

測量・調査・設計業務成績評定要領

(目 的)

第1 この要領は、三重県建設工事検査規則（昭和40 年11 月5 日三重県規則第81 号）のうち、測量・調査・設計業務（以下「設計業務等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）に関して必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって受注者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(評定の対象)

第2 評定の対象は、次の各号のいずれかに該当する設計業務等とする。ただし、森林整備調査等業務委託に基づく業務は除く。

(1) 契約金額が500万円以上の業務

(2) 測量業務又は土木業務に係る設計業務のうち予定価格が400万円以上の業務
なお、災害協定等に基づき緊急に施行する必要のある設計業務等は、評定しないことができる。

(評定者)

第3 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、業務委託の検査を行う者（以下「検査員」という。）、監督を行う者（以下「監督員」という。）及び班長等（地域機関にあっては課長等）（以下「班長又は課長」という。）とする。

(評定の内容)

第4 評定は、業務委託の履行状況及び契約図書が求めた成果品の品質等を評価するものとする。

(評定の方法)

第5 評定は、土木業務の場合、設計業務等成績調書（第1号様式）、別記1 設計業務等採点基準（土木）及び設計業務等成績採点表（以下「設計業務等成績調書等（土木）」という。）により、建築業務の場合、設計業務等成績調書（建築）（第1号様式の2）、別記2 設計業務等採点基準（建築）及び設計業務等成績採点表（建築）（以下「設計業務等成績調書等（建築）」という。）により、評定者ごとに独立して行うものとする。

2 評定の対象が、土木業務及び建築業務にまたがる場合は、設計業務等の目的、金額を勘案し、主たる業務で評定を行うものとする。

3 複数の検査員が検査を行った場合並びに監督員及び班長又は課長が複数の場合は、合議のうえ採点するものとする。

(評定の時期)

第6 検査員は検査を実施したとき、監督員及び班長又は課長は業務委託が完成したとき、それぞれ評定するものとする。

(設計業務等成績調書等の提出)

第7 監督員は、各評定者の評定完了後、速やかに当該業務委託の検査員に設計業務等成績調書等を提出するものとする。

2 検査員は、前項による提出があったときは、遅滞なく工事検査総括監に提出するものとする。

(評定結果の通知)

第8 工事検査総括監は、当該設計業務等の受注者に対して、評定の結果を設計業務等成績認定書(第2号様式)により、発注機関の長を経由し、完成認定のあった日から起算して14日以内に通知するものとする。

(評定の修正)

第9 第8の通知をした後、当該評定の修正を行うかどうかの基準は、以下のとおりとする。

(1) 第8の通知をした後、事故等による減点が必要となった設計業務等。

(2) 第8の通知をした後、契約不適合又は損害賠償による減点が必要となった設計業務等。

(3) その他、工事検査総括監が修正を必要と認めた場合。(なお、修正は、完成後1年に限る。)

2 発注機関の長は、前項の基準に該当する事象が生じたときは、すみやかに工事検査総括監に報告しなければならない。

3 工事検査総括監は、前項の報告を受けたときは、評定を修正(必要な場合は建設工事成績評定評価委員会の審議を経て修正)し、遅滞なく、発注機関の長を経由し、当該設計業務等の受注者に通知するものとする。

(設計業務等成績調書等の送付依頼)

第10 第8又は第9による通知を受けた者は、工事検査総括監に対して、通知を受けた日から起算して14日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。))を含む)以内に設計業務等成績調書等送付依頼書(第3号様式)により、設計業務等成績調書等の送付を依頼することができる。

2 工事検査総括監は、前項による設計業務等成績調書等の送付依頼があったときは、依頼を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に設計業務等成績調書等を送付するものとする。

(設計業務等成績調書等の説明依頼)

第11 第10第2項により設計業務等成績調書等の送付を受けた者は、工事検査総括監に対して受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に設計業務等成績調書等説明依頼書(第4号様式)により、説明を依頼することができる。

2 工事検査総括監は、前項の請求があったときは、評定を行った検査員に対して報告を求めるとともに、発注機関の長に対して評定を行った監督員及び班長又は課長の報告を求める。

3 前項の報告を求められた検査員及び発注機関の長は、速やかに工事検査総括監に対して報告するものとする。

4 工事検査総括監は、報告内容を検討するとともに、評定者から意見を聴き取ることができるものとする。

5 工事検査総括監は、第1項による設計業務等成績調書等説明依頼書を受けた日から起算して原則として14日(「休日」を含む。)以内に、設計業務等成績調書等説明書(第5号様式)により、回答するものとする。

(再評定請求)

第12 第11第5項による回答を受けた者は、三重県知事に対して、回答を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に、設計業務等成績再評定請求書(第6号様式)により、再評定を求めることができる。

(再評定)

第13 三重県知事は、第12による請求があったときは、請求のあった日から起算して原則として60日(「休日」を含む。)以内に、建設工事成績再評定委員の審査を経て再評定を行い、設計業務等成績再評定説明書(第7号様式)により、回答するものとする。

2 第1項の建設工事成績再評定委員は、別に定める要領に基づき設置するものとする。

附則

1 この要領は、平成21年4月1日以降の指名に係る業務について適用する。

附則

1 この要領は、平成23年6月1日から施行する。

附則

1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附則

1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附則

1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附則

1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 2年 7月 1日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 2年 11月 1日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附則

1 この要領は、令和 7年 9月 1日から施行する。

第1号様式（第5関係）

設 計 業 務 等 成 績 調 書										
								年	月	日
								所属名：		
業務番号										
業務名										
業務委託料										
履行期間										
履行場所										
完了年月日										
完了検査年月日										
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										
監督員 種別・氏名										
班長又は課長 所属・氏名										
検査員 所属・氏名										
考査項目			監督員評定点	班長又は課長 評定点	検査員 評定点	業務評定 (注1)	技術者評定			
							管理技術者 主任技術者 (注2)	担当技術者	照査技術者	
プロセス 評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画								
	実施状況の評価	執行管理								
		品質管理								
		業務特性								
		創意工夫								
	説明調整能力の評価	説明調整能力								
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観									
結果の評価		成果物の品質								
①小計(注3)										
②事故等による減点										
③瑕疵修補又は損害賠償による減点										
④その他										
総合評定点＝①＋②＋③＋④										

注) 1. 各考査項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 測量作業及び地質調査は、現場代理人及び主任技術者が該当する。

3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

4. 技術者が途中で変更になった場合は、技術者評定の対象としない。

設計業務等成績調書(建築)

		所属名			
		検査日			
業務番号					
業務名					
業務委託料(最終)		円(税込)		履行場所	
履行期間					
完成年月日					
受注者名					
管理技術者氏名					
担当技術者(意匠)					
担当技術者(構造)					
担当技術者(電気/機械)					
評 定 者 名	監督員				
	班長又は課長				
	検査員				
■ 業務評定点(最終確定)					
業務評定点(総合点) ①－③[①－③－④] () []					
(再通知を行った日付 年 月 日)					
業務評定点(総合点)の内訳					
① 業務評定点(総合点:減点無し) () []					
② 基礎点 () []					
③ 業務履行中又は完了時に亘じた事由による減点 () []					
④ 業務完了後に亘じた事由による減点 [0]					
■ 管理技術者評定点(最終確定)					
管理技術者評定点 () []					
業務評定点(総合点:減点無し)の分野別内訳					
建築意匠 () [] 電気設備 () []					
建築構造 () [] 電気積算 () []					
建築積算 () [] 機械設備 () []					
機械積算 () []					
所見	(監督員) (サイン)		(班長又は課長) (サイン)		(検査員) (サイン)

※[]内は修正後

第2号様式（第8関係）

年 月 日

様

三重県工事検査総括監

印

設 計 業 務 等 成 績 認 定 書

次の委託業務について、測量・調査・設計業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。
なお、評価項目毎の点数内訳等を確認したいときは、この認定書を受け取った日から起算して14日以内に書面により設計業務等成績調書等の送付を依頼することができます。

記

- | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|-------|---|
| 1 | 業 務 番 号 | 年度 | 第 | 分 | 号 |
| 2 | 業 務 名 | | | | |
| 3 | 履 行 場 所 | (自) | | | |
| | | (至) | | | |
| 4 | 履 行 期 間 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 | |
| 5 | 完 成 検 査 年 月 日 | 年 月 日 | | | |
| 6 | 業 務 評 定 点 | 点 | | | |
| | 技 術 者 評 定 点 | 管理技術者（主任技術者） | 点 | | |
| | | 照査技術者 | 点 | | |
| 7 | 設計業務等成績調書等
送付依頼書の送付先 | 〒514-8570
三重県津市広明町13番地 県土整備部工事検査担当
TEL 059-224-2662
FAX 059-224-3021 | | | |
| 8 | そ の 他 | | | | |

(備考)

- 1 設計業務等成績認定書については、一般の閲覧に供しますので、ご承知ください。
- 2 設計業務等成績調書等の送付依頼等に関する問合せ先は上記7と同じです。なお、設計業務等成績調書等を受け取った者は、工事検査総括監に対して、設計業務等成績調書等の内容についての説明を依頼することができます。ただし、設計業務等成績調書等を受け取った日から起算して14日以内に書面により依頼する必要があります。

(規格A4)

第3号様式（第10関係）

年 月 日

宛て先
(三重県工事検査総括監あて)

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

設計業務等成績調書等送付依頼書

年 月 日付で通知のあった、次の委託業務の設計業務等成績調書等を送付していただくよう依頼します。

記

1 業 務 名

2 履 行 場 所 (自)
(至)

3 履 行 期 間 年 月 日～ 年 月 日

4 完成検査年月日 年 月 日

5 業 務 評 定 点 点

6 発 注 機 関 名

7 設計業務等成績
認定書を受け取
った日 年 月 日

8 送付依頼の理由

9 担 当 者 氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号

(規格A4)

第4号様式（第11関係）

年 月 日

宛て先
(三重県工事検査総括監あて)

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

設計業務等成績調書等説明依頼書

年 月 日付けで送付のあった次の委託業務に係る設計業務等成績調書等について、説明を依頼します。

記

- 1 業 務 名
- 2 履 行 場 所 (自) (至)
- 3 履 行 期 間 年 月 日～ 年 月 日
- 4 完成検査年月日 年 月 日
- 5 設計業務等成績調書等を受け取った日 年 月 日
- 6 疑 義 事 項

評 価 項 目 ・ 細 目	内 容

(規格A4)

第5号様式（第11 関係）

第 号
年 月 日

様

三重県工事検査総括監

印

設 計 業 務 等 成 績 調 書 等 説 明 書

年 月 日付けで説明依頼のありました次の委託業務について、測量・調査・設計業務成績
評定要領に基づき回答します。

記

- 1 業 務 名
- 2 履 行 場 所 （自）
（至）
- 3 完成検査年月日 年 月 日
- 4 疑義事項に対する回答

疑義事項（評価項目・細目、内容）	回 答

- 5 事 務 担 当 〒514-8570
三重県津市広明町13番地 県土整備部工事検査担当
TEL 059-224-2662
FAX 059-224-3021

（備考）

この説明書に疑義があるときは、この説明書を受け取った日から起算して14日以内に書面により、
三重県知事に対して、再評定を求めることができます。

（規格A4）

第6号様式（第12関係）

年 月 日

宛て先
(三重県知事あて)

住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

設 計 業 務 等 成 績 再 評 定 請 求 書

年 月 日付け設計業務等成績調書等説明書により回答があった、次の委託業務の評定について疑義がありますので、再評定を請求します。

記

- 1 業 務 名
- 2 履 行 場 所 (自)
(至)
- 3 完成検査年月日 年 月 日
- 4 発 注 機 関 名
- 5 設計業務等成績調書等説明書を受け取った日 年 月 日
- 6 疑 義 事 項

評 価 項 目 ・ 細 目	内 容

第 年 月 日 号

様

三 重 県 知 事 印

設 計 業 務 等 成 績 再 評 定 説 明 書

年 月 日付けで再評定請求のありました次の委託業務について、測量・調査・設計業務成績評定要領に基づき再評定した結果を通知します。

記

- 1 業 務 名
- 2 履 行 場 所 (自)
(至)
- 3 完成検査年月日 年 月 日
- 4 疑義事項に対する回答

疑義事項（評価項目・細目、内容）	回 答

5 業 務 評 定 点 点

6 事 務 担 当 〒514-8570

三重県津市広明町13番地 県土整備部工事検査担当

TEL 059-224-2662

FAX 059-224-3021

（規格A4）

別記 1

設計業務等採点基準（土木）

1. 評定の方法

1) 測量・調査・設計業務の評定は、評定者（監督員、班長又は課長及び検査員）ごとに独立して実施する。なお、班長又は課長の採点表の評定は、班長又は課長が行うことを原則とするが、班長又は課長を置かない所属においては、主幹又は主査が行う。

2) 評定は、設計業務等成績採点表を使用して行い、当該業務の履行状況に応じ、評価項目の要素の各項目に従って、適切に評定するものとする。ただし、評価項目の追加、削除又は評価比重の変更は行わない。

（1） 1. 地質調査、2. 単純調査業務、3. 測量業務

（2） 設計業務「調査・計画業務」

（3） 1. 設計業務「概略・予備設計」、2. 設計業務「詳細設計」

3) 測量・調査・設計業務の評定点は、評定者別に設計業務等成績採点表で採点した結果を「設計業務等成績採点表（集計表）」で集計を行い、その結果を「設計業務等成績調書」に記載して取りまとめる。

なお、各評定項目における評定者の配点割合は、表－1 のとおりとし、総合評定点を算出する際の重み付けは、表－2 のとおりとする。

なお、技術者が途中で変更になった場合は、技術者評定の対象としない。

表－1 各評定項目における評定者の配点割合

評価基準		細別	(1) 地質調査、単純調査業務、測量業務 (2) 調査・計画業務 (3) 概略・予備設計、詳細設計			
			専任（主任） 監督員	班長又は課 長	検査員	評定点／配 点（基準点）
プロセス 評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	○	/ 20 (12.0)
	実施状況の評 価	執行管理	○			/ 5 (3.0)
		品質管理	○		○	/ 20 (12.0)
		業務特性		○		/ 10 (6.0)
		創意工夫	○			/ 4 (2.4)
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	○			/ 6 (3.6)
	取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理性		○		/ 5 (3.0)
結果の評価		成果品の品質	○		○	/ 30 (18.0)
評定者別評価点①			○	○	○	/ 40
評定者別基礎点②			○	○	○	/ 60
評定者別評定点 (③＝①＋②)			④	⑤	⑥	/ 100
業務評定店合計 ⑦＝ (④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点						⑧
⑨契約不適合及び損害賠償による減点						⑨
⑩その他						⑩
総合評定点⑪＝⑦+⑧+⑨+⑩						⑪

注) 1「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

表－２ 総合評定点を算出する際の重み付け

評価項目			業務評定	(１) 地質調査、単純調査業務、測量業務 (２) 調査・計画業務 (３) 概略・予備設計、詳細設計		
				技術者評定		
				監理又は主任 (注１)	担当	照査
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	２０	２０	５	
	実施状況の評価	執行計画	５	５	５	
		品質管理	２０	２０	３０	５０
		業務特性	１０	１０	１２．５	
		創意工夫	４	４	４	
	説明調整能力の評価	説明調整能力	６	６	６	
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	５	５	７．５	
結果評価		成果品の品質	３０	３０	３０	５０
合 計			１００	１００	１００	１００

注) １ 測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

４) 設計業務等成績採点表、設計業務等成績調書への入力は、原則として三重県公共工事進行管理システムで行う。

２．採点の方法

１) 監督員

当該業務の履行状況について、各評定項目の評価要素をよく検討し適切に採点を行う。

2) 班長又は課長

当該業務の履行状況について、各評定項目の評価要素をよく検討し適切に採点を行う。

また、班長又は課長は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に以下の評定を行う。ただし、設計業務等成績認定書を受注者に通知後、該当事象が発生した場合は、採点を修正し、評定の変更通知を行う。なお、変更の対象期間は完成後1年とする。

3) 検査員

評定にあたっては、当該業務の履行状況について、各評定項目の評価要素をよく検討し適切に採点を行う。

3. 事故等による減点等

1) 事故等による減点

当該業務において受託者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点（100点満点換算）に対して、表－3を参考として－15点まで減点することができる。

表－3 受託者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

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

【適応事例】

- ・ 入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・ 発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・ 一括再委託、請負を行った。
- ・ 打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・ 当該業務において安全管理の措置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等を起こした。

2) 契約不適合又は損害賠償による減点

引き渡された成果品が種類又は品質に関して契約に適合しないものであり、契約書の契約不適合責任条項等に記された手続きに従い、履行の追完もしくは代金減額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（100点満点換算）に対して、表－4を参考として－20点まで減点することができる。ただし、ここでのいう契約不適合とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

表－4 契約不適合又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	契約不適合又は損害賠償 の実施	故意又は重大な過失により 契約不適合又は損害賠償 の実施
評 定 点	－10点	－20点

4. 設計業務等成績採点表の選定について

1) 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、地質調査、単純調査等業務、測量業務、調査・計画業務、概略・予備設計、詳細設計のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務で評定を行い、その評定点をその業務の評定点とみなすものとする。

2) 「調査・計画業務」について

広範かつ高度な専門的知識が要求される業務や高度な技術と豊かな経験が要求される業務といった比較的難易度の高い調査業務に対応するものである。

これについては以下に示す例を参考とする。

・「調査・計画業務」の例

洪水浸水想定区域図作成（氾濫解析など）
洪水対策検討（洪水、高潮、河口閉塞などの対策検討）
氾濫危険水位検討
河川長寿命化計画
ダム長寿命化計画
土砂災害リスクデータベース作成

土砂災害防止法基礎調査
高潮特別警戒水位設定等
橋梁健全度評価照査
橋梁長寿命化修繕計画
道路付帯施設改修検討
路面性状調査
トンネル長寿命化修繕計画
道路付属物長寿命化修繕計画
浸水・土砂対策基本検討業務
機能保全計画策定

3)「単純調査業務」について

この採点表を使用する業務には、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・整理業務等も含まれることから、これを「単純調査業務」と定義し、「単純調査等業務」採点表を用いて評定するものとする。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する。

・「単純調査業務」の例

単純なデータ収集整理業務
単純なデータ処理業務
書類編集的な業務
文献収集業務

設計業務等成績採点表（集計表）

(1) 1. 地質調査業務

業務名

(技術者評定) (注2)

考査項目		細別	監督員							班長又は課長							検査員							細別評定点(注2)						
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)			
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画					0.0							0.0						0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%				
	実施状況の評価	執行管理					0.0																3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%				
		品質管理					0.0														0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%			
		業務特性												0.0									6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%				
		創意工夫					0.0																2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%				
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0															3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%					
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観											0.0									3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%					
結果の評価		成果品の品質					0.0													0.0			18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%				
評定者別評価点 ①			0.0							0.0							0.0													
評定者別基礎点 ②			60.0																											
評定者別評定点(③=①+②)			60.0							60.0							60.0													
業務評定点計(注3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																											60 / 100			
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																								0						
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																								0						
総合評定点の算定			総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨																								60			
所 見																								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、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。						

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 1/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)											

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 2/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 13. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐ ☐ 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 17. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 19. その他[]（対象：主任技術者、担当技術者） ◎評定は1～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 19 ）									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 3/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 14 ）									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 4/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	-	-
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述（ ） ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 *業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 5/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐☐2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐☐6. 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐☐7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐☐8. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐☐9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐☐10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐☐11. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評価は1 ～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 11 ）									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(監督員 6/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				12	-	6	-	0	-6	-12		
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2．調査地点の確認の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ ☐ 3．写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4．調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5．調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 6．多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し、必要な作業（業務）成果が得られた。 ☐ 7．業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ ☐ 8．その他[] ◎評定は1 ～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）										

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 0 点 ＊業務評定、主任技術者の評価に反映。										

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	7.5	0	－	－	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、6項目以上（a）、 4～5項目（a' ）、 2～3項目（b）、 1項目（b' ）、 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 * 業務評定、主 任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。										

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(班長又は課長 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐ 5. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ●評価点 0点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ ☐ 1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他[]								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(検査員 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(1) 1. 地質調査業務

業務名：

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2．活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 3．設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ ☐ 4．調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5．作業（業務）遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6．必要書類等が整備されていた。 ☐ 7．誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 8．理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9．個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10．全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 11．成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12．成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13．成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14．その他[] ◎評定は1 ～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 14 ）										

設計業務等成績採点表（集計表）

(1) 2. 単純調査業務

(1) 2 . 単 純 調 査 業 務														業 務 名																(技 術 者 評 定) (注 2)									
考 査 項 目		細 別	監 督 員							班 長 又 は 課 長							検 査 員							細 別 評 定 点 (注 2)				管 理 (主 任) 技 術 者			担 当 技 術 者 (注 1)			照 査 技 術 者					
			a	a´	b	b´	c	d	e	a	a´	b	b´	c	d	e	a	a´	b	b´	c	d	e	評 価 点	基 礎 点	評 定 点 / 配 点	(評 定 率)	基 礎 点	評 定 点 / 配 点	基 礎 点	評 定 点 / 配 点	基 礎 点	評 定 点 / 配 点						
プ ロ セ ス 評 価	実 施 能 力 の 評 価	実 施 体 制 と 執 行 計 画					0.0							0.0									12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	3.0	3.0 / 5.0			/						
	実 施 状 況 の 評 価	執 行 管 理					0.0																3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	3.0	3.0 / 5.0			/						
		品 質 管 理					0.0													0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0							
		業 務 特 性												0.0									6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%	6.0	6.0 / 10.0	7.5	7.5 / 12.5			/						
		創 意 工 夫					0.0																2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%	2.4	2.4 / 4.0	2.4	2.4 / 4.0			/						
	説 明 調 整 能 力 の 評 価	説 明 調 整 能 力					0.0															3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%	3.6	3.6 / 6.0	3.6	3.6 / 6.0			/							
	取 組 姿 勢	責 任 感 ・ 積 極 性 ・ 倫 理 観												0.0									3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	4.5	4.5 / 7.5			/						
結 果 の 評 価		成 果 品 の 品 質					0.0															18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%	18.0	18.0 / 30.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0								
評 定 者 別 評 価 点 ①			0.0							0.0							0.0																						
評 定 者 別 基 礎 点 ②			60.0																																				
評 定 者 別 評 定 点 (③ = ① + ②)			60.0							60.0							60.0																						
業 務 評 定 点 計 (注 3) ⑦ = (④) × 0.4 + ⑤ × 0.2 + ⑥ × 0.4																											60 / 100				60 / 100			60 / 100					
⑧ 事 故 等 に よ る 減 点 (業 務 遂 行 段 階 を 対 象 と す)																								0				0			0								
⑨ 成 果 物 に 、 受 注 者 の 責 任 に 起 因 す る 瑕 疵 が 存 在 し 、 契 約 図 書 に 記 さ れ た 手 続 き に 従 い 、 瑕 疵 修 補 又 は 損 害 賠 償 が 実 施 さ れ た 場 合 の 減 点 (軽 微 な ミ ス の 修 正 を 除 く)																								0				0			0								
総 合 評 定 点 の 算 定		総 合 評 定 点 ⑩ = ⑦ + ⑧ + ⑨																						60				60			60								
所 見																											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 、 少 数 第 二 位 を 四 捨 五 入 し て 表 示 し て い る 。 3 . 「 ⑦ 」 「 ⑩ 」 は 、 少 数 第 一 位 を 四 捨 五 入 し 整 数 と す る 。												

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 1/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)											

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 2/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ ☐ 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 12. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 13. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合に直ちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後１０日以内に返却されている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 20. その他〔 〕（対象：主任技術者、担当技術者） ◎評定は1 ～20のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 20 ）									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 3/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者)								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評価は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 14 ）									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 4/6)

考查項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					4	3	2	1	0	-	-	
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、わかりやすく、説明しやすい。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述（ ） ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 ＊業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。										

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 5/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ 2．業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3．疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4．説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5．打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 6．調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐ 7．発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ 8．関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ 9．発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 10．車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ 11．その他[]（対象：主任技術者、担当技術者）								☐ 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1 ～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 11 ）									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(監督員 6/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2．現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ ☐ 3．写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4．調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5．調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 6．多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し、必要な作業（業務）成果が得られた。 ☐ 7．業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ ☐ 8．その他[] ◎評定は1 ～8のうち 評価値が90％以上 a 評価値が70％以上90％未満 b 評価値が70％未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）										

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 0 点 ＊業務評定、主任技術者の評価に反映。										

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	－	－
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	－	－
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、6項目以上（a）， 4～5項目（a' ）， 2～3項目（b）， 1項目（b' ）， 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 * 業務評定、主 任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(班長又は課長 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ☐3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。 ☐4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐5. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ●評価点 0点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ ☐ 1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他[]								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		◎評価は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(検査員 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(1) 2. 単純調査業務

業務名：

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2．活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 3．設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ ☐ 4．現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5．作業（業務）遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6．必要書類等も整備されていた。 ☐ 7．誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 8．理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9．個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10．全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 11．成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12．成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13．成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14．その他[] ◎評定は1 ～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 14 ）										

設計業務等成績採点表（集計表）

(1) 3. 測量業務

(1) 3. 測量業務										業務名																				(技術者評定) (注2)									
考査項目		細別	監督員							班長又は課長							検査員							細別評定点(注2)				管理(主任)技術者			担当技術者(注1)			照査技術者					
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点						
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画					0.0							0.0							0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	3.0	3.0 / 5.0		／						
	実施状況の評価	執行管理					0.0																3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	3.0	3.0 / 5.0		／							
		品質管理					0.0														0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0						
		業務特性												0.0									6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%	6.0	6.0 / 10.0	7.5	7.5 / 12.5		／							
		創意工夫					0.0																2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%	2.4	2.4 / 4.0	2.4	2.4 / 4.0		／							
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%	3.6	3.6 / 6.0	3.6	3.6 / 6.0		／							
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0									3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	4.5	4.5 / 7.5		／							
結果の評価		成果品の品質					0.0													0.0			18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%	18.0	18.0 / 30.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0							
評定者別評価点 ①			0.0							0.0							0.0																						
評定者別基礎点 ②			60.0																																				
評定者別評定点 (③=①+②)			60.0							60.0							60.0																						
業務評定点計(注3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																							60 / 100				60 / 100			60 / 100									
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																							0				0			0									
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																							0				0			0									
総合評定点の算定		総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨																				60				60			60										
所 見																											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、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。												

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 1/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 2/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2．契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3．テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4．監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5．監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6．打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7．打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8．打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ ☐ 9．支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10．業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11．業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 12．業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 13．貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合に直ちに返却されている。 ☐ ☐ 14．第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 15．第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐ ☐ 16．屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17．屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 18．設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19．休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 20．その他[]（対象：主任技術者、担当技術者） ◎評定は1～20のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（0.0％）＝該当項目数（0）／評価対象項目数（20）									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 3/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。調査地点の確認に際は、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得ている。 ☐ 6. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 7. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 9. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 10. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 測量の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 12. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 13. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～15のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 15 ）									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 4/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					4	3	2	1	0	-	-	
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述（ ） ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ●評価点 0点 *業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。										

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 5/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2．業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3．疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4．説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5．打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6．測量業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐ ☐ 7．発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 8．関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ ☐ 9．発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ ☐ 10．車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11．その他[]（対象：主任技術者、担当技術者） ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 11 ）								☐ 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。

(1) 3. 測量業務

業務名：

(監督員 6/6)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評 価	成果物の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2．現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ ☐ 3．写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4．調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5．調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 6．多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し、必要な作業（業務）成果が得られた。 ☐ 7．業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ ☐ 8．その他[]									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1 ～8のうち 評価値が90%以上 ．．．．． a 評価値が70%以上90%未満 ．．．．． b 評価値が70%未満 ．．．．． c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）										

(1) 3. 測量業務

業務名：

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 0 点 ＊業務評定、主任技術者の評価に反映。										

(1) 3. 測量業務

業務名：

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	－	－
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	－	－
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、6項目以上（a）， 4～5項目（a' ）， 2～3項目（b）， 1項目（b' ）， 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 * 業務評価、主 任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(班長又は課長 3/3)

考查項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ☐3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。 ☐4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐5. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ●評価点 0点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ☐ 2. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書の記載内容と測量方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他[] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c					☐ 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。			
					①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)						

(1) 3. 測量業務

業務名：

(検査員 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：主任技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(1) 3. 測量業務

業務名：

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
					照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2．活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 3．設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ ☐ 4．現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5．作業（業務）遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6．必要書類等が整備されていた。 ☐ 7．誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 8．理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9．個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10．全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 11．成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12．成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13．成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、測量精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14．その他[] ◎評定は1 ～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。	
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 14 ）										

設計業務等成績採点表（集計表）

(2) 設計業務「調査・計画業務」										業務名												(技術者評定) (注2)													
考査項目		細別	監督員						班長又は課長						検査員						細別評定点(注2)				管理(主任)技術者		担当技術者(注1)		照査技術者						
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点		
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画					0.0							0.0							0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	3.0	3.0 / 5.0		/		
	実施状況の評価	執行管理					0.0																3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	3.0	3.0 / 5.0		/			
		品質管理					0.0													0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0			
		業務特性												0.0									6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%	6.0	6.0 / 10.0	7.5	7.5 / 12.5		/			
		創意工夫					0.0																2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%	2.4	2.4 / 4.0	2.4	2.4 / 4.0		/			
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%	3.6	3.6 / 6.0	3.6	3.6 / 6.0		/			
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0									3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	4.5	4.5 / 7.5		/			
結果の評価	成果品の品質					0.0														0.0			18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%	18.0	18.0 / 30.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0			
評定者別評価点 ①			0.0						0.0						0.0																				
評定者別基礎点 ②			60.0																																
評定者別評定点(③=①+②)			60.0						60.0						60.0																				
業務評定点計(注3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																										60 / 100				60 / 100		60 / 100		60 / 100	
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																							0				0		0						
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																							0				0		0						
総合評定点の算定			総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨																							60				60		60			
所 見																													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、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。						

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 1/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となるべき優れたものである。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者) ◎評価は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)											

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 2/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. TECRISへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他[]（対象：管理技術者、担当技術者） ◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 16 ）									

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 3/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (1／2)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 3. 現地の状況に対応した調査方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 4. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 5. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。 ☐ 6. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ ☐ 7. 計算、集計整理、データ作成、図面等の内容が、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 8. 業務の実施に当たり、現地踏査を行い業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 9. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 10. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 監督員の承諾を得て実施している。 ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 14. 当該業務における調査・計画の留意点が、調査・計画方法の内容に考慮され的確に提案されている。 ☐ ☐ 15. 調査成果のとりまとめ、集計整理が、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎に、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 16. 事業特性、地域特性等が、調査、予測及び照査の手法の選定に考慮されているかの評価が適正に行われている。 ☐ ☐ 17. 評価項目の選定について、適切な評価項目が提案され、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 18. 調査結果等の解析が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 19. その他[]（対象：管理技術者、担当技術者、照査技術者） ☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。 ☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。									

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 4/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	21	14	7	0	-14	-28		
実施状況 の評価	品質管理 (2／2)	●評価対象項目 (評価)(削除) ◎評定は1 ～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c										
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 19 ）										

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 5/7)

考查項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					4	3	2	1	0	-	-	
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述 () ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）， 3項目（a' ）， 2項目（b）， 1項目（b' ）， 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点										

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 6/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐ ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 6. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ ☐ 7. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ ☐ 8. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者) ◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (8)											

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(監督員 7/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2．現地調査等の結果が、写真や図面等により的確にとりまとめられている。 ☐ 3．成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 4．業務成果は、特記仕様書、各調査業務及び計画業務の共通仕様書の各章の該当条文に定めた内容で的確にとりまとめられている。 ☐ 5．業務報告書の作成にあたり、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させ、その検討・解析等の過程と共に、的確にとりまとめられている。 ☐ 6．調査、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献などが漏れなく記載されている。 ☐ 7．検討、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。 ☐ 8．業務計画書で、成果品の品質を確保するための計画が記載され、漏れなく成果に反映されている。 ☐ ☐ 9．その他[]									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）										

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 0 点										

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 ☐ 2. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 ☐ 3. 設計条件の設定にあたり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他[] II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 9. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、7項目以上（a）， 5～6項目（a'）， 2～4項目（b）， 1項目（b'）， 0項目（c）とする。 ●評価点 0点 * 業務評価、管 理技術者の評価に反映。 ●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。									

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(班長又は課長 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-	-	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				15	15	7.5	4	0	-	-		
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあった。 ☐ 4. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ●評価点 0点										

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画が業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他[] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c					☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。			
					①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値 (0.0 %) = 該当項目数 (0) / 評価対象項目数 (9)						

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(検査員 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に提出している。 ☐ ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 調査・計画業務の誤りが無いよう、点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 8. 「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：管理技術者、照査技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(2) 設計業務「調査・計画業務」

業務名：

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 調査・計画時の配慮事項、ポイントや品質を高めるための提案が別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ ☐ 4. 現地踏査の結果より判明した調査、計画上の対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ☐ 7. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 8. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ 9. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ 10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 11. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、精度の向上に繋がっている。 ☐ ☐ 12. その他[] ◎評定は1 ～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 12 ）										

設計業務等成績採点表（集計表）

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」														業務名												(技術者評定) (注2)										
考查項目		細別	監督員							班長又は課長							検査員							細別評定点(注2)				管理(主任)技術者			担当技術者(注1)			照査技術者		
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点			
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画					0.0							0.0						0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	3.0	3.0 / 5.0			/			
	実施状況の評価	執行管理					0.0																3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	3.0	3.0 / 5.0			/			
		品質管理					0.0														0.0			12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0			
		業務特性												0.0										6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%	6.0	6.0 / 10.0	7.5	7.5 / 12.5			/		
		創意工夫					0.0																	2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%	2.4	2.4 / 4.0	2.4	2.4 / 4.0			/		
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%	3.6	3.6 / 6.0	3.6	3.6 / 6.0			/			
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0										3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	4.5	4.5 / 7.5			/		
結果の評価	成果品の品質					0.0														0.0			18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%	18.0	18.0 / 30.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0				
評定者別評価点 ①			0.0							0.0							0.0																			
評定者別基礎点 ②			60.0																																	
評定者別評定点 (③=①+②)			60.0							60.0							60.0																			
業務評定点計(注3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																							60 / 100				60 / 100			60 / 100			60 / 100			
⑧事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)																							0				0			0						
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微なミスの修正を除く)																							0				0			0						
総合評定点の算定		総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨																					60				60			60						
所 見																											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、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 1/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者) ◎評価は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価 する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 2/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. TECRISへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他[]（対象：管理技術者、担当技術者） ◎評定は1 ～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 16 ）									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 3/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。 ☐ 11. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ☐ ☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ☐ ☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ☐ ☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。 ☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 4/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (2／2)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 23. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者、照査技術者)										
		◎評定は1 ～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 23 ）	

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 5/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	-	-
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述（ ） ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ●評価点 0 点									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 6/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐ ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 6. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ ☐ 7. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ ☐ 8. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～8のうち 評価値が90％以上 a 評価値が70％以上90％未満 b 評価値が70％未満 c								☐ 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(監督員 7/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ 7. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 8. 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ 9. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表（案）」に基づき、工種別、区間別にとりまとめられている。 ☐ ☐ 10. その他[] ◎評定は1 ～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 10 ）										

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 <										

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	7.5	0	-	-	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					25	19	12.5	7	0	-	-	
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 ☐ 2. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 ☐ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他[] II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 9. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、7項目以上（a）， 5～6項目（a' ）， 2～4項目（b）， 1項目（b' ）， 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 * 業務評価、管 理技術者の評価に反映。										
		●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。										

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(班長又は課長 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-	-	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあった。 ☐ 4. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ●評価点 0 点 ●評価点 点										

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画が業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他[] ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(検査員 2/3)

考查項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ管理技術者に提出している。 ☐ ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 設計エラーが無いよう、設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 ☐ ☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 ☐ 10. 「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ ☐ 12. その他[] (対象：管理技術者、照査技術者、担当技術者) ◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c								☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値(0.0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(12)									

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」

業務名：

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 1．現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 ☐ 2．現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ ☐ 3．現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ 4．設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 5．業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ ☐ 6．エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議の上、設計に反映させている。 ☐ ☐ 7．グリーン購入法に基づき、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。 ☐ 8．全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ 9．個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ 10．活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 11．コスト縮減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がされている。 ☐ 12．有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 ☐ ☐ 13．その他[] ◎評定は1 ～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 13 ）										

設計業務等成績採点表（集計表）

（３）２．設計業務「詳細設計」

(3) 2. 設計業務「詳細設計」														業務名																(技術者評定) (注2)									
考査項目		細別	監督員						班長又は課長						検査員						細別評定点(注2)				管理(主任)技術者			担当技術者(注1)			照査技術者								
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点						
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画					0.0							0.0							0.0				12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	3.0	3.0 / 5.0			/				
	実施状況の評価	執行管理					0.0																	3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	3.0	3.0 / 5.0			/					
		品質管理					0.0														0.0				12.0	12.0	12.0 / 20.0	60.0%	12.0	12.0 / 20.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0					
		業務特性												0.0											6.0	6.0	6.0 / 10.0	60.0%	6.0	6.0 / 10.0	7.5	7.5 / 12.5			/				
		創意工夫					0.0																		2.4	2.4	2.4 / 4.0	60.0%	2.4	2.4 / 4.0	2.4	2.4 / 4.0			/				
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																	3.6	3.6	3.6 / 6.0	60.0%	3.6	3.6 / 6.0	3.6	3.6 / 6.0			/					
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0											3.0	3.0	3.0 / 5.0	60.0%	3.0	3.0 / 5.0	4.5	4.5 / 7.5			/				
結果の評価		成果品の品質					0.0														0.0				18.0	18.0	18.0 / 30.0	60.0%	18.0	18.0 / 30.0	18.0	18.0 / 30.0	30.0	30.0 / 50.0					
評定者別評価点 ①			0.0						0.0						0.0																								
評定者別基礎点 ②			60.0																																				
評定者別評定点(③=①+②)			60.0						60.0						60.0																								
業務評定点計(注3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																							60				/	100	60			/	100	60	/	100			
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																							0				0			0			0						
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																							0				0			0			0						
総合評定点の算定		総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨																				60				60			60										
所 見																								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、少数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。															

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 1/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等をすみやかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者) ◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）									

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 2/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-10
実施状況 の評価	執行管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. TECRISへの登録申請を監督員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 監督員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、すみやかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他[]（対象：管理技術者、担当技術者） ◎評定は1 ～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 15 ）									

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 3/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (評価) (削除)									☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 10. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。 ☐ ☐ 11. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 監督員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ☐ ☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ☐ ☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ☐ ☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ☐ ☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。										

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 4/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (2／2)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ ☐ 23. その他[] (対象：管理技術者、担当技術者、照査技術者)									
		◎評定は1 ～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c								①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 22 ）	

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 5/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	-	-
実施状況 の評価	創意工夫 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述（									

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 6/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整能力 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1．疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2．説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3．打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4．設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きをすみやかに行っている。 ☐ ☐ 5．発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 6．関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ ☐ 7．発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られて いる。 ☐ ☐ 8．その他[]（対象：管理技術者、担当技術者）								☐ 説明調整につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 説明調整につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		◎評定は1 ～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価 する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 7 ）									

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(監督員 7/7)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評 価	成果物の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されて いる。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表（案）」に基づき、工種別、区間別にとりまとめられている。 ☐ 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 10. その他[]									☐ 成果品につい て、監督員が 文書で改善指 示を行った。	☐ 成果品につい て、監督員の 文書による改 善指示に従わ なかった。
		◎評定は1 ～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c										
①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価 する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 9 ）												

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(班長又は課長 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a）、3項目（a'）、2項目（b）、1項目（b'）、0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施） ※業務執行上の過失として監督員細別評価項目において－5点（d）または－10点（e）評価があった場合、－5点（d）評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 0点										

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(班長又は課長 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	7.5	0	-	-	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					25	19	12.5	7	0	-	-	
実施状況 の評価	業務特性 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) I 設計条件への対応 ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 ☐ 2. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 ☐ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ 6. その他[] II 高度な技術力への対応 ☐ 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 9. その他[] ●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、7項目以上（a）、 5～6項目（a' ）、 2～4項目（b）、 1項目（b' ）、 0項目（c）とする。 ●評価点 0 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。										
		●評価点 点 * 担当技術者の評価に反映。										

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(班長又は課長 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-	-	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあった。 ☐ 4. その他[]										
		●判断基準 上記の評価項目数（レ点の数）により、4項目以上（a），3項目（a'），2項目（b），1項目（b'），0項目（c）とする。 ※班長又は課長は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施)										
		●評価点				●評価点						
		0 点										

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(検査員 1/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐☐6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐☐7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐☐8. 個人情報等の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐☐9. その他[]								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、監督員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		◎評定は1 ～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 8 ）									

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(検査員 2/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理 (1／1)	●評価対象項目 (評価)(削除) ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ管理技術者に提出している。 ☐ ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 詳細設計照査要領に基づく照査を行い、かつ設計点検シート等の工夫が見られ内容が適切である。 ☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 ☐ ☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 ☐ 10. 「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ ☐ 12. その他[] (対象：管理技術者、照査技術者、担当技術者)									☐ 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c										
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ※評価値(0.0%)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(11)										

(3) 2. 設計業務「詳細設計」

業務名：単価契約道路等図面作成業務（その2）

(検査員 3/3)

考査項目	細 別	評価 区分	削除 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
結果の評 価	成果物の品質 (1／1)	●評価対象項目 (評価) (削除) ☐ ☐ 1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 ☐ 2. 現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ ☐ 3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ 4. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ ☐ 6. エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議の上、設計に反映させている。 ☐ ☐ 7. グリーン購入法に基づき、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。 ☐ 8. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ 10. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすい整理されている。 ☐ ☐ 11. 生産性向上（コスト縮減）留意書において、有益な提案がされている。 ☐ 12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 ☐ ☐ 13. その他[] ◎評定は1 ～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果品について、監督員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。
		①当該「評価対象項目」のうち、対象としない項目は削除する。 ②削除項目のある場合は削除後の評価対象項目数を母数として計算した比率（％）計算の値で評価する。 ※評価値（ 0.0 ％）＝該当項目数（ 0 ）／評価対象項目数（ 12 ）										

別記2 設計業務等採点基準(建築)

1. 評定の対象

営繕工事に係る設計等委託業務

- 1) 建築設計業務(建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいう。)
- 2) 設計意図を請負者等に正確に伝えるために行う業務
- 3) 建築又は建築設備に関する診断業務

2. 評定の方法

- 1) 評定者は、評定を行おうとする業務(以下「対象業務」という。)について、別添の採点表により評定を行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。
- 2) 評定は、業務毎の採点結果を基に行う。
- 3) 評定の結果は、別記第1号様式の2(第5関係)に定める設計業務等成績調書(以下「評定表」という。)に記録するものとする。

3. 評価項目

評価項目は、全ての業務に共通して必要となる基礎的な内容に関する評価項目(以下「基礎項目」という。)及び、創意工夫に関する評価項目(以下「創意工夫項目」という。)とし、評価項目の配点は表-1のとおりとする。

表-1 評価項目

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
				班長(又は課長)・監督員	検査員
基礎項目	業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	1	—
		管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	0.5	—
			工程管理(全体)	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力(プレゼンテーション力)、協調性	0.5	—
		主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	0.5	—
			工程管理	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力(プレゼンテーション力)、協調性	0.5	—
	業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	2	—
			途中成果物の内容	2	—
		調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	1	—
			指示、協議事項への対応	1	—
		与条件の理解、業務への反映(設計提案)	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	1.5	—
			仕様書、基準類の理解	1.5	—
			施工に関する一般的な知識 (診断業務では評価しない)	1	—
	業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	4	4
			成果物の内容 (積算業務、診断業務では評価しない)	4	4
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	—	4
小計				23	12
合計				35	
※積算業務、診断業務を単独で発注する場合は、小計、合計が異なる。					
創意工夫項目	業務の実施状況	調整及び説明、対応の迅速性	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	1	—
		提案力、業務執行技術力	創意工夫、積極的な提案	1.5	—
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	1.5	—
	事業目的の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	2
			要望、コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

4. 評定点の種別

1) 評定点の種別は、業務評定点(総合点及び基礎点)及び管理技術者評定点とし、各評定点の内容は以下による。ただし、創意工夫の余地の小さい業務については、創意工夫項目の採点を行わないものとし、総合点と基礎点は同一の点数になる。

- ① 総合点:基礎項目及び創意工夫項目の採点結果から求められる評定点
(「瑕疵修補又は損害賠償等による減点」が行われた場合は、当該点数を減ずる。)
- ② 基礎点:基礎項目の採点結果から求められる評定点
- ③ 管理技術者評定点:管理技術者に係る評価項目に対する採点結果から求められる評定点

2) 対象業務に関する創意工夫の余地の大小の判断基準は次による。

創意工夫の余地の大きい業務は、次のいずれかを満たす業務とし、創意工夫の余地の小さい業務は、当該業務以外の業務とする。

- ① 一級建築士でなければできない設計、もしくは一級建築士又は二級建築士でなければできない設計(設計の一部のみを発注する場合を除く)
- ② 上記①以外の業務のうち、業務の内容が高度な知識又は高度な構想力もしくは応用力を必要とする業務

5. 検査員及び班長又は課長・監督員の採点

検査員及び班長又は課長・監督員の採点は、次によるものとする。

- 1) 検査員は、採点表の③検査員用(各分野)により採点を行う。
- 2) 班長又は課長は、採点表の①班長又は課長用により採点を行う。
- 3) 監督員(各分野)は、採点表の②-2監督員用(各分野)により採点を行う。

6. 評定点の算出

評定点の算出は、採点を行った検査員又は、班長又は課長・監督員(以下「評定者」という。)の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

1) 業務内容に応じて、次の考え方により、各評定者の配点比率を設定する。

各分野の班長又は課長・監督員の加減点数の配点比率を、合計が1.0になるように業務内容に応じて適切に設定する。次に班長又は課長の配点比を、班長又は課長の配点が監督員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。なお、班長又は課長の配点比率は、少数点以下第3位を四捨五入した数値とする。各分野の検査員の配点比率については、班長又は課長・監督員のそれと同じとする。(表-2参照)

2) 各評定者の項目毎の配点は、表-1の評価項目毎の配点に上記1)で設定した配点比率を乗じて算出する。

3) 各評定者の採点結果は、採点の対象項目の配点に得点率を乗じた値を合計して算出する。

4) 基礎点:基礎項目に対する評定者全員の採点結果の合計値を、65点(標準点)に加算して算出する。ただし、積算業務や診断業務を単独で発注する場合には、当該合計値を35点満点に換算した値を、65点(標準点)に加算して算出する。

5) 総合点:創意工夫項目及び基礎項目に対する評定者全員の採点結果の合計値を35点満点に換算した値を、65点(標準点)に加算して算出する。

6) 管理技術者の評定点:管理技術者に係る評価項目に対する評定者全員の採点結果の合計値を35点満点を35点満点に換算した値を、65点(標準点)に加算して算出する。

7) 基礎点、総合点、管理技術者の評定点は、小数点以下四捨五入した整数とする。

【参考:評定点の算出式】

$$\text{評定点} = \left\{ \begin{array}{l} \text{(対象項目に対する採点結果の合計値)} \\ + 65 \text{点(標準点)} \end{array} \times \frac{35 \text{点}}{\text{対象項目に対する配点の合計(満点)}} \right\}$$

表－２ 発注方法による配点比率例

業務内容			班長又は課長と監督員の比率			監督員・検査員の分野別比率							
			班長又は課長	監督員	合計	建築			電気設備		機械設備		合計
						意匠	構造	積算	電気	積算	機械	積算	
創意工夫の余地の大きい業務	設計業務(設計・積算込)	<全分野>	0.30	0.70	1.00	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075	1.000
		<構造分野除く>	0.35	0.65	1.00	0.350	－	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090	1.000
		<建築分野のみ>	0.45	0.55	1.00	0.545	0.275	0.180	－	－	－	－	1.000
		<意匠分野のみ>	0.55	0.45	1.00	0.750	－	0.250	－	－	－	－	1.000
		<設備分野のみ>	0.35	0.65	1.00	－	－	－	0.335	0.165	0.335	0.165	1.000
	設計業務(設計のみ)	<建築・設備>	0.35	0.65	1.00	0.400	0.200	－	0.200	－	0.200	－	1.000
		<構造分野除く>	0.40	0.60	1.00	0.500	－	－	0.250	－	0.250	－	1.000
		<建築分野のみ>	0.50	0.50	1.00	0.665	0.335	－	－	－	－	－	1.000
	設備改修工事の設計業務の例		0.30	0.70	1.00	0.300	－	0.100	0.200	0.100	0.200	0.100	1.000
創意工夫の余地の小さい業務	設計業務(設計・積算込)	<全分野>	0.25	0.75	1.00	0.300	0.150	0.100	0.150	0.075	0.150	0.075	1.000
		<建築全分野>＋<電気分野>	0.30	0.70	1.00	0.380	0.200	0.120	0.200	0.100	－	－	1.000
		<建築全分野>＋<機械分野>	0.30	0.70	1.00	0.380	0.200	0.120	－	－	0.200	0.100	1.000
		<構造分野除く>	0.30	0.70	1.00	0.350	－	0.120	0.175	0.090	0.175	0.090	1.000
		<構造分野除く>＋<電気分野>	0.35	0.65	1.00	0.480	－	0.160	0.240	0.120	－	－	1.000
		<構造分野除く>＋<機械分野>	0.35	0.65	1.00	0.480	－	0.160	－	－	0.240	0.120	1.000
		<建築分野のみ>	0.40	0.60	1.00	0.545	0.275	0.180	－	－	－	－	1.000
		<意匠分野のみ>	0.45	0.55	1.00	0.750	－	0.250	－	－	－	－	1.000
		<設備分野のみ>	0.30	0.70	1.00	－	－	－	0.335	0.165	0.335	0.165	1.000
	設計業務(設計のみ)	<建築・設備>	0.30	0.70	1.00	0.400	0.200	－	0.200	－	0.200	－	1.000
		<構造分野除く>	0.35	0.65	1.00	0.500	－	－	0.250	－	0.250	－	1.000
		<建築分野のみ>	0.40	0.60	1.00	0.665	0.335	－	－	－	－	－	1.000
	積算業務(単独発注)	<建築分野のみ>	0.55	0.45	1.00	－	－	1.000	－	－	－	－	1.000
	診断業務	<建築分野のみ>	0.40	0.60	1.00	0.665	0.335	－	－	－	－	－	1.000
	設備改修工事の設計業務の例		0.25	0.75	1.00	0.300	－	0.100	0.200	0.100	0.200	0.100	1.000

7. 業務履行中又は完了時に生じた事由による減点

受託者に起因するもので表3に該当する場合は当該業務の総合点に対して、同表により減点することができる。

表－３

区分	口頭注意	文書注意	指名停止 1ヶ月まで	指名停止が 1ヶ月を超える
減点数	－3点	－5点	－10点	－15点

8. 業務完了後に生じた事由による減点

引き渡された成果品が種類又は品質に関して契約に適合しないものであり、契約書の契約不適合責任条項等に記された手続きに従い、履行の追完もしくは代金減額又は損害賠償が実施された場合は、当該業務の総合点に対して、表－4より20点まで遡って減点することができる。

表－４ 契約不適合又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区分	契約不適合又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 契約不適合又は損害賠償の実施
減点数	－ 10点	－ 20点

設計業務等成績採点表 (建築)

評価項目		評価の視点	創意工夫の余地		班長 (又は課長)	監督員	検査員	
			大きい 業務	小さい 業務				
		直接評価						
体制評価	業務の実施能力 (創意工夫の余地の大きい/小さい業務)	業務実施体制	実施体制、自主管理	●	●			
		管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	●	●			
			工程管理	●	●			
			取組姿勢、責任感の強さ	●	●			
		管理技術者評定 *1	説明力 (プレゼンテーション力)、協調性	●	●			
		主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	●	●			
			工程管理	●	●			
			取組姿勢、責任感の強さ	●	●			
			説明力 (プレゼンテーション力)、協調性	●	●			
プロセス評価	業務の実施状況 (創意工夫の余地の大きい/小さい業務)	業務履行中の説明資料 (途中成果物) に関する評価	記載の程度	●	●			
			途中成果物の内容	●	●			
		調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	●	●			
			指示、協議事項への対応	●	●			
			設計提案等の説明 (プレゼンテーション力)	●				
		与条件の理解、業務への反映 (設計提案)	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	●	●			
			仕様書、基準類の理解	●	●			
			施工に関する一般的な知識	●	●			
			創意工夫、積極的な提案	●				
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	●				
結果評価	業務目的の達成度 (創意工夫の余地の大きい/小さい業務)	業務目的の達成度	記載の程度	●	●			
			成果物の内容	●	●			
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	●	●			
		課題への対応	物理的条件、社会的条件	●				
			要望、コスト	●				
評定者評定点の計算	各評定者得点	①						
	各評定者配点	②						
	各評定者評定点 (65 + 35 × ① ÷ ②)	③						
	評定者得点総計	(Σ①)						
	評定者配点総計	(Σ②)						
A 評定者評定点 (65 + 35 × Σ① ÷ Σ②) (注1)								
B 業務履行中又は完了時に生じた事由による減点								
C 業務完了後に生じた事由による減点								
管理技術者評定点								
総合評定点 = A + B + C								

注) 1. A 評定点計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

2. 管理技術者評定点は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

3. 管理技術者が途中で変更になった場合は、管理技術者評定点の対象としない。

採点表 採点結果（加減点分のみ）

	評価項目		評価の視点		創意工夫の余地		班長 (又は課長)	監督員							
								各分野							
								建築			電気設備		機械設備		
								意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算	
		配点	直接評価	配点			①	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7	
体制評価			班長(又は課長)評定点、監督員と各分野評定点の合計の比率												
			各分野比率												
	業務の実施能力 (創意工夫の余地の大きい業務)	業務実施体制	実施体制、自主管理	●	●										
		管理技術者の能力(業務全体に関する評価)	業務の全体把握	●	●										
	業務の実施能力 (創意工夫の余地の小さい業務)		工程管理	●	●										
			取組姿勢、責任感の強さ	●	●										
			説明力(プレゼンテーション力)、協調性	●	●										
	主任担当技術者の能力(担当分野に関する評価)	他分野との調整		●	●										
		工程管理		●	●										
		取組姿勢、責任感の強さ		●	●										
		説明力(プレゼンテーション力)、協調性		●	●										
プロセス評価	業務の実施状況 (創意工夫の余地の大きい業務)	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	●	●										
			途中成果物の内容	●	●										
	業務の実施状況 (創意工夫の余地の小さい業務)	調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	●	●										
			指示、協議事項への対応	●	●										
			設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	●											
		与条件の理解、業務への反映(設計提案)	与条件の理解、円滑な業務遂行、技術的検討	●	●										
			仕様書、基準類の理解	●	●										
			施工に関する一般的な知識	●	●										
			創意工夫、積極的な提案	●											
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	●											
結果評価	業務目的の達成度 (創意工夫の余地の大きい業務)	業務目的の達成度	記載の程度	●	●										
			成果物の内容	●	●										
	業務目的の達成度 (創意工夫の余地の小さい業務)	課題への対応	物理的条件、社会的条件	●											
			要望、コスト	●											
	評定者評定点の計算 (検査員除く)	各分野得点		①											
		各分野配点		②											
		班長(又は課長)評定点、総合評定点、各分野評定点(6.5+3.5×①÷②)		③											
		評定者得点(Σ①)		④											
		評定者配点(Σ②)	(創意工夫の余地の大きい業務) (創意工夫の余地の小さい業務)	⑤											
		評定者評定点(6.5+3.5×④÷⑤)		⑥											

結果評価

評価項目		評価の視点			検査員								
					各分野								
					建築			電気設備		機械設備			
					意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算		
		配点	配点		③-1	③-2	③-3	③-4	③-5	③-6	③-7		
	各分野比率												
業務目的の達成度 (創意工夫の余地の大きい業務)	業務目的の達成度	記載の程度	●	●									
		成果物の内容	●	●									
		資料等の整理、指示、協議 事項への対応	●	●									
	(創意工夫の余地の小さい業務)	課題への対応	物理的条件、社会的条件	●									
			要望、コスト	●									
検査員評定点の計算 (検査員のみ)	各分野得点	⑦											
	各分野配点	⑧											
	各分野評定点 (6.5 + 3.5 × ⑦ ÷ ⑧)	⑨											
	検査員得点 (Σ ⑦)	⑩											
	検査員配点 (Σ ⑧)	(創意工夫の余地の 大きい業務) (創意工夫の余地の 小さい業務)	⑪										
	検査員評定点 (6.5 + 3.5 × ⑩ ÷ ⑪)	⑫											

採点表 ①班長(又は課長)用

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣			
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0			
業務実施能力	業務実施体制	実施体制、自主管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 1) 契約図書に基づき、実施体制を含む業務計画書等が期限までに提出された ☐ 2) 提出された実施体制は、業務を適切に遂行できるような構成及び人員配置となっていた ☐ 3) 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた ☐ 4) 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた	
	管理技術者の能力	管理技術者としての責務	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.75) =2⇒『やや劣』(得点率-0.5) =3⇒『やや劣』(得点率-0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1)						☐ 5) 業務の目的、内容及び業務の実施状況を把握していた ☐ 6) 業務の目的、内容及び業務の実施状況を踏まえ、適時に適切な業務実施の方針を提示した ☐ 7) 業務全体について、必要な工程管理を行った ☐ 8) 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った ☐ 9) 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ業務を統轄した ☐ 10) 打合せ時などで自ら発言・提案を行い、積極的に配下の担当者を統率するなど、積極的に業務を統轄した ☐ 11) 発注者に業務上必要な説明を行った ☐ 12) 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた	
	主任担当技術者の能力	主任担当技術者の役割	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.75) =2⇒『やや劣』(得点率-0.5) =3⇒『やや劣』(得点率-0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1)						☐ 13) 担当分野に関して、他の分野との調整を図った ☐ 14) 担当分野に関して、他の分野との調整が適切に行われ、十分な成果が得られた ☐ 15) 担当分野について、必要な工程管理を行った ☐ 16) 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った ☐ 17) 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ担当業務を行った ☐ 18) 打合せ等などで自ら発言・提案を行うなどして、積極的に業務を行った ☐ 19) 発注者に業務上必要な説明を行った ☐ 20) 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた	
	小 計		／ ±100							
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 21) 途中成果物は、理解しうる表現で最低限の記載(書き込み)があった ☐ 22) 途中成果物には十分な記載(書き込み)があり、理解しやすいように表現が工夫されていた ☐ 23) 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無く、業務目的に沿った内容であった ☐ 24) ミスはほとんど無く、発注者の意図が十分反映された内容となっていた	
	調整及び説明、対応の迅速性	調整及び説明、対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 25) 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応がなされた ☐ 26) 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応が迅速に行われた ☐ 27) 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に沿ったものであった ☐ 28) 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に十分応えるものであった	
	与条件の理解、業務への反映(設計提案)	与条件の理解、業務への反映(設計提案)	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 29) 与条件や必要な項目についての検討がなされた ☐ 30) 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図にできるものであった ☐ 31) 業務を行う上で必要となる基準や法令類や施工方法等に関する知識を有していた ☐ 32) 上記の知識が、設計内容に十分反映されていた	
	小 計		／ ±100							
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 33) 成果物には最低限の記載(書き込み)があった ☐ 34) 成果物には十分な記載(書き込み)があった ☐ 35) 成果物の内容が理解しうる表現であった ☐ 36) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
		成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 37) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた ☐ 38) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった ☐ 39) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた ☐ 40) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた	
	課題への対応	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する								
		物理的条件、社会的条件、要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐ 41) 設計と条件、要望等に対する解決策に創意工夫が見られた ☐ 42) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった ☐ 43) 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた ☐ 44) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた	
小 計			／ ±100							
合 計			／ ±100							
評 定 点			／ × 35 + 65 =							

※上表各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ①班長(又は課長)用

業務履行中又は完了時に生じた事由 による減点		イ・・・－3点 ロ・・・－5点 ハ・・・－10点 ニ・・・－15点 (但し、チェック は1つまで)	☐ イ 口頭注意 ☐ ロ 文書注意 ☐ ハ 指名停止1ヶ月まで ☐ ニ 指名停止1ヶ月を超える
		減点数	
業務完了後に生じた事由 による減点		イ・・・－10点 ロ・・・－20点 (但し、チェック は1つまで)	☐ イ 契約不履行又は損害賠償の実施 ☐ ロ 故意又は重大な過失により契約不適合又は損害賠償の実施
		減点数	

※ 業務履行中又は完了時に生じた事由による減点、業務完了後に生じた事由による減点は、それぞれ1項目のみチェックする。2項目以上チェックするとERRORが出る。

採点表 ②-1 監督員用(各分野)[建築意匠・建築構造・建築積算]

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	建築意匠 建築構造 建築積算	評価細目		
			優	やや	普通	やや	劣					
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0					
業務実施能力	業務実施体制	実施体制、自主管理	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									1) 業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率									2) 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評価)	業務の全体把握	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									3) 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
			得点率									4) 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
		工程管理	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									5) 業務の目的及び内容を把握していた
			得点率									6) 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									7) 業務の実施状況を把握していた
			得点率									8) 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		説明力(プレゼンテーション力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									9) 当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率									10) 当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
	主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									11) 必要な工程管理を行った
			得点率									12) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		工程管理	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									13) 打合せ等に参加した
			得点率									14) 打合せ時の発言や提案が積極的になされた
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									15) 業務を統轄した
			得点率									16) 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力(プレゼンテーション力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									17) 業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率									18) 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
	業務の実施状況	他分野との調整	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									19) 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
			得点率									20) 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
		工程管理	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									21) 担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率									22) 他の分野との調整はすみやかに行われた
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									23) 他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
			得点率									24) 他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた
説明力(プレゼンテーション力)、協調性		評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									25) 当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
		得点率									26) 当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった	
業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									27) 担当分野について必要な工程管理を行った	
		得点率									28) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
	途中成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									29) 打合せ等に参加した	
		得点率									30) 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた	
	打合せ内容の理解、記録	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									31) 担当分野の成果物の取りまとめを行った	
		得点率									32) 成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた	
	指示、協議事項への対応	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									33) 分野別の業務の実施方針等に対する説明がなされた	
		得点率									34) 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった	
調整及び説明対応の迅速性	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									35) 発注者の意図を理解する姿勢が見られた	
		得点率									36) 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									37) 途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
		得点率									38) 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									39) 途中成果物の内容が理解しうる表現であった	
		得点率									40) 途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									41) 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無かった	
		得点率									42) ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった	
調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									43) 途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった		
	得点率									44) 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた		
業務の実施状況	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									45) 打合せごとに打合せ記録簿が作成された	
		得点率									46) 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									47) 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた	
		得点率									48) 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									49) 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた	
		得点率									50) 発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた	
	調整及び説明対応の迅速性	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									51) 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった	
		得点率									52) 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった	
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する												
業務の実施状況	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率-1) =1⇒「やや劣」(得点率-0.5) =2⇒「普通」(得点率±0) =3⇒「やや優」(得点率0.5) =4⇒「優」(得点率1)									大1) 説明資料が準備されていた	
		得点率									大2) 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった	
		得点率									大3) 提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった	
		得点率									大4) 提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった	

採点表 ②-1 監督員用(各分野)[建築意匠・建築構造・建築積算]

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	建築意匠 建築構造 建築積算	評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣				
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0				
業務の実施状況	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	設計と条件の理解、円滑な業務執行、技術的検討	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								53) 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率								54) 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
											55) 業務の各段階で必要な検討がなされていた
			仕様書、基準類の理解	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							
		得点率					57) 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた				
											58) 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			施工に関する一般的な知識	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							
		得点率					60) 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた				
		創意工夫、積極的な提案									61) 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
											62) 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
											63) 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
											64) 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する										
		創意工夫、積極的な提案	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								大5) 発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点率								大6) 成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
											大7) 業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					大8) 提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した						
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する											
	専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								大9) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた	
		得点率								大10) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた	
										大11) 特定行政庁等の関係者との調整を行った	
										大12) 特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った	
小 計			- / ±100								
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								65) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率								66) 成果物には十分な記載(書き込み)があった
											67) 成果物の内容が理解しうる表現であった
											68) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								69) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
			得点率								70) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった
											71) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
											72) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する										
	課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								大13) 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた
			得点率								大14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								大15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた
			得点率								大16) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する										
		課題への対応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								大17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた
			得点率								大18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
					大19) 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた						
					大20) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた						
小 計			- / ±100								
合 計			- / 100								
評 定 点			/ × 35 + 65 =								

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ②-2 監督員用(各分野)〔電気設備・電気積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	電気設備 積算	評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣				
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0				
業務実施能力	業務実施体制	実施体制、自主管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							1) 業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた	
			得点率							2) 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた	
	業務の全体把握	業務の全体把握	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							3) 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた	
			得点率							4) 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた	
			工程管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							5) 業務の目的及び内容を把握していた
				得点率							6) 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							7) 業務の実施状況を把握していた	
			得点率							8) 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した	
		説明力(プレゼンテーション シオン力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							9) 当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
			得点率							10) 当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった	
	取組姿勢、責任感の強さ		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							11) 必要な工程管理を行った	
			得点率							12) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
		他分野との調整	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							13) 打合せ等に参加した	
			得点率							14) 打合せ時の発言や提案が積極的になされた	
	説明力(プレゼンテーション シオン力)、協調性		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							15) 業務を統轄した	
			得点率							16) 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した	
		主任担当技術者の能力(担当分野に 関する評価)	他分野との調整	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							17) 業務の実施方針等に対する説明がなされた
				得点率							18) 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
工程管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							19) 発注者の意図を理解する姿勢が見られた			
	得点率							20) 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した			
	取組姿勢、責任感の強さ		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							21) 担当分野に関して、他の分野との調整を図った	
			得点率							22) 他の分野との調整はすみやかに行われた	
説明力(プレゼンテーション シオン力)、協調性			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							23) 他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた	
			得点率							24) 他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた	
	取組姿勢、責任感の強さ		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							25) 当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
			得点率							26) 当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった	
説明力(プレゼンテーション シオン力)、協調性			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							27) 担当分野について必要な工程管理を行った	
			得点率							28) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
	小計	- / ±100									
		業務の実施状況	業務履行中の説明 資料(途中成果物) に関する評価	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						
得点率					38) 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった						
途中成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							39) 途中成果物の内容が理解しうる表現であった			
	得点率							40) 途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた			
調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記 録		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							41) 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)はなかった	
			得点率							42) ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんどなかった	
	指示、協議事項への対 応		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							43) 途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった	
			得点率							44) 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた	
設計提案等の説明(プ レゼンテーション力)	打合せ内容の理解、記 録		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							45) 打合せごとに打合せ記録簿が作成された	
			得点率							46) 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された	
	指示、協議事項への対 応		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							47) 打合せ後に対応(追加資料送付、進捗状況連絡等)が図られた	
			得点率							48) 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた	
設計提案等の説明(プ レゼンテーション力)	打合せ内容の理解、記 録		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							49) 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた	
			得点率							50) 発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた	
	指示、協議事項への対 応		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							51) 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった	
			得点率							52) 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった	
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する											
設計提案等の説明(プ レゼンテーション力)	打合せ内容の理解、記 録		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大1) 説明資料が準備されていた	
		得点率					大2) 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった				
	指示、協議事項への対 応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大3) 提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった		
		得点率							大4) 提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった		

採点表 ②-2 監督員用(各分野)〔電気設備・電気積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	電気設備	電気積算	評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣					
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0					
業務の実施状況	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	設計と条件の理解、円滑な業務執行、技術的検討	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	53) 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた	
			得点率						☐	☐	54) 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた	
		仕様書、基準類の理解	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	55) 業務の各段階で必要な検討がなされていた	
			得点率						☐	☐	56) 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった	
		施工に関する一般的な知識	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	57) 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた	
			得点率						☐	☐	58) 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた	
	創意工夫、積極的な提案	創意工夫、積極的な提案	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	59) 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた	
			得点率						☐	☐	60) 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた	
		専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する						☐	☐	61) 施工方法、仮設計図等に関する一般的な知識を有していた	
			大5) 発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った						☐	☐	62) 施工方法、仮設計図等の選択に、上記の知識が活かされていた	
			大6) 成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた						☐	☐	63) 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた	
	小計	創意工夫、積極的な提案	大7) 業務の目的、内容に沿った提案がなされた						☐	☐	64) 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた	
			※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する						☐	☐	大8) 提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した	
			大9) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた						☐	☐	大10) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた	
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	65) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
			得点率						☐	☐	66) 成果物には十分な記載(書き込み)があった	
		成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	67) 成果物の内容が理解しうる表現であった	
			得点率						☐	☐	68) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
	課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	69) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた	
			得点率						☐	☐	70) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった	
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	71) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた	
			得点率						☐	☐	72) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた	
	小計	課題への対応	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する						☐	☐	大13) 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
			大14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった						☐	☐	大15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
			大16) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった						☐	☐	大17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた	
合計	評定点	創意工夫、積極的な提案	大18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった						☐	☐	大19) 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた	
			大20) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた						☐	☐		
			大20) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた						☐	☐		

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ②-3 監督員用(各分野)〔機械設備・機械積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	機械設備積算	評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣				
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0				
業務実施能力	業務実施体制	実施体制、自主管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							1) 業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた	
			得点率							2) 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた	
	業務の全体把握	業務の全体把握	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							3) 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた	
			得点率							4) 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた	
			工程管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							5) 業務の目的及び内容を把握していた
				得点率							6) 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							7) 業務の実施状況を把握していた	
			得点率							8) 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した	
		説明力(プレゼンテーション力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							9) 当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
			得点率							10) 当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった	
	他分野との調整		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							11) 必要な工程管理を行った	
			得点率							12) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
	主任担当技術者の能力(担当分野に関する評価)	取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							13) 打合せ等に参加した	
			得点率							14) 打合せ時の発言や提案が積極的になされた	
		説明力(プレゼンテーション力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							15) 業務を統轄した	
			得点率							16) 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した	
		他分野との調整	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							17) 業務の実施方針等に対する説明がなされた	
			得点率							18) 説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった	
		工程管理	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							19) 発注者の意図を理解する姿勢が見られた	
			得点率							20) 発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した	
		取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							21) 担当分野に関して、他の分野との調整を図った	
			得点率							22) 他の分野との調整はすみやかに行われた	
業務の全体把握	業務の全体把握	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							23) 他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた		
		得点率							24) 他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた		
	取組姿勢、責任感の強さ	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							25) 当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた		
		得点率							26) 当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった		
	説明力(プレゼンテーション力)、協調性	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							27) 担当分野について必要な工程管理を行った		
		得点率							28) 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った		
小 計			- / ±100								
業務の実施状況	業務履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							37) 途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
			得点率							38) 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった	
		途中成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							39) 途中成果物の内容が理解しうる表現であった	
			得点率							40) 途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
	調整及び説明対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							41) 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)はなかった	
			得点率							42) ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんどなかった	
		指示、協議事項への対応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							43) 途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった	
			得点率							44) 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた	
	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	打合せ内容の理解、記録	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							45) 打合せごとに打合せ記録簿が作成された	
			得点率							46) 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された	
		指示、協議事項への対応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							47) 打合せ後に対応(追加資料送付、進捗状況連絡等)が図られた	
			得点率							48) 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた	
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する											
業務の実施状況	調整及び説明対応の迅速性	設計提案等の説明(プレゼンテーション力)	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大1) 説明資料が準備されていた	
			得点率							大2) 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった	
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大3) 提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった	
			得点率							大4) 提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった	

採点表 ②-3 監督員用(各分野)〔機械設備・機械積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	機械設備積算	評価細目		
			優	やや	普通	やや	劣					
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0					
業務の実施状況	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	設計と条件の理解、円滑な業務執行、技術的検討	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							53) 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた		
			得点率							54) 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた		
										55) 業務の各段階で必要な検討がなされていた		
										56) 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった		
		仕様書、基準類の理解	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							57) 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた		
			得点率							58) 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた		
										59) 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた		
										60) 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた		
		施工に関する一般的な知識	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							61) 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた		
			得点率							62) 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた		
										63) 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた		
										64) 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた		
		創意工夫、積極的な提案	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する									
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大5) 発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った		
			得点率							大6) 成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた		
										大7) 業務の目的、内容に沿った提案がなされた		
		専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する									
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大9) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた		
			得点率							大10) 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた		
										大11) 特定行政庁等の関係者との調整を行った		
小 計			- / ±100							大12) 特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った		
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							65) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった		
			得点率							66) 成果物には十分な記載(書き込み)があった		
										67) 成果物の内容が理解しうる表現であった		
										68) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた		
	業務目的の達成度	成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							69) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた		
			得点率							70) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった		
										71) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた		
										72) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
	課題への対応	物理的条件、社会的条件	※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する									
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大13) 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率							大14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
										大15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)							大16) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
			得点率							大17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた		
										大18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
										大19) 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた		
小 計			- / ±100							大20) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた		
合 計			- / 100									
評 定 点			/ × 35 + 65 =									

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ③-1 検査員用(各分野)〔建築意匠・建築構造・建築積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得 点 率					得点	建築意匠 建築構造 建築積算	評価細目					
			優	やや	普通	やや	劣								
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0								
業務目的の達成度	記載の程度		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	☐	1) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった			
			2) 成果物には十分な記載(書き込み)があった												
			3) 成果物の内容が理解しうる表現であった												
			得 点 率												
	成果物の内容		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	-	5) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた			
			6) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった												
			7) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた												
			得 点 率												
	資料等の整理、指示、協議事項への対応		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	☐	9) 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた			
			10) 打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた												
			11) 発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた												
			得 点 率												
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する															
課題への対応	物理的条件、社会的条件		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	-	13) 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた			
			14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった												
			15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた												
			得 点 率												
	要望、コスト		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						☐	☐	-	17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた			
			18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった												
合 計															
評 定 点															

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ③-2 検査員用(各分野)〔電気設備・電気積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	電 気 設 備	電 気 積 算	評価細目
			優	やや	普通	やや	劣				
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0				
業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	得点率	☐	☐	1) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった					
						2) 成果物には十分な記載(書き込み)があった					
						3) 成果物の内容が理解しうる表現であった					
						4) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた					
	成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	得点率	☐	-	5) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた					
						6) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった					
						7) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた					
						8) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた					
	資料等の整理、指示、協議事項への対応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	得点率	☐	☐	9) 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた					
						10) 打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた					
						11) 発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた					
						12) 発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった					
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する											
課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	得点率	☐	-	13) 敷地条件等の物理的な条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた					
						14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった					
						15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた					
						16) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった					
	要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	得点率	☐	-	17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた					
						18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった					
合 計		- / ±100									
評 定 点		/ × 35 + 65 =									

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。

採点表 ③-3 検査員用(各分野)〔機械設備・機械積算〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	機械設備	機械積算	評価細目		
			優	やや	普通	やや	劣						
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0						
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								1) 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった		
			得点率								2) 成果物には十分な記載(書き込み)があった		
		成果物の内容	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								3) 成果物の内容が理解しうる表現であった		
			得点率								4) 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた		
		資料等の整理、指示、協議事項への対応	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								5) 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた		
			得点率								6) 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった		
	課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								7) 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた		
			得点率								8) 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								9) 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた		
			得点率								10) 打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた		
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								11) 発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた		
			得点率								12) 発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった		
※創意工夫の余地の大きい業務の場合のみ、評価する													
業務目的の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								13) 敷地条件等の物理的な条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率								14) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								15) 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率								16) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								17) 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率								18) 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
	課題への対応	物理的条件、社会的条件	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)								19) 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた		
			得点率								20) 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた		
		要望、コスト	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)										
			得点率										
			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)										
			得点率										
合 計			- / ±100										
評 定 点			/ × 35 + 65 =										

※各評価細目は、2細目ずつの組合せとなっており、下段をチェックする場合は上段もチェックする必要がある。下段のみチェックしようとすると、ERRORが出る。