

土木関係委託業務成績評定審査基準

1. 総括監督員審査基準

(1) 審査方法

総括監督員は、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) 評定範囲

採点表（総括監督員用）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. 監督員及び検査員審査基準

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、各評定項目の評定を行うものとする。（評定項目の追加、削除、もしくは評定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注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、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
審査点	－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。
- ・打ち合わ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。

(2) 瑕疵補修及び損害賠償による減点

成果品に，受注者の責任に起因する瑕疵が存在し，契約書のかし担保条項等に記された手続きに従い，瑕疵補修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，別表－2を参考として20点まで減点することができる。ただし，ここでいう瑕疵補修とは，軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また，土木部建設コンサルタント業務成績評定要領（以下，「評定要領」という。）第7条に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は，評定要領第8条に定める評定の修正を行うものとする。

別表－2 瑕疵補修又は損害賠償が実施された場合の減点基準

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

(3) 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

「土木部建設コンサルタント業務等委託業務低入札価格調査試行要領」（平成17年3月31日）に基づく調査対象者が当該調査を経て契約を行った後に虚偽の資料の提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は，別表－3を参考として10点まで減点することができる。また，土木部建設コンサルタント業務成績評定要領（以下，「評定要領」という。）第7条に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は，評定要領第8条に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定要領第 4 条第 2 項の評定表及び建築等評定表並びに委託業務成績評定通知書に記載のある別表については、「その他（低入札価格調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－3 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

区 分	調査対象者の故意又は重大な過失による虚偽説明等の場合
考 査 点	－10 点

4. 評定要領第 2 条第 1 項第 1 号の「単純調査業務」

「設計業務等共通仕様書」第 1204 条及び第 1205 条に規定する「調査業務、計画業務」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等について、「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、以下に示す例を参考とされたい。

「単純調査業務」の例

単純なデータ収集整理業務	単純なデータ処理業務
書類編集的な業務	文献収集業務
水理・水文観測業務	データ加工業務（降雨解析等）
不等流計算等の計算業務（システム開発を除く。）	補償数量の算出
工事記録等資料の分類・整理	工事図面集，写真集等の作成
一般的な現地踏査	台帳整理等を目的とした資料収集業務
クラック等変状の計測調査	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	
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	

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「調査業務，計画業務」採点表

要領第2条第1項第1号に規定する業務に適用する。

②「設計業務」採点表

要領第2条第1項第2号に規定する業務に適用する。

③「建築設計業務」採点表

要領第2条第1項第3号に規定する業務については，別途定める「建築関係設計等委託業務成績評定考査基準」によるものとする。

(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及び②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。

(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は，総括監督員と監督員が協議して決定する。

6. 総合評定点について

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

評価項目		調査業務，計画業務				設計業務				
		業務 評定	技術者評定（注1）			業務 評定	技術者評定（注1）			
			管理	担当	照査		管理	担当	照査	
専門 技術力	提案力，改善力	2	2	2	—	2	2	2	—	
	業務執行技術力	4	4	4	—	4	4	4	—	
	施工時への配慮 (注2)	概略設計， 予備設計	—	—	—	—	1	1	1	—
		詳細設計	—	—	—	—	1	1	1	—
	コスト把握能力 (注2)	—	—	—	—	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，協調性 プレゼンテーション力	1	1	1	—	1	1	1	—	
取組 姿勢	責任感，積極性 倫理観	2	2	2	—	2	2	2	—	
成果品の品質		7	7	4	1	8	8	5	1	
合計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)	

注) 1. 技術評定者は、監督職員の確認を受けたうえで業務実績情報として登録された技術者を評定の対象とする。ただし、担当技術者は3名までとし、打ち合わせに回数で半分以上出席している者とする。

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。

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。

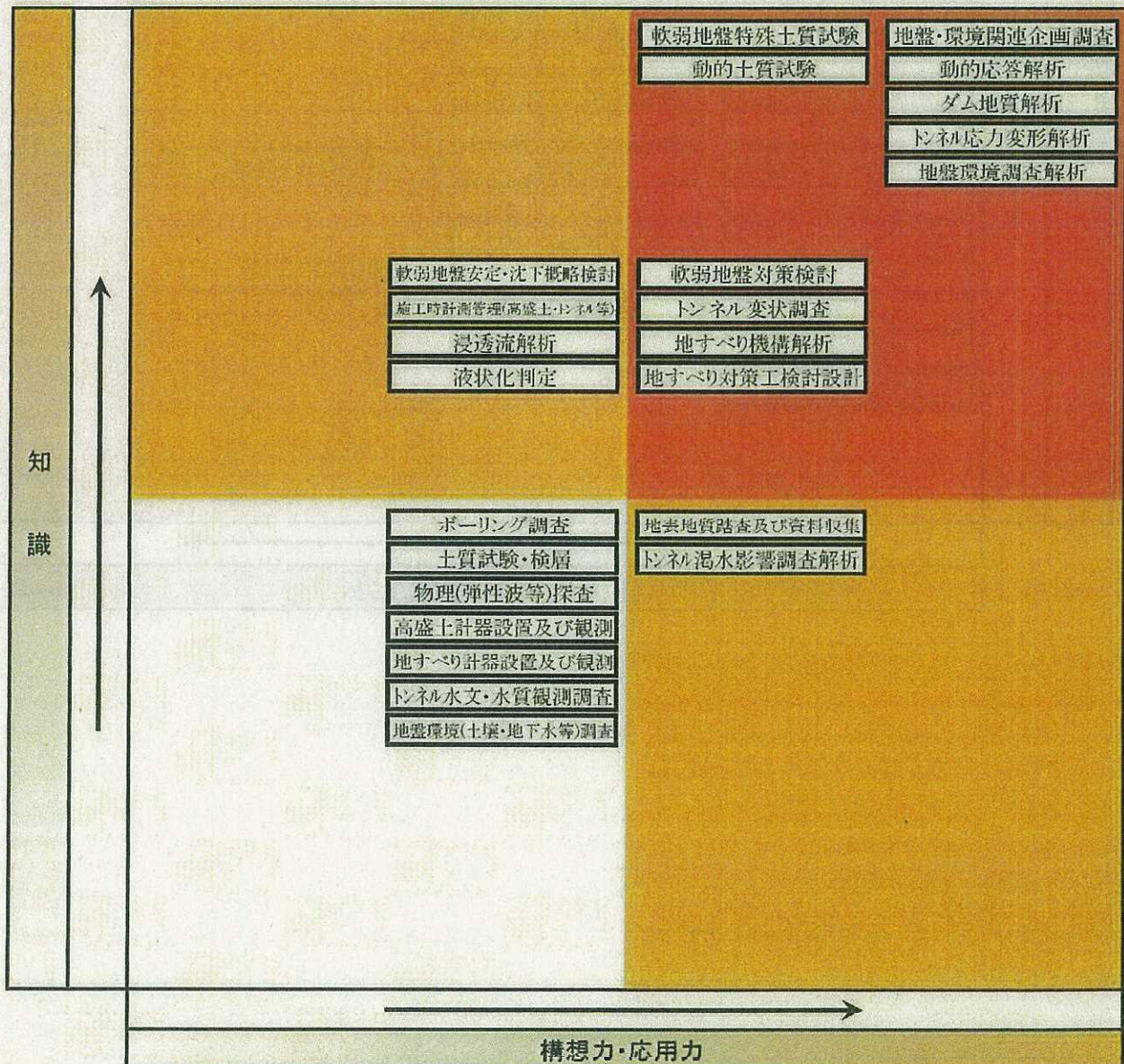


図 地質調査の例

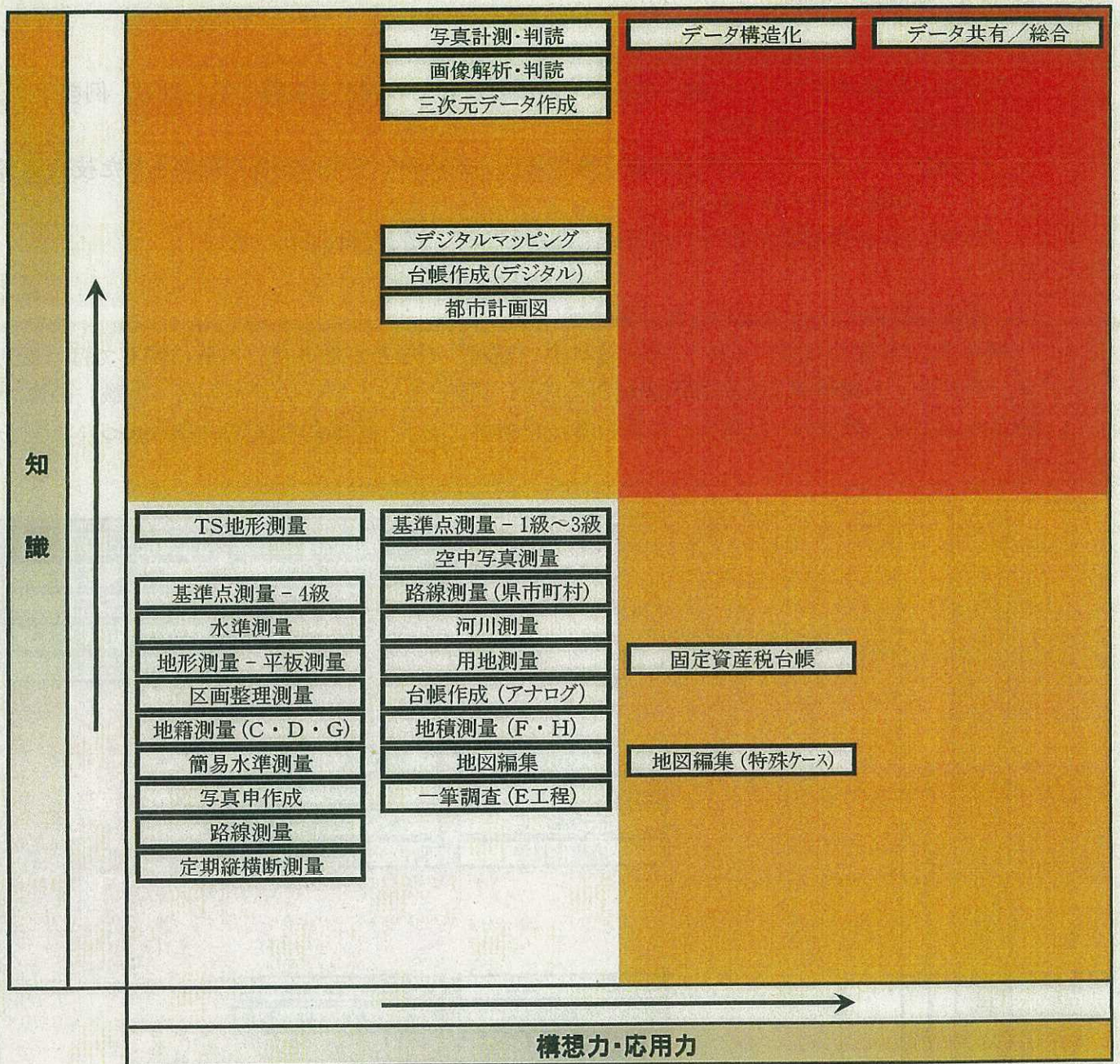


図 測量作業の例

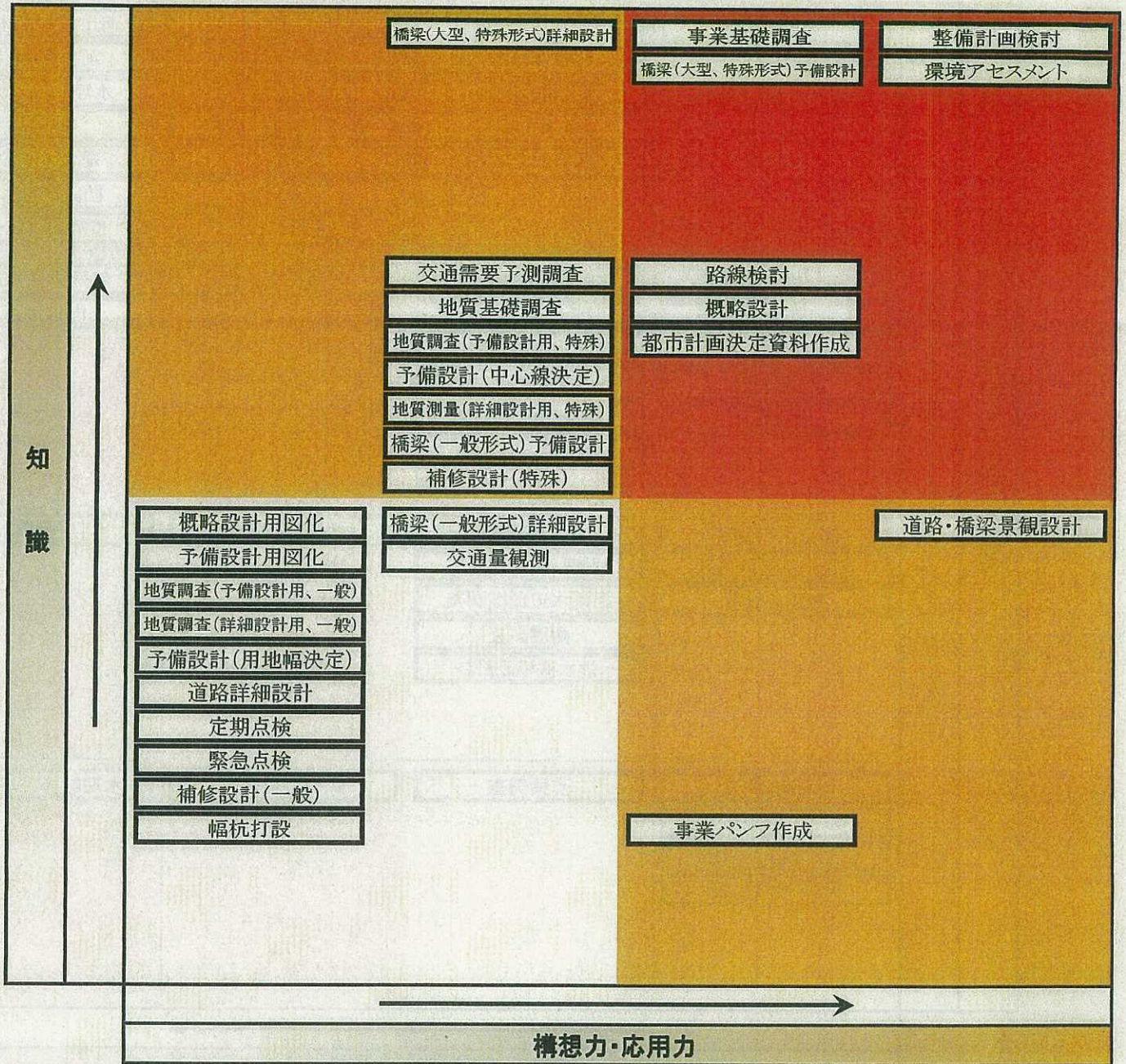
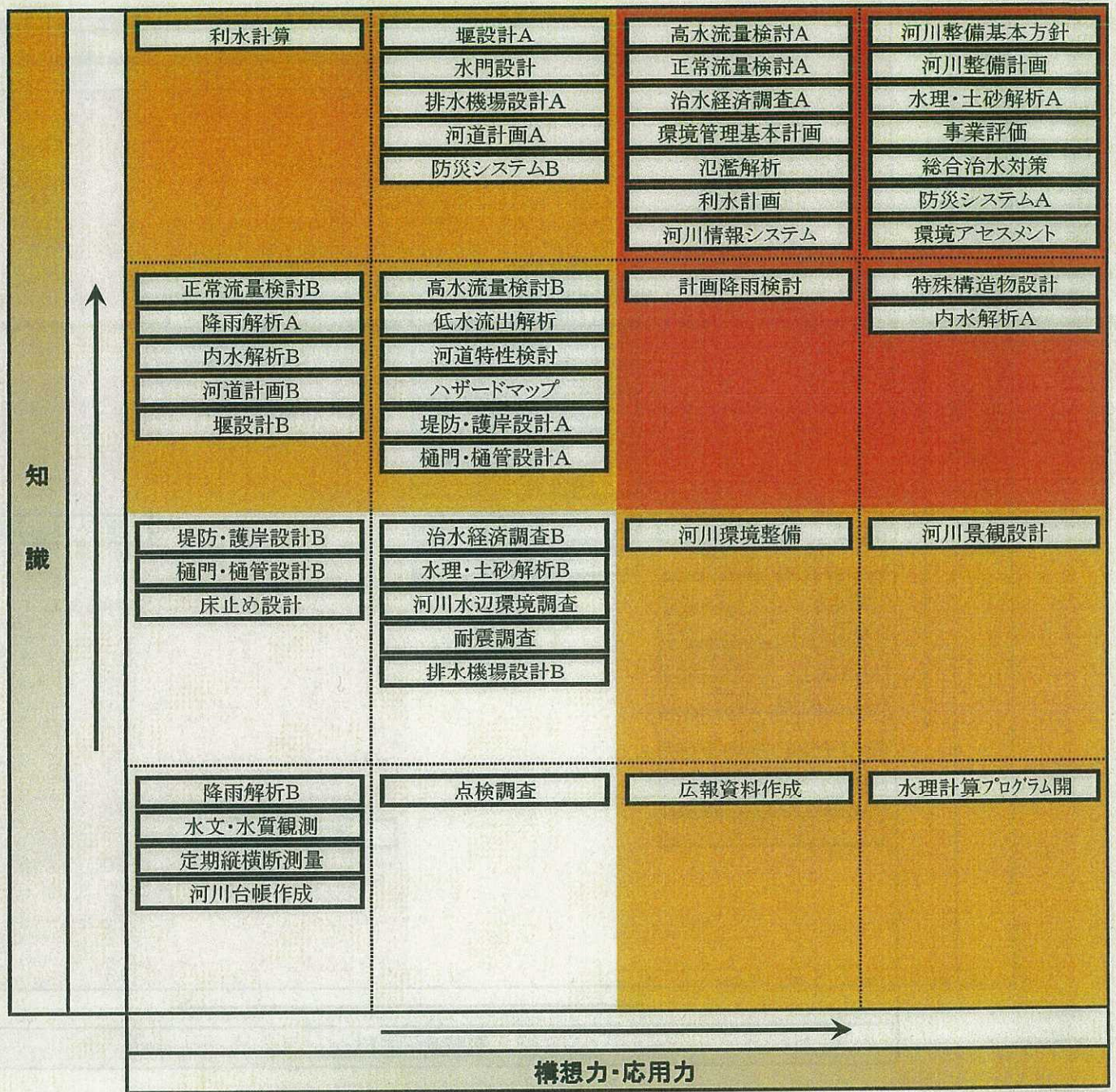


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



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

7. 業務評価項目

評価項目		評定の視点	(1) 調査業務, 計画業務				(2) 設計業務				
			監督員	総括監督員	検査員	評定点	監督員	総括監督員	検査員	評定点	
専門 技術 力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	○			④= ①×2/21	○			④= ①×2/24	
		業務遂行段階における提案	○				○				
		業務遂行上必要となる課題の提案	○				○				
		業務内容等改善の提案	○				○				
		小計	①				④	①			
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○			④= ①×4/21×1/10+②× 4/21×5/10+③×4/21 ×4/10	○			④= ①×4/24×1/10+②× 4/24×5/10+③×4/24× 4/10	
		必要情報の把握	○				○				
		作業(業務)項目, 作業(業務)手法又は検討項目, 検討手法	○	○	○		○	○			
		打ち合わせ資料の内容	○				○				
		十分な技術力	○		○		○		○		
	小計	①	②	③	④	①	②	③	④		
	施工時への配慮 (設計時評価, 設計業務を対象に評定する。イ, ロのいずれかを選択する。)	イ, 「概略設計」 「予備設計」 の場合	施工に関する一般的な知識				△			④= ①×1/24	
			施工条件等の把握				△				
		ロ, 「詳細設計」 の場合	施工に関する一般的な知識					△			④= ①×1/24
			施工条件等の把握					△			
施工計画 (施工方法, 仮設備計画)							△				
小計					①			④			
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					△			④= ①×1/24		
	小計					①			④		
プロセス 評価	工程管理能力	実施手順, 工程計画	○			④= ①×2/21	○			④= ①×2/24	
		実施体制	○				○				
		打合せ内容の理解, 記録	○				○				
		工程管理	○				○				
	小計	①			④	①			④		
	品質管理能力	ミス防止の実施	○			④= ①×2/21	○			④= ①×2/24	
		小計	①				④	①			④
	迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更	○			④= ①×1/21	○			④= ①×1/24	
		関連事業者間の調整	○				○				
		地元住民との合意形成	○				○				
小計	①			④	①			④			
コミュニケーション 力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	○		④= ①×1/21×1/10+②× 1/21×9/10	○			④= ①×1/24×1/10+②× 1/24×9/10		
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	○				○				
		説明を補う努力	○				○				
		円滑な業務遂行への努力	○				○				
小計	①		③	④	①		③	④			
取組 姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感, 積極性	○		④= ①×2/21×1/10+②× 2/21×9/10	○			④= ①×2/24×1/10+②× 2/24×9/10		
		責任感, 積極性, 倫理観		○			○				
小計	①	②		④	①	②		④			
結果 評価	成果品の品質	目的の達成度	○	○	④= ①×7/21×1/10+②× 7/21×9/10	○		○	④= ①×8/24×1/10+②× 8/24×9/10		
		的確なとりまとめ	○	○		○		○			
		ミスの有無	○	○		○		○			
		小計	①			③	④	①			③
⑤小計(注3)			⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤		
業務執行に係る過失に伴う減点		⑥業務執行上の過失		⑥	⑥		⑥		⑥		
		⑦守秘性に伴う過失		⑦	⑦		⑦		⑦		
⑧事故等による減点					⑧				⑧		
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)					⑨				⑨		
⑩その他					⑩				⑩		
総合評点(⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩)=⑪											

- は, 評定対象外
- は, 必須評定項目
- △ は, 選択評定項目

注: 1 「担当技術者」は, それぞれ3人までとする。
 2 各評定項目の評定点は, 少数第二位を四捨五入し, 少数第一位までとする。
 3 「⑩小計」は, 少数第一位を四捨五入し整数とする。

8. 採点表

(1) 調査業務、計画業務 ①〔監督員用〕

(1/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	標準	劣	1.0	0.8			0.6
プロセス評価 専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」					<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・解析の手法・技術に関する提案がなされた。 注)	
		業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						<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)
		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」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						
		業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		小計	100	①						
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務（調査）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（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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
		打ち合わせ資料の内容	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<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進めるにあたり、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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
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。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価 管理技術力	工程管理能力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約書等に記載された期限内（ex. 契約締結後7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）項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
		実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 <input type="checkbox"/> ・受注者内（再委託先等を含む）で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ内容が理解された（打合せ後に不明点等に対する問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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納品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さずことなく完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
	小計	100	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」 #1⇒「0.8」、#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)
		小計	100	①					

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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、地元住民等との合意形成（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」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・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」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う 努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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					

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
				標準						
				優	標準	劣				
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2						
プロセス評価	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 <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がなかった。 <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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、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)	
		的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
		小計	100	①						

注) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
				優		標準		劣		
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」「0.4」「0.6」(基準点)「0.8」「1.0」を付与する。					<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。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)	
		小計	100	②						
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」「0.4」「0.6」(基準点)「0.8」「1.0」を付与する。					<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。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)	
		小計	100	②						
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失			評価細目チェック数1つ毎に3点減点					<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)	
	守秘性に係る過失			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:)

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	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<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)
			十分な技術力	50	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					
		小計	100	③						
	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・質問に対する的確な回答がなされ、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・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。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	③					
	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、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)
的確なとりまとめ			30	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
小計			100	③						

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優		標準		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価 専門技術力	提案力 改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」					<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)	
		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」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						<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)
		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」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						
		業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		小計	100	①						
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・業務計画書に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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
		打ち合わせ資料の内容	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<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進めるにあたり、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」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
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。

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	施工時への配慮 〔設計時評価〕 (設計業務を対象に評定する。) 概略設計 予備設計	施工に関する一般的な知識	60	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
		施工条件の把握	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 <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。
		小計	100	①					
	施工時への配慮 〔設計時評価〕 (設計業務を対象に評定する。) 詳細設計	施工に関する一般的な知識	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
		施工条件の把握	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 <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。
		施工計画 (施工方法、仮設備計画)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・必要事項を記載した施工計画が提案された。 <input type="checkbox"/> ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 <input type="checkbox"/> ・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 <input type="checkbox"/> ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。
		小計	100	①					
	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	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」、#=2⇒「0.6」 #=3⇒「0.8」、#=4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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。	
		小計	100	①					

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣
プロセス評価 管理技術力	工程管理能力	実施手順 工程計画	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約書等に記載された期限以内（ex. 契約締結後7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。	
		実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
		工程管理	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納品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さず完了できた。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
	小 計	100	①							
	品質管理能力 概略設計 予備設計	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 #1⇒「0.8」、#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)	
		小 計	100	①						
	品質管理能力 詳細設計	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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、あるいは調査職員の手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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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、地元住民等との合意形成（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」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 <input type="checkbox"/> ・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」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う 努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					<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					

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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 <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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、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)	
		的確な とりまとめ	30	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」						
		小計	100	①						

注) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
				優		標準		劣		
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」「0.4」「0.6」(基準点)「0.8」「1.0」を付与する。						<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。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
		小計	100	②						
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」「0.4」「0.6」(基準点)「0.8」「1.0」を付与する。						<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。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
		小計	100	②						
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点						<input type="checkbox"/> ・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> ・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)
	守秘性に伴う過失		0	評価細目チェック数1つ毎に3点減点(チェックは1つまで)						<input type="checkbox"/> ・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由:)

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	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の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)
			十分な技術力	50	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					
		小計	100	③						
	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・質問に対する的確な回答がなされ、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・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。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	③					
	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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、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)
的確なとりまとめ			30	評価細目チェック数⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・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⇒「0.2」 #1⇒「0.4」、#2⇒「0.6」 #3⇒「0.8」、#4⇒「1.0」					<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	③						

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

9. 調査票集計表

(1) 調査票集計表

評価項目	評価の観点	監理員			必須経理員			検査員			業務担当(注2)			管理監督者(注1)			副管理監督者					
		配点	0.5	1.0	配点	0.5	1.0	配点	0.5	1.0	配点	0.5	1.0	配点	0.5	1.0	配点	0.5	1.0			
		0.2	0.4	0.6	0.2	0.4	0.6	0.2	0.4	0.6	0.2	0.4	0.6	0.2	0.4	0.6	0.2	0.4	0.6			
業務執行能力	業務執行計画の作成 業務執行計画の進捗管理 業務執行計画の変更 業務執行計画の修正	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40	○ 40			
		○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20	○ 20		
業務執行技術力	目的・内容の明確化 必要情報の収集 検討項目・検討手法 打ち合わせの進捗管理 十分な技術力	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100			
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50		
コスト管理能力	施工に際する一般的な知識 見積り・予算設計 施工条件の確認 施工条件の変更 施工条件の把握 施工条件の把握 施工条件の把握	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100		
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	
品質管理能力	品質管理計画の作成 品質管理計画の進捗管理 品質管理計画の変更 品質管理計画の修正	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100		
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	
信頼性 実務能力	担当計画の変更 関係業者との調整 打ち合わせの進捗管理	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100		
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	
組織力 マネジメント力	組織力 マネジメント力	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100		
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	
成果品の品質	品質管理計画の作成 品質管理計画の進捗管理 品質管理計画の変更 品質管理計画の修正	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100		
		○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	○ 50	
⑤小計(注9)		21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
業務執行上の進捗 の守破離に伴う進捗		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
⑥成績等による減点 (業務執行段階を対象とする)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦成績等による減点 (業務執行段階を対象とする)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧その他の		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総合評価点	総合評価点(⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩)	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0	21	100	0
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

○は、評定対象外
△は、必須評定項目
◎は、評定者の帰属割合を示している。
注：1.「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「評定点(◎)」「◎」は、別途第二表を参照して表示している。
3.◎内野は、2票第一表を参照して表示している。

所見

(監理員)

(検査員)

(2) 設計業務

評価項目	評価の視点	監査員		相談専門家		検査員		業務評定(注2)		業務評定(注2)		業務評定(注1)		業務評定(注2)	
		配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
提案力 改善力	業務執行に関する提案 業務執行に与える効果 業務執行に与える影響 業務改善の提案	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	8.0	0.0	○ 40	8.0	○ 40	8.0	○ 40
		○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	8.0	0.0	○ 40	8.0	○ 40	8.0	○ 40
		○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	4.0	0.0	○ 20	4.0	○ 20	4.0	○ 20
業務執行技術力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	8.0	0.0	○ 40	8.0	○ 40	8.0	○ 40
		○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	0.2	○ 40	8.0	0.0	○ 40	8.0	○ 40	8.0	○ 40
		○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	4.0	0.0	○ 20	4.0	○ 20	4.0	○ 20
業務執行能力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 60	0.1	○ 60	0.1	○ 60	0.1	○ 60	12.0	0.0	○ 60	12.0	○ 60	12.0	○ 60
業務管理能力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	6.0	0.0	○ 30	6.0	○ 30	6.0	○ 30
品質管理能力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 40	0.1	○ 40	0.1	○ 40	0.1	○ 40	8.0	0.0	○ 40	8.0	○ 40	8.0	○ 40
迅速性 柔軟性 調整能力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	6.0	0.0	○ 30	6.0	○ 30	6.0	○ 30
知識 技術 コミュニケーション能力	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	0.1	○ 20	4.0	0.0	○ 20	4.0	○ 20	4.0	○ 20
成果物の品質	業務執行の計画 業務執行の推進 業務執行の調整 業務執行の改善 業務執行の報告 業務執行の記録	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	0.2	○ 100	20.0	0.0	○ 100	20.0	○ 100	20.0	○ 100
		○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	0.1	○ 30	6.0	0.0	○ 30	6.0	○ 30	6.0	○ 30
総合評定								25 / 100	0 / 100		25 / 100		17 / 100	3 / 100	

(注) 評価結果

○ は、評定対象外
 △ は、必須評定項目
 ◎ は、選評評定項目
 ◎ は、評定者の得意評点を示している。
 注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。
 2. 各評価項目の「得意評点(◎)」は、当該評価項目に該当する評価者1名の得意評点を平均して算出する。
 3. 「小計」は、当該評価項目に該当する評価者の得意評点を平均して算出する。

総務課長の責	◎(5)+◎(6)+◎(7)+◎(8)+◎(9)
所見	(監査員)
	(総務課長)