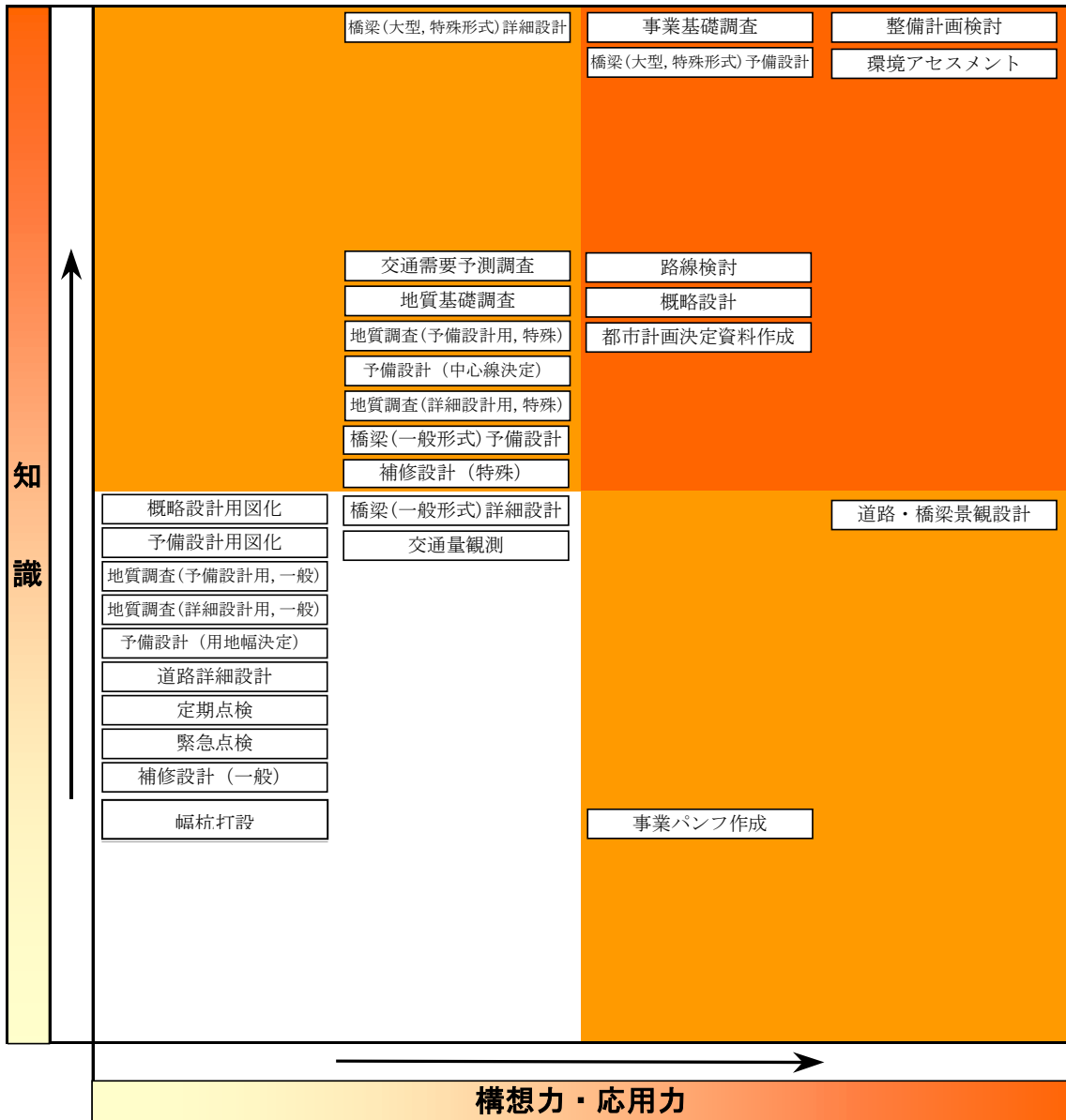


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A, Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大きいものである。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

区分	業務内容	難易度		
		易		難
権利調査	土地の登記記録等の調査			
	墓地管理者等調査			
土地評価	標準地選定・算定、画地評価格算定、残地補償算定等			
建物等の調査及び算定	木造建物			
	木造特殊建物			
	木造特殊建物(極めて特殊な建物;(例)予備調査を行ったもの)			
	木造特殊建物(精度管理)			
	非木造建物(構造計算をしない場合)			
	非木造建物(構造計算を行う場合)			
	非木造建物(精度管理)			
	建物等の法令適合性			
	機械設備A			
	機械設備B			
	機械設備C			
	機械設備D			
	機械設備E			
	機械設備(精度管理)			
	生産設備A			
	生産設備B			
	生産設備C			
	生産設備D			
	生産設備(精度管理)			
	附帯工作物			
	立竹木			
	庭園			
	墳墓等			
	墳墓等(公園墓地、大規模寺院)			
	建物等の残地移転要件の該当性の検討			
	照応建物の設計案の作成等			
営業その他の調査及び算定	営業A			
	営業B			
	営業C			
	営業D			
	営業E			
	営業(精度管理)			
	農業			
	鉱業権、温泉利用権、漁業権、水利権、その他特殊な権利			
	立毛、養殖物、特産物			
消費税等調査				
予備調査				
移転工法案の検討	大規模施設等			
	大規模物件、特殊物件			
	移転工法(精度管理)			
再算定業務				
補償説明				
事業認定申請図書等の作成				
事業損失	地盤変動(建物等の損害)			
	電波障害、日照阻害、水枯渇、その他事業損失(建物以外)			

表 物件調査等業務の例