

建企技第230324003号

建企契第230324003号

令和5年3月24日

本社内関係各長 殿

各地方機関の長 殿

建設企画部長

(公印省略)

役務成績評定要領の運用について（通達）

「役務成績評定要領の制定について」（令和5年3月24日付け建企技第230324002号・建企契第230324002号通達）別紙1の「役務成績評定要領（土木・軌道・電気等）、別紙2の「役務成績評定要領（建築・機械等）」及び別紙3「役務成績評定要領（補償コンサルタント業務等）」の運用に当たっては下記に留意されたい。

記

別添1. 「役務成績要領（土木・軌道・電気等）の運用及び考査基準」

別添2. 「役務成績要領（建築・機械等）の運用」

別添3. 「役務成績要領（補償コンサルタント業務等）の運用」

以上

別添 1

役務成績要領（土木・軌道・電気等）の運用及び審査基準

1. 監督員審査基準

（1） 審査方法

監督員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

（2） 評定点範囲

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

2. 補助監督員及び検査員審査基準

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

3. 事故等による減点等

（1）役務履行中又は完了時に生じた事由による減点

当該役務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該役務に関し指名停止等の措置がとられた場合には、当該役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	文書又は 口頭注意	文書又は 口頭警告	指名停止1 ヶ月まで	指名停止が1 ヶ月を超える
考 査 点	－3点	－5点	－10点	－15点

【適応事例】

- ・ 入札前に提出した当該役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役務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・ 一括再委託、請負を行った。
- ・ 打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・ 当該役務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・ 当該役務において安全管理が不適切であったために、死傷者を生じさせた役務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 役務完了後に生じた事由による減点

対象役務の成果物に、当該役務の受注者に起因する重大な誤認・欠陥が存在し、契約書の契約不適合責任に係る条項等に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合には、当該役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。また、役務成績評定要領（土木・軌道・電気等）（以下、「評定要領」という。）８に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領９に定める評定の修正を行うものとする。

別表－２ 履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	履行の追完、代金の減額又は 損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 履行の追完、代金の減額又は 損害賠償の実施
考 査 点	－１０点	－２０点

(3) 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

「独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程第 25 条の基準の取扱いに関する事務手続きについて」（平成 31 年 1 月 7 日付け事監契第 181218002 号・技積第 181218002 号通達）に定める低入札価格調査（役務）マニュアル５の規定により成績評定点を減点する場合は、当該役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、評定要領８に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領９に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定要領様式１及び２に定める役務成績評定表及び役務成績評定通知書別表においては、「その他（低入札価格調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－３ 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

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

４．「単純調査業務」について

「土木関係構造物設計標準示方書」「３．設計業務の内容」に規定する「調査設計等」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等について、「単純調査業務」と定義する。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

- ・「単純調査業務」の例

各部門共通	単純なデータ収集整理業務 単純なデータ処理業務 一般的な現地調査 書類編集的な業務 文献収集業務 台帳整理等を目的とした資料収集業務
水文調査、協議資料作成等	水理・水文観測業務 データ加工業務（降雨解析等） 不等流計算等の計算業務（システム開発を除く） 補償数量の算出 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
トンネル	クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備	施工関連資料の収集整理
情報	定期的なデータメンテナンス 財産整理業務資料収集的な業務 単純なデータ作成のみの業務
防災	資料収集的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が J I S 等で規定されている測定業務

5. 適用する採点表について

（１）業務種類別の適用採点表

①「地質調査、単純調査業務、測量業務」採点表

要領通達別紙 1 の①に規定する業務のうち地質調査、単純調査業務及び測量業務に適用する。

②「調査業務、計画業務」採点表

要領通達別紙 1 の①に規定する業務のうち調査業務及び計画業務に適用する。

③「設計業務」採点表

要領通達別紙 1 の①に規定する業務のうち設計業務に適用する。

④「発注者支援業務等（１）」採点表

要領通達別紙 1 の④に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

・鉄道建設所等発注者支援業務 等

⑤「発注者支援業務等（２）」採点表

要領通達別紙 1 の④に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

・工事課等発注者支援業務 等

（２）対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、上記（１）①から⑤のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の採点表を適用する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とされたい。

- ・上記（１）①から⑤の対象部分のどれかが１００万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。

- ・上記（１）①から⑤の対象部分の複数が１００万円を超えるとき、もしくはどれもが１００万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を１つ選定するものとする。

これらの取扱いは、補助監督員及び検査員で統一するものとする。

（３）採点表の選定について

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

6. 総合評定点について

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

考 査 項 目			業務評定	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		
				技術者評定		
				主任	担当（注 1）	照査
プロセス 評価	実施能力の 評価	実施体制と 執行計画	20	20	5	
	実施状況の評 価	執行計画	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観	5	5	7.5	
結果評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

評価項目		鉄道建設所等 発注者支援業務			工事課等 発注者支援業務		
		業務 評定	技術者評定		業務 評定	技術者評定	
			主任	担当		主任	担当
専 門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	36	24	24	24
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30	30
管 理 技術力	業務実施体制の 的確性	12	12	—	12	12	—
	打ち合わせの理 解度	6	6	—	6	6	—
	指揮系統の迅速 性、確実性	14	14	—	14	14	—
取組姿勢	責任感、積極性、 発注者側の視点	8	8	8	8	8	8
合 計		100	100	68	100	100	68

注) 1. 担当技術者は要領別表 1 ①に定める業務は 8 名までとする。要領別表 1 ②に定める業務については担当技術者として従事した全ての者とする。

7. 業務評価項目

審査項目	細別		(1) 地質調査、単純調査業務、測量作業				(2) 調査業務、計画業務				(3) 設計業務			
			補助監督員	監督員	検査員	評定点 / 配点 (基礎点)	補助監督員	監督員	検査員	評定点 / 配点 (基礎点)	補助監督員	監督員	検査員	評定点 / 配点 (基礎点)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	○	/ 20 (12.0)	○	○	○	/ 20 (12.0)	○	○	○	/ 20 (12.0)
	実施状況の評価	執行管理	○			/ 5 (3.0)	○			/ 5 (3.0)	○			/ 5 (3.0)
		品質管理	○		○	/ 20 (12.0)	○		○	/ 20 (12.0)	○		○	/ 20 (12.0)
		業務特性		○		/ 10 (6.0)		○		/ 10 (6.0)		○		/ 10 (6.0)
		創意工夫	○			/ 4 (2.4)	○			/ 4 (2.4)	○			/ 4 (2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			/ 6 (3.6)	○			/ 6 (3.6)	○			/ 6 (3.6)
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観		○		/ 5 (3.0)		○		/ 5 (3.0)		○		/ 5 (3.0)
結果の評価	成果物の品質		○		○	/ 30 (18.0)	○		○	/ 30 (18.0)	○		○	/ 30 (18.0)
評定者別評価点 ①			○	○	○	/ 40	○	○	○	/ 40	○	○	○	/ 40
評定者別基礎点 ②			○	○	○	/ 60	○	○	○	/ 60	○	○	○	/ 60
評定者別評定点 (③=①+②)			④	⑤	⑥	/ 100	④	⑤	⑥	/ 100	④	⑤	⑥	/ 100
業務評定点計 ⑦= (④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)						⑧				⑧				⑧
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微なミスの修正を除く)						⑨				⑨				⑨
⑩その他 (低入調査虚偽説明等)						⑩				⑩				⑩
総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩						⑪				⑪				⑪

 は、評価対象外
○ は、評価項目

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、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
3. 「⑦」「⑩」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

評価項目			評 価 の 視 点	(4) 鉄道建設所等発注者支援業務				(5) 工事課等発注者支援業務				
				補助監督員	監督員	検査員	評定点	補助監督員	監督員	検査員	評定点	
プロセス評価	専門技術力	内容の理解	業務主旨の理解	①			④=Σ① +②×(1/2) +③×(1/2)	①			④=Σ① +②×(1/2) +③×(1/2)	
		的確な履行	法令・技術基準の知識	①				①				
			業務内容についての判断	①				①				
			関係者とのコミュニケーション	①								
		業務目的の達成度	必要事項の記載	①				①				
			的確な取りまとめ	②		③		②		③		
		小 計			○		○	④	○		○	④
	管理技術力	業務実施体制の 的確性	業務実施体制の的確性	⑤		⑥	⑩=⑤×(1/2) +⑥×(1/2)				⑩=⑤×(1/2) +⑥×(1/2)	
								⑤		⑥		
		打ち合わせの 理解度	打ち合わせの理解度	⑦			+⑦+⑧× (1/2)+⑨× (1/2)	⑦			+⑦+⑧× (1/2)+⑨× (1/2)	
		指揮系統の迅速 性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨		(1/2)	⑧	⑨		(1/2)	
		小 計			○	○	○	⑩	○	○	○	⑩
	取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性、発注者の視点	⑪	⑫		⑬=⑪× (1/2)+⑫× (1/2)	⑪	⑫		⑬=⑪× (1/2)+⑫× (1/2)	
		小 計			○	○		⑬	○	○		⑬
	計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬	○	○	○	⑭=④+⑩+⑬	
	過失に伴う減点	業務執行に係る	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			○				○		
			小 計			⑮		⑮		⑮		⑮
合計							⑯=⑭+⑮	⑯=⑭+⑮				
総合評定点の算定				事故等による減点			⑰	事故等による減点			⑰	
				瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑱	瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑱	
				その他()			⑲	その他()			⑲	
				総合評定点 (⑯+⑰+⑱+⑲)			⑳	総合評定点 (⑯+⑰+⑱+⑲)			㉔	

適用評定表（採点表）

成績評定表種別	適用業務類型
(4) 鉄道建設所等発注者支援業務	・ 工事監督支援業務 ・ 測量業務に係る発注者支援業務 等
(5) 工事課等発注者支援業務	・ 積算技術業務 ・ 技術審査補助業務 等

(1)1. 地質調查業務 業務名:

(補助監督員 1 / 9)

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
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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. 内容説明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)								☐ 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。
		◎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()	

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員2/9)

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
実施状況の 評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 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。 ☐ 5. 監督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。									

(1)1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員3/9)

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
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐☐ 12. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐☐ 13. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐☐ 14. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐☐ 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐☐ 16. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 17. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐☐ 18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐☐ 19. その他 [](対象:主任、担当技術者) ◎評定は1～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									
		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()									

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員4/9)

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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに内容説明書等に基づき実施している。 使用にあたって、事前に監督職員の確認を得ている。 ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。								☐ 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。

(1)1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員5/9)

調査項目	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 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)										
		☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他〔 〕（対象:主任、担当技術者）										
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()										

(1)1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員6／9)

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

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員7/9)

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
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 6. 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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滞なく報告されている。 ☐ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ 11. その他 [](対象:主任、担当技術者)								☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(1)1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員8／9)

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 (2/2)										
		◎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 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()									

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(補助監督員9／9)

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	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				12	－	6	－	0	－6	－12		
結果の評価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ 2. 現地調査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ☐ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ 8. その他〔 〕									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()										

(1)1. 地質調査業務 業務名

(監督員1/3)

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

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(監督員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
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	-	-	

実施状況の評価

業務特性
(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。

☐

☐

2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。

☐

☐

3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。

☐

☐

4. 業務の特殊性への対応が評価できる。

☐

☐

5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。

☐

☐

6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。

☐

☐

7. その他 []

●評価点

●評価点

* 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。

※上記の対応事項に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。

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(監督員3／3)

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

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(検査員1／5)

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
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)								□ 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 かつ た。
		☐ ☐ 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、内容説明書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他〔 〕									
◎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()						

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐ 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。

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(検査員2/5)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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、業務期間をととして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ 9. その他 [] (対象: 主任、担当技術者)									☐ 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。

(1)1. 地質調査業務 業務名

(検査員3/5)

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 (2/2)										
		◎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()									

(1) 1. 地質調査業務 業務名

(検査員4／5)

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	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評価	成果品の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ 4. 調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

(1)1. 地質調査業務 業務名

(検査員5/5)

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
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の品 質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他〔 〕 ◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()									

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(補助監督員 1 / 9)

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
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施能力の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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. 内容説明書等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または実施計画表に反映し提出されている。 ☐ 9. その他 [] (対象: 主任、担当技術者)								☐ 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。
		◎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()	

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(補助監督員2/9)

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		
実施状況の 評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐	執行管理につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐	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。
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(補助監督員3/9)

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
実施状況の評価	執行管理(2/2)	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ ☐ 12. 業務計画書または実施計画表に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 13. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐ ☐ 20. その他〔 〕(対象:主任、担当技術者)									
		◎評定は1～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								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()	

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(補助監督員4/9)

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
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに内容説明書等に基づき実施している。 使用にあたって、事前に監督職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の 状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(補助監督員5/9)

[illegible]

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(補助監督員6／9)

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 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地元、関係機関等への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述(									

●評価点

* 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。

●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、レ点が1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)

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(補助監督員7/9)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 説明調整について、監督職員が 文書で改善指示 を行った。	☐ 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。
		☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。	☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。	☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。	☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。	☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。	☐ 6. 調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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滞なく報告されている。		

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(補助監督員8/9)

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 (2/2)	◎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 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()									

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(補助監督員9/9)

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
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
結果の評価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ 2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ☐ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ 8. その他〔 〕								☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()									

(1)2. 單純調查業務 業務名:

(監督員1/3)

審査項目	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 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)									
		☐ ☐ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。									
		☐ ☐ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。									
		☐ ☐ 3. 業務計画書または実施計画表における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。									
		☐ ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。									
		☐ ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。									
					☐ ☐ 6. その他 []						
		●評価点									
		＊業務評定、主任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、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。 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 （業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施） ※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10点(a)評価も可） ※業務執行上の過失として補助監督員(検査員)細別評価項目において－5点(d)または－10点(e)評価があった場合、 －5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(監督員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
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	-	-	

実施状況の評価

業務特性(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。

☐

☐

2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。

☐

☐

3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。

☐

☐

4. 業務の特殊性への対応が評価できる。

☐

☐

5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。

☐

☐

6. 地元関係機関等への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。

☐

☐

7. その他 []

●評価点

●評価点

* 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。

※上記の対応事項に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。

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(監督員3/3)

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	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	

取組姿勢

責任感・積極性・倫理観
(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。

☐

☐

2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。

☐

☐

3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。

☐

☐

4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。

☐

☐

5. その他 []

●評価点

●評価点

* 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。

●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。
※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。
(業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施)
※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)

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(検査員1/5)

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
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評価) ☐ ☐ 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. 業務計画書または実施計画表は、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または実施計画表が提出されている。 ☐ 3. 業務計画書または実施計画表における実施方針は、内容説明書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 4. 業務計画書または実施計画表における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書または実施計画表の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書または実施計画表等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書または実施計画表等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評価は1～9のうち 評価値が90％以上 a 評価値が70％以上90％未満 b 評価値が70％未満 c ①「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()								☐ 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。

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(検査員2/5)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ 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または実施計画表に記載している。 ☐ 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」または「実施計画表」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ 9. その他 [] (対象:主任、担当技術者)									

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(検査員3/5)

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 (2/2)	◎評価は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()									

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(検査員4/5)

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	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照 査 技 術 者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評価	成果品の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ 4. 現地調査の結果により判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

(1)2. 単純調査業務 業務名:

(検査員5/5)

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		
					20	－	10	－	0	－10	－20		
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
				28	－	14	－	0	－14	－28			
結果の評 価	成果品の品 質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他〔 〕											
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									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()		

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員1／9)

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
実施能力 の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、示方書等が十分に理解されている。 ☐ 2. 内容説明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)								☐ 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。
		◎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()	

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員2/9)

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
実施状況の 評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 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。 ☐ 5. 監督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. 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、その残高を明らかにし、業務完了時には支給品清算書等を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								☐ 執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員3/9)

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
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐☐ 12. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐☐ 13. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐☐ 14. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐☐ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐☐ 17. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐☐ 19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐☐ 20. その他〔 〕(対象:主任、担当技術者) ◎評定は1～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()									

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員4／9)

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
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに内容説明書等に基づき実施している。 使用にあたって、事前に監督職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 測量精度向上のため社内基準等を設けている。 ☐ 5. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の 状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。 ☐ 6. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 7. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 9. 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ 10. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員5/9)

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)	●評価対象項目 (選択) (評定)									
		☐☐ 11. 測量の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐☐ 12. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 13. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐☐ 15. その他〔 〕（対象:主任、担当技術者）									
◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()											

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員6／9)

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

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員7/9)

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
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 6. 測量業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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滞なく報告されている。 ☐ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ 11. その他 [](対象:主任、担当技術者)								☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員8/9)

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 (2/2)										
		◎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 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()									

(1)3. 測量業務 業務名

(補助監督員9/9)

考査項目	細別	選択区分	評価区分		a	a'	b	b'	c	d	e
				業務、主任、担当技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
結果の評価	成果品の品質 (1/1)	●評価対象項目（選択）（評定） ☐ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ 2. 現地調査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ☐ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ☐ 8. その他〔 〕								☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
				◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c							
				①「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()							

(1)3. 測量業務 業務名

(監督員1/3)

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

(1)3. 測量業務 業務名

(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
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	-	-	
実施状況の 評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)									
		☐ ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。									
		☐ ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。									
		☐ ☐ 3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。									
		☐ ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。									
		☐ ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。									
		☐ ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。									
		☐ ☐ 7. その他 []									
		●評価点									
		●評価点									
* 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。 ※上記の対応事項に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。											

(1)3. 測量業務 業務名

(監督員3／3)

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	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	

取組姿勢

責任感・積極性・倫理観
(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。

☐

☐

2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。

☐

☐

3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。

☐

☐

4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。

☐

☐

5. その他 []

●評価点

●評価点

* 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。

●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。
※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。
(業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施)
※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)

(1)3. 測量業務 業務名

(検査員1/5)

審査項目	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
実施能力 の評価	実施体制と執 行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評価) ☐ ☐ 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、内容説明書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 5. 業務計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評価は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()								☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名

(検査員2/5)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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、業務期間をととして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 「業務計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 8. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ 9. その他 [(対象:主任、担当技術者)]									☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名

(検査員3/5)

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 (2/2)	◎評価は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()									

(1)3. 測量業務 業務名

(検査員4/5)

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	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評価	成果品の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ☐ 4. 現地調査の結果により判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

(1)3. 測量業務 業務名

(検査員5/5)

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	
					20	-	10	-	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評 価	成果品の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他 []										
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									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()	

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員1/8)

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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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. 内容説明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検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書または実施計画表に反映し提出されている。 ☐ 9. その他〔 〕(対象: 主任、担当技術者)								☐ 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。
		◎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()									

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員2/8)

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
実施状況の評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表または実施計画表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. TECRISへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 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。 ☐ ☐ 5. 監督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. 業務計画書または実施計画表の工程(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. 業務計画書または実施計画表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。								☐ 執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員3/8)

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
		☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他〔〕(対象:主任、担当技術者)									
◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()											

(2)調査・計画業務 業務名：

(補助監督員4／8)

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	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	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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 従わなかつ た。
		☐ ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 3. 現地の状況に対応した調査方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 4. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ☐ 5. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに内容説明書等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。 ☐ 6. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ ☐ 7. 計算、集計整理、データ作成、図面等の内容が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 8. 業務の実施に当たり、現地踏査を行い業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 9. 現地踏査の実施に当たり、貸与資料や設計図書に示す事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。									

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員5/8)

[illegible]

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員6/8)

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
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述() ●判断基準 上記の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1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) ●評価点 * 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。									

(2)調査・計画業務 業務名:

(補助監督員7/8)

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	●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、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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)									☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c												
①「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()												

(2)調査・計画業務 業務名：

(補助監督員8／8)

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	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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ ☐ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ 3. 成果等の取りまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 4. 業務成果は、内容説明書等、各調査業務及び計画業務の仕様書等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。 ☐ 5. 業務報告書の作成にあたり、その検討・解析結果等を内容説明書等に定められた 調査・計画項目に対応させ、その検討・解析等の過程と共に、的確にとりまとめられている。 ☐ ☐ 6. 調査、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献などが漏れなく記載されている。 ☐ ☐ 7. 検討、解析の計算過程がわかりやすく整理されている。 ☐ ☐ 8. 業務計画書または実施計画表で、成果品の品質を確保するための計画が記載され、漏れなく成果に反映 されている。 ☐ ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b 評価値が60%未満 c ①「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()									☐ 成果物について、監督職員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 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。

(2)調査・計画業務 業務名:

(監督員1／3)

審査項目	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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 主任技術者は、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。 ☐ 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。 ☐ 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 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。 ☐ その他 [] ●判断基準 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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補助監督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。 ●評価点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。									

(2)調査・計画業務 業務名：

(監督員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
					20	15	10	7.5	0	－	－
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況の 評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 ☐ 地元、関係機関等への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ その他 [] II 高度な技術力への対応 ☐ 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 ☐ 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。 ☐ その他 [] ※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。 ●評価点 ●評価点 * 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。									

(2)調査・計画業務 業務名：

(監督員3／3)

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	－	－
				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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 業務遂行にあって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 ☐ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ☐ 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。 ☐ その他 [] ●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。 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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) ●評価点 ●評価点 * 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。									

(2)調査・計画業務 業務名:

(検査員1/4)

[illegible]

(2) 調査・計画業務 業務名：

(検査員2／4)

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
				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	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。 ☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ主任技術者に提出している。 ☐ ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ ☐ 7. 調査・計画業務の誤りが無いよう、点検シート等が作成され。シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ ☐ 8. 「業務計画書」または「実施計画表」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容も適切である、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ ☐ 9. その他 [(対象:主任、照査、担当技術者)									

(2)調査・計画業務 業務名:

(検査員3/4)

審査項目	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	
				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	
		◎評価は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									
①「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()											

(2)調査・計画業務 業務名：

(検査員4／4)

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
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評 価	成果物の品 質	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 成果物につい て、監督職員が 文書で改善指示 を行った。	☐ 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。
		☐☐ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐☐ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすい整理されている。 ☐☐ 3. 調査・計画時の配慮事項、ポイントや品質を高めるための提案が別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐☐ 4. 現地踏査の結果より判明した調査、計画上の対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐☐ 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐☐ 6. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐☐ 7. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐☐ 8. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐☐ 9. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐☐ 10. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐☐ 11. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、精度の向上に繋がっている。 ☐☐ 12. その他 []									
◎評定は1～13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()											

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(補助監督員1／8)

[illegible]

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(補助監督員2/8)

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
実施状況の 評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)									
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. TECRISへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 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。 ☐ ☐ 5. 監督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。

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(補助監督員3/8)

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
		☐☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐☐ 16. その他〔 〕(対象:主任、担当技術者)									
◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()											

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(補助監督員4/8)

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	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	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 3. 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに内容説明書等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。 ☐ 11. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。									☐ 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。

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(補助監督員5/8)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者					業務、主任、 担当技術者				
				業務、主任、 担当技術者					業務、主任、 担当技術者				
				業務、主任、 担当技術者					業務、主任、 担当技術者				
				業務、主任、 担当技術者					業務、主任、 担当技術者				
				a	a'	b	b'	c	d	e			
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10			
				a	a'	b	b'	c	d	e			
				28	21	14	7	0	-14	-28			
				☐ ☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ☐ ☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ☐ ☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ☐ ☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ☐ ☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ☐ ☐ 23. その他〔 〕(対象:主任、担当、照査技術者)									
◎評価は1～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c ①「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()													

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(補助監督員6/8)

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
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況の評価	創意工夫	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。 ☐ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 ●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1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) ●評価点 * 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。									

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(補助監督員7/8)

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
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)	6	-	3	-	0	-3	-6
					☐ 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、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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:主任、担当技術者)] ◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()					☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(補助監督員8／8)

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	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	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ 1. 設計概要書等は、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、内容説明書等に基づき、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、計算法や計算手順が明確である。 ☐ ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ ☐ 8. 数量計算書は、「土木関係構造物設計標準示方書」に基づき、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〔 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() 〕								☐ 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 主任技術者は、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。 ☐ 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。 ☐ 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 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。 ☐ その他 [] ●判断基準 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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補助監督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。 ●評価点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。									

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(監督員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
					20	15	10	7.5	0	－	－
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	－	－
実施状況の 評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 ☐ 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。 ☐ その他 [] II 高度な技術力への対応 ☐ 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 ☐ 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。 ☐ その他 [] ※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。 ●評価点 ●評価点 * 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。									

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(監督員3/3)

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	-	-
				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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 業務遂行にあって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 ☐ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ☐ 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。 ☐ その他 [] ●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。 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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) ●評価点 ●評価点 * 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。									

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(検査員1/4)

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
実施能力の 評価	実施体制と 執行計画	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、内容説明書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理行い、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[]								☐ 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。
		◎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()									

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(検査員2/4)

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	
				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	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 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。
		☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。 ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 設計エラーが無いよう、点検シート等が作成され。シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 ☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 ☐ 10. 「業務計画書」における「成果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。 ☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ 12. その他 [(対象:主任、照査、担当技術者)										

(3) 1. 設計業務(土木・軌道)業務名:

(検査員3/4)

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
				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
		◎ 評 定 は 1 ～ 12 の う ち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未 満 a' 評価値が70%以上80%未 満 b 評価値が60%以上70%未 満 b' 評価値が60%未 満 c									
①「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()											

(3) 1. 設計業務(土木・軌道) 業務名:

(検査員4/4)

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
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評 価	成果物の品 質	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 成果物につい て、監督職員が 文書で改善指示 を行った。	☐ 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。
		☐ ☐ 1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 ☐ ☐ 2. 現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ ☐ 3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 ☐ ☐ 4. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ ☐ 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ ☐ 6. エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督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、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。 ☐ ☐ 8. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 ☐ ☐ 10. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすい整理されている。 ☐ ☐ 11. 生産性向上(コスト縮減)について、有益な提案がされている。 ☐ ☐ 12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 ☐ ☐ 13. その他 []									
◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c 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()											

(3)2. 設計業務(電気)業務名:

(補助監督員1/8)

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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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. 内容説明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検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を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) ◎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()								☐ 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。

(3)2. 設計業務(電気)業務名:

(補助監督員2/8)

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
実施状況の 評価	執行管理	●評価対象項目 (選択) (評定)									
		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ <									

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(補助監督員3/8)

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
		☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を監督職員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他〔 〕(対象:主任、担当技術者)									
◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c 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()											

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(補助監督員4/8)

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	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	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐	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 従わなかつ た。
		☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。	☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。	☐ ☐ 3. 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。	☐ ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。	☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。	☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。	☐ ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。	☐ ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。	☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。				

(3)2. 設計業務(電気)業務名:

(補助監督員5/8)

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	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	
		☐ ☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ☐ ☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ☐ ☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ☐ ☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ☐ ☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ☐ ☐ 23. その他〔 〕(対象:主任、担当、照査技術者) ◎評定は1～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c ①「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()									

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(補助監督員6/8)

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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()									
		●判断基準 上記の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1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) ●評価点 * 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。									

(3)2. 設計業務(電気)業務名:

(補助監督員7/8)

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	●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、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを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: 主任、担当技術者)									☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c												
①「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()												

(補助監督員8/8)

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
				照査技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
					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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 成果物は、「電気工事設計等標準仕様書」に基づき、取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、内容説明書等に基づき、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. 労務表(数量表)及び材料表は、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. 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。 ☐ ☐ 9. その他 []								☐ 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
				◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c							
				①「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()							

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(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	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 主任技術者は、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。 ☐ 実施計画表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。 ☐ 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 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。 ☐ その他 []									
		●判断基準 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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補助監督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。 ●評価点 * 業務評定、主任技術者の評価に反映。									

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(監督員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
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況の 評価	業務特性	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 地元、関係機関への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ その他 [] II 高度な技術力への対応 ☐ 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 ☐ 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。 ☐ その他 [] ※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。 ●評価点 ●評価点 * 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。									

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(監督員3/3)

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	-	-
				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	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ 業務遂行にあって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 ☐ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ☐ 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。 ☐ その他 [] ●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。 ※監督員は、補助監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は補助監督員が実施) ※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) ●評価点 ●評価点 * 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。									

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(検査員1/4)

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				
実施能力の 評価	実施体制と 執行計画	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ 1. 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 実施計画表が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 実施計画表は、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. 実施計画表における実施方針は、内容説明書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 5. 実施計画表における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理行い、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実施計画表等に記載している。 ☐ ☐ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が実施計画表等に記載している。 ☐ ☐ 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。			
		◎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()													

(3) 2. 設計業務(電気) 業務名:

(検査員2/4)

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
				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	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 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。
		☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、実施計画表に記載している。 ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者捺印のうえ主任技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 (ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) ☐ 7. 設計エラーが無いよう、点検シート等が作成され。シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 ☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 ☐ 10. 「実施計画表」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。 ☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 ☐ 12. その他〔 〕(対象:主任、照査、担当技術者)									

(検査員3/4)

審査項目	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	
				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	
		◎評価は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									
①「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()											

(3)2. 設計業務(電気) 業務名:

(検査員4/4)

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

(4) 鉄道建設所等発注者支援業務 ①〔補助監督員用〕

(1/2)

評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
					優 標 準 劣						
			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	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	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」					☐ ・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。（担当線区・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。 ☐ ・内容説明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。 ☐ ・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	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」					☐ ・日々の業務内容を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、監督職員に分かりやすく伝えられた。 ☐ ・現場での問題点などを迅速に監督職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ☐ ・関係者（工事受注業者等）との対話を心がけ、トラブルがなかった。
		小 計		60	36						
	専門技術力計	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。 ☐ ・監督職員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ☐ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。
			業務に求められる的確な取りまとめがされているか？	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、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		30	18	① ②					
	専門技術力計			100	60						
	管理技術力	業務実施体制の的確性		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取得者が適切に配置されていた。 ☐ ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が適切に履行された。 ☐ ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。

(4) 鉄道建設所等発注者支援業務 ①〔補助監督員用〕

(2/2)

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優 標 準 劣						
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	管理技術力	打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=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、指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。	
		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。 又は、対応が迅速に行われた。 ☐ ・担当技術者への技術的関与が的確であった。	
	管理技術力計			100	32	④ ⑤						
	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と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							

(4) 鉄道建設所等発注者支援業務 ②〔監督員用〕

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
				優		標準		劣		
		重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
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: 根拠のない改ざんが確認された。)
	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、受注者に帰する過失があった。 ☐ ・その他(理由: 職員に対して適切な対応がなされていない。)
	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)						☐ ・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、受注者に帰する過失があった。 ☐ ・その他(理由: 職員に対して適切な対応がなされていない。)
	小計		-21							
指示系統の迅速性・確実性	指示系統の迅速性・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「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「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						
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「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「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			22							

(4) 鉄道建設所等発注者支援業務 ③〔検査員用〕

(1/1)

配分		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優標準劣						
				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	業務に求められる的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	③						
	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。 ☐ ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
		小 計		100	12	⑤						
計					18							

(5) 工事課等発注者支援業務 ①〔補助監督員用〕

(1/2)

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優標準劣						
				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	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	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」						☐ ・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・地域特性など）
		小計		10	6							
		的確な履行	法令・技	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。 ☐ ・内容説明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	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。 ☐ ・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。
		小計		40	24							
		業務目的の	必要事項が適切に	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。 ☐ ・監督職員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ☐ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。
			業務に求	30	18	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		50	30	①②						
	専門技術力 計			100	60							
	管理技術力	業務実施体制的的確性	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」						☐ ・業務上作成する資料が期限内に提出されていた。 ☐ ・提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。 ☐ ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。 ☐ ・成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。	

(5) 工事課等発注者支援業務 ①〔補助監督員用〕

(2/2)

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優 標 準 劣						
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	管理技術力	打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=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、指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。
		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。又は、対応が迅速に行われた。 ☐ ・担当技術者への技術的関与の的確性
	管理技術力 計			100	32	④		⑥				
	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、無責任な言動は無く、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。 ☐ ・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、関連業務等との調整が自主的に実施され、必要な報告が遅滞なく実施された。 ☐ ・業務の内容・精度を向上させる新たな取組が自主的になされた。	
	取組姿勢 計			100	8	⑧						
計					100							

(5) 工事課等発注者支援業務 ②〔監督員用〕

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点		得点率					得点	評価細目
				優 標準 劣						
		重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
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。 ☐ ・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。 ☐ ・その他(理由:)
	小計		-21							
指示系統の迅速性・確実性	指示系統の迅速性・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「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「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						
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「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「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			22							

(5) 工事課等発注者支援業務 ③〔検査員用〕

(1/1)

配分		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
						優標準劣						
				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	業務に求められる的確な取りまとめがされているか？	100	18	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	18	③						
	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。 ☐ ・提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。 ☐ ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体が確保されていた。 ☐ ・成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。
		小計		100	12	⑤						
	計					30						

9.評定点集計表

作業成績採点表

(1)地質調査、単純調査業務、測量業務

(1) 地質調査、単純調査業務、測量業務										役務名																	
考查項目		細 別	補助監督員						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 評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画																						12.0	/	20	
	実施状況 の評価	執行管理																						3.0	/	5	
		品質管理																						12.0	/	20	
		業務特性																						6.0	/	10	
		創意工夫																						2.4	/	4	
	説明調整能力 の評価	説明調整能力																						3.6	/	6	
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																						3.0	/	5	
結果の評価		成果物の品質																						18.0	/	30	
評定者別評価点 ①																											
評定者別基礎点 ②			60.0																								
評定者別評定点(③=①+②)			④						⑤						⑥												
業務評定点計(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誤認・欠陥が存在し、契約図書に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額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																								
所 見			(補助監督員)						(監督員)						(検査員)												

(技術者評定)(注2)

主任技術者			担当技術者(注1)			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	
12.0	/ 20		3.0	/ 5.0				
3.0	/ 5		3.0	/ 5.0				
12.0	/ 20		18.0	/ 30		30.0	/ 50	
6.0	/ 10		7.5	/ 12.5				
2.4	/ 4		2.4	/ 4.0				
3.6	/ 6		3.6	/ 6.0				
3.0	/ 5		4.5	/ 7.5				
18.0	/ 30		18.0	/ 30		30.0	/ 50	
/ 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、小数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑦」「⑪」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。								

作業成績採点表

(2)調査、計画業務

(2)調査、計画業務										役務名												(技術者評価)(注2)																		
考査項目		細 別	補助監督員							監督員							検査員							細別評定点(注2)				主任技術者		担当技術者(注1)		照査技術者								
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点							
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画																						12.0	/	20		12.0	/	20	3.0	/	5.0							
	実施状況の評価	執行管理																							3.0	/	5		3.0	/	5	3.0	/	5.0						
		品質管理																							12.0	/	20		12.0	/	20	18.0	/	30	30.0	/	50			
		業務特性																							6.0	/	10		6.0	/	10	7.5	/	12.5						
		創意工夫																							2.4	/	4		2.4	/	4	2.4	/	4.0						
	説明調整能力の評価	説明調整能力																							3.6	/	6		3.6	/	6	3.6	/	6.0						
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理																							3.0	/	5		3.0	/	5	4.5	/	7.5						
結果の評価		成果物の品質																						18.0	/	30		18.0	/	30	18.0	/	30	30.0	/	50				
評定者別評価点 ①																																								
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				/ 100		/ 100		/ 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誤認・欠陥が存在し、契約図書に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額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																																					
所 見			(補助監督員)							(監督員)							(検査員)																							

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、小数第二位を四捨五入して表示している。
3.「⑦」「⑩」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

作業成績採点表

(3)設計業務

(3)設計業務			業務名																			(技術者評定)(注2)														
審査項目		細 別	補助監督員						監督員						検査員						細別評定点(注2)				主任技術者		担当技術者(注1)		照査技術者							
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点			
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画																						12.0	/	20		12.0	/	20	3.0	/	5.0			
	実施状況の評価	執行管理																						3.0	/	5		3.0	/	5	3.0	/	5.0			
		品質管理																						12.0	/	20		12.0	/	20	18.0	/	30	30.0	/	50
		業務特性																						6.0	/	10		6.0	/	10	7.5	/	12.5			
		創意工夫																						2.4	/	4		2.4	/	4	2.4	/	4.0			
	説明調整能力	説明調整能力																						3.6	/	6		3.6	/	6	3.6	/	6.0			
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																						3.0	/	5		3.0	/	5	4.5	/	7.5			
結果の評価		成果物の品質																						18.0	/	30		18.0	/	30	18.0	/	30	30.0	/	50
評定者別評価点 ①																																				
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				/ 100		/ 100		/ 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誤認・欠陥が存在し、契約図書に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額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																																	
所 見			(補助監督員)						(監督員)						(検査員)																					

(4) 鉄道建設所等発注者支援業務

[illegible]

[illegible]

別添2

役務成績評定要領（建築、機械等）の運用

1. 評定の方法

評定者は、評定を行おうとする役務（以下「対象役務」という。）について、別添の採点表により評定を行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

2. 評価項目

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

表-1 評価項目

項目	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
				監督員等	検査員
基礎項目	作業実施能力	作業実施体制	実施体制	1	—
		主任技術者の能力 (作業全体に関する評価)	作業の全体把握	0.5	—
			工程管理（全体）	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	—
		主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	0.5	—
			工程管理	0.5	—
			取組み姿勢、責任感の強さ	0.5	—
			説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	—
	作業の実施状況	契約履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度	2	—
			途中成果物の内容	2	—
		調整及び説明、対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	1	—
			指示、協議事項への対応	1	—
		与条件の理解、作業への反映（設計提案）	与条件の理解、円滑な作業遂行、技術的検討	1.5	—
			仕様書、基準類の理解	1.5	—
			施工に関する一般的な知識 (診断作業では評価しない)	1	—
	作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	4	4
			成果物の内容 (積算作業、診断作業では評価しない)	4	4
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	—	4
小計				23	12
合計				35	

創意工夫項目	作業の実施状況	調整及び説明、対応の迅速性	設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	1	－
		提案力、作業執行技術力	創意工夫、積極的な提案	1.5	－
			専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	1.5	－
	作業目的の達成度	課題への対応	物理的条件、社会的条件	2	2
			要望、コスト	2	2
小計				8	4
合計				12	

3. 評定点の種別

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

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

ここに、対象作業に関する創意工夫の余地の大小の判断基準は次による。

（創意工夫の余地の判断基準）

創意工夫の余地の大きい作業は、次のいずれかを満たす作業とし、創意工夫の余地の小さい作業は、当該作業以外の作業とする。

- イ 一級建築士でなければならない設計、もしくは一級建築士又は二級建築士でなければならない設計（設計の一部のみを発注する場合を除く）
- ロ 企画競争（プロポーザル）方式又は総合評価方式（標準型）にて特定された作業
- ハ 上記イ又はロ以外の作業のうち、作業の内容が高度な知識又は高度な構想力もしくは応用力を必要とする作業

4. 検査員及び監督員等の採点

検査員及び監督員等の採点は、次によるものとする。

- ① 検査員は、採点表の③検査員用（各分野）により採点を行う。
- ② 監督員は、採点表の①監督員用により採点を行う。
- ③ 補助監督員（各分野）は、採点表の②補助監督員用（各分野）により採点を行う。

5. 評定点の算出

評定点の算出は、採点を行った検査員又は監督員及び補助監督員（以下「採点者」という。）の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

① 作業内容に応じて、次の考え方により、各採点者の配点比率を設定する。

(配点比率を設定する際の考え方)

まず、各分野の補助監督員の加減点数の配点比率を、合計が1.0になるように作業内容に応じて適切に設定する。次に、監督員の配点比率を、監督員の配点が他の補助監督員のいずれの配点も下回らないような最小の比率で設定する。なお、監督員の配点比率は、小数点以下第3位を四捨五入した数値とする。各分野の検査員の配点比率については、補助監督員のそれと同じとする。(表-2参照)

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

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

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

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

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

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

【参考：評定点の算出式】

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

表- 2 発注方式による配点比率例

※延べ面積3,000㎡の庁舎の例

作業内容		監督員	補助監督員（検査員）						
			建築			電気		機械	
			総合	構造	積算	電気	積算	機械	積算
創意工夫の余地の大きい作業（新築）	設計作業（設計・積算込）〈全分野〉	0.40	0.60						
		—	0.420	0.120	0.060	0.180	0.020	0.180	0.020
	〃 〈構造分野除く〉	0.40	0.60						
		—	0.470	—	0.070	0.205	0.025	0.205	0.025
	〃 〈建築分野のみ〉	0.50	0.50						
		—	0.700	0.200	0.100	—	—	—	—
	〃 〈総合分野のみ〉	0.60	0.40						
		—	0.875	—	0.125	—	—	—	—
	〃 〈設備分野のみ〉	0.40	0.60						
		—	—	—	—	0.450	0.050	0.450	0.050
	設計作業（設計のみ）〈建築・設備分野〉	0.40	0.60						
		—	0.465	0.135	—	0.200	—	0.200	—
	〃 〈構造分野除く〉	0.45	0.55						
		—	0.540	—	—	0.230	—	0.230	—
	〃 〈建築分野のみ〉	0.55	0.45						
		—	0.780	0.220	—	—	—	—	—
積算作業（単独発注）〈建築分野のみ〉		0.60	0.40						
		—	—	—	1.000	—	—	—	—
設備改修工事の設計作業の例 （創意工夫の余地の大きい作業）		0.30	0.70						
		—	0.305	—	0.045	0.295	0.030	0.295	0.030

6. 契約履行中又は完了時に生じた事由による減点

対象役務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該役務に関し指名停止等の措置がとられた場合は、当該役務の総合点に対して、表－3により15点まで減点することができる。

表－3 指名停止等の措置がとられた場合等の減点基準

区 分	文書注意	指名停止 1ヶ月まで	指名停止が 1ヶ月を超える
減点数	5点	10点	15点

【適応事例】

- ・入札前に提出した当該役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役務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・一括再委託、請負を行った。
- ・打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・当該役務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・当該役務において安全管理が不適切であったために、死傷者を生じさせた役務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

また、役務の完了の通知があった時点で、プロポーザル方式又は総合評価落札方式における技術提案の内容のうち契約図書に反映された技術提案の内容が、受注者の責めにより実施されていない場合は、当該作業の総合点に対して、3点を減点するものとする。この場合において、第7に該当するときはこの減点のほかに第7を適用することができる。

7. 役務完了後に生じた事由による減点

対象役務の成果品に、当該役務の受注者に起因する重大な誤謬・欠陥が存在し、契約書の契約不適合責任に係る条項等に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合は、当該役務の総合点に対して、表－4により20点まで遡って減点することができる。

表－4 履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	履行の追完、代金の減額又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により、履行の追完、代金の減額又は損害賠償の実施
考 査 点	－10点	－20点

8. 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

「契約事務規定第 25 条の基準の取扱いに関する事務手続きについて」（平成 31 年 1 月 7 日付け事監契第 181218002 号、技積第 181218002 号）に定める低入札価格調査（役務）マニュアル 5 の規定により成績評定点を減点する場合は、当該役務の総合評定点に対して、表－5 を参考として 10 点まで減点することができる。また、役務成績評定要領（建築、機械等）の第 8 に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、役務成績評定要領（建築、機械等）の第 9 に定める評定の修正を行うものとする。

表－5 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

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

9. 評定の修正

役務成績評定要領（建築、機械等）の第 9 に定める評定を修正する必要があると認められる場合とは、次の場合とする。

- ① 第 7 の減点を行った場合
- ② 工事施工中又は工事完成後に生じた事由などにより、役務成績評定評価委員会の審議を経て地方機関の長が評定の修正を行う必要があると判断した場合

採点表

作 業 情 報			
担 当 課	()		
件 名	()		
発 注 方 式	()		
作 業 分 類	(1) ※創意工夫の余地が大きい作業は1、小さい作業は2を入力する。		
監督員比率	監督員	0.50	補助監督員(0.50)
各分野比率	総 合	(0.300)	構 造 (0.150) 建築積算(0.100)
(0か数字を記入)	電 気	(0.150)	電気積算(0.075)
	機 械	(0.150)	機械積算(0.075)
受 注 者	()		
協力事務所	()		
作業評定点			
基礎点		(65.0)	
総合点(減点無し)		(65.0)	
主任技術者評定点			
主任技術者		(65.0)	
作業評定点(総合点:減点無し)の分野別内訳			
総 合		(65.0)	
構 造		(65.0)	
建築積算		(65.0)	
電 気		(65.0)	
電気積算		(65.0)	
機 械		(65.0)	
機械積算		(65.0)	
評 定 点(オプション) ※任意使用			
総合点		オプション点	評定点(オプション)
(65.0)	+	()	= (65.0)

参考

作業評定点（総合点）の内訳

件名	
受注者名	
作業評定点（総合点：減点無し）	65 点
契約履行中又は作業完了時に生じた事由による減点	点
作業完了後に生じた事由による減点	点
低入札価格調査における虚偽説明等による減点	点

作業評定点（総合点：減点無し）の加減点数の評価項目別内訳

評価項目		評価の視点	項目の分類	指標	得点		配点
作業の実施能力	作業実施体制	作業態勢、自主管理	基礎	0	0.00	／	1.00
	主任技術者の能力	作業の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎	0	0.00	／	2.00
	担当技術者の能力	他分野との調整、工程管理、取組姿勢、責任感の強さ、説明力（プレゼンテーション力）、協調性	基礎	0	0.00	／	2.00
作業の実施状況	契約履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度、途中成果物の内容	基礎	0	0.00	／	4.00
	調整及び説明、対応の迅速性	基礎：打合せ内容の理解、記録、指示・協議事項への対応 創意工夫：設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	基礎	0	0.00	／	2.00
			創意工夫	0	0.00	／	1.00
	与条件の理解、作業への反映（設計提案）	基礎：与条件の理解、円滑な作業遂行、技術的検討、仕様書・基準類の理解、施工に関する一般的な知識 創意工夫：創意工夫、積極的な提案、専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整	基礎	0	0.00	／	4.00
			創意工夫	0	0.00	／	3.00
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度、成果物の内容	基礎	0	0.00	／	20.00
	課題への対応	課題（物理的条件、社会的条件、要望、コスト）への対応	創意工夫	0	0.00	／	8.00
小計（基礎項目）					0.00	／	35.00
小計（創意工夫項目）					0.00	／	12.00
合計					0.00	／	35.00

- （表の見方）
- 1）評定点は65点を標準として加減点最大±35点で算出している。
 - 2）加減点数の項目別の配点は、作業内容によって異なる。
 - 3）本作業の発注者が得点した点数を項目別に指標化している。
 - 4）指標は0を標準（加減点なし）とし、-100から+100までの整数で表示している。
 - 5）「創意工夫の余地の小さい作業」については、創意工夫項目の評価を行わない。

採点表 採点結果（加減点分のみ）

体制評価

プロセス評価

結果評価

評価項目	評価の視点	創意工夫の 余地	監督員	補助監督員								
				各分野								
				建築			電気		機械			
				総合	構造	算算	電気	算算	機械	算算		
配点	直接評価	配点	①	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7		
監督員評定点、補助監督員と各分野評定点の合計の比率			0.5	0.5								
各分野比率			—	0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075		
作業の実施能力 (創意工夫の余地の大きい作業) 5 / 5 (創意工夫の余地の小さい作業) 5 / 5	作業実施体制	1	実施体制、自主管理	1	●	●	0	0	0	0	0	0
	主任技術者の能力	2	作業の全体把握	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0
	(作業全体に関する評価)		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0
	取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	説明力（プレゼンテーション力）、協働性	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	担当技術者の能力	2	他分野との調整	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0
	(担当分野に関する評価)		工程管理	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0
	取組姿勢、責任感の強さ	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	説明力（プレゼンテーション力）、協働性	0.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
作業の実施状況 (創意工夫の余地の大きい作業) 14 / 14 (創意工夫の余地の小さい作業) 10 / 10	作業履行中の説明資料	4	記載の程度	2	●	●	0	0	0	0	0	0
	(途中成果物)に関する評価		途中成果物の内容	2	●	●	0	0	0	0	0	0
	調整及び説明、対応の迅速性	3	打合せ内容の理解、記録	1	●	●	0	0	0	0	0	0
	指示、協議事項への対応	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	1	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—
	与条件の理解、作業への反映（設計提案）	7	与条件の理解、円滑な作業遂行、技術的検討	1.5	●	●	0	0	0	0	0	0
	仕様書、基準類の理解	1.5	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	施工に関する一般的な知識	1	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
	創意工夫、積極的な提案	1.5	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—
	専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との関係	1.5	●	●	—	0	0	—	0	—	0	—
作業目的の達成度 (創意工夫の余地の大きい作業) 12 / 28 (創意工夫の余地の小さい作業) 8 / 20	作業目的の達成度	8	記載の程度	4	●	●	0	0	0	0	0	0
	成果物の内容	4	●	●	0	0	0	—	0	—	0	—
	課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	●	●	0	0	0	—	0	—
	要望、コスト	2	●	●	0	0	0	—	0	—	0	—
監督職員評定点の計算			①	0	0	0	0	0	0	0	0	
			②	13.5	6.05	3.025	0.95	3.025	0.7125	3.025	0.7125	
			③	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	
			④	0								
			⑤	31								
			⑥	65.0								

加減点数
の評価項目
目別内訳

←主任技術
者評点

0

結果評価

評価項目		評価の視点		検査員								
				各分野								
				建築			電気		機械			
				総合 ③-1	構造 ③-2	積算 ③-3	電気 ③-4	積算 ③-5	機械 ③-6	積算 ③-7		
	各分野比率				0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075	
作業目的の達成度 (創意工夫の余地の大きい作業) 16／28 (創意工夫の余地の小さい作業) 12／20	作業目的の達成度	12	記載の程度	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0
			成果物の内容	4	● ●	0	0	－	0	－	0	－
			資料等の整理、指示、協議事項への対応	4	● ●	0	0	0	0	0	0	0
			物理的条件、社会的条件	2	●	0	0	－	0	－	0	－
			要望、コスト	2	●	0	0	－	0	－	0	－
検査員評定点の計算	各分野得点		㉞		0	0	0	0	0	0	0	0
	各分野配点		㉟		5.6	2.8	0.8	2.8	0.6	2.8	0.6	0.6
	各分野評定点 (6 5 + 3 5 × ㉞ ÷ ㉟)		㊱		65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0
	検査員得点 (㉞ ㉞)		㊲		0							
	検査員配点 (㉞ ㉟)	16	(創意工夫の余地の大きい作業)	㊳	16							
		12	(創意工夫の余地の小さい作業)	㊴								
	検査員評定点 (6 5 + 3 5 × ㊲ ÷ ㊳)		㊴		65.0							

採点表 配点（加減点分のみ）

	評価項目	評価の視点	創意工夫の 余地	大きい 作業	小さい 作業	監督員	補助監督員								加減点数 の評価項目別内訳
							各分野								
							建築			電気		機械			
							総合	構造	積算	電気	積算	機械	積算		
						①	②-1	②-2	②-3	②-4	②-5	②-6	②-7		
監督員評定点、補助監督員と各分野評定点の合計の比率						0.5	0.5								
各分野比率						—	0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075		
体制評価	作業の実施能力 （創意工夫の余地の大きい作業） 5 / 5	作業実施体制	1	実施体制、自主管理	1	● ●	0.5	0.15	0.075	0.05	0.075	0.0375	0.075	0.0375	1
		主任技術者の能力	2	作業の全体把握	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
		（作業全体に関する評価）		工程管理	0.5	● ●	1	0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
		（創意工夫の余地の小さい作業） 5 / 5		取組姿勢、責任感の強さ	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
				説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
						1	0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075	2	主任技術者配点
	作業の実施状況 （創意工夫の余地の大きい作業） 14 / 14 （創意工夫の余地の小さい作業） 10 / 10	担当技術者の能力	2	他分野との調整	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
		（担当分野に関する評価）		工程管理	0.5	● ●	1	0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
				取組姿勢、責任感の強さ	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
				説明力（プレゼンテーション力）、協調性	0.5	● ●		0.075	0.0375	0.025	0.0375	0.01875	0.0375	0.01875	0.5
				記載の程度	2	● ●	2	0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075	2
				途中成果物の内容	2	● ●		0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0.15	0.075	2
プロセス評価		調整及び説明、対応の迅速性	3	打合せ内容の理解、記録	1	● ●	1	0.15	0.075	0.05	0.075	0.0375	0.075	0.0375	1
				指示、協議事項への対応	1	● ●		0.15	0.075	0.05	0.075	0.0375	0.075	0.0375	1
				設計提案等の説明（プレゼンテーション力）	1	●	—	0.4	0.2	—	0.2	—	0.2	—	1
				与条件の理解、作業への反映（設計提案）	7	● ●		0.225	0.1125	0.075	0.1125	0.05625	0.1125	0.05625	1.5
				仕様書、基準類の理解	1.5	● ●	2	0.225	0.1125	0.075	0.1125	0.05625	0.1125	0.05625	1.5
				施工に関する一般的な知識	1	● ●		0.15	0.075	0.05	0.075	0.0375	0.075	0.0375	1
	創意工夫、積極的な提案			1.5	●	—	0.6	0.3	—	0.3	—	0.3	—	1.5	
	専門的な知識、法令等の理解、特定行政庁等との調整			1.5	●	—	0.6	0.3	—	0.3	—	0.3	—	1.5	
	業務目的の達成度 （創意工夫の余地の大きい作業） 12 / 28 （創意工夫の余地の小さい作業） 8 / 20	作業目的の達成度	8	記載の程度	4	● ●	2	0.6	0.3	0.2	0.3	0.15	0.3	0.15	4
				成果物の内容	4	● ●	2	0.8	0.4	—	0.4	—	0.4	—	4
				課題への対応	4	●		2	0.4	0.2	—	0.2	—	0.2	—
				物理的条件、社会的条件	2	●		2	0.4	0.2	—	0.2	—	0.2	—
要望、コスト				2	●			0.4	0.2	—	0.2	—	0.2	—	2
結果評価		監督職員評定点の計算	各分野得点		①										
	各分野配点		②		13.5	6.05	3.025	0.95	3.025	0.7125	3.025	0.7125			
	監督員評定点、総合評定点、各分野評定点（6.5 + 3.5 × ① ÷ ②）		③												
	監督職員得点（Σ①）		④												
	31		（創意工夫の余地の大きい作業）	監督職員配点（Σ②）		⑤									
				監督職員評定点（6.5 + 3.5 × ④ ÷ ⑤）		⑥									

加減点数
の評価項目別内訳

1
2

—主任技術者配点

2

4

2

1

4

3

8

4

4

12

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

4

採点表 ①監督員用

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			優	やや	普通	やや	劣				
			1.0	0.5	0	-0.5	-1.0				
作業実施能力	作業実施体制	実施体制自主管理	0.5	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 契約図書に基づき、実施体制を含む業務計画書等が期限までに提出された ☐ 提出された実施体制は、業務を適切に遂行できるような構成及び人員配置となっていた ☒ 業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた ☐ 第三者(主任技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた		
	主任技術者の能力	主任技術者としての責務	1	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.75) =2⇒『やや劣』(得点率-0.5) =3⇒『やや劣』(得点率-0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を把握していた ☐ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を踏まえ、適時に適切な業務実施の方針を提示した ☒ 業務全体について、必要な工程管理を行った ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った ☒ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ業務を統轄した ☐ 打合せ時などで自ら発言・提案を行い、積極的に配下の担当者を統率するなど、積極的に業務を統轄した ☒ 発注者に業務上必要な説明を行った ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた		
	担当技術者の能力	担当技術者の役割	1	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.75) =2⇒『やや劣』(得点率-0.5) =3⇒『やや劣』(得点率-0.25) =4⇒『普通』(得点率±0) =5⇒『やや優』(得点率0.25) =6⇒『やや優』(得点率0.5) =7⇒『やや優』(得点率0.75) =8⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った ☐ 担当分野に関して、他の分野との調整が適切に行われ、十分な成果が得られた ☒ 担当分野について、必要な工程管理を行った ☐ 発注者が十分な時間的余裕を持って実施状況の確認を行えるような工程管理を行った ☒ 打合せ等に参加し、状況を把握しつつ担当業務を行った ☐ 打合せ等などで自ら発言・提案を行うなどして、積極的に業務を行った ☒ 発注者に業務上必要な説明を行った ☐ 発注者が理解しやすいよう工夫して説明を行い、関係者と協調して成果をとりまとめた		
	小 計		2.5	0	／	±100	0	0			
作業の実施状況	作業履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	作業履行中の説明資料(途中成果物)に関する評価	2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 途中成果物は、理解しうる表現で最低限の記載(書き込み)があった ☐ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があり、理解しやすいように表現が工夫されていた ☒ 工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無く、業務目的に沿った内容であった ☐ ミスはほとんど無く、発注者の意図が十分反映された内容となっていた		
	調整及び説明対応の迅速性	調整及び説明対応の迅速性	1	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応がなされた ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項に関する対応が迅速に行われた ☒ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に沿ったものであった ☐ 打合せの結果や、発注者からの指示・協議事項への対応は、発注者の意図に十分応えるものであった		
	与条件の理解作業への反映(設計提案)	与条件の理解作業への反映(設計提案)	2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 与条件や必要な項目についての検討がなされた ☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった ☒ 業務を行う上で必要となる基準や法令類や施工方法等に関する知識を有していた ☐ 上記の知識が、設計内容に十分反映されていた		
	小 計		5	0	／	±100	0	0			
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 成果物には最低限の記載(書き込み)があった ☐ 成果物には十分な記載(書き込み)があった ☒ 成果物の内容が理解しうる表現であった ☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた		
		成果物の内容	2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☒ 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた ☐ 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった ☒ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた ☐ 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
	課題への対応		2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	0	0	0	☐ ※評価しない ☒ 設計と条件、要望等に対する解決策に創意工夫が見られた ☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった ☒ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた ☐ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた		
	小 計		6	0	／	±100	0	0			
合 計			13.5	0	／	±100	0	0			
評 定 点				0	／	13.5×35+65=		65			

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

採点表 ②-1補助監督員用(各分野)[建築]

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒「劣」(得点率=1) =1⇒「やや劣」(得点率=0.5) =2⇒「普通」(得点率=0) =3⇒「やや優」(得点率=0.5) =4⇒「優」(得点率=1)					評価細目
作業実施能力				総合	構造	積算	総合 構造 積算	
	作業実施体制	実施体制 自主管理	配点	0.15	0.075	0.05	☒ ☒	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた
			得点率	0	0	0	☐ ☐	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた
			得点	0	0	0	☒ ☒	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた
							☐ ☐	第三者(主任技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
	主任技術者の能力 (作業全体に関する評価)	作業の全体把握	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	業務の目的及び内容を把握していた
			得点率	0	0	0	☐ ☐	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
			得点	0	0	0	☒ ☒	業務の実施状況を把握していた
							☐ ☐	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
		工程管理	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	0	☐ ☐	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった
			得点	0	0	0	☒ ☒	必要な工程管理を行った
							☐ ☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	打合せ等に参加した
			得点率	0	0	0	☐ ☐	打合せ時の発言や提案が積極的になされた
			得点	0	0	0	☒ ☒	業務を統轄した
							☐ ☐	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	業務の実施方針等に対する説明がなされた
			得点率	0	0	0	☐ ☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった
			得点	0	0	0	☒ ☒	発注者の意図を理解する姿勢が見られた
							☐ ☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した
	担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
			得点率	0	0	0	☐ ☐	他の分野との調整はすみやかに行われた
			得点	0	0	0	☒ ☒	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
							☐ ☐	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた
		工程管理	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた
			得点率	0	0	0	☐ ☐	当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった
得点			0	0	0	☒ ☒	担当分野について必要な工程管理を行った	
						☐ ☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
取組姿勢 責任感の強さ		配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	打合せ等に参加した	
		得点率	0	0	0	☐ ☐	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた	
		得点	0	0	0	☒ ☒	担当分野の成果物の取りまとめを行った	
						☐ ☐	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた	
説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0.075	0.0375	0.025	☒ ☒	分野別の業務の実施方針等に対する説明がなされた		
	得点率	0	0	0	☐ ☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった		
	得点	0	0	0	☒ ☒	発注者の意図を理解する姿勢が見られた		
					☐ ☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した		
小 計			配点	0.75	0.375	0.25		
			得点	0	0	0		
作業の実施状況	記載の程度	配点	0.3	0.15	0.1	☒ ☒ ☒	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
		得点率	0	0	0	☐ ☐ ☐	途中成果物には十分な記載(書き込み)があった	
		得点	0	0	0	☒ ☒	途中成果物の内容が理解しうる表現であった	
						☐ ☐	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
	途中成果物の内容	配点	0.3	0.15	0.1	☒ ☒	工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)はなかった	
		得点率	0	0	0	☐ ☐ ☐	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった	
		得点	0	0	0	☒ ☒	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった	
						☐ ☐	途中成果物は発注者の意図が十分に反映されていた	
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0.15	0.075	0.05	☒ ☒	打合せごとに打合せ記録簿が作成された
			得点率	0	0	0	☐ ☐ ☐	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
			得点	0	0	0	☒ ☒	打合せ後に対応(追加資料送付、進捗状況連絡等)が図られた
							☐ ☐ ☐	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
指示、協議事項への対応		配点	0.15	0.075	0.05	☒ ☒	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた	
		得点率	0	0	0	☐ ☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた	
		得点	0	0	0	☒ ☒	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった	
						☐ ☐ ☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった	
			総合	構造	積算	総合 構造 積算		

採点表 ②-1補助監督員用(各分野)[建築]

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点				評価細目
		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率=1) =1⇒『やや劣』(得点率=0.5) =2⇒『普通』(得点率=0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)				
		総合	構造	積算	総合 構造 積算	
調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 (プレゼンテーション)	□ ※評価しない				
		配点	0.4	0.2	-	☒ ☒ 説明資料が準備されていた
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
		得点	0	0	-	☒ ☒ 提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった
与条件の理解 作業への反映 (設計提案)	設計と条件の理解 円滑な作業執行 技術的検討	配点	0.225	0.1125	0.075	☒ ☒ 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
		得点率	0	0	0	☐ ☐ 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
		得点	0	0	0	☒ ☒ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
						☐ ☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
	仕様書 基準類の理解	配点	0.225	0.1125	0.075	☒ ☒ 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた
		得点率	0	0	0	☐ ☐ 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
		得点	0	0	0	☒ ☒ 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
						☐ ☐ 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
	施工に関する 一般的な知識	配点	0.15	0.075	0.05	☒ ☒ 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
		得点率	0	0	0	☐ ☐ 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
		得点	0	0	0	☒ ☒ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
						☐ ☐ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
	創意工夫 積極的な提案	□ ※評価しない				
		配点	0.6	0.3	-	☒ ☒ 発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
		得点	0	0	-	☒ ☒ 業務の目的、内容に沿った提案がなされた
						☐ ☐ 提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した
	専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整	□ ※評価しない				
		配点	0.6	0.3	-	☒ ☒ 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた
		得点	0	0	-	☒ ☒ 特定行政庁等の関係者との調整を行った
						☐ ☐ 特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った
小 計		配点	3.1	1.55	0.5	
		得点	0	0	0	
作業目的の達成度	記載の程度	配点	0.6	0.3	0.2	☒ ☒ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
		得点率	0	0	0	☐ ☐ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		得点	0	0	0	☒ ☒ 成果物の内容が理解しうる表現であった
						☐ ☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
	成果物の内容	配点	0.8	0.4	-	☒ ☒ 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝 ちに配慮されたものであった
		得点	0	0	-	☒ ☒ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた
						☐ ☐ 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた
		□ ※評価しない				
課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.4	0.2	-	☒ ☒ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		得点	0	0	-	☒ ☒ 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決 策に創意工夫が見られた
						☐ ☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
	要望 コスト	配点	0.4	0.2	-	☒ ☒ 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた
		得点率	0	0	-	☐ ☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		得点	0	0	-	☒ ☒ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
						☐ ☐ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
小 計		配点	2.2	1.1	0.2	
		得点	0	0	0	
合 計		配点	6.05	3.025	0.95	
		得点	0	0	0	
評 定 点			65.0	65.0	65.0	

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

採点表 ②-2補助監督員(各分野)〔電気〕

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率=1) =1⇒『やや劣』(得点率=0.5) =2⇒『普通』(得点率=0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)			評価細目	
作業実施能力	作業実施体制	実施体制 自主管理	配点	電気	積算	電気	積算
			0.075	0.0375	☒	☒	
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
	主任技術者の能力 (作業全体に関する評価)	作業の全体把握	配点	0.0375	0.01875	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
		工程管理	配点	0.0375	0.01875	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0.0375	0.01875	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0.0375	0.01875	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
	担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	配点	0.0375	0.01875	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
工程管理		配点	0.0375	0.01875	☒	☒	
		得点率	0	0	☐	☐	
		得点	0	0	☒	☒	
				☐	☐		
取組姿勢 責任感の強さ		配点	0.0375	0.01875	☒	☒	
		得点率	0	0	☐	☐	
		得点	0	0	☒	☒	
				☐	☐		
説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0.0375	0.01875	☒	☒		
	得点率	0	0	☐	☐		
	得点	0	0	☒	☒		
			☐	☐			
小 計			配点	0.375	0.1875	電気	積算
			得点	0	0		
作業の実施状況	作業履行中の説明資料 (途中成果物)に関する 評価	記載の程度	配点	0.15	0.075	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
	途中成果物の内容	配点	0.15	0.075	☒	☒	
		得点率	0	0	☐	☐	
		得点	0	0	☒	☒	
				☐	☐		
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0.075	0.0375	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
			得点	0	0	☒	☒
					☐	☐	
		指示、協議事項への対応	配点	0.075	0.0375	☒	☒
			得点率	0	0	☐	☐
得点			0	0	☒	☒	
			☐	☐			
			電気	積算	電気	積算	

採点表 ②-2補助監督員(各分野)〔電気〕

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率=1) =1⇒『やや劣』(得点率=0.5) =2⇒『普通』(得点率=0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)			電気	積算	電気	積算	評価細目	
		電気	積算	電気						積算
作業の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 (プレゼンテーション)	配点	0.2		☒		☐	※評価しない	
			得点率	0		☐		説明資料が準備されていた		
			得点	0		☒		説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった		
						☒		提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった		
						☐		提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった		
	与条件の理解 作業への反映 (設計提案)	設計と条件の理解 円滑な作業執行 技術的検討	配点	0.1125	0.05625	☒	☒		☒	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0	☐	☐		☐	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	0	☒	☒		☒	業務の各段階で必要な検討がなされていた
						☐	☐		☐	検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった
		仕様書 基準類の理解	配点	0.1125	0.05625	☒	☒		☒	工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた
			得点率	0	0	☐	☐		☐	発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	0	☒	☒		☒	実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
						☐	☐		☐	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた
		施工に関する 一般的な知識	配点	0.075	0.0375	☒	☒		☒	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0	☐	☐		☐	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	0	☒	☒		☒	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
						☐	☐		☐	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
		創意工夫 積極的な提案	※評価しない	配点	0.3		☒		☐	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
				得点率	0		☐		☐	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
				得点	0		☒		☐	業務の目的、内容に沿った提案がなされた
					☐		☐	提案内容を採用することによって、成果物のレベルが著しく向上した		
専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整	※評価しない	配点	0.3		☒		☐	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた		
		得点率	0		☐		☐	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた		
		得点	0		☒		☐	特定行政庁等の関係者との調整を行った		
					☐		☐	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った		
小 計		配点	1.55	0.375			電気	積算	電気	積算
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	配点	0.3	0.15	☒	☒		☒	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0	☐	☐		☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	0	☒	☒		☒	成果物の内容が理解しうる表現であった
						☐	☐		☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた
		成果物の内容	配点	0.4		☒		☐	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた	
	得点率		0		☐		☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった		
	得点		0		☒		☐	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた		
					☐		☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.2		☒		☐	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0		☐		☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
			得点	0		☒		☐	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
						☐		☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
		要望 コスト	配点	0.2		☒		☐	利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0		☐		☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
		得点	0		☒		☐	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた		
			☐		☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた				
小 計		配点	1.1	0.15			電気	積算	電気	積算
合 計		配点	3.025	0.7125						
評 定 点			65.0	65.0						

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

採点表 ②-3補助監督員用(各分野)[機械]

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率=1) =1⇒『やや劣』(得点率=0.5) =2⇒『普通』(得点率=0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)				評価細目		
作業実施能力	作業実施体制	実施体制 自主管理	配点	0.075	0.0375	☒ ☐	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行するうえで必要最低限の人員配置がされていた	
			得点率	0	0	☐	配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた	
			得点	0	0	☒ ☐	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた	
						☐	第三者(主任技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた	
	主任技術者の能力 (作業全体に関する評価)	作業の全体把握	配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	業務の目的及び内容を把握していた	
			得点率	0	0	☐	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した	
			得点	0	0	☒ ☐	業務の実施状況を把握していた	
						☐	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した	
		工程管理	配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
			得点率	0	0	☐	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった	
			得点	0	0	☒ ☐	必要な工程管理を行った	
						☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
		取組姿勢 責任感の強さ	配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	打合せ等に参加した	
			得点率	0	0	☐	打合せ時の発言や提案が積極的になされた	
			得点	0	0	☒ ☐	業務を統轄した	
						☐	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した	
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	業務の実施方針等に対する説明がなされた	
			得点率	0	0	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった	
			得点	0	0	☒ ☐	発注者の意図を理解する姿勢が見られた	
						☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した	
		担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	他分野との調整	配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	担当分野に関して、他の分野との調整を図った
				得点率	0	0	☐	他の分野との調整はすみやかに行われた
				得点	0	0	☒ ☐	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
							☐	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた
	工程管理		配点	0.0375	0.01875	☒ ☐	当初提出された業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた	
			得点率	0	0	☐	当初提出された業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった	
			得点	0	0	☒ ☐	担当分野について必要な工程管理を行った	
						☐	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った	
取組姿勢 責任感の強さ	配点		0.0375	0.01875	☒ ☐	打合せ等に参加した		
	得点率		0	0	☐	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた		
	得点		0	0	☒ ☐	担当分野の成果物の取りまとめを行った		
					☐	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた		
説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	配点		0.0375	0.01875	☒ ☐	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた		
	得点率		0	0	☐	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった		
	得点		0	0	☒ ☐	発注者の意図を理解する姿勢が見られた		
					☐	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した		
小 計		配点	0.375	0.1875				
		得点	0	0				
作業の実施状況	作業履行中の説明資料 (途中成果物)に関する 評価	記載の程度	配点	0.15	0.075	☒ ☐	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
			得点率	0	0	☐	途中成果物には十分な記載(書き込み)があった	
			得点	0	0	☒ ☐	途中成果物の内容が理解しうる表現であった	
						☐	途中成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
	途中成果物の内容	配点	0.15	0.075	☒ ☐	工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)は無かった		
		得点率	0	0	☐	ミスは簡易に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんど無かった		
		得点	0	0	☒ ☐	途中成果物は概ね業務の目的に沿った内容であった		
					☐	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた		
	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	配点	0.075	0.0375	☒ ☐	打合せごとに打合せ記録簿が作成された	
			得点率	0	0	☐	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された	
			得点	0	0	☒ ☐	打合せ後に対応(追加資料送付、進捗状況連絡等)が図られた	
						☐	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた	
		指示、協議事項への対応	配点	0.075	0.0375	☒ ☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた	
			得点率	0	0	☐	発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた	
得点			0	0	☒ ☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった		
					☐	発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった		
			機械	積算	機械	積算		

採点表 ②-3補助監督員用(各分野)[機械]

評価項目	評価の視点	配点、得点率、得点		機械	積算	機械	積算	評価細目
		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率=1) =1⇒『やや劣』(得点率=0.5) =2⇒『普通』(得点率=0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)						
作業の実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	設計提案等の説明 (プレゼンテーション)	配点	0.2				☐ ※評価しない
			得点率	0				☒ 説明資料が準備されていた
			得点	0				☐ 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かり易く適切な内容であった
							☒ 提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった	
							☐ 提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった	
	与条件の理解 作業への反映 (設計提案)	設計と条件の理解 円滑な作業執行 技術的検討	配点	0.1125	0.05625			☒ 当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた
			得点率	0	0			☐ 与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた
			得点	0	0			☒ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
							☐ 検討の内容は、業務の目的や内容に沿ったもので、発注者の意図に応えるものであった	
		仕様書 基準類の理解	配点	0.1125	0.05625			☒ 工事標準仕様書や各種基準、基本法令等(以下、「標準仕様書等」という。)を概ね理解していた
			得点率	0	0			☐ 発注者側の指導が必要ないほど、標準仕様書等を十分に理解していた
			得点	0	0			☒ 実施方針や検討成果は、標準仕様書等に概ね沿った内容となっていた
							☐ 実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど標準仕様書等を踏まえた内容となっていた	
		施工に関する 一般的な知識	配点	0.075	0.0375			☒ 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた
			得点率	0	0			☐ 施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた
			得点	0	0			☒ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
							☐ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた	
		創意工夫 積極的な提案	配点	0.3				☐ ※評価しない
			得点率	0				☒ 発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った
			得点	0				☐ 成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた
					☒ 業務の目的、内容に沿った提案がなされた			
専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整	配点	0.3				☐ ※評価しない		
	得点率	0				☒ 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた		
	得点	0				☐ 設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた		
					☒ 特定行政庁等の関係者との調整を行った			
						☐ 特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った		
小 計		配点	1.55	0.375				
		得点	0	0				
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	配点	0.3	0.15			☒ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
			得点率	0	0			☐ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
			得点	0	0			☒ 成果物の内容が理解しうる表現であった
							☐ 成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
		成果物の内容	配点	0.4				☒ 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた
	得点率		0				成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった。	
	得点		0				☒ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた	
						☐ 成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.2				☒ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた
			得点率	0				☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0				☒ 敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた
							☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
		要望 コスト	配点	0.2				☒ 利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた
			得点率	0				☐ 採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			得点	0				☒ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
						☐ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた		
小 計		配点	1.1	0.15				
		得点	0	0				
合 計		配点	3.025	0.7125				
		得点	0	0				
評 定 点			65.0	65.0				

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

採点表 ③-1検査員用(各分野)〔建築〕

評価項目		評価の視点	配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)			評価細目					
				総合	構造	積算	総合	構造	積算		
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	配点	1.2	0.6	0.4	☒	☒	☒	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
			得点率	0	0	0	☐	☐	☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった	
			得点	0	0	0	☒	☒	☒	成果物の内容が理解しうる表現であった	
							☐	☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
		成果物の内容	配点	1.6	0.8		☒	☒		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた	
			得点率	0	0		☐	☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった	
			得点	0	0		☒	☒		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた	
							☐	☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた	
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	1.2	0.6	0.4	☒	☒	☒	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた	
			得点率	0	0	0	☐	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた	
			得点	0	0	0	☒	☒	☒	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた	
							☐	☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった	
	□ ※評価しない										
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.8	0.4		☒	☒		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0	0		☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
			得点	0	0		☒	☒		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
							☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
		要望 コスト	配点	0.8	0.4		☒	☒		利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0	0		☐	☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
			得点	0	0		☒	☒		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた	
							☐	☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた	
					総合	構造	積算	総合	構造	積算	
		合 計		配点	5.6	2.8	0.8				
				得点	0	0	0				
評 定 点			65.0	65.0	65.0						

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

採点表 ③-2検査員用(各分野)〔電気〕

評価項目		評価の視点		配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)				評価細目		
				電気		積算		電気 積算		
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	配点	0.6	0.3	☒	☒	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった		
			得点率	0	0	☐	☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった		
			得点	0	0	☒	☒	成果物の内容が理解しうる表現であった		
						☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた		
		成果物の内容	配点	0.8		☒	☒	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた		
			得点率	0		☐	☐	成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった		
			得点	0		☒	☒	成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた		
						☐	☐	成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた		
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0.6	0.3	☒	☒	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた		
			得点率	0	0	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた		
			得点	0	0	☒	☒	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた		
						☐	☐	発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった		
	□ ※評価しない									
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.4		☒	☒	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率	0		☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
			得点	0		☒	☒	敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた		
						☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
		要望 コスト	配点	0.4		☒	☒	利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた		
			得点率	0		☐	☐	採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった		
			得点	0		☒	☒	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた		
						☐	☐	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた		
				電気		積算		電気 積算		
合 計			配点	2.8	0.6					
			得点	0	0					
評 定 点				65.0	65.0					

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

採点表 ③-3検査員用(各分野)〔機械〕

評価項目		評価の視点		配点、得点率、得点 評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)				評価細目	
					機械	積算	機械	積算	
作業目的の達成度	作業目的の達成度	記載の程度	配点	0.6	0.3	☒	☒	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった	
			得点率	0	0	☐	☐	成果物には十分な記載(書き込み)があった	
			得点	0	0	☒	☒	成果物の内容が理解しうる表現であった	
						☐	☐	成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた	
		成果物の内容	配点	0.8		☒		成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた	
			得点率	0		☐		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった	
			得点	0		☒		成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた	
						☐		成果物の内容に、安全対策、環境施策への対応が十分反映されていた	
		資料等の整理 指示、協議事項への対応	配点	0.6	0.3	☒	☒	打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた	
			得点率	0	0	☐	☐	打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた	
			得点	0	0	☒	☒	発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた	
						☐		発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった	
	□ ※評価しない								
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	配点	0.4		☒		敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0		☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
			得点	0		☒		敷地周辺への配慮、ユニバーサルデザインへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた	
						☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
		要望 コスト	配点	0.4		☒		利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた	
			得点率	0		☐		採用された創意工夫は、発注者の意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった	
			得点	0		☒		工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた	
						☐		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた	
			機械	積算	機械	積算			
合 計		配点	2.8	0.6					
		得点	0	0					
評 定 点			65.0	65.0					

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

別添 3

役務成績要領（補償関係コンサルタント業務等）の運用及び審査基準

1. 監督員審査基準

（1） 審査方法

監督員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

（2） 評定点範囲

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

2. 補助監督員及び検査員審査基準

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

3. 事故等による減点等

（1）役務履行中又は完了時に生じた事由による減点

当該役務の履行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該役務に関し指名停止等の措置がとられた場合には、当該役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	文書又は 口頭注意	文書又は 口頭警告	指名停止1 ヶ月まで	指名停止が1 ヶ月を超える
考 査 点	－3点	－5点	－10点	－15点

【適応事例】

- ・ 入札前に提出した当該役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役務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・ 一括再委託、請負を行った。
- ・ 打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・ 当該役務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・ 当該役務において安全管理が不適切であったために、死傷者を生じさせた役務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 役務完了後に生じた事由による減点

対象役務の成果物に、当該役務の受注者に起因する重大な誤認・欠陥が存在し、契約書の契約不適合責任に係る条項等に記された手続きに従い、履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合には、当該役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。また、役務成績評定要領（補償関係コンサルタント業務等）（以下、「評定要領」という。）８に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領９に定める評定の修正を行うものとする。

別表－２ 履行の追完、代金の減額又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	履行の追完、代金の減額又は 損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 履行の追完、代金の減額又は 損害賠償の実施
考 査 点	－１０点	－２０点

(3) 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

「独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程第 25 条の基準の取扱いに関する事務手続きについて」（平成 31 年 1 月 7 日付け事監契第 181218002 号・技積第 181218002 号通達）に定める低入札価格調査（役務）マニュアル５の規定により成績評定点を減点する場合は、当該役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、評定要領８に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領９に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定要領様式１及び２に定める役務成績評定表及び役務成績評定通知書別表においては、「その他（低入札価格調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－３ 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

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

４．適用する採点表について

（１）業務種類別の適用採点表

①用地関係業務Ⅰ採点表

要領通達別紙１の③に規定する業務のうち発注者支援業務を除く業務に適用する。

②用地関係業務Ⅱ採点表

要領通達別紙１の③に規定する業務のうち発注者支援業務に適用する。

5. 総合評定点について

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

考査項目			用地関係業務Ⅰ			
			業務評定	技術者評定（注）		
				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	20	5	
	実施状況 の評価	執行管理	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整 能力の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観	5	5	7.5	
結果の評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

（注）用地関係業務Ⅰにおける技術者評定は、監督員の確認を受けた上で業務実績情報として登録された技術者（主任、担当及び照査）を評定の対象とする。

評価項目		用地関係業務Ⅱ		
		業務評価	技術者評価（注）	
			主任	担当
専門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	3 6	3 6	3 6
	業務目的の達成度	1 8	1 8	1 8
管 理 技術力	業務実施体制の的確性	1 2	1 2	—
	打ち合わせの理解度	6	6	—
	指揮系統の迅速性、確実性	1 4	1 4	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	8	8	8
合 計		1 0 0	1 0 0	6 8

（注）用地関係業務Ⅱにおける技術者評価は、監督員の確認を受けた上で業務実績情報として登録された技術者（主任、担当及び照査）を評価の対象とする。

6. 業務評価項目

考 査 項 目		細 別	(1)用地関係業務 I			
			補助監督員	監督員	検査員	評定点 / 配点(基礎点)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	○	/ 20(12.0)
	実施状況の評価	執行管理	○			/ 5(3.0)
		品質管理	○		○	/ 20(12.0)
		業務特性		○		/ 10(6.0)
		創意工夫	○			/ 4(2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			/ 6(3.6)
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観		○		/ 5(3.0)
結果の評価		成果物の品質	○		○	/ 30(18.0)
評定者別評価点 ①			○	○	○	/ 40
評定者別基礎点 ②			○	○	○	/ 60
評定者別評定点 (③=①+②)			④	⑤	⑥	/ 100
業務評定点計 (⑦=④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)						⑧
⑨成果物に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点 (軽微なミスの修正を除く)						⑨
⑩その他 (低入調査虚偽説明等)						⑩
総合評定点 = (⑪=⑦+⑧+⑨+⑩)						⑪



は、評定対象外

○

は、評定項目

注： 1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

2. 「⑦」は、小数第一位を四捨五入し、整数とする。

評価項目			評価の視点	(2) 用地関係業務Ⅱ				
				補助監督員	監督員	検査員	評定点	
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	①			④=Σ① +②×(1/2) +③×(1/2)	
		的確な履行	法令・技術基準の知識	①				
			業務内容についての判断	①				
			関係者とのコミュニケーション	①				
		業務目的の達成度	必要事項の記載	①				
			的確な取りまとめ	②		③		
	小 計			○		○	④	
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	⑤		⑥	⑩=⑤×(1/2)+⑥× (1/2)+⑦+⑧× (1/2)+⑨×(1/2)	
		打ち合わせの理解度	打ち合わせの理解度	⑦				
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨			
		小 計			○	○		○
	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	⑪	⑫		⑬=⑪×(1/2)+⑫× (1/2)	
		小 計			○	○		
		計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬
	過業務に執行うに減係点る	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			○					
小 計			⑮		⑮			
合計							⑯=⑭+⑮	
総合評定点の算定				事故等による減点			⑰	
				瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑱	
				その他()			⑲	
				総合評定点 (⑯+⑰+⑱+⑲)			⑳	

7 採点表

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(補助監督員 1/9)

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 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な損失補償基準、マニュアル、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. 主任担当者は、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、仕様書等に基づき、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作業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) 									

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(補助監督員 2/9)

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
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 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。
		☐ ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 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。 ☐ ☐ 5. 監督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. 作業計画書の業務工程(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。									

(1)用地関係業務 I 業務名:

(補助監督員 3/9)

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
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 作業計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 13. 第三者の土地等の立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、業務完了後速やかに返却されている。 ☐ ☐ 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ 17. 仕様書等に基づき、適切な時期に用地調査等業務日報が提出されている。 ☐ ☐ 18. その他 [] (対象:主任、担当技術者)									
		◎評定は1～18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()	

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(補助監督員 4/9)

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	
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の実施にあたり、仕様書等に定める損失補償基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施は、仕様書等に定める損失補償基準及び特記仕様書に基づいて行われている。 ☐ 3. 損失補償基準等に規定されていない特殊な案件について、具体的な対応策が記述されている。 ☐ 4. 測量、調査等の精度向上のための社内基準等を設けている。 ☐ 5. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。 ☐ 6. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 7. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 9. 主任担当者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 10. 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。									☐ 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。

(1)用地関係業務 I 業務名:

(補助監督員 5/9)

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	
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や仕様書等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。 ☐ ☐ 12. その他 [] (対象:主任、担当技術者)										
		◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が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()

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

(1)用地関係業務 I 業務名:

(補助監督員 7/9)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 説明調整につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 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。
		☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6. 測量、調査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滞なく報告されている。 ☐ ☐ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11. その他](対象:主任、担当技術者)										

(1)用地關係業務 I 業務名:

(補助監督員 8/9)

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 (2/2)	◎評定は1～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「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()									

(1)用地関係業務 I 業務名:

(補助監督員 9/9)

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
				照査技術者	10	－	5	－	0	－5	－10
					a	a'	b	b'	c	d	e
					12	－	6	－	0	－6	－12
結果の評価	成果物の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 3. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 5. 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。 ☐ 6. 成果物は、仕様書等に基づき適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 7. その他 []								☐ 成果物について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
◎評定は1～7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()

(1)用地關係業務Ⅰ 業務名:

(監督員 1/3)

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

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-

実施状況
の評価

業務特性
(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐ ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。

☐ ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。

☐ ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。

☐ ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。

☐ ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。

☐ ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。

☐ ☐ 7. その他 []

●評価点

* 業務評定、主任担当者の評価に反映。

※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、主任担当者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。
業務評定、主任担当者は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。

●評価点

* 担当技術者の評価に反映。

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

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(検査員 1/4)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 作業計画書は、仕様書等に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業計画書が提出されている。 ☐ 2. 作業計画書における実施方針は、特記仕様書等の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 3. 作業計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ 4. 作業計画書の記載内容と測量、調査等の方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ 5. 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。 ☐ 6. 守秘義務について具体的な計画を作業計画書等に記載している。 ☐ 7. 個人情報の管理に関する管理体制等を作業計画書等に記載している。 ☐ 8. その他 []								☐ 実施体制と執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制と執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c					①「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()						

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(検査員 2/4)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	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		
実施状況 の評価	品質管理 (1/1)			照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					12	-	6	-	0	-6	-12		
				●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等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作業計画書に記載している。 ☐ 3. 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。 ☐ 4. 「作業計画書」において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。 ☐ 5. 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。 ☐ 6. 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。 ☐ 7. その他 [] (対象:主任、担当技術者) ◎評定は1～7のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、監督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。
				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()									

(1)用地関係業務Ⅰ 業務名:

(検査員 3/4)

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	
					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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 成果物について、監督職員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 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。
		☐ 1. 仕様書等に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ☐ 2. 活用した損失補償基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ☐ 3. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ☐ 4. 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。 ☐ 5. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 6. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 7. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ☐ 8. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ☐ 9. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。										

(1)用地関係業務 I 業務名:

(検査員 4/4)

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	
					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 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 11. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 12. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、測量、調査等の精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 13. その他]										
		◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が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()										

評価項目	評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目
					優標準劣						
			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	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	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」					☐ ・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が当該業務を的確に反映理解していた。 ☐ ・業務計画書に各作業段階における作業手順や留意事項が詳細に記載されていた。 ☐ ・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。（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」					☐ ・業務に必要な法令・損失補償基準・通達等が十分に理解されていた。 ☐ ・業務に必要な共通仕様書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、用地図面、建物図面、工事図面等の基礎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」					☐ ・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ☐ ・業務実施の各段階において必要な作業がなされていた。 ☐ ・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。 ☐ ・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	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」					☐ ・日々の業務内容を調査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、調査職員に分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職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ☐ ・関係者との対話を心がけ、受注者が原因となるトラブルがなかった。
		小計		60	36						
		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、適正な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。（注）
			業務に求められる的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、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		30	18	① ②					
		専門技術力 計			100	60					
管理技術力	業務実施体制の的確性	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取得者が適切に配置されていた。 ☐ ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が適切に履行された。 ☐ ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。		

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	管理技術力	打合せ内容の理解度 発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=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。 ☐ ・指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。	
		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」						☐ 受注者内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、又は対応が迅速に行われた。 ☐ ・担当技術者又は業務従事者への技術的関与が的確であった。	
	管理技術力 計			100	32	④ ⑥						
	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」						☐ ・主任担当者、担当技術者又は業務従事者として、責任逃れの対応はなかった。 ☐ ・打合せにおいて、確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ☐ ・業務遂行の各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関係機関等へ問い合わせや確認がなされた。 ☐ ・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								

(2) 用地関係業務Ⅱ
(2) 監査員用
(1/1)

評価項目	評価の 視点	配点		得点率					得点	評価細目
		重み	実点	優 標準 劣						
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
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、受注者に帰する過失があった。 ☐ ・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。 ☐ ・その他（理由： ）
	小 計		-21							
指示系統の迅速性・確実性	指示系統の迅速性・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「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「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。 ☐ ・受注者内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						
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「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「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			22							

8. 評定点集計表

用地関係業務成績採点表

(1)用地関係業務Ⅰ										業務名																																							
考查項目		細 別	補助監督員						監督員						検査員						細別評定点(注1)				主任担当者		担当技術者 (注1)		照査技術者																				
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点							基礎点	評定点 / 配点	(評定率)																
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	()	12.0		/ 20	3.0		/ 5																
	実施状況の評価	執行管理																							3.0		/ 5	()	3.0		/ 5	3.0		/ 5															
		品質管理																							12.0		/ 20	()	12.0		/ 20	18.0		/ 30	30.0		/ 50												
		業務特性																							6.0		/ 10	()	6.0		/ 10	7.5		/ 12.5															
		創意工夫																							2.4		/ 4	()	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	3.6		/ 6																
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																						3.0		/ 5	()	3.0		/ 5	4.5		/ 7.5																
結果評価	成果物の品質																							18.0		/ 30	()	18.0		/ 30	18.0		/ 30	30.0		/ 50													
評定者別評価点 ①																																																	
評定者別基礎点 ②			60.0																																														
評定者別評定点(③=①+②)			④						⑤						⑥																																		
業務評定点計(注2) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)																																				/ 100	()			/ 100			/ 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瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																																																	
⑩その他(低入調査虚偽説明等)																																																	
総合評定点の算定			総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																																														
所 見			(補助監督員)						(監督員)						(検査員)										注:1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。 2. 「⑦」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。																								

(2) 用地關係業務Ⅱ

[illegible]