

島根県設計・測量・調査等 業務成績評定要領

(平成26年4月)

島根県総務部
島根県農林水産部
島根県土木部

島根県設計・測量・調査等業務成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、島根県総務部営繕課、農林水産部（隠岐支庁農林局及び水産局を含む）及び土木部（隠岐支庁県土整備局を含む）の所掌する設計・測量・調査等業務の成績評定（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 この要領において評定の対象となる設計・測量・調査等業務（以下「委託業務等」という）は、原則として1業務の委託金額が100万円以上の委託業務等のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、維持管理業務、災害調査業務、緊急に必要な業務、その他特殊な業務等で、当該委託業務等を所掌する総務部、農林水産部若しくは土木部の課長（室長）（以下「課長（室長）」という。）又は地方機関の長（以下「所長等」という。）が必要でないと認めたものについては、評定を省略することができる。
(イ) 「島根県設計・測量・調査等業務共通仕様書」（平成17年4月1日施行）に定める委託業務等
(ロ) 建築に関する設計業務又は診断業務（以下「建築設計業務等」という。）

(評定者)

第3 委託業務等の評定者（以下「評定者」という）は、課長（室長）又は所長等が指定した完了確認検査員、総括監督員及び主任監督員又は監督員とする。

(評定の時期)

第4 評定者は、委託業務等が完了したとき、それぞれ評定を行う。

(評定の方法)

第5 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。
2. 評定は、委託した業務の主たる内容により「地質調査・測量・調査業務成績考査表」（様式第1号）、「設計業務（概略〔予備〕設計）成績考査表」（様式第1号）、「設計業務（詳細設計）成績考査表」（様式第1号）のいずれか一つで行う。
3. 評定方法は別紙「考査基準」により行う。
4. 前2項の規定にかかわらず、営繕課及び建築住宅課が所掌する建築設計業務等の評定は、別に定める建築設計等委託業務成績評定基準による。（第6について同じ。）

(評定の報告)

第6 評定者は、第5の「業務成績考査表」（様式第3号）の結果を「委託業務成績評定表」（様式第2号）に記載し、完了確認検査調書に添付して課長（室長）又は所長等に報告する。

(評定結果の通知)

第7 評定結果は、島根県委託業務成績評定点通知公表実施要領により、速やかに通知する。

(評定の修正)

第8 課長(室長)又は所長等は、第7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. 前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を当該業務の受託者に通知する。

(説明請求等)

第9 第7又は第8による通知を受けた者は、通知を受けた日から14日(休日を含む)以内に書面により通知をした者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. 当該委託業務等を所掌する課長(室長)又は所長等は、前項による説明を求められたときは、書面により回答する。

3. 前2項の事項については、第7又は第8の通知において明らかにする。

(評定結果の公表)

第10 評定結果は、島根県委託業務成績評定点通知公表実施要領により、速やかに公表する。

(島根県委託業務成績評定点通知公表実施要領)

第11 島根県委託業務成績評定点通知公表実施要領については、別紙1による。

(附則)

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

この要領は、平成20年6月1日から施行する。

この要領は、平成24年1月1日から施行する。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

島根県委託業務成績評定点通知公表実施要領

（目的）

第1 この要領は、島根県総務部営繕課、農林水産部（隠岐支庁農林局及び水産局を含む）及び土木部（隠岐支庁県土整備局を含む）の所掌する設計・測量・調査等業務（以下「委託業務等」という）の成績評定点の通知及び公表に関する事項を定めることにより、委託業務等に関する技術水準の向上に資するとともに、品質の確保を図ることを目的とする。

（対象委託業務等）

第2 評定点の通知及び公表の対象とする委託業務等は、島根県設計・測量・調査等業務成績評定要領（以下「評定要領」という）第2に規定された評定の対象委託業務等とする。

（評定点の通知及び公表）

第3 課長（室長）又は所長等は、評定者から完了確認検査の業務成績評定表が提出されたときは、遅滞なく受託者に対して委託業務成績評定通知書（様式第4号）に項目別評定点表（様式第5号）を添付して評定結果を通知する。ただし、営繕課及び建築住宅課が所掌する建築設計業務等に係る様式については、別に定める。

2 通知した委託業務成績評定通知書（様式第4号）の写しに項目別評定点表（様式第5号の2）を添付して、閲覧による方法により速やかに公表する。ただし、建築設計業務等に係る様式については、別に定める。

なお、閲覧に供する期間は、業務完了年度を含め2年度とする。

3 評定要領第8に基づき評定を修正した場合についても同様とする。

（説明請求）

第4 第3の通知を受けた者は、通知を受けた日から14日（休日を含む）以内に書面により、当該委託業務等を所掌する課長（室長）又は所長等に評定点について説明を求めることができる。

（説明請求の提出）

第5 第4の書面の提出先は、当該委託業務等を所掌する課長（室長）又は所長等とする。

(説明請求に対する回答)

- 第6 当該委託業務等を所掌する課長(室長)又は所長等は、評定点の通知を受けた受託者から評定点についての説明を求められた場合、速やかに書面により回答する。
- 2 当該委託業務等を所掌する課長(室長)又は所長等は、前項の回答をする場合、島根県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。
- 3 前項の島根県委託業務成績評定評価委員会は、「島根県工事成績評定要領」(平成17年3月3日付け技第700号)に基づき設置された島根県工事成績評定評価委員会と兼ねることができる。
- 4 島根県工事成績評定要領別紙5の「島根県工事成績評定点通知実施要領」の別紙6「島根県工事成績評定評価委員会規程」における「工事」を「工事又は委託業務等」に読み替えることができる。

附則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

この要領は、平成20年6月1日から施行する。

この要領は、平成24年1月1日から施行する。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

考 査 基 準

1. 評価は、各評価者が順次実施し1枚の成績考査表で完成させる。(各評価者が別々に作成した評定点を合算しても、適正な総合評定点は算出できない)
ただし、総合評価は、完了確認検査員が行う。
2. 総合評価欄の「評定点の加重平均点」とは、小数点以下第1位を四捨五入して整数止めとした100点満点への換算である。
以下、考査基準3, 4の総合評価欄の減点は、100点満点に換算した減点とし、整数止めとする。
3. 総合評価欄の「事故等による減点」は、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、当該業務の総合評定点(100点満点換算)に対して、別表1を参考として-15点まで減点することができる。

(別表 1 受託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
考査点	-3点	-5点	-10点	-15点

【適応事例】

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 一括再委託、請負を行った。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ その他 (理由 :)

4. 総合評価欄の「瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点」は、成果品に受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、土木設計業務等委託契約書第39条のかし担保条項等に記載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行うもので、別表2を参考として、20点まで減点することができる。

なお、この減点は、通常、検査評定時には判明していないため、当該事象が発生したとき所長等の承認を得て担当部所が遡って行うものとする。

又、当該欄には、「島根県設計・測量・調査等委託業務完了確認検査要領」の第7に規定する業務の手直し請求を行った場合の減点を記載するものとする。

この減点は、別表3を参考として、－8点まで行うことができる。

(別表 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	受託者の故意又は重大な過失による瑕疵修補又は損害賠償の実施
審査点	－10点	－20点

(別表 3 手直し請求)

区分	簡易な手直し業務を指示したとき	重大な手直し業務を指示したとき
審査点	－5点	－8点

5. 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、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。

- ・対象部分のどれかが100万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とする。
- ・対象部分の複数が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。

これらの取扱いは、(主任)監督員及び完了検査員で決定する。

6. 委託する業務のなかには、高度な技術力をあまり必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務も含まれる。このような単純調査業務は、「地質調査・測量・調査業務」の範疇とする。別表4は、単純調査業務の参考事例である。

(別表 4 参考事例)

部 門	内 容
各部門共通	単純なデータ収集、整理、処理業務 書類編集的な業務 文献及び資料収集業務 用地及び補償調査 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
河川、砂防及び海岸	水理、水門観測業務 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)
道路	一般的な現地踏査 一般的な交通量観測業務
トンネル	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
情報	定期的なデータメンテナンス 単純なデータ作成のみの業務
環境	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

7. 技術者の評定について

各技術者の評定点は、業務に対する評定点のうち以下の評価項目を抽出し、総合評定点について、8. の重み付けを考慮して付加する。

評価項目		管理技術者 又は 主任技術者 (注1)	担当技術者 (注2)	照査技術者	
専門技術力	提案力、改善力	○	○	—	
	業務執行技術力	○	○	—	
	施工時への配慮 (注3)	概略設計, 予備設計	○	○	—
		詳細設計	○	○	—
	コスト把握能力 (注3)	○	○	—	
管理技術力	工程管理能力	○	—	—	
	品質管理能力	○	—	○	
	迅速性、弾力性、調整能力	○	—	—	
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	○	○	—	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	○	○	—	
成果品の品質		○	○	○	

注) 1. 地質調査・測量・調査業務は主任技術者が該当する。

2. 「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。

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。

8. 総合評定点について

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

評価項目		地質調査・測量・調査業務委託				設計業務				
		業務 評価	技術者評価			業務 評価	技術者評価			
			管理 又は 主任 (注1)	担当 (注2)	照査		管理	担当 (注2)	照査	
専 門 技 術 力	提案力、改善力	2	2	2	—	2	2	2	—	
	業務執行技術力	4	4	4	—	4	4	4	—	
	施工時 への配慮 (注3)	概略設計 予備設計	—	—	—	—	1	1	1	—
		詳細設計	—	—	—	—	1	1	1	—
	コスト把握能力 (注3)	—	—	—	—	1	1	1	—	
管 理 技 術 力	工程管理能力	2	2	—	—	2	2	—	—	
	品質管理能力	2	2	—	2	2	2	—	2	
	迅速性、弾力性、 調整能力	1	1	—	—	1	1	—	—	
コミュニケー ション力	説明力、プレゼン テーション力、協調性	1	1	1	—	1	1	1	—	
取 組 姿 勢	責任感、積極性 倫理観	2	2	2	—	2	2	2	—	
成果品の品質		7	7	4	1	8	8	5	1	
合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)	

注) 1. 地質調査・測量・調査業務は主任技術者が該当する。

2. 「担当技術者」は3人までとする。

3. 「施工時の配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評価の対象とする。

9. 総合評定点による評定基準は、別表5のとおりとする。

(別表 5 評定基準)

区 分	優良	良好	普通	基準内
総合評定点	100～80点	79～73点	72～65点	64点～

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（プロポーザル方式又は総合評価落札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

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。

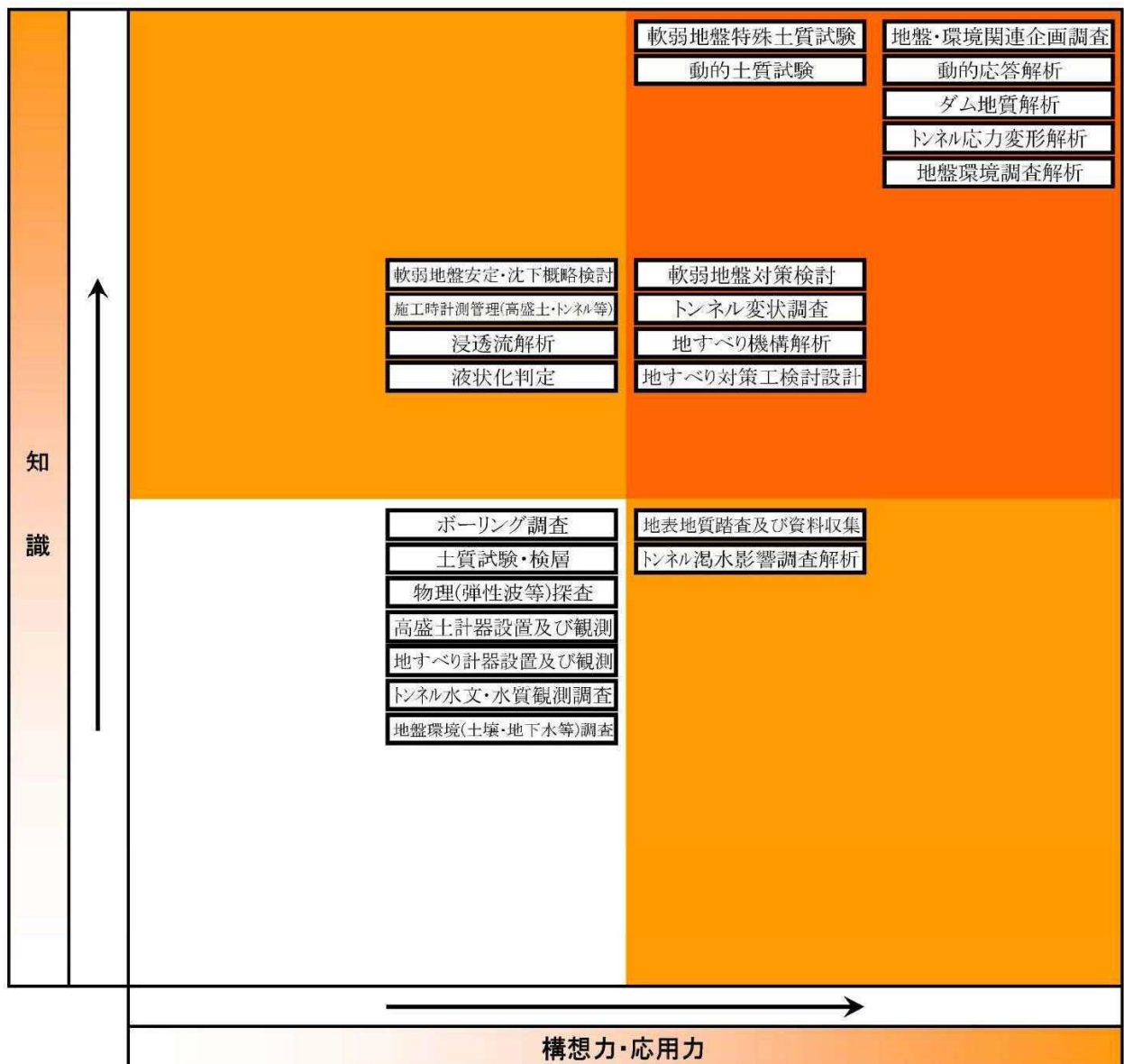


図 地質調査の例

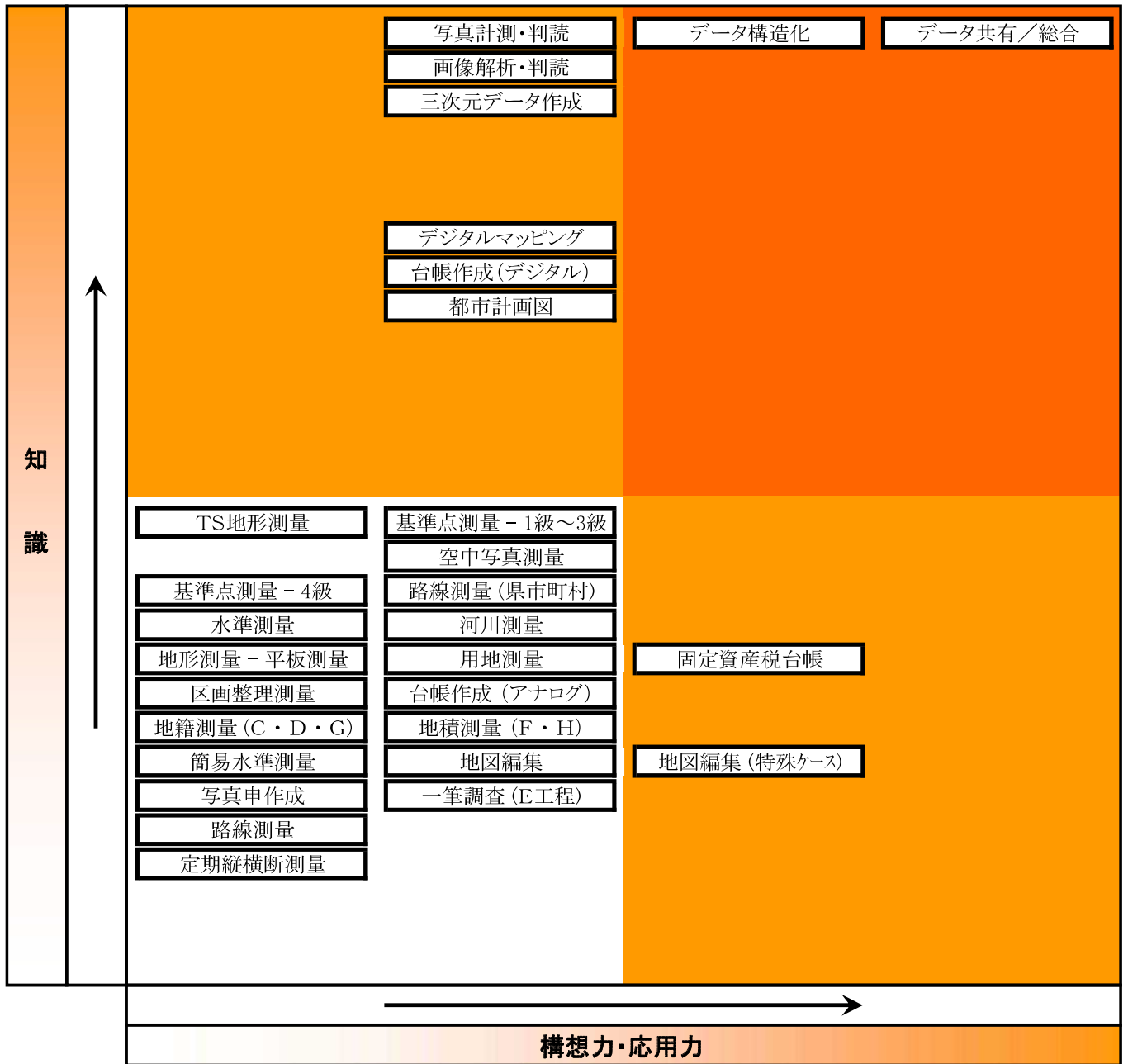


図 測量作業の例

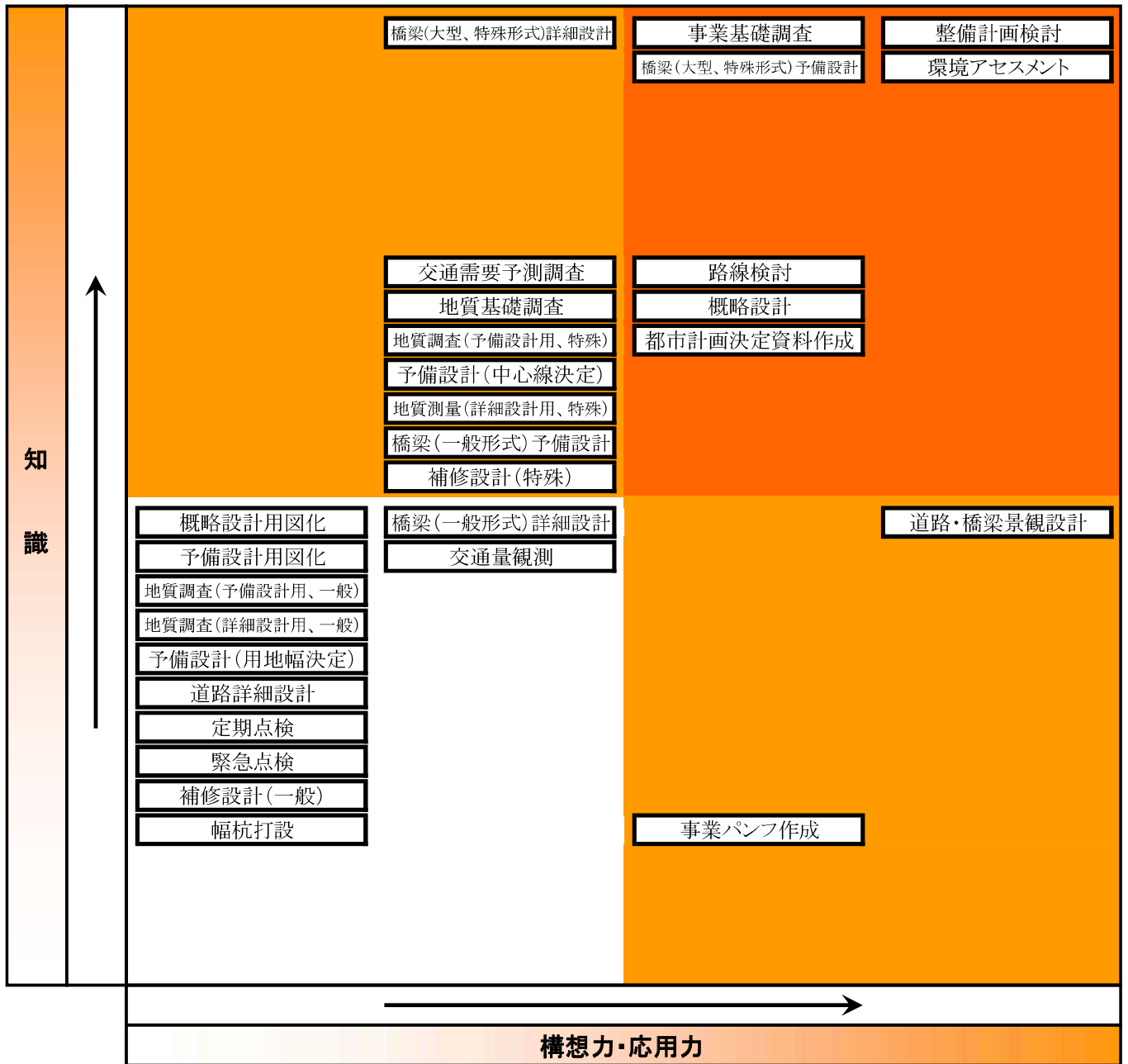
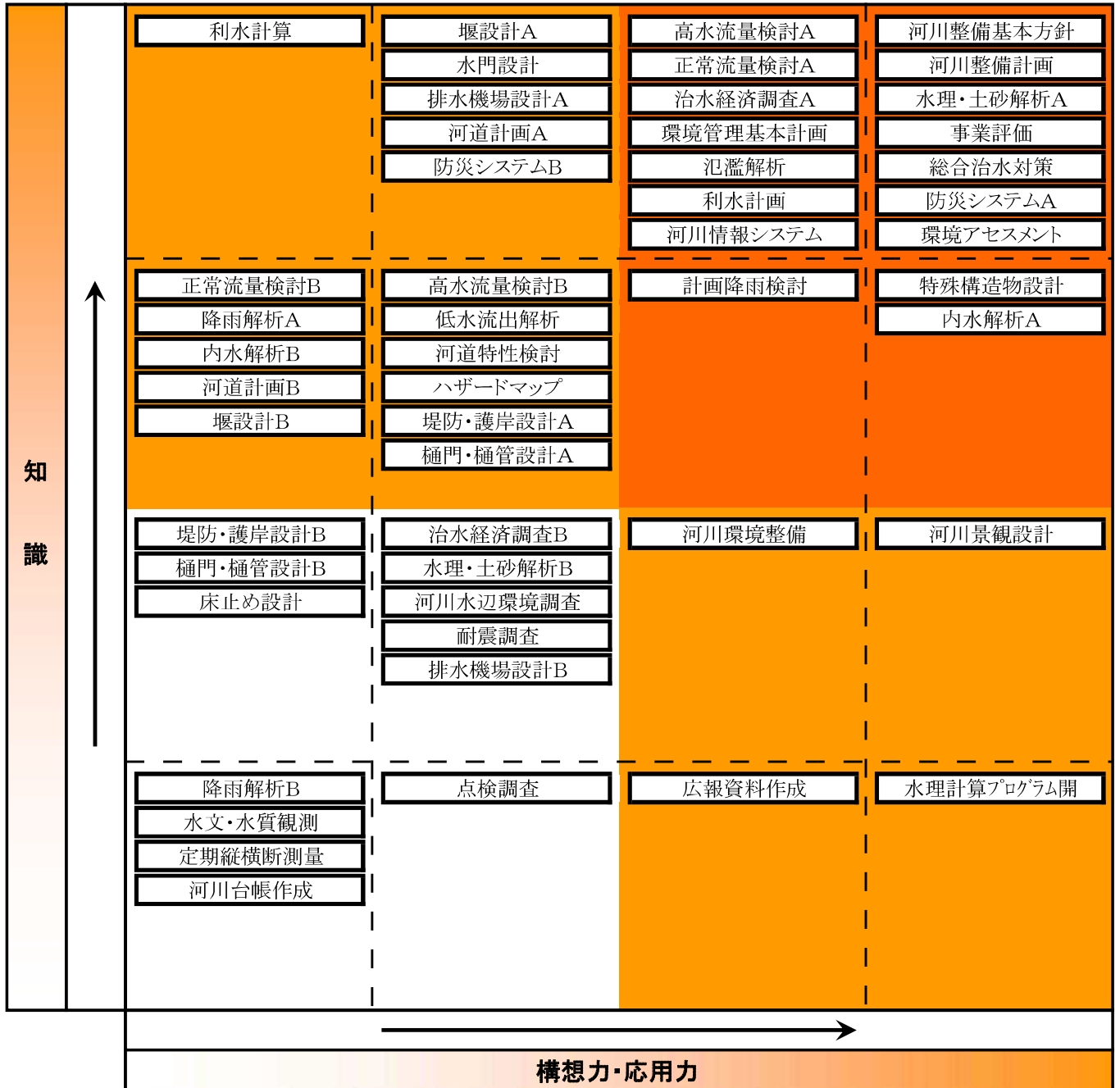


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



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もの。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

(1) 地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (1/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準			劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(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た。 注1)	
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 注1)	
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)で不足する課題が抽出された。 <input type="checkbox"/> ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。	
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。	
	小計	100						①	
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務(調査)計画書に必要事項が記載されていた。 ※測量作業においては島根県公共測量作業規程第9条または、第109条に基づく作業計画をいう。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務(調査)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。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該作業(業務)と関連する他の作業(業務)、事業が理解されていた。	
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行段階で、当該作業(業務)に有意な情報が自主的に提供された。	
	作業(業務)項目 作業(業務)手法	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された作業(業務)手法の技術的内容は、作業(業務)の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)目的に照らし必要な作業(業務)項目が不足無く設定され、作業(業務)項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された作業(業務)手法は、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、難易度の高いものであった。 注1)	
	打ち合わせ資料の内容	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、作業(業務)を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、作業(業務)を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準類のない作業(業務)、若しくは難易度の高い作業(業務)等をすすめるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。	
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該作業(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。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する) <input type="checkbox"/> ・作業(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。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 注1)	
	小計	100						①	

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (2/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優 標準 劣						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 管理技術力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0						<input type="checkbox"/> ・契約図書に記載された期限以内(ex.契約締結後14日以内)に作業(業務)工程表が提出され、速やかに作業(業務)の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針又は詳細な工程表には、作業(業務)実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(調査)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
	実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0						<input type="checkbox"/> ・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 ※地質調査・測量作業・調査業務においては主任技術者及び担当技術者以外が該当する。 <input type="checkbox"/> ・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、作業(業務)が履行された。 <input type="checkbox"/> ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、作業(業務)内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本作業(業務)の履行に対して十分な体制であった。
	打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0						<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が打合わせ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打ち合わせ後の進め方や懸案事項等が的確に履行された。 <input type="checkbox"/> ・受注者内(再委託先等を含む)で意思疎通がなされ、指示や打合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合わせ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合わせ内容が理解された(打合わせ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった)。
	工程管理	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0						<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納入されない等はなかった。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等を含め、全体を通して工程計画通り完了できた。
	小計	100						①	
品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 ----- チェック数 0						<input type="checkbox"/> ・チェックリスト等の品質管理記録により、品質の管理がされたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で作業(業務)が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。(ex.ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
	小計	100						①	

注1) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (3/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優 標準 劣						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
管理技術力	迅速性 調整能力	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行中に生じた、当初工程計画や作業(業務)内容の変更要請、あるいは監督職員の指示等に迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討(作業)内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係わる提出資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		小計	100	①					
プロセス評価	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション(資料)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
		理解しやすい説明 プレゼンテーション(対応)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 <input type="checkbox"/> ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
		円滑な業務遂行への努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・密に作業(業務)の進捗状況等が発注者に報告されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
		小計	100	①					

注1) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (4/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優 標準 劣						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 取組姿勢 責任感 積極性 感性観	責任感 積極性	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ※地質調査・測量・調査業務においては主任技術者、及び担当技術者以外が該当する。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(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。	
	小計	100	①						
結果評価 成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)成果は、作業(業務)目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し必要な作業(業務)成果が得られた。注1)	
	的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0						
	ミスの有無	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 <hr/> チェック数 0						
	小計	100	①						

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

(1) 地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【 総括監督員用 】

業務名： _____ (1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	業務執行技術力	100	評価細目チェック数=0⇒「0」 評価細目チェック数=1⇒「0.2」 評価細目チェック数=2⇒「0.4」 評価細目チェック数=3⇒「0.6」 評価細目チェック数=4⇒「0.8」 評価細目チェック数=5⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。	
		小計	100	③					
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、作業(業務)を完成させた。
			小計	100	③				
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	-15	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点					<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者からの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、対応が適切に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・情報処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: _____)	
		小計	-3	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)					<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: _____)
小計			⑬						
小計			⑰						

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

(1) 地質調査・測量・調査業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【完了確認検査員用】

業務名:

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	業務執行技術力	作業(業務)項目 作業(業務)手法	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された作業(業務)手法の技術的内容は、作業(業務)の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)目的に照らし必要な作業(業務)項目が不足無く設定され、作業(項目)項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された作業(業務)手法は、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、難易度の高いものであった。注1)
		十分な技術力	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該作業(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。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する) <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行段階において発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注1)
		小計	100	⑤					
	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	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 <input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明当事者の説明が十分なされた。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。
		小計	100	⑤					
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0				
的確な とりまとめ			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
ミスの有無			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 ----- チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 <input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響しない(簡易に修正できる)表記・計算等のミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類等も整備されていた。
小計		100	⑤						

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

(2) 設計 (概略・予備) 業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【 (主任) 監督員用 】

業務名 :

(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・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た。 注1)	
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 注1)	
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該業務で不足する課題が抽出された。 <input type="checkbox"/> ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。	
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。	
	小計	100	①						
プロセス評価 専門技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務計画書に必要事項が記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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た。	
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。	
	検討項目 検討手法	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書項目を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された業務手法は、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、難易度の高いものであった。 注1)	
	打ち合わせ 資料の内容	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等をすすめるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。	
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該作業（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。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する） <input type="checkbox"/> ・業務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。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 注1)	
	小計	100	①						

注1) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「概略・予備」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (2/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優		標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価 専門技術力	施工に関する一般的な知識	60	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。	
			チェック数 0							
	施工条件の把握	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 <input type="checkbox"/> ・当該地域の環境特性を把握していた。 <input type="checkbox"/> ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 <input type="checkbox"/> ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。	
			チェック数 0							
	小計		100						①	
	コスト把握能力	コスト把握能力	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・工事費に関するコスト把握能力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・コスト削減に係わる提案があった。 <input type="checkbox"/> ・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト削減に係わる提案があった。
			チェック数 0							
小計		100						①		

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「概略・予備」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名:

(3/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準			劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 管理技術力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・契約図書に記載された期限内(ex. 契約締結後14日以内)に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(調査・検討・設計)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
			チェック数	0					
	実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 <input type="checkbox"/> ・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、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。
			チェック数	0					
	打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が打合わせ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打ち合わせ後の進め方や懸案事項等が的確に履行された。 <input type="checkbox"/> ・受注者内(再委託先等を含む)で意思疎通がなされ、指示や打合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合わせ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合わせ内容が理解された(打合わせ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった)。
チェック数			0						
工程管理	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納入されない等はなかった。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事に影響を及ぼすことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等を含め、全体を通して工程計画通り完了できた。	
		チェック数	0						
小計		100						①	
品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・「業務計画書」における、「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容とその活動を適切に実施した等、品質の管理がされたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。(ex. ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
			チェック数	0					
小計		100						①	

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「概略・予備」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名:

(4/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
管理技術力	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請あるいは、監督職員の指示等に迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係る提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		小計	100	①					
プロセス評価	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション(資料)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
		理解しやすい説明 プレゼンテーション(対応)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 <input type="checkbox"/> ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
		円滑な業務遂行への努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
		小計	100	①					

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「概略・予備」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (5/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 取組姿勢 責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。	
	小計	100	①						
結果評価 成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注1)	
	的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
	ミスの有無	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						
	小計	100	①						

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

(2) 設計 (概略・予備) 業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【 総括監督員用 】

業務名: _____ (1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	業務執行技術力	100	評価細目チェック数=0⇒「0」 評価細目チェック数=1⇒「0.2」 評価細目チェック数=2⇒「0.4」 評価細目チェック数=3⇒「0.6」 評価細目チェック数=4⇒「0.8」 評価細目チェック数=5⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。	
		小計	100	③					
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。
		小計	100	③					
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	-15	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点					<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者からの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、対応が適切に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・情報処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: _____)	
	守秘性に係る過失	-3	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: _____)
			⑩						
			⑪						

所見 (※必ず記載すること)	
-------------------	--

(2) 設計 (概略・予備) 業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【完了確認検査員用】

業務名: _____ (1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優		標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	業務執行技術力	検討項目 検討手法	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された業務手法は、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、難易度の高いものであった。 注1)	
		十分な技術力	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 注1)	
		小計	100	⑤						
	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	説明力 協調性 プレゼンテーション力	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 <input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・進捗等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明当事者の説明が十分なされた。または、説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小計	100	⑤					
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。 注1)
的確な とりまとめ			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
ミスの有無			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 <input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響しない(簡易に修正できる)表記・計算等のミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類等も完備されていた。	
小計		100	⑤							

注1) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

(3) 設計 (詳細) 業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【 (主任) 監督員用 】

業務名 :

(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・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た。 注1)	
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 注1)	
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・当該業務で不足する課題が抽出された。 <input type="checkbox"/> ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。	
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。	
	小計	100	①						
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務計画書に必要事項が記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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た。	
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。	
	検討項目 検討手法	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書項目を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 注1)	
	打ち合わせ 資料の内容	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等をすすめるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。	
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該作業（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。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する） <input type="checkbox"/> ・業務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。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 注1)	
	小計	100	①						

注1) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「詳細」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名:

(2/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 専門技術力	施工に関する一般的な知識	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
			チェック数 0						
			施工条件への配慮 (詳細設計)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」				
	チェック数 0								
	施工計画 (施工方法、仮設備計画)	30			評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」				
			チェック数 0						
			小計	100				①	
	コスト把握能力	コスト把握能力	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					
チェック数 0									
小計				100				①	

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「詳細」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名:

(3/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優	標準		劣				
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価 管理技術力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」					0	<input type="checkbox"/> ・契約図書に記載された期限内(ex. 契約締結後14日以内)に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業(調査・検討・設計)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。	
			評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」						0	<input type="checkbox"/> ・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 <input type="checkbox"/> ・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、業務が履行された。 <input type="checkbox"/> ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。
	打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」					0		<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が打合わせ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打ち合わせ後の進め方や懸案事項等が的確に履行された。 <input type="checkbox"/> ・受注者内(再委託先等を含む)で意思疎通がなされ、指示や打合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合わせ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合わせ内容が理解された(打合わせ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった)。
			評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」						0	<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納入されない等はなかった。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 <input type="checkbox"/> ・関連する他の業務や工事に影響を及ぼすことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標を含め、全体を通して工程計画通り完了できた。
	小計	100						①		
	品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」					0	<input type="checkbox"/> ・業務計画書等に、照査体制、照査計画等が記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。 <input type="checkbox"/> ・照査報告書等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行なわれ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。(ex. ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
				評価細目チェック数⇒「0.2」 評価細目チェック数⇒「0.4」 評価細目チェック数⇒「0.6」 評価細目チェック数⇒「0.8」 評価細目チェック数⇒「1.0」						0
	小計	100						①		

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「詳細」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名:

(4/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
管理技術力	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請あるいは、監督職員の指示等に迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係る提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		小計	100	①					
プロセス評価	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション(資料)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
		理解しやすい説明 プレゼンテーション(対応)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 <input type="checkbox"/> ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
		円滑な業務遂行への努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 評価細目チェック数=1⇒「0.8」 評価細目チェック数=2⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
		小計	100	①					

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

設計「詳細」業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【(主任)監督員用】

業務名: _____ (5/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価 取組姿勢 責任感 積極性 感性 観	責任感 積極性	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 <input type="checkbox"/> ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。	
	小計	100	①						
結果評価 成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注1)	
	的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
	ミスの有無	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」						
	小計	100	①						

注1) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

(3) 設計 (詳細) 業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【 総括監督員用 】

業務名 :

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	業務執行技術力	100	評価細目チェック数=0⇒「0」 評価細目チェック数=1⇒「0.2」 評価細目チェック数=2⇒「0.4」 評価細目チェック数=3⇒「0.6」 評価細目チェック数=4⇒「0.8」 評価細目チェック数=5⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。	
		小計	100	③					
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。
		小計	100	③					
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	-15	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点					<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者からの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、対応が適切に認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・情報処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)	
	守秘性に係る過失	-3	評価細目チェック数 1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
			⑩						
			⑪						

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

(3) 設計(詳細)業務成績考課表 入力シート(様式第1号)

【完了確認検査員用】

業務名:

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優		標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	業務執行技術力	検討項目 検討手法	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された業務手法は、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、難易度の高いものであった。注1)	
		十分な技術力	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注1)	
		小計	100	⑤						
	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	説明力 協調性 プレゼンテーション力	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 <input type="checkbox"/> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・進捗等が工夫されていた。 <input type="checkbox"/> ・説明当事者の説明が十分なされた。または、説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小計	100	⑤					
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注1)
的確な とりまとめ			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 <input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。	
ミスの有無			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 評価細目チェック数=1⇒「0.4」 評価細目チェック数=2⇒「0.6」 評価細目チェック数=3⇒「0.8」 評価細目チェック数=4⇒「1.0」 チェック数 0					<input type="checkbox"/> ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 <input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きく影響しない(簡易に修正できる)表記・計算等のミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 <input type="checkbox"/> ・必要書類等も完備されていた。	
小計		100	⑤							

注1) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

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

様式第2号

委託業務成績評定表

平成 年 月 日

事務所名：

委託業務等名									
道川港名 (地区名)			履行場所						
設計金額	当初：¥			最終：¥					
契約金額	当初：¥			最終：¥					
履行期間	当初契約 平成 年 月 日			～ 平成 年 月 日					
	最終契約 平成 年 月 日			～ 平成 年 月 日					
契約年月日	平成 年 月 日								
実地完了年月日	平成 年 月 日								
完了確認検査年月日	平成 年 月 日								
受託者 (会社名、代表者職・氏名)									
管理(主任)技術者氏名									
照査技術者氏名									
担当技術者氏名									
評定者	完了確認検査員職・氏名			印					
	総括監督員職・氏名			印					
	監督員又は主任監督員職・氏名			印					
評価項目		(主任)監督員 評定点 ①	総括 監督員 評定点 ②	完了確認 検査員 評定点 ③	業務評定 (注1)	技術者評定			
						管理技術者 (主任〃) (注2)	担当技術者	照査技術者	
専門技術力	提案力、改善力								
	業務執行技術力								
	施工時 への配慮 (注3)	概略設計 予備設計							
		詳細設計							
	コスト把握能力 (注3)								
管理技術力	工程管理能力								
	品質管理能力								
	迅速性、弾力性 調整能力								
コミュニケーション力	説明力、協同性 プレゼンテーション力								
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観								
成果品の品質									
④小計									
業務執行に係る過失に伴う減点		⑤業務執行上の過失							
		⑥守秘性に伴う過失							
⑦事故等による減点									
⑧瑕疵修補、損害賠償又は手直し業務指示による減点									
総合評定点(=④+⑤+⑥+⑦)									
瑕疵修補又は損害賠償による総合評定点の変更(後日)=④+⑤+⑥+⑦+⑧									
変更年月日				変更後の総合評定点					

- 注) 1. 各評価項目の「④小計」は、小数第1位までとする。
2. 地質調査、測量作業及び調査業務においては、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. 「総合評定点」は、小数第1位を四捨五入し整数とする。

(1) 地質調査・測量・調査業務 成績考課表

集計一覧表 (様式第3号)

業務名:

Table with columns for evaluation items, evaluation points, and scores. Categories include '専門技術力' (Specialized Technical Ability), '管理技術力' (Management Technical Ability), and '結果評価' (Result Evaluation). Includes a '所見' (Remarks) section at the bottom.

は、評定対象外

- 注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。
2. 各評価項目の「㉠、㉡、㉢」は、少数第二位を四捨五入して表示している。
3. 「㉣小計」は、少数第一位を四捨五入して表示している。

(2) 設計 (概略・予備) 業務 成績考課表

集計一覧表 (様式第3号)

業務名:

評価項目	評価の視点	(主任)監督員					総括監督員					完了確認検査員					評定点 (注2)	業務評定			管理技術者、主任技術者			技術者評定			照査技術者														
		配点	得点率	得点範囲	得点	評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	評定点		評定点 ⑦	加重平均点の算出		評定点⑩ ⑦+⑧×⑨	加重平均点の算出		評定点⑪ ⑦+⑧×⑩	加重平均点の算出		評定点⑫ ⑦+⑧×⑪	加重平均点の算出													
																			⑧ / 満点	⑨ / 満点		⑩ / 満点	⑪ / 満点		⑫ / 満点																
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	○	20	1.0~0.6	20~12											⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3																		
		業務遂行段階における提案	○	40	1.0~0.6	40~24																																			
		業務遂行上必要となる課題の提案	○	20	1.0~0.6	20~12																																			
		業務内容等改善の提案	○	20	1.0~0.6	20~12																																			
		小計		100		100~60	①=	②=																							(8.3 %)		(8.3 %)								
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0~0.2	20~4											⑦=②+④+⑥	4	/	16.7	4	/	16.7																		
		必要情報の把握	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
		検討項目検討手法	○	20	1.0~0.2	20~4						○	50	1.0~0.2	50~10																										
		打ち合わせ資料の内容	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
		十分な技術力	○	20	1.0~0.2	20~4						○	50	1.0~0.2	50~10																										
	小計		100		100~28	①=	②=										(16.7 %)		(16.7 %)																						
	施工時への配慮 (設計時評価) 設計業務を対象に評価する。	イ、『概略設計』『予備設計』の場合	施工に関する一筋の知識	△	60	1.0~0.2	60~12										⑦=②	1	/	4.2	1	/	4.2	1	/	4.2															
			施工条件の把握	△	40	1.0~0.2	40~8																																		
			小計		100		100~20	①=	②=																							(4.2 %)		(4.2 %)							
	プロセス評価	コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力	△	100	1.0~0.2	100~20										⑦=②	1	/	4.2	1	/	4.2																		
小計				100		100~20	①=	②=																								(4.2 %)		(4.2 %)							
管理技術力	工程管理能力	実施手順・工程計画	○	30	1.0~0.2	30~6										⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3																			
		実施体制	○	10	1.0~0.2	10~2																																			
		打ち合わせ内容の理解、記録	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
		工程管理	○	40	1.0~0.2	40~8																																			
		小計		100		100~20	①=	②=																							(8.3 %)		(8.3 %)								
品質管理能力	ミス防止の実施	○	100	1.0~0.6	100~60										⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3																				
	小計		100		100~60	①=	②=																							(8.3 %)		(8.3 %)									
	迅速性 調整能力	当初計画の変更	○	40	1.0~0.6	40~24																								⑦=②	1	/	4.2	1	/	4.2					
関連事業者間の調整	○	30	1.0~0.6	30~18																																					
地元住民との合意形成	○	30	1.0~0.6	30~18																																					
小計		100		100~60	①=	②=									(4.2 %)		(4.2 %)																								
コミュニケーション力	説明力 アビレティション力	理解しやすい説明 「だ・ぞ・ぞ」(資料)	○	30	1.0~0.2	30~6									⑦=②+⑥	1	/	4.2	1	/	4.2																				
		理解しやすい説明 「だ・ぞ・ぞ」(列挙)	○	30	1.0~0.2	30~6																																			
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	説明を補う努力	○	20	1.0~0.2	20~4									⑦=②+④	2	/	8.3	2	/	8.3																				
		円滑な業務遂行への努力	○	20	1.0~0.6	20~12																																			
		小計		100		100~28	①=	②=																							(4.2 %)		(4.2 %)								
結果評価	成果品の品質	責任感・積極性	○	100	1.0~0.2	100~20									⑦=②+④	2	/	8.3	2	/	8.3																				
		責任感・積極性・倫理観	○	100	1.0~0.2	100~20																																			
		小計		100		100~20	①=	②=																							(8.3 %)		(8.3 %)								
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0~0.2	40~8									⑦=②+⑥	8	/	33.3	8	/	33.3																				
		的確なとりまとめ	○	30	1.0~0.2	30~6																																			
		ミスの有無	○	30	1.0~0.2	30~6																																			
小計		100		100~20	①=	②=									(33.3 %)		(33.3 %)																								
⑮ 小計 (総括監督員の業務執行上の過失の減点は含まない)																																									
業務執行に係る過失に伴う減点	⑯ 業務執行上の過失																																								
	⑰ 守秘性に伴う過失																																								
⑱ 事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)																																									
⑲ 成果品に、受託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、瑕疵修補若しく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)																																									
総合評定点の算定																																									
所見 (※必ず記載すること)		(主任)監督員					総括監督員					完了検査員																													

は、評定対象外

注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。
 2. 各評価項目の「⑦、⑧、⑨」は、少数第二位を四捨五入して表示している。
 3. 「⑮小計」は、少数第一位を四捨五入して整数とする。

(3) 設計(詳細)業務 成績考課表

集計一覧表(様式第3号)

業務名:

評価項目	評価の視点	(主任)監督員					総括監督員					完了確認検査員					評定点 (注2)	業務評定		管理技術者、主任技術者				技術者評定				照会技術者													
		配点	得点率	得点範囲	得点	評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	評定点		評定点 ⑦	加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出												
																			⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点	⑦	⑧ / 満点							
専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	○	20	1.0~0.6	20~12											⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3																		
		業務遂行段階における提案	○	40	1.0~0.6	40~24																																			
		業務遂行上必要となる課題の提案	○	20	1.0~0.6	20~12																																			
		業務内容等改善の提案	○	20	1.0~0.6	20~12																																			
	小計		100		100~60	①=	②=																																		
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0~0.2	20~4											⑦=②+④+⑥	4	/	16.7	4	/	16.7																		
		必要情報の把握	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
		検討項目検討手法	○	20	1.0~0.2	20~4						○	50	1.0~0.2	50~10																										
		打ち合わせ資料の内容	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
		十分な技術力	○	20	1.0~0.2	20~4						○	50	1.0~0.2	50~10																										
	小計		100		100~28	①=	②=				100		100~60	③=	④=																										
	プロセス評価	施工時への配慮 (設計詳細) 設計業務を対象に評価する。	施工に関する一般的な知識	△	40	1.0~0.2	40~8										⑦=②	1	/	4.2	0.8	1	/	4.2																	
			施工条件の把握	△	30	1.0~0.2	30~6																																		
			施工計画(施工方法、仮設備計画)	△	30	1.0~0.2	30~6																																		
			小計		100		100~20	①=	②=																																
管理技術力	コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力	△	100	1.0~0.2	100~20										⑦=②	1	/	4.2	1	/	4.2																			
		小計		100		100~20	①=	②=																																	
		工程管理能力	実施手順・工程計画	○	30	1.0~0.2	30~6																	⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3											
実施体制	○	10	1.0~0.2	10~2																																					
打ち合わせ内容の理解、記録	○	20	1.0~0.2	20~4																																					
小計		100		100~20	①=	②=																																			
品質管理能力	品質管理能力	ミス防止の実施	○	100	1.0~0.2	100~20										⑦=②	2	/	8.3	2	/	8.3																			
		小計		100		100~20	①=	②=																																	
		迅速性 調整能力	当初計画の変更	○	40	1.0~0.6	40~24																	⑦=②	1	/	4.2	1	/	4.2											
関連事業者間の調整	○	30	1.0~0.6	30~18																																					
地元住民との合意形成	○	30	1.0~0.6	30~18																																					
小計		100		100~60	①=	②=																																			
コミュニケーション力	説明力 アビリティ	理解しやすい説明 「だ・だ・だ」(資料)	○	30	1.0~0.2	30~6										⑦=②+⑥	1	/	4.2	1	/	4.2																			
		理解しやすい説明 「だ・だ・だ」(対話)	○	30	1.0~0.2	30~6						○	100	1.0~0.2	100~20																										
		説明を補う努力	○	20	1.0~0.2	20~4																																			
小計		100		100~28	①=	②=				100		100~20	⑤=	⑥=																											
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感・積極性	○	100	1.0~0.2	100~20										⑦=②+④	2	/	8.3	2	/	8.3																			
		責任感・積極性・倫理観	○	100	1.0~0.2	100~20						○	100	1.0~0.2	100~20																										
		小計		100		100~20	①=	②=				100		100~20	③=								④=																		
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0~0.2	40~8										⑦=②+⑥	8	/	33.3	8	/	33.3																			
		的確なとりまとめ	○	30	1.0~0.2	30~6																																			
		ミスの有無	○	30	1.0~0.2	30~6																																			
小計		100		100~20	①=	②=				100		100~20	⑤=	⑥=																											
⑮ 小計(総括監督員の業務執行上の過失の減点は含まない)																																									
業務執行に係る過失に伴う減点	⑯ 業務執行上の過失																																								
	⑰ 守秘性に伴う過失																																								
⑱ 事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																									
⑲ 成果品に、受託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、瑕疵修補若しく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)																																									
総合評定点の算定																																									
所見 (※必ず記載すること)		(主任)監督員					(総括監督員)					(完了検査員)																													

は、評定対象外

注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。
 2. 各評価項目の「⑦、⑧、⑨」は、少数第二位を四捨五入して表示している。
 3. 「⑮小計」は、少数第一位を四捨五入して整数とする。

様式第4号

〇〇第 〇〇〇 号
平成 年 月 日

称号又は名称・代表者氏名 様

〇〇〇〇〇長 印

委託業務成績評定通知書

貴社が受注した委託業務について、島根県設計・測量・調査等業務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、この通知を受けた日から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。

また、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. 業務名
2. 履行期間 平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
3. 完了 平成〇年〇月〇日
検査年月日 平成〇年〇月〇日
4. 評定点 〇〇点
5. 送付先 (当該委託業務を所掌するのが本庁課長(室長)の場合)
〒〇〇〇—〇〇〇〇
〇〇〇〇課長(室長)あて
(当該委託業務を所掌するのが地方機関の長の場合)
〒〇〇〇—〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇所長あて
6. 手続き等の (当該委託業務を所掌するのが本庁課長(室長)の場合)
問い合わせ先 〇〇〇部〇〇〇課〇〇〇〇グループ
TEL〇〇〇 〇〇 〇〇〇〇
(当該委託業務を所掌するのが地方機関の長の場合)
〇〇〇所等 契約業務課又は総務課
TEL〇〇〇 〇〇 〇〇〇〇

様式第5号

項目別評定点

事務所名：

業務名：

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 (主任技術者) (注1) (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点)
専門技術力	提案力 改善力					
	業務執行技術力					
	施工時への配慮 (注2)	概略設計 予備設計				
		詳細設計				
	コスト把握能力 (注2)					
管理技術力	工程管理能力					
	品質管理能力					
	迅速性 弾力性 調整能力					
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力					
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観					
成果品の品質						
①小計						
業務執行に係る過失に伴う減点	②業務執行上の過失					
	③守秘性に伴う過失					
④事故等による減点						
⑤瑕疵修補、損害賠償又はによる減点						
総合評定点=①+②+③+④						
瑕疵修補又は損害賠償による総合評定点の変更= ①+②+③+④+⑤						
変更後の総合評定点						

注) 1. 地質調査、測量作業及び調査業務においては、主任技術者が該当する。

2. 「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。

項目別評定点

業務名：

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	備考
専門技術力	提案力 改善力			
	業務執行技術力			
	施工時への配慮 (注1)	概略設計 予備設計		
		詳細設計		
コスト把握能力 (注1)				
管理技術力	工程管理能力			
	品質管理能力			
	迅速性 弾力性 調整能力			
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力			
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観			
成果品の品質				
①小計				
業務執行に係る過失に伴う減点	②業務執行上の過失			
	③守秘性に伴う過失			
④事故等による減点				
⑤瑕疵修補、損害賠償による減点				
総合評定点=①+②+③+④				
瑕疵修補又は損害賠償による総合評定点の変更=①+②+③+④+⑤				
変更後の総合評定点				

注) 1. 「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。