

広島高速道路公社委託業務等成績評定要領

(平成9年9月29日 理事長通達第8号)

[沿革] 平成21年7月 1日 理事長通達第4号 改正

平成31年3月18日 理事長通達第4号 改正

令和 3年4月 1日 理事長通達第4号 改正

(目的)

第1条 この要領は、広島高速道路公社請負工事検査要綱（平成9年理事長通達第5号）第13条に定める委託業務等の成績評定（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、もって建設コンサルタント等及び技術者の適正な選定並びに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なる委託業務等（以下「委託業務等」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。

- (1) 地質・土質調査共通仕様書に定める地質・土質調査、及び別に定める基準に従い定められる単純調査業務（以下「単純調査業務」という。）
- (2) 設計業務等共通仕様書に定める調査業務、計画業務及び設計業務
- (3) 測量業務共通仕様書に定める測量業務
- (4) 用地調査等業務委託共通仕様書に定める用地調査等
- (5) 現場技術業務委託共通仕様書に定める現場技術業務

2 評定は、原則として1件の契約金額が500万円を超える委託業務等について行うものとする。

(評定者)

第3条 委託業務等の評定者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる完了検査員、総括調査(職)員及び主任調査(職)員をいう。

2 完了検査員とは、広島高速道路公社請負工事検査要綱第3条第1項に定める検査員をいう。

3 総括調査(職)員、主任調査(職)員とは広島高速道路公社請負工事監督要綱（平成9年理事長通達第6号）第3条に定める総括監督員及び主任監督員をいう。

(評定の方法)

第4条 評定は、委託業務等ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定の結果は、第2条第1項第1号から第4号に規定する業務にあつては別記様式第1-①号、第2条第1項第5号に規定する業務にあつては別記様式第1-②号の委託業務等成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

3 評定の考査基準については、別紙「考査基準」によるものとする。

(評定の時期)

第5条 評定者のうち、総括調査(職)員及び主任調査(職)員にあつては委託業務等が完了したとき、完了検査員にあつて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。

(評定表の提出等)

第6条 完了検査員である評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を企画調査部技術管理課経由で理事長に提出するものとする。

(評定の結果の通知)

第7条 理事長は、評定者から評定表の提出があったときは、遅滞なく、当該委託業務等の受託者に対して、評定の結果を、別記様式第2号により通知するものとする。

なお、別記様式第2号に記載のある別表について、第2条第1項第1号から第4号に規定する業務にあつては別表①、第2条第1項第5項に該当する業務にあつては別表②の項目別評定表に記録するものとする。

(評定の修正)

第8条 理事長は、前条の通知をした後、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 理事長は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を当該委託業務等の受託者に通知するものとする。

(説明請求等)

第9条 第7条又は前条による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日(「休日」を含む)以内に書面により、理事長に対して評定点の内容について説明を求めることができる。

2 理事長は、前項により説明を求められたときは、速やかに別記様式第3号により回答するものとする。

3 理事長は、前項の回答をする場合、広島高速道路公社検討部会設置要綱(令和3年3月30日)第3条に規定する企画調査部会に意見を求めることができる。

附 則

この通達は、平成9年9月29日から施行する。

附 則

この通達は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この通達は、令和3年4月1日から施行する。

2 広島高速道路公社委託業務等成績評定評価委員会会則(平成21年7月1日)は廃止する。

委託業務等成績評定表													
年 月 日 発注担当課名: 課													
委託業務等名													
契約金額		当初: ¥								最終: ¥			
履行期間		当初:				年 月 日～平成		年 月 日		最終:		年 月 日～ 年 月 日	
完了年月日				年				月				日	
完了検査年月日				年				月				日	
契約相手方住所氏名													
管理技術者氏名													
照査技術者氏名													
担当技術者氏名①													
担当技術者氏名②													
担当技術者氏名③													
総括調査員所属・氏名										印	60.0	点	
主任調査員所属・氏名										印	60.0	点	
検査員所属・氏名										印	60.0	点	
評価項目			業務評定 (注1)		技術者評定								
					管理技術者		担当技術者		照査技術者				
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び 執行計画	12.0		12.0		3.0		――				
	実施状況の評価	執行管理	3.0		3.0		3.0		――				
		品質管理	12.0		12.0		18.0		――				
		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	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		――				
①小計（注2）			60.0		60.0		60.0		0.0				
②事故等による減点			0		0		0		――				
③瑕疵修補又は損害賠償による減点			0		0		0		――				
④その他(総合評価落札方式に係る減点等)			0		0		0		――				
総合評定点＝①＋②＋③＋④			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. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委 託 業 務 等 成 績 評 定 表						年 月 日
						発注担当課名
委 託 業 務 等 名						
契 約 金 額		当初：¥		最終：¥		
履 行 期 間		当初： 年 月 日～ 年 月 日		最終： 年 月 日～平成 年 月 日		
完 了 年 月 日		年 月 日				
完 了 検 査 年 月 日		年 月 日				
契 約 相 手 方 住 所 氏 名						
管理技術者氏名（注1）						
担当技術者氏名（注1）						
総 括 調 査 員 所 属 ・ 氏 名						印
主 任 調 査 員 所 属 ・ 氏 名						印
完 了 検 査 員 所 属 ・ 氏 名						印
評 価 項 目		主任 調査員 評定点	総括 調査員 評定点	完了 検査員 評定点	業務評定 管理技術者評定・担当技術者評定 （注2）	
専門技術力	目的と内容の理解	1. 2	—	—	1. 2 /	
	的確な履行	4. 8	—	—	4. 8 /	
	業務目的の達成度	3. 6	—	10. 0	3. 6 /	
管理技術力	業務実施体制の的確性	2. 8	—	10. 0	2. 8 /	
	打ち合わせの理解度	1. 4	—	—	1. 4 /	
	指揮系統の迅速性、確実性	2. 8	—	—	2. 8 /	
取組姿勢	責任感、積極性	1. 0	—	—	1. 0 /	
①小計(注3)		18	—	20	18 /	
②業務執行に係る過失に伴う減点		—	0	—	0	
③事故等による減点		—	—	—	0	
④瑕疵修補又は損害賠償による減点		—	—	—	0	
⑤その他 （ ）		—	—	—	0	
総合評定点＝①＋②＋③＋④＋⑤		—	—	—	18	

注） 1． 管理技術者及び担当技術者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」「担当技術者評定」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。

別記様式第2号

広島高速道路公社
第〇〇年〇月〇日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 様

広島高速道路公社
理事長 〇〇 〇〇 印

委託業務等成績評定通知書

貴社が受注した下記の委託業務等について、委託業務等成績評定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、この書面の通知を受けた日から起算して14日（「休日」を含む）以内に書面により、説明を求めることができます。

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. 委託業務等名
2. 履行期間 〇年 〇月 〇日 ～ 〇年 〇月 〇日
3. 完了検査年月日 〇年 〇月 〇日
4. 評定点 別表のとおり
5. 送付先及び問い合わせ先

〒732-0033 広島市東区温品一丁目8番23号
広島高速道路公社 企画調査部 技術管理課
TEL 082-508-6832

別表①

項 目 別 評 定 点

業務名：

評価項目		細 別	業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 (評定点／満点) (注1)	担当技術者 (評定点／満点) (注1)	照査技術者 (評定点／満点) (注1)
プロセス評価	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
	実施状況の評価	執行管理	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	― 点／ ― 点
		品質管理	12.0 点／ 20.0 点	12.0 点／ 20.0 点	18.0 点／ 30.0 点	― 点／ ― 点
		業務特性	6.0 点／ 10.0 点	6.0 点／ 10.0 点	7.5 点／ 12.5 点	― 点／ ― 点
		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	― 点／ ― 点
評定点の小計（注2）			60 点／ 100 点	60 点／ 100 点	60 点／ 100 点	― 点／ ― 点
事故等による減点			0 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	0 点	― 点
その他（総合評価落札方式に係る減点等）			0 点	0 点	0 点	― 点
総合評定点（注2）			60 点 ／ 100点	60 点 ／ 100点	60 点 ／ 100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。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。

別表②

項 目 別 評 定 点

業務名：

評価項目	評価の視点	業務評価・技術者評価	
		業務評価・管理技術者・担当技術者	
専門技術力	目的と内容の理解	1.2	点 / 6.0 点
	的確な履行	4.8	点 / 36.0 点
	業務目的の達成度	3.6	点 / 18.0 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	2.8	点 / 14.0 点
	打ち合わせの理解度	1.4	点 / 7.0 点
	指揮系統の迅速性、確実性	2.8	点 / 14.0 点
取組姿勢	責任感、積極性	1.0	点 / 5.0 点
評定点の小計（注）		18	点 / 100 点
業務執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
その他（ ）		0	点
総合評価点		18	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。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。

別記様式第3号

広高技第 号
年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 様

広島高速道路公社
理事長 ○○○○ 印

委託業務等成績評価に係る説明書（回答）

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

記

1. 委託業務等名 ○○○業務

2. 疑問に対する回答

(別紙)

考查基準

1. 総括調査(職)員考查基準

(1) 考查方法

総括調査(職)員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

(2) 評定点範囲

採点表（総括調査(職)員用）の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

2. 主任調査(職)員及び完了検査員考查基準

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、各評価項目の評定を行うものとする。（評価項目の追加、削除又は評価比重の変更は行わない）

3. 事故等による減点等

(1) 事故等による減点

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

表－１ 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

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

【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。
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律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。
- ・一括再委託、一括下請負を行った。
- ・打ち合わせ協議又は検査の実施に当たり、職務の執行を妨げた。
- ・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等をされた。
- ・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。
- ・その他（理由： ）

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書の瑕疵担保条項等に記された手続に従い、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。また、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

表－２ 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

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

4. 「単純調査業務」について

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・整理業務について、「単純調査業務」と定義する。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下に示す例示を参考とする。

・「単純調査業務」の例

各部門共通	単純なデータ収集整理業務
	単純なデータ処理業務
	書類編集的な業務
	文献収集業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務
	データ加工業務（降雨解析等）
	不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）
	補償数量の算出
	工事記録等資料の分類・整理
	工事図面集、写真集等の作成
道路	一般的な現地踏査
	一般的な交通量観測業務
	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 情報	施工関連資料の収集整理
	定期的なデータメンテナンス
	資料収集的な業務
	単純なデータ作成のみの業務
防災	資料整理的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が J I S等で規定されている測定業務

5. 適用する採点表について

(1) 業務種類別の適用採点表

① 「地質調査業務」採点表

要領第2条（1）に規定する地質・土質調査に適用する。

② 「単純調査業務」採点表

要領第2条（1）に規定する単純調査業務に適用する。

③ 「測量業務」採点表

要領第2条（3）に規定する測量業務に適用する。

④ 設計業務「調査・計画業務」採点表

要領第2条（2）に規定する調査業務又は計画業務に適用する。

⑤ 設計業務「概略・予備設計」採点表

要領第2条（2）に規定する設計業務のうち、概略又は予備設計に適用する。

⑥ 設計業務「詳細設計」採点表

要領第2条（2）に規定する設計業務のうち、詳細設計に適用する。

⑦ 「工事管理業務等」採点表

要領第2条（5）に規定する現場技術業務に適用する。

(2) 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、上記(1)①から④のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の採点表を適用する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とする。

- ・ 上記(1)①から④の対象部分のどれかが500万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。
- ・ 上記(1)①から④の対象部分の複数の500万円を超えるとき、もしくはどれもが500万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。

(3) 採点表の選定について

対象業務が複数にまたがる場合の取扱いや単純調査業務の選定は、主任調査(職)員が決定する。

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。

考 査 項 目			地質調査・単純調査・測量業務・調査業務・計画業務・設計業務			
			業務評価	技術者評価		
				管理技術者	担当技術者 (注1)	照査技術者
プロセス 評価	実施能力の 評価	実施体制と執行 計画	20	20	5	
	実施状況の 評価	執行管理	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力の 評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理観	5	5	7.5	
結果評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

注1：担当技術者は3名までとする。

評価項目		工事管理業務等		
		業務評価	技術者評価	
			管理技術者	担当技術者 (注2)
専 門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	36	36	36
	業務目的の達成度	18	18	18
管 理 技術力	業務実施体制の的確性	14	14	14
	打ち合わせの理解度	7	7	7
	指揮系統の迅速性、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

注2：担当技術者として従事したすべての者を対象とする。

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（プロポーザル方式等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（調査）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”の項目があるが、これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会 中間とりまとめ」に示される「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。

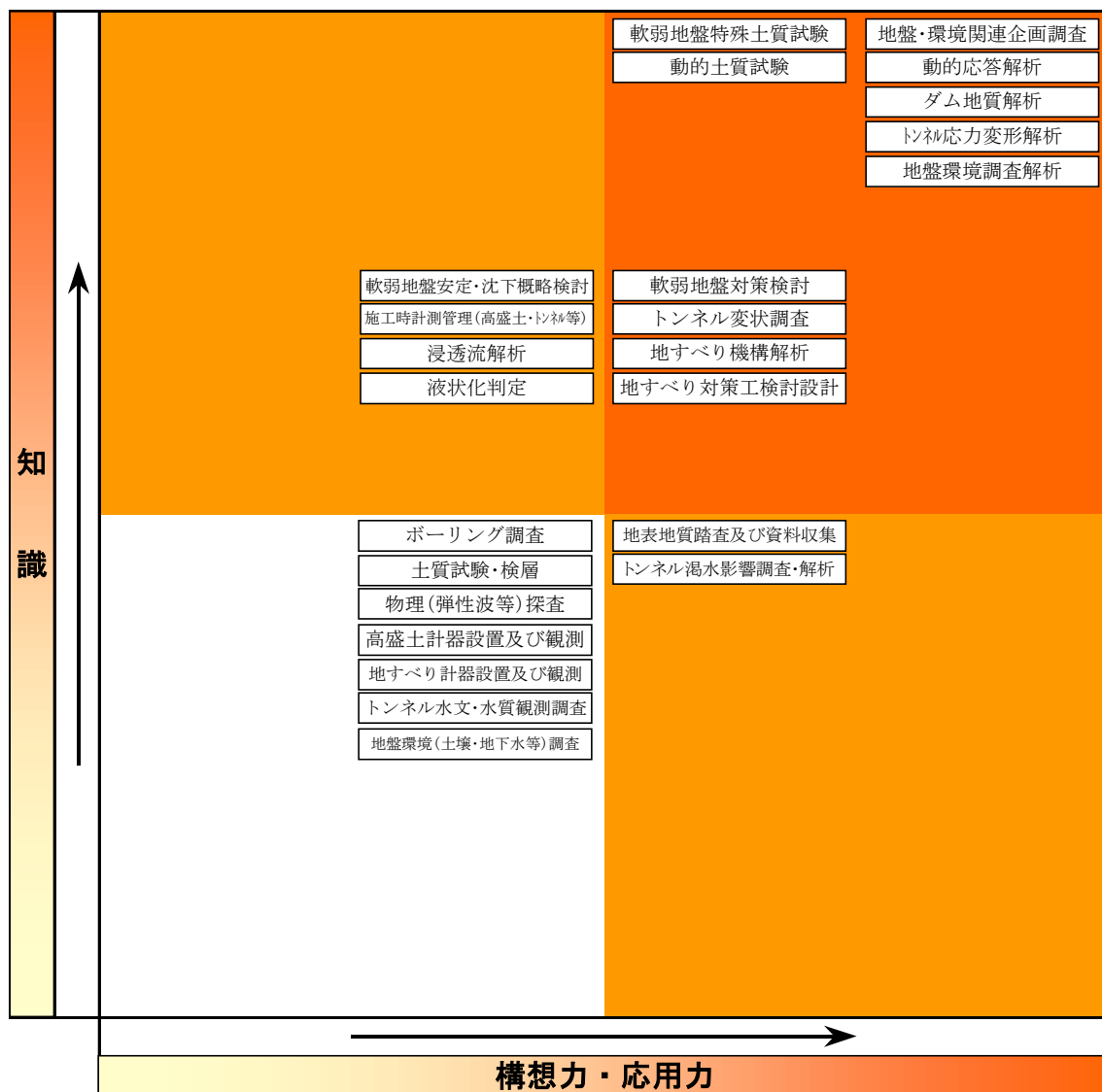


図 地質調査の例

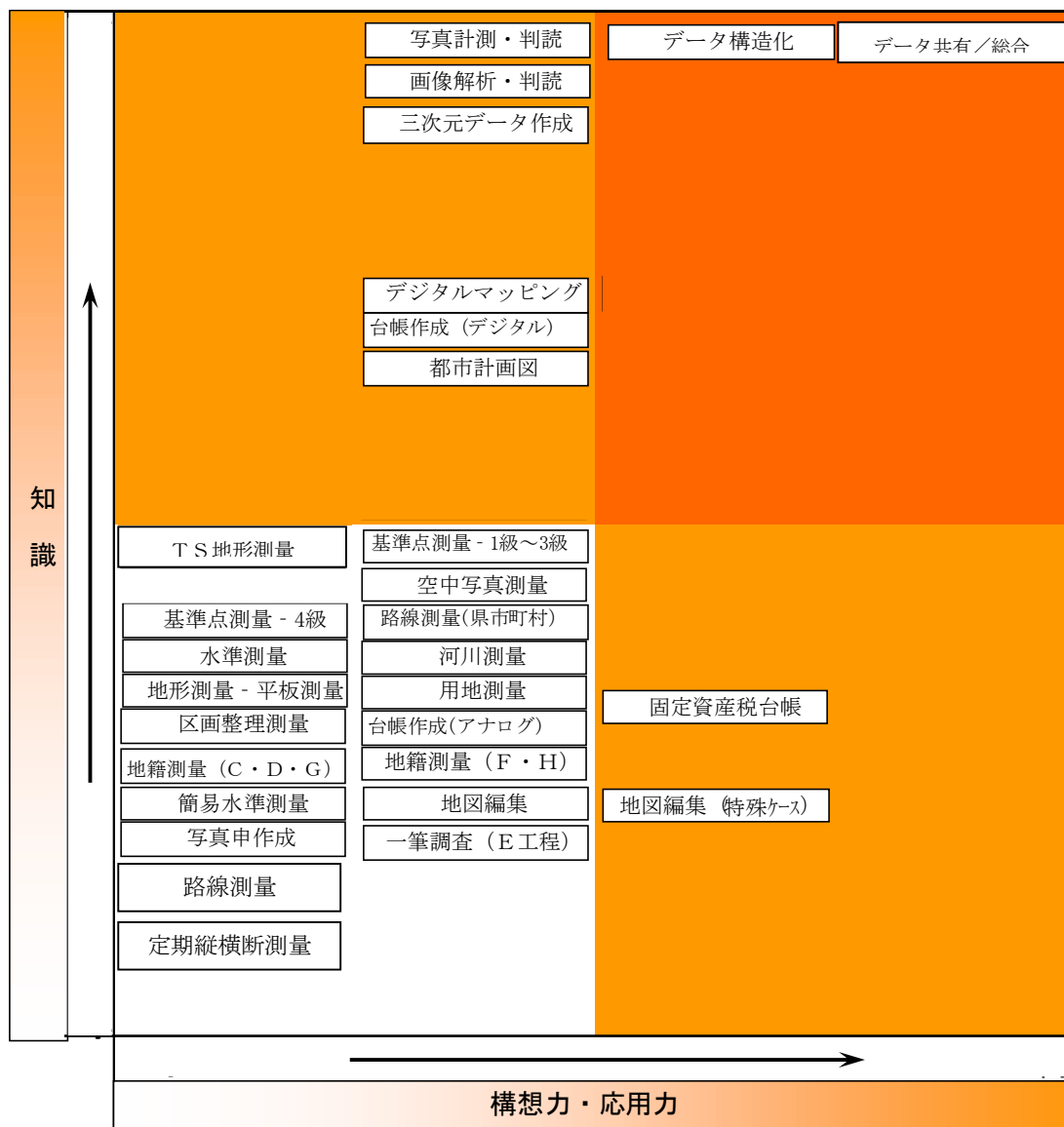


図 測量作業の例

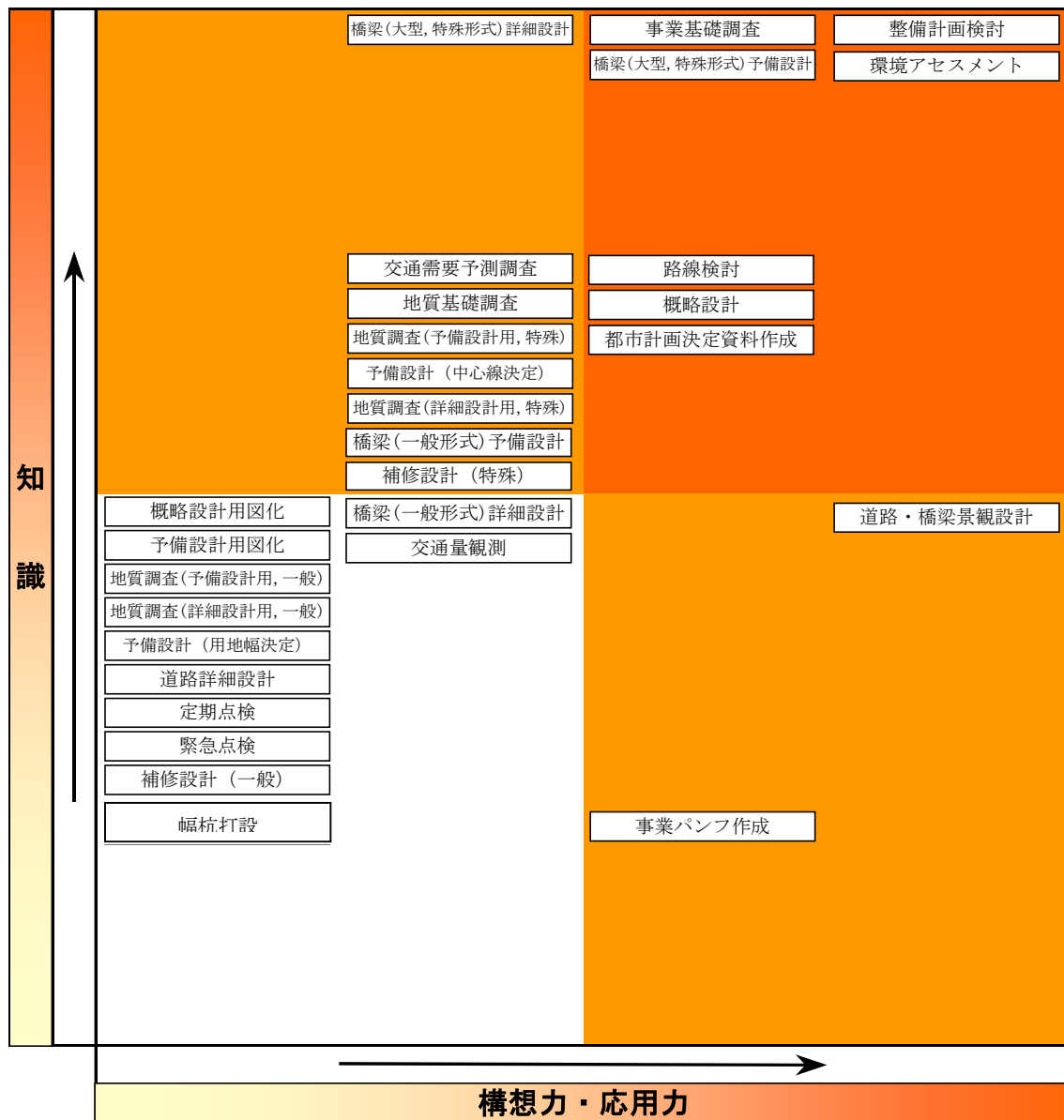


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



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

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

業務成績評定表

										業務名		—																														
評価項目		細 別	主任調査員						総括調査員						検査員						細別評定点																					
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)															
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画					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)															
		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)															
評定者別評価点 ①			0.0						0.0						0.0																											
評定者別基礎点 ②			60.0																																							
評定者別評定点(③＝①＋②)			60.0						④						60.0						⑤						60.0						⑥									
業務評定点計 ⑦＝(④×0.4＋⑤×0.2＋⑥×0.4)			60.0																								0.0				60.0				60.0 / 100				(0.60)			
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)									0.0																																	
⑨成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書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の減点(軽微なミスの修正を除く)									0.0																																	
⑩その他(総合評価落札方式に係る減点等)									0.0																																	
総合評定点の算定			総合評定点⑪＝⑦＋⑧＋⑨＋⑩						60.0																																	
所 見			(主任調査員)						(総括調査員)						(検査員)																											

業務成績評定表(管理技術者)

										業務名		—																
評価項目		細 別	主任調査員						総括調査員						検査員						細別評定点							
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画					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)	
		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)	
①管理技術者業務評定点			60.0																				0.0	60.0	60.0 / 100	(0.60)		
②事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)									0.0																			
③成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書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の減点(軽微なミスの修正を除く)									0.0																			
④その他(総合評価落札方式に係る減点等)									0.0																			
管理技術者業務評定点合計			総合評定点⑤＝①＋②＋③＋④						60.0																			

業務成績評定表(担当技術者)

										業務名		—																
評価項目		細 別	主任調査員						総括調査員						検査員						細別評定点							
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画					0.0																	0.0	3.0	3.0 / 5	(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	18.0	18.0 / 30	(0.60)	
		業務特性												0.0										0.0	7.5	7.5 / 12.5	(0.60)	
		創意工夫																						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	4.5	4.5 / 7.5	(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)
①担当技術者業務評定点			60.0																				0.0	60.0	60.0 / 100		(0.60)	
②事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)									0.0																			
③成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書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の減点(軽微なミスの修正を除く)									0.0																			
④その他(総合評価落札方式に係る減点等)									0.0																			
担当技術者業務評定点合計			総合評定点⑤＝①＋②＋③＋④						60.0																			

業務成績評定表(照査技術者)

										業務名		—															
評価項目		細 別	主任調査員						総括調査員						検査員						照査技術者評定点						
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画																									
	実施状況の評価	執行管理																									
		品質管理					0.0													0.0				0.0	30.0	30.0 / 50	(0.60)
		業務特性																									
		創意工夫																									
	説明調整能力の評価	説明調整能力																									
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																									
結果評価	成果品の品質					0.0																		0.0	30.0	30.0 / 50	(0.60)
①照査技術者評定点			—																			0.0	60.0	60.0 / 100	(0.60)		
②事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)									0.0																		
③成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書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の減点(軽微なミスの修正を除く)									0.0																		
④その他(総合評価落札方式に係る減点等)									0.0																		
照査技術者評定点合計			総合評定点⑤=①+②+③+④						—																		

1 事故等による減点

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

【適用事例】

- ## 2 瑕疵修補及び損害賠償による減点

表一2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された
場合の減点基準

3 総合評価落札方式に係る減点

表-3 受注者の責めにより、技術資料の内容が満足できなかった場合の減点基準

【総合評価落札方式に係る技術資料の不履行】

- | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----|-----|---|
| ☐ 企業の能力に係る評価項目 | (| 点減点 | 理由: |) |
| ☐ 管理技術者に係る評価項目 | (| 点減点 | 理由: |) |
| ☐ 担当技術者に係る評価項目 | (| 点減点 | 理由: |) |
| ☐ 実施方針に係る評価項目 | (| 点減点 | 理由: |) |
| 小 計 | | 点減点 | | |

(主任調査員1／9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための確かな手順、手法である。 ☐ 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: 管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)	

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 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。 ☐ ☐ 12. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 13. 第三者の土地等へ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。 ☐ ☐ 14. 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。 ☐ ☐ 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 16. 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。 ☐ ☐ 17. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 18. 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。 ☐ ☐ 19. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)									
◎評定は1～19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(10)						

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		☐ 1. 業務の実施にあたり、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。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、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。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 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。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 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。 ☐ 12. 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。 ☐ ☐ 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、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)										
◎評定は1～14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(4)								

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 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。 ☐ ☐ 3. 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。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等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筆すべき事項がある。 具体記述() ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 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。 (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4点(a)の加算評価も可)									

① 地質調査業務採点表 業務名:

(主任調査員7/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6. 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ ☐ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 8. 関係官公庁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ている。 ☐ ☐ 9. 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。 ☐ ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11. その他 [](対象: 管理、担当技術者)									

① 地質調査業務採点表 業務名:

(主任調査員8／9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (2/2)	◎評定は1～11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(4)											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
結果の評価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、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 []								☐ 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～8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(4)							

(総括調査員1／3)

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、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. 管理技術者は、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。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 []									
		●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点(a)評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、 -5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e				
					20	15	10	7.5	0	-	-				
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e				
					25	19	12.5	7	0	-	-				
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他 []													
●評価点				20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください				●評価点				25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください			
				 点								 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。							
●判断基準				※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い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評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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価できるものがあった。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐ 5. その他 []									
●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。					●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。						
●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a)、担当技術者は15点(a)評価も可)											

(検査員1/5)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 管理技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 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、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調査方法が一致し、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. 守秘義務に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 []								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
				◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(4)

① 地質調査業務採点表 業務名：

(検査員4／5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
結果の評価	成果品の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した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、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ 4. 調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 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。									

(検査員5/5)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	-	14	-	0	-14	-28		
結果の評 価	成果品の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他]										
		◎評定は1～14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)

(主任調査員 1/9)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な 手順、手法である。 ☐ 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: 管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)	

② 単純調査業務採点表 業務名:

(主任調査員 2/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

(主任調査員 3/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (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、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の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。 ☐ ☐ 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. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 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。 ☐ ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 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。 ☐ ☐ 20. その他 [](対象:管理、担当技術者) ◎評定は1～20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(10)									

② 単純調査業務採点表 業務名:

(主任調査員 4/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
☐ 1. 業務の実施にあたり、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。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、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。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 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。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。												

② 単純調査業務採点表 業務名:

(主任調査員 5/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 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。 ☐ ☐ 12. 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。 ☐ ☐ 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、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他 [] (対象: 管理、担当技術者) ◎評定は1～14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(4)									

② 単純調査業務採点表 業務名:

(主任調査員 7/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6. 調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ ☐ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 8. 関係官公庁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ている。 ☐ ☐ 9. 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。 ☐ ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11. その他](対象: 管理、担当技術者)									

(主任調査員 9/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評 価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 成果品につい て、調査職員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 成果品につい て、調査職員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。										
		☐ ☐ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。										
		☐ ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。										
		☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。										
		☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。										
		☐ ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、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 []										
		◎評定は1～8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(4)												

(総括調査員 1/3)

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、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. 管理技術者は、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。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 []									
		●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください [] * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、-5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	-	-	
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他 [] ●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 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。 ●判断基準 ※上記の対応事項に1つ以上し点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	-	-
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い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評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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価できるものがあった。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐ 5. その他 []									
				●評価点	10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください			●評価点	15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください		
					 点				 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。							
				●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a)、担当技術者は15点(a)評価も可)							

② 単純調査業務採点表 業務名:

(検査員 1/5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 管理技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 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、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調査方法が一致し、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. 守秘義務に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 []								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(4)						

② 単純調査業務採点表 業務名:

(検査員 2/5)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				12	-	6	-	0	-6	-12		
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)										
		☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をととして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ ☐ 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としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出している。 ☐ 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、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 9. その他 [](対象: 管理、担当技術者)										

② 単純調査業務採点表 業務名:

(検査員 4/5)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 成果品について、調査職員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 成果品につい て、調査職員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した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、わかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ ☐ 4. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等も整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 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。										

(検査員 5/5)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他]										
		◎評定は1～14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。 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)										

(主任調査員 1/9)

審査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力の評価	実施体制と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 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: 管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)	

③ 測量業務採点表 業務名:

(主任調査員 2/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

(主任調査員 3/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (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、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の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。 ☐ ☐ 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. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 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。 ☐ ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 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。 ☐ ☐ 20. その他](対象:管理・担当技術者)										
◎評定は1～20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(10)												

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の実施にあたり、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。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、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。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ☐ 5. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ 6. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 7. 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。 ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 9. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ 10. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	-	14	-	0	-14	-28		
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 測量の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 14. 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、 調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. その他 [] (対象: 管理・担当技術者)										
		◎評定は1～15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(5)										

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 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。 ☐ ☐ 3. 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。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等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筆すべき事項がある。 具体記述() ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※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。 (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4点(a)の加算評価も可)									

(主任調査員 7/9)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6. 測量業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ ☐ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 8. 関係官公庁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ている。 ☐ ☐ 9. 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。 ☐ ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11. その他 [](対象: 管理、担当技術者)								☐ 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。

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、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 []									☐ 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～8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(4)								

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、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. 管理技術者は、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。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a)、7.5点(a')、5点(b)、2.5点(b')、0点(c)、-5点(d)、-10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点(a)評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、 -5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他 []									
●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。					●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。						
●判断基準 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い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評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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価できるものがあった。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐ 5. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点 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。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a)、担当技術者は15点(a)評価も可)									

③ 測量業務採点表 業務名:

(検査員 1/5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e			
					10	-	5	-	0	-5	-10			
実施能力 の評価	実施体制 と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 管理技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 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、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. 守秘義務に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 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											☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

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(4)

③ 測量業務採点表 業務名:

(検査員 2/5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ ☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をととして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ ☐ 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としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出している。 ☐ ☐ 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、成果への反映について確認できる。 ☐ ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 9. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)										

③ 測量業務採点表 業務名:

(検査員 4/5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評価	成果物の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した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、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ 4. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 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。										

③ 測量業務採点表 業務名:

(検査員 5/5)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、測量精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他] ◎評定は1～14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)										

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、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: 管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)						

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5	
実施状況 の評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ 11. 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。 ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブル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) ◎評価は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)		
--	--	--	--

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 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。 ☐ ☐ 3. 現地の状況に対応した調査方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ ☐ 4. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施に当たり、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。 使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ ☐ 6. 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。 ☐ ☐ 7. 計算、集計整理、データ作成、図面等の内容が、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 8. 業務の実施に当たり、現地踏査を行い業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 9. 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。									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

	☐ 10. 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。 ☐ 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る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 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%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(5)
--	--	--

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 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。 ☐ 4. 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数により、1点から4点の加算評価とする。 ※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。 (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4点の加算評価も可) ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。									

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
					a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評 価	成果物の 品質	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2. 現地調査等の結果が、写真や図面等により的確にとりまとめられている。 ☐ 3. 成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 4. 業務成果は、特記仕様書、各調査業務及び計画業務の共通仕様書の各章の該当条文に定めた内容で的確にとりまとめられている。 ☐ 5. 業務報告書の作成にあたり、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させ、その検討・解析等の過程と共に、的確にとりまとめられている。 ☐ 6. 調査、検討、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、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。 ☐ 8. 業務計画書で、成果品の品質を確保するための計画が記載され、漏れなく成果に反映されている。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
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(6)												

④ 設計業務「調査・計画業務」採点表 業務名:—

(総括調査員) 1 / 3

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、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. 管理技術者は、関連のある設計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。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 [] ●判断基準 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査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評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、管理技術者の評価に反映。									

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	—	—
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	—	—	
実施状況 の評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他〔業務箇所数が多くそれぞれの地区特性に配慮していた〕 II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 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 ☐ 8. 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。 ☐ 9. その他〔 〕 ●判断基準 ※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 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください * 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。									

(総括調査員)3/3

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	-	-
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な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特に評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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特に評価できるものがあつた。 ☐ 4. その他 [] ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ～ c 評価を行う。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたつては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください * 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。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	—	5	—	0	—5	—10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 5. 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、図式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。 ☐ ☐ 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、管理行い、かつ、委託先の成果物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書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
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(5)											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 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。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 調査・計画業務の誤りが無いよう、点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 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、担当、照査技術者)									☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					20	15	10	5	0	-10	-20		
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					12	9	6	3	0	-6	-12		
		◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 …………… a 評価値が80%以上90%未満 …… a' 評価値が70%以上80%未満 …… b 評価値が60%以上70%未満 …… b' 評価値が60%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(4)													

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評価	成果物の 品質	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した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、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 調査・計画時の配慮事項、ポイントや品質を高めるための提案が別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ ☐ 4. 現地踏査の結果より判明した調査、計画上の対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 7. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 8. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ 9. 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。 ☐ 10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 11. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、精度の向上に繋がっている。 ☐ ☐ 12. その他] ◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c								☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
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(8)											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な 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: 管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)						

⑤ 設計業務「概略・予備設計」採点表 業務名：—

(主任調査員)2/6

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 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。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブル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) ◎評価は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)		
--	--	--	--

考 査 項 目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 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。 ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ 5. 設計方針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. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施に当たり、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。使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ 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。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

	☐ 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 ◎評価は1～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c	](対象:管理、担当、照査技術者) 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(16)		
--	---	--	--	--

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 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。 ☐ 4. ライフサイクル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。 ☐ 5. 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数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとられず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可) ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	—	3	—	0	—3	—6
説明調整 能力の評価	説明調整 能力	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 6. 関係官公庁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、担当技術者)								☐ 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。
◎評定は1～8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(3)						

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評 価	成果物の 品質	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、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整理されている。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表(案)」に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。 ☐ 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。 ☐ 10. その他 [] ◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

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)

(総括調査員) 1 / 3

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者						
				a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、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. 管理技術者は、関連のある設計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。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 []								
		●判断基準 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査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評価以下とし「その他」に理由を記載すること。								
		●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、管理技術者の評価に反映。								

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	—	—
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施状況 の評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他〔業務箇所数が多くそれぞれの地区特性に配慮していた など〕 II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 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 ☐ 8. 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。 ☐ 9. その他〔 〕 ●判断基準 ※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 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください * 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。									

(総括調査員)3/3

考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	－	－	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	－	－	
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	●評価対象項目									
		(選択) (評定)									
		☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。									
		☐ 2. 業務遂行段階において不明な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特に評価できるものがあつた。									
		☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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特に評価できるものがあつた。									
		☐ 4. その他 []									
		●判断基準									
		上記該当項目を総合的に判断して、a ～ c 評価を行う。									
		※総括調査員は、主任調査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員が実施)									
※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。											
(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)											
●評価点		10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください				●評価点		15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください			
		* 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。			

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	—	5	—	0	—5	—10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 5. 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、図式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。 ☐ ☐ 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、管理行い、かつ、委託先の成果物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書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
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(5)											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 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。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 設計エラーが無いよう、設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 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る。 ☐ ☐ 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. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ ☐ 12. その他](対象:管理、担当、照査技術者)									☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。

](対象:管理、担当、照査技術者)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12
		◎評価は1～12のうち									
		評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%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(7)	

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	21	14	7	0	-14	-28		
結果の評価	成果物の 品質	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐☐ 1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が的確に記載されている。 ☐ 2. 現地踏査の結果より判明した設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。 ☐☐ 3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ 4. 設計図書に定められた項目及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いる。 ☐☐ 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、調査職員と協議のうえ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。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ 10. 活用した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、わかりやすい整理されている。 ☐☐ 11. コスト削減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がされている。 ☐ 12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 ☐☐ 13. その他] ◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		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(7)										

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者(定めていない場合は管理技術者)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。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための確な 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:管理、担当技術者)								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 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(6)						

⑥ 設計業務「詳細設計」採点表 業務名：—

(主任調査員 2/6)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ ☐ 3. TECRISへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 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。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブル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)	

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ 5. 設計方針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. 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施に当たり、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。 使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ 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。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。									

	☐ 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) ◎評価は1～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%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(18)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫	●評価対象項目 (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。 ☐ 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。 ☐ ライフサイクル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数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとられず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可) ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。									

⑥ 設計業務「詳細設計」採点表 業務名：—

(主任調査員 6/6)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評価	成果物の 品質	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、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整理されている。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表(案)」に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。 ☐ 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。 ☐ 10. その他 [] ◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

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)

(総括調査員 2/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他 [] II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 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 ☐ 8. 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。 ☐ 9. その他 [] ●判断基準 ※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 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください * 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。									

(総括調査員 3/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	－	－
					a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	－	－
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な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特に評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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特に評価できるものがあつた。 ☐ 4. その他 [] ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ～ c 評価を行う。 ※総括調査員は、主任調査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員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)									
		●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください * 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。									

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定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。 ☐ 5. 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、図式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。 ☐ ☐ 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、管理行い、かつ、委託先の成果物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書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
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(5)											

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 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。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 詳細設計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る。 ☐ 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. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ 12. その他](対象:管理、担当、照査技術者)										

](対象:管理、担当、照査技術者)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					20	15	10	5	0	-10	-20		
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					12	9	6	3	0	-6	-12		
		◎評価は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%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(10)													

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評価	成果物の 品質	●評価対象項目 (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る。 ☐ ☐ 2. 現地踏査の結果より判明した設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。 ☐ ☐ 3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ ☐ 4. 設計図書に定められた項目及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いる。 ☐ ☐ 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、調査職員と協議のうえ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。 ☐ ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ ☐ 10. 活用した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、わかりやすい整理されている。 ☐ ☐ 11. コスト縮減留意書において、有益な提案がされている。 ☐ ☐ 12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 ☐ ☐ 13. その他] ◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c								☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

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(8)

(4) 工事管理等業務

[illegible]

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優 標準 劣						
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					1.2	☐ ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ☐ ・業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。 ☐ ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ☐ ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。（担当路線・河川等の地域特性など）
						チェック数 0						
		小 計		10	6	①					1.2	
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	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	☐ ・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。 ☐ ・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。 ☐ ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。 ☐ ・業務上必要となる、図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を十分有していた。
						チェック数 0						
			業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」					0	☐ ・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。 ☐ ・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ☐ ・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。
						チェック数 0						
		関係者とのコミュニケーションは適切か？	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	☐ ・日々の業務内容を調査職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。 ☐ ・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行われ、調査職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調査職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ☐ ・関係者（工事請負業者等）との対話を心がけ、トラブルがなかった。	
					チェック数 0							
		小 計		60	36	①					4.8	
	業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	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が、漏れなく実施された。 ☐ ・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ・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。 ☐ ・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。	
					チェック数 0							
		業務に求められる的確な取りまとめがされているか？	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					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簡潔で理解しやすい表現となっていた。 ☐ ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。	
					チェック数 0							
小 計		30	18	① ②					3.6			
専門技術力 計				100	60	④					9.6	
管理技術力	業務実施体制の的確性	40	14	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.8	☐ ・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ☐ ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ☐ ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、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。		

(4) 工事管理業務等 ① [主任調査員用]

業務名：

(2/2)

評価項目		評価の 視点		配点		得 点 率						得点	評価細目
						優 標 準 劣							
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	管理技術力	打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	7	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」 チェック数 0						1.4	☐ ・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。 ☐ ・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。
		指揮系統の迅速性 確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」 チェック数 0						2.8	☐ 関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 ☐ ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ☐ ・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。 ☐ ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。
	管理技術力 計			100	35	⑧						7	
	取組姿勢	責任感、積極性	100	5	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」 チェック数 0						1	☐ ・管理技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ☐ ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しなかった。 ☐ ・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。 ☐ ・業務の内容・精度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	
計					100	⑩						17.6	

評価項目	評価の 視点	配点		得 点 率					得点	評価細目
				優 標 準 劣						
		重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
業務執行に係る 過失に伴う減点	業務執行上の過失		-15	評価細目チェック数1 つ毎に3点減点					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。
				チェック数 0						☐ ・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： ）				
	中立性・公平性に係る 過失		-3	評価細目チェック数1 つで3点減点 （チェックは1つ まで）					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。
チェック数 0					☐ ・その他（理由： ）					
守秘性に係る過失		-3	評価細目チェック数1 つで3点減点 （チェックは1つ まで）					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。	
			チェック数 0						☐ ・その他（理由： ）	
計			-21	⑫					0	

⑰事故等による減点

⑰ 減点 0

☐ 該当なし

措置内容	考査点
☐ 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

⑱瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点

⑱ 減点 0

☐ 該当なし

区分	考査点
☐ 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

配分		評価の 視点		配点		得 点 率					得点	評価細目
						優 標 準 劣						
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門 技術力	業務目的の 達成度	業務に求め られる的確 な取りまと めがされて いるか？	100	50	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					10	☐ ・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簡潔で理解しやす い表現となっていた。 ☐ ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な 点が理解しやすく取りまとめられていた。
						チェック数 0						
	小 計			100	50	③					10	
	管理 技術力	業務実施体制の的確性		100	50	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					10	☐ ・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されて いた。 ☐ ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されて いた。 ☐ ・業務計画書に示された業務組織計画に基づ く実施体制により、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。
						チェック数 0						
小 計			100	50	⑥					10		
計					100	⑪					20	