土木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、土木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) 用地調査等業務共通仕様書・用地調査等業務標準仕様書を適用する用地調査等業務 (物件調査業務等を含む)
 - 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っては別記様式第1-①、第2条第1項(8)に規定する業務にあっては別記様式第1-②、第2条第1項(9)に規定する業務にあっては別記様式第1-③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っては別表①、第2条 第1項(8)に規定する業務にあっては別表②、第2条第1項(9)に規定する業務にあって は別表③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、「土木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、再度の説明を求めることはできないものとする。

(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。 附 則
- この要領は、令和6年4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、令和6年10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。

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

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

【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、土木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。

1	文一 乙	用人は頂舌短頂が美地	された場合の概点基準
	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

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

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、評定は対象 業務全般について評定を行うものとする。

(3) 技術者評定について

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定点を算 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、評定の対象外とする。)

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」採点表を用いて評定を行うものとする。 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

水理・水文観測業務 河川、砂防及び海岸

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

一般的な現地踏査

一般的な交通量観測業務

台帳整理等を目的とした資料収集業務

トンネル クラック等変状の計測調査

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

道路

情報

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 JIS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。

			測	量、地質・ 調査・計	· 土質調查 画等業務			設計	業務	
	評価項目		光弦	技術者評定			業務	į	支術者評定	2
			業務 評定	管理又 は主任	担当 (注1)	照査	来伤 評定	管理	担当 (注1)	照査
	提案才	力、改善力	2	2	2	_	2	2	2	_
	業務幸	执行技術力	4	4	4	_	4	4	4	_
専 門 技術力	施工時への配慮	概略設計、予 備設計	ı	-	ı	-	1	1	1	-
	(注2)	詳細設計	-	_	-	_	1	1	1	1
		把握等能力 (注2)	1	-	1	_	2	2	2	_
	工程	管理能力	2	2	ı	_	2	2	-	-
管 理 技術力	品質	管理能力	2	2	ı	2	2	2	_	2
	調	、弾力性、 整能力	1	1	ı	_	1	1	-	-
コミュニケーショ ン力	プルゼ	、協調性、 ^{「ンテーション} 力	1	1	1	_	1	1	1	_
取組姿勢		、積極性、 命理観	2	2	2	_	2	2	2	_
	成果品の品	上質	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%)

		現	場技術業	務	
	評価項目	業務評	技術者評定		
		老孩子	管理	現場 (注1)	
	目的と内容の理解	6	6	6	
専 門 技術力	的確な履行	36	36	36	
	業務目的の達成度	18	18	18	
	業務実施体制の 的確性	14	14	14	
管 理 技術力	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	

			物件調査等業務			
	評価項目		技術者評定			
		業務評定	主任担当者 (主任技術者)	業務従事者 (注1)		
専門	提案力、改善力	2	2	2		
技術力	業務執行技術力	4	4	4		
	工程管理能力	2	2	_		
管 理 技術力	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、設計業務のみ評定の対象とする。

(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。

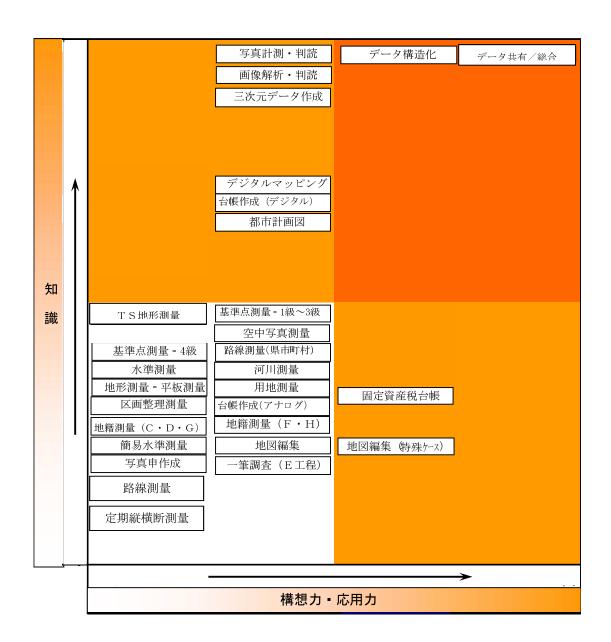


図 測量作業の例

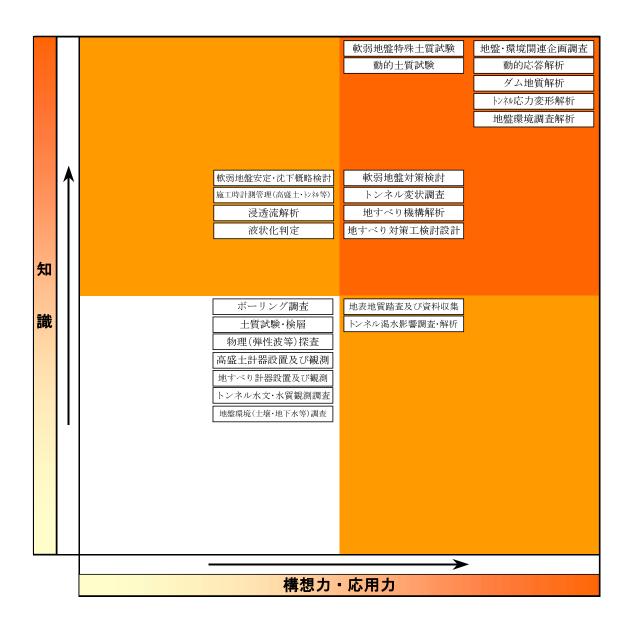


図 地質調査の例

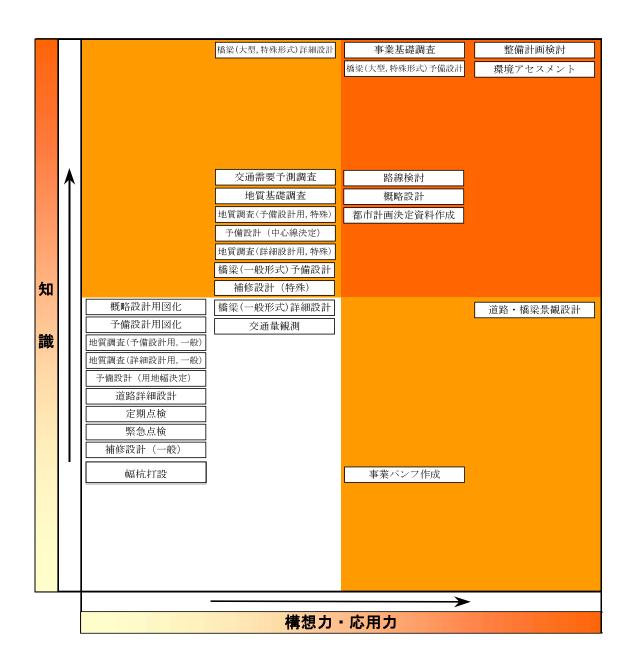


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例

		利水計算	堰設計A	高水流量検討A	河川整備基本方針
			水門設計	正常流量検討A	河川整備計画
			排水機場設計A	治水経済調査A	水理・土砂解析A
			河道計画A	環境管理基本計画	事業評価
			防災システムB	氾濫解析	総合治水対策
			例グンハノムB	利水計画	防災システムA
				河川情報システム	環境アセスメント
	lack	正常流量検討B	高水流量検討B	計画降雨検討	特殊構造物設計
	Ш	降雨解析A	低水流出解析		内水解析A
	Ш	内水解析B	河道特性検討		
	Ш	河道計画B	ハザードマップ		
	Ш	堰設計B	堤防・護岸設計A		
知	Ш		樋門・樋管設計A		
,,,,					
		堤防・護岸設計B	治水経済調査B	河川環境整備	河川景観設計
識		樋門・樋管設計B	水理・土砂解析B		
		床止め設計	河川水辺環境調査		
			耐震調査		
			排水機場設計B		
	Щ				
		降雨解析B	点検調査	広報資料作成	水理計算プログラム開発
		水文・水質観測			
		定期縦横断測量			
		河川台帳作成			
			-	\longrightarrow	>
			港相 十	· 応用力	
			押心力	- ルウィコノン	

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

区分	業務内容		難易度	
		易	$\leftarrow \rightarrow$	難
権利調査	土地の登記記録等の調査	•		
	- 基地管理者等調査	•		
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)			
	附带工作物	•		
	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)			

7 業務評定項目

			測量業務、	地質・土質調査業	務、調査・計画等類	業務、単純調査業務	設調	†業務(概略・予備	設計)、設計業務	(詳細設計)	
考	查項目	細別	主任監督員 (主任調査職員)	総括監督員 (総括調査職員)	検査員	評定点 / 配点(基礎点)	主任監督員 (主任調査職員)	総括監督員 (総括調査職員)	検査員	評定点 / 配点(基礎点)	
	実施能力 の評価	実施体制と執行計画	0	0	0	/ 20 (12. 0)	0	0	0	/ 20 (12. 0)	
		執行管理	0			/ 5(3.0)	0			/ 5(3.0)	
プロセス 評価	关旭 状況	品質管理	0		0	/ 20 (12. 0)	0		0	/ 20 (12. 0)	
	の 評価	業務特性		0		/ 10 (6. 0)		0		/ 10 (6.0)	
		創意工夫	0			/ 4(2.4)	0			/ 4(2.4)	
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	0			/ 6(3.6)	0			/ 6(3.6)	
	取組 姿勢	責任感・積極性 ・倫理観		0		/ 5(3.0)		0		/ 5(3.0)	
結果の評価	成果物の品質	成果物の品質	0		0	/ 30 (18. 0)	0		0	/ 30 (18. 0)	
評定者別評価	i点 ①		0	0	0	/ 40	0	0	0	/ 40	
評定者別基礎	 基点②		0	0	0	/ 60	0	0	0	/ 60	
評定者別評定	£点(③=①+②)		4	6	6	/ 100	4	(5)	6	/ 100	
業務評定点計 ⑦= (④×0.4	+ 4+⑤×0.2+⑥×0	. 4)	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	
⑧業務執行に	係る過失に伴う源	成点				(8)				8	
⑨事故等によ	る減点					9				9	
⑩瑕疵補修又	【は損害賠償による	5減点				10					
総合評定点の ①=⑦+⑧+)算定総合評定点 - ⑨ + ⑩					(1)				10	

は、評価対象外 ○ は、評定項目 注1:各評価項目項目の評定点は、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

注2:⑦、⑪は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

				57/F O 18 F		(3)現	場技術業務	
		評価項目	3	評価の視点	主任監督員	総括監督員	検査員	評定点
		目的と内:	容の理解	業務主旨の理解	①			
				十分な知識・技術力	1			
	専門技術	的確な	履行	必要情報の収集・把握	Œ			
	7 術力			関係者との情報伝達	1			+③×(3/100)
		業務目的	の達成度	必要事項の実施	1			
プ		未 初口口101	07.连队技	的確な取りまとめ	2		0	
			小	計	4		3	14)
セス評価		業務実施体	制の的確性	業務実施体制の的確性	(5)	0		
1,111	管理技	打合せ内:	容の理解	打合せ内容の理解	7			$\begin{array}{c} \text{(5)=(5)} \times (7/14) \\ + \text{(6)} \times (7/100) \\ + \text{(7)} \end{array}$
	が行力	指揮系統の迅	速性・確実性	指揮系統の迅速性・確実性	7			. = 0
			小	計	8	6		15)
	取組	責任感、	積極性	責任感、積極性	9			
	姿 勢		小	計	9			9
			計		10=4+8+9	①=⑥	(1)=(3)	16=14+15+9
				業務執行上の過失		0		
	業務	条執行に係る	中立	性、公平性に係る過失		0		
	過失	に伴う減点		守秘性に係る過失		0		
				小 計		(13)		(13)
			事故等による			17)		17)
		瑕疵	修補又は損害賠値	賞による減点		(18)		18
		総合	合評定点 (13)+16)+(1)+(18)				19

■ 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. 「⑤小計」は、小数第1位を四捨五入し、整数とする。

		57 /T +F D	== /= o += b		(4)物(牛調査等業務	評定点			
		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	評定点			
			業務着手段階における業務特性等の考慮	0						
			業務遂行段階における提案	0			4 =			
		提案力 改善力	業務遂行上必要となる課題の提案	0			①×2/21			
			業務内容等改善の提案	0						
	専		小計	1)			4			
	門技術		目的と内容の理解	0						
	力		必要情報の把握	0			Ø-			
		*** 357 ± 1 / 2 + 1 / 4 2 + 1	業務項目、業務手法	0	0		$4 = $ $1 \times 4/21 \times 6/10$			
		業務執行技術力	打ち合わせ資料の内容	0			+2×4/21×4/10			
			十分な技術力	0	0					
			小計	1	2		4			
			実施手順、工程計画	0						
			執行体制	0			4)=			
プロ		工程管理能力	打合せ内容の理解、記録	0			①×2/21			
セス評			工程管理	0						
評価	管理技術		小計	1			4			
	技		ミス防止の実施		0		④= ②×2/21			
	,,	品質管理能力	小計		2		4			
		VII AT LA	当初計画の変更	0			4)=			
		迅速性 弾力性	事業関係者間の調整	0			①×1/21			
		調整能力	小計	1			4			
	_		理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	0						
	# J		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)		0		$4= \\ 1 \times 1/21 \times 4/10 \\ +2 \times 1/21 \times 6/10$			
	ニケー	説明力協調性	説明を補う努力		0		+2×1/21×6/10			
	ショ	プレゼンテーション力	円滑な業務執行への努力	0						
	ンカ		小計	1	2		4			
	取	= 10 04	責任感、積極性	0			4 =			
	組姿	責任感 積極性	責任感、積極性、倫理観		0		$\begin{array}{c} \textcircled{1} \times 2/21 \times 4/10 \\ + \textcircled{2} \times 2/21 \times 6/10 \end{array}$			
	勢	倫理観	小計	1	2		4			
			目的の達成度	0	0	0	4)=			
結果評		N	的確なとりまとめ	0	0	0	$0 \times 7/21 \times 1/10 + 2 \times 7/21 \times 3/10$			
評価		成果品の品質	ミスの有無	0	0	0	$+3\times7/21\times6/10$			
			小計	1)	2	3	4			
<u>)</u> /\	計(注	± 3)	·	5	5	5	(5)			
			⑥業務執行上の過失		6		6			
美務	執行に	こ係る過失に伴う減点	⑦中立性 - 公平性に係る過失		Ī		7			
					8		8			
)事	故等に	こよる減点(業務遂行段階を対象と	<u>-</u> する)		9		9			
)瑕	疵修补	浦又は損害賠償による減点(軽微な	ミスの修正を除く)		10		(10)			
合金	評定,	± (5+6+7+8+9+10)	=(f)				111			

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. 「⑤小計」は、小数第1位を四捨五入し、整数とする。

8 採点表

(1)-① 測量業務 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 1/9)

李 太石口	ým Ril	選択	評価	業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	5	-	2.5	1	0	-2.5	-5
考査項目実施能力の評価	無別 実施体制 と執行計 画 (1/1)	選択分●評価(選択)	区分 (評定)	担当技術者 項目 1.業務に必要 2.特記仕様 3.主任技術者 4.担当技術者 5.担当技術者	5 要な技術基準、マニュ 書等に示された当該語 皆は、契約図書等に記 皆は、設計図書等に記 皆は、優れた技術力や を方針における実施。	ー アル、共通仕様書等 業務と関連する他の割 基づき、業務の技術」 基づき、適正に業務を や創意工夫をもって、	2.5 が十分に理解されて 業務、事業が理解され この管理を適切に行っ	- いる。 たいる。 たいる。	0	_	-5
			評価(直が70%以上9	········ a 00%未満 ···· b ····· c		チェックし、評価	- 対象の項目とする。 『項目で選択した項目	その他は必須項目と	た比率(%)計算の値で	

(主任監督員(主任調査職員) 2/9)

												<u> </u>
考査項目	細	덴	選択	評価	業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
			区分	区分	担当技術者	5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
5 実のの 実践 のの まま のの		管理	●評値		 1. 業務工程 2. 契約 ()	ち 長は、契約締結後すみ をすみやかに業務等にの登録申請を監督員 連絡を密にとり、円滑な に迅速に迅速はいて、対応 おいて、発注者が判断 は、必要事項が能 がある場合、その書を がある場合、その書を がある場合は支給品精算書を には、必要事項が能 がある場合を表するとの には、必要事項がに は、必要事で は、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と、と	かかに提出されている。 の確認を受けた上では 業務の実施に努めないる。 その解決策の提案ができる適切な資料の できる適切な資料の が深に整理されており、 状況を登録した帳簿とはしている。 は、クリティカルポイン	いる。 ですみやかに行ってい ている。 が優れている。 り提示・提出がなされて り、かつ、速やかに提っ でで備え付け、常にその	している。 出されている。 の残高を明らかにし、		-2.5 □ 執行管理について、書ででは、書でです。	□ 執行管理について、監督員

(主任監督員(主任調査職員) 3/9)

考査項目	細別	選択	評価	業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е				
		区分	区分	担当技術者	5	1	2.5	1	0	-2.5	-5				
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評値	西対象	項目											
のとは一川川	(2/2)	(選択)	(評定)												
				12. 業務計画]書に安全管理に係る	項目があり、適切な	内容の記述がある。								
				13. 貸与され	た図書及び関係資料	は、必要がなくなった	と場合にただちに返却]されている。							
		\Box	П	14. 第三者 <i>0</i> .)土地等の立ち入りに	あたって、トラブルの	発生がないように適	切な対応を行っている	5.						
		I_{\Box}		15. 第三者 <i>0</i>)土地への立ち入りに	あたって交付を受け	た身分証明書は、立	入完了後10日以内(こ返却されている。						
				□ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。											
				16 层外作堂	において、第三者の	安全確保に怒めてい	NZ.								
			Ш	10.	1000 ((3)-60	文工能体(2)100 (0	•								
				17 屋外作業	において 事故が発	生しないよう作業員等	等に安全教育の徹底	を図り お道・監督に	怒めている						
				·/. 庄// F //	(1000 · C(7 IX/10 70	工口吸收的列下来员。	中に文王教育の献恩。	6四八旧寺 血自10)10) CO ~O.						
			П	18 設計図書	に基づき、適切な時	期に履行状況報告か	ジェスカインス								
				10. 成时四目	10座 20、週初は時	別に版 口 火ル 取 口 ル	TEMENT CONS.								
		I_{\Box}	П	19. 休日、夜	間に屋外作業を行うり	場合は、事前に理由	を付した書面を監督員	員に提出している。							
		I_{\Box}		20. その他](対象:主任、担当	技術者)						
		◎評5	定は1~	~20のうち			①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	ェック欄があるものは	は、選択項目として該当	当する場合に				
					а				その他は必須項目と						
					00%未満 •••• b					た比率(%)計算の値で	で評価する。				
			評価	値が70%未満	с		③評価値(0%)	=該当項目数(0)/評価対象項目数	χ(10)					

(1)-(1) 測量業務 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 4/9)

(1)-(1);	则里未伤	業務	台:						(.	王仕監督貝(王仕記	尚
				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
万里坝日	和四方引	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施評価	品質管理 (1/2)		(評定)	1. 業務の実施の実施の実施ののたっと、業別には、	他にあたり、最新の技 て、事前に監督員の存 手がない項目の取扱の 力上のための社内基 他にあたり、調査地点 認に際しては、調査 出時に、転記・計算ミニ の打合せ経緯や成品	術基準及び参考図 確認を得ている。 いが具体的に記述さ 準等を設けている。 の確認を行い、業務 対象項目を整理し、! スがなく内容のチェッ 果を踏まえた成果とな 指摘がなかった。 な情報を収集して把	が実施に必要な現地の 監督員の承諾を得て か力を行っている。 なっている。 握しているかの確認:	に基づき実施している の状況を把握している いる。	3 .	□ 品質ででは、	いて、監督員

(主任監督員(主任調査職員) 5/9)

				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е						
考査項目	細別	選択 区分	評価	担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10						
.1 H X L	ή.M. γι.)	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е						
					28	_	14	=	0	-14	-28						
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)		西対象 (評定)	項目													
				11. 測量の正	E確性、適切性に着目	し照査が適正に行わ	oれている。										
			□ 12. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。□ 13. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。														
			監督員の承諾を得て実施している。														
				~15のうち 直が90%以上	····· a				ェック欄があるものは その他は必須項目と ⁻	は、選択項目として該当 する。	当する場合に						
			評価値	直が70%以上9	90%未満 ・・・・ b		②必須項目と選択	関目で選択した項目	を母数として計算し/	た比率(%)計算の値で	で評価する。						
		評価値が70%以上90%未満・・・・・b ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 評価値が70%未満・・・・・・・・・・ c ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(5)															

(主任監督員(主任調査職員) 6/9)

老木语口	細別	選択	評価	業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目		区分	区分	担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)		_	1. 当該業務の	D特性を考慮しつつ、 ご共に今後実施すべき			術に関する提案がな	されている。		
				4. 地元関係	のための照査体制を構 者への説明、交渉等の 提案力等にかかる特)資料等に工夫がみら	られ、分かりやすく、訁	兑明しやすい。)	
			*業¾ 新基準 上記0 ※たか	の項目のレ点の ごし、特段の評	な術者、担当技術者の の数により、1点から4 価ができる場合は、レ つであっても、その内	点の加算評価とする ・点の数にとらわれず	、評価する内容を総		する。		

(主任監督員(主任調査職員) 7/9)

(主任監督員(主任調査職員) 8/9)

1)-(1) ;	ハエベル	未務で	4 •						_	上代監督貝(土代	<u> </u>
查項目	細別	選択	評価	業務、主任、 担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	6	-	3	-	0	-3	-6
:明調整 :力の評	説明調整 能力										
	(2/2)										
		०इट	≥/+1,	~11のうち			①[証価対象項目	」のうち、(選択)のチ	・ェック爛があるものし	<u> </u> + 選択項日と <i>て</i> 診	<u> </u>
					а		I	130000、(金)(/,007 5対象の項目とする。 ⁻			
					0%未満 ···· b			R項目で選択した項目			直で評価する。
					с)=該当項目数(0			

(主任監督員(主任調査職員) 9/9)

				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価 区分	担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
70 且枳口	小山 /7 リ	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				加州区	12	-	6	_	0	-6	-12
結果の評 価	成果品の 品質	●評値	西対象	項目							
ІЩ	四貝 (1/1)	(選択)	(評定)								
				1. 設計図書(こある検討項目、業務	遂行段階での指示事	事項が漏れなくとりまん	とめられている。		□ 成果品について、監督員が	□ 成果品につい て、監督員の
										文書で改善指	文書による改
				2. 現地踏査の	の結果が、写真や図面	iにより的確に整理さ	れている。			示を行った。	善指示に従わなかった。
											747.7120
				3. 写真管理点	が適切に行われ、状況	兄が容易に把握できる	5.				
				4. 調査結果の	のとりまとめにおいて、	ミスがなかった。					
				5. 調査結果な	がわかりやすく整理さ	れ、工夫が見られる。					
				6. 多岐にわか	こる検討項目など、難	易度の高い作業(業	務)に対し、必要な作	業(業務)成果が得ら	っれた。		
				7. 業務報告	書は、業務全般の内容	₹とそのポイントが的{	確に解説されとりまと	められている。			
				8. その他〔)		
		⊘ =π-	- 144	0.00 7-4		ſ		· • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5-188 KS+ 7-1 O L		V + 7 H A I -
			_	~8のうち まが2002 に F					・エック慷かめるものは その他は必須項目と	t、選択項目として該当 ナス	目9の場合に
					······a 90%未満 ···· b				9 る。 た比率(%)計算の値↑	で評価する	
					C		③評価値(0%)		で計画する。		
				□/J·/U/N/侧	0	l			// 叮屾刈外块口刻	X	
		1								i l	

(総括監督員(総括調査職員) 1/3)

李太 石口	細別	選択 評価		а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	和为		主任技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
の評価	と執行計 画 (1/1)	●評価対: (選択) (評定	家項目 1. 主任技術 2. 主任技術 3. 業務計画 4. 業務の効	者は、優れた技術力を 者は、関連のある業別 書における実施方針に 率化に関する具体的を 施体制において、支援	をもって、業務の技術 条等の受注者と積極が は、優れた手法、技術 な提案がされている。	「上の管理を適切に行かつ主導的に協議を がつ主導的に協議を 所もしくは創意工夫に	テっている。 :行い相互に協力し業 :よるものである。	-]	
		●判断基 上記 ※総 (第 (例 ※業	集 該当項目を総合 法括監督員は、登 終務履行過程で が価にあたっては でしたが1 では、レ点が1 務執行上の過	主任監督員の意見を表 の日々の対応の評価 は、評価対象項目のレ つであっても、その内	i(a), 7.5点(a'), 5点(b 参考に発注業務全体 iは主任監督員が実だ 点の数だけにとらわ i容が特に評価に値で 完了検査官)細別評	を視野に入れた総抗 施) れず、評価する内容 する場合は10点(a)評	を総合的に判断し評(西する。		

(総括監督員(総括調査職員) 2/3)

考査項目 細 別 選択 E分 業務、 主任技術者 a a a' b b' c d e e e e e e e e e e e e e e e e e e	1)-① 測量業	業務	業務:	名:						(糸	%括監督員(総括調	査職員) 2/3)
大学 大学 大学 大学 大学 大学 大学 大学						а	a'	b	b'	С	d	е
担当技術者 25 19 12.5 7 0 - - - 実務特性 (1/1)	*本百日 細	, _{Pil} ,	選択	評価	主任技術者	20	15	10	7.5	0	-	-
25	万里块口 神	ן נימ	区分	区分	坦马拉德老	а	a'	b	b'	С	d	е
(1/1) (選択) (評定)						25	19	12.5	7	0	_	
□ □ 7. その他〔	実施状況 業務特の評価 (1/1	/1) I	(選択)	(評定)	 現場条件・ 都市部等・ 厳しい自然 業務の特別 関連する事 地元関係 	の作業環境、社会条然、条件への対応が記録性への対応が評価事業、工事に配慮する	件等への対応が評値 評価できる。 iできる。 る必要があり、その対	西できる。 対応が評価できる。			J	
●評価点 点 点 点 *業務評定、主任技術者の評価に反映。 *担当技術者の評価に反映。 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b'),担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a),15点(a'),10点(b),7.5点(b'),0点(c)で評価する。		•	●評値	* 業績	※上記の対応	5事項に1つ以上レ点	。 気が付けば業務評定	、主任技術者は7.5点	* 担当技術者の (b'), 担当技術者は7			

(総括監督員(総括調査職員) 3/3)

1)-(1)	則量業務	業務名	名:						(総	於枯監督員(総括訓	間査職員) 3/
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
査項目	細別	選択 区分	評価	主任技術者	10	7.5	5	2.5	0	_	1
且次口	ניני שיזי	区分	区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	e
					15	12	7.5	4	0	_	_
	責任感· 積極性· 倫理観 (1/1)	●評信 (選択)									
				1. 業務遂行	こあたって、有用な提	実が行われるなど 耳	∇組への積極性・責任	E感に対して評価でき	きるものがあった。		
				2. 業務遂行! 評価できるも		点が生じた場合など	、問合わせや確認が	迅速になされ、確認	された事項を記録し	関係者に共有を図るな	ど
				3. 業務遂行「	中、新たに発生した誤	果題に対して、社内全	≧体として体制の拡充	を図るなど、業務を	完成させるにあたり評	呼価できるものがあった	: •
				4. 地域への	貢献等に関して、評価	歯できるものがあった					
				5. その他〔)	
		●評値	西点					●評価点			
						点				点	
			* 業績	務評定、主任技	支術者の評価に反映			* 担当技術者(の評価に反映。		
			上記記 担当打 ※総打	該当項目を総 技術者は15点 活監督員は、3	(a), 12点(a'), 7.5点(b 注任監督員の意見を), 4点(b'), 0点(c)でi	本を視野に入れた総持		点(c)で評価する。		

(1)-① 測量業務 業務名: (検査員 1/5)

(1)-(1);	則里未伤	業務?] :								(検査員 1/5)					
考査項目	細別	選択	大型 大型 大型 大型 大型 大型 大型 大型													
					10	-	5	_	0	-5	-10					
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価 (選択)		項目												
	(1/1)					で適切に照査技術者	背による照査を受け、·	その内容を把握して		□ 実施体制及 び執行計画に	□ 実施体制及び 執行計画につ					
				円常な業務逐	終行に努めている。					ついて、監督 員が文書で改 善指示を行っ	いて、監督員 の文書による 改善指示に従					
				2. 業務計画	書は、設計図書に定の	められた必要な事項	を記載し業務内容に	適した業務計画書か	「提出されている。	<i>†</i> ₌。	わなかった。					
			□ 3. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 □ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、													
			□ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、 かつ、内容がわかりやすく記載されている。													
			□ 5. 業務計画書の記載内容と測量方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。													
			□ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、 管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。													
				7. 守秘義務(こついて具体的な計	画を業務計画書等に	記載している。									
			□ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。													
			□ 9. その他〔													
		◎評定	[は1~	~9のうち			①「評価対象項目		チェック欄があるもの!	ま、選択項目として該	当する場合に					
			評価値	直が90%以上	а		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	:する。						
			評価値が70%以上90%未満 ···· b ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。													
		1	評価値が70%以上90%未満 ···· b													

(1)-① 測量業務 業務名: (**検査員 2/5**)

	刊里未伤	未伤:	н.								(快宜員 2/3)
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				主任技術者	10	_	5	-	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
万旦炽口	小川 刀リ	区分	区分	担当汉阳	20	_	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)										
	(172)	(選択)	(評定)								
				1. 設計図書(の内容を十分に理解	とし、業務に反映して	いる。			□ 品質管理について、監督員が文書で改善	いて、監督員 の文書による
				2. 照査技術	者は、照査計画を作	成し、照査に関する	事項を定め業務計画	書に記載している。		指示を行っ た。	改善指示に従わなかった。
				3. 照査技術	者は、業務期間をと	おして業務の節目に					
				自身による照	査を行っている。						
					者は、業務完了に伴 術者に提出している		報告書としてとりまと	≤め、照査技術者の署	各捺印		
				5. 品質確保(のための社内検査体	制が確立され、その)体制で検査を行った	ことが確認できる。			
				6.「業務計画	☑書」において成果品	の品質を確保する記	己述があり、かつ、当	該業務の品質の管理	[に繋がっている。		
				7. 品質管理(のためのシステムが	構築されており、かつ	つ、成果への反映に1	ついて確認できる。			
				8. 業務遂行	にあたり、チェックシ-	−ト等を作成し、作業	中のミス防止の実施	匠に努めている。			
				9. その他〔				〕(対象:主任、担	旦当技術者)		

(1)-① %	則量業務	業務	名:								(検査員 3/5)
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				主任技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
考査項目	目 細 別	選択	評価	田坐は歩子	а	a'	b	b'	С	d	е
万 直坝日		区分	区分	担ヨ技制有	20	-	10	_	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				照直投制有	12	_	6	_	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)										
				~9のうち 直が90%以上	а			」のうち、(選択)のチ 対象の項目とする。		<u> </u> ま、選択項目として該 :する。	当する場合に

評価値が70%以上 ······ a 評価値が70%以上90%未満 ···· b

評価値が70%未満 ······ c

- ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
- ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(5)

(検査員 4/5)

(1)-(1)	则里木仂	5 美務名:									(検貸員 4/5)
				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
 考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	20	ı	10	-	0	-10	-20
7 且坝口	小山力り	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					28	_	14	_	0	-14	-28
結集(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)<	成果品の 品質 (1/2)	●評値(選択)	(評定) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	 設計図書 活用した打 設計業務 現地踏査 作業(業務 必要書類 誤字・脱漏 理解しづら 個々の説 9. 個々の説 	への引き継ぎ事項、打の結果より判明したを の結果より判明したを が遂行段階での指示 等が整備されていた。 は、記載ミスなどがない は、記載ミスなどがない はい文章表現などがない 明において、図や表表	出典先が、それぞれ 支術的ポイントが整理 対応が必要な事項に 事項が漏れなく整理 。 い。 なく、わかりやすい成 を活用するなどわかり	の成果に記載され、 埋されている。 ついての対策が記載 せされている。	されている。		□ 成果品について、監督員が 文書でもった。	て、監督員の

(1)-(1) 測量業務	業務	1台:								(検査員 5/5)
			業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
 考査項目 細 別	選択	評価	表務、主任、 担当技術者 	20	ı	10	_	0	-10	-20
5直項日 柳 別	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				28	_	14	-	0	-14	-28
結果の評 成果品の品質 (2/2)	(選択	定は1・評価・評価・	11. 成果品に 12. 成果品の 13. 成果品に 14. その他 ~14のうち 値が90%以上 値が70%以上	□引用されている図表 ○チェック方法に工夫	、写真等は著作権に が見られた。	こ配慮されたものとな 量精度の向上に繋か ①「評価対象項目 チェックし、評価 ②必須項目と選択	っている。 「ったものである。 」のうち、(選択)のする 「対象の項目とする。 R項目で選択した項目	〕 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	よ、選択項目として該 :する。 .た比率(%)計算の値	当する場合に

(1)-② 地質・土質調査業務 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 1/9)

李 太话口	ÁM DI			業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	5	ı	2.5	ı	0	-2.5	- 5
考査項目実の評価	細別 実施体制 と執行計 画 (1/1)	区分 ●評(西対象 (評定) □ □ □	担当技術者 項目 1.業務に必要 2.特記仕様 3.主任技術 4.担当技術 5.担当技術	5 要な技術基準、マニコ 書等に示された当該記 者は、契約図書等に記 者は、設計図書等に記 者は、優れた技術力を を方針における実施:	- アル、共通仕様書等業務と関連する他の意思づき、業務の技術。 基づき、業務の技術。	2.5 学が十分に理解されて 業務、事業が理解され 上の管理を適切に行	- だいる。 たている。 っている。	0		
		□ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 □ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 □ 9. その他 [](対象:主任、担当技術者) □ 9. その他 []「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるもの チェックし、評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・									

(1)-② 地質・土質調査業務 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 2/9)

(1)- ② 地質·工質調査業務 業務名: (土 仕調貨職員) 2/9)											
考査項目	細別			業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
				担当技術者	5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
実施では、大学のでは、ままりのでは、大学のいいは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、ままりのでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のいいがでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、大学のでは、まりは、まりは、まりは、まりは、まりは、まりは、まりは、まりは、まりは、まり	執行管理 (1/2)			東項目 :) 1. 業務	表は、契約締結後する をすみやかに業務に の登録申請を監督員 連絡を密にとり、円滑 皆示事項に迅速に対 おいて、業務の課題と おいて、発注者が判し 環簿は、必要事項が	着手している。 の確認を受けた上 な業務の実施に努め 応している。 こその解決策の提案 断できる適切な資料 簡潔に整理されてお	ている。 ですみやかに行って めている。	れている。 是出されている。		執行管理について、監督でいて、監督でいて、監督でいた。	□ 執行管理につ いて、監督員

(主任監督員(主任調査職員) 3/9)

李 本佰日	如 데			業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	e
		区分区	区分	担当技術者	5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
考査項目 実施状価 の評価	細 別 執行管理 (2/2)	区分 [2] ●評価 (選択) (第	区 分	担当技術者 項目 11.業務計画 12.貸与され 13.第三者の 14.第三者の 15.屋外作業	5 「書に安全管理に係る た図書及び関係資料 の土地等への立ち入り の土地への立ち入りに	- 6項目があり、適切な は、必要がなくなった りにあたって、トラブリ あたって交付を受け 安全確保に努めてい	2.5 な内容の記述がある。 た場合にただちに返す しの発生がないように た身分証明書は、立	ー 一 回がな対応を行って :入完了後10日以内	o いる。 に返却されている。	-	-
		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□ □ □ は11年価値	17. 設計図書 18. 休日、夜 19. その他 ~19のうち 直が90%以上 直が70%以上9	に基づき、適切な時	期に履行状況報告だ	が提出されている。 を付した書面を監督 ①「評価対象項目 チェックし、評価 ②必須項目と選択	員に提出している。](対象:主任、担当: 」のうち、(選択)のチ i対象の項目とする。 で選択した項目で選択した項目	技術者) 	た比率(%)計算の値	

(主任監督員(主任調査職員) 4/9)

(1)- 2		/·) /	123	未伤力.					\.	工工血目员(工工)	
				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
土 本市口	ém □il	選択	評価	担当技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
考査項目	細別	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施状況の評価	品質管理 (1/2)		(評定) □ □ □ □ □ □ □ □	1. 業務の実施の実施の実施の実施の実施ののためでは、業務ののためを基準には、業地のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	他にあたり、最新の打 で、事前に監督員の 等がない項目の取扱 他にあたり、調査地点 認に際しては、調査地点 はいて、転記・計算ミ いが共合せ経緯や成 において、発注者から において、発注者から が業務実施に必要 が行われている。	支術基準及び参考図確認を得ている。 ないが具体的に記述されるの確認を行い、業務を対象項目を整理し、 は、スがなく内容のチェックを踏まえた成果と に果を踏まえた成果と の指摘がなかった。	書並びに特記仕様記 されている。 多実施に必要な現地 監督員の承諾を得て ックを行っている。 なっている。	理解した上で適用していまに基づき実施していの状況を把握していている。	いる。 る。	□ 品質管理について、監督改 が文書を行った。	□ 品質を理について、監督というでは、 監督を担について、 監督を持った。 は、 おいった。

(主任監督員(主任調査職員) 5/9)

., 🗨 -	心句. 下台。	/·/ TT //~	323	未伤力.					_	一位一直 目 艮 (工 正)	3 TT 190 5 C / C /	
				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е	
***	4m Dil	選択	評価	担当技術者	10	-	5	-	0	-5	-10	
査項目	細別	区分	区分		а	a'	b	b'	С	d	е	
				照査技術者	28	-	14	-	0	-14	-28	
施状況	品質管理	●評値	西対象	· 項目			•		•			
評価	(2/2)	(選択)	(評定)	1								
				10. 調査の正	産確性、適切性に着目	目し照査が適正に行	われている。					
		\Box	П	11. 照香技術	i者は、業務の各照で	を 段階において自身	での照査を行い、照	査後に発注者からの	指摘がなかった。			
					, I to a stable I was	1,2,11, -000 (12)	COMME CITO CAME	10 30.1 1.0 3.0	ובוואר טוני ביובו			
				10 医行职队	にたいて 作つには	じた適切か対応なん	テった。もしくは提案が	シャンス				
			Ш	14. 腹1 牙腔	目このいて、1人が1こ 形	した適切な対応で1	うつた。もしいは従来が	1011 CV 100				
				13	『の宝施に際』 貸与	: 資料や設計図書に	示す事項と昭会して	咨 料 四	を整理し			
	□ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 監督員の承諾を得て実施している。											
				血自長の赤斑		0						
								1/41 <i>5</i> 2 <i>F</i>	10 W 14 CF 47 V			
			Ш	14. その他](対象:主任、	担当技術者)			
		⊜≣गः	÷(+1,	~14のうち			①[証価対象項目	しのうた (翠切)の	チェック埋がなるもの	<u> </u> は、選択項目として該	ツオス担合!-	
					а				。その他は必須項目と		ヨッの物口に	
				-	。 90%未満 ···· b					- タ る。 .た比率(%)計算の値	で証価する	
									日では数20cm 昇0 0) /評価対象項目第		. Сытіш ў Ю.	
			пт іші і		C			/一成当項日級(0 // 計画对象項目	(X + /		
		I								Ī l		

(主任監督員(主任調査職員) 6/9)

李 本话口	細別	選択	評価	業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е	
考査項目		区分	区分	担当技術者	4	3	2	1	0	_	_	
実施状況	創意工夫	●評値	西対象	項目								
の評価	(1/1)	(選択)	(評定)									
				1. 当該業務の	の特性を考慮しつつ、	新たな、あるいは調	査・解析等の手法・技	技術に関する提案が な	なされている 。			
				2. 検討課題と	と共に今後実施すべる	き検討事項・方針等な	が提案されている。					
				3. 品質管理の	のための照査体制を	構築させ、有効的に植	幾能している。					
				4. 地元関係を	者への説明、交渉等の	の資料等に工夫がみ	られ、分かりやすく、	説明しやすい。				
				5. 創意工夫、	提案力等にかかる特	詩筆すべき事項があ る	ა .					
				具体記述()		
		●評値	西点									
						点						
			AU .									
			* 茉ネ	务 評定、王仕五	技術者、担当技術者 <i>の</i>)評価に反映。						
		● 半川路	断基準									
					の数により 4点(a) 3	3点(a') 2点(b) 1点((b') O点(c)で評価す	る。				
		上記の項目のレ点の数により、4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)で評価する。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。										
					つであっても、その内							
			(1, 1,	, - m.v .	-30 - 30, 30, 1			, 21				

(主任監督員(主任調査職員) 7/9)

(主任監督員(主任調査職員) 8/9)

) – (2)	心貝 工貝記	月 直未伤	耒務石:						上世監督員(土世記	月11年11月 0/
查項目	細別	選択評	西 業務、主任、 分 担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分区	分│担当技術者	6	_	3	-	0	-3	-6
明調整 力の評	説明調整									
71076	(2/2)									
			1~11のうち				目」のうち、(選択)のヲ			当する場合に
				a			西対象の項目とする。			: ~== /
				90%未満 ···· b			択項目で選択した項目			旦で評価する。
		言 半 1	皿恒か70%不満	jc			b)=該当項目数(0) / 評価対象項目	致(4)	

(主任監督員(主任調査職員) 9/9)

			業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考查項目 細 別 場	選択 評区分区	平価	担当技術者	10	_	5	-	0	-5	-10
万耳切口 神 川	区分┃区	≅分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
			然且汉附省	12	_	6	_	0	-6	-12
価 品質 (1/1)		Pin	1. 設計図書に 2. 調査地点の 3. 写真 結果の 4. 調査 にわた 5. 業務報 6. 業務報 6. が90%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%以上 6.が70%により	にある検討項目、業務の確認の結果が、写真が適切に行われ、状況のとりまとめにおいて、がわかりやすく整理さいである検討項目など、難とは、業務全般の内容をは、業務全般の内容を表し、またでは、またでは、またでは、またでは、またでは、またでは、またでは、またでは	を遂行段階での指示。 真や図面により的確に 兄が容易に把握できる。 こスがなかった。 れ、工夫が見られる。 易度の高い作業(業	事項が漏れなくとりま こ整理されている。 る。 務)に対し、必要な作 確に解説されとりまる チェックし、選手 アンクリスのでは、必要な作 のでは、必要な作	まとめられている。 **業(業務)成果が得 とめられている。 ば対象の項目とする。 で選択した項目	られた。] 	成果品について、監督改善指示を行った。 選択項目として該する。 た比率(%)計算の値	□ 成果品について、監督員の文書にはには、 素によるできました。

(総括監督員(総括調査職員) 1/3)

(1)-(2) 対	心具・工具部	间 笡耒務	業務名:					(称:	括監督貝(総括)	1/3)				
考査項目	細別	選択 評価	業務、	а	a'	b	b'	С	d	е				
		区分区分	主任技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10				
	実施体制 と執行計	●評価対象	象項目											
	画	(選択)(評定	?)											
	(1/1)													
		□ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。												
		□ □ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。												
			□ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。											
			4. 業務の効	率化に関する具体的	な提案がされている。	0								
			5. 業務の実	施体制において、支	5・本社などの支援体	は制が整備されている	0.0							
									_					
			6. その他〔]					
		●評価点												
					点									
		* 業務評定、主任技術者の評価に反映。												
		●判断基 ²	•	A41-10110 - 10	-/	\ a. F(u) a. F(.)	5 E () 40 E ()	~ ==/ T + 7						
					,	o), 2.5点(b'), 0点(c), sた担照に3 ねた炒き		(で評価する。						
				主任監督員の息見を の日々の対応の評値		を視野に入れた総括 施)	がな評価を17つ。							
						心 かれず、評価する内容	を総合的に判断し評	価する。						
						がら、計画する内容 する場合は10点(a)評		Im > 0/0						
						『価項目において-5』)評価があった場合、						
				下とし「その他」に理由		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						

(1)- ② 地質·十質調查業務 業務名·

(総括監督員(総括調査職員) 2/3)

(1) – (2)	也質·土質訓	前盆耒務	耒務名:					(希	総括監督員(総括調	査職員) 2/3)		
			業務、	а	a'	b	b'	С	d	е		
考查項目	細別	選択 評価区分 区分	主任技術者	20	15	10	7.5	0	-	_		
5直坝口	和四 力リ	区分区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е		
				25	19	12.5	7	0	-	-		
尾純価	業務特性 (1/1)	(選択) (評定	1. 現場条件 2. 都市部等 3. 厳しい自然 4. 業務の特別 5. 関連する	や環境条件などの制の作業環境、社会条然、地盤条件への対応が評価の対応が評価事業、工事に配慮する	件等への対応が評値 なが評価できる。 iできる。 る必要があり、その対	曲できる。 対応が評価できる。]			
		●評価点 *業	※上記の対応		が付けば業務評定	、主任技術者は7.5点 , 7.5点(b'), 0点(c)で詞	●評価点 点 *担当技術者の評価に反映。 盾は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。					
		担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。										

(総括監督員(総括調査職員) 3/3)

(1)-(2) 1	也質・土質	調査業	務	業務名:					(総	活監督貝(総括	調 (1)
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	10	7.5	5	2.5	0	_	-
为且识口	נינ/ שיוי	区分	区分	 担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	e
_ /= /- +					15	12	7.5	4	0	-	-
	責任感· 積極性· 倫理観 (1/1)	●評(選択)									
				2. 業務遂行: 評価できるも	段階において不明な のがあった。 中、新たに発生した診 貢献等に関して、評値		、問合わせや確認が	迅速になされ、確認さ	された事項を記録し関		
		●評値	西点					●評価点			
			*業	務評定、主任持	支術者の評価に反映	点。		* 担当技術者 <i>0</i>		点	
			上記 担当 ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※	該当項目を総 技術者は15点 括監督員は、3 務履行過程で 価にあたってに	(a), 12点(a'), 7.5点(b 主任監督員の意見を の日々の対応の評値 は、評価対象項目のし	条評定、主任技術者に), 4点(b'), 0点(c)で記 参考に発注業務全体 は主任監督員が実 人点の数だけにとられ 大容が特に評価に値	平価する。 を視野に入れた総抗 施) かれず、評価する内容	舌的な評価を行う。 を総合的に判断し評		5点(a)評価も可)	

(検査員1/5)

(検査員2/5)

(1)-(2) 1	65 工具品	内丘不	י נעני	未伤口.							(快宜貝と/ ひ)
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				主任技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
万旦坝口	小山 刀寸	区分	区分	担当权制省	20	_	10	_	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評値	価対象	項目							
О УВТІШ	(1/2)	(選択)	(評定)								
				1. 設計図書(の内容を十分に理解		□ 品質管理につ いて、監督員	□ 品質管理について、監督員			
							が文書で改善	の文書による			
				2. 照査技術	者は、照査計画を作		指示を行った。 た。	改善指示に従わなかった。			
							/_0	12.42.21.20			
				3. 照査技術	者は、業務期間をと						
				自身による照	査を行っている。						
			П	4 昭本技術:	老け 業数空フに伴	って昭本結里を昭本	報告書としてとりまと	め 昭本技術者の署	2夕坯印		
					省は、未初九 1 に戸 〔術者に提出している		. 秋口音 こし くこりよこ	30、無且汉附省07省	ᅧᇻᇌᆡ		
				07-(TEX	и помето се о	0					
				5. 品質確保(のための社内検査体	制が確立され、その	体制で検査を行った	ことが確認できる。			
				6.「業務計画	画書」において成果品	の品質を確保する記	己述があり、かつ、当詞	該業務の品質の管理	に繋がっている。		
				7. 品質管理(のためのシステムが	構築されており、かつ	つ、成果への反映につ	Oいて確認できる。			
				8. 業務遂行	にあたり、チェックシ-						
				9. その他〔				〕(対象:主任、担当	技術者)		

(1)-(2) 1	也質・土質語	周登某	務	業務名:							(検査員3/
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				主任技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
查項目	細別	選択	評価区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
直垻日	和力力	区分	区分	担当技制有	20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				照宜技術有	12	-	6	-	0	-6	-12
施状況 評価	品質管理 (2/2)		評価(値が70%以上	········a 90%未満 ····· b ······ c		チェックし、評価 ②必須項目と選択	西対象の項目とする。	その他は必須項目と 目を母数として計算し	た比率(%)計算の値	

(検査員4/5)

(1)	地貝 工具	加且未	计为	未務石:							(快宜貝4/ 5)
				業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	目 細別	選択	評価	担当技術者	20	-	10	ı	0	-10	-20
行且項目		区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				然且汉附省	28	_	14	ı	0	-14	-28
結果の	成果品の 品(1/2)	Он		1. 設計図書 2. 活用した抗 3. 設計業務 4. 調査 業 5. 作 要 ・脱漏 7. 誤解しつい 8. 理解しつい 9. 個々の説	への引き継ぎ事項、 の確認の結果より判	出典先が、それぞれ 支術的ポイントが整理 明した対応が必要な 事項が漏れなく整理 。 い。 なく、わかりやすい成 を活用するなどわかり	の成果に記載され、 理されている。 事項についての対策 きれている。	が記載されている。		□ 成果品について、監督員が 文書で改善ま 文書を行った。	て、監督員の

(検査員5/5)

· · / • ·					1430 H .							(MARC)
					業務、主任、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細別	選技	尺言	評価	担当技術者	20	ı	10	=	0	-10	-20
有 宜垻日	和力	区2	引	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					思重技制有	28	-	14	_	0	-14	-28
結果の評 価	成果品	D ● i	平価:	対象	項目							
1Ш	品質 (2/2)	(選打	尺) (割	評定)								
] [11. 成果品	こ引用されている図表	、写真等は著作権に	こ配慮されたものとな	っている。			
				Ш	12. 成果品(のチェック方法に工夫	が見られた。					
			1 [10 世田口			木蚌 中の力 しに配き	シュナナのエナフ			
] L		13. 戍朱品	は、独自に設定した社	.内基华を両正し、調	食有度の向上に繋 が	いつにものである。			
		1_	F	_								
					14. その他)		
		@=		144	140=+			①[証法共免证日	しのこと (温切)のコ	r 与問じたフナの!	よ 発力技具 してき	ルナフ担人に
		⊘ ā	–		~14のうち ************************************	a					ま、選択項目として該 ・ナス	ヨ9の場合に
						90%未満 ···· b				その他は必須項目と	:9 つ。 た比率(%)計算の値	- 大型体士で
						90%未過 ···· b				ョを母数として計算し))/評価対象項目第		. Cam im y る。
			p.	ТІЩІЦ		C)一战马项口数()	// 计顺凡多项口号	X (3)	

(1)-③) 調杏·計画等業務 業務名·

(主任監督員(主任調査職員) 1/6)

									· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		311177777777
考查項目	細別			業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	5	-	2.5	1	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計	●評値	西対象	 項目							
	回	(選択)	(評定))							
				1. 業務に必要しまである。	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	いる。		□ 実施体制及び	
										執行計画について、調査職	□ 執行計画につ いて、調査職
				2. 特記仕様	書等に示された当該第	業務と関連する他の	業務.事業が理解され	iている。		員が文書で改	員の文書によ
			_	13 15 12 15			137 4 3KW 1271 C1	0 (1 0 0		善指示を行った。 た。	る改善指示に 従わなかった。
				3. 管理技術	者は、契約図書等に基	基づき、業務の技術」	上の管理を適切に行っ	っている。			
				. 10 1/14/15	* =	+ _^	- 				
			Ш	4. 担当技術	者は、設計図書等に基	ふつさ、適止に業務を	:実施している。				
			Ш	5. 担当技術	者は、優れた技術力や	や創意工夫をもって、	業務の成果に貢献し	ている。			
				6. 業務の実施	施方針における検討さ	方法は、本業務の目	的を十分理解し、成果	やで得るための的確な	ì		
				手順、手法で	あり、他の手本となす	べき優れたものであ	る。				
				7. 業務の実施	施体制は、業務内容に	こ応じた適切な人員配	記置であり、業務の停	滞や手戻りを生じさ	せず完了させた。		
				8. 業務実施	没階で判明した重要な	事実等を速やかに	変更業務計画書に反	映し提出されている。			
				9. その他〔](対象:管理、担当	は歩子)		
			ш	9. (O) IB (八月豕. 日垤、但曰:	汉州11		
		◎評3	定は1·	~9のうち			①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	 ·ェック欄があるものに	は、選択項目として該語	当する場合に
			評価	値が90%以上	а		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
			評価	値が70%以上:	90%未満 ···· b		②必須項目と選択	マスタイプ	を母数として計算した	た比率(%)計算の値	で評価する。
			評価	値が70%未満	с		③評価値(0%))=該当項目数(0)/評価対象項目数	女(6)	

(主任監督員(主任調査職員) 2/6)

			. 幸 七	≘亚/ 邢	業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細	別	区分	区分	担当技術者	5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行'	管理		 		l		1		1		
			()251)()			表は、契約締結後する	らやかに提出されてい	いる。			執行管理について、調査職員が文書で改	□ 執行管理につ いて、調査職 員の文書によ
				_		後すみやかに設計業		•	_		善 善 き き き き き き き き き き き き き	る改善指示に 従わなかった。
				Ш	3. TECRIS^	の登録甲請を調査墹	員の確認を受けたよ	とですみやかに行って	いる。			
					4. 調査職員と	と連絡を密にとり、円	骨な業務の実施に努	がめている。				
					5. 調査職員の	の指示事項に迅速に	対応している。					
				_		らいて、業務の課題と						
				_)提示・提出がなされ り、かつ、速やかに提				
								り、かり、速やがに捉 トが明確にされている				
				_		≟ 歩を図るためのエ夫		1 % 1914E1 = C 110 C 0	•			
					11. 業務計画	国書に安全管理に係る	る項目があり、適切な	内容の記述がある。				
					12. 第三者 <i>0</i> .)土地等への立ち入り	川にあたって、トラブル	レの発生が無いように	適切な対応を行って	こ いる。		
					13. 屋外作業	(において、第三者の	安全確保に努めてい	\ る。				

□ □ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等	等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。		
□ □ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由	を付した書面を調査職員に提出している。		
□ □ 16. その他	〕(対象:管理、担当技術者)		
◎評定は1~16のうち評価値が90%以上・・・・・・・・ a評価値が70%以上90%未満・・・・ b評価値が70%未満・・・・・・ c	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものはチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。必の須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した。③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数	する。 -比率(%)計算の値で	

(1)-(3) 調査・計画等業務 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 3/6)

(1)-③ 訂	間査・計画等	業務	業績	勞名:					E)	E任監督員(王任訓	金職員) 3/6)
				業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考查項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
万旦 次口	נינל ווויזי	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
	- cc +				28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理	●評値		項目							
- F		(選択)								口所生理につ	ロ筋体型につ
			Ш	1. 照査計画に	こおいて、発注者から	指摘がなかった。				□ 品質管理について、調査職	□ 品質管理につ いて、調査職
				0 四本共作3	皆は、業務の各照査 員	ルルニャン イウ 白 マ	の四末ナ仁い 四本の	※に発注者からの比	+ ナン・ナン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	員が文書で改善 善指示を行っ	員の文書によ る改善指示に
		Ш	Ш	2. 炽宜坟柳4	ョは、未務の合照宜に	対所において日夕で	り 思宜を行い、思宜1	友 - 宪注有かりの拍	볘かなかつに。	た。	従わなかった。
		П	П	3 現地の状況	兄 に対応した 調査 方え	まを複数提案Ⅰ.総合	ら的な判断に基づき	決定されている。			
			_	O. 90-000 DV.			1170 HANGE > C.	77.2C40 C0 08			
				4. 資料の提出	出時に、転記・計算ミス	スが無く内容のチェッ	クを行っている。				
				5. 業務の実施	もに当たり、最新の技	術基準及び参考図	書並びに特記仕様書	に基づき実施してい	る。		
				使用にあたっ	って、事前に調査職員	の承諾を得ている。					
				6. 業務の実施	施に当たり、設計図書	に定める技術基準等	等について、十分に理	理解した上で適用して	いる。		
									_		
			Ш	7. 計算、集計	整理、データ作成、	凶面等の内容が、適	切であるかの照査な	が適正に行われてい	ర ం		
		П		ο 業務の実施	もに当たり、現地踏査	たたい 巻変字体 にご	メ亜た用地の出沿た:	世場! ナいる			
			Ш	0. 未伤の大师	心に当たり、坑地畑且	でリい来物大心に必	7女は現地の水がで	び延している。			
			П	9. 現地踏査の	D実施に際し、貸与資	料や設計図書に示っ	す設計事項を照合し	て、調査対象項目を	整理し、		
					承諾を得て実施してい		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	77 27 27 27 27			

□ 10. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示	示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、	
調査職員の承諾を得て実施している。		
□ 11. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行	い、もしくは提案がされている。	
□ 12. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果と	となっている。	
□ □ 13. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述	されている。	
□ □ 14. 当該業務における調査・計画の留意点が、調査・	計画方法の内容に考慮され的確に提案されている。	
□ 15. 調査成果のとりまとめ、集計整理が、設計図書に	定める又は調査職員の指示する業務の節目毎に、	
適切であるかの照査が適正に行われている。		
□ 16. 事業特性、地域特性等が、調査、予測及び照査の	D手法の選定に考慮されているかの評価が適正に行われ	
ている。		
□ 17. 評価項目の選定について、適切な評価項目が提	案され、適切であるかの照査が適正に行われている。	
□ 18. 調査結果等の解析 が適切であるかの照査が適正	に行われている。	
□ □ 19. その他	〕(対象:管理、担当、照査技術者)	
◎評定は1~20のうち		
評価値が90%以上 · · · · · · a	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは	は、選択項目として該当する場合に
評価値が80%以上90%未満 ···· a'	チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目と	する。
評価値が70%以上80%未満 ···· b	②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した。	た比率(%)計算の値で評価する。
評価値が60%以上70%未満 ···· b'	③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数	t (5)
評価値が60%未満 ······ c		

(主任監督員(主任調査職員) 4/6)

考査項目	細別	選択	評価	業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況 の評価	創意工夫	●評値	西対象	項目							
		(選択)	(評定)								
				当該業務の特	f性を考慮しつつ、新7	たな、あるいは高度な	な調査·解析·設計等(の手法・技術に関する	る提案がなされている	0	
				検討課題と共	に今後実施すべき検	討事項・方針等が提	案されている。				
				品質管理のた	:めの照査体制を構築	させ、有効的に機能	している。				
				創意工夫、提	案力等にかかる特筆	すべき事項がある。					
				具体記述()		
		●判	断基準								
			上記(の項目のレ点の	D数により、1点から4	点の加算評価とする	5.				
			**t=t	ごし、特段の評	価ができる場合は、レ	/点の数にとらわれす	げ、評価する内容を総	合的に判断して評価	近する 。		
			(例:	えば、レ点が1	つであっても、その内	容が特に評価に値で	する場合は4点の加算	算評価も可)			
		●評値	西点								
			* 業	外評定、管理 技	技術者、担当技術者 <i>の</i>)評価に反映。					
1		1									

(1)- ③ 調杏·計画等業務 業務名·

(主任監督員(主任調査職員) 5/6)

(1)	<i>1</i> 77	ı ı	1 74 171	<i>→</i>	ואים .					_		月上46月/ 0/ 0/
考査項目	細				業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
			区分	区分	担当技術者	6	_	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価					1. 疑義に対す 2. 説明内容が	する質問や提案等がう が事前に十分整理され せ及び資料の説明にる	れており、打合せも円		が行われた。		□ 説明調整について、調査職員が文書で改善指示を行った。	□ 説明調整について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
						等を実施するためのほう まんしょう まんしょう まんしょう でんしょう はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい はいま				が行われている。		
					6. 関係官公所	宁等及び地元関係者	との手続きや交渉状	況が遅滞なく報告され	れている。			
					7. 発注者の指	示による受注者が行う	べき地元関係者への	説明、交渉等において	、誠意をもって適切な	対応が図られている。		
					8. その他〔](対象:管理、担意	当技術者)		
			◎評5	定は1~	~8のうち			①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	チェック欄があるものに	は、選択項目として該	当する場合に
				評価値	直が90%以上	а		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
				評価値	直が70%以上9	90%未満 ···· b		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	目を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
				評価値	直が70%未満	с		③評価値(0%)=該当項目数(0) /評価対象項目数	枚(3)	

(主任監督員(主任調査職員) 6/6)

										·		
					業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	e
考査項目	細り	211	選択	評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
7171	ηщ /	,,	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
A	b == .//					12	9	6	3	0	-6	-12
結果の評 価	成果物 品質	の	●評値	西対象	項目							
Ιμμ	н		(選択)								-15-1711/1	TO 11/1
				Ш	1. 設計図書	こある検討項目、業務	孫遂行段階での指示	事項を漏れなくとりまん	とめられている。		□ 成果物につい て、調査職員	□ 成果物につい て、調査職員
			_	_							が文書で改善	の文書による
			Ш	Ш	2. 現地 調査 等	等 の結果が、写真や国	図面等により的確にと	とりまとめられている。			指示を行っ た。	改善指示に従わなかった。
											720	12 0.70 2720
				Ш	3. 成果等の	取りまとめにおいて、	ミスかなかった。					
					A 类数成用/	は、特記仕様書、各訓	日本学教及が計画学	変のサ海井 洋青のタ	(音の試业冬立に中	めた内容で的		
					確にとりまとめ		可宜未労及い司 四未	物の大地は水管ので	1早の欧コネスにた	めた内谷で的		
					単にこうみこの	7540 (0						
				П	5. 業務報告	膏の作成にあたり、そ	の検討・解析結果等	等を特記仕様書に定る	められた調査・計画項	夏目に対応させ、		
						折等の過程と共に、的						
					6. 調査、検討	寸、解析に使用した理	論、公式の引用、文	献などが漏れなく記	載されている。			
					7. 検討、解析	fの計算過程がわかり	りやすく整理されてい	る。				
				_								
				Ш	8. 業務計画	書で、成果品の品質で	を確保するための計	画が記載され、漏れる	なく成果に反映されて	ている。		
					0 7 0 lb C				,			
			Ш	Ш	9. その他〔)			
			⋒⋣⋾	21+12	~10のうち							
						а						
						····a'						
						30%未満 ···· b		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	-ェック欄があるものに	は、選択項目として該意	当する場合に
						70%未満 ···· b'		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
				評価値	直が60%未満	с		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
								③評価値(0%))=該当項目数(0)/評価対象項目数	女(6)	

(総括監督員(総括調査職員) 1/3)

'/ © 1			1	л. I	1	1		1	\ 4m		
查項目	細別	選択	評価	業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分		管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
も能力 平価	実施体制 と執行計	. • • • •	価対象								
11 1144	画	(選択)	(評定)								
			Ш	管理技術者は	は、優れた技術力をも	って、業務の技術上	の管理を適切に行って	こいる。			
				管理技術者に	は、関連のある設計業	務等の受注者と積極	極かつ主導的に協議 を	行い相互に協力し業	務を行っている。		
				業務計画書に	こおける実施方針は、	優れた手法、技術も	しくは創意工夫による	ものである。			
				業務の効率化	とに関する具体的な扱	と案がされている。					
				業務の実施は	ҍ制において、支店・ス	k社などの支援体制	が整備されている。				
			_	X133 07 3C8611	- In 11 - 100 C \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		70 TE IM CHOCO GO				
									_		
			Ш	その他〔					J		
		●判Ⅱ	断基準								
			····· ※総	活調査職員は、	、主任調査職員の意	見を参考に発注業務	全体を視野に入れた	総括的な評価を行う。			
			(業	務履行過程で	の日々の対応の評価	は主任調査職員が	実施)				
			※評値	西にあたっては	は、評価対象項目のレ	点の数だけにとらわ	れず、評価する内容を	と総合的に判断し評価	iする。		
			(例	えば、レ点が1	つであっても、その内	容が特に評価に値で	する場合は「a」評価も	可)			
			※業	務執行上の過 _ぎ	失として主任調査職員	員細別評価項目にお	いてdまたはe評価が	あった場合、d評価以っ	下とし「その他」に理由	を記載すること。	
		_ ==	·								
		●評	曲点								
			* *	路証史 管理5	支術者の評価に反映。						
			·· 木1	为时化、日生允	メデュロッロ 川に及収る						

(1)-(3) 調香・計画等業務 業務名:

(総括監督員(総括調査職員) 2/3)

1)-3) 副	周査・計画等	業務	業務	名:						(総括監督員(総括記	間査職員) 2/	
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е	
查項目	細別	選択	評価	管理技術者	20	15	10	7.5	0	-	-	
直坝日	和一方り	区分	区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е	
					25	19	12.5	7	0	-	_	
施状況 評価	業務特性	●評値	西対象:	項目								
5千1W		(選択)	(評定)									
			I 設計	†条件への対応	芯							
				現場条件や環	環境条件などの制約条	全件が多く、その対応	が特に評価できる。					
				設計条件の設	定において、高度な	技術を要し、その対応	なが特に評価できる。					
				設計条件の設	は定に当たり、地元、月	曷係機関の意見聴取	が必要であり、その対	†応が特に評価できる) _o			
				関連する事業	、工事に配慮する必	要があり、その対応な	が特に評価できる。					
				地元関係者へ	の説明、交渉等の資	おいますがみられる。 ないますがみられる。 ないますがれる。 ないますがは、 ないまがは、 ないまがはいまがは、 ないまがはいまがは、 ないまがはいまがはいまがはいまがはいまがはいまがはいまがはいはいまがはいまがはいま	ι、特に評価できる。					
				その他〔業務	務箇所数が多くそれぞ	れの地区特性に配原	していた)			
	Ⅱ高度な技術力への対応 □ 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる □ 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 □ その他〔 □ その他〔											
				※上記の対応	事項に1つ以上レ点	が付けばb' 評価とす	る。					
		●評値	西点					●評価点				
	*業務評定、管理技術者の評価に反映。 *担当技術者の評価に反映。											

((総括監督員(総括調査職員) 3/3)

				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
土木市口	細別	選択	評価	管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	_	-
考査項目	和出入门	選択 区分	区分	扣业共体支	а	a'	b	b'	С	d	е
				担当技術者	15	12	7.5	4	0	_	-
	責任感•	●評値	西対象	項目							
	積極性• 倫理観	(選択)	(評定)								
	11111 - T. EV.			業数浚行に お	うって、有用な提案が行	テわれるかど取組へん	7.痔场州・害仏成にな	tt てはに証価できる	± のがなった		
				未伤还1川-00)つく、有用な従来が1	」インイでのなど、以前、こ	が何極は、負 は必にか	して付に計画できる。	50713°05'372°		
					皆において不明な点が	生じた場合など、問名	合わせや確認が迅速に	こなされ、確認された	事項を記録し関係者	に共有を図るなど特に	評価できるものが
				あった。							
				W 75 V 45 I	+						
					新たに発生した課題は	こ対して、社内全体と	して体制の拡充を図	るなど、業務を完成さ	せるにあたり特に評価	西できるものがあった。	
			Ш	その他〔]			
		●判と									
					今的に判断して、a ~						
			-		、主任調査職員の意見			総括的な評価を行う。			
					の日々の対応の評価			60 A 11			
					は、評価対象項目のレ				ける。		
			(例)	えば、レ点が1	つであっても、その内	容が特に評価に値す	る場合は「a」評価も「	可)			
		_ == /·						6 = 7 / m h			
		●評値	西点					●評価点			
			- علاد	767 = T. ch	±45 → a ==1/=, - = -±			10 10 14 25 - +-	\$ = = To = To =		
			* 業績	资評足、管理 技	技術者の評価に反映。			* 担当技術者 <i>0</i>)評価に反映。		

(検査員 1/3)

考査項目	細別		選択 評価 業務、										
		区分	区分	管理技術者	10	-	5	-	0	-5	-10		
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画		画対象 (評定)		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	羽を行っている				□ 実施体制及び	□ 実施体制及び		
					者は、照査結果の確 書が契約締結後すみ		る。			対行計画について、調査職員が文書で改善者指示を行った。	対行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。		
				3. 業務計画	書は、設計図書に定る	められた必要な事項	を記載し業務内容に	適した業務計画書が	提出されている。				
			□ 4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。										
			_		書における実施方針 わかりやすく記載され	n,							
					付した場合、書面によ つ、委託先の成果 <u>物</u>				指導、				
				7. 守秘義務	について具体的な計	画が業務計画書等に	記載している。						
				8. 個人情報:	等の管理に関する管	理体制等が業務計画	画書等に記載している	00					
				9. その他〔)				
		◎評3	定は1~	~9のうち									
			評価値が90%以上 ······· a										
		評価値が70%以上90%未満・・・・ b ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合											
		評価値が70%未満・・・・・・・・・・・c チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。											
		②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。											
							③評価値(0%))=該当項目数(0)/評価対象項目数	数(5)			
		1											

(1)-③ 調査·計画等業務 業務名: (検査員 2/3)

(1)-(3)	調査·計画等	手業務	業	務名:							(検査員 2/3)		
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е		
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
考查項目	細別	選択	評価 区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е		
7 且次口	נינל שיוי	区分	区分	15 31 X 101 16	20	15	10	5	0	-10	-20		
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е		
					12	9	6	3	0	-6	-12		
実施状況 の評価	品質管埋												
			(評定)			_				口标体四二〇	□ 品質管理につ		
			□ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 □ 品質管理にいて、調査職員が文書ではません。 □ □ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。 □ 品質管理にいて、調査職員が文書では										
			□ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。										
		lп	□ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。										
		L」 L」 3. 照食技術者は、耒務期間をどおして適切に照食を実施している。											
				4 四本针织	おけ 要数ウフに火	- 一一一	ᄞᄼᆂᄼᆡᆉᇈᅛ	四本共年老林ののこ	=				
					自は、未務元」に任う に提出している。) (照宜福呆を照宜:	報告書にとりまとめ、	照宜技術有捺印のつ	λ.				
				5. 品質確保(のための会社独自の	照査体制が確立され	1、その体制で照査を	行ったことが確認でき	きる。				
				6. 品質管理(のためのシステムが	構築されており、かつ)、成果への反映につ	いて確認できる。					
				7. 調査・計画	『業務の誤りが無い。	はう、点検シートが作	成され、シートにエメ	そが見られ内容も適り	刀である。				
		□ 8.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、 かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。											
				9. その他〔				〕(対象:管理、照	查、 担当技術者)				
										<u> </u>			

				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е	
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е	
万 且坝口	和四 力リ	区分	区分	担当权制有	20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е	
		○証字は1		黑且汉門石	12	9	6	3	0	-6	-12	
		◎評定は1~12のうち										
			評価値	直が90%以上	а	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に						
			評価値	直が80%以上:	90%未満 ···· a'		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。		
			評価値	直が70%以上	80%未満 ・・・・ b		②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。					
			評価値	直が60%以上	70%未満 •••• b'		③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数	数(4)		
			評価値	直が60%未満	с	'		_		_		

(検査員 3/3)

					業務、管理、	а	С	d	е					
考查項目	細	멘	選択	評価	担当技術者	20	15	10	5	0	-10	-20		
有重項日	祁田	נימ	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е		
					思重技制有	28	21	14	7	0	-14	-28		
結果の評 価	成果物 品質	物の	●評値	西対象	項目									
ΊШ	四貝		(選択)	(評定)										
					1. 設計図書	こ定められた項目及び	び指示事項が漏れな	く整理されている。			□ 成果物につい て、調査職員	□ 成果物につい て、調査職員		
				_							が文書で改善	の文書による		
					2. 活用した打	技術基準や文献等の!	出典先が、それぞれ	の成果に記載され、オ	っかりやすい整理さ れ	にている。	指示を行っ た。	改善指示に従わなかった。		
					ㅇ 細ᄎ ᆗᄺ	はの可奏事で 40	ハコムロボナネムフ	ナルの担告が可怜	コキ゚゚゚゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゚゚゙゚゚゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙	軟冊ナム ブレンフ	. 20	1. 5		
				Ш	3. 調宜"計世	画時の配慮事項、ポイ	ントで品頁を高める)/ :め)の使条か 別述、	りで称で争りとして	全埋されている。				
			П		4 現地踏杏(の結果より判明した 訓		ている。						
					%LOGE.									
					5. 業務遂行	段階での指示事項が	漏れなく整理されてし	いる。						
					6. 誤字・脱漏	帚、記載ミスなどがなし	,\ ₀							
					7. 理解しつ!	い文章表現などがな	なく、わかりやすい成	果となっている。						
					8 個々の説	明において、図や表え	>活田するかどわかし	しわすい説明とかって	いろ					
					O. 個 (O) m.	列に030・C、四に扱き	7070 7 0 6 0 178	/ (*) (* mt ら) こなって	0					
					9. 全体的な	構成や説明の流れが	業務の目的と成果へ	への導きとして適切に	とりまとめられている	0				
					10. 成果品の	Dチェック方法に工夫	が見られた。							
				_										
			Ш		11. 成果品(は、独自に設定した社	は内基準を満足し、稈	腹の向上に繋がって	こいる。					
			П		12. その他					ו				
				Ш	12. ての他					J				
			◎評類	定は1・	~12のうち									
				評価	直が90%以上	а								
				評価(直が80%以上	は、選択項目として該	当する場合に							
				評価値が70%以上80%未満・・・・ b チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。										
				評価値が60%以上70%未満 ···· b' ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。										
				評価値	直が60%未満	с		③評価値(0 %)=該当項目数(())/評価対象項目数	枚(8)			
							•							

(2)-① 設計業務(概略・予備設計) 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 1/6)

老本币日	和 단			業務、管理、	а	С	d	е			
		区分	区分	担当技術者	5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
考査項目 実施能力 の評価	細 別 実施体制 と執行計 画	区分●評	区分 画対象 (評定)	担当技術者 R項目 1.業務に必要 2.特記仕様割 3.管理技術部	5 要な技術基準、マニュ 書等に示された当該第	アル、共通仕様書等 業務と関連する他の 基づき、業務の技術」	が十分に理解されて 業務、事業が理解され 上の管理を適切に行っ	にいる。			-5
				8. 業務実施 9. その他〔	役階で判明した重要 <i>な</i>	な事実等を速やかに変	変更業務計画書に反	映し提出されている。 〕(対象:管理、担当			
		◎評:	評価位	 値が70%以上9	········ a 90%未満 ···· b ····· c	その他は必須項目と	・・。 た比率(%)計算の値 [・]				

(2)-① 設計業務(概略・予備設計) 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 2/6)

考査項目	細別	選択	評価	業務、管理、	а	a'	С	d	е		
		区分	区分	担当技術者	5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況	執行管理	●評値	価対象	項目							
の評価		(選択)	(評定)								
				1. 業務工程表	表は、契約締結後す∂	みやかに提出されてい	いる。			執行管理につ	□ 執行管理につ
										│	□ いて、調査職 員の文書によ
				2 却約締結	を 後すみやかに設計業	黎笙に姜毛」 でいる				善指示を行っ	る改善指示に
				2. — Հայուրույլ	文 9 0 7· (- 13·1) C	た。	従わなかった。				
					0 20 02 + =+ + == + ==						
			Ш	3. TECRIS^	の登録申請を調査職						
				4. 調査職員と	≤連絡を密にとり、円						
				5. 調査職員の	の指示事項に迅速に	対応している。					
			_								
			Ш	6. 打合せにお	おいて、業務の課題と	その解決策の提案が	が優れている。				
				っ +t ヘ : L/- +	ハンマ & 注 * 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1	マナフロか次ツィ	~ +日 +日 リリナミナッチナッ	ブ 1、フ			
			Ш	7. 打合せによ	がし、発注有が判断	できる週切な資料の	D提示・提出がなされ [、]	にいる。			
				8 打合计記錄	品簿け 必要事項が領	質想に敷押されておし	り、かつ、速やかに提	出されている			
			ш		水舟16、 心 安争項7/1	ョルに正任でれての.	グ、ガ・ブ、歴(でかれて)定	шельсь			
			П	9. 業務計画調	書の業務工程(表)は	. クリティカルポイント	トが明確にされている	la.			
			_		_ i = i = i = i = i = i = i = i = i = i		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
				10. 業務の進	渉を図るための工夫	がなされている。					
				11. 業務計画	i書に安全管理に係る	5項目があり、適切な	内容の記述がある。				
				12. 第三者の)土地等への立ち入り	りにあたって、トラブル	レの発生が無いように	適切な対応を行って	いる。		
		Ιп		13. 屋外作業	において、第三者の						
				. =		21 HE PH>1 07 C					

□□□□14.屋外作業において、事故が発生しないよう作	E業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。
□ □ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に	に理由を付した書面を調査職員に提出している。
□ □ 16. その他 □	〕(対象:管理、担当技術者)
◎評定は1~16のうち 評価値が90%以上 ・・・・・・・・ a 評価値が70%以上90%未満 ・・・・ b 評価値が70%未満 ・・・・・・ c	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(9)

(2)-(1) 設計業務(概略・予備設計) 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 3/6)

· · · ·	~ H I /I			MII 11/						· -		3 <u>—1999</u> () — ()
					業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細	別	選択	評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
UANL	444	73.3	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
	- 55.	We em				28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質'	官埋	●評値	西対象	以項目							
の方計1四			(選択)	(評定)								
					1. 照査計画/	こおいて、発注者から	指摘がなかった。				□ 品質管理につ	
								│	□ いて、調査職 員の文書によ			
					2. 照査技術	者は、業務の各照査	摘がなかった。	善指示を行っ	る改善指示に			
								<i>t</i> =。	従わなかった。			
					3. 基本条件(の設定に対し、管理技	確認を行い、					
					その内容が適	i切であるかについて	照査が行われている					
					ما ∔⊞≣∿اس نا	磨损 医闭旋乳	の近位学 歩て冬州	⊧が反映されているか	の昭本が済まに行る	ったている		
				ш	4. 埋設物、又	、陣物件、周辺施設と	の近接寺、他工家竹	- か及映されているか	の照宜が適正に行ん	つれている。		
				П	5. 設計方針2	及び設計手法が適切	であるかの照査が適	正に行われている。				
					6 設計計質	ま 設計図 数量ので	· 確性 概管工事費	の 適切性及び整合性(- 善日 昭杏が滴正	に行われている		
				_	O. IXIII # 1	ョ、吹川四、奴里び山	- FE 土 、PR.ナー・アス・	7 週9日次0年日日	こ 自己	.10111770 00 .00		
					7 受取分象组	かの昭杏のみからず	仮設工 及びコスト統	減、建設副産物対策	の妥当性について#			
						。 適正に行われている		1/成、建议副注10万1条	の女当任について	,		
					177.6/1/五/	返正 (こ)11/2/10 CO で	0					
					8. 現場条件(こ対応した施工方法を	を複数提案し、総合的	りな判断に基づき決定	:されている。			
				·								
					9. 資料の提出	出時に、転記・計算ミ	スが無く内容のチェッ	/クを行っている。				
					10. 業務の実	ミ施に当たり、最新の	技術基準及び参考図	図書並びに特記仕様割	書に基づき実施して!	いる。		
					使用にあたっ	って、事前に調査職員	の承諾を得ている。					
						-14						
				Ш	11. 業務の実	『施に当たり、設計図	書に定める技術基準	[等について、十分に	理解した上で適用し	ている。		
					====1.00==4			leter North and the Co)			
				Ш	12. 設計業務	務等の実施に当たり、						

	□ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示調査職員の承諾を得て実施している。	示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、	
	□ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示調査職員の承諾を得て実施している。	示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、	
	□ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述	されている。	
	□ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行	い、もしくは提案がされている。	
	□ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な	な検討がされている。	
	□ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命	命化となる提案がされている。	
	□ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果と	さなっている。	
	□ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把抗	握している。	
	□ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や旅	も工段階を考慮し的確に提案されている。	
	□ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されて	にいる。	
	□ 23. その他 □	〕(対象:管理、担当、照査技術者)	
◎評兌	E(は1~23のうち		
	評価値が90%以上 ・・・・・・・ a	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは	 当する場合に
	評価値が80%以上90%未満 ···· a'	チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目と	z== /= + 7
	評価値が70%以上80%未満 ···· b 評価値が60%以上70%未満 ···· b'	②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数	 C i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
	評価値が60%未満 · · · · · · · · c	Commence of the property of th	

(2)-(1) 設計業務(概略・予備設計) 業務名:

(主任監督員(主任調査職員) 4/6)

\ <u>-</u> / U =	XII **171 (1	- Mr⊾Π 1.	IVMI EXT	II							明旦495月/ マ/ 0/
考査項目	細別			業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
				担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況	創意工夫	●評値	西対象	項目							
の評価		(選択)	(評定)								
				当該業務の特	性を考慮しつつ、新	たな、あるいは高度	な調査・解析・設計等	■の手法・技術に関する	提案がなされている	0	
				検討課題と共	に今後実施すべき検	討事項・方針等が扱	是案されている。				
				品質管理のた	めの照査体制を構築	色させ、有効的に機能	能している。				
				ライフサイクル	ンコストや新技術の活	用など総合的かつ	有効的なコスト縮減の)提案がなされている。	,		
				創音工士 提	案力等にかかる特筆	すべき事項がある。					
				具体記述(未り 41cn 10 10 手	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·)		
				八 件记述(,		
		• stat ble	r +								
		●判と			0 WLI - LIL - F 1. 5	4 トの45年11十	7				
					D数により、1点から4			公人たに対けばに 一手で	7		
							す、評価する内容を する場合は4点の加	総合的に判断して評価 質証価±.可)	176.		
			(1717	ては、レボルコ	J C 60 J C 61, C 60/F	1477、141~6千1四1~10	9 の物口は4派の加	并 町IIII () ^F] /			
		●評価	西点								
			* 業剤	务評定、管理 技	技術者、担当技術者の	D評価に反映。					

(主任監督員(主任調査職員) 5/6)

\ - / • 1	X II X 17 (1)	%нЦ J		11/ 木切山	•				_	. 正型目员/上下的	11年146月/ 0/ 0/
老本百日	公田 早日	選択	評価	業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
万旦坝口	小山 力リ	区分	区分	担当技術者	6	-	3	_	0	-3	-6
考査 明の 調か		区分 (選択) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	区 対 対 に に に に に に に に に に に に に	担当担当項1.2.3.3.1.4.2.3.3.4.3.5.4.5.4.6.4.7.4.8.4.8.4.90%4.10%4. <t< th=""><th>6 する質問や提案等が対 が事前に十分整理され せ及び資料の説明に対 等を実施するための問 行う関係官公庁等への 守等及び地元関係者</th><th>- あ切に行われた。 れており、打合せも円 おいて、論理的で容易 関係官公庁等への手 の手続きに際して、分</th><th>3 滑に行われた。 湯に理解できる説明が 続きを速やかに行った。 かりやすく、説明した。 況が遅滞なく報告され。 説明、交渉等において ①「評価対象項目 チェックし、評価 ②必須項目と選択</th><th>- 「行われた。 ている。 でいる。 いずい資料等の作成が れている。 、誠意をもって適切な 。 」(対象:管理、担当 」のうち、(選択)の が対象の項目とする。 は項目で選択した項目</th><th>が行われている。 対応が図られている。 当技術者) Fェック欄があるものに その他は必須項目と</th><th>-3 □ 説明調整について いて、文を に いて、文を で が が が が が が が で で う が た 。 だ と し て る き た 。 た た 。 た た 。 た た た た た た た た た た た</th><th>-6 □ 説明調整について、調査を職員の支持に 員改善がわなかった。</th></t<>	6 する質問や提案等が対 が事前に十分整理され せ及び資料の説明に対 等を実施するための問 行う関係官公庁等への 守等及び地元関係者	- あ切に行われた。 れており、打合せも円 おいて、論理的で容易 関係官公庁等への手 の手続きに際して、分	3 滑に行われた。 湯に理解できる説明が 続きを速やかに行った。 かりやすく、説明した。 況が遅滞なく報告され。 説明、交渉等において ①「評価対象項目 チェックし、評価 ②必須項目と選択	- 「行われた。 ている。 でいる。 いずい資料等の作成が れている。 、誠意をもって適切な 。 」(対象:管理、担当 」のうち、(選択)の が対象の項目とする。 は項目で選択した項目	が行われている。 対応が図られている。 当技術者) Fェック欄があるものに その他は必須項目と	-3 □ 説明調整について いて、文を に いて、文を で が が が が が が が で で う が た 。 だ と し て る き た 。 た た 。 た た 。 た た た た た た た た た た た	-6 □ 説明調整について、調査を職員の支持に 員改善がわなかった。
			H 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	, 0 , 0 , 1 , 1			₩1 1941 11 0 70	- MANANA V	· · · HIMCINTAL	,	

(主任監督員(主任調査職員) 6/6)

									<u> </u>		
	·			業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細り	選	沢 評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
UANL	1144 /	, 区	分区分	├ 照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					12	9	6	3	0	-6	-12
結果の評 価	成果物 品質	ກ •፧	平価対象	象項目							
Щ	шд	(選	択) (評定	2)							
				1. 設計業務別	成果概要書は、業務等	全般の内容とそのポー	イントが的確に解説し	とりまとめられている	00	□ 成果物について、調査職員	□ 成果物につい て、調査職員
			_							が文書で改善	の文書による
						具根拠、計算プログラ	ム、モデル図、アウト	プットデータがわかり	やすく	指示を行った。 た。	改善指示に従わなかった。
				整理されてい						720	17.613 3120
				3. 設計図面	ま、特記仕様書に基づ	づき、適切な縮尺、配	!置により必要事項が	漏れなく記載されてし	い る。		
				Δ 数量計質	書は、計算方法や計算	寛手順が明確である					
			ш	寸. 纵里们开			0				
				5. 概算工事	費は、適用する積算基	基準書に基づき構成 る	され、採用する単価が	ぶ妥当である。			
				6. 施工計画	書は、工事実施に当け	こって必要な事項の	基本的内容が記載され	れている。			
				7 現地跡杏/	の結果が、写真や図詞	あにより的確に整理者	されている				
				7. 26206日、		出にのが開催に正径し	21000 00				
				8. 数量計算	書は、「土木工事数量	算出要領集計表(案	こ)」に基づき、工種別	、区間別に取りまとめ	られている。		
			Ш	9. 設計図書(こある検討項目、業務	務遂行段階での指示:	事項を漏れなくとりまん	とめられている。			
			1 🗆	10. その他	I			1			
			- Ш	10. (0)	'			,			
		©	平定は1	~10のうち							
			評価	i値が90%以上	а						
			評価	i値が80%以上	90%未満 ・・・・ a'						
			評価	i値が70%以上	30%未満 ⋅・・・ b		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	エック欄があるものに	は、選択項目として該	当する場合に
					70%未満 ・・・・ b'		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
			評価	i値が60%未満	с		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	目を母数として計算した	た比率(%)計算の値	で評価する。
							③評価値(0 %))=該当項目数(0)/評価対象項目数	女(9)	
								<u> </u>			

(総括監督員(総括調査職員) 1/3)

考査項目 細 別	選択 評価 業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
	区分区分管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	− 5	-10
実施体制と執行計画	●評価対象項目 (選択) (評定) 管理技術者 管理技術者 常務計画 業務の効率 業務のの実施 分の他 〔 ●判断基準 ※総括調をである。 (例えば、レ点が	は、優れた技術力をもない。 は、関連のある設計業 における実施方針は、 さいに関する具体的な提 ないに関する具体的な提 ないまにおいて、支店・な は、主任調査対応の言います。 での日々の対象項目のの内 は、評価があっても、その内 過失として主任調査職員の	って、業務の技術上の 務等の受注者と積極 優れた手法、技術もし 案がされている。 本社などの支援体制が 記を参考に発注業務に は主任調査職員が実 点の数だけにとらわれ 容が特に評価に値す	の管理を適切に行って がつ主導的に協議を くは創意工夫による が整備されている。 全体を視野に入れた。 を体を視野に入れた。 を体を視野に入れた。	にいる。 行い相互に協力し業績 ものである。 〕 総括的な評価を行う。 を総合的に判断し評価可)	務を行っている。		

(総括監督員(総括調査職員) 2/3)

Z)- () i	殳計業務(概	批略∙予	備設計) 業務名:					(総括監督員(総括	调宜職貝)	2/
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е	
告查項目	細別	選択	a÷1Ⅲ I	管理技術者	20	15	10	7.5	0	_	-	
7里块日	和一方り	区分	区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е	
					25	19	12.5	7	0	-	_	
施状況 評価	業務特性	●評値	西対象項	頁目								
計Ш		(選択)	(評定)									
			I 設計	条件への対応	<u> </u>							
			¥	見場条件や環	境条件などの制約条	と件が多く、その対応	が特に評価できる。					
				設計条件の設	定において、高度な	技術を要し、その対応	が特に評価できる。					
				設計条件の設	定に当たり、地元、関	関係機関の意見聴取:	が必要であり、その対	応が特に評価できる	0			
				関連する事業	、工事に配慮する必	要があり、その対応か	「特に評価できる。					
			t	也元関係者へ	の説明、交渉等の資	[料等に工夫がみられ	.、特に評価できる。					
				その他 〔業務	S箇所数が多くそれぞ	れの地区特性に配慮	していた)			
				委員会もしくば その他〔	きにおいて、多岐にな は有識者の意見聴取な	が必要であり、その対	要であり、その対応か 応が特に評価できる					
			;	※上記の対応	事項に1つ以上レ点	が付けばb'評価とす	ర ం					
		●評値	五点					●評価点				

(総括監督員(総括調査職員) 3/3)

	耒務(概略•	. MIN HV H	†) 、					14	8.括監督貝(総括)	
			業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
□ 査項目 細	選別 選択	択 評価分 区分	管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-	-
且次口 柳	四 / 四 区 :	分区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
			担当权附有	15	12	7.5	4	0	_	-
祖姿勢	変性・ (選: 里観	判断基準 上※総 ※業 ※業	業務遂行にあ 業務遂行段階 あった。 業務で、 で行し すりでは を当項を置しては を終さ をは、 をの他にあたっては		生じた場合など、問名 こ対して、社内全体と 。 評価を行う。 見を参考に発注業務会 は主任調査職員が実 点の数だけにとらわれ	さわせや確認が迅速 して体制の拡充を図 全体を視野に入れた経 施) いず、評価する内容を	になされ、確認されたるなど、業務を完成さるなど、業務を完成さまるなど、業務を完成さまるなど、業務を完成さまるなど、業務を完成さまるなど、業務を完成されるなど、業務を完成されるなど、業務を完成される。	事項を記録し関係者	に共有を図るなど特に 西できるものがあった。	
		:								
		評価点					●評価点			

(検査員 1/3)

考査項目	細別		評価		а	a'	b	b'	C	d	е
		区分	区分	管理技術者	10		5		0	-5	-10
	実施体制 と執行計		西対象 (評定)								
	画				者は、照査結果の確	認を行っている。				□ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員が文書で改	
				2. 業務計画	書が契約締結後す <i>み</i>	やかに提出されてい	る。			善指示を行った。	る改善指示に 従わなかった。
				3. 業務計画	書は、設計図書に定る	められた必要な事項	を記載し業務内容に	適した業務計画書が	提出されている。		
				4. 業務計画	書における実施方針	cu,					
					書における実施方針 わかりやすく記載され	n,					
					付した場合、書面によ つ、委託先の成果 <u>物</u>				指導、		
				7. 守秘義務Ⅰ	について具体的な計	画が業務計画書等に	記載している。				
				8. 個人情報等	等の管理に関する管	理体制等が業務計画	画書等に記載している	0			
				9. その他〔]		
		◎評	定は1~	~9のうち							
			評価値	直が90%以上	а						
			評価値	直が70%以上	90%未満 ・・・・ b		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	・ェック欄があるものに	は、選択項目として該	当する場合に
			評価値	直が70%未満	с				その他は必須項目と		
										た比率(%)計算の値	で評価する。
							③評価値(0%))=該当項目数(0)/評価対象項目数	数(5)	

(検査員 2/3)

				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е		
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е		
万旦次口	וינע שיזי	区分	区分	巴马汉阿伯	20	15	10	5	0	-10	-20		
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	e		
				加瓦瓦 加口	12	9	6	3	0	-6	-12		
実施状況 の評価	品質管理	●評	価対象	項目									
9 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		(選択)	(評定)										
				1. 設計図書	の内容を十分点検して	ている。				□ 品質管理について、調査職	□ 品質管理について、調査職		
										員が文書で改	員の文書によ		
				2. 照査技術	者は、照査計画を作り	成し、照査に関する事	耳項を定め、業務計画	書に記載している。		善指示を行った。 た。	る改善指示に 従わなかった。		
											#C10 000 2720		
				3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。									
		Ιп		4. 照査技術	者は、業務完了に伴っ	って照査結果を照査	報告書にとりまとめ、	照査技術者捺印のう	え				
				3 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ 管理技術者に提出している。									
				5. 品質確保	のための会社独自の	照査体制が確立され	し、その体制で照査を	行ったことが確認でる	きる。				
				6. 品質管理(のためのシステムがホ	構築されており、かつ	、成果への反映につ	いて確認できる。					
				7. 設計エラ-	-が無いよう、設計点	検シートが作成され	、シートに工夫が見ら	られ内容も適切である	3 .				
							、成果に反映されてい						
			□ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。										
			□ 10.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、										
				かつ、当該	業務の品質の管理に	繋がっている。							
				11. 最適な旅	正計画の立案、新技	で術、新工法の採用等	等により工期短縮が1	T能となる成果が得ら	っれている。				
		Ш	Ш	12. その他				〕(対象:管理、	照査、担当技術者)				

				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
万且坝口	和四 万寸	区分	区分	担当权制有	20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	C	d	е
				黑且汉門石	12	9	6	3	0	-6	-12
		◎評	定は1~	~12のうち							
			評価値	直が90%以上	а		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	・ェック欄があるものし	ま、選択項目として該	当する場合に
			評価値	直が80%以上:	90%未満 ···· a'		チェックし、評価	5対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
			評価値	直が70%以上	80%未満 ・・・・ b		②必須項目と選抜	R項目で選択した項目	を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
			評価値	直が60%以上	70%未満 •••• b'		③評価値(0 %)=該当項目数(0)/評価対象項目	数(7)	
			評価値	直が60%未満	с			·			

(検査員 3/3)

					業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細	別	選択		担当技術者	20	15	10	5	0	-10	-20
'JE'XL	444	,,,,	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
(-) FD	N					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評 価	灰果物 品質	J()	●評値									
1,22	нн		(選択)							_	####	##### A.V.
			Ш	Ш	1. 現地条件	・特性を踏まえた適切	な仮設計画、施工方	ī法等が施工計画書(こ的確に記載されてい	いる。	□ 成果物につい て、調査職員	□ 成果物につい て、調査職員
					2. 現地踏査(の結果より判明した該	と計上対応が必要な	事項についての対策	が記載されている。		が文書で改善 指示を行っ た。	の文書による 改善指示に従 わなかった。
					3. 現場での	−を工における技術的な	ポイントが別途、引き	継ぎ事項として整理な	されている。			
					4. 設計図書	こ定められた項目及び	び指示事項が漏れな	く整理されている。				
					5. 業務遂行	段階での指示事項が	漏れなく整理されてし	いる。				
			П	П	6. エコマテリ	アルの使用をはじめ、	現場発生材の積極	的な利活用を検討し	、調査職員と協議の	ō <i>ā</i>		
					設計に反映さ	せている。						
					7. グリーン購	入法に基づき、物品	使用の検討にあたっ	て環境への負荷が少	>ない環境物品の採用	用をしている。		
					8. 全体的な	構成や説明の流れが	業務の目的と成果へ	の導きとして適切に	とりまとめられている	0		
					9. 個々の説	明において、図や表を	活用するなどわかり	りやすい説明となって	いる。			
						技術基準や文献等の				れている。		
			Ш			減の着目点、留意事						
						↑技術・新工法の検討	がされ、施工品質问	上を図る提案がされ	ている。			
			Ш	Ш	13. その他				J			
			◎評眾	とは1~	~13のうち							
				- 評価(直が90%以上	а						
				評価	直が80%以上	90%未満 ···· a'		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	チェック欄があるものに	・ は、選択項目として該:	当する場合に
				評価値	直が70%以上	80%未満 ···· b		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
				評価値	直が60%以上	70%未満 ・・・・ b'		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	目を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
				評価	直が60%未満	с		③評価値(0 %)=該当項目数(0) /評価対象項目数	数(7)	

(主任監督員(主任調査職員) 1/6)

(2)			/ 木 切·					_		11年代員/ 1/ 0/
考査項目	細別	選択言	平価業務、管理	a	a'	b	b'	С	d	е
			区分│担当技術	5 5		2.5		0	-2.5	-5
実施能力 の評価	美施体制と執行計		対象項目							
200	画	(選択)(言		必要な技術基準、マニ <i>=</i>	エアル、共通仕様書等	₣が十分に理解されて	いる。		実施体制及び 執行計画について、調査職	
			□ 2. 特記仕村	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	業務と関連する他の	業務、事業が理解され	こている。		員が文書で改 善指示を行っ た。	員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
			□ 3. 管理技行	析者は、契約図書等に	基づき、業務の技術_	上の管理を適切に行っ	っている。			
			□ 4. 担当技行	析者は、設計図書等に	基づき、適正に業務を	生実施している。				
			□ 5. 担当技行	析者は、優れた技術力・	や創意工夫をもって、	業務の成果に貢献し	ている。			
				実施方針における検討 であり、他の手本となす			₹を得るための的確?	<i>t</i> s		
			□ 7. 業務の	実施体制は、業務内容	に応じた適切な人員関	配置であり、業務の停	≖滞や手戻りを生じさ	せず完了させた。		
			□ 8. 業務実施	布段階で判明した重要 ^は	な事実等を速やかに	変更業務計画書に反	映し提出されている	0		
			□ 9. その他	[〕(対象:管理、担当	技術者)		
		◎評定!	は1~9のうち			①「評価対象項目	」のうち、(選択)のラ	チェック欄があるものに	- は、選択項目として該	当する場合に
		部	平価値が90%以.	上 ····· а		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
		部	平価値が70%以.	上90%未満 ⋅・・・ b		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	目を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
		哥	平価値が70%未	c		③評価値(0%)=該当項目数((0)/評価対象項目数	枚(6)	

(主任監督員(主任調査職員) 2/6)

**==	/m	.	選択	評価	業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細	別	区分	区分	担当技術者	5	ı	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況	執行管	理	●評値	西対象	 .項目			l				
の評価			(選択)	(評定)								
					1. 業務工程	表は、契約締結後する	みやかに提出されてい	いる。			対行管理につ	□ 執行管理につ
											□ いて、調査職 員が文書で改	□ いて、調査職 員の文書によ
				П	2 契約締結	後すみやかに設計業	終等に着手している 。				善指示を行っ	る改善指示に
					-	2707 (10 Talk III)	M 1 1 2 C 0	•			た。	従わなかった。
					0 TEODIC •	の登録申請を調査職	号の 体 割ナ妥はも L	- 不士 プ 払かに 仁 - ナ	7.7			
				Ш	3. TEURISA	の登球中請を調査順	貝の唯認を気けたよ	こじゅみやかに行つし	いる。			
				_								
				Ш	4. 調査職員と	と連絡を密にとり、円え	骨な業務の実施に努	めている。				
			П	П	5. 調査職員の	の指示事項に迅速に	対応している。					
				_								
					6. 打合せにお	おいて、業務の課題と	その解決策の提案だ	が優れている。				
					7. 打合せにお	おいて、発注者が判断	fできる適切な資料σ)提示・提出がなされ [・]	ている。			
					8. 打合せ記録	緑簿は、必要事項が簡	簡潔に整理されており	リ、かつ、速やかに提	出されている。			
					9. 業務計画語	書の業務工程(表)は	、クリティカルポイント	・が明確にされている	0			
					10. 業務の進	態捗を図るための工夫	がなされている。					
					11. 業務計画	国書に安全管理に係る	5項目があり、適切な	内容の記述がある。				
										_		
				Ш	12. 第三者 <i>0.</i>)土地等への立ち入り	lにあたって、トラブル	vの発生が無いように	適切な対応を行って	いる。		
					13. 屋外作業	美において、第三者の	安全確保に努めてい	る。				

□ □ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員	等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。	
□ □ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由	日を付した書面を調査職員に提出している。	
□ □ 16. その他	〕(対象:管理、担当技術者)	
◎評定は1~16のうち評価値が90%以上・・・・・・・・・・a評価値が70%以上90%未満・・・・・b評価値が70%未満・・・・・・・	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当するチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価 ③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(9)	

(主任監督員(主任調査職員) 3/6)

(Z) - (Z) i	設計業務(计和政	āl/	業務:					(3	E仕監督貝(王仕訓	可宜収負) 3/0)
				業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考查項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
万旦坝口	ניל, באה	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				照直投制有	28	21	14	7	0	-14	-28
実施評価	留 管理	• н і		1. 照査計画に 2. 照査技術 3. 基本容が、支 4. 埋設計計計算 3. 最 3. 数 3. 数 4. 数 3. 数 4. 数 3. 数 4. 数 3. 数 4. 数 4	こおいて、発注者から 者は、業務の各照査 の設定に対し、管理技 切であるかについて に対であるがについて でであるがについて で物件、再法が適切 をひ設計手法が適切 をひいであるがのである。 は切であるかについて をないであるがである。 は切であるがである。 は切であるがである。 はいであるがについて はいであるがにこいた。 はいであるにいいである。 はいで、まにいました。 はいで、まにいました。 はいで、まにいまして、 はいで、まにいまして、 はいで、まにいまして、 はいで、まにいまして、 はいで、まにいまして、 はいで、まにいまにいまして、 はいで、まにいまにいまして、 はいで、まにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいまにいま	を指摘がなかった。 段階において自身で 技術者が現地状況等 照査が行われている の近接等、施工条件 であるかの照査が適 E確性、適切性及び基 、仮設工及びコスト縮	の照査を行い、照査での基本情報を収集しる。 おが反映されているがでは、一般を性に着目し照査が対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を行っている。 図書並びに特記仕様に	後に発注者からの指 て把握しているかの かの照査が適正に行う が適正に行われてい その妥当性について 定されている。 書に基づき実施して 理解した上で適用し	確認を行い、 われている。 る。 も ている。	□ 品質で、調査で、調査で、調査で、対策・表	□ 品質管理についるでは、 に調査によるでは、 はわなかった。

□ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、 調査職員の承諾を得て実施している。
□ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 調査職員の承諾を得て実施している。
□ □ 15.技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。
□ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。
□ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。
□ □ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。
□ □ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。
□ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。
□ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。
□ □ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。
□ □ 23. その他 □ □ (対象:管理、担当、照査技術者)
◎評定は1~23のうち
評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に
評価値が80%以上90%未満・・・・ a' チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
評価値が70%以上80%未満・・・・b
評価値が60%以上70%未満・・・・b' <u>③評価値(0%)=該当項目数(0)/評価対象項目数(18)</u> 評価値が60%未満・・・・・・・・・・c

(主任監督員(主任調査職員) 4/6)

(=/ @ H	~	· ,,,, , H	1 10 000	,	>10.323 .					\-		
考査項目	細	데			業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
					担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況 の評価	創意.	工夫	●評価	対象:	項目							
			(選択)(記	評定)								
					当該業務の特	性を考慮しつつ、新	たな、あるいは高度な	♪調査·解析·設計等の	の手法・技術に関する	提案がなされている	0	
					検討課題と共	に今後実施すべき検	討事項・方針等が提	案されている。				
				_								
				Ш	品質管理のた	めの照査体制を構築	いさせ、有効的に機能	!している。				
				Ш	フイフサイクル	ノコストや新技術の活	用なと総合的かつ有	効的なコスト縮減の	足案かなされている 。	,		
				_	創音工土 坦	案力等にかかる特筆	オベキ車頂がねる					
				_	周息エス、促 具体記述(未刀守にかがる付手	りてもはいめる。)		
					六件 化处 (,		
			●判断	基準								
			L	上記の	の項目のレ点の	D数により、1点から4	点の加算評価とする	,)。				
			>	< <i>t</i> - <i>t</i> -	こ、特段の評	価ができる場合は、し	/点の数にとらわれす	『、評価する内容を総	合的に判断して評価	iする。		
				(例え	えば、レ点が1	つであっても、その内	容が特に評価に値る	する場合は4点の加算	[評価も可]			
			●評価	点								
				ᅡᄴᅶ	女部中 英丽岩	t 你 孝 切 业 廿 朱 孝 ø	·화(本) - 도마					
			7	* 未改	3. 許正、官理が	技術者、担当技術者 <i>の</i>	計価に及映。					

(主任監督員(主任調査職員) 5/6)

<u> </u>	X H 1 N 133	(HI III	· · · ·	-14 323 1					\-		3 - 190 S C / C / C /
考查項目	細別			業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	担当技術者	6	I	3	_	0	-3	-6
説明調整 能力の評		●評	価対象	項目							
能力の許価	形シリ	(選択) (評定)								
				1. 疑義に対す	する質問や提案等が	適切に行われた。				□ 説明調整について、調査職	□ 説明調整につ いて、調査職
										員が文書で改	員の文書によ
				2. 説明内容/	が事前に十分整理され	れており、打合せも円	1滑に行われた。			善指示を行っ	る改善指示に 従わなかった。
										た。	1だわなかった。
				3. 打ち合わせ	せ及び資料の説明に	おいて、論理的で容易	易に理解できる説明だ	が行われた。			
				4. 設計業務等	等を実施するための問	関係官公庁等への手	続きを速やかに行っ	ている。			
		$ \sqcup$	Ш	5. 発注者が行	行う関係官公庁等への	の手続きに際して、分	かりやすく、説明して	すい資料等の作成	が行われている。		
		$ \cdot $	П	6. 関係官公司	テング地元関係者	との手続きや交渉状	:況が遅滞なく報告され	れている。			
				o. M.M.			WORK KEND OF VIKE CH	00			
		\perp		7 発注老の指	マートス母注者が行う	べき地元関係老への	説明、交渉等において	誠音をもって適切な	対応が図られている		
			Ш	7. 光江日切信	小による文圧石が行う	バマ地ル関係石・10万	武明、文沙寺において	、誠思をもりて適切な	対心が因られている。		
								3/11 & 66 m 10 W	11.7h- +v \		
			Ш	8. その他〔				〕(対象:管理、担当	技術者)		
		⊚≡v	中(土1.	~8のうち			①「証無対免項日	」のうた (選択)の=	チェック問がちるものに	 よ、選択項目として該	4オス坦ム/-
		₩a⊤			a				チの他は必須項目と		3 9 る場合に
					90%未満 ···· b					ッる。 た比率(%)計算の値 [・]	で評価する
					00 / 00 / 10 / 10 / 10 / 10 / 10 / 10 /		0.2.2.2.2.		コと母級として計算し り)/評価対象項目数		Cat III 9 %
			計画	1017、1070人1					// 叶圆//	A	

(主任監督員(主任調査職員) 6/6)

· · · ·			1 1 1 1 1 1	- 1 /	-14 355 -					\-		1 <u> </u>
					業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細	別	選択	評価	担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
JEXE	1,124	,,,	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
/±== 0 ==		_				12	9	6	3	0	-6	-12
結果の評 価	成果和 品質	別の	●評値	西対象	項目							
іш	ния		(選択)	(評定)								
					1. 設計業務原	成果概要書は、業務等	全般の内容とそのポー	イントが的確に解説し	とりまとめられている	5.	□ 成果物について、調査職員	□ 成果物につい て、調査職員
											が文書で改善	の文書による
							!根拠、計算プログラ	ム、モデル図、アウト	プットデータがわかり	りやすく	指示を行っ た。	改善指示に従 わなかった。
					整理されてい						720	17.6% 3720
				Ш	3. 設計図面(ま、特記仕様書に基っ	づき、適切な縮尺、配	2置により必要事項が	漏れなく記載されてし	いる。		
					4. 数量計算	書は、計算方法や計算	算手順が明確である。	0				
					5. 概算工事	費は、適用する積算基	と準書に基づき構成 る	され、採用する単価か	「妥当である。			
					6. 施工計画	書は、工事実施に当た	こって必要な事項の	基本的内容が記載さ	hている。			
					7. 現地踏査の	の結果が、写真や図詞	面により的確に整理さ	されている。				
					8. 数量計算	書は、「土木工事数量	算出要領集計表(案	ミ)」に基づき、工種別	、区間別に取りまとめ	かられている。		
					9. 設計図書(こある検討項目、業務	系遂行段階での指示	事項を漏れなくとりま	とめられている。			
					10. その他	I			J			
			②評	定は1~	~10のうち							
						а						
				評価	直が80%以上9	90%未満 ···· a'						
				評価化	直が70%以上8	30%未満 ···· b		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のヲ	<u></u> Fェック欄があるものに	<u></u>	当する場合に
				評価値	直が60%以上	70%未満 ···· b'		チェックし、評価	i対象の項目とする。	その他は必須項目と	する。	
				評価値	直が60%未満	с		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	目を母数として計算し	た比率(%)計算の値	で評価する。
								③評価値(0%)=該当項目数(0))/評価対象項目数	数(9)	

(総括監督員(総括調査職員) 1/3)

-/ <u> </u>	人们未协气计		木仂.					****	211三日县 (松江河	旦収貝/ 1/
考查項目		選択 評価		а	a'	b	b'	С	d	е
	作四 刀り	区分区分	管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
評価	レ劫行計 1	●評価対象(選択)(評定) 管理技術者は 管理技術者は 業務計画書に 業務の効率化	は、優れた技術力をもない。 は、関連のある設計業における実施方針は、 なに関する具体的な提	務等の受注者と積極 優れた手法、技術も 案がされている。	をかつ主導的に協議を しくは創意工夫による	- 行い相互に協力し業	務を行っている。		
			その他〔	₹制において、支店・ス	社などの支援体制	が整備されている。]			
		(業 ※評 (例	括調査職員は、 務履行過程で 価にあたっては Jえば、レ点が1	の日々の対応の評価 、評価対象項目のレ つであっても、その内	は主任調査職員が写 点の数だけにとらわ 容が特に評価に値で	に施) れず、評価する内容? ける場合は「a」評価も			を記載すること。	
		●評価点								

(総括監督員(総括調査職員) 2/3)

·-/ • #			1/ -	本 切.					/ गुब्द		別且495只/ 2/ 0/
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
土木市口	細別	選択	a+1ш	管理技術者	20	15	10	7.5	0	-	-
考査項目	和加加	区分	区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況 の評価	業務特性	●評価	対象:	項目							
の計画		(選択)	(評定)								
			I 設計	†条件への対応	心						
				現場条件や環	環境条件などの制約条	:件が多く、その対応	が特に評価できる。				
				設計条件の設	定において、高度な	技術を要し、その対応	なが特に評価できる。				
				設計条件の設	と定に当たり、地元、関	係機関の意見聴取	が必要であり、その対	付応が特に評価できる.	0		
				関連する事業	、工事に配慮する必要	要があり、その対応な	が特に評価できる。				
				地元関係者へ	、の説明、交渉等の資	料等に工夫がみられ	ι、特に評価できる。				
				その他〔)			
			Ⅱ高度	まな技術力へ の	の対応						
					・・・・・・ うきにおいて、多岐にな	ったる比較検討が必	要であり、その対応か	が特に評価できる			
					ま有識者の意見聴取が						
				その他〔]			
				※上記の対応	事項に1つ以上レ点	が付けばb'評価とす	·る。				
		●評価	点					●評価点			
			* 業務	务評定、管理 技	技術者の評価に反映。			* 担当技術者の)評価に反映。		

(総括監督員(総括調査職員) 3/3)

									• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		<u> </u>
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-	-
万旦 坝口	水山 力リ	区分	区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				担当汉阳	15	12	7.5	4	0	_	-
	責積倫 任極 电机 电弧	(選択)	□□□ 斯基準 上記総 業 業 ※ 評価	業務遂行にある業務を行にある。業務を行いる。またのでは、またのではでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、またのでは、		生じた場合など、問名 こ対して、社内全体と 。 評価を行う。 見を参考に発注業務会 は主任調査職員が実 点の数だけにとらわれ	合わせや確認が迅速(して体制の拡充を図る 全体を視野に入れた経 を施) いず、評価する内容を	こなされ、確認された るなど、業務を完成さ 〕 総括的な評価を行う。 総合的に判断し評価	事項を記録し関係者せるにあたり特に評価	に共有を図るなど特に 面できるものがあった。	
		●評化		务評定、管理技	支術者の評価に反映。			●評価点 * 担当技術者の	評価に反映。		

(2)-② 設計業務(詳細設計) 業務: (検査員 1/3)

											101-01
老 本百日	ÁM EII	選択	評価	業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
		区分	区分	管理技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
	寒と画 無	● 評/(選択)	E A A A A A A A A A	管理1234567899でする345567899の000<	者は、照査結果の確認 書が契約締結後すみ 書は、設計図書に定め 書における実施方針に 書における実施方針に かりやすく記載され 付した場合、書面によ けつ、委託先の成果物に について具体的な計画 等の管理に関する管理 等の管理に関する管理	ー では、	を記載し業務内容に適 と記載し業務内容に適 と記載し業務内容に適 と記載している。 を記載している。	ー と	0 是出されている。 い。		-10
			定は1~ 評価値 評価値	~9のうち 直が90%以上 直が70%以上	······· a 90%未満 ···· b ····· c		チェックし、評価	- 対象の項目とする。 ⁻ !項目で選択した項目	ェック欄があるものはその他は必須項目と	と比率(%)計算の値で	
		ı								I	1

(2)-② 設計業務(詳細設計) 業務: (**檢查員 2/3**)

(2)-(2) 影	と計業務(詳	羊細設	計)	業務:							(検査員 2/3)
				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価 区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
为且识口	小山 刀り	区分	区分	担当权制省	20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				加工1人间口	12	9	6	3	0	-6	-12
₹施状況 〕評価	品質管理	●評	価対象	項目							
и іш		(選択)	(評定)								
				1. 設計図書の	の内容を十分点検し	ている。				□ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改	□ 品質管理について、調査職 員の文書によ
				2. 照査技術	者は、照査計画を作品	成し、照査に関する事	項を定め、業務計画	書に記載している。		善指示を行った。	る改善指示に 従わなかった
				3. 照査技術	者は、業務期間をとお	らして適切に照査を実	産施している。				
					者は、業務完了に伴っ に提出している。	って照査結果を照査す	報告書にとりまとめ、別	照査技術者捺印のうえ	ŧ		
				5. 品質確保(のための会社独自の	照査体制が確立され	、その体制で照査を	行ったことが確認でき	る 。		
							、成果への反映につい	いて確認できる。			
				•	等の認証取得と成果/						
			Ш	7. 詳細設計則	照査要領に基づく照査	を行い、かつ設計点	₹検シート等の工夫が	見られ内容が適切で	ある。		
				8. 現場発生	材の発生抑制や利活	用について検討され	、成果に反映されてい	いる。			
				9. 最適な施工	L計画の立案等によ	り、コスト縮減が可能	となる成果が得られて	こいる 。			
					画書」における「成果 業務の品質の管理に		ための計画」に記述さ	された内容が適切であ	59、		
				11. 最適な施	五二計画の立案、新技	を術、新工法の採用等	ទ により工期短縮が可	能となる成果が得られ	れている。		
				12. その他				〕(対象:管理、照査、	, 担当技術者)		

				業務、	а	a'	b	b'	С	d	е
				管理技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価 区分	担当技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
万旦坝口	和山 力リ	区分	区分	担当权制有	20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
				照且汉则石	12	9	6	3	0	-6	-12
		◎評	定は1~	~12のうち							
			評価値	直が90%以上	а		①「評価対象項目	」のうち、(選択)のチ	ェック欄があるものは	、選択項目として該当	する場合に
			評価値	直が80%以上9	90%未満 ···· a'		チェックし、評価	i対象の項目とする。 -	その他は必須項目と	する。	
			評価値	直が70%以上8	30%未満 ・・・・ b		②必須項目と選択	マ項目で選択した項目	を母数として計算した	と比率(%)計算の値で	で評価する。
			評価値	直が60%以上	70%未満 •••• b'		③評価値(0 %))=該当項目数(0)/評価対象項目数	(10)	
			評価値	直が60%未満	с	,		·	·		

(2)-② 設計業務(詳細設計) 業務: (**検査員 3/3**)

(Z) = (Z) =	XIIIX	177 (17)		11/	未伤.							(快宜員 3/3/
					業務、管理、	а	a'	b	b'	С	d	е
考査項目	幺四	別	選択	評価	担当技術者	20	15	10	5	0	-10	-20
为且识口	小川	ן יית	区分	区分	照査技術者	а	a'	b	b'	С	d	е
					出入四日	28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評 価	成果品質	物の	●評値	西対象	項目							
ТЩ	四貝	(選択)	(評定)								
					1. 現地条件	特性を踏まえた適切	な仮設計画、施工方	法等が施工計画書に	的確に記載されてい	いる。	□ 成果物につい て、調査職員	┃ □ 成果物につい て、調査職員
											が文書で改善	の文書による
					2. 現地踏査(の結果より判明した説	と計上対応が必要な	事項についての対策が	が記載されている。		指示を行った。 た。	改善指示に従 わなかった。
											7_0	17/4/31/21/20
			Ш	Ш	3. 現場での放	他工における技術的 ^元	ポイントが別途、引き	継ぎ事項として整理さ	れている。			
				Ш	4. 設計図書(こ定められた項目及び	び指示事項が漏れな	く整理されている。				
					- ₩ 36 \ X	11.0比ーの比=ま在じ	アトかノ教団よして	. 7				
				Ш	5. 耒務逐行	段階での指示事項か	漏れなく整理されてい	^ る。				
			П		6 エコマテリ	アルの使用をはじめ	再提発生せの痔痂!	的な利活用を検討し、	調本職員と协議の	3 <i>7</i>		
			ш	ш	設計に反映さ		、坑场光土竹切镇悭	四分子17日 円を1英部し、	前 且 戦 貝 こ 励 哉 ひ .)/L		
			П	П			使用の検討にあたっ	て環境への負荷が少	ない環境物品の採用	用をしている。		
								の導きとして適切にと				
								.,	.,	•		
					9. 個々の説明	明において、図や表を	活用するなどわかり	やすい説明となってし	いる。			
					10. 活用した	技術基準や文献等の)出典先が、それぞれ	1の成果に記載され、	わかりやすい整理さ	れている。		
					11. コスト縮え	咸留意書において、存	す益な提案がされてい	いる。				
					12. 有用な新	f技術・新工法の検討	がされ、施工品質向	上を図る提案がされて	ている。			
					13. その他)			
		0	②評定		~13のうち							
						а				a long (A) = 1	<u> </u>	
						90%未満 ···· a'					は、選択項目として該当	4する場合に
						30%未満 ···· b				その他は必須項目と		-==/m-1-7
						70%未満 •••• b'					た比率(%)計算の値で	で評価する。
				評価化	直が60%未満	с		③評価値(0%)	=該当項目数(())/評価対象項目数	(8)	

(1/2)

(3	3) 現場技術	析業務 ①	〔主任監督	員用]]			業務	名: (1/2)
Ī	平価項目		 重の 点		点	得点率 優 標 劣	得点	対象外	評価細目
		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」 n =1⇒「0. 4」 n =2⇒「0. 6」 n =3⇒「0. 8」 n =4⇒「1. 0」	1. 2		□ ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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。
プ		小 計		10	6	①	1. 2	0.0	
			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」	2. 4		□ ・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。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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。
		的確な履行	必要情報の収集・把握	20	12	評価細目fェック数 =0→f0.2」 #=1⇒f0.4」 #=2⇒f0.6」 #=3⇒f0.8」 #=4⇒f1.0」	2. 4		□ ・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。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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。
ロセス評価	技術力		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]	2. 4		 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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	①	7. 2	0.0	
		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]	2. 4		□ ・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。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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」 n=1⇒「0.4」 n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」 n=4⇒「1.0」	1. 2		 ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・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	1 2	3. 6	0.0	
	専門技術	析力 計		100	60	4	12. 0	0.0	

(2/2)

(3) 現場技術業務 ① 〔主任監督員用〕

						得 点 率			
計	平価項目	1.1.1	価の L点	配	点	優響劣	得点	対象外	評価細目
				重み	実点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		/ /	
						評価細目チェック数 =0⇒「0,2」			□ ・業務実施計画書等、必要書類が遅滞なく提出された。
		NK 75 + 15 11	that a 11 mb lat	40		# =1⇒ [0. 4] # =2⇒ [0. 6]			□ ・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。
		業務実施体	制の的確性	40	14	# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]	2. 8		□ ・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。
						0. 2			□ ・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。
						評価細目チェック数			□ ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
	管理	ter A vi di	r siz o ru ku		_	$=0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$			・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。
	技術力	打合せん	容の理解	20	7	<i>n</i> =4⇒[1.0]	1.4		□ ・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。
プロ					0. 2			・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。)	
セス						評価細目チェック数 =0⇒「0,2」			□ ・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
評価		指揮系統	での迅速性	40		# =1⇒ [0. 4] # =2⇒ [0. 6]			□ ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
		確	実性	40	14	# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]	2. 8		□ ・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。
						0. 2			□ ・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	析力 計		100	35	8	7. 0	0.0	
						評価細目チェック数 =0⇒「0.2」			・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。
	F 如 次 和	責任	感、	100	5	# =1⇒ [0. 4] # =2⇒ [0. 6]	1.0		□ ・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。
	取組姿勢	積相	極性	100	9	# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]	1.0		□ ・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。
						0. 2			□ ・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	9	1.0	0.0	
		計			100	(10)	20.0	0.0	

業務名:

	所	見	
(※必つ	ず記載	する。	こと)

		_		
(3)	現場技術業務	(2)	「総括監督員」	ĦΊ

業務名: (1/1)

	評価項目	評 視			点	得 点 優 標 1.0 0.8 0.6	率 劣 0.4 0.2		対象外	評価細目
プロセス評価	管理 技術力	業務実施体制の的確何		重み 実点 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」 n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」 n=4⇒「1.0」		20		 ・業務実施計画書等、必要書類が遅滞なく提出された。 ・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。 ・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。 ・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		6	20	0	
	라				100		(1)	20	0	

ì	減点項目	配重み		減点方法	減点		評 価 細 目
業務執行に係る過失に伴う減点			-15	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点	0		・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。 ・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。 ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 ・業務実施体制に問題があった。 ・その他(理由:
週大に行う減点			-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)	0		□ ・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。 □ ・その他(理由: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	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)	0		■ 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。 ■ ・その他(理由:)
	小 計		-21	(13)	0	0	
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	fェック項目に 応じて減点 (チェックは 1つまで) ①	0		(適用事由:) □ ・口頭注意【-3点】 □ ・文書注意【-5点】 □ ・指名停止1ヶ月まで【-10点】 □ ・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	fェック項目に 応じて減点 (チェックは 1つまで) ®	0		□ ・瑕疵修補又は損害賠償の実施【-10点】 □ ・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]

所	見

(※必ず記載すること)

(3) 現場技	術業務 ③	〔検査員月	月]				業務	名: (1/1)
The state of the s	平価項目		画の L点	配乗み		得 点 率 優	得点	対象外	評価細目
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	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」 n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」 n=4⇒「1.0」	20		 ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 ・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。 ・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。 ・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	3	20	0	
		計			100	12	20	0	

(4) 物1	件調 <u>省</u> 等業務 ①	【王仕監督貝用	11				業務名: (1/3)
	Ħ	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優標準 劣	得点	対象外	評価細目
			業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目 f_{xy} /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	4		・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。 ・業務着手段階で、当該業務の特性を適切に理解していた。 ・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。 ・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。
		提案力	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」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0」	8		・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。 ・当該業務の特性を考慮し、適切に業務を遂行した。 ・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。 ・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。
		改善力	業務遂行上 必要となる 課題の提案	20	評価細目 f_{xy} p 数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	4		・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。 ・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。 ・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。 ・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 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1\Rightarrow\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2\Rightarrow\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3\Rightarrow\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4\Rightarrow\lceil 1.0 \rfloor$	4		・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の精度を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の精度を向上させる提案が、自主的になされた。 ・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。 ・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	①	20	0	
プロセス評価	専門技術力		目的と内容の 理解	20	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow $\lceil 0, 2 \rceil$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0, 4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0, 6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0, 8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1, 0 \rceil$	4		 ・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。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・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。 ・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	3.2 評価細目チェック数=0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0」	4		□ ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 □ ・業務遂行段階で、必要な情報収集がなされた。 □ ・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。 □ ・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。
		業務執行技術力	業務項目業務手法	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0」	4		・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。 ・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。 ・新たな視点からの業務項目が提案された。 ・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。
			打ち合わせ 資料の内容	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	4		 ・打合せ資料は、大きなミスなく、わかりやすく作成されていた。 ・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。 ・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。 ・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 $f = yy = 0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$ 0.2	4		 ・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。 ・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。 ・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。 ・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

小 計

(4)	物化	件調査等業務 ①	〔主任監督員用	.)				業務名:	(2/3)
					得点率				
	南	平価項目	評価の視点	配点	優標準劣	得点	得点	評 価 細 目	
					1.0 0.8 0.6 0.4 0.2				
								・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 手がなされた。	務の着
			実施手順		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.6」			─ ・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
			工程計画	30	$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$, $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	6		・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
			上任 川 四					□ 程目標等が具体的に示されていた。	
					0. 2			・作業(調査)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。	,
					== /= /m □ 4			・契約図書に基づき主任担当(主任技術)者届が適正に提出た。	され
			+1. /- /4-#-11	1	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.6」			□ ・執行体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。	ļ
			執行体制	10	$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	2		・業務従事者は、業務内容に応じた技術者が配置され、業務 な履行に十分な能力を有していた。	の適正
					0. 2			・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った。	つ柔軟
					V. 2			□ に対応できる体制であった。 □ ・ 打△ 比 知 母 毎 ※ ・ 打 △ 比 ※ は か ♪ に 担 山 さ ね た	
		工程管理能力			評価細目チェック数=0⇒「0.2」			一・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。一・打合せ記録簿の記載内容は、打合せ結果を適切に反映し、:	tr 스라
			打合せ内容の		$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$			□ 後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。	
			理解、記録	20		4		・受注者内(再委託先等を含む)で意志疎通がなされ、指示 合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。	や打ち
					0. 2			・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 に実施され、打合せ内容が理解された。(打合せ後に不明点:	
	竺			<u> </u>	0. 2			する問合せを発注者に行うことはなかった。)	
	管理技				No. 1			・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れはなく、履われて 内に成果品が納品された。	行期限
	術				評価細目チェック数=0⇒「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.6」			□ ・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。
	力		工程管理	40	$n=3\Rightarrow \lceil 0.8 \rceil, n=4\Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	8		│ │ ・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。
					0. 2			□ ・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	-
プ			.r. =1.	100		-00	0	□ 画どおり完了できた。	
フロセ			小計	100	1	20	U	□ ・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:	突の変
セス評					評価細目チェック数=0⇒「0.2」			□ 更要請、あるいは監督員の指示等を適切に理解した。	
部価			当初計画の 変更		$n = 1 \Rightarrow [0.4]$, $n = 2 \Rightarrow [0.6]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8]$, $n = 4 \Rightarrow [1.0]$	8		・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 方針の検討を行った。	、対心
					• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			・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、 に対応した。	、迅速
		77. + Id.			0. 2			・その結果生じた検討内容が特に優れていた。	
		迅速性						・関連事業者又は地元住民等とのトラブルはなかった。	
		弾力性			評価細目チェック数=0⇒「0.2」				のポイ
		調整能力	事業関係者間	60	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$	12		□ ント、条件等を適切に理解していた。	
			の調整	"		12		・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 ■ 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 れた。	
					0. 2			・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。	
			, -,	100				・TFIXでALLE具件のPT在か行に及べてりまとのでALCV-1に。	
			小 計	100	①	20	0		
					評価細目チェック数=0⇒「0. 2」			□ ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となってい	0
			理解しやすい 説明	60	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$	12		・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 い資料となっていた。	しやす
	コ、		プ レゼンテーション (資料)	60	" -5-7·0.0], " - 1 -7·1.0]	12		□ ・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。
	11/1	説明力			0. 2			□ ・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 た。	でき
	ニケ	協調性						・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
	シ	プ レセ ンテーション力			評価細目チェック数=0⇒「0.2」			** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	なされ
	ョン	7 06 71-23771	円滑な業務 遂行への努力	40	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$, $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	8		た。	
	力		经 们 **/分刀					□ ・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る。	れた。
					0. 2			□ ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。	

① 20

0

小 計

100

(4	物物	牛調査等業務 ①	〔主任監督員用)				業務名:	(3/3)
	iii E	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優響 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	対象外	評 価 細 目	
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 f_{xy} /数= $0 \Rightarrow \lceil 0, 2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0, 4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0, 6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0, 8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1, 0 \rfloor$	20		・主任担当(主任技術)者、業務従事者として責任逃れはな極的かつ誠実に業務に取り組んだ。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせが迅速になされた。 ・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た。 ・業務遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項・決定事項再確認されていた。	や確認
			小 計	100	1	20	0		
			目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow f 0.2」 $n=1\Rightarrow$ f 0.4」、 $n=2\Rightarrow$ f 0.6」 $n=3\Rightarrow$ f 0.8」、 $n=4\Rightarrow$ f 1.0〕	8		・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なく実施された。 ・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いま数業務に真摯に対応し、創意工夫をもって業務を遂行すまり、業務目的が十分に達成された。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の務に対し必要な業務成果が得られた。	っった。
結果評価	J	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow f 0. 2] $y = 1 \Rightarrow f$ 0. 4] 、 $y = 2 \Rightarrow f$ 0. 6] $y = 3 \Rightarrow f$ 0. 8] 、 $y = 4 \Rightarrow f$ 1. 0]	6		・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、 く取りまとめている。 ・難解な文章、結論が不明確など、理解しづらい文章表現等 とんど認められない。 ・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 なっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・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 要な点が理解しやすく取りまとめられている。	は、ほ現に
			ミスの有無 30		評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow f 0. 2」 $n=1\Rightarrow f$ 0. 4」、 $n=2\Rightarrow f$ 0. 6」 $n=3\Rightarrow f$ 0. 8」、 $n=4\Rightarrow f$ 1. 0」	6		・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスられなかった。 □・必要書類も適切に整備されていた。 □・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 □・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。	は認め
			小 計	100	1	20	0		
	(*	所見必ず記載する	_						

(4)物作	件調査等業務 ②	〔総括監督員用	1)				業務名:	(1/2)
	F	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	対象外	評 価 細 目	
	専		業務項目業務手法	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0]	10		・業務目的に照らし必要な業務項目が不足無く設定され、業務可の整合も図られていた。 ・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い。 ・新たな視点からの業務項目が提案された。 ・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、難の高い業務手法が提案された。	いた。
	門技術力	業務執行技術力	十分な技術力 50	50	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	10		□ ・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。 □ ・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	分な技
			小 計	100	2	20	0		
	管理技術力	品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20		□・当該業務に求められる精度、品質等が把握されていた。 □・作業計画書又は業務工程表に、業務の精度、品質等の確保方法制について、具体的に記述されていた。 □・チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされるとを確認できた。 □ 1S09001の認証取得等、品質管理のためのシステムが構築される、それらの成果への反映について確認できた。	れたこ
プロト			小 計	100	2	20	0	一つ、てもいの成本への反映について健認できた。	
セス評価	חמחו	説明力	理解しやすい 説明 プレゼンテーション (対応)	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow 「0.2」 $n=1\Rightarrow$ 「0.4」、 $n=2\Rightarrow$ 「0.6」 $n=3\Rightarrow$ 「0.8」、 $n=4\Rightarrow$ 「1.0」	12		 ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合にが期限が提示された。 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容が解できた。 		
	ーケーション力	説明力 協調性 ブレセ・ンテーション力	説明を補う努力	40	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow 「0.2」 $n=1\Rightarrow$ 「0.4」、 $n=2\Rightarrow$ 「0.6」 $n=3\Rightarrow$ 「0.8」、 $n=4\Rightarrow$ 「1.0」	8		 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。 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 ・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。 ・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。 	た。
			小 計	100	2	20	0		

0

20

20

2

評価細目 f_{xy} p数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$

0.2

・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。

□ ・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。

□ ・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。

□ ・法令、契約条項等を遵守し、適正に業務を実施した。

責任感

積極性

倫理観

小 計

100

100

責任感

積極性

倫理観

取組姿勢

(4)物件調査等業務 ②)〔総括監督員用	1)				業務名:	(2/2)
	評価項目	評価の視点	配点	標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	対象外	評 価 細 目	
		目的の達成度	40	評価細目 $f_{xy}/y_{0}=0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$ 0.2	8		●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、 〈実施された。 一 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 ・ 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 り、業務目的が十分に達成された。 一 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高に対し必要な業務成果が得られた。	った。 5等によ
結果評価	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目 f_{xy} /数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	 ・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、漏取りまとめている。 ・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んど認められない。 ・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ており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・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な点が理解しやすく取りまとめられている。 	は、ほと		
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0」	6		・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスはれなかった。 ・必要書類も適切に整備されていた。 ・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。	認めら
		小 計	100	2	20	0		

	減点項目	配点	減点方法	減点	評価 細 目								
業務執行に係	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 ⑥	0	一・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。 ・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。 一・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 一・業務実施体制に問題があった。 一・その他(理由:)								
る過失に伴う減点	中立性・公平性に係る過失	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)	0	・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。 ・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)	0	・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。 ・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	fzŋク項目に応じて減点 (チェックは1つまで) ⑨	0	(適用事由:								
て	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) ⑩	0	□ ・瑕疵修補又は損害賠償の実施 【-10点】 □ ・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】								

所	見
(※必ず記載す	⁻ ること)

(4)物件調査等業務 ③	〔検査員用〕					業務名: (1	1/1)
	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優響 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	対象外	評 価 細 目	
		目的の達成度	40	評価細目 $f_{\pm y}$ /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $y = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	8		・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、漏なく実施された。 ・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 ・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より、業務目的が十分に達成された。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い務に対し必要な業務成果が得られた。	- 。 等に ×業
結果評価	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 n=1⇒「0.4」、n=2⇒「0.6」 n=3⇒「0.8」、n=4⇒「1.0」	6		□ ・設計図書にある業務項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れく取りまとめている。 □ ・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、とんど認められない。 □ ・	ほ
		ミスの有無	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $y=1\Rightarrow\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $y=2\Rightarrow\lceil 0.6 \rfloor$ $y=3\Rightarrow\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $y=4\Rightarrow\lceil 1.0 \rfloor$	6		・成果品の品質に大きく影響する表記・図面・計算等のミスは認られなかった。 □・必要書類も適切に整備されていた。 □・誤字、脱字等の単純ミスが成果品に認められなかった。 □・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。	(b)
		小 計	100	3	20	0		
	所 見(※必ず記載する							

業務成績採点表

(1)-	① 測量	業務												3	き 務名	3												
=7	『 価項目	細別		主任監督員 (主任調査職員)								総括監督員 (総括調査職員)								検査員	į		細別評定点					
a1	「Ⅲ垻日	細別	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎点	評定点	/ 配点	(評定率)
	実施能力 の評価	実施体制と 執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60
	実施 状況 の 評価	執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
		品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60)
プロセ ス評価		業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0	/ 10	(0.60)
		創意工夫			0.0																			0.0	2.4	2.4	/ 4	(0.60)
	説明調整能 力の評価	説明調整能力					0.0																	0.0	3.6	3.6	/ 6	(0.60)
	取組 姿勢	責任感·積極性·倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
結果 評価	成果品の品	質					0.0														0.0			0.0	18.0	18.0	/ 30	(0.60)
	評定者別評個	西点 ①				0.0				0.0						0.0												
	評定者別基礎	楚点 ②								60.0																		
評定	?者別評定点((3=1)+2)			60.0			(4	4)			60.0			Œ	5)	60.0 ⑥											
⑦=(業務評定 ④×0.4+⑤	!点計 × 0.2+⑥× 0.4)								60													0.0	60.0	60	/ 100	(0.60)	
8業	務執行に係る	過失に伴う減点	(業務	執行上	の過失	失、守	秘性に	係る過	(失)																			
		点(業務遂行段)																										
	①瑕疵補修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①=⑦+⑧+⑨+⑩																											
総合	評定点の算定	<u>-</u>	1	松百計	ル思し	y= <u>(</u>)	+७+	(a)+(שו							60).U											
	所見																											

業務成績採点表

(1)-	② 地質・	土質調査業	務											当	美務 名	3												
=π	· 価項目	細別		主任監督員 (主任調査職員)								総括監督員 (総括調査職員)								検査員	l		細別評定点					
āŦ	育Ⅲ垻ㅂ	細別		a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎点	評定点	/ 配点	(評定率
	実施能力 の評価	実施体制と 執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60
		執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60
	実施 状況 の 評価	品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60
プロセ ス評価		業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0	/ 10	(0.60)
		創意工夫			0.0																			0.0	2.4	2.4	/ 4	(0.60)
	説明調整能 力の評価	説明調整能力					0.0																	0.0	3.6	3.6	/ 6	(0.60)
	取組 姿勢	責任感·積極 性·倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60
結果 評価	成果品の品	質					0.0														0.0			0.0	18.0	18.0	/ 30	(0.60
	評定者別評個	西点 ①				0.0				0.0						0.0												
	評定者別基础	楚点 ②								60.0							•											
評定	者別評定点((3=1)+2)			60.0			(4	4	60.0 ⑤						5	60.0 ⑥											
7=((業務評定 ④×0.4+⑤	Z点計 × 0.2+⑥× 0.4)								60													0.0	60.0	60	/ 100	0.60	
8業	務執行に係る	過失に伴う減点	(業務	執行上	の過ぎ	失、守祠	秘性に	係る過	(失)							0.	.0											
		点(業務遂行段														0.												
	瑕疵補修又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く) 合評定点の算定 総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩													0.														
総合	評定点の算定	<u> </u>	1	総合評	正点①	y=(<u>/</u>)	+&+	9)+(1	IU)							60).U 											
	所見																											

業務成績採点表

	画等業務												3	き 終る	3												
亚 海 百 日	4 00 ₽11			主· (主日	任監督	『員 職員)												;	検査員	į					細別評定	点	
計逥垻日		а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎点	評定点	/ 配点	(評定率)
						0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60)
	執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
状況	品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60)
	業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0	/ 10	(0.60)
	創意工夫			0.0																			0.0	2.4	2.4	/ 4	(0.60)
説明調整能力 の評価	説明調整能力					0.0																	0.0	3.6	3.6	/ 6	(0.60)
													0.0										0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
成果物の品質						0.0														0.0			0.0	18.0	18.0	/ 30	(0.60)
評定者別評価	点①				0.0							0.0							0.0								
評定者別基礎	点 ②											60															
定者別評定点(3=(1+2)			60.0			(2	1)			60.0			(ŧ	5)			60.0			(6					
(4) × 0.4+5) ×	0.2+6 × 0.4)											60											0.0	60.0	60.0	/ 100	(0.60)
					、守秘	性に係	る過	失)																			
					正を除	<)																					
評定点の算定							9+(0							6	0											
所	見																										
	の評価 実状の評価 説明の取姿物の品質 取姿物の品質 取楽物の品別 基本のでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	実施能力の評価 執行計画 執行管理 執行管理 場	実施作力 実施体制と 執行計画 執行管理	実施能力の評価 実施体制と執行計画 執行管理	(主任 本	(主任調査性 1	a a a' b b' c	(主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (表記	(主任調査職員) (主任調査職員) (本任調査職員) (本任調査職員) (本任調査職員) (本任調査職員) (本代書) (本代書)	評価項目 細別 (主任調査職員) 東施能力の評価 実施体制と	(主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任調査職員) (主任献権力	(主任調査職員) (総括	評価項目 細 別 (主任調査職員) (総括調査・ 実施能力の評価 実施体制と執行計画 0.0 0.0 実施(状況の)評価 執行管理 0.0 0.0 業務特性 創意工夫 0.0 0.0 説明調整能力の評価 遺任感・積極姿勢性・倫理観 0.0 0.0 政果物の品質 0.0 0.0 0.0 評定者別評価点 0.0 0.0 60 養務評定点(③=①+②) 60.0 ④ 60.0 養務評定点(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4) 60 60 務務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) 放等による減点(業務遂行段階を対象とする) 施補修又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く) 評定点の算定 総合評定点①=⑦+⑧+⑨+⑩	(主任調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (税行管理	(主任調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) ((主任調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員) (銀行計画	(主任調査職員)	探価項目 細別	(主任調査職員)	(主任調査職員) (総括調査職員) (のの は は は は は は は は は は は は は は は は は は	探悟項目 細 別	(主任調査職員) (総括調査職員) (総括調査職員 (総計算工具 (総工具 (総計算工具 (総計算工	(全任調査職員) (総括調査職員) (総括調査職業権) (総括調査職員) (総括職員) (総裁法法の修正係る過失) (金統法法の修正係る過失) (金統法法の修正係る過失) (金統法なの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの議定、経験なよの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの議定、経験なよの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの議定、経験なよの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの修正係る過失) (金統議修改はよの修正係る過失) (金統議修文は経路はよの修正係法(経験はよの修正係る過失) (金統議修改はよの修正係法(経験はよの修正係法(経験はよの修正係法(経験はよの修正係法(経験はよの修正係る過失) (金統議修文は表(経験はよのの修正係法(経験はよのの修正統(経験はよのの修正統(経験はよののを持定を持定(経験はよののを持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を持定を	探師項目 細 別	接触的	接換性 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	接換 接換 接換 接換 接換 接換 接換 接換

業務成績採点表

(2)- ① 設計業務(概略•予備設計)

① 設計										Ž	美務名	i															
2価項目	細別			主(主任	任監督 E調査	『員 職員)								ı			ı		検査員	į		I		I.	細別評定	点	
严 公口	1941 X33	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	O	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎 点	評定点 /	配点	(評定率
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0 /	20	(0.60)
	執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0 /	5	(0.60)
実施 状況	品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0 /	20	(0.60)
の 評価	業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0 /	10	(0.60)
	創意工夫			0.0																			0.0	2.4	2.4 /	4	(0.60)
説明調整能 力の評価	説明調整能力					0.0																	0.0	3.6	3.6 /	6	(0.60)
取組 姿勢	責任感·積極 性·倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0 /	5	(0.60)
成果物の品質	質					0.0														0.0			0.0	18.0	18.0 /	30	(0.60)
評定者別評値	西点 ①				0.0							0.0							0.0								
評定者別基础	楚点 ②											60															
者別評定点((3=1)+2)			60.0			(4)			60.0			(5				60.0			(6					
												60											0.0	60.0	60.0 /	100	(0.60)
					夫、守和	铋性に	係る過	失)																			
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) 翌毎抽終又は場実時常による減点(軽微なこれの修正を除く)																											
						Ī0)																					
所 見																											
	は	#価項目 細別 実施能力の評価 執行管理	編	実施作力の評価 実施体制と 執行計画 執行管理 執行管理	注 (主任 本	主任監督	主任監督員(主任調査職員) a a' b b' c 実施能力の評価 執行管理 0.0 表施代計画 0.0 場所 執行管理 0.0 場所調整能力の評価 0.0 表務特性 別期調整能力の評価 0.0 取組 姿勢 性・倫理観性・倫理観性・倫理観性・倫理観性・倫理観点 0.0 就果物の品質 0.0 評定者別評価点 0.0 業務評定点 0.0 業務評定点 0.0 第執行に係る過失に伴う減点(業務執行上の過失、守秘性に数等による減点(業務遂行段階を対象とする) 放等による減点(業務遂行段階を対象とする) 施補修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(第一次)・第十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十億十万十億十億十億十万十億十億十万億十万	建価項目 細別 主任監督員(主任調査職員) 東施能力の評価 実施体制と執行計画 0.0 東施 状況の評価 執行管理 0.0 実施状況の評価 業務特性 0.0 説明調整能力の評価 説明調整能力の評価 0.0 取組養姿勢 性・倫理観 0.0 課定者別評価点 0.0 0.0 評定者別評価点 0.0 0.0 課務評定点(③=①+②) 60.0 60.0 機執行に係る過失に伴う減点(業務執行上の過失、守秘性に係る過数等による減点(業務遂行段階を対象とする) 2 統執行に係る過失に伴う減点(業務執行上の過失、守秘性に係る過数等による減点(業務遂行段階を対象とする) 総合評定点①=⑦+⑧+⑨+(課定点の算定 総合評定点①=⑦+⑧+⑨+(第価項目 主任監督員(主任調査職員) 報告 (主任調査職員) a a' b b' c d e 実施能力の評価 執行管理	建価項目 組別 主任監督員(主任調査職員) a a' b b' c d e a 実施作力 教行計画 0.0 執行管理 0.0 農質管理 (力の評価) 0.0 業務特性 創意工夫 (力の評価) 0.0 説明調整能 力の評価 (対し、 (対し、 (対し、 (対し、 (対し、 (対し、 (対し、 (対し、	全任監督員 (主任調査職員) (主任認可能) (主任证明查证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证证	正価項目 細別 主任監督員 (主任調査職員) 総統 (総括 (総括) (総) (総	主任監督員(主任調査職員) 総括監督員(終括調査目 (総括調査目 (総括調査目 (総括調査目)) 実施能力の評価 集施体制と () () () () () () () () () (正価項目 主任監督員 (主任調査職員) 総括監督員 (総括調査職員) 定施能力 の評価 実施体制と 執行管理 0.0 0.0 実施 状況 の評価 4 0.0 0.0 製研育管理 状況の 評価 0.0 0.0 0.0 製明調整能力 力の評価 0.0 0.0 0.0 取組 姿勢 責任感・積極 姿勢 0.0 0.0 財産者別評価点 0.0 0.0 事定者別評価点 0.0 0.0 業務評定点 ④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4) 60.0 60 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) 0.0 教等による減点(業務遂行段階を対象とする) 60 統合評定点(第三で)・() 2 総合評定点(第三で)・() 2 評定点の算定 総合評定点(第一で)・()	注任監督員 総括監督員 ②	注任監督員 (主任監督員 (表括監督員 (総括監督員 (表括監督員 (表括監督員 (表括監督員 (表括監督員 (表話語本職員)	定価項目 無別 主任監督員 (主任調査職員) 総括監督員 (総括調査職員) a a' b b' c d e a a' b b' c d e a a a' b b' c d e a 実施能力 (教行計画) 0.0 0.0 軟作管理 0.0 0.0 素施 (状況 の) 評価 業務特性 0.0 財別副整能 力の評価 0.0 0.0 力の評価 競明調整能力	注任監督員 (主任監督員 (総括調査職員) (のの計価 執行管理	注任監督員 (注任調査職員)	注任監督員 (主任監督員 (総括調査報員) 検査員 検査員 検査員 検査員 検査員 (総括調査報員) 検査員 検査員 検査員 (総括調査報員) 検査員 検査員 検査員 検査員 (総括調査報員) 検査員 (総括調査報 員) はまままままままままままままままままままままままままままままままままま	注任監督員 (主任監督員 (総括監督員 (総括調査職員) 検査員	注任監督員	接換性 接触性 接触	接触数 接換 接換 接換 接換 接換 接換 接換 接	本語	本任部背景	接換性 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日

業務成績採点表

(0) ② 訊出學致(翌細訊出)

(2)-	② 記計	業務(詳細設	# +7											뇦	き務る	z												
			BI/		主(主任	任監督 壬調査	子員 職員)						括監督 5調査	員	三 (力 1				;	検査員	1				i	細別評別	2点	
計	·価項目	細別	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎点	評定点	/ 配点	(評定率
		実施体制と 執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60
		執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
	状況	品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0	/ 20	(0.60)
プロセ ス評価	の 評価	業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0	/ 10	(0.60)
		創意工夫			0.0																			0.0	2.4	2.4	/ 4	(0.60)
	説明調整能 力の評価	說明調登能刀					0.0																	0.0	3.6	3.6	/ 6	(0.60)
	取組 姿勢	責任感·積極 性·倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0	/ 5	(0.60)
結果 評価	成果物の品質	質					0.0														0.0			0.0	18.0	18.0	/ 30	(0.60)
1	評定者別評個	西点 ①				0.0							0.0							0.0								
1	評定者別基礎	楚点 ②											60				_											
評定	者別評定点((3=1)+2)			60.0			(4)			60.0			Œ	5			60.0			(6					
7=((業務評別 ④×0.4+⑤)	定点 × 0.2+⑥ × 0.4)											60											0.0	60.0	60.0	/ 10	0.60
						失、守	秘性に	係る	過失)							C)									1		
	業務執行に係る過失に伴う減点(業務執行上の過失、守秘性に係る過事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)												(
	段疵補修又は損害賠償による減点(軽微なミスの修正を除く) 合評定点の算定 総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑪					100							6															
小心口	所	見	, i	WU CO AT	~~(<u>v</u> — <u>v</u>)	101	<u> </u>	שיש							0												

(3) 現場技術業務 業務名: 主任監督員 総括監督員 業務評定(注2) 検査員 管理技術者(注1) 現場技術員(注1) 加重平均点の算出 加重平均点の算出 加重平均点の算出 得点割合 配点 基準 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 得点割合 基準 得点割合 評価項目 評価の視点 評定点(注2) 配点 評定点(注2) 評定点(注2) 得点 得点 得点 1.0 0.8 0.6 0.4 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 滿点評定点 満点評定点 ... 満点評定点 1.2 / 6.0 6 1.2 / 6.0 6 **1.2** / 6.0 目的と内容の理解 0 1.2 1. 2 業務主旨の理解 0 * 1.2 6 20.0 6 20.0 20.0 十分な知識・技術力 0 2 4 2. 4 必要情報の収集・把握 2. 4 **7.2** / 36.0 36 7.2 / 36.0 **7.2** / 36.0 的確な履行 2. 4 関係者との情報伝達 12 0 2.4 36 7.2 7. 2 36 36 20.0 36 7.2 20.0 20.0 小 計 . . . 必要事項の実施 O ※ 12 2.4 ①= 2.4 評定点=(18 **3.6** / 18.0 18 **3.6** / 18.0 **3.6** / 18.0 業務目的の達成度 的確な取りまとめ 2)= 1.2 20.0 ③= 20.0 O ※ 100 0 18 18 18 18 3.6 3. 6 100 20.0 20.0 3.6 20.0 20.0 20.0 小 計 専門技術力 計 12.0 20.0 60 12.0 100 20.0 評定点=億 ×7/14+億 ×7/100 14 **2.8** / 14.0 14 **2.8** / 14.0 14 **2.8** / 14.0 14 業務実施体制の的確性 業務実施体制の的確性 0 2.8 ⑤= 2.8 0 % 100 20.0 ⑥= 20.0 2.8 14 1.4/ 1.4 / 7.0 1.4 / 7.0 打合サ内容の理解 0 1.4 1.4 打合せ内容の理解 0 * 1.4 20.0 20.0 20.0 14 **2.8** / 14.0 14 **2.8** / 14.0 14 **2.8** / 14.0 指揮系統の迅速性・確実性 指揮系統の迅速性・確実性 0 % 2.8 2.8 2.8 14 14 14 20.0 管理技術力 計 20.0 35 7.0 100 20.0 7.0 5 1.0 / 5.0 5 1.0 / 5.0 5 **1.0** / 5.0 1.0 責任感、積極性 責任感、積極性 0 1.0 5 5 5 1.0 20.0 20.0 取組姿勢 計 1.0 1.0 評定者の評定点(総括監督員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。) 20.0 20.0 20.0 20.0 / 20.0 / 20.0 / 100 100 100 16小計 (注3) 20 20 20 業務執行上の過失 0 0 0 0 中立性、公平性に係る過失 0 0 0 0 業務執行に係る過失に 伴う減点 守秘性に係る過失 0 0 0 0 ⑬小計 0 0 0 0 ①事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) 0 0 0 0 ⑱瑕疵修補又は損害賠償による減点 0 0 0 0 総合評定点の算定 19総合評定点=(3+(6+(7)+(8) 20 20 20 (主任監督員) (総括監督員) (検査員) は、評定対象外

(4)物件調査等業務 業務名:

<u> </u>)物件調査等業務			務名:		主任監	: 督昌							殺括	話監督員							検査	· ·					業務評算	字(注2)				技 術 者	評 定	注2)	
	評 価 項 目	評価の視点				得点割合								得点割合								得点割合			T	評定点			平均点の算出			主任担当者(: 加重平	主任技術者) 平均点の算出		業務従事者 加重 ³	香(注 1) 平均点の算出
	TT IM 2x 12	<u>ат іш 05 ід ж</u>		配点	1.0 0.8	基準 8 0.6			得点	評定点 (注2)		配点 1	. 0 0. 8	基準 3 0.6	0.4 (得点	評定点 (注2)		配点	1.0 0.8	基準 0.6	0.4 0.	得点	評定点(注2)	(注2)	評定点	重み 満点評定点⑫	④ / (%)	12	評定点 ③	重み 満点評定点19	(%)	評定点	重み 満点評定点(4)	(%)
		業務着手段階における	0	20		1 1		0	4	0. 42																				_	"		1,00		JAMES ZAMO	
		業務特性等の考慮 業務遂行段階における提案	0	40				©	8	0.84												: :			-	(A)=			1		(4) ÷ (17)			(4) ÷ (12)	0	1
	提案力 改善力	業務遂行上必要となる課題の提 案	0	20	:			0	4	0.42							1					: :				① × 2/21	4	2	1.9 /	9.5	× (14)	2	1.9 / 9.5	× (14)	2	- / -
	**	業務効率等改善の提案	0	20				0	4	0.42																			:							!
	専	小 計		100				① '=	20 ①)= 2.1																4= 1.9		9. 5	20.0		4	9.5	20.0		15. 4	-
	技術	目的と内容の理解	0	20	‡				4	0.84		ļ <u>i</u>														١			:				:			!
	לק 	必要情報の把握	0	20				·	4	0. 84		50		- []	ļļ.		10	0.50	ļ							(4)= (1)' × 4/21 × 6/10+(2)		4	3.8 /	10.0	(4) ÷ (12)	4	3.8 / 19.	(4)÷12	4	
	業務執行技術力	業務項目、業務手法 		20			- -	©		0. 84	0	50		-ii	,	©	-'	2. 50							-	×4/21× 4/10	4	4	, 3.0 /	19.0	× (4)	4	, 3.0 / 19.	×(4)	4	- / -
		十分な技術力	0	20			- -	·	4	0. 84	0	50		; :	!!- :	o	10	2. 50							-	"			:							:
		小計		100	\pm	11	÷	(1) -	20 ①)= 4. 2		100				2	20 ②	= 5.0								4= 3.8	\Box	19. 0	20.0	,	$\overline{}$	19. 0	20.0		30. 8	-
		実施手順、工程計画	0	30	-:	; ;	:		6	0. 63																			:	T						
		執行体制	0	10				0	2	0. 21																4 =	4	2	1.9 /	9.5	4)÷(12)	2	1.9 / 9.5			
プロ	工程管理能力	打合せ内容の理解、記録		20		- ((-		·	4	0.42		ļļ.			ļļ.											①' × 2/21		-			× (14)	-				
セス	MAC.	工程管理	0	+	-	+ +	+	1	8	0.84	<u> </u>						_		<u> </u>					+			\vdash	0.5		-		0.5				
評価	官 理 	小計	\vdash	100	÷		-	ř	20 ①)= 2.1										-			-		-	4= 1.9	\vdash	9. 5	20.0	 	$\overline{}$	9. 5	20. 0			
	所 カ 品質管理能力	ミス防止の実施									0	100				0	20	2. 50		:						②' × 2/21	4	2	1.9 /	9.5	4)÷(12) ×(14)	2	1.9 / 9.5			
		小計		1								100	=	-		2	20 ②	= 2.5								4= 1.9	\Box	9. 5	20.0	,	$\overline{}$	9.5	20. 0			
	迅速性	当初計画の変更	0	40]		0	8	0. 42	Í															4 =1=	(a)	1	1.0 /	4.8	4)÷12	1	1.0 / 4.8			
	弾力性 調整能力	事業関係者間の調整	0	60				0	12	0. 63																①' × 1/21	•	'		4.0	× (4)	'	1.0 / 4.0			
	加速形力	小 計 理解しやすい説明・プレセ゚ンテーション		100	-	; ;)= 1.1										<u> </u>						4= 1.0	\square	4. 8	20.0	_	4	4. 8	20.0			<u> </u>
	1	理解しやすい説明・プレセ゚ンテーション	<u> </u>	60		- } }		0	12	0. 63					ļ <u></u>			0.75	ļ			;				4 =			1.0	4.0		1				i ! !
	ニ 説明力 協調性	(対応) 説明を補う努力													 -			0. 75 0. 50			}					①' × 1/21 × 4/10+② ' × 1/21 ×		1	1.0 /		4)÷(12) ×(14)	1	1.0 / 4.8	(4)÷(12) ×(14)	1	- / -
	プレゼンテーション力	円滑な業務遂行への努力	0	40					8	0. 42															-	6/10										
	ン カ	小計	\vdash	100	=	; ;	- :	(1))= 1.1		100	-;-	-	;	2	20 ②	= 1.3		1				+		4= 1.0	\Box	4. 8	20.0	,	$\overline{}$	4. 8	20.0		7. 7	-
	取責任感	責任感、積極性	0		=	1			20	2. 11																④=①' × 2/21×4/10		2	1.9 /	0.5	4÷12	2	10 / 01	4÷12	2	- / -
	組 積極性	責任感、積極性、倫理観									0	100				0	20	2. 50								+②' × 2/21×6/10) 4	2	1.9 /	9. 3	× (14)	2	1.9 / 9.5	× (4)	2	- / -
	野	小計	\swarrow	100	<u> </u>	<u></u>	<u>:</u> _	, <u>=</u>	20 ①)= 2.1		100	_:		! !	(2)	20 ②	= 2.5		.		نسنب				4= 1.9		9. 5	20.0		4	9.5	20. 0	$\!$	15. 4	-
		目的の達成度	0	40	-			- 1		2. 95	0	40			ļļ.	© 		3.50	· · · · · ·	40	 		<u>i</u> ©	1	8. 00	①' × 7/21 × 1/10+②			<u> </u>				:	0.0		:
果	成果品の品質	的確なとりまとめ	0			<u>.</u>		-	6	2. 21	0	30		_{,;		~	6	2. 63	11	30				- 1	6. 00	' ×7/21 × 3/10+3'		7	6.7 /	33. 3	(4)÷(12) × (14)	7	6.7 / 33.	3 (4)÷(12) ×(14)	4	- / -
価		ミスの有無	0	30					6	2. 21	0	30			! !	0	6	2. 63	0	30			0	6	6. 00	×7/21× 6/10			•	l				L,		
Ш		小計	\swarrow	100	<u>:</u>	<u> </u>		(1)	20 ①)= 7.4		100	<u>:</u>	_	_	(2)	20 ②	= 8.8		100	<u> </u>			(3) '= 20	③= 20.0	4 = 6 . 7	\square	33. 3	20.0	}	4	33. 3	20.0	$\!$	30.8	-
	の評定点(総括監督員(調査職員)の業績	新行上の過失の減点は含んでいない。)				20.	. 0							2	20. 0							20	. 0				\vdash	21	20.0 /	100		21	20.0 / 100		13	: - / -
⑤小	計(注3)																											100	20			100	20		100	<u> </u>
		⑥業務執行上の過失													0													0)			0	1		-	-
業	務執行に係る過失に伴う滅点	⑦中立性・公平性に係る 過失													0													0)			0	1		_	-
		過失 ③守秘性に係る過失											0													0)			0)		_	-		
9事	故等による減点(業務遂行段	************************************													0													0)	\exists		0)		_	-
⑩瑕 :	庇修補又は損害賠償による減	点(軽微なミスの修正を除													0													0)	\exists		0)		_	
	総合評定点	の算定	総合評	定点⑪=	5+6+	-⑦+⑧+	9+10																					20	0	_		20	0		-	-
	所	見	ж Г≘	E任監督	肾(調金	職員)) 査職員) 記入され	用シー	· ト」[こ	記入して	て下さい	, N _o		*	「総括監		周査職員) 1)用シー れます。		記入し	ノてくだ	iton.		*		ヨシート」 ららにも記			い。		•		○ は、 △ は、 ◎ は、 注: 1. 2.:	評定対象外 必須評定項目 選択評定項目 評定者の得点記 「担当技術者」は、 各評価項目の「評別 で表示している。 「⑤小計」は、少数	それぞれ E点④, ⑫,	3 人までとする ③, ⑭」は、少	数第二位を四捨五入
																																2.	J J	. – ε		

(1)-① 測量業務

	(1) ① 积	里木仂								3. 123721	·													
野	実 施	年 度	令	·和	:	年度	工 事 番	号																
接	委託業	務等名							•	業務区	分		測量業績	务										
T 年 月 日 今和 年 月 日 完 了 検 査 年 月 日 今和 年 月 日 英約 相 子 方 住 所 氏 名 (生年月日: 年 月 日) (生年日日: 年 月 日) (生年日 日: 年 月 日) <th <="" colspan="8" td=""><td>契 約</td><td>金 額</td><td></td><td>=</td><td>当初:</td><td></td><td></td><td></td><td>円</td><td>最終</td><td>冬:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>円</td></th>	<td>契 約</td> <td>金 額</td> <td></td> <td>=</td> <td>当初:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>最終</td> <td>冬:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td>								契 約	金 額		=	当初:				円	最終	冬:					円
完 了検 査 年 月 日 合和 年 月 日 契約 相手 方 住 所 氏 名 (生年月日: 年 月 日) 質 理 技 係 者 氏 名 (生年月日: 年 月 日) 主 任 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 生任監督員(調査職員)所属・職・氏名 点 終招監督員(調査職員)所属・職・氏名 点 検査 員 所 属・職・氏名 (注1) 技術者群定 (注2) 担当技術者 (注2) 担当技術者 原建技術者 原建技術者 (注2) 原建技術者 原建技術者 原建技術者 (注2) 原建技術者 (注2) 担当技術者 原建技術者 原建技術者 (注2) 原建技術者 (注2) 日、	履行	期間		当初:	令和	年	月 日~令和	年	月 日	最終:令	和年	月	日~令和	年	月	目								
契約相手方住所氏名 管理技術者氏名 (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① (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 上任監督員(調查職員)所属・職・氏名 点 総括監督員(調查職員)所属・職・氏名 点 検査員所属・職・氏名 点 接続監督員(調查職員)所属・職・氏名 点 接近指者 (注封) 生代教術者評定 (注1) 生代技術者評定 実施能力の 実施(元名) 12.0 12.0 3.0 — 事価 教行計画	完	了 年	月		日	令和	年	月	日															
 管理技術者氏名 (生年月日:年月日) (生年月日:年月日) (生年月日:年月日) (生年月日:年月日) (生年月日:年月日) 月日) (生年月日:年月日:年月日) 月日) (生年月日:年月日:年月日) 月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日) (生年月日:年月日:年月日:年月日:年月日:年月日:年月日:年月日:年月日:年日:年月日:年日日:年日	完 了	検 査	年	月	日	令和	年	月	日															
照 査 技 術 者 氏 名 (生年月日: 年 月 日) 主 任 技 術 者 氏 名 ① (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ② (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ③ (生年月日: 年 月 日) 担 当 技 術 者 氏 名 ③ (生年月日: 年 月 日) 主任監督員(調査職員)所属・職・氏名 点 総括監督員(調査職員)所属・職・氏名 点 検査 員 所 属・職・氏名 点 実施能力の 学師 執行計画 執行管理 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0	契約	相手方	住 所	氏	名																			
主任 技術者氏名 (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 並任監督員(調査職員)所属・職・氏名 (産事長所属・職・氏名 が存する。 業施作別の 実施体制及び 製作計画 (注1) 12.0 18.0 18.0 30.0	管 理	技 術	者	氏	名					(生年月	日: 年	月	月)											
担当技術者氏名① (生年月日: 年月日) 担当技術者氏名② (生年月日: 年月日) 主任監督員(調査職員)所属・職・氏名 (集括監督員(調査職員)所属・職・氏名 「点 大統括監督員(調査職員)所属・職・氏名 (第2 財務・氏名 大技術者評定 東藤龍力の 実施体制及び 製作計画 製作計画 製作管理 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0	照 査	技 術	者	氏	名					(生年月	日: 年	月	目)											
担当技術者氏名② (生年月日:年月日) 担当技術者氏名② (生年月日:年月日) 主任監督員(調査職員)所属・職・氏名 素施計の	主 任	技 術	者	氏	名					(生年月	日: 年	月	目)											
担当技術者氏名③ (生年月日:年月日) 主任監督員(調査職員)所属・職・氏名 (素 が 位 項目 実施作列及び 製作計画 製作管理 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 3.0	担当	技術を	者 氏	名	1					(生年月	日: 年	月	目)											
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名 点 検査員所属・職・氏名 方 アレセス評価	担当	技術を	者 氏	名	2					(生年月	日: 年	月	目)											
終括監督員(調査職員)所属・職・氏名	担当	技術を	者 氏	名	3					(生年月	日: 年	月	目)											
検 査員所属・職・氏名 技術者評定 技術者評定 プロセス評価 実施休別の評価 実施休別の評価 実施休別の評価 実施休況の評価 実施状況の評価 実施状況の評価 業務特性 6.0 6.0 6.0 6.0 7.5 一 新月計画	主任監督	員(調査職員	員)所属・□	職・氏	:名										点									
技術者評定 技術者評定 接務評定 (注1) 接務評定 管理技術者 担当技術者 照査技術者 (注2) 担当技術者 用工 (注2) 担心 担心 担心 担心 担心 担心 担心 担	総括監督	員(調査職員	員)所属・□	職・氏	:名										点									
プロセス 評価 項目 業務評定 (注1) 管理技術者 主任技術者 (注2) 担当技術者 照查技術者 プロセス 評価 を	検査員	員 所 属	• 職 •	氏	名										点									
The first content of the f							216.76.37. d-				技術	者評定	*	•										
デー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		評価項	目						主任技行	術者	担当担	支術者		照查技	技術者									
プロマス評価 執行管理 3.0 3.0 3.0 3.0 上海 (大力の評価) 業務特性 6.0 6.0 7.5 — 前意工夫 2.4 2.4 2.4 — 説明調整能 力の評価 (力の評価) 説明調整能力 (加速を) 3.6 3.6 3.6 3.6 — 結果評価 (成果品の品質) 18.0 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ④取疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0					ズ		12.0		12.0)	3	.0		_	_									
ロセス 評価 基施状況の 評価 業務特性 6.0 6.0 7.5 ―― 創意工夫 2.4 2.4 2.4 — 説明調整能 力の評価 取組姿勢 責任感・積極性・ 倫理観 3.6 3.6 3.6 — 結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0							3.0		3.0		3	.0		_	_									
されています。 評価 業務特性 6.0 6.0 7.5 ― 創意工夫 2.4 2.4 2.4 — 説明調整能力の評価 説明調整能力の評価 3.6 3.6 3.6 — 結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ④電磁補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0	口	実施状況の	品質	管理			12.0		12.0)	18	3.0		30	.0									
価 説明調整能 力の評価 説明調整能力 責任感・積極性・ 倫理観 3.6 3.6 3.6 結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ③事故等による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0	セス		業務	5特性			6.0		6.0		7	.5		_	_									
説明調整能力の評価 説明調整能力の評価 3.6 3.6 3.6 取組姿勢 責任感・積極性・倫理観 3.0 3.0 4.5 結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ③事故等による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0	評価		創意	工夫			2.4		2.4		2	.4		_	_									
取組姿勢 責任感・積極性・ 倫理観 3.0 3.0 4.5 一 結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ③事故等による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0	Щ	説明調整能 力の評価					3.6		3.6		3	.6		_	_									
結果評価 成果品の品質 18.0 18.0 18.0 30.0 ①小計(注3) 60 60 60 60 ②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 0 ③事故等による減点 0 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0 0		力の評価					3.0		3.0		4	.5		_	_									
②業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 ③事故等による減点 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0	結果評価						18.0		18.0)	18	3.0		30	.0									
③事故等による減点 0 0 0 ④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0	①小計 (注	計 (注3)					60		60		6	0		60)									
④瑕疵補修又は損害賠償による減点 0 0 0	②業務執行	<u> </u>					0		0		(0		0										
	③事故等に						0		0		(0		0										
総合評定点=①+②+③+④ 60 60 60 60	④瑕疵補修	疵補修又は損害賠償による減点					0		0		(0		0										
	総合評定点	→ → → → → → → → → → →					60		60		6	0		60)									

- 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. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 - 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(1)-② 地質·土質調査業務

実 施	年 度	슈	和		年度	_	 [. 事	番	무		-								
委託業		14			1 2			ш				業務区	分		-	· - 土質調	杏業	<u> </u>	
	金額		3	当初:							円	最終	-		和貝	上只师		1/1	円
履行			当初:		年	月	H ~	~令和	年	 月	日	最終:令	-	年	 月	日~令和	年	 月	日
		月	⊐.\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	日	令和	/1	年	13 (1H	 月	71	日	AX W.S. 13	4 H		71	H 197H		/1	Н
完了			 月	日	令和		年				日								
	相 手 方	住所			11 (T		+		Л		Н								
				名								// 50				>			
管 理	技 術		氏	名								(生年月日		年	月	日)			
照 査	技術		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	1								(生年月日	∃:	年	月	日)			
担当	技術	者 氏	名	2								(生年月日	∃:	年	月	日)			
担当	技術	者 氏	名	3								(生年月日	∃:	年	月	日)			
主任監督	員(調査職員	員)所属・	職・月	名														ķ	Ŕ
総括監督	員(調査職員	員)所属・	職・月	名														ķ	Ĭ.
検査り	員 所 属	• 職 •	氏	名														ķ	Ŕ.
						₩.	務評定	>						技術	者評定				
	評価項	〔目					注1)	Ė		管主	理技術 任技術 (注2	析者		担当技	術者		照查技	技術者	
	実施能力の 評価	実施体 執行	体制及 亍計画	び			12.0				12.0			3.0	0		_	_	
		執行	丁管理				3.0				3.0			3.0	0		_	_	
プロ	実施状況の	品質	賃管理				12.0				12.0			18.	0		30	.0	
セス	評価	業務	务特性				6.0				6.0			7.5	5		_	_	
ス 評 価		創意	大工意				2.4				2.4			2.4	4		_	_	
I	説明調整能 力の評価	説明訓	問整 能	力			3.6				3.6			3.6	6		_	_	
							3.0				3.0			4.5	5		_	_	
結果評価	THT と主作化						18.0				18.0			18.	0		30	.0	
①小計 (注	小計 (注3)						60		T		60	j		60.	0		60	.0	
②業務執行	業務執行に係る過失に伴う減点						0				0			0			()	
③事故等に	事故等による減点						0				0			0			()	
④瑕疵補修	段疵補修又は損害賠償による減点						0				0			0			()	
総合評定点	=1+2+3)+4)					60				60			60			60)	

- 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. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 - 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(1)-③ 調査・計画等業務

実施年度 令和 委託業務等名 当初:	年度 工事番号	業務区	7分 調杏	計画等業務
				"司画守未伤
			終:	円
履行期間 当初:令和	年 月 日~令和 年	月 日 最終:令	•	
完了年月日	令和 年 月	В		
完了検査年月日	令和 年 月	日		
契約相手方住所氏名		i_		
管 理 技 術 者 氏 名		(生年月	日: 年 月	日)
照 查 技 術 者 氏 名		(生年月	目: 年 月	日)
主 任 技 術 者 氏 名		(生年月	目: 年 月	日)
担当技術者氏名①		(生年月	日: 年 月	日)
担 当 技 術 者 氏 名 ②		(生年月	目: 年 月	日)
担 当 技 術 者 氏 名 ③		(生年月	目: 年 月	日)
主任監督員(調査職員)所属・職・氏名				点
総括監督員(調査職員)所属·職·氏名				点
検査員所属・職・氏名				点
	NA TAKE		技術者評定	•
評 価 項 目	業務評定 (注1)	管理技術者 主任技術者 (注1·2)	担当技術者 (注1)	照査技術者 (注1)
実施能力の 実施体制及び 評価 執行計画	12.0	12.0	3.0	
執行管理	3.0	3.0	3.0	
プロ実施状況の品質管理	12.0	12.0	18.0	30.0
セ 評価 業務特性	6.0	6.0	7.5	
評価創意工夫	2.4	2.4	2.4	
説明調整能 力の評価 説明調整能力	3.6	3.6	3.6	
取組姿勢 責任感·積極性·倫理 観	3.0	3.0	4.5	
結果評価 成果物の品質	18.0	18.0	18.0	30.0
①小計 (注3)	60	60	60	60
②事故等による減点	0	0	0	0
③瑕疵修補又は損害賠償による減点	0	0	0	0
④その他()	0	0	0	0

- 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. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 - 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(2)-① 設計業務(概略・予備設計)

実 施	年 度	令和		年度	ı	事	番	号										
委託業	務等名			•							業務区	分	設	計業科	务(概略・	予備	設計)
契 約	金 額		当初:							円	最終	ķ:						円
履行	期間	当初	:令和	年	月	日~	~令和	年	月	目	最終:令	和	年	月	日~令和	年	月	日
完	了 年	月	日	令和		年		月		日								
完 了	検 査	年 月	日	令和		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 オ	皆 氏 名	1								(生年月日	:	年	月	日)			
担当	技 術 着	当 氏 名	2								(生年月日	:	年	月	日)			
担当	技 術 オ	当 氏 名	3								(生年月日	:	年	月	日)			
主任監督	員(調査職員	員) 所属・職・日	6名															点
総括監督	員(調査職員	員) 所属・職・日	6名															点
検 査 貞] 所属	• 職 • 氏	名															点
					坐	務評定	ż						技術	者評定				
	評価項					注1)			主	理技術 任技術 (注1・	析者	•	担当技			照査技 (注		
	実施能力の 評価	実施体制及 執行計画	び			12.0				12.0)		3.0)		_		
		執行管理				3.0				3.0			3.0)		_		
プロ	実施状況の	品質管理				12.0				12.0)		18.	0		30	0.0	
セス	評価	業務特性				6.0				6.0			7.5	5		_		
評価		創意工夫				2.4				2.4			2.4	1		_	_	
	説明調整能 力の評価	説明調整能				3.6				3.6			3.6	5		_	_	
	カの評価 取組姿勢 責任感・積極性・ 倫理観					3.0				3.0			4.5	5		_		
結果評価	果評価 成果物の品質					18.0				18.0)		18.	0		30	0.0	
①小計 (注	(3)				60				60			60)		6	0		
②業務執行	に係る過失に何				0				0			0			()		
③事故等に	よる減点				0	_			0			0			()		
④瑕疵補修	又は損害賠償				0				0			0)		
総合評定点	=1+2+3	+4				60				60			60			6	0	

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. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
- 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(2)-② 設計業務(詳細設計)

(2)-② 設	計業務(詳細	設計)									事務所名	፭: <u></u>						
実 施	年 度	ŕ	令和		年度	I	事番	号										
委託業	務等名										業務区	分		設計	業務(詳紹	细設言	計)	
契 約	金 額			当初:						円	最終	冬:						円
履行	期間		当初	:令和	年	月	目~令和	年	月	日	最終:令	和	年	月	日~令和	年	月	E
完	了 年	月		日	令和		年	月		日								
完 了	検 査	年	月	目	令和		年	月		日								
契 約	相手方	住 所	氏	名														
管 理	技 術	者	氏	名							(生年月日	1:	年	月	日)			
照 査	技 術	者	氏	名							(生年月日	1:	年	月	日)			
主 任	技 術	名							(生年月日	1:	年	月	日)					
担 当	技術	1							(生年月日	1:	年	月	日)					
担 当	技術	者 氏	名	2							(生年月日	1:	年	月	日)			
担当	技術	者 氏	名	3							(生年月日	1:	年	月	日)			
主任監督	員(調査職員	員)所属	・職・」	 毛名													点	Ĩ.
総括監督	員(調査職員	員)所属	・職・」	毛名													点	į
検 査 🛭	員 所 属	• 職	• 氏	名													点	Ĩ.
						杂类	务評定						技術	者評定	1			
	評価項						生1)			理技 任技 (注2	術者	ł	担当技	術者		照査打	技術者	
	実施能力の 評価		体制及 行計画			1	2.0			12.0)		3.	0		_	_	
.0		執	行管理	ļ.			3.0			3.0			3.	0		_	_	
プロ	実施状況の	品	質管理	!		1	2.0			12.0)		18.	.0		30	.0	
セ ス	評価	業	務特性				6.0			6.0			7.	5		_	_	
評 価		創	意工夫				2.4			2.4			2.	4		_	_	
	説明調整能 力の評価		調整能				3.6			3.6			3.	6		_	_	
	カの評価 取組姿勢 責任感・積極性 倫理観						3.0			3.0			4.	5		_	_	
結果評価	果評価 成果物の品質					1	.8.0			18.0)		18.	.0		30	.0	
①小計 (注	計 (注3)						60			60			60)		6	0	
②業務執行	テに係る過失に				0			0			0			()			
③事故等に	よる減点				0			0			0			()			
	マフル場宝 転機	にトス減	占				0			0			0			()	
④瑕疵補修	スは頂古知貝	ハーマッション	(T)				0			- 0								

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.} 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。

^{3.} ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(3) 現場技術業務

事務所名

実 施	年	度	令和	年度		工	事	番	号							
委 託 對	Ě 務	名								業	务 区	分	Đ	見場技術	業務	
契 約	金	額	当初:					円		最終:				F]	
履行	期	間	当初: 令和	年	目	~ 令	和	年	日	最終:	令和	年	日 ~	令和	年	日
完 了 垒	F 月	日	令和	年		月		日								
完了検査	至 年 月	日	令和	年		月		日								
契約 村住 所	目 手 ・ 氏	方名														
管 理 技 征	所者 氏	名						(生年	三月日:			年	月	日)		
現場技術								(生年	三月日:			年	月	日)		
現場技術									三月日:			年	月	月)		(注1)
現場技術 主任監督員								(生年	三月日:			年	月	日)		
	世 氏															
総括監督員 所 属 ・ 耶	(調査職 戦 • 氏															
	<u>を</u> 戦 ・ 氏	員 名														
			平 価 項 目					督	E任監 子員等 7定点	総括監 督員等 評定点	完了 検査官 評定点	管理	技術者評別	務評定 定・現場 (注2)	技術員	員評定
			目的と内容	ドの理解					1. 2	_	_		1.2		/	6
専門技術力			的確な	履行					7. 2		-		7. 2		/	36
			業務目的の)達成度					3.6	_	20.0		3. 6		/	18
			業務実施体制	削の的確性					2.8	20.0	_		2.8		/	14
管理技術力			打ち合わせ	の理解度					1. 4	_	_		1.4		/	7
			指揮系統の迅速	性・確実 かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かい	性				2.8	_	_		2.8		/	14
取組姿勢			責任感、	積極性					1.0	_	_		1.0		/	5
	①小計(注	(3)							20	20	20		20		/	100
	②業務執行	テに係	る過失に伴う減	点						0			0			
	③事故等/	こよる	 減点						_	0	_		0			
	④瑕疵修补	甫又は	は損害賠償による	減点					_	0	_		0			
	総合評定	<u>≒=(</u>)+2+3+4						_	_	_		20			

- 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. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(4)物件調査等業務

実 施	年 度 令和	年度	工 事 都	番 号					
委 託 業	: 務 名					業 務 区	分	物件	 井調査等業務
契 約	金 額 当初		円]		最終:			円
履行	期 間 当初:令和	年 月	月 日 ~令和		目	最終:令和	年	月 日 ~4	和 年 月 日
完 了	年 月 日	令和	年	月	日				
完 了 検	査 年 月 日	令和	年	月	日				
契 約 相	手 方 住 所 氏 名								
主任担当(主任技術)者氏名			(生生	平月日:		年	月 日)	
業務従	事者氏名①			(生生	平月日:		年	月 日)	
業務従	事者氏名②			(生生	年月日:		年	月 日)	
業務従	事者氏名③			(生生	平月日:		年	月 日)	
	間査職員)所属·職·氏名								
	周査職員)所属・職・氏名								
快 宜 貝 乃	偶 * 峨 * 圦 行	主任監	総括監	検査員				技術	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
部	: 価 項 目	者員等 評定点	督員等 評定点	評定点		務評定 (注1)		£担当者	業務従事者
		#1/ C ///	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ri/cm		(11.1)		£技術者) (注1)	(注1)
専門技術力	提案力、改善力	2.1				1.9		1.9	
41 1KM77	業務執行技術力	4.2	5.0			3.8		3.8	
	工程管理能力	2.1				1.9		1.9	
管理技術力	品質管理能力		2.5			1.9		1.9	
	迅速性、弾力性、調整能力	1.1				1.0		1.0	
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	1.3			1.0		1.0	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	2.1	2.5			1.9		1.9	
成果	品の品質	7.4	8.8	20.0		6.7		6.7	
①小計 (注3)		20	20	20		20		20	0
②業務執行に係	る過失に伴う減点		0			0		0	
③事故等による	咸点		0			0		0	
④瑕疵修補又は	損害賠償による減点		0			0		0	
総合評定点=①)+2+3+4		_			20		20	

- 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. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務項目別成績評定表

集	 尾施年度	令和	年度		工事	番号								
委	託業務名			•		•								
受	注者名					最終契	約金	含額				円		
履	員行期間					~								
完	了年月日					検査年	三月	日						
管	理技術者					主任技	技術	者						
照	查技術者													
担	当技術者													
								技	術者	評定				
割	F 価項目	細 別	業務評定 (評定点/満点)		主 (注	理技術者 任技術者 主1・2) _{定点/満点)}			当技行 定点/ (注1	満点)		発査技術 定点/ (注1	満点)	
	実施能力の 評価	実施体制及 び執行計画	12.0 点/ 20.0	点	12. 0	点/ 20.0	点	3. 0	点/	5.0 点	_	点/	_	点
		執行管理	3.0 点/ 5.0	点	3. 0	点/ 5.0	点	3.0	点/	5.0 点	_	点/	_	点
プ	実施状況	品質管理	12.0 点/ 20.0	点	12. 0	点/ 20.0	点	18. 0	点/	30.0 点	30.0	点/	50	点
ロセス評	の 評 価	業務特性	6.0 点/ 10.0	点	6.0	点/ 10.0	点	7. 5	点/	12.5 点	_	点/	_	点
価		創意工夫	2.4 点/ 4.0	点	2. 4	点/ 4.0	点	2. 4	点/	4.0 点	_	点/	_	点
	説明調整能 力の評価	説明調整能力	3.6 点/ 6.0	点	3.6	点/ 6.0	点	3.6	点/	6.0 点		点/	_	点
	取組姿勢	責任感・積 極性・倫理 観	3.0 点/ 5.0	点	3. 0	点/ 5.0	点	4. 5	点/	7.5 点	_	点/	_	点
結果 評価	成果品	の品質	18.0 点/30.0	点	18. 0	点/ 30.0	点	18. 0	点/	30.0 点	30.0	点/	50. 0	点
ili ili	平定点の小計	(注4)	60 点/ 100	点	60	点/ 100	点	60	点/	100 点	60	点/	100	点
業務報	執行に係る過 り		0 点			0 点			0	点		0	点	
	事故等による	6減点	0 点			0 点			0	点		0	点	
瑕疵補	修又は損害賠	償による減点	0 点			0 点			0	点		0	点	
総	総合評定点 ((注4)	60 点 / 100点		60	点 / 100点		60	点 / 1	00点	60)点 / 1	00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. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 - 3. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。
 - 4. 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。各項目の点数は、小数第二位を四捨五入している為、評定点の小計と合わない事がある。

委託業務項目別成績評点表

実施年度	令和 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		~					
完了年月日		検査年月日					
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					
	□T	業務評定・管理技術者・現場技術員					
専	目的と内容の理解	1. 2	点	/	6.0	点	
門技術力	的確な履行	7.2	点	/	36. 0	沪	
	業務目的の達成度	3. 6	点	/	18. 0	沪	
管理技術力	業務実施体制の的確性	2.8	点	/	14. 0	点	
	打合せ内容の理解	1. 4	点	/	7. 0	沪	
	指揮系統の迅速性・確実性	2.8	点	/	14. 0	沪	
取組姿勢	責任感、積極性	1.0	点	/	5. 0	沪	
	評定点の小計 (注)	20	点	/	100	点	
業務執	れ行に係る過失に伴う減点	0			点		
	事故等による減点	0			点		
瑕疵修	補又は損害賠償による減点	0			点		
	総合評定点	20			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。

委託業務項目別成績評点表

実施年度	令和	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				~				
完了年月日				検査年月	日			
主任担当者 (主任技術者)	_							
業務従事者	_		_				-	
評価項目	業務評 評価の視点 (評定点/ (注 1			技術者評定 主任担当者 # 25 (4 = 4				
				・ (主任技 (評定点/ (注 1	術者) ^(満点)			
専門技術力	提案力改善力	1.9 点/	9.5 点	1.9 点/	9.5 点	_	点/ — 点	
	業務執行技術力	3.8 点/	19.0 点	3.8 点/	19.0 点	_	点/ — 点	
管理技術力	工程管理能力	1.9 点/	9.5 点	1.9 点/	9.5 点	_	点/ — 点	
	品質管理能力	1.9 点/	9.5 点	1.9 点/	9.5 点	_	点/ — 点	
	迅 速 性 弾 力 性 調 整 能 力	1.0 点/	4.8 点	1.0 点/	4.8 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カ	1.0 点/	4.8 点	1.0 点/	4.8 点	_	点/ — 点	
取組姿勢	責 任 感 積 極 性 倫 理 観	1.9 点/	9.5 点	1.9 点/	9.5 点	_	点/ — 点	
成果品の品質		6.7 点/	33.3 点	6.7 点/	33.3 点	_	点/ — 点	
評定点の小計(注3)		20 点/	100 点	20 点/	100 点	_	点/ — 点	
業務執行に係る過失に伴う減点		0	点	0	点		— 点	
事故等による減点		0	点	0	点		— 点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		0	点	0	点		— 点	
総合評定点(注3)		20 点	00点	20 点	00点	_	点 / — 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。

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、土木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	令和○年○月○日~令和○年○月○日
3	管理技術者氏名	○ ○ ○ ○ (生年月日 年 月 日)
4	照查技術者氏名	○ ○ ○ ○ (生年月日 年 月 日)
1 5	主任技術者氏名	
6	担当技術者氏名①	○ ○ ○ ○ (生年月日 年 月 日)
U	担当技術者氏名②	○ ○ ○ ○ (生年月日 年 月 日)
	担当技術者氏名③	
7	完了検査年月日	令和○年○月○日
8	成績評定	17/HO 0/1 0 H
O	①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)	COM MANUEL MANUE
	②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)	S S / M S /
	③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)	
	④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
		TEL000-000-000(代) 内線0000
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
		TELOOO-OOOO (代) 内線OOO

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)

令和 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

令和 年 月 日

印

契約担当者 様

受注者 所在地 商号又は名称 代表者氏名

委託業務成績評定に係る説明請求書

令和 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