考査基準

1. 総括監督(調査)員考査基準

(1) 考查方法

総括監督(調査)員は、評定趣旨を十分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(総括監督(調査)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. 主任監督 (調査) 員及び検査員考査基準

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

3. 事故等による減点等

(1)事故による減点

当該業務執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	技術提案 不履行	指名停止が 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	-10点	-15点

【適応事例】

- ・受注者の責により入札時の提案内容が実施されていないと判断された。
- ・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ことが判明した。
- ・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。

- 一括再委託または主たる部分の委託、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。
- ・その他(理由:

(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、県土マネジメント部委託業務等成績評定要領(以下、「評定要領」という。)第7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
考查点	一10点	-20点

4.「単純調査業務について」

「土木設計共通仕様書」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

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)

不等流計算書等の計算業務 (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

一般的な現地踏査

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

施工計画及び施工整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

資料収集的な業務

単純なデータ作成のみの業務

防災 資料収集的な業務

環境 大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が

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「測量業務、地質調査、単純調査業務」採点表 要領第2一及び二に規定する業務並びに要領第2三に規定する業務のうち単純調 査業務に適用する。
- ②「調査業務、計画業務」採点表 要領第2三に規定する業務(単純調査業務を除く)に適用する。
- ③「設計業務」採点表 要領第2四に規定する業務に適用する。
- ④「工事管理業務」採点表

要領第2五に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

- 工事管理・品質検査業務
- 調查設計資料整理業務
- ⑤「積算技術業務」採点表

要領第2五に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

- 積算技術業務
- (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⑤のうち複数の業務にまたがる場合においては、

業務の目的、金額を勘定し、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、以下を参考とされたい。

- ・上記(1)①から⑤の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」とみなすものとする。
- ・上記(1)①から⑤の対象部分の複数が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つ選定するものとする。

これらの取扱いは、主任監督(調査)員及び検査員で統一するものとする。

(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り扱いや単純調査業務の選定は、主任監督 (調査) 員が決定する。

6. 総合評価点について

総合評価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。

			地質調	査、単編 測量	屯調査等 作業	業務、	調	査業務、	計画業	務		設計	業務	
				技術者評定(注1				技術者		注1)		技術者評定(注1)		
	評価項目		業務 評定	管理 又は 主任 (注2)	担当	照査	業務 評定	管理	担当	照査	業務 評定	管理	担当	照査
	提案力	、改善力	2	2	2	_	2	2	2	_	2	2	2	_
	業務執	行技術力	4	4	4	_	4	4	4	_	4	4	4	_
専 門 技術力	施工時へ の配慮	概略設計、 予備設計	_	_		_		_	_	_	1	1	1	_
	(注3)	詳細設計	_	_	_	_	_	_	_		1	1	1	
		把握能力 主3)	_	_	_	_	_	_	_	_	1	1	1	_
		管理能力	2	2		_	2	2	_	_	2	2	_	_
管 理 技術力		管理能力	2	2	I	2	2	2	_	2	2	2	_	2
	調整	弾力性、 修能力	1	1	_	_	1	1	_		1	1		
コミュニケーショ ン力	プレゼン	協調性、 /テーション力	1	1	1	_	1	1	1	_	1	1	1	_
取組 姿勢	倫	積極性、 理観	2	2	2	_	2	2	2	_	2	2	2	_
J.	成果品の品	質	7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1
	合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)

		I.	事管理業	美務	積算技術業務			
	評価項目	業務	技術を	對評定	業務	技術者評定		
		評定	管理	担当	評定	管理	担当	
	目的と内容の理解	6	6	6	6	6	6	
専 門 技術力	的確な履行	36	36	36	24	24	24	
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30	30	
	業務実施体制 の的確性	12	12	_	12	12		
管 理 技術力	打ち合わせ の理解度	6	6	_	6	6		
	指揮系統の迅速性、 確実性	14	14	_	14	14		
取組 姿勢	責任感、積極性、 発注者側の視点	8	8	8	8	8	8	
	合 計	100	100	68	100	100	68	

注) 1. 技術者評定は、監督職員又は調査職員の確認を受けた上で業務実行情報として登録された技術者を 評定の対象とする。

^{2.} 測量作業及び地質調査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。

7 業務評定項目

/ 耒務計					(1)測量作業、地質	調査、単純調査等業務	5		(2)調査第	業務、計画業務			(3)	设計業務	
	評価項目		細別	主任調査員	総括調査員	検査員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査員	評定点
\Box			業務着手段階における 業務特性等の考慮	0				0				0			
			業務遂行段階における提案	0			(4) =	0			(4) =	0			4) =
	提案改善	カ	業務遂行上必要となる課題の提案	0			① ×2/21	0			① × 2/21	0			① ×2/24
	W B	<i>)</i>	業務内容等改善の提案	0			7	0			1	0			1
			小計	1			4	1			4	1			4
			目的と内容の理解	0				0				0			
			 必要情報の把握	0	-		··· (4) =	0	1		(4) =	0	-		- (4) =
			作業(業務)項目、作業(業務)手法 または 検討項目、検討手法	0	0	0	① × 4/21 × 1/10+② × 4/21 × 5/10+③ × 4/21	0	0	0	① × 4/21 × 1/10+② × 4/21 × 5/10+③ × 4/21	0	0	0	① × 4/24 × 1/10+② × 4/24 × 5/10+③ × 4/24
	業務執行	技術力	打ち合わせ資料の内容	0	-		×4/10	0	1		×4/10	0	-		×4/10
専門	<u> </u>		 + 分な技術力	0	-	0	-	0	1	0		0	-	0	1
専門技術力	ē		小計	①	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7.	1		施工に関する一般的な知識									Δ			(4) =
		イ『概略設計』 『予備設計』	 施工条件の把握				-				-	Δ			① ×1/24
	施工時への配慮 (設計時評価、	の場合	小計									1)			4
	設計業務を対象に評定する。		施工に関する一般的な知識									Δ			
	イ、ロのいずれか を選択する。)	口.『詳細設計』	 施工条件の把握				-				-	Δ			④ = ① ×1/24
	CALIK / Us/	の場合	施行計画 (施行方法、仮設備計画)									Δ			
			小計									1)			4
プ	コスト把持	最能力	コスト把握能力									Δ			④ = ① ×1/24
	(設計業務を対象	に評定する。)	小計									1			4
セ ス 評			実施手順、工程計画	0				0				0			
価			 実施体制	0			(4) =	0			(4) =	0			4 =
	工程管理	里能力	 打合せ内容の理解 、記録	0			① ×2/21	0			① ×2/21	0			①×2/24
				0			1	0			1	0			1
			小計	①			4	1			4	1			4
管 理 技術	引 (品質管理	里能力	ミス防止の実施	0			④ = ① ×2/21	0			(4) = (1) ×2/21	0			④ = ① ×2/24
<i>t</i> :	'		小計	①			4	1			4	1)			4
			当初計画の変更	0				0				0			
	迅速	性	関連事業者間の調整	0			④ = ① ×1/21	0			④ = ① ×1/21	0			④ = ① ×1/24
	弾力 調整 f		地元住民との合意形成	0			1	0				0			1
			小計	1			4	1			4	1			4
Π #			理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	0				0				0			
	<u>.</u>		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	0			4 =	0			4 =	0			4 =
ク 	- 協調	性	説明を補う努力	0		0	① × 1/21 × 1/10+③ × 1/21 × 9/10	0		0	① × 1/21 × 1/10+③ × 1/21 × 9/10	0		0	① × 1/24 × 1/10+③ × 1/24 × 9/10
ショ	, プレゼンテー	ツヨンガ	円滑な業務遂行への努力	0			Ī	0			Ī	0			1
ン カ	,		小計	1		3	4	1		3	4	1		3	4
取	,	≡ΰ	責任感、積極性	0			4 =	0			4 =	0			4 =
組姿	積極	性	責任感、積極性、倫理観		0		① × 2/21 × 1/10+② × 2/21 × 9/10		0		① × 2/21 × 1/10+② × 2/21 × 9/10		0		① × 2/24 × 1/10+② × 2/24 × 9/10
勢	} 1冊理	既	小計	1	2		4	1	2		4	1)	2		4
			目的の達成度	0		0	4) =	0		0	4) =	0		0	4) =
結 果	成果品の品	en-	的確なとりまとめ	0		0	① × 7/21 × 1/10+③ × 7/21 × 9/10	0		0	① × 7/21 × 1/10+③ × 7/21 × 9/10	0		0	1 × 8/24 × 1/10+3 × 8/24 × 9/10
評 価	成未品の品	貝	ミスの有無	0		0	7/21 × 9/10	0		0	7/21×9/10	0		0	6/24 × 9/10
			小計	1		3	4	1		3	4	1)		3	4
⑤小計(注3	3)			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	業務執行に係る過失に伴	う減占	⑥業務執行上の過失		6		6		6		6		6		6
	たっか チメバ」にはつ週大に任	- ノ/队 氚	⑦守秘性に係る過失		7		7		Ī		7		7		Ø
⑧事故等に	よる減点						8				8				8
9成果品に 損害賠償が	、受託者の責任に起因で 実施された場合の減点	ナる瑕疵が存在し、 軽微なミスの修正	契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は を除く)				9				9				9
⑩その他							(1)				0				0
総合評定	(5+6+7+8+9+11)	= (1)					10				11				10
-							•				•				•

は、評価対象外

 ○
 は、必須評価項目

 △
 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. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

3.「⑪小計」は、小数第一位を四捨五入し、整数とする。

		IT -		Am. Du		(4) I I	事管理業務			(5)積	算技術業務	
		評価コ	貝 日	細別	主任調査員	総括調査員	検査員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査員	評定点
		目的と	内容の理解	業務主旨の理解	1				1			
				法令·技術基準の知識	1				1			
	専	的	確な履行	業務内容についての判断	1			4=Σ(1)+(2)×	1			4=Σ1+2×
	門技術			関係者とのコミュニケー ション	1			(1/2)+③×(1/2)				(1/2)+(3) × (1/2)
	力	#37 [いの法式を	必要事項の記載	1				1			
		未務日	的の達成度	的確な取りまとめ	2		3		2		3	
プ			1,	N	0		0	4	0		0	4
		業務実	施体制の的確業務実施体制の的確性		5		6					
セス評価	管		性	果伤关心体前仍时唯任				10=5 × (1/2)+6 × (1/2)+7+8	5		6	①=⑤×(1/2)+⑥ ×(1/2)+⑦+⑧
価	管理技	打ち合わ	わせの理解度	打ち合わせの理解度	Ī			×(1/2)+(9)× (1/2)	Ī			×(1/2)+(y)+(8) ×(1/2)+(9) × (1/2)
	術力		統の迅速性、 確実性	指揮命令の迅速性、確実 性	8	9		(1/2)	8	9		
			1,	\	0	0	0	10	0	0	0	10
	取組姿	責任!	惑、積極性、 者側の視点	責任感、積極性、 発注者側の視点	111	12		③=① ×(1/2)+② ×(1/2)	111	12		①3=① × (1/2)+① × (1/2)
	勢		1	N 計	0	0		13	0	0		13)
			ā	t	0	0	0	14=4+10+13	0	0	0	14=4+10+13
	過失		業務執行上	の過失		0				0		
	1=	執	中立性、公	平性に係る過失		0				0		
	伴うば	1=	守秘性にか	かる過失		0				0		
	減 点		小計			15		15		15		(15)
			合言	†				16 = 14 + 15				16=14+15
						事故等	による減点	1	事故等による減点			11)
			<u>《公司</u> 中	の毎日	段疵修補又	は損害賠償	による減点	18	段疵修補又は損害賠償による減点			18
			総合評定点	W 算 化		その他	!()	19	その他()			19
					総合評定	点(⑯+⑪-	H18+19)	20	総合評定	点(16+17)-	+18+19)	20

適用評定表

成績評定表種別	適用業務類型
(4)工事管理業務	·工事管理·品質検査業務 調査設計資料整理業務 等
(5)積算技術業務	・積算技術業務 等

託業務等名	i :		業務番号:		受注者名:
F価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定。	評価細目
提案力.	業務着手段 階における		1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	小	□ 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。
	業務特性等 の考慮	20	評価細目チzック数 = 0 ⇒ [0.8] "= 1 ⇒ [0.8]. " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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 1
	業務遂行段 階における				□ 作業(業務)遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。
	提案	40	評価細目チ≥っク数 = 0 ⇒ [0.8] "=1 ⇒ [0.8]. " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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		評 価細 目チ≥ゥク数 = O ⇒ [0.8]		□ 当該作業(業務)で不足する課題が抽出された。
	赤胆の旋条	20	# = 1 ⇒ [0.8]. # = 2 ⇒ [1.0]		□ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
	業務内容等 改善の提案		評価額目チzゥク数= O ⇒[0.8]		□ 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。
		20	$n = 1 \Rightarrow [0.8] \cdot n = 2 \Rightarrow [1.0]$		□ 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	0		
業務執行 技術力	目的と内容の理解				□ 業務 (調査) 計画書に必要事項が記載されていた。注 2)
			評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 当該作業 (業務) の目的、内容が理解されていた。
			$\begin{array}{c} n = 1 \Rightarrow [0.41, n = 2 \Rightarrow [0.81] \\ n = 3 \Rightarrow [0.81, n = 4 \Rightarrow [1.0] \end{array}$		□ 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。注2)
		20			□ 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				□ 作業 (業務) 着手時点において、適切に資料等が整備された。
			評価細目fznク数= 0 ⇒ [0.2] #=1 ⇒[0.4].#=2 ⇒[0.8]		□ 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。
		0.0	$u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
	作業(業	20		□ 作業(業務)遂行段階で、当該作業(業務)に有意な情報が	□ 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。
	務)項目、 作業(業				□ 作業 (業務) 項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
	務)手法		評価細目fzŋク数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.41." = 2 ⇒ [0.81		□ 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。
		20	" = 3 ⇒ [0,8], " = 4 ⇒ [1,0]		□ 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。
	打ち合わせ	20			□ 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 1)
	資料の内容				□ 打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。
			評価細目fznf数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8]. "=4 ⇒ [1.0]		□ 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。
		20	" = 3 → 10 .01. " = 4 → 11 .01		□ 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。
	十分な技術				□ 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)等を進めるにあたり、的確な理論展開によー 監り込まれていた。
	д				□ 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。 □ 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、作ま
			評価細目fznf数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8]. "=4 ⇒ [1.0]		□ た機器等が配置されていたことも併せて評価する) 佐田 / 世界
		20			□ た。
					□ 新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注1)

	r F		業務番号:	受注者名
2価項目	評価の視点	配	得点率 優 標準 劣 定	終価細目
工程管理	実施手順、	点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 点	
能力	工程計画			□ 契約書等に記載された期限以内(ex. 契約締結後14日以内)に業務工程表が提出され、速やかに作業(業務)の着手がなさた。
			評価細目チュョク数= ○⇒ 「0.2」	□ 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。
			$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.8]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$	□ 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。
		30		□ 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			□ 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。注2)3)
			評価細目チュュク数= ○⇒ 「0.2」	□ 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。注2)
			$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.8], n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$	□ 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。
		10		□ 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。注2)
	打合せ内容 の理解、記 録			□ 打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
	3-5		評価細目チュック数= ○⇒ 「0.2」	□ 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。
			$u = 1 \Rightarrow [0, 4], u = 2 \Rightarrow [0, 8]$ $u = 3 \Rightarrow [0, 8], u = 4 \Rightarrow [1, 0]$	□ 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
		20		口 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 を発注者に行うことはなかった)。
	工程管理			□ 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。
			評価細目チュック数= ○⇒ 「0.2」	□ 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。
			$n = 1 \Rightarrow [0, 4], n = 2 \Rightarrow [0, 8]$ $n = 3 \Rightarrow [0, 8], n = 4 \Rightarrow [1, 0]$	□ 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。
		40		□ 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	0	
品質管理 能力	ミス防止の 実施		評価細目チュック数 = 0 ⇒ [0.8]	□ チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされたことを確認できた。
		100	$n = 1 \Rightarrow [0.81, n = 2 \Rightarrow [1.01]$	□ 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(ex. IS08001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
	小計	100	0	
迅速性、 弾力性、 調整能力	当初計画の 変更		評価細目チュック数 = O ⇒ [0.8]	ロ 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、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応し
調整能力		40	# Hillish E 127/50 = 0 → 10.01 # = 1 → [0.81, # = 2 → [1.0]	□ 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		評価練 目fzof数 = 0 ⇒ [0.8]	□ 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。
		30	$u = 1 \Rightarrow [0.81, u = 2 \Rightarrow [1.0]$	□ 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		評価細目チュック数 = O ⇒ [0.8]	□ 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 の配慮等を含む)に係わる提案資料が作成された。
		30	$u = 1 \Rightarrow [0.81, u = 2 \Rightarrow [1.0]$	□ 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。
1				

	 測量作該 託業務等名 		E、 牛	業務番号:		主任監督(調査) 員用 受注者名:
ŝ¥	通項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
П 111 п	説明力、協調性、	理解しやすい説明・プ		1.0 0.0 0.0 0.1 0.0		□ 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。
ニケー	テーショ	レゼンテー ション(資 料)		評価細目チュック数= ○⇒ 「0 .2]		□ 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。
≥ E				$"=1 \Rightarrow [0.41, "=2 \Rightarrow [0.81]$ $"=3 \Rightarrow [0.81, "=4 \Rightarrow [1.01]$		□ 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。
カカ			30			□ 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				口 打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。
		ション (対 応)		評価細目チュック数= 0⇒ 「0.2」		質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。
				$"=1 \Rightarrow [0.41, "=2 \Rightarrow [0.81]$ $"=3 \Rightarrow [0.81, "=4 \Rightarrow [1.01]$		□ 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。
			30			□ 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				□ 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。
				評価細目チュック数= ○⇒ 「0.2」		□ 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。
				$"=1 \Rightarrow [0.41. "=2 \Rightarrow [0.81]$ $"=3 \Rightarrow [0.81. "=4 \Rightarrow [1.01]$		□ 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。
			20			□ 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		評価細目チュュク数= 0 ⇒ [0.8]		□ 密に作業 (業務) の進捗状況等が発注者に報告されていた。
			20	$n = 1 \Rightarrow [0, 8], n = 2 \Rightarrow [1, 0]$		□ 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		
取組姿	責任感. 積極性. 倫理観	責任感、積 極性				□ 管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任遙れの言動は無かった。注3)
勢				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.41." = 2 ⇒ [0.8]		□ 打合せにおいて確認・解決すべき事項について見遙しがなかった。
				" = 3 ⇒ [0.8], " = 4 ⇒ [1.0]		□ 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。
			100			□ 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	0		
成果品	成果品の 品質	目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品質				評価細目チzック数= 0 ⇒ 「0.2」 = 1 ⇒ [0.4」, = 2 ⇒ [0.8]		□ 作業(業務)遂行段階での指示事項が、濶れなく実施された。
				$u = 3 \Rightarrow 10.81$, $u = 4 \Rightarrow 11.01$		□ 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。
			40			□ 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				□ 設計図書にある検討項目、作業(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。
				評価細目チzック数= 0 ⇒ 「0.2」 〃= 1 ⇒ [0.4」 〃= 2 ⇒ [0.8]		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
				$u = 1 \Rightarrow [0.4], u = 2 \Rightarrow [0.8]$ $u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			30			□ 設計図書にある事項、作業(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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.41." = 2 ⇒ [0.81		□ 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。
				# = 3 ⇒ [0.8], # = 4 ⇒ [1.0]		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
			30			□ 必要書類も整備されていた。
	<u> </u>	小 計	100	①		所見

注1) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。 注2) 測量作業においては、奈良県公共測量作業規程第11条および関係する条項に基づく作業計画をいう。 注3) 測量作業及び地質調査においては、主任技術者が該当する。

(1)地質調查、単純調查業務、測量業務 総括監督(調查)員用 委託業務等名: 業務番号:

_					, ,	
評	価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専門技	業務執行 技術力	業務執行 技術力				□ 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。
術力						□ 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。
			100	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」、 「0.4」、「0.8」(基準点)、		□ 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。
				「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 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。
						□ 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	2		□ その他〔内容:
取	責任感、	責任感、積	100	0		- A WALL I - A MARKE LEVEL LA LIGHT OF THE MARKET THE MARKET IN MARKET THE MA
組姿勢	積極性、 倫理観	極性、倫理				□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
勢	加工即	pg/b		左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」、 「0.4」、「0.8」(基準点)、		□ 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。
			100	「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
						□ 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。
						□ その他(内容:
44. zh-	単化には	小計	100	2		
	執行に係 失に伴う	業務執行上 の過失				□ 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。
				評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				3点減点		□ 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。
				6		□ その他(内容:
		守秘性に係る過失		評価項目チェック数1つ毎に3点減点		□ 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。
				(チェックは 1 つまで)		□ その他(内容:
				7		
						所見

(1)測量作業、地質調査、単純調査等業務

検査員用

委託業務等名:

委託業務	等名:		業務番号:		受注者名:
評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専 業務執 行技術 技 力 術				-	□ 作業 (業務) 項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 □ 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。
カー		50	評価細目チェック数= O⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」 "=3⇒「0.8」、"=4⇒「1.0」	-	
					□ 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 □ 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
	十分な技術				□ た。注)
	カ				□ 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。
		50	評価細目 f_{xy} 7数= 0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ "=1 \Rightarrow $\lceil 0.4 \rfloor$,"=2 \Rightarrow $\lceil 0.6 \rfloor$ "=3 \Rightarrow $\lceil 0.8 \rfloor$,"=4 \Rightarrow $\lceil 1.0 \rfloor$		単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)
			5-7010], 4-77110]		□ 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E れていた。
					□ 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)
コー説明	説明力、協	100	3		
- ミュ 説の、協 力、関性、 コープレゼ	調性、プレ ゼンテー				□ 質問に対し的確な回答がなされ、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。
ケ ンテー - ション	ション力	100	評価細目チェック数= 0⇒ [0.2] "=1⇒[0.4],"=2⇒[0.8]		□ 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。
ション			$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		脱明の際に、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。
カー					□ 説明当事者の説明が十分なされた。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。
	D // - >5 D	100	3		
成 成果品 果 の品質 品					□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品質		40	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」,"=2⇒「0.6」		□ 作業 (業務) 遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
			" = 3 ⇒ [0.8], " = 4 ⇒ [1.0]		□ 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。
					□ 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)
	的確なとり まとめ				□ 設計図書にある検討項目、作業(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。
		30	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」,"=2⇒「0.8」		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
			$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
					□ 設計図書にある事項、作業(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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
		30	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」,"=2⇒「0.8」		□ 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。
			$y = 3 \Rightarrow [0.8], y = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
					□ 必要書類等も整備されていた。
		100	3		
					所見

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

評	価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定点	評価細目
P9	提案力、 改善力	業務着手段 階における				□ 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。
技術力		業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数= 0⇒「0.8」 "=1⇒「0.8」、"=2⇒「1.0」		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		評価細目チェック数= O⇒「0.8」		□ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。
			40	" = 1 ⇒ [0.8], " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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		評価細目チェック数= 0⇒「0.8」		□ 当該業務で不足する課題が抽出された。
			20	" = 1⇒[0.8], " = 2⇒[1.0]		□ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
		業務内容等 改善の提案		評価細目チェック数= 0⇒「0.6」		□ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。
			20	" = 1 ⇒ [0.8], " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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	0		
	業務執行 技術力	目的と内容 の理解				□ 業務 (調査) 計画書に必要事項が記載されていた。
				評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
				$y = 3 \Rightarrow [0.8], y = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			20			□ 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				□ 業務着手時点において、適切に資料等が整備された。
				評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
		to = lest D	20]	□ 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		評価細目 f_{xy} 7数 $= 0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $" = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, " = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $" = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, " = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	-	□ 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。
						□ 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。
						□ 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。
			20			□ 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)
		打ち合わせ 資料の内容				□ 打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。
				評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			20			□ 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				□ 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。
				評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
				" = 3 ⇒ [0.8], " = 4 ⇒ [1.0]		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。
			20			□ 新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
		小 計	100	0		

(2)調査業	務、計画業績	务			主任監督(調査)員用
委託業務等	名:		業務番号:		受注者名:
評価項目	評価の視点	配点	優 標準 劣	評定点	評価細目
理 能力	実施手順、 工程計画				□ 契約書等に記載された期限以内 (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。
技術力			評価細目チxック数= 0⇒ 「0.2」 " = 1⇒「0.4」、" = 2⇒「0.8」		□ 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。
			$n = 3 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.0]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
		30			□ 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				□ 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。
			評価細目チェック数= 0⇒ [0.2] # = 1⇒[0.4] # = 2⇒[0.8]		□ 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。
					□ 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。
		10			□ 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				□ 打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
			評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
		20	" = 3 ⇒ [0.8], " = 4 ⇒ [1.0]		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。
		20			□ 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				□ 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。
			評価細目チェック数= O⇒ 「O.2」		□ 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。
			$" = 1 \Rightarrow [0.4], " = 2 \Rightarrow [0.8]$ $" = 3 \Rightarrow [0.8], " = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
		40			□ 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		評価細目チェック数= ○⇒「 0.8」		□ 「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。
		100	a = 1 ⇒ [0.8], " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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. IS09001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
	小 計	100	0		
迅速性、 弾力性、 調整能力	当初計画の 変更		評価細目チェック数= O⇒「0.8」		□ 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指示等に迅速に対応した。
NATE HOY		40	$"=1 \Rightarrow \bar{0}.\bar{8}$ j, $"=2 \Rightarrow \bar{1}.\bar{0}$ j		□ 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		評価細目チェック数= O⇒「0.8」		□ 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。
		30	" = 1 ⇒ [0.8], " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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		評価細目チェック数= 0⇒[0,8] "=1⇒[0.8],"=2⇒[1.0]		□ 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。
		30			□ 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	0		

(2)調査業務、計画業務

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

FY	価項目	評価の視点	記点	優 標準 劣	評定点	評価細目
П 111 П	協調性、	理解しやす い説明・プ レゼンテー		2.0 0 0.0 0.0 0.2 0.2		□ 日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。
ニニケー		ション (資 料)		評価細目f=yf数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
ショ				$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
カカ			30			□ 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				□ 打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。
		ション (対 応)		評価細目チェック数= O⇒「0.2」		□ 質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。
				$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 一般論と当該薬務固有の議論が明確に区別されていた。
			30			□ 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				□ 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。
				評価細目fxyク数= O⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
				$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
			20			□ 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		評価細目チェック数= 0⇒「0.8」		□ 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。
		74	20	$n = 1 \Rightarrow [0.8], n = 2 \Rightarrow [1.0]$		□ 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		
取組姿	責任感、 積極性、 倫理観	責任感、積 極性				□ 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。
勢	IIIq =_Lipyo			評価細目fxyク数= 0⇒ 「0.2」 "= 1⇒「0.4」、"= 2⇒「0.8」		□ 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。
				$u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			100			□ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合、間い合わせや確認が迅速になされた。
		小 計	100	①		
成果品	成果品の 品質	目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品質				評価細目チェック数= O⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			40			□ 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				□ 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。
				評価細目チェック数= O⇒ 「0.2」 		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
				$"=1 \Rightarrow [0.4], "=2 \Rightarrow [0.8]$ $"=3 \Rightarrow [0.8], "=4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			30			□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
				評価細目チェック数= O⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。
				$u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
			30			□ 必要書類も整備されていた。
		小 計	100	0		96 B
						所見

総括監督(調査)員用

委託業務等名:

务 業務番号:

割	☑価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定点	評価細目
専門技	業務執行 技術力	業務執行 技術力				□ 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。
術力						□ 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。
				左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 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。
						□ 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。
						□ その他(内容:
		小 計	100	2		
取組姿勢	責任感、 積極性、 倫理観	責任感、積 極性、倫理 観				□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
勢				左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
						□ 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。
						□ その他(内容:
		小 計	100	2		
	執行に係 失に伴う	業務執行上 の過失				□ 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。
				評価項目チェック数1つ毎に	-	□ 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。
				3点減点		□ 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。
				6		口 その他(内容:
		守秘性に係 る過失		評価項目fェック数1つ毎に 3点減点 (fェックは1つまで)		□ 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。
						口 その他(内容:
				7		
						所見

(2) 調	間査 業務	5、計画業系	Š.			検査員用
委託業	養務等名	:		業務番号:		受注者名:
評価項	夏目	評価の視点	配点	得点率 書類 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		評価細 目
	前力	作業 (業 務) 項目、 作業 (業				□ 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。
術力		務)手法	50	評価細目チzゥク数= 0 ⇒ [0.2] "= 1 ⇒ [0.4]. " = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
			50	" = 3 ⇒ [0 .8] . " = 4 ⇒ [1 .0]		□ 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。
						□ 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				□ 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。
			50	評価細目fzof数= 0 ⇒ 「0.2」 "= 1 ⇒ [0.4]." = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
				" = 3 ⇒ [0 .8], " = 4 ⇒ [1 .0]		業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
						□ 新たな、あるいは高度な調査・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)
			100	8		
ミ 協証	調性、 レゼン	説明力、協 調性、プレ ゼンテー				□ 質問に対し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。
ケーンブ	ーショ カ	ションカ	100	評価細目fzof数= 0 ⇒ [0.2] "= 1 ⇒ [0.4], "= 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
ション				" = 3 ⇒ [0,8], " = 4 ⇒ [1,0]		□ 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。
カ						□ 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。
			100	8		
果 品質品質		目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品質			40	評価細目チzゥク数= 0 ⇒ 「0.2」 "= 1 ⇒ [0.4」. " = 2 ⇒ [0.8]	ļ	□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
				$u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$	[□ 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必要な業務成果が得られた。注)
		的確なとり まとめ				□ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、濶れなく取りまとめている。
			30	評価 細目 fzn f数= 0 ⇒ 「0.2] "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8]		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
				$u = 3 \Rightarrow [0.81, u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
	-	ミスの有無				□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			30	評価細目チzゥク数= 0 ⇒ 「0.2] "= 1 ⇒ [0.41. " = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
				" = 3 ⇒ [0,8], " = 4 ⇒ [1,0]		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
	ļ					□ 必要書類等も整備されていた。
			100	3		
						所見

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

託業務等年	b ·	_		_	
価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定	評価細 目
提案力、	業務着手段	W	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	点	ロー 単数無数の仏様の飛行車ようの作品など違うが相交があると
改善力	階における 業務特性等 の考慮	20	評価細目チュック数=0⇒[0.8] "=1⇒[0.8]."=2⇒[1.0]	,	□ 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。
	業務遂行段				□ 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
	階における 提案	40	評価額目チzゥク数=0⇒「0.8」 "=1⇒「0.8」."=2⇒「1.0」	,	□ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。
	業務遂行上				□ 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)
	必要となる 課題の提案	20	評価細目チェッケ数 = 0 ⇒ [0.8] "=1 ⇒ [0.8]." = 2 ⇒ [1.0]	,	□ 当該業務で不足する課題が抽出された。
	業務内容等				□ 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。
	改善の提案	20	評価細目チェッケ数 = 0 ⇒ [0.8] "=1 ⇒ [0.8]." = 2 ⇒ [1.0]	,	□ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。
					□ 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
業務執行	小 計 目的と内容	100	①		
技術力	の理解			,	□ 業務計画書に必要事項が記載されていた。
			評価細目チュッタ数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.4」, "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8], "=4 ⇒ [1.0]	,	□ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
		20	" = 8 ⇒10,8], " = 4 ⇒11,0]		□ 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。
	必要情報の	20			□ 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。
	地を情報の把握				□ 業務着手時点において、適切に資料等が整備された。
			評価細目f=1/5数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 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。
		0.0	" = 3 ⇒ [0,8], " = 4 ⇒ [1,0]	,	□ 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。
	AND LOSE III	20			□ 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				□ 検討項目は、特配仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
			評価細目f=1/5数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 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。
			" = 3 ⇒ [0,8]. " = 4 ⇒ [1,0]	,	□ 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。
		20			□ 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)
	打ち合わせ 資料の内容				打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。
			評価細目f=s/5数 = 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 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。
			" = 3 ⇒ [0,8]. " = 4 ⇒ [1,0]		□ 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。
		20			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 た。
	十分な技術 力				□ 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。
			評価細目f=17数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 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。
			$y = 3 \Rightarrow [0.81, y = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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
		20			□ 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)
	小 計	100	①		
施工時へ の配慮 概略設	施工に関す る一般的な 知識				□ 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。
做哈設 計、予備 設計	AH add)		評価細目チュゥク数= 0 ⇒ 「0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 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。
			$'' = 1 \Rightarrow [0.41, " = 2 \Rightarrow [0.61]$ $" = 3 \Rightarrow [0.81, " = 4 \Rightarrow [1.01]$		□ 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。
		60			□ 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				□ 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。
			評価細目チュゥケ数= 0 ⇒ 「0.2] "=1 ⇒[0.4]."=2 ⇒[0.8]		□ 当該地域の環境特性を把握していた。
			$n' = 1 \Rightarrow [0.4], n' = 2 \Rightarrow [0.8]$ $n' = 3 \Rightarrow [0.8], n' = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
		40			□ 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		
コスト把 握能力	コスト把握能力				□ 工事費に関するコスト把握能力を有していた。
			評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 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。
			$u = 1 \Rightarrow [0, 4], u = 2 \Rightarrow [0, 8]$ $u = 3 \Rightarrow [0, 8], u = 4 \Rightarrow [1, 0]$		□ コスト縮減に係わる提案があった。
		100			□ 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縮減に係わる提案があった。
	小 計	100	①		

託業務等名			業務番号:		受注者名:
平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定	評価細目
工程管理	実施手順、	AII.	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	点	□ 契約書等に記載された期限以内 (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。
能力	工程計画				□ 実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。
			評価細目fznf数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]. "=2 ⇒[0.8] "=3 ⇒[0.8]. "=4 ⇒[1.0]		□ 業務実施方針又は詳細な下程表には、業務実施トのポイントとなる下程目標等が具体的に示されていた。
		30			
	実施体制				□ 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。
					□ 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。
			評価細目fzŋ/数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8]. "=4 ⇒ [1.0]		□ 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。
		10			□ 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。
	打合せ内容				□ 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。
	の理解、記 録				□ 打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
			評価細目fz17数= 0 ⇒ 「0.2] # = 1 ⇒ [0.4]. # = 2 ⇒ [0.8] # = 3 ⇒ [0.8]. # = 4 ⇒ [1.0]		□ 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。
		20	" = S ⇒ (0 . 8) . " = 4 ⇒ (1 . 0)		□ 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。
	工程管理	20			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格を発注者に行うことはなかった)。
	上柱官理				□ 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。
			評価細目fz17数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.4]."=2 ⇒ [0.8]		□ 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。
			" = 3 ⇒ [0.8]. " = 4 ⇒ [1.0]		□ 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。
		40			□ 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		評価細目チュック数 = 0 ⇒[0.8]		□ 「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、品質がされたことを確認できた。
概略設 計、予備 設計		100	$n = 1 \Rightarrow [0.81]$ $n = 2 \Rightarrow [1.01]$		□ 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.1809001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
	小 計	100	①		
迅速性. 弾力性.	当初計画の 変更		評価細目チュック数= 0 ⇒[0.8]		□ 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指示等に迅速に対応した。
調整能力		40	" = 1 ⇒ [0.8]. " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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		評価額目チzゥク数 = 0 ⇒ [0.8] " = 1 ⇒ [0.8], " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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。
		30			□ 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		評価額目fzof数 = 0 ⇒[0.8] " = 1 ⇒[0.8]." = 2 ⇒[1.0]	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の配慮等を含む)に係わる提案資料が作成された。	
		30			□ 作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		100	①		
説明力、協調性、	理解しやすい説明・プ				□ 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。
プレゼン テーショ					□ 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。
ンカ	料)		評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2] "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8]. "=4 ⇒ [1.0]		□ 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。
		30			□ 資料の実施が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
	理解しやす				□ 打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。
	い説明・プ レゼンテー ション (対				
	応)		評価細目fznf数= 0 ⇒ 「0.2」 "=1 ⇒ [0.4]. "=2 ⇒ [0.8] "=3 ⇒ [0.8]. "=4 ⇒ [1.0]		□ 質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		30			□ 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
	説明を補う				□ 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。
	努力				□ 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。
			評価細目 fzn7数 = 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4]. "=2 ⇒[0.8]		□ 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。
		20	$n = 3 \Rightarrow [0.81], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
	1117 T + 7 HH AP	20			ロ 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		評価細目チュゥク数 = 0 ⇒ [0.8]		□ 密に業務の進捗状况等が発注者に報告されていた。
		20	" = 1 ⇒ [0.81. " = 2 ⇒ [1.0]		□ 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。

 (3) 概略設計業務、予備設計業務
 主任監督 (調査) 員用

 委託業務等名:
 業務番号:

受注者名

in the second	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	評定点	評価細目
取組	責任感	責任感、積 極性		1.0 0.0 0.0 0.4 0.2		□ 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。
姿勢	倫理観			評価細目テュック数= 0 ⇒ [0.2]		□ 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。
				$u = 1 \Rightarrow [0.4], u = 2 \Rightarrow [0.8]$ $u = 3 \Rightarrow [0.8], u = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			100			□ 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		
成果品	成果品の 品質	目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」 〃=1 ⇒ [0.41 〃=2 ⇒ [0.8]		□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
質				$n = 1 \Rightarrow [0.41, n = 2 \Rightarrow [0.61]$ $n = 3 \Rightarrow [0.81, n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			40			□ 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				□ 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。
				評価細目チュック数= 0 ⇒ [0.2] "=1 ⇒[0.4],"=2 ⇒[0.8]		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
				$n = 1 \to 10.41, n = 2 \to 10.01$ $n = 3 \to 10.81, n = 4 \to 11.01$		□ 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。
			30			□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」 〃=1 ⇒ [0.41 〃=2 ⇒ [0.8]		□ 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。
				$'' = 1 \Rightarrow [0.41, " = 2 \Rightarrow [0.01]$ $'' = 3 \Rightarrow [0.81, " = 4 \Rightarrow [1.01]$		□ 誤字・腕字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
			30			□ 必要書類も整備されていた。
		小 計	100	①		
	-					所見

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

総括監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

	評価項目	評価の視点	配点	優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専門技術	業務執行 技術力	業務執行 技術力				□ 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。
が術力						□ 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。
			100	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 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。
						□ 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。
						口 その他(内容:
		小 計	100	2		
取組姿勢	責任感、 積極性、 倫理観	責任感、積 極性、倫理 観				□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
勢	冊理凱	餓		左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
						□ 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。
						□ その他(内容:
		小 計	100	2		
る道	禁執行に係 対失に伴う	業務執行上 の過失				□ 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。
減点	,			評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				3点減点		□ 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。
				6		□ その他(内容:
		守秘性に係 る過失		評価項目チェック数1つ毎に3点減点		□ 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。
				(チェックは 1 つまで)		□ その他(内容:
				7		
						所見

(3)概略設計業務、予備設計業務

検査員用

委託業務等名:

業務番号:

4	託業務等	名:		業務番号:		受注者名:			
⊒π	価項目	評価の視点	配	得点率 優 標準 劣	評	ST/II ← M D			
FT	·1川-5東日	計画の視点	点	優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	定点	評価細目			
専門技	業務執 行技術 力	作業 (業務)項目、作業 (業				□ 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。			
投術 力	/	務)手法	5.0	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "= 1⇒「0.4」、" = 2⇒「0.8」		□ 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。			
			50	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.0]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。			
						□ 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				□ 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。			
			50	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。			
			30	$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。			
						□ 新たな、あるいは高度な調査・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)			
			100	3					
пип	説明 力、協 調性、	説明力、協調性、プレ				□ 質問に対し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。			
ニケ	プレゼ ンテー	ゼンテー ション力	100	評価細目 fxy 7数= 0 ⇒ $\lceil 0.2 \rfloor$ $"=1\Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $"=2\Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3\Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$, $"=4\Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。			
ーショ	ション 力		100			問明の際に、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。			
ンカ						□ 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。			
			100	3					
成果品	成果品 の品質	目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。			
の品			40	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。			
質			10	$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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必要な業務成果が得られた。注)			
		的確なとり まとめ				□ 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。			
			30	評価細目チxック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。			
			0.0	$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。			
		- 4.1				□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。			
			30	評価細目チxック数= 0⇒ 「0.2」 "=1⇒「0.4」、"=2⇒「0.8」		□ 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。			
			50	$"=1 \Rightarrow [0.4], "=2 \Rightarrow [0.6]$ $"=3 \Rightarrow [0.8], "=4 \Rightarrow [1.0]$		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。			
						□ 必要書類等も整備されていた。			
			100	3					
						所見			

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

横葉大	97/	価項目	評価の視点	配	得点率 優 標準 劣	評定	評価細目
日本語 日本				点			RT MILIPPA FI
中国	P9		階における 業務特性等	0.0			
日本語 1985	術力			20	" = 1 ⇒10.8j, " = 2 ⇒11.0j		□ 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)
			階における		評価細目チュック数= 0 ⇒「0.8」		□ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。
過級となる				40	$n = 1 \Rightarrow (0.8), n = 2 \Rightarrow (1.0)$		□ 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)
東京の日本 次等の格案 2			必要となる		評価細目チュック数=○⇒「0.8」		□ 当該業務で不足する課題が抽出された。
####################################			Allia Tile also este tele	20	# = 1 ⇒ U.8], # = 2 ⇒ I.U]		□ 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。
一					評価細目チュック数= 0 ⇒ [0.8]		□ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。
新藤敬行 100と内容				20	" = 1 ⇒ 10.8], " = 2 ⇒ 11.0]		□ 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
大術力 2				100	1		
### 1							□ 業務計画書に必要事項が記載されていた。
□ 業務計画像の業能方法等に、業務内等を具体化する記述があった。 □ 特部世標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。 □ 業務者手時点において、漢句に資料や理解された。 □ 業務者手時点において、漢句に資料や理解された。 □ 業務者手時点において、漢句に資料や理解された。 □ 業務者手時点において、漢句に資料や理解された。 □ 業務業務の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 □ 業務業行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。 □ 業務業行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。 □ 検討手法 □ 検討手法 □ 検討手法・ □ 検討手法・共生に検討するとの表別としていた。 □ 機能自動が表しる。 □ 検別目は、特定化検書等の設計図書の項目を情見していた。 □ 業務自的に悪らし必要な検費項目の不足無く数定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ 機能自動が表しる。 □ 技術を依頼・接合化あるいは先進技術を括用するなど、難易度の高いものであった。注 対ち合わせ資料に、業務を認めるにあたっての課題等が適切に進り込まれていた。 □ 打ち合わせ資料に、業務を認めこれあたっての課題等が適切に進り込まれていた。 □ 対ち合わせ資料に、業務を患めこにあたっての課題等が適切に進り込まれていた。 □ 対ち合わせ資料に、業務を患めるにあたっての課題等が適切に進り込まれていた。 □ 流用する話話解析のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進めるにあたり、約確な理論展判による証明が重り込まれていた。 □ 素務に必要な技術基準、マニュアル、共通性概要が十分に理解されていた。 □ 素務に必要な技術基準、マニュアル、共通性概要が十分に理解されていた。 □ 素務に必要な技術基準、マニュアル、共通性概要が十分に理解されていた。 □ 素務部性概要等に示された当該業務匿者の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 業務部行段階において、発生した課題や発性者から新たに指示された事項について十分資足できる解決が図られていた。 □ 新たな、あるいは高度な護案・解析・数計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注目					評価細目fx2/b数= 0 ⇒ [0.2]		□ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
□ 特正化解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。 □ 業務業中時点において、遺物に資料等が整備された。 □ 業務業年の差において、遺物に資料等が整備された。 □ 業務業年の差別が、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 □ 業務業行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 □ 業務業行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 □ 検討項目、検討項目、					$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
投稿			\	20			□ 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。
一							□ 業務着手時点において、適切に資料等が整備された。
20 第務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。							□ 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。
# 養務遂行設階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。					$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.0]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
検討手法 検討項目は、特配仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 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。 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。 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。 操薬された業務手法は、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 投票された業務手法は、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 打ち合わせ資料の内容				20			□ 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。
# # # # # # # # # # # # # # # # # # #							□ 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
20							□ 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。
□ 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 打ち合わせ					$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, \ n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
 資料の内容 				20			□ 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)
#価細目チューク数 = ○⇒ [0.2]							□ 打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。
20					評価細目fxyク数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 → 「0.4」 n = 2 → 「0.8」		□ 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。
十分な技術 力 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 業務に必要な技術基準、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に対応可能な十分な技術力を有していた。 業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 新たな、あるいは高度な調査・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)							
カ				20			□ 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。
#備報目5-7数 = ○→ [0.2]							□ 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。
# = 3 ⇒ [0.8]. # = 4 ⇒ [1.0]					評価細目 f_{27} 7数 = 0 \Rightarrow [0.2] $n = 1 \Rightarrow$ [0.4] $n = 2 \Rightarrow$ [0.2]		□ 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。
□ 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) ■ 「対象を表現していた。」					$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.81, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.01 \rceil$		□ 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。
小 計 100 ①				20			□ 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)
			小 計	100	1		

(4)詳細設計業務

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号

平価項目	評価の視点	配点	優 標準 劣	評定点	評価細目
	施工に関す る一般的な 知識				□ 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。
			評価細目チュック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ 「0.4」, n = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
			$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
		40			□ 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				□ 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。
			評価細目チュック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ 「0.4」, n = 2 ⇒ [0.8]		□ 当該地域の環境特性を把握していた。
			$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.8]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。
		30			□ 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。
	施行計画 (施行方 法、仮設備				□ 必要事項を記載した施工計画が提案された。
	計画)		評価細目f±ック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
			$n = 1 \Rightarrow 10.41, n = 2 \Rightarrow 10.81$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.81, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.01$	1	□ 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。
		30			□ 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				□ 工事費に関するコスト把握能力を有していた。
			評価細目f=zy)数=0⇒ 「0.2」		□ 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。
			$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ コスト縮減に係わる提案があった。
		100			□ 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縮減に係わる提案があった。
	小 計	100	①		

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

	価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
理	工程管理 能力	実施手順、 工程計画				□ 契約書等に記載された期限以内(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。
技術力				評価細目チェック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 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。
				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
			30			□ 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				□ 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。
				評価細目チュック数 = 0 ⇒ 「0.2」 " = 1 ⇒ [0.4], " = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			10			□ 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				□ 打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 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。
				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
			20			□ 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間N合わせ等を発注者に行うことはなかった)。
		工程管理		評価細目 f_{27} 7数 = 0 \Rightarrow f_{0} , g_{1} 1 g_{2} 2 g_{3} 3 g_{4} 4 g_{4} 5 g_{5} 6 g_{5} 7 g_{5} 7 g_{5} 8 g_{5} 9 g_{5		□ 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。
						□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			40			□ 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 詳細設計	ミス防止の 実施				□ 業務計画書等に、照査体制、照査計画等が記載されていた。
				評価細目f±275数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.8]		□ 業務計画書等に照査担当者が配置されていた。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
			100			□ 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. IS09001等の認証取得状況と成果への反映の確認]
		小 計	100	①		
		当初計画の 変更		評価細目チュック数= 0 ⇒ [0.6]		□ 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指示等に迅速に対応した。
			40	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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		評価細目チェック数= O ⇒「0.8」		□ 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。
			30	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.81, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.01 \rceil$		□ 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		評価細目f=7/2数= 0 ⇒ [0.8]		 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。
			30	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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		

(4)詳細設計業務

主任監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号

評平	価項目	評価の視点	配点		評定点	評価細目
11 01	協調性、	理解しやす い説明・プ		1.0 0.0 0.0 0.4 0.2		□ 日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。
ュニケー	テーショ	レゼンテー ション(資 料)		評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」	[□ 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。
ト ショ				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	-	□ 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。
ンカ			30		-	□ 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			[□ 打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。
		レゼンテー ション (対 応)		評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」	-	□ 質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。
				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		コ 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
			30			□ 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			[□ 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。
				評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」	-	□ 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。
				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	[□ 相手の理解度に応じ、説明のポイント・速き等が工夫されていた。
			20		[□ 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		評価細目fxy7数=0⇒「0.8」	[□ 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。
),	20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	[□ 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		
取組姿勢	責任感、 積極性、 倫理観	責任感、積 極性			[□ 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。
勢	IM AE BA			評価細目チェック数 = 0 ⇒ 「0.2」	[□ 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。
				$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	[□ 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。
			100		[□ 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		
成果品	成果品の 品質	目的の達成 度			[□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
の品質				評価細目チェック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ 「0.4」 n = 2 ⇒ 「0.8」		□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
_				$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
			40			□ 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			[□ 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。
				評価細目チェッカ数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.6]	[□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
				$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	[□ 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。
			30		[□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
				評価細目fェック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.6]]	□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
			30		[□ 必要書類も整備されていた。
		小 計	100	①		ar 8
						所見

委託業務等名:

業務番号:

能	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専門共	業務執行 技術力	業務執行 技術力				□ 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。
技術力						□ 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。
			100	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 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。
						□ 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。
						口 その他(内容:
		小 計	100	2		
取組姿勢	責任感、 積極性、 倫理観	責任感、積 極性、倫理 観				□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
勢	冊理飯	信 兄		左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」		□ 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。
			100	「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
						□ 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。
						□ その他(内容:
		小 計	100	2		
	執行に係 失に伴う	業務執行上 の過失				□ 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。
飓尽				評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				3点減点		□ 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。
				6		□ その他(内容:
		守秘性に係 る過失		評価項目チェック数1つ毎に3点減点		□ 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。
				(チェックは 1 つまで)		□ その他(内容:
				7		
						所見

(4)詳細設計業務

検査員用

委託業務等名:

業務番号:

347	社業務寺	40.		果務番牙		交往右右:
評	価項目	評価の視点	記点	得点率 優 標準 劣 1,00,080,060,040,02	評定点	評価細目
専門	業務執 行技術	作業(業務)項目、				□ 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。
技術力	力	作業(業 務)手法		評価細目チェック数= ○⇒ 「0.2」		□ 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。
/ -			50	$"=1 \Rightarrow [0.4], "=2 \Rightarrow [0.8]$ $"=3 \Rightarrow [0.8], "=4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
						□ 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				□ 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。
			F.0.	評価細目チェック数= ○⇒ [0.2]		□ 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。
			50	$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
						□ 新たな、あるいは高度な調査・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)
		小 計	100	3		
I 1/1 I	説明 力、協	説明力、協調性、プレ				□ 質問に対し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。
7	調性、 プレゼ ンテー	ゼンテー ション力	100	評価細目チェック数= 0⇒ 「0.2」 "= 1 ⇒「0.4」、" = 2 ⇒「0.8」		□ 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。
シ	ション 力		100	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$ $n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 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。
ョ ン力						□ 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		
成果品	成果品 の品質	目的の達成 度				□ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
品の品			40	評価細目チェック数= ○⇒ 「0.2」		□ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
質			40	$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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必要な業務成果が得られた。注)
		的確なとり まとめ				□ 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。
			9.0	評価細目チェック数= ○⇒ 「0.2」		□ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
			30	$"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, "=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, "=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
						□ 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				□ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
			0.0	評価細目チュック数= 0⇒ [0.2]		□ 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。
			30	$"=1 \Rightarrow [0.4], "=2 \Rightarrow [0.6]$ $"=3 \Rightarrow [0.8], "=4 \Rightarrow [1.0]$		□ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
						□ 必要書類等も整備されていた。
		小 計	100	3		
						所見

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

委託業務等名:

業務番号

評価項目	評価の視点	直点		得点率 優 標準 劣 1,0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
容の理角	内 業務主旨を 解 十分に理解	重み	美点	1. 0 0. 8 0. 6 0. 4 0. 2	710	□ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
र्र र्र	している か?			評価細目fxyク数=0⇒「0.2」		□ 業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。
		10	6	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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)
小割		10	6			
的確な 行	漫法令・技術 基準の知識 は十分か?					□ 業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。
	12 1 27 No. 1			評価細目チェック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 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。
		20	12	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
	業務内容に ついての判 断は的確					□ 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。
		20	12	評価細目チェック数 = $0 \Rightarrow \lceil 0 \rfloor$, $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 4 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$, $n = 5 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
				1 110.01,		□ 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。
	関係者との コミュニ ケーション					□ 日々の業務内容を調査(監督)職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。
	は適切か?	20	12	評価細目fxy/7数 = 0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$		□ 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 (監督) 職員に分かりやすく伝えられた。
		20	12	$n = 3 \Rightarrow [0.8], n = 4 \Rightarrow [1.0]$		□ 現場での問題点などを迅速に調査(監督)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。
小割		60	36			
	り 必要事項が 適切に記載 されている					□ 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
	か?	20	12	評価細目fxy/放 = 0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$		□ 調査職員からの指示事項が、濡れなく実施された。
		20	12	$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
	業務に求め られる的確 な取りまと					□ 業務上作成、提出すべき資料に濡れが無かった。
	めがされて いるか?	10	6	評価細目チエック数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.8]		□ 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。
				$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$		□ 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。
小割		30	18	① ②		
門技術力計		100	60			

委託業務等名:

業務番号:

野価項目 野価の規点 点								·
日	評価項目	評価の視点		点	14.		定	評価細目
力	理 体制の的		本	// 2	- 700	1.0 0.0 0.0 0.4 0.2		□ 業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。
	術力			10	1.9			□ 当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。
打ち合わ 報注者との せっ 20 6			-	Ю	12	$n = 3 \Rightarrow \lceil 0.81, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.01 \rceil$		□ 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。
世の理解 打ら合わせ は 遠切か? 20 6								□ 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。
日本	せの理角	解打ち合わせ	반	20	6	評価細目チェック数 = 0 ⇒ 「0.2」		□ 打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。
四迅速 性、確実				.0	٥	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
性 か? 40 14	の迅速	基本は守ら						□ 関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
40								□ 情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
□ 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。 □ 担当技術者への技術的関与が的確であった。 □ 担当技術者への技術的関与が的確であった。 □ 担当技術者として、無責任な姿勢は見られず、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をといる。 □ 指揮機性、整性、発注を関うの視点 □ 打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。 □ 打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。 □ 発注者を支援する立場としてとして問い合わせや確認が迅速でた。 □ 発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施			4	10	14	$= 0 \Rightarrow \lceil 0 \rfloor, n = 1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$		□ 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。
管理技術力計 100 32 ⑤ ⑦ ⑥ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □								□ 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。
取								□ 担当技術者への技術的関与が的確であった。
 組 積極性、極性、発注 者側の視点 夢 の視点 100 8	管理技術力計			00	32	5 7 8		
100 1	組積極性、	極性、発注	注					□ 管理技術者、担当技術者として、無責任な姿勢は見られず、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。
100 8	勢の視点							□ 打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。
□ 発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施			10	00	8	$= 0 \Rightarrow \lceil 0 \rfloor, n = 1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil, n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$		□ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場としてとして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。								□ 発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。
								□ 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 8 0	取組姿勢計		10	00	8	(1)		
af- 100	#			1	00			
所見								所見

(5)工事管理業務

総括監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

評	価項目	評価の視点		記点	得点率 優 標準 劣	評定	評価細目
管		指揮命令の	重み	実点			
理技	の迅速 性、確実	迅速性. 確					□ 指示系統の迅速性が確保されている。
術力	性						□ 指示系統が系統どおり確実に実施されている。
			100	14	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」、 「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
					.01031/1.1103[2]3 7 2 8		□ 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。
							□ 関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計		100	14	9)	
取組姿	責任感、 積極性、 発注者側	責任感、積 極性、発注 者側の視点					□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
勢	の視点	11 M 10 10 10 M					□ 当該業務遂行にあたって、取組への積極性・責任感に対して評価できるものであった。
			100	8			□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
					「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 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、業務を完了させた。
							□ その他(内容:
	小 計		100	8	12)	
業務執行	業務執行 に係る過 失に伴う	業務執行上 の過失					□ 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。
行に	減点				評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
に係る過失				-15	3 点減点		□ 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
失に伴う							□ 業務実施体制に問題があった。
う減点							□ その他(内容:
		中立性、公 平性に係る 過失			評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
		過入		-3	3 点減点 (チェックは 1 つまで)		□ その他(内容:
		守秘性に係 る過失			評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				-3	3 点減点 (チェックは 1 つまで)		□ その他(内容:
	小計			-21			
	<u></u>	ı		22			
			ı	ı		1	所見

(5)工事管理業務

検査員用

委託業務等名:

業務番号:

	D P 245432 -21-1	٠.			**4方·田 ** · · · · · · · · · · · · · · · · ·		XUBA.
評	価項目	評価の視点	,5	記点 実点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専門技術力	の達成度	業務に求め まれりまれりまれがされるがされるからされ?	100	6	評価細目チェック数= ○⇒ 「0.2」		 □ 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。
	小 計		100	6	3)	
管理技術力	業務実施 体制の的 確性	業務実施体 制の的確性	100	12	評価細目 f_{xy} 7数 $= 0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $"=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$, $"=2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ $"=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$, $"=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$		 □ 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。
	小 計		100	12	6)	
	計			18			
							所見

委託業務等名:

業務番号:

評	価項目	評価の視点	西点	Ĭ.	得点率 優 標準 劣	評定占	評価細目
専門	目的と内 容の理解	業務主旨を 十分に理解	重み	実点	1. 0 0. 8 0. 6 0. 4 0. 2	点	□ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
技術力		している か?			評価細目チェック数=0⇒「0.2」		□ 業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。
			10	6	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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)
	小計		10	6			
	行	法令・技術 基準の知識 は十分か?					□ 業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。
		18 1 33 12" :	0.0	10	評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0.2」		□ 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。
			20	12	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
		業務内容に ついての判 断は的確 か?					□ 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。
			20	12	評価細目 f_{17} 7数 = 0 ⇒ $\lceil 0 \rfloor$, $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 4 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$, $n = 5 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
					" - 4 →10.6J, " - 5 →11.0J		□ 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。
	小計		40	24			
		必要事項が 適切に記載 されている	20		評価細目チュック数 = 0 ⇒ 「0.2」 $n = 1 \Rightarrow$ [0.4], $n = 2 \Rightarrow$ [0.8] $n = 3 \Rightarrow$ [0.8], $n = 4 \Rightarrow$ [1.0]		□ 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
		か?		12			□ 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。
		業務に求め られる的確 な取りまと					□ 業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。
		めがされて いるか?			評価細目チュック数= 0 ⇒ 「0 .2」		□ 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。
			30	18	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor, n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
	小計		50	30	① ②		
専門:	技術力計	-	100	60			

委託業務等名:

業務番号

82	価項目	評価の視点	酉点		得点率 優 標準 劣	評定	評価細目
-					1. 0 0. 8 0. 6 0. 4 0. 2	点	HI IMPER
管理技		業務実施体 制の的確性					□ 業務上作成する資料が期限内に提出されていた。
技術力	The last		40	12	評価細目fxy7数 = 0 ⇒ 「0.2」 n = 1 ⇒ [0.4], n = 2 ⇒ [0.8]		□ 提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。
			40	12	$ \begin{array}{ccc} n & = 1 & \Rightarrow 10.41, & = 2 & \Rightarrow 10.01 \\ n & = 3 & \Rightarrow 10.81, & = 4 & \Rightarrow 11.01 \end{array} $		□ 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。
							□ 成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。
	せの理解	発注者との 打ち合わせ は適切か?	20	6	評価細目チェック数=0⇒「0.2」		□ 打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。
			20	0	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor, n = 2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
	の迅速 性、確実	情報伝達の 基本は守ら れている					□ 関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	性	か?			AND PERSON OF A SHARE		□ 情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
			40	14	評価細目fェック数 = 0 ⇒ $\lceil 0 \rfloor$, $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $n = 4 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$, $n = 5 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$		□ 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。
							□ 担当技術者への技術的関与の的確性
	技術力計		100	32	§ 7 §		
	積極性、	責任感、積 極性、発注 者側の視点					□ 管理技術者、担当技術者として、無責任な言動は無く、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。
勢	の視点						□ 打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。
			100	8	評価細目f== 7 数 = 0 ⇒ $\lceil 0 \rfloor$, $n = 1$ ⇒ $\lceil 0.2 \rfloor$ $n = 2$ ⇒ $\lceil 0.4 \rfloor$, $n = 3$ ⇒ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n = 4$ ⇒ $\lceil 0.8 \rfloor$, $n = 5$ ⇒ $\lceil 1.0 \rfloor$		業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場としてとして問い合わせや確認が迅速になされた。
							□ 発注者を支援する立場として、関連業務等との調整が自主的に実施され、必要な報告が遅滞なく実施された。
							□ 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	8	10		
	計			100			
			-	-		-	所見

(6)積算技術業務

総括監督(調査)員用

委託業務等名:

業務番号:

韶	7価項目	評価の視点	-		得点率 優 標準 劣	評定点	評価細目
管理技	指揮系統 の迅速 性、確実	指揮命令の 迅速性、確 実性					□ 指示系統の迅速性が確保されている。
術力	性						□ 指示系統が系統どおり確実に実施されている。
			100	14	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」、 「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
							□ 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。
							□ 関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小 計		100	14	9)	
取組姿	責任感、 積極性、 発注者側	責任感、積 極性、発注 者側の視点					□ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
姿勢	の視点	D 94 08///					□ 当該業務遂行にあたって、取組への積極性・責任感に対して評価できるものであった。
			100	8	左記評価細目の該当項目を 総合的に判断して「0.2」、 「0.4」、「0.8」(基準点)、 「0.8」、「1.0」を付与する。		□ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
					101017.11016113338		□ 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、業務を完了させた。
							□ その他 (理由:
	小 計		100	8	02)	
業務執行	業務執行 に係る過 失に伴う	業務執行上 の過失					□ 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。
に	減点				評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
係る過せ				-15	3点減点		□ 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
失に伴う							□ 業務実施体制に問題があった。
ラ減点							口 その他 (理由:
		中立性、公 平性に係る 過失			評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				- 3	3 点減点 (チェックは1つまで)		□ その他(理由:
		守秘性に係 る過失			評価項目チェック数1つ毎に		□ 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。
				-3	3 点減点 (チェックは1つまで)		口 その他(理由:
	小 計			-21			
	計	ı		22			
			1			1	所見

(6)積算技術業務

検査員用

委託業務等名:

業務番号:

書平	価項目	評価の視点	重み	1	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評定点	評価細目
専門技術力	の達成度	業務に求め確 に求めまれりまれりませい。 ながるか?	100	18	評価細目チニック数= 0⇒ [0.2] "=1⇒[0.4],"=2⇒[0.6] "=3⇒[0.8],"=4⇒[1.0]		 □ 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。
	小 計		100	18	3		
管理技術力		業務実施体制の的確性	100	12	評価細目チニック数= 0⇒ [0.2] "=1⇒[0.4], "=2⇒[0.6] "=3⇒[0.8], "=4⇒[1.0]		 □ 業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 □ 提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。 □ 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。 □ 成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。
	小 計		100	12	6		
	計			30			所見
							טל I70

9. 評定点集計表 (1)測量作業,地質調査、単純調査等

)測量作業、地質調査、単純調査等			主任監	松笙					総括監督等				検査員					業務評算	之 (注2)					技術者評		業務番号:業務名:
評価項目	細別	配点 1.0	得点割合 基準 0.8 0.6		得点	評定点 (注2)	配点		得点割合 基準	得点	評定点	配点 1.0	得点割合 基準	得点	評定点 (注2)	評定点 (注2)	評定点		平均点の算出 ④ / ①	評定点		E任技術者 均点の算出 (%)	評定点	担当技術 加重 ³ 重み 満点評定点®	平均点の算出 13 / 14	照査技術者 加重平均点の 重み ③ 満点評定点の
	業務着手段階における 業務特性等の考慮	O 20			0																					
	業務遂行段階における提案	O 40		<u> </u>	0				<u> </u>			<u> </u>				4 = 1 = 1'	<u>4</u> 0.0	2	0.0 / 9.5	(4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 9.5	(4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 15.4	
提案力 改善力	業務遂行上必要となる課題の提 案	O 20		<u></u>	0				<u> </u>							× 2/21	0.0	-	0.0 / 0.0	0.0		,	0.0	_		
	業務内容等改善の提案	O 20			0																		L			
	小計	100			① <u>-</u> 0	0.0									2	4) = 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0		1 5.4	0.0	
	目的と内容の理解	O 20		<u> </u>	0							<u> </u>									İ					
	必要情報の把握	O 20		 	0							<u> </u>	_			4) = 1)' x 1/21 × 1/10+				(4) ÷ (17)	ļ		4) ÷ 17)			
業務執行技術力	作業(業務)項目、 作業(業務)手法	O 20		<u> </u>	0		O 100			0		O 50		0	(②'×4/21× 5/10+3'×		4	0.0 / 19.0	× 14	4	0.0 / 19.0	× (4)	4	0.0 / 30.8	
± 1	打ち合わせ資料の内容	O 20		<u></u>	0							<u> </u>	<u> </u>		4	4/21 × 4/10					į					
, ¶ ↓	十分な技術力	O 20			0							O 50		0							ļ		L			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	小計	100			<u> </u>	0.0	100			(2) 0	②= 0.0	100		(3) '= 0 (3	3 = 0.0 (2	4 = 0.0		19.0	0.0		19.0	0.0		30.8	0.0	
イ.『概略設計』	施工に関する一般的な知識						<u> </u>		ļ			<u> </u>									1					
『予備設計』	施工条件の把握																									
他工時への配慮 (設計時評価、	小計																				į					
設計業務を対象に評定する。	施工に関する一般的な知識				ļ <u>.</u>		<u> </u>		<u> </u>				<u> </u>								İ					
イ、ロのいずれか を選択する。) ロ.『詳細設計』	施工条件の把握				ļ <u>.</u>		<u> </u>		<u> </u>				<u> </u>								İ					
の場合	施行計画 (施行方法、仮設備計画)																				ļ					
	小 計																									
コスト把握能力	コスト把握能力																									
(設計業務を対象に評定する。)	小計																									
	実施手順、工程計画	O 30			0		<u> </u>		<u> </u>				<u> </u>								ļ					
	実施体制	O 10		<u> </u>	0				<u> </u>				<u> </u>		(4 = 1 = 1'	4 0.0	2	0.0 / 9.5	(4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 9.5				
工程管理能力	打合せ内容の理解、記録	O 20			0				<u> </u>			<u> </u>				× 2/21	0.0	-	0.0 / 0.0	0.0		,				
	工程管理	O 40			0																İ					
	小 計	100			0	0.0									(4	<u>4</u>) = 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0				
	ミス防止の実施	O 100		ļ	0										(4)	4 = 1 = 1	4	2	0.0 / 9.5	4 ÷ 12 × 14	2	0.0 / 9.5				
品質管理能力	マン(約) 正の 矢池	0 100			Ů											× 2/21	0.0	-	0.0 / 0.0	0.0	-	0.0 / 0.0				
	小 計	100			① <u></u> 0	0.0									(4	<u>4</u>) = 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0				
	当初計画の変更	O 40			0				<u> </u>				<u> </u>							(A) ∸ (19)	İ					
迅速性 弾力性	関連事業者間の調整	O 30		<u></u>	0				<u> </u>			<u> </u>				4) = (1) = (1)' × 1/21	④ 0.0	1	0.0 / 4.8	× 14	1	0.0 / 4.8				
調整能力	地元住民との合意形成	O 30			0																-					
	小計	100			① = 0	0.0									(4	<u>4</u>)= 0.0		4.8	0.0		4.8	0.0				
1 E	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	O 30		<u> </u>	0																ļ					
説明力	理解しやすい説明 ブレゼンテーション (対応)	O 30			0							O 100		0	1	4 = 1 '× 1/21×1/10+	4 0.0	1	0.0 / 4.8	4)÷(12)	1	0.0 / 4.8	(4) ÷ (12) × (14)	1	0.0 / 7.7	
・ 協調性 ・ プレゼンテーションカ	説明を補う努力	O 20			0										(③'×1/21× 9/10	0.0	,	0.0 / 4.0	0.0		0.0 / 4.0	0.0			
1	円滑な業務遂行への努力	O 20			0																ĺ					
1	小計	100		İ	① _ 0	0.0						100		3 0				4.8	0.0		4.8	0.0		7.7	0.0	
責任感	責任感、積極性	O 100			0										2	4) = 1)'× 2/21×1/10+	4	2	0.0 / 9.5	4)÷12	2	0.0 / 9.5	4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 15.4	
積極性倫理観	責任感、積極性、倫理観						O 100			0					(②'×2/21× 9/10	0.0	2	0.0 / 8.3	0.0	-	0.0 / 5.3	0.0		0.0 / 10.4	
四性机	小計	100			1 0	①= 0.0	100			2 0	②= 0.0				<u> </u>	4)= 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0	\overline{Z}	15.4	0.0	
	目的の達成度	O 40	<u> </u>		0							O 40	T T	0		4) = 1)' x				(4) ÷ (12)	Ī		Ø ÷ 100]		
成果品の品質	的確なとりまとめ	O 30			0				<u> </u>			O 30	<u> </u>	0	7	7/21 × 1/10+ ③' × 7/21 ×	④ 0.0	7	0.0 / 33.3		7	0.0 / 33.3	× (4) × (14) 0.0	4	0.0 / 30.8	
水本間 VIII 具	ミスの有無	O 30			0							O 30		0		9/10					İ		0.0		İ	
	小 計	100	<u> </u>		① 0	①= 0.0						100	<u> </u>	3 0	3 = 0.0	<u>4</u>)= 0.0		33.3	0.0		33.3	0.0		30.8	0.0	
者の評定点(総括調査員の業務執行上の	り過失の減点は含んでいない。)		0.0	-					0.0				0.0			-										
+(注3)				-	-													21	0 / 100		21	0 / 100		13	0 / 100	
†(注3)																		100	0		100	0		100	0	
	⑥業務執行上の過失								0.0									0.0								
務執行に係る過失に伴う減点	⑦守秘性に係る過失								0.0									0.0								
等による減点	ションはに 小型大																									
等による減点 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▽	は損害賠償	が実施され	1.た場合の	減点											0.0								
はこスの修正を除く)			\-\\ \mu_1\(\ni\) \\ \\	.~尽口知俱	~C1	, 90 LI V),	~~4/10											0.0								
他()																		0.0								
総合評定点の	算定	総合評定点⑪=⑤+	+6+7+8+9+1	0														0.0								
=r	=	(主任監督等)						(総括5	监督等)					(検査員)							○ は、』 ◎ は、ii 注: 1.「	平定対象外 公須評定項目 平定者の得点割合る 担当技術者」は、そ	れぞれ3ノ	しまでとする。		
所																			2. 各評価項目の「評定点の・原」項(項)は、少数第二位を四捨五入して表示している。 3. (⑤) 小計 は、少数第一位を回接五入し整数とする。							

(2)調査業務、計画業務

(2)調査業務、計画業務								П							I												技術者言	平 完 (注2)	業務番号	計業務名:受注者名
	4- 54			主任調査員 点割合				┦ —			総括調査員				<u> </u>	検査員			評定点		業務評	定(注2) 平均点の算出	Ŷ		主任技術者 平均点の算出	1	担当技術	i者(注1)		照査技術者 加重平均点の算出
評価項目	細別	配点	1 1	基準	T	得点	評定点 (注2)	面包		T T	基準	Ţ	得点	評定点 (注2)	配点	得点割合 基準	得点	評定点 (注2)	評定点 (注2)	評定点	重み	4 / 12	評定点	重み	13 / 10	評定点 (3)	重み	平均点の算出 13 / 19	評定点 重。	74 B / B
	業務着手段階における 業務特性等の考慮	O 20	0.8	0.6 0.4	0.2	0	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		1.0	0.8	0.6 0.4	0.2		.,	1.	0 0.8 0.6 0	0.4 0.2	1722			満点評定点@	(%)	灌	萬点 評定点⑩	(%)		満点 評定点①	(%)	満点評	定点(16) (%)
	業務特性等の考慮 業務遂行段階における提案	O 40	+		 					 		 							-				4) ÷ (12)			A · 0				
提案力	業務遂行上必要となる課題の提 業務遂行上必要となる課題の提	O 20			. 					 		· [4 = 1 = 1 × 2/21	(4) 0.0	2	0.0 / 9.5	× (4) × (4)	2	0.0 / 9.5	×(f)	2	0.0 / 15.4		
改善力	<u>案</u> 業務内容等改善の提案	O 20	++		 					╂╼╼═┼		 							-				0.0			0.0				
		100	+ +		1	1) 0	(i)= 0.0		-	 									(ā) =	\vdash	9.5	0.0	\vdash	9.5	0.0	\vdash		0.0		
	小計	\sim	+		+	_ 0	<u> </u> = 0,0			 					\leftarrow	+++			(4) =	\leftarrow	9.5	0.0		9.5	0.0	\leftarrow	15.4	0.0	\leftarrow	
	目的と内容の理解	O 20			÷										 				-											
	必要情報の把握 検討項目、検討手法	O 20 O 20						O 10							O 50				4 = 1 ' × 4/21 × 1/10+	+			4 ÷ 12			4 ÷ 12				
業務執行技術力		-			. 			0 "	JU				U		O 50			<u> </u>	2' × 4/21 × 5/10+3' ×	0.0	4	0.0 / 19.0	0.0	4	0.0 / 19.0	× (4) 0.0	4	0.0 / 30.8		
專	打ち合わせ資料の内容	O 20			 			-							 				4/21 × 4/10	,										
技	十分な技術力	0 20	+		<u> </u>	0 (1)			-	⊢ ∔		 	(2)	n.	O 50		3	0		├	ļ					\vdash				
力	小 計	100	1			<u> </u>	①= 0.0	10	00	<u> </u>		İ	<u>(2</u>) 0 (2	2)= 0.0	100		=	0 3 = 0.0	4 = 0.0	<u>' </u>	19.0	0.0		19.0	0.0	\checkmark	30.8	0.0	\leftarrow	
イ』『概略設計』	施工に関する一般的な知識				. 			 				.i			 															
『予備設計』 施工時への配慮	施工条件の把握									 								_		├						\vdash				
(設計時評価、 設計業務を	小 計	\leftarrow	1 1	i i	1				_	<u> </u>					\leftarrow					$\!$						$\!$				
放町来物を 対象に評定する。 イ、口のいずれか	施工に関する一般的な知識							ļļ		<u> </u>		ļ			<u> </u>															
を選択する。) ロー『詳細設計』 の場合	施工条件の把握				ļ			ļ <u>.</u>		ļļ.		.																		
の場合	施行計画 (施行方法、仮設備計画)																													
	小 計																			\angle						\angle				
プロスト把握能力	コスト把握能力																			ļ.,										
ロ (設計業務を対象に評定する。)	小計																													
評	実施手順、工程計画	O 30	<u> </u>		<u> </u>	0		ļ <u>l</u>		ļ <u>.</u>		<u> </u>							1						i ! !					
1100	実施体制	O 10	<u> </u>		<u> </u>	0				<u> </u>		<u> </u>							4 = 1 = 1)' (4) 0.0	2	0.0 / 9.5	(4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 9.5					
工程管理能力	打合せ内容の理解、記録	O 20		i	į	0				<u> </u> j		<u> </u>							× 2/21	0.0	_	0.0 7 0.0	0.0	-	0.0 / 0.0					
1 1 1	工程管理	O 40				0																								
	小 計	100				① 0	①= 0.0												4 = 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0					
理	27 th th to the the	O 100		i		0													4 - 1 - 1)' (4)	2	00 / 05	4 ÷ 12		00 / 05				4 ÷12	00 (00
術 品質管理能力	ミス防止の実施	O 100				U													× 2/21	0.0	2	0.0 / 9.5	× (4) 0.0	2	0.0 / 9.5				× (4) 2	0.0 / 66.7
	小 計	100				① 0	①= 0.0												4 = 0.0		9.5	0.0		9.5	0.0				66.	7 0.0
	当初計画の変更	O 40				0																	0.0							
迅速性	関連事業者間の調整	O 30			Ī	0													4 = 1 = 1 × 1/21	0.0	1	0.0 / 4.8		1	0.0 / 4.8					
弾 力性 調整能力	地元住民との合意形成	O 30	11	<u> </u>	Ţ	0			-	††					İ				-				0.0							
	小 計	100				① o	1 = 0.0												<u>4</u> = 0.0		4.8	0.0		4.8	0.0		1			
	理解しやすい説明・プレゼンテーション	O 30	1 1	<u> </u>	1	0														1										
1 2	(資料) 理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)	O 30				0		 		††		†			 				4 = 1 'x				4 ÷ 12			4 ÷ 12				
ー 説明カ ケ 協調性	説明を補う努力	O 20			†	0		 		 		 			O 100			0	1/21×1/10+ 3'×1/21× 9/10	+ 4 0.0	1	0.0 / 4.8	× (4) 0.0	1	0.0 / 4.8	× (4) 0.0	1	0.0 / 7.7		
プレゼンテージョンカ	円滑な業務遂行への努力	O 20	+		†	0		 		 		†			 				37.10											
½	小計	100	1 1			① 0	(i)= 0.0								100		3	0 (3)= 0.0	(4) = 0.0		4.8	0.0		4.8	0.0		7.7	0.0		
7,	責任感、積極性	O 100	+ +		<u> </u>	= 0											=		4 = 1 ×				(4) ÷ (12)			4) ÷ (12)				
取 責任感 組 積極性	責任感、積極性、倫理観							0 10	00	† <u>†</u>		.i	0		 				2/21 × 1/10+ ②' × 2/21 ×		2	0.0 / 9.5	× (4)	2	0.0 / 9.5	× (14)	2	0.0 / 15.4		
姿 倫理観 勢	小計	100				① 0	ī)= 0.0		00			† †	② 00	2)= 0.0					9/10	1	9.5	0.0	\vdash	9.5	0.0		15.4	0.0		
 	目的の達成度	0 40	1 1	 	<u> </u>	= 0	. 0.0					<u> </u>	_ 0	, 0.0	O 40			0		/		1	\vdash	0.0	<u> </u>	+	1.0.7	1		
結	白的の達成及	O 30	† †-		 	<u></u>		 		† <u>†</u>		ļ			O 30			0	4) = 1) × 7/21 × 1/10+	+ 4	7	0.0 / 33.3	(4) ÷ (12) × (14)	7	0.0 / 33.3	4 ÷ 12 × 14	4	0.0 / 30.8	(4) ÷ (12) × (14) 1	0.0 / 33.5
果 成果品の品質	ミスの有無	O 30	+		 			 		 		ļ			O 30			0	3'×7/21 × 9/10	0.0	·	, 00.0	0.0	,	, 65.5	0.0	l .	, 00.0	0.0	2.0 / 30.0
1400	小計	100	++			① n	①= 0.0								100	+++	3	0 3= 0.0	(4) = 0.0	1	33.3	0.0	\vdash	33.3	0.0	\vdash	30.8	0.0	#DIV	//O! 0.0
 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の			1 1	0.0	1	= 0	. 0.0				0.0					0.0	<u>i ['=</u>	- 1 0.0	3.0		00.0		\vdash		***	+	00.0	*		
II 是 W II 是 M M M M M M M M M M M M M M M M M	> ~ 0.0 C 0.			0.0				1			0.0				II	0.0			1	+	01	0 / 10-		01	0 / 15-	1	10	0 / 10-		
⑤小計(注3)																					21	0 / 100		21	0 / 100		13	0 / 100		
	1																			\perp	100	0		100	0		100	0		
業務執行に係る過失に伴う減点	⑥業務執行上の過失										0.0										0)) 								
木 切 刊 川 に 旅 包 週 大 に 作 7 減 点	⑦守秘性に係る過失										0.0										0)									
⑧事故等による減点																					0.)								
⑨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	記された手続きに従い	い、瑕疵修	輸又は損	害賠償力	が実施され	いた場合の	減点											-+		0.									
(軽微なミスの修正を除く)																				+										
⑩その他()																				+	0.									
総合評定点の	算定	総合評定点⑪=⑤+	6+7+8-	+9+10																	0.)								
所	見	(主任調査員)								(総括調音	査員)						(検査員	(1)						O は、 ◎ は、	評定対象外 必須評定項目 評定者の得点割合: 「担当技術者」は、そ			3二位を四捨五入して	キニ 」 アレンZ	
	,L																							2. ± 3. !	各評価項目の「評定 「⑤ 小計」は、少数第	:(4) .(3) (3)		- 一以で四 指立 入して: する。	以小し こいる。	

業務番号:業務名:受注者名:

(3)	概略設計業務、予備設計	業務																													P + 27 4	-/-	業者	务番号:業者	務名: 受注者名
						主任調査員			╛.			総括調査員						検査	1			部中上		業務評			管理技術者.			担当	析者 評定 当技術者((注1)		照査技術	
	評価項目		細別	配点	 	得点割合 基準	得点	評定点 (注2)		配点		点割合 基準		得点	評定点 (注2)	配点		得点割合 基準	<u>-</u>	得点	評定点 (注2)	評定点 (注2)	評定点		平均点の算出 ④ / (評定点		平均点の算出 13 /	評定	点重		匀点の算出 13 / 14	評定点		平均点の算出 13 / 18
_		章 称:	着手段階における		1.0 0.8	0.6 0.4		(注2)			0.8			,	(注2)		1.0 0.	.8 0.6	0.4 0.2		(注2)		4 A	萬点 評定点⑫			満点 評定点①		(3)	満点 評別		(%)		高点 評定点®	
			務特性等の考慮	O 20	 	ļļ	0		-	 			 -			<u> </u>																			
	提案力		行段階における提案 F上必要となる課題の提	O 40	 	ļ	0		-	ļ ļ			· 									(4) = (1) = (1)' × 2/24	④ 0.0	2	0.0 / 8		2	0.0 /	8.3 × (4) ÷ ((12) (4) 2	2 (0.0 / 12.5			
	改善力		案	O 20	 	ļ	0		-	├ -			 			 										0.0			0.0		į			İ	
		業務	内容等改善の提案	O 20	 		0 n	0			+ +																			_					
			小 計	100	 		<u> </u>	①= 0.0								\leftarrow	_				(<u>4</u> = 0.0		8.3	0.0	$-\!$	8.3	0.0	$-\!$	12.9	2.5	0.0	+		
			的と内容の理解	O 20	 	ļ	0		-						ŀ	 																			
			必要情報の把握	O 20	- 	 	0		-					_	ŀ							4 = 1)' × 4/24 × 1/10+	(4)			4 ÷ 12			4 ÷	12)					
	業務執行技術力	h	対項目、検討手法	O 20	-	ļ	0		0	100				0	ŀ	O 50				0		②'×4/24× 5/10+③'×	(4) 0.0	4	0.0 / 16	.7 × 🕦 0.0	4	0.0 /	16.7 × 14 0.0	4	4 (0.0 / 25.0			
	専		合わせ資料の内容	O 20	 	 	0		-						Į.							4/24×4/10													
	門 技	-	十分な技術力	0 20	!		10	0			+		2			0 50		-		3										_					
	術 カ		小 計	100	<u> </u>		<u> </u>	①= 0.0		100				0 (2)=	0.0	100	_			0	3 = 0.0	<u>4</u>)= 0.0		16.7	0.0		1 6.7	0.0		25.0	5.0	0.0	+	İ	
	<u>ال</u> ال	既略設計』	関する一般的な知識	O 60	 	 	0		-	├ -			· 			 					(4 = 1 = 1' × 1/24	④ 0.0	1	0.0 / 4	2 (4) ÷ (12) × (14)	1	0.0 /	4.2 × (4) ÷ (1 (0.0 / 6.3		İ	
		備設計』 施)場合 ————	も工条件の把握	0 40			0	0			+ +	_	-													0.0			0.0	_					
	(設計時評価、 設計業務を	15	小 計	100			<u> </u>	①= 0.0			-		1		· ·	\leftarrow					ų.	4 = 0.0		4.2	0.0	-	4.2	0.0	_/	6.3	.3	0.0	+		
	対象に評定する。 イ、ロのいずれか	***	関する一般的な知識		 	 	!		-	 ∔			 		-	 																			
	を選択する。) ロ.『i	注 # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	他工条件の把握 施行計画		├	 	<u> </u>		-}	├ -					-																				
		(施行	施行計画 方法、仮設備計画)		 					- i -	+					\rightarrow	-	-					\vdash			\vdash									
			小計 コスト把握能力	0 100							+	_				\leftarrow		-				4 = 1 = 1' × 1/24	4		0.0 / 4	2 4÷12×14	,	0.0 /	40 (0)	×B	. +	0.0 / 6.3	+		
プロ	コスト把握能力 (設計業務を対象に評定		小計	100			10 0	(i)= 0.0			+ +	-										$\times 1/24$ $4 = 0.0$	0.0	4.2	0.0 / 4	' !	4.2	0.0	4.2 (4.2)	6.3	į	0.0 / 6.3			
セス		宝物	が 計 施手順、工程計画	0 30	+ + -		<u>-</u> 0	()- 0.0			+ +				ŀ							4 - 0.0		4.2	0.0	-	4.2	0.0		- 6.3	.) <u> </u>	0.0	+		
評価		×	実施体制	O 10	 	 	<u> </u>	 	-	├ -			╂		ŀ	 	 									@ ÷ @									
	工程管理能力	# AH	世内容の理解、記録	O 20	 	 	} <u>`</u>		-	} -			 		-						(4 = 1 = 1' × 2/24	④ 0.0	2	0.0 / 8	3 × (1)	2	0.0 /	8.3						
	_ E = -E1027		工程管理	O 40	 	 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-	 			· 		-	 										"									
			小計	100	 		0 0	(ī)= 0.0			+					$\rightarrow +$	-					(4) = 0.0		8.3	0.0		8.3	0.0		7				İ	
	管 理		3 HI	- 	+ + -		<u> </u>	· •			+ +		+		ł	\leftarrow									0.0	<u>(a) ∸ (19)</u>		0.0					+		
	技 術 品質管理能力	=	ミス防止の実施	O 100			0														į.	4 = 1 = 1 ' × 2/24	4 0.0	2	0.0 / 8	3 × 14	2	0.0 /	8.3						
	л Э		小 計	100			10 0	(1)= 0.0			1 1					\rightarrow					9	(4) = 0.0	\vdash	8.3	0.0		8.3	0.0		7					
		当	当初計画の変更	0 40			0																			+		<u> </u>			<u>_</u>				
	迅速性		車事業者間の調整	O 30	 	 	0		-	 			 -		ŀ						(4 = 1 = 1' × 1/24	(4) 0.0	1	0.0 / 4	2 4 ÷ 12 × 14	1	0.0 /	4.2						
	弾 力性 調整能力		住民との合意形成	O 30	 	 	0	 	-	 			 -		-	 						× 1/24	0.0			0.0									
			小計	100			① ₀	(1)= 0.0			1 1					$\overline{}$					((4) = 0.0	$\overline{}$	4.2	0.0		4.2	0.0		7				İ	
lh	_	理解しやす	すい説明・プレゼンテーション	0 30	 		0				1 1						_									+				+-	<u> </u>				
	<u> </u>	理解しやす		O 30	 	 	0	 	-	 			 		-						,	(4) = (1)' × 1/24 × 1/10+	4			(4) ÷ (12)			(4) ÷ (12)					
	ー 説明カ ケ 協調性		説明を補う努力	O 20	† <u>†</u>	 	0	·	-	 	- † †-		†			O 100				0		③'×1/24× 9/10	0.0	1	0.0 / 4	2 × (4) 0.0	1	0.0 /	4.2 × (4 0.0		1 (0.0 / 6.3			
	・ ショー プレゼンテージョンカ		は業務遂行への努力	O 20	<u> </u>	 	0	·	-	 			†									57 10													
	· カ		小計	100			10 0	①= 0.0			1 1					100				3 0	3)= 0.0	4 = 0.0		4.2	0.0		4.2	0.0		7 67	3	0.0			
l f	Hip	責	責任感、積極性	O 100			0													-		4 = 1 '× 2/24×1/10+	(4)			4 ÷ 12			4)÷(12	į				
	取組 責任感 積極性 倫理観	責任恩	感、積極性、倫理観		† <u>†</u>		ļ — ļ — — — — — — — — — — — — — — — — —		0	100				0							1	2 × 2/24 × 9/10	0.0	2	0.0 / 8	3 × (1) 0.0	2	0.0 /	8.3 × 14 0.0	2	2 (0.0 / 12.5			
	· 倫理観		小 計	100			① o	①= 0.0		100			2	0 (2)=	0.0						(4 = 0.0		8.3	0.0		8.3	0.0		12.5	2.5	0.0			
Ħ	•		目的の達成度	O 40	i i		0			į	1 1					O 40				0		(4) = (1)'×				Ĭ		İ		1	İ	-		j	
結果	480-0**	的	付確 なとりまとめ	O 30	T		0				T					O 30				0	8	8/24×1/10+ 3'×8/24×	4) 0.0	8	0.0 / 33	.3 (4) ÷ (12) × (14) 0.0	8	0.0 /	33.3 (4) ÷ (1) × (14) (10)	① ① 5	5 (0.0 / 31.3			
評価	成果品の品質		ミスの有無	O 30			0									O 30				0		9/10				0.0			0.0						
			小 計	100			1 0	①= 0.0								100				3 0	3= 0.0	4 = 0.0		33.3	0.0		33.3	0.0	$_$ $ egthinspace egthinspace = e$	31.3	3	0.0			
評定	E者の評定点(総括調査員の業	務執行上の過失の減!	点は含んでいない。)			0.0						0.0						0.0																	
© dis	#1 (: † -0)																							24	0 / 10	0	24	0 /	100	16	6	0 / 100			
3/1/1	計(注3)																							100	0		100	0		100	00	0			
		⑥業務執	執行上の過失									0.0												0.0											
業	務執行に係る過失に伴う		性に伴う過失									0.0												0.0											
(8) 事 ;	数等による減点	J	•						1													T		0.0											
9成	果品に、受託者の責任に	起因する瑕疵が存	存在し、契約図書に訂	された手続き	きに従い、瑕疵	正修補又は損害	書賠償が実施さ	れた場合の)減点															0.0											
(軽微	(なミスの修正を除く)																																		
⑪そ (-																					0.0											
	総合評	ア定点の算定			1)=(5)+(6)+(7)+(8+9+10														1				0.0											
				(主任調査員)							(総括調査	[員]								(検査員)															
																											しては	. 評定対象外 . 必須評定項目							
																											© は	、評定者の得点	割合を示して		<u></u>				
	所	見																									2.	「担当技術者」 各評価項目の	「評定点④.⑫.	.⑬.⑭」は、:	少数第二	.位を四捨五入して	○表示してい;	5.	
																											3.	「⑤ 小計」は、生	ν 剱 第一 位を□	4信五人し	・登数とする	۵.			
1																																			

業務番号:業務名:受注者名:

(4)詳細設計業務																			I								技術者言	平 定(注2)	業務番	号:業務名:受注者名
河 左 石 口	óm Dil			主任調査員				_			於括調查員 語割合					検査員 一 得点割合		1	評定点		業務評	定(注2) 平均点の算出	É		主任技術者 「均点の算出		担当技術	所者(注1) 平均点の算出		照査技術者 加重平均点の算出
評価項目	細別	配点		基準	T	得点	評定点 (注2)	商品		基	t.準		得点	評定点 (注2)	配点	基準	得点	評定点 (注2)	評定点 (注2)	評定点	重み	4 / 12	評定点	重み	13 / 10	評定点	重み	13 / 16	評定点	重み ① / ①
	業務着手段階における 業務特性等の考慮	O 20	0.8	0.6 0.4	0.2	0			1.0	0.8 0	.6 0.4	0.2			1.0	0.8 0.6 0.4	0.2				滿点評定点⑫	(%)	満	点 評定点⑩	(%)		満点評定点①	0 (%)	満点	平定点⑩ (%)
	業務特性等の考慮 業務遂行段階における提案	0 40	++		 	0									 		 		ł				(4) ÷ (12)			Ø · Ø				
提案力	業務遂行上必要となる課題の提				-	0									 				4 = 1 = 1 × 2/24	0.0	2	0.0 / 8.3	× 10	2	0.0 / 8.3	× (4)	2	0.0 / 12.5		
改善力	案 業務内容等改善の提案	0 20	++		+	0									 				1				0.0			0.0				
		100	+ +		+	① .	(ī)= 0.0								$\vdash \downarrow \vdash$				4 = 0.0		8.3	0.0	\vdash	8.3	0.0	\vdash	105	0.0	\vdash	
	小計	\leftarrow	+		+	<u> </u>	()- 0.0								\vdash	+ + + + -			4 - 0.0		0.3	0.0	\leftarrow	0.0	0.0	\leftarrow	12.5	0.0		
	目的と内容の理解	0 20			-	0		-							 															
	必要情報の把握	0 20	-++		-	0		0 10							O 50		 		(4) = (1) ' × 4/24 × 1/10+	4		0.0 / 16.7	4 ÷ 12			4 ÷ 12				
業務執行技術力	検討項目、検討手法	O 20			-	0		0 10	١ ا				١		O 50				②' × 4/24 × 5/10+③' ×	0.0	4	0.0 / 16.7	0.0	4	0.0 / 16.7	× (4) 0.0	4	0.0 / 25.0		
專	打ち合わせ資料の内容	0 20			-	0		-							 		 		4/24×4/10											
技	十分な技術力	0 20	+	_	-	0 ①			+	-		G	2)		O 50	 	3									\vdash				
力	小 計	100		_		<u> </u>	①= 0.0	1	0			Š	0 2=	= 0.0	100		, <u> </u>	3= 0.0	4 = 0.0		16.7	0.0	\angle	1 6.7	0.0		25.0	0.0		
イ、『概略設計』	施工に関する一般的な知識	ļ			-	ļ									ļ <u></u>		. 													
『予備設計』 の場合 施工時への配慮	施工条件の把握		1		-																					L		İ		
(設計時評価、	小 計																											<u> </u>		
設計業務を対象に評定する。	施工に関する一般的な知識	O 40	 		<u> </u>	0		ļļ	4	<u> </u>					<u> </u>		<u> </u>		A - 0 0			İ	4 ÷ 12			4) ÷ 12				
イ、口のいずれか を選択する。) ロ.『詳細設計』	施工条件の把握	O 30	 		<u> </u>	0		ļļ	<u> </u>	ļļ		ļļ.			<u> </u>		<u> </u>		4 = 1 = 1 · · · · · · · · · · · · · · · ·	0.0	1	0.0 / 4.2		1	0.0 / 4.2	× 14 0.0	1	0.0 / 6.3		
の場合	施行計画 (施行方法、仮設備計画)	O 30	11		<u> </u>	0																İ]	İ		
	小 計	100				① = 0	1 = 0.0												4 = 0.0		4.2	0.0		4.2	0.0		6.3	0.0		
プロスト把握能力	コスト把握能力	O 100				0													4) = (1) = (1) × 1/24	0.0	1	0.0 / 4.2	(4) ÷ (2) × (4) 0.0	1	0.0 / 4.2	(4) ÷ (12) × (14) 0.0	1	0.0 / 6.3		
ロ (設計業務を対象に評定する。)	小計	100				① = 0	①= 0.0												4 = 0.0		4.2	0.0		4.2	0.0		6.3	0.0		
ス 評	実施手順、工程計画	O 30				0																								
価	実施体制	O 10	T		T	0			T										4 = 1 = 1	(A)	•	00 / 25	4 ÷ 12	•	0.0 / 8.3					
工程管理能力	打合せ内容の理解、記録	O 20	T		1	0													× 2/24	0.0	2	0.0 / 8.3	0.0	2	0.0 / 8.3					
	工程管理	O 40	1		<u> </u>	0			1																					
	小計	100	1 1		1	① 0	①= 0.0												4 = 0.0		8.3	0.0		8.3	0.0					
理			1 1		1														(a) = (1) = (1)	4		<u> </u>	4 ÷12					İ	4 ÷ 12	
技 お 品質管理能力	ミス防止の実施	O 100			1	0													× 2/24	0.0	2	0.0 / 8.3	× [4] 0.0	2	0.0 / 8.3				× 14 0.0	2 0.0 / 66.7
ⁿ	小計	100	1 1		1	① 0	①= 0.0												4 = 0.0		8.3	0.0		8.3	0.0					6.7 0.0
	当初計画の変更	O 40	1 1		†	0																								
迅速性	関連事業者間の調整	O 30	++		†	0											†		4 = 1 = 1	0.0	1	0.0 / 4.2	4 ÷ 12 × 14	1	0.0 / 4.2					
弾 力性 調整能力	地元住民との合意形成	O 30	++		†	0				 					 				× 1/24	0.0			0.0							
	小 計	100	1 1		† 	① n	(1)= 0.0		1 1										(4) = 0.0		4.2	0.0	\vdash	4.2	0.0				\vdash	
	理解しやすい説明・プレゼンテーション		+ +		†	_ 0		\leftarrow	+ +		- -					+ + + + + + + + + + + + + + + + + + + +			0.0			ļ	\vdash						\vdash	
<u>₹</u>	(資料) 理解しやすい説明 プレゼンテーション	0 30			+	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,									 		 		4 = 1'×				a) ÷19			a ÷ m				
ニ 説明カ ケ 協調性	(対応) 説明を補う努力	0 20	++		+	0									O 100		0		1/24×1/10+ ③'×1/24×	4 0.0	1	0.0 / 4.2	× 10 0.0	1	0.0 / 4.2	× (4)	1	0.0 / 6.3		
		0 20			+	0									 				9/10				0.0			0.0				
3 2	円滑な業務遂行への努力	100	+	_	+	① 0	Ø 00								100	+ + +	3 0		(4) = 0.0		4.2	0.0	\vdash	4.0	0.0	\vdash	6.3	0.0		
カ	小計		+	-	+	_ 0	①= 0.0	\leftarrow	+						100	 	, <u> </u>	(3)= 0.0	4) = 0.0		4.2	0.0	\sim	4.2	0.0	2.0	6.3	0.0		
取 責任感	責任感、積極性	O 100				0		ļ <u>-</u> -							 				2/24 × 1/1 0+ ②' × 2/24 ×		2	0.0 / 8.3	4) ÷ (12) × (14)	2	0.0 / 8.3		2	0.0 / 12.5		
を ・	責任感、積極性、倫理観				1	(f)	_	0 10				6	0 -						9/10	\vdash			0.0			0.0				
	小計	100	<u> </u>		<u> </u>	ຼິ 0	①= 0.0	10	0			5	0 2=	= 0.0					4 = 0.0		8.3	0.0	\vdash	8.3	0.0	\vdash	12.5	0.0		
結	目的の達成度	O 40				0		- 							O 40				(4) = (1) × 8/24×1/10+	.		<u> </u>	4 ÷ 12			4) ÷ 12			4 ÷ 12	
報 果 成果品の品質	的確なとりまとめ	O 30			.	0		 		-		ļļ-			O 30			ļ	3'×8/24× 9/10	0.0	8	0.0 / 33.3	× (4) 0.0	8	0.0 / 33.3	× (14) 0.0	5	0.0 / 31.3	× (4) 0.0	1 0.0 / 33.5
価	ミスの有無	0 30	+	_	-	0 ①									O 30		0 वि			\vdash		İ	$\vdash \downarrow$			—			$\vdash \vdash$	
	小計	100	<u>i i</u>		<u> </u>	<i>ੂ</i> 0	①= 0.0								100		= 0	3 = 0.0	4 = 0.0		33.3	0.0	\leftarrow	33.3	0.0	\swarrow	31.3	0.0		3.3 0.0
評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の)過失の減点は含んでいない。)			0.0							0.0					0.0				1		<u> </u>	$\sqcup \bot$			-		<u> </u>		
⑤小計(注3)																					24	0 / 100		24	0 / 100		16	0 / 100		3 0 / 100
																					100	0		100	0	L	100	0		100 0
	⑥業務執行上の過失										0.0										0.0)								
業務執行に係る過失に伴う減点	⑦守秘性に伴う過失										0.0										0.0)								
	S TRIZICII NEA																			1										
⑧事故等による減点⑨成果品に、受託者の責任に起因する	瑕疵が存在し 契約団まに	記された手続きに従	(八. 鴨本と	&補▽1+塩	宝 腔燈・	が実施され	1. <i>t-</i> 場合の)減占												1	0.0									
(軽微なミスの修正を除く)	- 水ルルコ 正し、天利囚音に	HUCイッルコー物(CI〜1)に	. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	> いへは限	口 和限/	√ √2/18 € 1	v,_~97 □ V.	- 49\nii													0.0)								
⑩その他()																					0.0) <u> </u>								
総合評定点の	······························· 算定	総合評定点⑪=⑤+	+6+7+8	+9+10																	0.0)								
		(主任調査員)								(総括調査	員)						(検査員)						Т	lt.	評定対象外				•	
																									□ た/3 % // 必須評定項目 評定者の得点割合3	を示している	る .			
	=																													
所 .	見																							2 :	百日以明日 13、で 各評価項目の「評定 ⑤ 小計 は、少数第	点④ ① ③ 一 位を四 b	(値)は、少数領 捨五入1.整数1	第二位を四捨五入して ≃する。	表示している。	
																								J		— [H		_, •••		
		-																												

業務番号:業務名:受注者名: (5)工事管理業務 技術者評定(注2) 主任調査員等 総括監督員等 検査員 業務評定(注2) 管理技術者(注1) 担当技術者(注1) 評定点 (注2) 評価項目 細別 得点割合 得点割合 得点割合 加重平均点の算出 加重平均点の算出 加重平均点の算出 評定点 (注2) 評定点 (注2) 評定点 (注2) 得点
 基準
 1.0
 0.8
 0.6
 0.4
 0.2
 0.6
 重み 評点 / 湍点評定点 評定点 重み 評点 / 湍点深定点 評定点 配点 基準 配点 得点 得点 重み 評点 / 満点評定 基準 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 0.8 0.6 0.4 0.2 満点評定点 満点評定点 満点評定点 0.0 / 6.0 0.0 / 6.0 0.0 / 8.8 0 目的と内容の理解 業務主旨の理解 0.0 0.0 0.0 6.0 0.0 6.0 0.0 8.8 0.0 0 法令・技術基準の知識 0 12 0.0 業務内容についての判断 0 12 0 0.0 0.0 / 36.0 0.0 / 36.0 0.0 / 52.9 36 36 0.0 0.0 的確な履行 関係者とのコミュニケーション 0 12 0 0.0 小 計 36 0.0 0.0 36.0 0.0 36.0 0.0 52.9 0.0 評定点=① 必要事項の記載 0 12 0 0.0 ①= 0.0 × 1/2+3 × 0.0 / 18.0 0.0 / 18.0 18 0.0 / 26.5 18 1/2 0.0 業務目的の達成度 的確な取りまとめ 0 0 0.0 ②= 0.0 0 0.0 ③= 0.0 0.0 0.0 0.0 小 計 18 0.0 0.0 0.0 18.0 0.0 18.0 0.0 26.5 0.0 60 0.0 専門技術力 計 0.0 0.0 評定点=④× 1/2+⑤×1/2 0.0 O 12 0 0 12 0.0 ⑤= 0.0 0.0 (4)= 0.0 0.0 / 12.0 0.0 / 12.0 - / 業務実施体制の的確性 業務実施体制の的確性 12.0 0.0 0.0 120 0.0 / 6.0 0.0 / 6.0 - / 打ち合わせの理解度 打ち合わせの理解度 0 0 0.0 0.0 0.0 6.0 0.0 6.0 0.0 評定点=⑥ 0.0 / 14.0 14 14 0.0 / 14.0 - / 1/2+⑦×1/ 0.0 0 指揮系統の迅速性、確実性 指揮命令の迅速性、確実性 0 0.0 0.0 0 14 0.0 0 0.0 7= 0.0 0.0 0.0 0.0 14.0 14.0 管理技術力 計 32 0.0 0.0 14 0.0 0.0 12 0.0 0.0 評定点=⑧× 0.0 / 8.0 0.0 / 11.8 8 0.0 / 8.0 8 責任感、積極性、 責任感、積極性、 0 0.0 8 0.0 9= 0.0 0.0 0.0 0 1/2+9×1/2 発注者側の視点 0.0 8.0 0.0 8.0 0.0 0.0 0.0 0.0 8 0.0 0.0 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。 0.0 0.0 0.0 100 0 / 100 0 / 100 0 / 100 ⑨小計 (注3) 100 100 0 100 0 業務執行上の過失 0.0 0.0 業務執行に係中立性、公平性に係る過失 0.0 0.0 守秘性にかかる過失 0.0 0.0 減点 ⑩小計 0.0 0.0 ①事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) 0.0 ⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点 0.0 ③その他(0.0 総合評定点の算定 14総合評定点=9+10+11+12+13 0.0 (主任調査員等) (総括監督員等) (検査員) は、評定対象外

所

見

○ は、必須評定項目 ◎ は、評定者の得点割合を示している。

注: 1.「管理技術者」「担当技術者」は、従事した全ての者とする。 2. 各評価項目の評定点は少数第二位を四捨五入して表示してい

3. 小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

業務番号:業務名:受注者名: (6)積算技術業務 技術者評定(注2) 主任調査員等 総括監督員等 検査員 業務評定(注2) 担当技術者(注1) 管理技術者(注1) 評定点 (注2) 加重平均点の算出 評価項目 細別 得点割合 得点割合 得点割合 加重平均点の算出 加重平均点の算出 評定点 (注2) 評定点 (注2) 評定点 (注2) 配点 得点
 基準
 1.0
 0.8
 0.6
 0.4
 0.2
 0.6
 得点 重み 評点 / 湍点評定点 評定点 重み 評点 / 湍点深定点 評定点 基準 配点 得点 重み 評点 / 満点評定 基準 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 0.8 0.6 0.4 0.2 満点評定点 満点評定点 満点評定点 0.0 / 6.0 0.0 / 6.0 0.0 / 8.8 0 目的と内容の理解 業務主旨の理解 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 6.0 0.0 8.8 0.0 6.0 法令・技術基準の知識 0 0 12 0.0 0.0 / 24.0 0.0 / 24.0 24 24 24 0.0 / 35.3 的確な履行 業務内容についての判断 0 12 0 0.0 0.0 24 0.0 0.0 35.3 0.0 小 計 24.0 24.0 必要事項の記載 0 0 0.0 ①= 0.0 × 1/2+(3) × 0.0 / 30.0 0.0 / 30.0 0.0 / 44.1 30 30 30 1/2 0.0 業務目的の達成度 的確な取りまとめ 0 18 0 0.0 ②= 0.0 0 18 0.0 ③= 0.0 0.0 30 18 小 計 0.0 0.0 30.0 0.0 30.0 0.0 44.1 0.0 専門技術力 計 60 0.0 0.0 0.0 評定点=4)× 0 0 0 0.0 4= 0.0 12 0.0 ⑤= 0.0 12 12 0.0 / 12.0 0.0 / 12.0 1/2+⑤×1/2 業務実施体制の的確性 業務実施体制の的確性 0.0 0.0 12.0 0.0 12.0 0.0 0.0 / 6.0 - / -6 0.0 / 6.0 0 打ち合わせの理解度 打ち合わせの理解度 0.0 0.0 0.0 0.0 6.0 6.0 0.0 評定点=⑥ 14 0.0 / 14.0 0.0 / 14.0 - / -14 1/2+⑦×1/2 0.0 0 14 指揮系統の迅速性、確実性 指揮命令の迅速性、確実性 0 0.0 0.0 0.0 7= 0.0 0.0 0.0 14.0 0.0 14.0 0.0 管理技術力 計 32 0.0 0.0 0.0 14 0.0 0.0 12 評定点=⑧× 1/2+⑨×1/2 0.0 0.0 / 8.0 0.0 / 8.0 0.0 / 11.8 8 8 8 責任感、積極性、 責任感、積極性、 発注者側の視点 0 0 0.0 0.0 8 0.0 9= 0.0 0.0 0 0 0.0 8.0 0.0 8.0 0.0 11.8 0.0 8 0.0 0.0 8 0.0 0.0 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。) 0.0 0.0 0.0 100 0 / 100 100 0 / 100 68 0 / 100 ⑨小計 (注3) 100 100 0 100 0 業務執行上の過失 0.0 0.0 業務執行に係中立性、公平性に係る過失 0.0 0.0 0.0 0.0 ⑩小計 0.0 0.0 ①事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) 0.0 ⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点 0.0 ③その他(0.0 総合評定点の算定 14総合評定点=9+10+11+12+13 0.0 (主任調査員等) (総括監督員等) (検査員) は、評定対象外 ○ は、必須評定項目 ◎ は、評定者の得点割合を示している。 注: 1.「管理技術者」「担当技術者」は、従事した全ての者とする。 2. 各評価項目の評定点は少数第二位を四捨五入して表示してい

る。 3. 小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

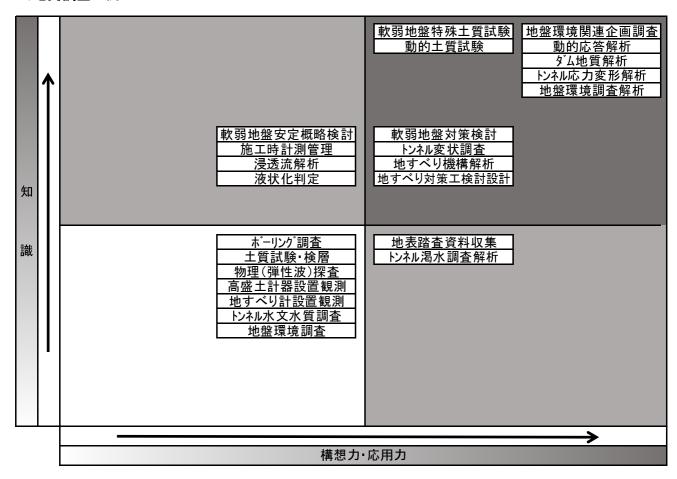
所

見

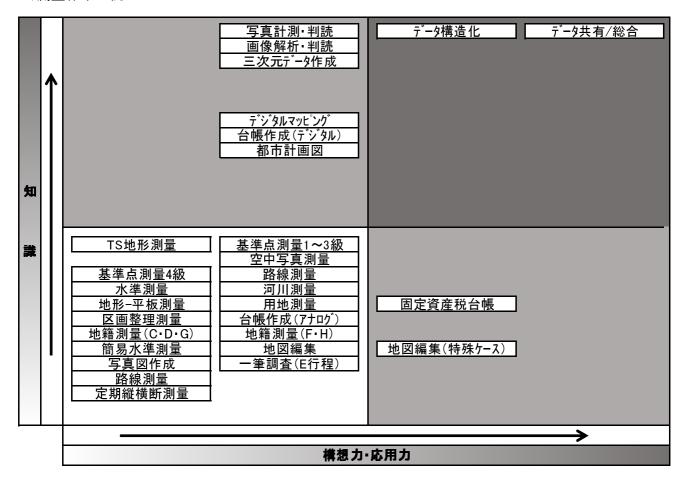
参考:採点上の補足

採点表の評価項目で"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。

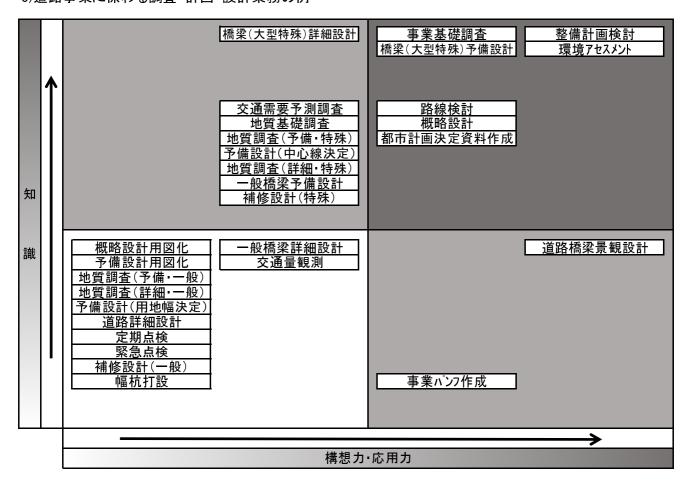
1)地質調査の例



2)測量作業の例



3)道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



4)河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

		_			_
		┃┃ 利水計算 ┃	┃ 堰設計A ┃	■ 高水流量検討A	▍ 河川整備基本方針 ▋
			水門設計	正常流量検討A	河川整備計画
			排水機場設計A	治水経済調査A	水理·土砂解析A
	•		河道計画A	環境管理基本計画	事業評価
	$\mathbf{\Lambda}$		防災システムB	1	総合治水対策
				利水計画	防災システムA
					環境アセスメント
		ア光法目が引	**************************************	川川情報ンステム	「
		正常流量検討B	高水流量検討B	-1	44 74 14 14 14 17 70 71
		降雨解析A	低水流出解析	計画降雨検討	特殊構造物設計
		内水解析B	河道特性検討		内水解析A
4-		河道計画B	ハサ゛ート゛マッフ゜		
知		堰設計B	堤防 護岸設計A		
			樋門·樋管設計A		
		18 mL =# -# =n.=1 -	ンケーレ・タン文字四本の	プロリア 一本 赤 /生	\
識		堤防·護岸設計B	治水経済調査B	河川環境整備 河川環境	河川景観設計
		樋門 樋管設計B	水埋·土砂解析B		
		床止め設計	河川水辺環境調査		
			耐震調査		
			排水機場設計B		
			·		
		降雨解析B	点検調査	広報資料作成	水理計算プログラム
		水門·水質観測			
	-	定期縦横断測量			
		河川台帳作成			
					
				戊田 力	
			情思力!	ルカナン	

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