

委託業務等成績評定表

[調査、計画業務]

所長	主幹	計調課長	工務課長	係長

平成 年 月 日
 評定点 100 点

受注者名：

事務所名：

委託業務等名				業務番号			
路線・河川名	業務場所			年度			
業務概要							
契約金額	当初：			円			
	最終：			円			
履行期間	当初：平成 年 月 日			～平成 年 月 日			
	最終：平成 年 月 日			～平成 年 月 日			
完了年月日	平成 年 月 日						
完了検査年月日	平成 年 月 日						
契約相手方住所氏名							
管理技術者氏名							
照査技術者氏名							
現場代理人氏名							
主任技術者氏名							
担当技術者氏名 (1)							
担当技術者氏名 (2)							
担当技術者氏名 (3)							
主任調査員所属・職氏名							
総括調査員所属・職氏名							
検査員所属・職氏名							

評価項目	主任調査員 評定点				総括 調査員 評定点	検査員 評定点	業務評定		
	初回	中間	納品	小計					
専門技術力	提案力、改善力	3.85	5.77	—	9.62	—	—	9.6	
	業務執行技術力	0.68	0.87	1.93	3.48	9.47	5.71	18.7	
	施工時への 配慮 (注)	概略設計	—	—	—	—	—	—	0.0
		詳細設計	—	—	—	—	—	—	0.0
	コスト把握能力 (注)	—	—	—	—	—	—	0.0	
管理技術力	工程管理能力	6.26	3.37	0.00	9.63	—	—	9.6	
	品質管理能力	—	—	9.63	9.63	—	—	9.6	
	迅速性、弾力性、調整能力	—	4.83	—	4.83	—	—	4.8	
コミュニケーション力	説明力、協調性	—	0.38	0.10	0.48	—	4.29	4.8	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	—	—	0.96	0.96	8.53	—	9.5	
成果品の品質		—	—	3.37	3.37	—	30.00	33.4	
①再委託 (下請け) の未報告の減点					—	—	—	0.0	
②事故等による減点					—	—	—	0.0	
③瑕疵修補又は損害賠償による減点					—	—	—	0.0	
総合評定点					42.0	18.0	40.0	100.0	

所 見

主任調査員	総括調査員	検査員
0	0	0

(注) 「施工時の配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。

(2) 調査、計画業務

① [主任調査員用]

初回打合せ時 平成 年 月 日

委託業務等名

業務番号

受注者名：

評価項目		評価の視点	評価細目	評定点
プロセス評価	専門技術力	提案力	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・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。 ■ ・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされた。注) 	1.93
		改善力 [加点点評価]	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・当該業務で不足する課題が抽出された。 □ ・ (中間打合せ時に評定) 	0.96
		業務内容等改善の提案	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 □ ・ (中間打合せ時に評定) 	0.96
	業務執行技術力	目的と内容の理解	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・業務計画書に必要な事項が記載されていた。 ■ ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ■ ・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。 ■ ・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。 	0.39
		必要情報の把握	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 □ ・ (中間打合せ時に評定) □ ・ (中間打合せ時に評定) □ ・ (中間打合せ時に評定) 	0.10
		打ち合わせ資料の内容 [減点点評価]	<ul style="list-style-type: none"> □ ・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 □ ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。 	0.19
		工程管理能力 [減点点評価]	<ul style="list-style-type: none"> □ ・実施手順 □ ・工程計画 	2.89
	管理技術力	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> □ ・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なかった。 □ ・ (中間打合せ時に評定) 	0.48
		打合せ内容の理解、記録	<ul style="list-style-type: none"> □ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・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てなかった。 	0.48
		内部関係者への情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> □ ・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 □ ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。 	0.48
工程管理		<ul style="list-style-type: none"> □ ・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) □ ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) 	1.93	

注) 土木部委託業務等成績評定要領の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

(2) 調査、計画業務

① [主任調査員用]

中間打合せ時 平成 年 月 日

委託業務等名

業務番号

受注者名:

評価項目		評価の視点	評価細目	評定点
専門技術力	提案力	業務遂行段階における提案	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ■ ・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) 	3.85
	改善力 【加点評価】	業務遂行上必要となる課題の提案	<ul style="list-style-type: none"> □ ・(初回打合せ時に評定) ■ ・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。 	0.96
		業務内容等改善の提案	<ul style="list-style-type: none"> □ ・(初回打合せ時に評定) ■ ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。 	0.96
	業務執行技術力	必要情報の把握	<ul style="list-style-type: none"> □ ・(初回打合せ時に評定) ■ ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ■ ・業務遂行段階で、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。 	0.29
検討項目 検討手法		<ul style="list-style-type: none"> ■ ・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。 ■ ・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。 ■ ・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) 	0.39	
打ち合わせ資料の内容 【減点評価】		<ul style="list-style-type: none"> □ ・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 □ ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。 	0.19	
工程管理能力 【減点評価】		実施体制	<ul style="list-style-type: none"> □ ・(初回打合せ時に評定) □ ・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、業務が履行されなかった。 	0.48
	打合せ内容の理解、記録	<ul style="list-style-type: none"> □ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・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てなかった。 	0.48	
	内部関係者への情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> □ ・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 □ ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。 	0.48	
	工程管理	<ul style="list-style-type: none"> □ ・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) □ ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) 	1.93	
	迅速性	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ■ ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。 	1.93	
	弾力性 調整能力 【加点評価】	関連事業者間の調整	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ■ ・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。 	1.45
		地元住民との合意形成	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ■ ・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。 	1.45
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)	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・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。 ■ ・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。 ■ ・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。 ■ ・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。 	0.14
		理解しやすい説明 プレゼンテーション(対応)	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ■ ・質問に対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。 ■ ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ■ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 	0.14
		説明を補う努力	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ■ ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ■ ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ■ ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。 	0.10

注) 土木部委託業務等成績評定要領の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

(2) 調査、計画業務

① [主任調査員用]

納品時 平成 年 月 日

委託業務等名

業務番号

受注者名:

評価項目		評価の視点	評価細目	評定点	
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	<ul style="list-style-type: none"> 打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 打ち合わせ資料に大きなミスがあった。 	0.00	
		十分な技術力	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	1.93	
	工程管理能力 【減点評価】	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> (初回打合せ時に評定) 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、業務が履行されなかった。 	0.00	
		打合せ内容の理解、記録	<ul style="list-style-type: none"> 打合せ記録簿が提出されなかった。 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てなかった。 	0.00	
		内部関係者への情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> 受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。 	0.00	
		工程管理	<ul style="list-style-type: none"> 工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) 工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く) 	0.00	
	品質管理能力 【加点評価】	ミス防止の実施	<ul style="list-style-type: none"> 第三者(管理技術者、担当者、照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 品質管理のためのシステム(ex. IS09001)が構築されている部署で業務を行った。 	9.63	
	説明	説明力協調性 プレゼンテーション力	円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	<ul style="list-style-type: none"> 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 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。 	0.10
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 	0.96
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	<ul style="list-style-type: none"> 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 業務遂行段階での指示事項が、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必要な業務成果が得られた。注) 	1.35
的確なとりまとめ			<ul style="list-style-type: none"> 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。 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 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。 	1.01	
ミスの有無 (チェックが多いほど高得点)			<ul style="list-style-type: none"> 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 修正が必要なミスは無かった。 ミスは無く、必要書類等も完備されていた。 	1.01	

注) 土木部委託業務等成績評定要領の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評定

主任調査員 所見 (※必ず記載すること)		42.0
---------------------------------------	--	-------------

(2) 調査、計画業務

②〔総括調査員用〕

納品時 平成 年 月 日

委託業務等名

業務番号

受注者名：

評価項目		評価の視点	評価細目	評定点
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・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。 ■ ・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。 ■ ・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。 ■ ・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（理由：加点評価。特に優れた項目を記入。） 	9.47
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	<ul style="list-style-type: none"> ■ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ■ ・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。 ■ ・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（理由：加点評価。特に優れた項目を記入。） 	8.53

評定

<p>総括調査員 所見 (※必ず記載すること)</p>		<p>18.0</p>
---------------------------------	--	-------------

(2) 調査、計画業務

③ [検査員用]

検査時 平成 年 月 日

委託業務等名

業務番号

受注者名:

評価項目		評価の視点	評価細目	評定点
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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) 	3.81
		十分な技術力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	1.90
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。 ・ 説明が不十分若しくは説明当事者の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。 	4.29
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・ 業務遂行段階での指示事項が、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必要な業務成果が得られた。注) 	12.00
		的確なとりまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・ 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。 	9.00
		ミスの有無 (チェックが多いほど高得点)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 ・ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 ・ 修正が必要なミスは無かった。 ・ ミスは無く、必要書類等も完備されていた。 	9.00

注) 土木部委託業務等成績評定要領の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

検査員 所見 (※必ず記載すること)		40.0
-------------------------------------	--	-------------

評定