

北千葉広域水道企業団
委託設計業務等成績評定要領

令和4年10月1日施行

目 次

北千葉広域水道企業团委託設計業務等成績評定要領	4
(目的)	4
(評定の対象)	4
(評定者)	4
(評定の方法)	4
(評定の時期)	5
(評定表の提出等)	5
(評定の結果の通知)	5
(評定の修正)	5
(説明請求等)	5
(説明請求の提出)	5
(説明請求に対する回答)	5
成績評定審査基準.....	7
1. 評定表の審査基準.....	7
2. 主任監督員審査基準.....	9
3. 監督員及び検査員審査基準.....	10
4. 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い.....	10
5. 単純調査業務について.....	10
6. 採点表の選定について.....	10
7. 技術者の評定について（建築設計業務等を除く。）.....	11
8. 総合評定点について（建築設計業務等を除く。）.....	11
審査表：地質調査業務（監督員用）.....	13
審査表：地質調査業務（主任監督員用）.....	20
審査表：地質調査業務（検査員用）.....	23
評定点集計表：（1）地質調査.....	26
審査表：単純調査業務（監督員用）.....	28
審査表：単純調査業務（主任監督員用）.....	34
審査表：単純調査業務（検査員用）.....	37
評定点集計表：（2）単純調査業務.....	40
審査表：測量業務（監督員用）.....	42
審査表：測量業務（主任監督員用）.....	49
審査表：測量業務（検査員用）.....	52
評定点集計表：（3）測量業務.....	55
審査表：設計業務「調査・計画業務」（監督員用）.....	57
審査表：設計業務「調査・計画業務」（主任監督員用）.....	64
審査表：設計業務「調査・計画業務」（検査員用）.....	67
評定点集計表：設計業務「調査・計画業務」.....	70
審査表：設計業務「概略・予備設計」（監督員用）.....	72
審査表：設計業務「概略・予備設計」（主任監督員用）.....	79

考査表：設計業務「概略・予備設計」（検査員用）	82
評定点集計表：設計業務「概略・予備設計」	85
考査表：設計業務「詳細設計」（監督員用）	87
考査表：設計業務「詳細設計」（主任監督員用）	94
考査表：設計業務「詳細設計」（検査員用）	97
評定点集計表：設計業務「詳細設計」	100
考査表：工事監督支援業務（監督員用）	102
参考：採点上の補足	109
設計業務（建築設計等）①－1 監督員用（総合）採点表	113
設計業務（建築設計等）①－2 監督員用（各分野）採点表	114
設計業務（建築設計等）② 主任監督員用採点表	120
設計業務（建築設計等）③ 検査員用（各分野）採点表	122
設計業務（建築設計等）評定点集計表（監督員用）	125
設計業務（建築設計等）評定点集計表作成方法	127
1. 監督職員の評定	127
2. 検査員の評定	128
3. 総合評定点	128
別記第1号様式	129
別記第2号様式	130

北千葉広域水道企業団委託設計業務等成績評定要領

(目的)

第1条 この要領は、北千葉広域水道企業団が発注する建設事業に係る委託設計業務等の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって建設コンサルタント等並びに技術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条 この要領において評定の対象となる委託設計業務等（以下「委託業務」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。

- 一 地質調査業務
- 二 測量業務
- 三 調査業務、計画業務及び設計業務（建築設計業務を除く）
- 四 建築設計業務（建築設計、構造設計、設備設計、設計意図伝達業務及び積算業務等を含む。）及び設計図書作成業務（改修図作成業務を含む。）（以下「建築設計業務等」という。）

五 下記に示す単純調査業務

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、補償数量の算出、工事記録等資料の分類・整理、工事図面集・写真集の作成、水理・水文観測業務、データ加工業務（降雨解析等）、不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）、一般的な現地踏査、台帳整理等を目的とした資料収集業務、クラック等変状の計測調査（トンネル）、施工関連資料の収集整理、定期的なデータメンテナンス、資料収集的な業務、単純なデータ作成のみの業務、一般的な交通量の観測業務

大気汚染・水質汚濁・騒音・振動等調査、分析方法が JIS 等で規定されている測定業務等

2 評定は、原則として1件の業務委託料が250万円を超える委託業務について行うものとする。

(評定者)

第3条 委託業務の評定者（以下「評定者」という。）は、検査員、主任監督員及び監督員とする。

(評定の方法)

第4条 評定は、委託業務ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定にあたっては、別紙「成績評定考査基準」より行うものとする。

3 評定の結果は、検査要領別記第4号様式の委託業務成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

4 修補を指示した場合には、修補前の状態で評定し、修補後の評定は行わないものとする。

(評定の時期)

第5条 評定の時期は、委託業務の完了検査を実施したときに行うものとする。

(評定表の提出等)

第6条 検査員は、評定表を工事等検査調書（検査要領別記第2号様式）に添付し、企業長に復命するものとする。

2 主任監督員及び監督員は、評定した結果を記録した評定表を完了検査時に検査員に提出するものとする。

(評定の結果の通知)

第7条 企業長は、検査員から評定表の提出があったときは、当該委託業務の受注者に対して、評定の結果を委託業務検査結果通知書（検査要領別記第6号様式及び別記第6号の1様式）の評定欄に評定点を記入し、受注者に通知する。

(評定の修正)

第8条 第7条の通知をした後、関係法令違反、事故等により瑕疵が判明したときは、当該評定を見直し、評定点が修正された場合は、検査要領別記第7号様式により当該委託業務の受注者に通知するものとするとともに、成績評定結果を修正する。

(説明請求等)

第9条 第7条及び第8条の通知を受けた受注者は、通知を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に書面により、企業長に評定点等について説明を求めることができる。

(説明請求の提出)

第10条 第9条の書面の提出先は、企業長とする。

(説明請求に対する回答)

第11条 前項による説明請求を受理した場合、北千葉広域水道企業団情報公開条例第5条に規定する開示請求がなされたものと見なし、工事成績評定に関わる説明書を別記第2号様式に基づき、評定点集計表、採点表の写しを添付し、速やかに回答する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和3年10月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

附 則

この要領は、令和4年10月1日から施行するものとし、既に委託業務の契約を締結し、履行中のものについても適用するものとする。

成績評定考査基準

1. 評定表の考査基準

- (1) 地質調査業務、測量業務、単純調査、設計業務(調査・計画業務)、設計業務(概略・予備設計)、設計業務(詳細設計)

考査項目	細 目	
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	

- (2) 工事監督支援業務

評 価 項 目	細 目	
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解
		的確な履行
		業務目的の達成度
	管理技術力	業務実施体制の的確性
		打合せの理解度
		指揮系統の迅速性、確実性
	取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点

- (3) 建築設計業務等

項 目	細 目	
業務の実施能力	業務の実施体制	
	監理技術者	
	主任担当技術者	
業務の実施状況	工程及び品質管理能力	
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	
	提案力、業務執行技術力	

	工程
設計図書の出来栄え	図面表記
	図面の不足・単純ミス
	資料等の整理
	数量計算書、数量調書等
	資料の整理
設計の達成度	設計と条件の理解
	提案内容、検討状況、コスト把握能力
	施工面の知識

2. 主任監督員考査基準

(1) 考査方法

主任監督員は、評定趣旨を十分に理解し尊重したうえで、それぞれ総合的に評定を行う。

(2) 評定点範囲

採点表（主任監督員用）の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

(3) 事故等による減点

当該業務遂行中に受託者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表—1を参考として—15点まで減点することができる。

別表—1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区 分	口頭注意	文書注意	指名停止 1ヶ月まで	指名停止が 1ヶ月を越える
考 査 点	- 3点	- 5点	- 10点	- 15点

【適応事例】

- ・入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・一括再委託、請負を行った。
- ・打合せ協議又は検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕又は送検等された。
- ・当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(4) 契約不適合修補及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約書の契約不適合条項等に記された手続きに従い、契約不適合修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表—2を参考として—20点まで減点することができる。ただし、ここでいう契約不適合修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

別表—2 契約不適合修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	契約不適合修補又は 損害賠償の実施	故意又は重大な過失により契約不 適合修補又は損害賠償の実施
考 査 点	- 10点	- 20点

(5) 低入価格調査における虚偽説明等による減点

建設コンサルタント等の低入価格調査に係る要領等の定めにより、業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表—3を参考として—10点まで減点することができる。また、総合評点が採点された後に当該事象

が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

別表—3 低入価格調査における虚偽説明等が明らかになった場合の減点

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

3. 監督員及び検査員考査基準

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

4. 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、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」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採点表を適用する。

ここで、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」の3業務のうち、複数の業務にまたがる場合の「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とするものとする。

- ・「地質調査、単純調査業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分のどれかの設計金額又は出来形設計金額が250万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。
- ・「地質調査、単純調査業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分の複数の設計金額又は出来形設計金額が250万円を超えるとき、もしくはどれもが250万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を1つ選定するものとする。

これらの取扱いは、主任監督員及び検査員で統一するものとする。

5. 単純調査業務について

「調査業務、計画業務」は、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ため、これらについては「調査業務、計画業務」採点表を使用するものとする。

しかしながら、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等については、これを「単純調査業務」と定義し、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」採点表を用いて評定するものとする。

6. 採点表の選定について

対象業務が複数にまたがる場合の取り扱いや単純調査業務の選定は、主任監督員が決定する。

7. 技術者の評定について（建築設計業務等を除く。）

- (1) 地質調査業務、測量業務、単純調査、設計業務(調査・計画業務)、設計業務(概略・予備設計)、設計業務(詳細設計)

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

考査項目	細 別	技術者評価			
		管理技術者 主任技術者	担当技術者 (注)	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	○	○	○	

(注) 担当技術者は、8人までとすることができる。

- (2) 工事監督支援業務

技術者評定は、以下の評定項目について、採点表に基づきの重み付けを加味して行う。

評価項目		技術者評定		
		管理技術者	担当技術者	
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	○	○
		的確な履行	○	○
		業務目的の達成度	○	○
管理技術力	管理技術力	業務実施体制の的確性	○	—
		打合せの理解度	○	—
		指揮系統の迅速性・確実性	○	—
取組姿勢	取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	○	○

8. 総合評定点について（建築設計業務等を除く。）

- (1) 地質調査業務、測量業務、単純調査、設計業務(調査・計画業務)、設計業務(概略・予備設計)、設計業務(詳細設計) ※（建築設計業務等を除く。）

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

考查項目	細 別	業務評定	技術者評価			
			管理主任	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	20.0	20.0	5.0	
	実施状況の評価	執行管理	5.0	5.0	5.0	
		品質管理	20.0	20.0	30.0	50.0
		業務特性	10.0	10.0	12.5	
		創意工夫	4.0	4.0	4.0	
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0	6.0	6.0	
取 組 姿 勢	責任感・積極性・ 倫理観	5.0	5.0	7.5		
結果の評価		成果物の品質	30.0	30.0	30.0	50.0
合計			100.0	100.0	100.0	100.0

(2) 工事監督支援業務

評価項目		業務評定	技術者評定		
			管理	担当	
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	6	6	6
		的確な履行	36	36	36
		業務目的の達成度	18	18	18
	管理技術力	業務実施体制の的確性	12	12	—
		打合せの理解度	6	6	—
		指揮系統の迅速性、確実性	14	14	—
	取組姿勢	責任感、積極性発注者側の視点	8	8	8
合計		100	100	68	

考查表：地質調査業務（監督員用）

業務名：地質調査業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

（監督員） 1 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e														
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5.0														
実施能力の評価	実施体制と執行計画	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>																				<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、手法である。</p> <p>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。</p> <p>8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。</p> <p>9. その他 [_____] (対象：主任、担当技術者)</p>		<p>実施体制及び執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>実施体制及び執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・・・ c</p>																									
<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																									

業務名： 地質調査業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 2 / 7

考查項目	細別	選択	評価	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																																									
		区分	区分		5	—	2.5	—	0	-2.5	-5																																									
実施状況の 評価	執行管理	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. TECRIS への登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、速やかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>14. 第三者の土地等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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>19. その他 (対象: 主任、担当技術者)</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p>									<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。	<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。	<input type="checkbox"/>	4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	14. 第三者の土地等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。	<input type="checkbox"/>	15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。	<input type="checkbox"/>	19. その他 (対象: 主任、担当技術者)	<input type="checkbox"/>	執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/>	執行管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。																																																	
<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。																																																			
<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。																																																			
<input type="checkbox"/>	4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	14. 第三者の土地等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。																																																			
<input type="checkbox"/>	15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。																																																			
<input type="checkbox"/>	19. その他 (対象: 主任、担当技術者)																																																			
<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																																																				

業務名： 地質調査業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 3 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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 (1/2)	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2. 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、事前に監督職員の承諾を得ている。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>3. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4. 業務の実施に当たり、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、監督職員の承諾を得ている。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> </table>									<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	2. 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、事前に監督職員の承諾を得ている。	<input type="checkbox"/>	3. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。	<input type="checkbox"/>	4. 業務の実施に当たり、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、監督職員の承諾を得ている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/> 品質管理につい て、監督職員が 文書で改善指示 を行った。	<input type="checkbox"/> 品質管理につい て、監督職員の 文書による改善 指示に従わなか った。
<input type="checkbox"/>	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。																															
<input type="checkbox"/>	2. 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、事前に監督職員の承諾を得ている。																															
<input type="checkbox"/>	3. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。																															
<input type="checkbox"/>	4. 業務の実施に当たり、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、監督職員の承諾を得ている。																															
<input type="checkbox"/>	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。																															
<input type="checkbox"/>	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。																															
<input type="checkbox"/>	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。																															
<input type="checkbox"/>	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。																															
<input type="checkbox"/>	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。																															
<input type="checkbox"/>	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。																															

業務名：地質調査業務名

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 4 / 7

考查項目	細別	選択 区分	評価 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 (2/2)	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 1. 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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 2. 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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 3. 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、監督職員の承諾を得て実施している。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 4. その他 [_____] (対象：主任、担当技術者)</td> </tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ $\frac{\text{評価値}}{\text{—}} = \frac{\text{該当項目数}}{\text{—}} \div \frac{\text{評価対象項目数}}{\text{—}}$</p> </div>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 1. 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2. 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 3. 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、監督職員の承諾を得て実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 4. その他 [_____] (対象：主任、担当技術者)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 1. 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。																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2. 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。																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 3. 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、監督職員の承諾を得て実施している。																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 4. その他 [_____] (対象：主任、担当技術者)																					

業務名：地質調査業務名

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 5/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																			
					4	3	2	1	0	—	—																			
実施能力の 評価	実施体制と 執行計画	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> </table> <p>具体記述 {</p> <p>●評価点</p> <table style="margin-left: 100px;"> <tr> <td style="text-align: center;">項目数評価</td> <td style="text-align: center;">特段の評価(優先されます)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>*業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準</p> <p>上記の項目のレ点の数により、4点 (a)、3点 (a')、2点 (b)、1点 (b')、0点 (c) で評価する。 * ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点の一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点 (a) の加算評価も可)</p>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	項目数評価	特段の評価(優先されます)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
項目数評価	特段の評価(優先されます)																													
<input type="text"/>	<input type="text"/>																													

業務名：地質調査業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 6 / 7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。</p> <p>4. 説明内容が事前に十分に整理されており、打合せも円滑に行われた。</p> <p>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。</p> <p>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速やかに行っている。</p> <p>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。</p> <p>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延なく報告されている。</p> <p>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。</p> <p>10. 車両の運転、駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。</p> <p>11. その他 [_____] (対象): 主任、担当技術者)</p>	<p>説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>説明調整について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>																											
		<p>●判断基準 ◎評定は1～11のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・ c</p>		<table border="1"> <tr> <td> <p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </td> </tr> </table>								<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>															
<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																											

業務名：地質調査業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 7/7

審査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 設計図書にある検討項目、業務遂行段階で指示事項が漏れなく取りまとめられている。 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。 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 調査結果の取りまとめにおいて、ミスがなかった。 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 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。 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。 その他 [] <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																													<input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

考查表：地質調査業務（主任監督員用）

業務名： 地質調査業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。 価点を選択する。

（主任監督員） 1 / 3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>6. その他 [<input type="text"/>]</td> </tr> </table> <p>●評価点 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、主任技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準</p> <p>上記該当項目を総合的に判断して、10点(a)、7.5点(a')、5点(b)、2.5点(b')、0点(c)、-5点(d)、-10点(e) で評価する。</p> <p>* 主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>* 評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点 (a) 評価も可)</p> <p>* 業務執行上の過失として調査員(検査監)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。</p>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. その他 [<input type="text"/>]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. その他 [<input type="text"/>]																											

業務名：地質調査業務名

[記入方法] (選択) 該当：レ、非該当：— (評価) 評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。評価点を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考査項目	細別	選択 区分	評価 区分	業務、	a	a'	b	b'	c	d	e																			
				主任技術者	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	—	—																				
実施状況の 評価	業務特性	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>1. 業務遂行にあつて、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つた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>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評価できるものがあつた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>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つた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5. その他 []</td> </tr> </table> <p>●評価点</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a)、7.5点(a')、5点(b)、2.5点(b')、0点(c)評価を行う。 担当技術者は15点(a)、12点(a')、7.5点(b)、4点(b')、0点(c)で評価する</p> <p>* 主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>* 評価にあつては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a)、担当技術者は15点(a)評価も可)</p>												1. 業務遂行にあつて、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つた。			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評価できるものがあつた。			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つた。			4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。			5. その他 []				
		1. 業務遂行にあつて、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つた。																												
		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評価できるものがあつた。																												
		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つた。																												
		4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。																												
		5. その他 []																												

考查表：地質調査業務（検査員用）

業務名：地質調査業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

（検査員） 1 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、担当技術者	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)	●評価項目 (選択) (評定)		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、本業務の目的な内容に基づき、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、委託先の成果物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、監督職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、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		●判断基準 ◎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「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()									

業務名：地質調査業務名

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 2/3

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 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。 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。 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。 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。 「業務計画書」における成果物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。 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。 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。 その他 [] (対象：主任、担当技術者) <p>●判断基準</p> <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																													品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	品質管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

評定点集計表：(1) 地質調査

(1) 地質調査

		業務名															地質調査業務名														
考查項目	細別	監督員							主任監督員							検査監							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	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%				
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%				
		品質管理	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%				
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%				
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	/4	0%				
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																3.6	/6	0%				
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%				
結果の評価	成果物の品質	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								20.0		10.0		0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%					
評定者別評価点 ①																							60.0	100							
評定者別基礎点 ②		60.0																													
評定者別評定点(③=①+②)		④							⑤							⑥															
業務評定点(注3) ⑦=(④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																										/ 100					
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																															
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続に従い、修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスは除く)																															
⑩その他(低入札調査虚偽説明等)																															
総合評定点の算定		総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																													

参考

(1) 地質調査

			(技術者評定) (注2)					
考查項目		細別	管理(主任)技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/ 20	3.0	/ 5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/ 5	3.0	/ 5		
		品質管理	12.0	/ 20	18.0	/ 30	30.0	/ 50
		業務特性	6.0	/ 10	7.5	/ 12.5		
		創意工夫	2.4	/ 4	2.4	/ 4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/ 6	3.6	/ 6		
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/ 5	4.5	/ 7.5		
結果の評価	成果物の品質	18.0	/ 30	18.0	/ 30	30.0	/ 50	
小計			60.0	/ 100	60.0	/ 100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/100		/100		/100	
			注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。					

考査表：単純調査業務（監督員用）

業務名： 単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「—」を選択する。

（監督員） 1 / 6

考査項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>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速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、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>									<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 2/6

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	執行管理	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、速やかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>13. 貸与された図書及び関係資料は、必要なくなった場合にただちに返却されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>15. 第三者の土地等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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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調査職員に提出している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>20. その他 [(対象：主任、担当技術者)</td></tr> </table>									<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。	<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。	<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	13. 貸与された図書及び関係資料は、必要なくなった場合にただちに返却されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	15. 第三者の土地等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。	<input type="checkbox"/>	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。	<input type="checkbox"/>	20. その他 [(対象：主任、担当技術者)	<p>執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>執行管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
		<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。																																																	
<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務に着手している。																																																			
<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。																																																			
<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	13. 貸与された図書及び関係資料は、必要なくなった場合にただちに返却されている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	15. 第三者の土地等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。																																																			
<input type="checkbox"/>	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。																																																			
<input type="checkbox"/>	20. その他 [(対象：主任、担当技術者)																																																			
<p>●判断基準 ◎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</p>									<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p>																																											

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 3/6

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																															
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																															
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5																															
					28	—	14	—	0	-14	-28																															
実施状況 の評価	品質管理	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、事前に調査職員の確認を得ている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、調査職員の承諾を得ている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、調査職員の承諾を得て実施している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>14. その他 () (対象：主任、担当技術者)</td></tr> </table>									<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、事前に調査職員の確認を得ている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、調査職員の承諾を得ている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、調査職員の承諾を得て実施している。	<input type="checkbox"/>	14. その他 () (対象：主任、担当技術者)	<input type="checkbox"/>	品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/>	品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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、事前に調査職員の確認を得ている。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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、調査職員の承諾を得ている。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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。																																									
<input type="checkbox"/>	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、調査職員の承諾を得て実施している。																																									
<input type="checkbox"/>	14. その他 () (対象：主任、担当技術者)																																									
		<p>●判断基準 ◎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</p>									<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																															

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 4/6

考查項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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る。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、分かりやすく、説明しやすい。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5. 創意工夫、提案力等に係る特筆すべき事項がある。</td> </tr> </table> <p>具体記述 ()</p> <p>●評価点 特段の評価</p> <table border="1" style="margin-left: 100px;"> <tr> <td style="width: 100px; height: 20px;"><input type="text"/></td> <td style="width: 100px; height: 20px;"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>* 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、4点 (a)、3点 (a')、2点 (b)、1点 (b')、0点 (c) で評価する。 * ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点の一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点 (a) の加算評価も可)</p>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、分かりやすく、説明しやすい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 創意工夫、提案力等に係る特筆すべき事項がある。	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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る。																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、分かりやすく、説明しやすい。																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 創意工夫、提案力等に係る特筆すべき事項がある。																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>																											

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 6/6

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																	
					10	—	5	—	0	-5	-10																	
					12	—	6	—	0	-6	-12																	
結果の評価	成果物の品質	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。行われている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>8. その他 { (対象：主任、担当技術者)</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>									<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。	<input type="checkbox"/>	3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。	<input type="checkbox"/>	4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。	<input type="checkbox"/>	5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。行われている。	<input type="checkbox"/>	8. その他 { (対象：主任、担当技術者)	<input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
<input type="checkbox"/>	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。																											
<input type="checkbox"/>	2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。																											
<input type="checkbox"/>	3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。																											
<input type="checkbox"/>	4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。																											
<input type="checkbox"/>	5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。																											
<input type="checkbox"/>	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。																											
<input type="checkbox"/>	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。行われている。																											
<input type="checkbox"/>	8. その他 { (対象：主任、担当技術者)																											

考査表：単純調査業務（主任監督員用）

業務名： 単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「—」を選択する。評価点を選択する。

（主任監督員） 1 / 3

考査項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 6. その他 []</p> <p>●評価点 <input type="text"/></p> <p>* 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点 (a)、7.5点 (a')、5点 (b)、2.5点 (b')、0点 (c)、-5点 (d)、-10点 (e) で評価する。 * 主任調査員は、調査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調査員が実施) * 評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は (a) 評価も可) * 業務執行上の過失として調査員 (検査監) 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。</p>									

業務名： 単純調査業務名

[記入方法] 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。評価点を選択する。

(主任監督員) 2 / 3

考查項目	細別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	—	—
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施状況の 評価	業務特性	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、評価できる。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. その他 []</p> <p>●評価点 ●評価点</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して評価する。 *上記の対応事例に1つ以上レ点が付けば、業務評定、主任技術者は7.5点 (b')、担当技術者は7点 (b') 評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点 (a)、15点 (a')、10点 (b)、7.5点 (b')、0点 (c) で評価する。 担当技術者は25点 (a)、19点 (a')、12.5点 (b)、7点 (b')、0点 (c) で評価する。</p>									

業務名： 単純調査業務名

[記入方法] 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。評価点を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考查項目	細別	選択 区分	評価 区分	業務、	a	a'	b	b'	c	d	e
				主任技術者	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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 1. 業務遂行にあつて、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つた。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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評価できるものがあつた。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 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つた。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 5. その他 []</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点 (a)、7.5点 (a')、5点 (b)、2.5点 (b')、0点 (c) で評価する。 担当技術者は15点 (a)、12点 (a')、7.5点 (b)、4点 (b')、0点 (c) で評価する。 *主任調査員は、調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総合的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は調査員が実施) *評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点 (a)、担当技術者は15点 (a) 評価も可)</p>									

考査表：単純調査業務（検査員用）

業務名： 単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「—」を選択する。

（検査員） 1 / 3

考査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、担当技術者	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)	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的が内容に基づき、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。</p> <p>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。</p> <p>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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>9. その他 []</p>									実施体制及び執行計画について、監督職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、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		<p>●半断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・ c</p>										
<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>◎評価値() - 該当項目数() / 評価対象項目数()</p>												

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(検査員) 2/3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <p>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」における成果物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、担当技術者)</p> <p>●半断基準 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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																													品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	品質管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

業務名：単純調査業務名

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(検査員) 3/3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任	a	a'	b	b'	c	d	e																								
				担当技術者	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	成果物の品質	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 活用した技術基準や文献等の出展先が、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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>6. 必要書類等が整備されていた。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>8. 理解しづらい文書表現などがなく、わかりやすい成果となっている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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取りまとめられている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>11. 成果品に利用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>14. その他 { }</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>				<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	2. 活用した技術基準や文献等の出展先が、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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	6. 必要書類等が整備されていた。	<input type="checkbox"/>	7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。	<input type="checkbox"/>	8. 理解しづらい文書表現などがなく、わかりやすい成果となっている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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取りまとめられている。	<input type="checkbox"/>	11. 成果品に利用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。	<input type="checkbox"/>	12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	14. その他 { }	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	2. 活用した技術基準や文献等の出展先が、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。																																		
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	6. 必要書類等が整備されていた。																																		
<input type="checkbox"/>	7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。																																		
<input type="checkbox"/>	8. 理解しづらい文書表現などがなく、わかりやすい成果となっている。																																		
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	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取りまとめられている。																																		
<input type="checkbox"/>	11. 成果品に利用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。																																		
<input type="checkbox"/>	12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。																																		
<input type="checkbox"/>	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。																																		
<input type="checkbox"/>	14. その他 { }																																		

評定点集計表：(2) 単純調査業務

(2) 単純調査業務

		業務名															単純調査業務名											
考査項目	細別	監督員							主任監督員							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		
プロセスの 評価	実施能力の 評価	実施体制と執 行計画	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%	
	実施状況の 評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%	
		品質管理	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0									10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
		業務特性									20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																			2.4	/4	0%
	説明調整能 力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																	3.6	/6	0%
取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観									10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%	
結果の評価	成果物の品質	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0									20.0		10.0		0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%	
評定者別評価点①																	6.0.0											
評定者別基礎点②																	100											
評定者別評定点 (③=①+②)		④							⑤							⑥												
業務評定点(注3) ⑦= (④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																	/100											
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																												
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手順に従い、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)																												
⑩その他(低入札調査虚偽説明等)																												
総合評定点の算定		総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																										

参考

(2) 単純調査業務

考查項目		細別	(技術者評定) (注2)					
			管理(主任)技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/ 20	3.0	/ 5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/ 5	3.0	/ 5		
		品質管理	12.0	/ 20	18.0	/ 30	30.0	/ 50
		業務特性	6.0	/ 10	7.5	/ 13		
		創意工夫	2.4	/ 4	2.4	/ 4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/ 6	3.6	/ 6		
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/ 5	4.5	/ 7.5			
結果の評価		成果物の品質	18.0	/ 30	18.0	/ 30	30.0	/ 50
小計			60.0	/ 100	60.0	/ 100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/ 100		/ 100		/ 100	
			注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。					

考查表：測量業務（監督員用）

業務名： 測量業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

（監督員） 1 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>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速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、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/>																									

業務名： 測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 2 / 7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	執行管理	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 契約締結後、すみやかに業務等に着手している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、速やかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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ただちに返却されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>15. 第三者の土地等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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>20. その他 (対象: 主任、担当技術者)</td></tr> </table>									<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務等に着手している。	<input type="checkbox"/>	3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。	<input type="checkbox"/>	4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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ただちに返却されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	15. 第三者の土地等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。	<input type="checkbox"/>	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。	<input type="checkbox"/>	20. その他 (対象: 主任、担当技術者)	<input type="checkbox"/> 執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 執行管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。																																																	
<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに業務等に着手している。																																																			
<input type="checkbox"/>	3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。																																																			
<input type="checkbox"/>	4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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ただちに返却されている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	15. 第三者の土地等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。																																																			
<input type="checkbox"/>	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																																			
<input type="checkbox"/>	19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前理由を付した書面を監督職員に提出している。																																																			
<input type="checkbox"/>	20. その他 (対象: 主任、担当技術者)																																																			
<p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>(〇 評価値) / (〇 該当項目数) / (〇 評価対象項目数)</p> </div>																																																				

業務名： 測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 3/7

審査項目	細別	選択 区分	評価 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 (1/2)	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>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。</p> <p>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、事前に監督職員の承諾を得ている。</p> <p>3. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。</p> <p>4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。</p> <p>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しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</p> <p>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</p> <p>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。</p>																										品質管理につい て、監督職員が 文書で改善指示 を行った。	品質管理につい て、監督職員の 文書による改善 指示に従わなか った。

業務名：測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当：レ、非該当：— (評価) 評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

(監督員) 4 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	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 (2/2)	●評価項目 (選択) (評定)										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 1. 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 3. 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 4. 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、監督職員の承諾を得て実施している。								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 5. その他 [_____] (対象：主任、担当技術者)										
●判断基準 ◎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												
①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()												

業務名：測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 5/7

考查項目	細別	選択	評価	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																			
		区分	区分		4	3	2	1	0	—	—																			
実施状況の 評価	創意工夫	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。</td> </tr> </table> <p>具体記述 ()</p> <p>●評価点</p> <table border="1"> <tr> <td>項目数評価</td> <td>特段の評価 (優先されます)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>* 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 * ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点 (a) の加算評価も可)</p>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。	項目数評価	特段の評価 (優先されます)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。																												
項目数評価	特段の評価 (優先されます)																													
<input type="text"/>	<input type="text"/>																													

業務名：測量業務名

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 6 / 7

考査項目	細別	選択 区分	評価 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>●評価対象項目 (選択) (評価)</p> <p>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. 説明及び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速やかに行っている。 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延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. 車両の運転、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、担当技術者}</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数() </div>						<input type="checkbox"/> 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 説明調整について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

業務名：測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 7/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階で指示事項を漏れなく取りまとめられている。 2. 現地踏査の結果が、写真や図面等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 []</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 (評価値 /) = 該当項目数 / (評価対象項目数)</p> </div>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p><input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							

考查表：測量業務（主任監督員用）

業務名： 測量業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。評価点を選択する。

（主任監督員） 1 / 3

考查項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</p> <p>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。</p> <p>6. その他 []</p>									
		<p>●評価点</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p>* 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準</p> <p>上記該当項目を総合的に判断して、10点(a)、7.5点(a')、5点(b)、2.5点(b')、0点(c)、-5点(d)、-10点(e)で評価する。</p> <p>* 主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>* 評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点(a)評価も可)</p> <p>* 業務執行上の過失として調査員(検査監)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。</p>									

業務名：測量業務名

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。評価点を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	—	—
					15	12	7.5	4	0	—	—
実施状況の評価	責任感・積極性・倫理観	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <p>1. 業務遂行にあつて、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つた。</p> <p>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評価できるものがあつた。</p> <p>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つた。</p> <p>4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。</p> <p>5. その他 []</p> <p>●評価点</p> <p>●評価点</p> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。</p> <p>* 担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して評価する。 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a)、7.5点(a')、5点(b)、2.5点(b')、0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a)、12点(a')、7.5点(b)、4点(b')、0点(c)で評価する。 *主任調査員は、調査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調査員が実施) *評価にあつては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a)、担当技術者は15点(a)評価も可)</p>									

考査表：測量業務（検査員用）

業務名： 測量業務名

〔記入方法〕（選択）該当：レ、非該当：— （評価）評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

（検査員） 1 / 3

考査項目	細別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	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	<p>●評価項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的が内容に基づき、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。</p> <p>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。</p> <p>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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>9. その他 { }</p>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>		<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>	
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・ c</p>					<table border="1"> <tr> <td> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </td> </tr> </table>						<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																		
<p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																													

業務名： 測量業務名〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。 (検査員) 2/3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任技術者		担当技術者		照査技術者																							
				a	a'	b	b'	c	d	e																					
				10	—	5	—	0	-5	-10																					
				a	a'	b	b'	c	d	e																					
				20	—	10	—	0	-10	-20																					
				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)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <p>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」における成果物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、担当技術者)</p> <p>●判断基準 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</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>																												品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	品質管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

評定点集計表：(3) 測量業務

(3) 測量業務

		業務名															測量業務名										
考查項目	細別	監督員							主任監督員							検査監						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	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%
		品質管理	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	/4	0%
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																3.6	/6	0%
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%	
結果の評価	成果物の品質	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0								20.0		10.0		0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%	
評定者別評価点	①																					60.0	100				
評定者別基礎点	②	60.0																									
評定者別評定点	(③=①+②)	④							⑤							⑥											
業務評定点(注3)	⑦= (④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																								/ 100		
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																											
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手順に従い、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)																											
⑩その他(低入札調査虚偽説明等)																											
総合評定点の算定		総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨+⑩																									

参考

(3) 測量業務

考查項目		細 別	(技術者評定) (注2)					
			管理 (主任) 技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/20	3.0	/5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/5	3.0	/5		
		品質管理	12.0	/20	18.0	/30	30.0	/50
		業務特性	6.0	/10	7.5	/13		
		創意工夫	2.4	/4	2.4	/4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/6	3.6	/6		
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/5	4.5	/7.5		
結果の評価	成果物の品質	18.0	/30	18.0	/30	30.0	/50	
小 計			60.0	/100	60.0	/100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/100		/100		/100	
			注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。					

考查表：設計業務「調査・計画業務」(監督員用)

業務名： 設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 1 / 7

考查項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<p>業務、管理、担当技術者</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 特記仕様書等に表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。 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。 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。 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。 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。 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。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 その他 [] (対象：管理、担当技術者) 						<p>実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/>																													
		<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・・・ c</p>																											
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																											

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 2 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	執行管 理	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、速やかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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調査職員に提出している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>16. その他</td></tr> </table> <p>(対象：主任、担当技術者)</p>									<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。	<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。	<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。	<input type="checkbox"/>	13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。	<input type="checkbox"/>	16. その他	<input type="checkbox"/> 執行管理につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	<input type="checkbox"/> 執行管理につ いて、監督職 員の文書によ る改善指示に 従わなかつ た。
		<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。																																									
<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。																																											
<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。																																											
<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。																																											
<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。																																											
<input type="checkbox"/>	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。																																											
<input type="checkbox"/>	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。																																											
<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。																																											
<input type="checkbox"/>	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。																																											
<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。																																											
<input type="checkbox"/>	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。																																											
<input type="checkbox"/>	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。																																											
<input type="checkbox"/>	13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。																																											
<input type="checkbox"/>	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。																																											
<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。																																											
<input type="checkbox"/>	16. その他																																											
<p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																																												

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 3/7

調査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p>1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。</p> <p>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、事前に調査職員の承諾を得ている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p>10. 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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p>11. 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。</p> <p>12. 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。</p>									品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行 つ。	品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかつ た。

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 4/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
					28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況の 評価	品質管理 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p>1 3. 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。 1 4. 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。 1 5. 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調査職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。 1 6. 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。 1 7. 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。 1 8. 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。 1 9. その他 (対象：管理、担当、照査技術者)</p> <p>●評価基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>									

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 5/7

考査項目	細 別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある</p> <p style="text-align: center;">具体記述 []</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 *ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点の一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可)</p> <p>●評価点</p> <p style="text-align: center;">項目数評価 <input type="text"/> 特段の評価 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 6/7

考査項目	細別	選択 区分	評価 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 の評価	<p>●評価対象項目 (選択)(評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的に容易に理解できる説明が行われた。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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速やかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>8. その他 [] (対象：管理、担当技術者)</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%) 計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>								<input type="checkbox"/>	1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的に容易に理解できる説明が行われた。	<input type="checkbox"/>	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速やかに行っている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	8. その他 [] (対象：管理、担当技術者)	説明調整につ いて、調査職員 が文書で改善指示 を行った。	説明調整につ いて、調査職員 の文書による改善指示に 従わなかつ た。
<input type="checkbox"/>	1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。																										
<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的に容易に理解できる説明が行われた。																										
<input type="checkbox"/>	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速やかに行っている。																										
<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	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。																										
<input type="checkbox"/>	8. その他 [] (対象：管理、担当技術者)																										

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 7/7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 現地調査等の結果が、写真や図面等によりの確にとりまとめられている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. 成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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の確にとりまとめられている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>7. 検討、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>9. その他 []</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>				<input type="checkbox"/>	1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。	<input type="checkbox"/>	2. 現地調査等の結果が、写真や図面等によりの確にとりまとめられている。	<input type="checkbox"/>	3. 成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。	<input type="checkbox"/>	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の確にとりまとめられている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	7. 検討、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	9. その他 []	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>				<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>			
<input type="checkbox"/>	1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。																														
<input type="checkbox"/>	2. 現地調査等の結果が、写真や図面等によりの確にとりまとめられている。																														
<input type="checkbox"/>	3. 成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。																														
<input type="checkbox"/>	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の確にとりまとめられている。																														
<input type="checkbox"/>	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。																														
<input type="checkbox"/>	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。																														
<input type="checkbox"/>	7. 検討、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。																														
<input type="checkbox"/>	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。																														
<input type="checkbox"/>	9. その他 []																														

考査表：設計業務「調査・計画業務」（主任監督員用）

業務名： 設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕 (選択) 該当：レ、非該当：— (評価) 評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

(主任監督員) 1 / 3

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準</p> <p>*主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>*評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>*業務執行上の過失として調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。</p> <p>●評価点</p> <p><input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(主任監督員) 2 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	—	—
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施能力 の評価	業務特性	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p>I 設計条件への対応</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>II 高度な技術力への対応</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>*上記の対応事項に1つ以上レ点が付けばb' 評価以上とする。</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>* 業務評定、管理技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。 * 判断基準 上記該当項目を総合的に判断して評価する。</p>									

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	—	—
					15	12	7.5	4	0	—	—
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 業務遂行にあつて、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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ~c 評価を行う。 *主任調査員は、調査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調査員が実施) *評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者の評価に反映。 *担当技術者の評価に反映。</p>									

考查表：設計業務「調査・計画業務」（検査員用）

業務名： 設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 1/3

考查項目	細別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>9. その他 []</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>									<input type="checkbox"/>	1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。	<input type="checkbox"/>	2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。	<input type="checkbox"/>	9. その他 []	<input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
<input type="checkbox"/>	1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。																													
<input type="checkbox"/>	2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。																													
<input type="checkbox"/>	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。																													
<input type="checkbox"/>	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。																													
<input type="checkbox"/>	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。																													
<input type="checkbox"/>	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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。																													
<input type="checkbox"/>	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。																													
<input type="checkbox"/>	8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。																													
<input type="checkbox"/>	9. その他 []																													

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 2/3

審査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 設計図書の内容を十分点検している。 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。 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。 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。 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。 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) 調査・計画業務の誤りが無いよう、点検シート作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 「業務計画書」における「成果物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。 その他 () (対象：主任、担当技術者) <p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>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</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>																													<input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

業務名：設計業務名(調査・計画業務)

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 3/3

考査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																									
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																									
					20	15	10	5	0	-10	-20																									
					28	21	14	7	0	-14	-28																									
結果の評価	成果物の品質	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>12. その他</td></tr> </table> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>									<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	12. その他	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。																																			
<input type="checkbox"/>	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。																																			
<input type="checkbox"/>	12. その他																																			

評定点集計表：設計業務「調査・計画業務」

設計業務(調査・計画業務)

		業務名														設計業務名(調査・計画業務)											
考査項目	細 別	調 査 員							主任 調 査 員							検 査 監							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	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%
		品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	/4	0%
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																3.6	/6	0%
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%	
結果の評価	成果物の品質	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								20.0	15.0	10.0	5.0	0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%	
評定者別評価点	①																						60.0	100			
評定者別基礎点	②	60.0																									
評定者別評定点 (③=①+②)		④							⑤							⑥											
業務評定点 (注3)	⑦ = (④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																							/ 100			
⑧事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)																											
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続に従い、契約不適合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)																											
⑩その他 (低入札調査虚偽説明等)																											
総合評定点の算定	総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																										

参考

設計業務(調査・計画業務)

考查項目		細 別	(技術者評定) (注2)					
			管理 (主任) 技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/20	3.0	/5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/5	3.0	/5		
		品質管理	12.0	/20	18.0	/30	30.0	/50
		業務特性	6.0	/10	7.5	/12.5		
		創意工夫	2.4	/4	2.4	/4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/6	3.6	/6		
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/5	4.5	/7.5			
結果の評価	成果物の品質	18.0	/30	18.0	/30	30.0	/50	
小 計			60.0	/100	60.0	/100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/ 100		/ 100		/ 100	
		注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。						

考查表：設計業務「概略・予備設計」（監督員用）

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 1 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 担当技術者は、設計図書に基づき、適正に業務を実施している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。</p> <p>9. その他 [] (対象:管理、担当技術者)</p>	<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>	<p>実施体制及び執行計画について、調査職員が文書による改善指示を行った。</p>	<p>実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/>															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>															

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 2 / 7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	●評価対象項目 (選択) (評価)		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 への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 5. 調査職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、速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、トラブルの発生が無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調査職員に提出している。 16. その他 (対象：管理、担当技術者)						<input type="checkbox"/> 執行管理について、調査職員が文書による改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。		
		●判断基準 ◎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											
					① 「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()								

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 3/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評価)</p> <p>1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</p> <p>2. 照査技術者は、業務の各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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、事前に調査職員の承諾を得ている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>									品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 4 / 7

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
					28	21	14	7	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 3. 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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 4. 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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 5. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 6. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 7. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 8. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 9. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2 0. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2 1. 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2 2. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 2 3. その他 [(対象：管理、照査、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎評定は1～12のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が80%以上90%未満・・・・・・ a'</p> <p>評価値が70%以上80%未満・・・・・・ b</p> <p>評価値が60%以上70%未満・・・・・・ b'</p> <p>評価値が60%未満・・・・・・・・・・ c</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>									

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 5 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況の評価	創意工夫	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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削減の提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 創意工夫、提案力等に係る特筆すべき事項がある。</p> <p style="text-align: center;">具体記述 []</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点の一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可)</p> <p>●評価点</p> <p style="text-align: center;">項目数評価 <input type="text"/> 特段の評価 (優先されます) <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">*業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 6 / 7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<p>1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。</p> <p>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。</p> <p>3. 打合せ及び資料の説明において、論理的に容易に理解できる説明が行われた。</p> <p>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速やかに行っている。</p> <p>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。</p> <p>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延なく報告されている。</p> <p>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。</p> <p>8. その他 [] (対象：管理、担当技術者)</p>					<p><input type="checkbox"/> 説明調整について、調査職員が文書による改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 説明調整について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<p>●判断基準 ◎評定は1～8のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・・・ c</p>																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>																										

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(監督員) 7 / 7

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
結果の評価	成果物の品質	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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、区間別に取りまとめられている。</p> <p><input type="checkbox"/> 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなく取りまとめられている。</p> <p><input type="checkbox"/> 10. その他 (対象：管理、担当技術者)</p> <p>●判断基準</p> <p>◎評定は1～10のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・ a</p> <p>評価値が80%以上90%未満・・・ a'</p> <p>評価値が70%以上80%未満・・・ b</p> <p>評価値が60%以上70%未満・・・ b'</p> <p>評価値が60%未満・・・・・・ c</p>									<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p>												

考查表：設計業務「概略・予備設計」（主任監督員用）

業務名： 設計業務名(概略・予備設計)

〔記入方法〕 (選択) 該当：レ、非該当：— (評価) 評価：レ、非該当・非評価：— を選択する。

(主任監督員) 1 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準</p> <p>* 主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>* 評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>* 業務執行上の過失として調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。</p> <p>●評価点 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(主任監督員) 2 / 3

考查項目	細 別	選択 区分	評価区 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	—	—																		
実施能力 の評価	業務特性	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p>I 設計条件への対応</p> <table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、特に評価できる。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>その他 [業務箇所数が多くそれぞれの地区特性に配慮していた]</td></tr> </table> <p>II 高度な技術力への対応</p> <table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>その他 []</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">*上記の対応事項に1つ以上レ点が付けばb' 評価以上とする。</p> <p>●評価点 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="margin-left: 200px;">●評価点 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>* 業務評定、管理技術者の評価に反映。 * 判断基準 上記該当項目を総合的に判断して評価する。</p> <p style="margin-left: 200px;">* 担当技術者の評価に反映。</p>										<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、特に評価できる。	<input type="checkbox"/>	その他 [業務箇所数が多くそれぞれの地区特性に配慮していた]	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	その他 []
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、特に評価できる。																												
<input type="checkbox"/>	その他 [業務箇所数が多くそれぞれの地区特性に配慮していた]																												
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	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。																												
<input type="checkbox"/>	その他 []																												

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	—	—
					15	12	7.5	4	0	—	—
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 業務遂行にあつて、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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ~c 評価を行う。 *主任調査員は、調査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調査員が実施) *評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者の評価に反映。 *担当技術者の評価に反映。</p>									

考查表：設計業務「概略・予備設計」（検査員用）

業務名： 設計業務名(概略・予備設計)

〔記入方法〕 (選択) 該当:レ、非該当:— (評価) 評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 1 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	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			<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table> <p>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速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、本業務の目的な内容に基づき、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、委託先の成果物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が業務計画書等に記載している。 9. その他</p> <p>(対象:管理、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書による改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>																												

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

〔記入方法〕(選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 2 / 3

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者		担当技術者		照査技術者		
				a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				a	a'	b	b'	c	d	e
				20	15	10	5	0	-10	-20
				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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>1. 設計図書の内容を十分点検している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>10. 「業務計画書」における「成果物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。</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>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。</p> <p>12. その他 (対象:管理、照査、担当技術者)</p>	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
		<p>●判断基準 ◎評定は1～12のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が80%以上90%未満・・・・・・ a'</p> <p>評価値が70%以上80%未満・・・・・・ b</p> <p>評価値が60%以上70%未満・・・・・・ b'</p> <p>評価値が60%未満・・・・・・・・・・ c</p>		

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。

②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。

③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()

業務名：設計業務名(概略・予備設計)

[記入方法] (選択)該当:レ、非該当:— (評価)評価:レ、非該当・非評価:— を選択する。

(検査員) 3/3

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																																									
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																																									
					20	15	10	5	0	-10	-20																																									
					28	21	14	7	0	-14	-28																																									
結果の評価	成果物の品質	<p>●評価対象項目 (選択)(評定)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>1. 現地条件、特区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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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、調査職員と協議のうえ、設計に反映させている。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>7. グリーン購入法に基づき、物品仕様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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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取りまとめられている。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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、わかりやすい整理がされている。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>11. コスト削減の着目点、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。</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>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</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>13. その他</td></tr> </table> <p>(対象：管理、照査、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎評定は1～13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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>												1. 現地条件、特区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、調査職員と協議のうえ、設計に反映させている。			7. グリーン購入法に基づき、物品仕様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取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、わかりやすい整理がされている。			11. コスト削減の着目点、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	<p>成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
		1. 現地条件、特区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、調査職員と協議のうえ、設計に反映させている。																																																		
		7. グリーン購入法に基づき、物品仕様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取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、わかりやすい整理がされている。																																																		
		11. コスト削減の着目点、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																																																		

評定点集計表：設計業務「概略・予備設計」

設計業務(概略・予備設計)

		業務名														設計業務名(概略・予備設計)											
考査項目	細別	調査員							主任調査員							検査監							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	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%
		品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	/4	0%
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																3.6	/6	0%
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%	
結果の評価	成果物の品質	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								20.0	15.0	10.0	5.0	0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%	
評定者別評価点	①																						60.0	100			
評定者別基礎点	②	60.0																									
評定者別評定点	③=①+②	④							⑤							⑥											
業務評定点(注3)	⑦= (④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																								/ 100		
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																											
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続に従い、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)																											
⑩その他(低入札調査虚偽説明等)																											
総合評定点の算定	総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																										

参考

設計業務(概略・予備設計)

考查項目		細 別	(技術者評定) (注2)					
			管理 (主任) 技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/20	3.0	/5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/5	3.0	/5		
		品質管理	12.0	/20	18.0	/30	30.0	/50
		業務特性	6.0	/10	7.5	/12.5		
		創意工夫	2.4	/4	2.4	/4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/6	3.6	/6		
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/5	4.5	/7.5		
結果の評価	成果物の品質	18.0	/30	18.0	/30	30.0	/50	
小 計			60.0	/100	60.0	/100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/100		/100		/100	
			注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。					

考查表：設計業務「詳細設計」(監督員用)

業務名： 設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「—」を選択する。

(監督員) 1 / 7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。</p> <p>9. その他 [] (対象：管理、担当技術者)</p>				<p>実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>				<p>実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>			
<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・・・ c</p>													
<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>													

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 2/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2. 契約締結後、すみやかに設計業務等に着手している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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、速やかに提出されている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>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調査職員に提出している。</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>16. その他</td></tr> </table> <p>(対象：管理、担当技術者)</p>								<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに設計業務等に着手している。	<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。	<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。	<input type="checkbox"/>	13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。	<input type="checkbox"/>	16. その他	<p>執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>	1. 業務工程表は、契約締結後、すみやかに提出されている。																																										
<input type="checkbox"/>	2. 契約締結後、すみやかに設計業務等に着手している。																																										
<input type="checkbox"/>	3. TECRIS への登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。																																										
<input type="checkbox"/>	4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。																																										
<input type="checkbox"/>	5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。																																										
<input type="checkbox"/>	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。																																										
<input type="checkbox"/>	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。																																										
<input type="checkbox"/>	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、速やかに提出されている。																																										
<input type="checkbox"/>	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。																																										
<input type="checkbox"/>	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。																																										
<input type="checkbox"/>	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。																																										
<input type="checkbox"/>	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。																																										
<input type="checkbox"/>	13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。																																										
<input type="checkbox"/>	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。																																										
<input type="checkbox"/>	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調査職員に提出している。																																										
<input type="checkbox"/>	16. その他																																										
<p>●判断基準 ◎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</p>																																											
<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p>																																											

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 3/7

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択)(評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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、事前に調査職員の承諾を得ている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>									<input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行う。	<input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 4/7

考査項目	細 別	選択 区分	評価 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)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td><td style="width: 40px; height: 20px;"></td><td style="width: 60px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table> <p>1 3. 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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p>1 4. 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、調査職員の承諾を得て実施している。</p> <p>1 5. 技術基準等がない項目の取り扱いが具体的に記述されている。</p> <p>1 6. 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。</p> <p>1 7. 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。</p> <p>1 8. 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。</p> <p>1 9. 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。</p> <p>2 0. 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。</p> <p>2 1. 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。</p> <p>2 2. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。</p> <p>2 3. その他 [(対象：管理、照査、担当技術者)</p> <p>●評価基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択) のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%) 計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>																																							

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 5/7

考查項目	細 別	選択 区分	評価 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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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削減の提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 創意工夫、提案力等に係る特筆すべき事項がある 具体記述 ()</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 *ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が一つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可)</p> <p>●評価点</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">項目数評価 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/></div> <div style="text-align: center;">特段の評価 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/></div> </div> <p>*業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 6/7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	●評価対象項目 (選択)(評定)		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. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的に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速やかに行っている。 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、担当技術者)						<input type="checkbox"/> 説明調整について、調査職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 説明調整について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		●判断基準 ◎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							
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ① 「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③ 評価値()=該当項目数()/評価対象項目数() </div>							

業務名：設計業務名(詳細設計)

[記入方法] 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(監督員) 7/7

考査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																					
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e																					
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10																					
					12	9	6	3	0	-6	-12																					
結果の 評価	成果物 の品質	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>7. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>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、区間別に取りまとめられている。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 15px;"></td><td>10. その他</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">[]</p> <p>●判断基準 ◎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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>										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、写真や図面により的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、区間別に取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を漏れなくとりまとめられている。		10. その他	<p>成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p>成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
	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、写真や図面により的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、区間別に取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を漏れなくとりまとめられている。																															
	10. その他																															

考査表：設計業務「詳細設計」（主任監督員用）

業務名： 設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「ー」を選択する。 評価点を選択する。 (主任監督員) 1 / 3

考査項目	細別	選択区分	評価区分	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	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準</p> <p>* 主任調査員は、調査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調査員が実施)</p> <p>* 評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>* 業務執行上の過失として調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。</p> <p>●評価点 <input type="text"/></p> <p>* 業務評定、管理技術者の評価に反映。</p>									

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。 評価点を選択する。

(主任監督員) 2 / 3

考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	—	—
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施能力の評価	業務特性	<p>●評価対象項目 (選択) (評価)</p> <p>I 設計条件への対応</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫が見られ、特に評価できる。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>II 高度な技術力への対応</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>*上記の対応事項に1つ以上レ点が付けばb' 評価以上とする。</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>* 業務評価、管理(主任)技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。</p> <p>* 判断基準 上記該当項目を総合的に判断して評価する。</p>									

業務名：設計業務名(詳細設計)

[記入方法] 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。 評価点を選択する。

(主任監督員) 3 / 3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	—	—
					15	12	7.5	4	0	—	—
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 業務遂行にあつて、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つた。</p> <p><input type="checkbox"/> 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つた。</p> <p><input type="checkbox"/> 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つた。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p> <p>●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a～c 評価を行う。 *主任調査員は、調査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調査員が実施) *評価にあつては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)</p> <p>●評価点 <input type="text"/> ●評価点 <input type="text"/></p> <p>*業務評定、管理技術者の評価に反映。 *担当技術者の評価に反映。</p>									

考査表：設計業務「詳細設計」(検査員用)

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「—」を選択する。

(検査員) 1 / 3

考査項目	細別	選択 区分	評価 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 執行計画	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<p>1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。</p> <p>2. 業務計画書が契約締結後速やかに提出されている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的が内容に基づき、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。</p> <p>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、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。</p> <p>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。</p> <p>8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。</p> <p>9. その他 []</p>						<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>																															
		<p>●判断基準 ◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上・・・・・・・・ a</p> <p>評価値が70%以上90%未満・・・・ b</p> <p>評価値が70%未満・・・・・・・・ c</p>																													
		<p>① 「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>② 必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③ 評価値()=該当項目数() / 評価対象項目数()</p>																													

業務名：設計業務名(詳細設計)

〔記入方法〕 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(検査員) 2 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者					d	e
				a	a'	b	b'	c		
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者					d	e
				a	a'	b	b'	c		
				20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者					d	e
				a	a'	b	b'	c		
				12	9	6	3	0	-6	-12
実施状況の評価	品質管理	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 設計図書の内容を十分点検している。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。 (IS9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 10. 「業務計画書」における「成果物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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 12. その他〔 〕 (対象：管理、照査、担当技術者)</p> <p>●判断基準 ◎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</p>							<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
				<p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()</p>						

業務名：設計業務名(詳細設計)

【記入方法】 評価対象項目について、該当の場合「レ」、非該当項目の場合「一」を選択する。

(検査員) 3 / 3

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
				照査技術者	20	15	10	5	0	-10	-20		
					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	●評価対象項目 (選択) (評定)											
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。								成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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、調査職員と協議のうえ、設計に反映させている。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. 生産性向上(コスト削減)留意書において、有益な提案がされている。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. その他											
●判断基準													
◎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													
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値()=該当項目数()/評価対象項目数()													

評定点集計表：設計業務「詳細設計」

設計業務(詳細設計)

		業務名															設計業務名(詳細設計)										
審査項目	細別	調査員							主任調査員							検査監						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	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0	10.0		5.0		0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	-2.5	-5.0																3.0	/5	0%
		品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0		12.0	/20	0%
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	/10	0%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	/4	0%
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	-3.0	-6.0																3.6	/6	0%
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	/5	0%
結果の評価	成果物の品質	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	-5.0	-10.0								20.0	15.0	10.0	5.0	0.0	-10.0	-20.0		18.0	/30	0%	
評定者別評価点 ①																						60.0	100				
評定者別基礎点 ②		60.0																									
評定者別評定点 (③=①+②)		④							⑤							⑥											
業務評定点(注3) ⑦ = (④*0.4+⑤*0.2+⑥*0.4)																									/ 100		
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																											
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続に従い、修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスを除く)																											
⑩その他(低入札調査虚偽説明等)																											
総合評定点の算定		総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																									

参考

設計業務(詳細設計)

考查項目		細 別	(技術者評定) (注 2)					
			管理 (主任) 技術者		担当技術者		照査技術者	
			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	12.0	/20	3.0	/ 5		
	実施状況の評価	執行管理	3.0	/5	3.0	/ 5		
		品質管理	12.0	/20	18.0	/ 30	30.0	/50
		業務特性	6.0	/10	7.5	/ 12.5		
		創意工夫	2.4	/4	2.4	/ 4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6	/6	3.6	/ 6		
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0	/5	4.5	/ 7.5		
結果の評価	成果物の品質	18.0	/30	18.0	/30	30.0	/50	
小 計			60.0	/100	60.0	/ 100	60.0	100
算定式			基礎点 +①×0.4 +④×0.2 +⑦×0.4		基礎点 +②×0.4 +⑤×0.2 +⑧×0.4		基礎点 +③×0.5 +⑨×0.5	
技術者評定点			/100		/100		/100	
			注) 1. 「担当技術者」はそれぞれ8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。					

考查表：工事監督支援業務（監督員用）

業務名： 工事監督支援業務

監督員（1/3）

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
		重み	実点	標準						
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」 // =4⇒「1.0」				・当該業務の目的内容が理解されていた。	
									・業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。	
									・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。	
									・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。（担当路線・河川等の地域特性など）	
		小計	10	6						
	的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」 // =4⇒「1.0」				・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。	
									・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。	
									・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。	
									・業務上必要となる、図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を十分有していた。	
		業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0」 // =1⇒「0.2」 // =2⇒「0.4」 // =3⇒「0.6」 // =4⇒「0.8」 // =5⇒「1.0」				・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。	
・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。										
・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。										
・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。										
関係者とのコミュニケーションは適切か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」 // =4⇒「1.0」				・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。			
							・日々の業務内容を調査（監督）職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。			
							・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行われ、調査（監督）職員にわかりやすく伝えられた。			
							・現場での問題点などを迅速に調査（監督）職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。			
小計	60	36								

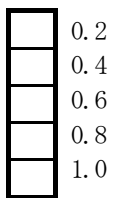
評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
					標準						
			重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
											・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施された。
											・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
											・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。
											・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。
	業務目的の達成度	業務に求められる確な取りまとめがされているか？	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切にまとめられていた。
											・業務上作成する資料が簡潔で理解しやすい表現となっていた。
											・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
	小計		30	18	① ②						
専門技術力計			100	60							
管理技術力計	業務実施体制の確性		40	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。
											・当該業務に必要な資格所得者が適切に配置されていた。
											・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が適切に履行された。
											・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
打合せ内容の理解	発注者との打合せは適切か？	20	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」						・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。	
										・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打合せ事項が的確に業務に反映された。	

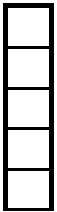
評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目		
					標								
			優	準	劣	重み	実点	1.0	0.8			0.6	0.4
プロセス評価	管理技術力計	指揮系統の迅速性 確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目チェック数 =0⇒「0」 " =1⇒「0.2」 " =2⇒「0.4」 " =3⇒「0.6」 " =4⇒「0.8」 " =5⇒「1.0」						・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。	
													・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
													・当該業務に関する社内の情報伝達内容が書類により記録されていた。
													・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又、対応が迅速に行われた。
													・担当技術者への技術的関与が的確であった。
	管理技術力計			100	32	④ ⑤							
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、 発注者側の視点		100	8	評価細目チェック数 =0⇒「0」 " =1⇒「0.2」 " =2⇒「0.4」 " =3⇒「0.6」 " =4⇒「0.8」 " =5⇒「1.0」						・管理技術者、担当技術者として、無責任な姿勢は見られず、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。	
													・打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。
													・業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場として問い合わせや確認が迅速になされた。
													・発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。
													・業務の内容・精度を向上させる新たな取組が自主的になされた。
	取組姿勢 計			100	8	⑧							
計					100								

考查表：工事監督支援業務（主任監督員用）

業務名： 工事監督支援業務

主任監督員用（1/2）

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
		重み	実点	標準						
				優	準	劣	1.0	0.8		
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		-15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点						・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。
										・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。
										・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
										・業務実施体制に問題があった。
										・その他（理由： ）
	中立性・公平性に係る過失		-3	評価細目チェック数1つで3点減点（チェックは1つまで）						・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、請負者に帰する過失があった。
			-3×0.0						・その他（理由： ）	
守秘性に係る過失			-3	評価細目チェック数1つで3点減点（チェックは1つまで）						・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。
小計			-21							
指示系統の迅速性・確実性	指揮系統の迅速性確実性	100	14	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して（基準点） 「0.2」、「0.4」、「0.6」、「0.8」、「1.0」を付与する。 						・指示系統の迅速性が確保されている。
										・指示系統が系統どおり確実に実施されている。
										・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
										・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。
										・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計	100	14	⑦						

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
				標準						
		重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	100	8	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して（基準点）「0.2」、「0.4」、「0.6」、「0.8」、「1.0」を付与する。 					・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。	
									・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・責任感に対して評価できるものであった。	
									・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。	
									・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完了させた。	
	・その他（理由： ）									
小計	100	8	⑨							
計										

考查表：工事監督支援業務（検査員用）

業務名： 工事監督支援業務

検査員（1/1）

評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
					標 準						
			優	準			劣	重み	実点		
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度の確な取りまとめがされているか？	100	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」 // =4⇒「1.0」						・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。
											・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。
											・業務上作成する資料が簡潔で理解しやすい表現となっていた。
											・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
小計		100	6								
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性	100	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」 // =4⇒「1.0」						・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。
											・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。
											・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が適切に履行された。
											・履行機関を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
小計		100	12								
計				18							

評定点集計表(工事監督支援等)

評価項目	評価の視点	監督員										主任監督員										検査員										業務評定(注2)		技術者評定(注2)					
		配点	得点割合基準						得点	評定点(注2)	配点	得点割合基準						得点	評定点(注2)	配点	得点割合基準		得点	評定点(注2)	評定点	加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出									
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0.0				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0.0				1.0	0.8				0.6	0.4	0.2	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出					
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	○※	6																					6	/6	6	/6	0.0	6	/8.8							
		的確な履行	法令・技術基準の知識	○※	12																																		
			業務内容についての判断	○※	12																							36	/36	36	/36	0.0	36	/52.9					
			関係者とのコミュニケーション	○※	12																																		
		小計	／	36																							36		36		52.9								
	業務目的の達成度	必要事項の記載	○※	12																																			
		的確な取りまとめ	○※	6																																			
	小計	／	18																																				
	専門技術力計	／	60																																				
	管理技術力	業務実施体制の確性	業務実施体制の確性	○※	12																																		
打合せの理解度		打合せの理解度	○※	6																																			
指揮系統の迅速性・確実性		指揮命令の迅速性・確実性	○※	14																																			
管理技術力計	／	32																																					
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	責任感、積極性、発注者側の視点	○※	8																																			
	取組姿勢計	／	8																																				
評定者の評定点(主任監督員の業務執行上の過失の減点は含んでいない)																																							
⑨小計(注3)																																							
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失																																						
	中立性、公平性に係る過失																																						
	守秘性に係る過失																																						
	⑩小計																																						
⑪事故等による減点(業務執行者を対象とする)		手書き入力⇒																																					
⑫契約不適合(修補又は損害賠償)による減点		手書き入力⇒																																					
⑬その他		手書き入力⇒																																					
総合評定点の算定		⑭総合評定点=⑨+⑩+⑪+⑫+⑬																																					

■は、評定対象外
 ○は、必須評定項目
 ◎は、評定者の得点割合を示している。

注：1. 「管理技術者」、「担当技術者」は、従事した全ての者とする。
 2. 各評価項目の評定点は少数第二位を四捨五入して表示する。
 3. 小計は、少数第一位を四捨五入し整理する。

参考：採点上の補足

採点表の評価項目で、“高度な技術レベル” “難易度の高い業務” の項目があるが、これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会 中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ／又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。

以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。



図 地質調査の例

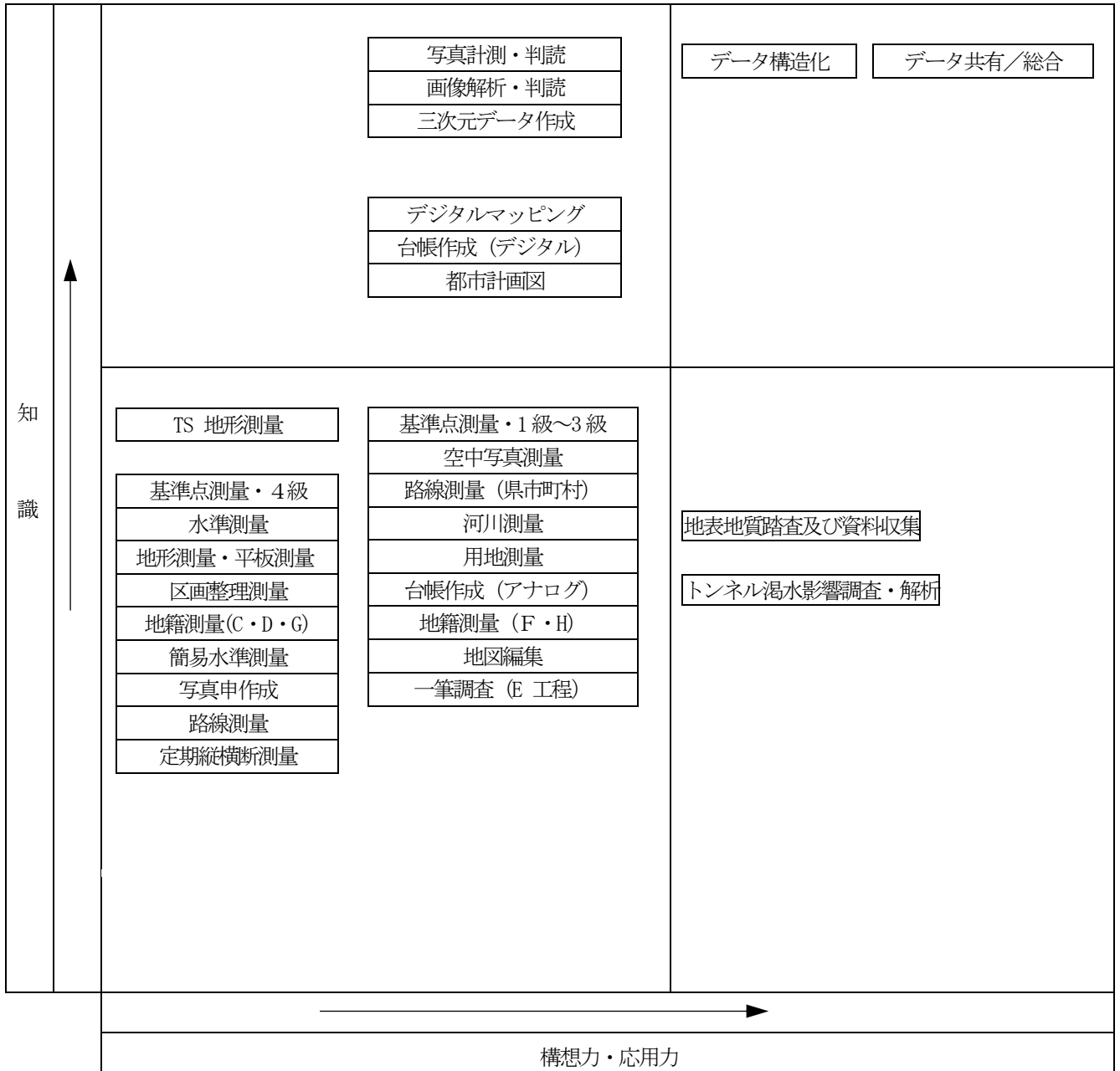


図 測量作業の例

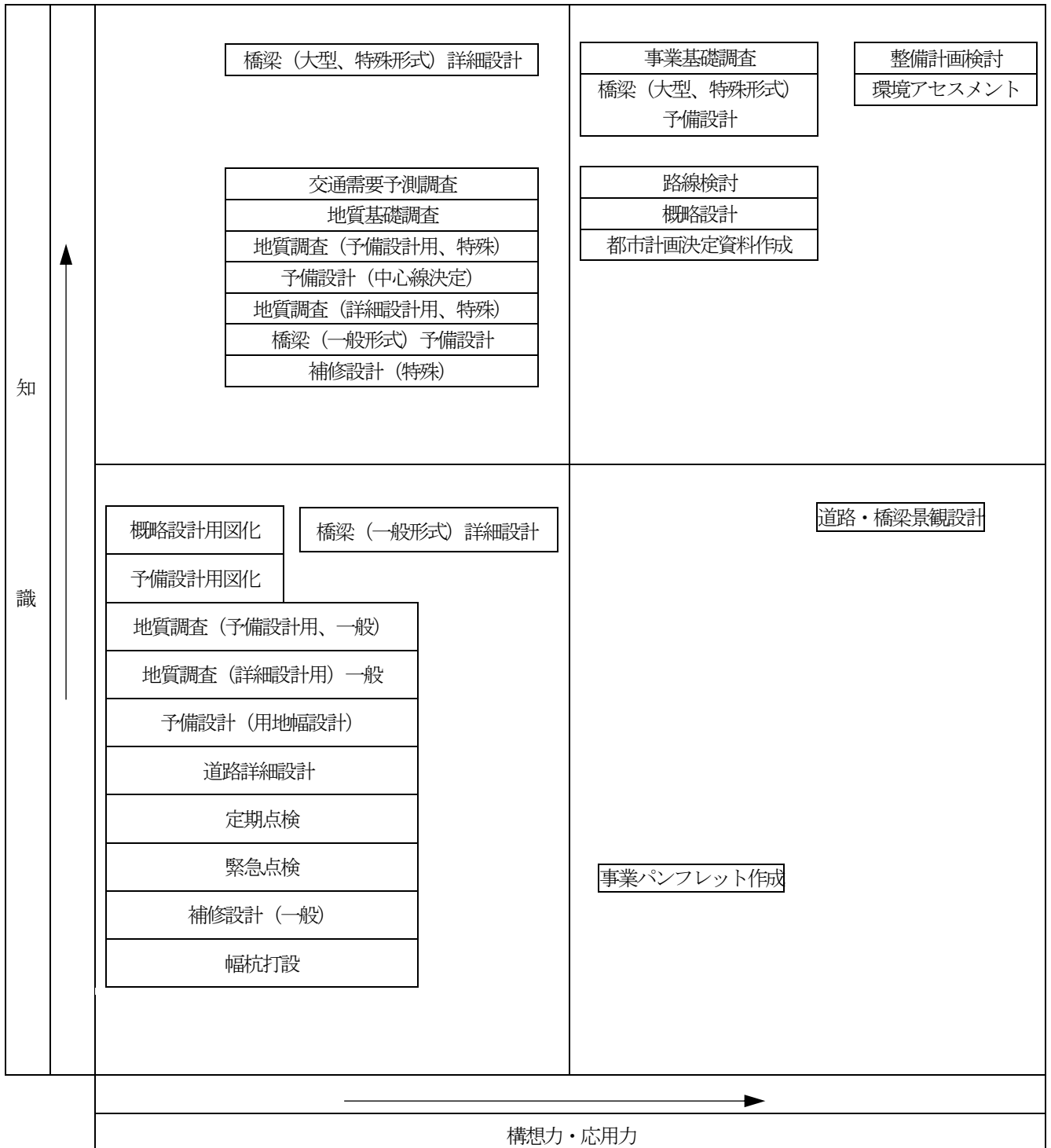


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A, B は同種の業務における難易度の違いを残し、A は難易度が大きいものであるもの。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

設計業務（建築設計等）①-1 監督員用（総合）採点表

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		
業務の実施能力 管理技術者	業務実施体制	6	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。 業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されていた。 業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、適切な構成となっていた。 業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。
	業務の全体把握	5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 内部関係者への情報伝達が確認された。 内部関係者への情報伝達ミスがなかった。 内部関係者への情報伝達も迅速であった。 管理技術者は、業務遂行に係わるあらゆる状況を理解していた。
	技術者・業務の管理調整及びコスト管理	6	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計と条件等と整合が取れていた。 技術者・業務の管理調整を十分に行い、図面、資料等に間違い、くいちがい等がなかった。 コスト管理が十分に行われ、工事費予定額内に納まった。 コスト管理が十分に行われ、コスト配分がバランスよくなされていた。
	適切な工程管理	5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 契約締結後 14 日以内に業務工程表が提出されるなど、速やかに業務着手がなされた。 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。 打合せ頻度は、十分なものであった。 打合せ時期は、概ね業務着手時に立案した打合せ計画どおりであった。
	設計と条件の確かな理解、円滑な業務遂行	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 当該業務の一般的な特性が考慮されていた。 当該業務固有の特性が考慮されていた。 環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多面的に考慮されていた。 当該業務の目的、内容が理解されていた。
	指示、協議事項に対する対応	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。 質問に対する的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
	創意工夫、積極的な提案	5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 業務遂行の各段階で提案がなされた。 業務内容に合致した提案がなされた。 関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 今後の検討課題が提案された。
	事前準備、技術的検討	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。 業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
	積極的な取り組み姿勢、責任感の強さ	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 管理技術者として、業務の取組み姿勢に積極性と責任感が認められた。 打合せにおいて不明な事項については、その場で説明を求めてきた。 業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じて協議事項・決定事項等が再確認されていた。 業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
	合計		35						
評定点			合計+65						

設計業務（建築設計等）①－２監督員用（各分野）採点表

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		
業務の実施能力 主任担当技術者	分担業務間の調整	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<input type="checkbox"/> 発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。 <input type="checkbox"/> 調整の結果、期待される効果が得られた。 <input type="checkbox"/> 分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがひがほとんど無かった。 <input type="checkbox"/> ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
	技術者・業務の管理調整、 図面・資料のくい違い	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<input type="checkbox"/> 技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計と条件と整合が取れていた。 <input type="checkbox"/> 技術者・業務の管理調整を十分に行い、契約図書と整合が取れていた。 <input type="checkbox"/> 技術者・業務の管理調整を行った。 <input type="checkbox"/> 図面・資料等に間違い、くいちがひ等が無かった。
	適切な工程管理	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<input type="checkbox"/> 打合せ頻度は、十分なものであった。 <input type="checkbox"/> 契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。 <input type="checkbox"/> 打合せ時期は、概ね業務着手時に立案した打合せ計画どおりであった。 <input type="checkbox"/> 打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態にあった。
	積極的な取り組み姿勢、責任感の強さ	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<input type="checkbox"/> 主任担当技術者として、業務の取り組み姿勢に積極性と責任感が認められた。 <input type="checkbox"/> 打合せにおいて不明な事項については、その場で説明を求めてきた。 <input type="checkbox"/> 業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 <input type="checkbox"/> 業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
小計		5							

設計業務（建築設計等）①-2 監督員用（各分野）採点表

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		
工程及び品質管理能力	ミスの有無	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
	工程に対する管理	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ、かつ業務内容に適合したものであった。 実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的あるいは円滑に遂行するための工夫がなされていた。 契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。 打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を把握し把握出来る状態にあった。
業務の実施状況	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多面的に考慮されていた。 当該業務の目的、内容が理解されていた。 適正な維持管理に関する十分な知識を有していた。 業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。
	設計と条件の確かな理解、円滑な業務遂行		評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 打合せごとに、打合せ記録簿が作成された。 打合せ後、遅延無く打合せ記録簿が提出された。 打合せ記録簿は、打合せ結果を的確に反映していた。 打合せ後の対応（追加資料送付、進捗状況連絡等）は、打合せ結果の内容に沿ったものであった。
	打合せ内容の理解、記録		評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。 質問に対する的確な回答がなされた、又は回答できない場合には回答期限が提示された。 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
	指示、協議事項に対する対応		評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 文章表現が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
提案力、業務執行技術力	内容の説明力、プレゼンテーション能力	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 当該業務で不足する課題が抽出されていた。 事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
	創意工夫、積極的な提案	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。 検討項目は、特記仕様書等の契約図書の項目を満足していた。 採用された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。
	事前準備、技術的検討	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> 関係法規等を十分に理解していた。 発注者からの指示により、関係法規の検討を行った。 特定行政庁との調整を積極的かつ円滑に行った。 特定行政庁との調整を十分に行った。
	関係法規の理解、特定行政庁等との調整	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						
小計		14							

設計業務（建築設計等）①-2 監督員用（各分野）採点表

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		
設計図書 の出来栄	図面表記	目的の達成度	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> 業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> 高度な技術レベル、多岐にわたる検査項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。
	図面の不足・ 単純ミス	ミスの有無	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、					<input type="checkbox"/> 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 <input type="checkbox"/> 修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 <input type="checkbox"/> 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 <input type="checkbox"/> ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
		十分な書き込み	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> 高度な技術レベル、多岐にわたる検査項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。
		資料等の整理	的確なとりまとめ	0.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				
小計		3.5							

設計業務（建築設計等）①-2 監督員用（各分野）採点表

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		
設計と条件の理解	設計と条件の理解	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。 □ 業務計画書に必要事項が記載されていた。 □ 業務計画書の実施方法等にて、業務内容を具体化する記述があった。 □ 当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。
	困難な場合の設計と条件の整理	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。 □ 業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。 □ 業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 □ 業務目的に照らし必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。
設計の達成度	創意工夫、積極的な提案	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 当該業務で不足する課題が抽出されていた。 □ 事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。 □ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 □ 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
	十分な技術的検討	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 検討項目は、特記仕様書等の契約図書の内容を満足していた。 □ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ 従来技術を応用・統合化あるいは先駆技術を活用するなど、難易度の高いものであった。
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。 □ 調整の結果、期待される効果が得られた。 □ 分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがいがほとんど無かった。 □ ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
	コスト管理及びコスト縮減	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 工事費に関するコスト把握能力を有していた。 □ ライフサイクルコスト（建設費、運用管理費及び解体再利用費）も含めたコスト把握力を有していた。 □ コスト縮減に係わる提案があった。 □ ライフサイクルコスト等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。
	環境	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。 □ グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。 □ 建設リサイクルに対する積極的な提案があった。 □ 建設リサイクルに対して理解を示していた。
施工面の知識	（イ、ロのいずれかを選択する。また、ポイントは「1」にする。）		評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 施工に関する一般的な知識を有していた。 □ 新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。 □ 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 □ 当該地域の環境特性を把握していた。
	（ロ、その他）	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □ 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 □ 当該地域の環境特性を把握していた。 □ 施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 □ 工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。
小計		12.5							
合計		35							
評定点		合計+65							

設計業務（建築設計等）①－２ 監督員用（各分野）〔積算〕採点表

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				
業務の実施能力 主任担当技術者	業務実施体制	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・当該業務を実施する上で、効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務を実施する上で十分な能力を有する担当者であった。（資格者が適切に配置されていた） <input type="checkbox"/> ・責任者が明確であり指示、伝達が円滑に遂行できるようになっていた。 <input type="checkbox"/> ・積算システムを熟知していた。			
	業務の取り組み姿勢	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<input type="checkbox"/> ・設計図記載事項に関する確認・調整が確実に行われた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に対する質疑も適切であり、記録も正確に整備されている。 <input type="checkbox"/> ・図面の修正を必要とする間違い、食い違い等が確実に修正されたか確認を迅速に行った。		
	分担業務間の管理・調整	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」							<input type="checkbox"/> ・全体業務を把握し、分担業務の調整が確実に行われた。 <input type="checkbox"/> ・質疑、協議事項に対して、打合せ内容の関係者への連絡が徹底されていた。 <input type="checkbox"/> ・指示・指摘に対して確実に調整が行われた。 <input type="checkbox"/> ・業務の進捗状況が常に把握されていた。	
	適切な工程管理	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」								<input type="checkbox"/> ・打合せ頻度は、十分なものであった。 <input type="checkbox"/> ・契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態にあった。 <input type="checkbox"/> ・図面修正等に対し、適切な工程見直しが行われた。
	積極的な取り組み姿勢、責任感の強さ	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」								
小計		10									

設計業務（建築設計等）①-2 監督員用（各分野）〔積算〕採点表

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				
業務の実施能力	工程	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<ul style="list-style-type: none"> □・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況をほぼ把握できる状態にあった。 □・工程計画は、業務内容に適合したものだ。 □・業務を効率的に遂行するための工夫がなされていた。 □・履行期間内に、発注者・受注者相互で内容が確認された成果品が提出された。 			
	事前準備、技術的検討	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □・業務実施に必要な情報が適切に収集・整理されていた。 □・見積り処理において、仕様も熟知しており、対応も適切であった。 □・発注者の積算基準等を熟知し、業務に対して十分な技術力を有していた。 □・設計図を十分に理解し、疑問、不整合に対しての質疑が的確であり、設計にも十分反映された。 		
	設計図書理解力	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」							<ul style="list-style-type: none"> □・設計図を正確に読み取る能力が十分であった。 □・仕様書、標準図等の関連図書の内容も十分把握している。 □・設計図書内の不整合点を把握し的確に報告している。 □・不整合点等に対し、適切な修正案を提案している。 	
	積算基準類習熟度	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」								<ul style="list-style-type: none"> □・数量積算基準を十分理解している。 □・歩掛り、単価等の適用を十分理解している。 □・内訳書標準書式に対応した数量調査となっている。 □・各種計算書が、基準に準拠している。
	営繕積算システム	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」								
小計	5										
設計図書の出来栄	数量計算書、数量調査等	15	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<ul style="list-style-type: none"> □・適用基準類では対処できない項目についてなど、検討事項の整理が適切になされていた。 □・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。 □・集計表等がわかりやすく編集されており、チェックが容易である。 □・資料に記載されている文章表現等が、簡潔で理解しやすいものとなっていた。 			
	資料の整理	5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> □・成果品との関係が理解できるような適切な整理がなされていた。 □・資料の取りまとめに、受注者固有の創意工夫が見られ、発注者が理解しやすかった。 □・契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 		
	小計	20									
合計		35									
評定点			合計+65								

設計業務（建築設計等）② 主任監督員用採点表

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		
業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。 業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されていた。 業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、適切な構成となっていた。 業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。 	
	管理技術者	管理技術者としての資質	5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 業務全体を把握し、技術者・業務の管理調整を行った。 適切な工程、コスト管理を行った。 設計と条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。 創意工夫や積極的な取り組み姿勢が見られ、責任感の強さが感じられた。 	
	主任担当技術者	主任担当技術者としての資質	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 分担業務間の調整を行った。 技術者、業務の管理・調整を十分にを行い、図面・資料等に間違い、くいちがい等がなかった。 適切な工程管理を行った。 積極的な取り組み姿勢が見られ、責任感の強さが感じられた。 	
	小計		10						
業務の実施状況	工程及び品質管理能力	工程に対する管理	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ、かつ業務内容に適合したものであった。 実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的あるいは円滑に遂行するための工夫がなされていた。 契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。 打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態であった。 	
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	設計と条件の理解、打合せ時の対応、説明能力	4	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 設計と条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。 打合せごとに、打合せ記録簿が作成、提出された。 打合せ後の対応（追加資料送付、進行状況連絡等）が、打合せ結果の内容に沿ったものであった。 理解しやすい資料となっており、説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。 	
	提案力、業務執行技術力	提案力、技術力	4	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。 業務の内容・精度、作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 関係法規等を十分に理解していた。 	
	小計		10						
設計図書の出来栄	図面表記	目的の達成度	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 高度な技術レベル、多岐にわたる検中項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。 	
	図面の不足・単純ミス	十分な書き込み、ミスの有無	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 高度な技術レベル、多岐にわたる検中項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。 	
	資料等の整理	的確なとりまとめ	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」				<ul style="list-style-type: none"> 契約図書にある検中項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られる。 契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。 	
	小計		5						

設計業務（建築設計等）② 主任監督員用採点表

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			
設計の達成度	設計と条件の理解	設計と条件の理解・整理	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> 設計と条件を十分に理解していた。 <input type="checkbox"/> 当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。 <input type="checkbox"/> 業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。 <input type="checkbox"/> 業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。	
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	創意工夫、積極的な提案、分担業務間の調整、コスト管理	7	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> プロポーザルで提案した内容が十分設計時に検討され、成果品に反映できた。（プロポーザルの場合） <input type="checkbox"/> 創意工夫をこらすなどにより、積極的な提案を行っていた。（プロポーザル以外の場合） <input type="checkbox"/> 十分な技術的検討がなされた。 <input type="checkbox"/> 分担業務間の調整を行った。 <input type="checkbox"/> 適切なコスト管理を行った。	
	施工面 の知識	イ、ロのいずれかを選択する。また、配点は、いずれの場合も「1」とする。）	イ基本設計のみ	1	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> 施工に関する一般的な知識を有していた。 <input type="checkbox"/> 新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。 <input type="checkbox"/> 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 <input type="checkbox"/> 当該地域の環境特性を把握していた。
			ロその他		<input type="checkbox"/> 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 <input type="checkbox"/> 当該地域の環境特性を把握していた。 <input type="checkbox"/> 施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 <input type="checkbox"/> 工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。					
	小計			10						
	合計			35						
評定点			合計+65							

設計業務（建築設計等）③ 検査員用（各分野）採点表

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		
設計図書 の 出来 栄え	図面表記	目的の達成度	2.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。
	図面の不足・ 単純ミス	ミスの有無	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 <input type="checkbox"/> ・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 <input type="checkbox"/> ・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 <input type="checkbox"/> ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
		十分な書き込み	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 <input type="checkbox"/> ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 <input type="checkbox"/> ・高い業務に対し必要な業務成果が得られた。厳しい工期、高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の
	資料等の整理	的確なとりまとめ	2	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 <input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 <input type="checkbox"/> ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られる。 <input type="checkbox"/> ・が理解しやすく取りまとめられている。契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点
小計			10.5						

設計業務（建築設計等）③検査員用（各分野）採点表

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			
設計と条件の理解	設計と条件の理解	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。 ・業務計画書に必要事項が記載されていた。 ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。 	
	困難な場合の設計と条件の整理	1.5	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。 ・業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・入手困難な情報の収集に努力されていた。業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは 	
設計の達成度	提案内容、検討状況、コスト把握能力	創意工夫、積極的な提案	4	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務で不足する課題が抽出されていた。 ・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。 ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		十分な技術的検討	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・検討項目は、特記仕様書等の契約図書の内容を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・するなど、難易度の高いものであった。採用された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用
		分担業務間の調整	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。 ・調整の結果、期待される効果が得られた。 ・分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがいがほとんど無かった。 ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。
		コスト管理及びコスト縮減	4	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・工事費に関するコスト把握能力を有していた。 ・ライフサイクルコスト（建設費、運用管理費及び解体再利用費）も含めたコスト把握力を有していた。 ・コスト縮減に係わる提案があった。 ・ライフサイクルコスト等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。
		環境	3	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。 ・グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。 ・建設リサイクルに対する積極的な提案があった。 ・建設リサイクルに対して理解を示していた。
施工面の知識	(イ、ロのいずれかを選択する。また、配点は、いずれの場合も「1」とする。)	イ 基本設計のみ	施工に関する一般的な知識	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・施工に関する一般的な知識を有していた。 ・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。 ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。
		ロ その他	施工に関する一般的な知識	評価細目チェック数 =0⇒「劣」、 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」						<ul style="list-style-type: none"> ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 ・工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。
小計		24.5								
合計		35								
評定点		合計+65								

設計業務（建築設計等）③検査員用（各分野）[積算] 採点表

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		
設計図書の出 来栄え	数量計算書、数量調書等	成果品のレベル	20	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					<input type="checkbox"/> ・適用基準類では対処できない項目についてなど、検討事項の整理が適切になされていた。 <input type="checkbox"/> ・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 <input type="checkbox"/> ・集計表等がわかりやすく編集されており、チェックが容易である。 <input type="checkbox"/> ・資料に記載されている文章表現等が、簡潔で理解しやすいものとなっていた。
	資料の整理	的確なとりまとめ	15	評価細目チェック数 =0⇒「劣」 =1⇒「やや劣」、 =2⇒「普通」、 =3⇒「やや優」、 =4⇒「優」					
合計		35							
評定点		合計+65							

設計業務（建築設計等）評定点集計表（監督員用）

採点表の種別		主任監督員		監督員															
				総合		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	
②		①-1		①-2		①-2		①-3		①-2		①-3		①-2		①-3			
業務の実施能力	業務実施体制	○		○		-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	-
	管理技術者	○		○		-	-	-	-	-		-	-	-		-	-	-	-
	主任担当技術者	○		-	-	○		○		○		○		○		○		○	
業務の実施状況	工程及び品質管理能力	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	提案力、業務執行技術力	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	工程	-	-	-	-	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	-
	業務執行技術力	-	-	-	-	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	-
設計図書の出来栄	図面表記	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	図面の不足・単純ミス	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	資料等の整理	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	数量計算書、数量調書等	-	-	-	-	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	-
	資料の整理	-	-	-	-	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	-
設計の達成度	設計と条件の理解	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
	施工面の知識	○		-	-	○		○		-	-	○		-	-	○		-	
調査職員評定点の計算	各分野評定点	①	-	-	-	-													
	各分野比率	②	-	-	-	-													
	①×②	③	-	-	-	-													
	総合評定点、各分野評定点の合計（Σ③）	④	-	-															
	総合評定点、各分野評定点の合計の比率	⑤	-	-															
	④×⑤	⑥	-	-															
	主任調査員評定点、調査員評定点（Σ⑥）	⑦																	
	主任調査員評定点、調査員評定点の比率	⑧																	
	⑦×⑧	⑨																	
	調査職員評定点（Σ⑨）	⑩																	

※ ○印は評定範囲をしめす。

設計業務（建築設計等）評定点集計表（検査員用）

採点表の種別		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	
		③-1	③-1	③-2	③-2	③-1	③-2	③-1	③-2	③-1	③-2	③-1	③-2		
計図書の出来栄	図面表記	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
	図面の不足・単純ミス	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
	資料等の整理	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
	数量計算書、数量調書等	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	
	資料の整理	-	-	-	-	○		-	-	○		-	-	○	
設計の達成度	設計と条件の理解	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
	施工面の知識	○		○		-	-	○		-	-	○		-	-
検査職員評定点の計算	各分野評定点	⑪													
	各分野比率	⑫													
	⑪×⑫	⑬													
	総合評定点、各分野評定点の合計（Σ⑬）	⑭													

※ ○印は評定範囲をしめす。

設計業務（建築設計等）評定点集計表作成方法

1. 監督職員の評定

- ① 各分野評定点の合計は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計とし、小数第二位を四捨五入する。

なお、各分野比率は、下表を参考として、合計が1.0になるように業務量に応じて比例配分する。

表一 発注方法による各分野比率

発注方法	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
設計・積算込みの場合 (建築・設備込：新築)	0.35	0.15	0.10	0.15	0.05	0.15	0.05
〃 (建築・設備込：改修)	0.5	—	0.1	0.15	0.05	0.15	0.05
〃 (建築のみ：改修)	0.8	—	0.2	—	—	—	—
〃 (建築のみ：補強設計)	—	0.8	0.20	—	—	—	—
〃 (設備のみ)	—	—	—	0.38	0.12	0.38	0.12
設計のみの場合 (建築・設備込み)	0.42	0.18	—	0.20	—	0.20	—
〃 (建築のみ)	0.70	0.30	—	—	—	—	—
〃 (設備のみ)	—	—	—	0.50	—	0.50	—
積算のみの場合 (建築・設備込み)	—	—	0.50	—	0.25	—	0.25
〃 (建築のみ)	—	—	1.00	—	—	—	—
〃 (設備のみ)	—	—	—	—	0.50	—	0.50

- ② 監督員（総合）評定点は、総合評定点及び各分野評定点の合計に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第二位を四捨五入する。

なお、比率は、総合評定点0.2、各分野評定点の合計0.8とする。

- ③ 監督職員の評定点は、主任監督員評定点及び監督評定点に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。

なお、比率は、主任調査員評定点0.3、調査員評定点0.7とする。

2. 検査員の評定

検査員の評定点は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。

なお、各分野比率は、1－①「表一発注方法による各分野比率」を参考として、合計が

1. 0になるよう業務量に応じて比例配分する。

3. 総合評定点

総合評定点は、監督職員の評定点及び検査員の評定点に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。

なお、各分野比率は、1－①「表一発注方法による各分野比率」を参考として、合計が

1. 0になるように業務量に応じて比例配分する。

別記第1号様式

年 月 日

北千葉広域水道企業団
企業長 様

受注者

委託業務成績評定に係る説明書(再説明)請求書(依頼)

令和 年 月 日付けで通知を受けた委託業務検査結果通知書の評定点に対して、
下記のとおり説明(再説明)を求めます。

記

- 1 委託業務名
- 2 疑問に対する回答

(注) 説明、(再説明)のどちらか一方を二線で消去すること。

様

北千葉広域水道企業団
企業長

委託業務成績評定に係る説明書(回答)

令和 年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 委託業務名
- 2 疑問に対する回答
(委託業務成績評定表、項目別評定点、採点表)

(注) この説明書(回答)に異議がある場合には、説明書(回答)を受理した日から14日以内に発注機関の長に再説明請求が出来ます。