

○ 請負工事成績評定要領等の運用について

鉄 業 契 第 2 6 号

鉄 計 積 第 2 0 号

平成 17 年 10 月 31 日

改正 平 22. 2. 23 鉄業契 51 号・鉄計積 54 号

平 27. 3. 31 鉄業契 150326004 号・鉄計積 150326003 号

平 29. 3. 27 鉄業契 170327018 号・鉄計積 170327009 号

令 3. 1. 8 事監契 210108001 号・技 企 210108001 号

令 3. 2. 10 事監契 210204002 号・技 企 210204002 号

令 4. 3. 8 事監契 220307002 号・技 企 220307002 号

鉄道建設本部各地方機関の長 殿

鉄道建設本部業務部長

鉄道建設本部計画部長

請負工事成績評定要領等の運用について（通達）

「請負工事成績評定要領等の制定について」（平成 17 年 10 月 31 日付け鉄業契第 25 号・鉄計積第 19 号通達）別紙 1 の請負工事成績評定要領（以下「工事評定要領」という。）、別紙 2 の請負作業成績評定要領（以下「作業評定要領」という。）及び別紙 3 の V E 提案評定要領（以下「V E 提案評定要領」という。）の運用に当たっては、下記の点に留意されたい。

なお、「請負工事成績評定要領等の運用について」（平成 15 年 10 月 1 日付け鉄業契第 9 号・鉄計積第 5 号通達）は、平成 17 年 10 月 30 日限り廃止する。

記

- 1 工事評定要領第 5 項第 2 号の評定表の作成に当たっては別添 1 の工事成績採点表を、作業評定要領第 5 項第 2 号の評定表の作成に当たっては別添 3 の作業成績採点表を事前に作成するものとする。
- 2 細目別評定点の算出は別添 2 によるものとする。
- 3 工事評定要領第 9 項及び作業評定要領第 9 項の「当該評定を修正する必要があると認める場合」とは、引き渡し後、契約不適合責任期間中に、契約不適合が判明した場合を指すものとする。

- 4 各地方機関の長が工事評定要領第 10 項第 3 号及び第 11 項第 2 号、作業評定要領第 10 項第 3 号及び第 11 項第 2 号及び V E 提案評定要領第 10 項第 2 号の成績評定評価委員会を設置するに当たっては、別添 3 の成績評定評価委員会設置要領を参考とされたい。

別添1（甲）

工事成績採点表〔しゅん功検査用〕

平成 年 月 日
〇〇鉄道建設所

工 事 名		契 約 金 額（最終）														
受注者名		工 期														
考 査 項 目		補 助 監 督 員					監 督 員					しゅん功検査員				
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1. 施 工 体 制	(1) 施 工 体 制 一 般	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10					
	(2) 現 場 代 理 人	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10					
	(3) 主任（監理）技術者	+ 5	+2.5	0	- 5	-10										
2. 施 工 状 況	(1) 施 工 状 況 一 般	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10
	(2) 工 程 監 理	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10					
	(3) 安 全 対 策	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10					
	(4) 対 外 関 係	+ 5	+2.5	0	- 5	-10	+ 5	+2.5	0	- 5	-10					
3. 出来形及び品質	(1) 出 来 形											+10	+ 5	0	-10	-20
	(2) 品 質											+10	+ 5	0	-10	-20
4. 出 来 ば え	(1) 出 来 ば え											+10	+ 5	0	-10	
加 減 点 合 計 1 + 2 + 3 + 4		± 点					± 点					± 点				
工事施工環境・施工条件による割増し		_____					割増し（0，+5）点					_____				
評 定 点（※1）		① 点					② 点					④ 点				
出来形評定点合計（※2）							③ 点									
技術提案の履行状況							（0，-10）点 ⑤									
評 定 点 合 計（※3）							点									
所 見																

- ※1 65点±加減点合計＝評定点
- ※2 ③出来形検査評定点合計については、出来形検査が2回以上の場合は平均値とする。
- ※3 出来形検査があった場合 (①×0.25+②×0.25+③×0.2+④×0.3)+⑤＝評定点合計
出来形検査がなかった場合 (①×0.25+②×0.25+④×0.5)+⑤＝評定点合計
- ※4 各考查項目ごとの採点は、別紙1から別紙5によるものとする。

別添1（乙）

工事成績採点表〔出来形検査用〕

平成 年 月 日

〇〇鉄道建設所

工 事 名							契約金額（最終）									
受 注 者 名						工 期										
考 査 項 目		補 助 監 督 員					監 督 員					出 来 形 検 査 員				
項 目	細 別	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1．施工体制	(1) 施工体制一般	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10					
	(2) 現場代理人	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10					
	(3) 主任（監理）技術者	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10										
2．施工状況	(1) 施工状況一般	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10
	(2) 工程監理	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10					
	(3) 安全対策	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10					
	(4) 対外関係	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10	+ 5	+2.5	0	－ 5	－10					
3．出来形及び品質	(1) 出来形											+10	+ 5	0	－10	－20
	(2) 品質											+10	+ 5	0	－10	－20
4．出来ばえ	(1) 出来ばえ											+10	+ 5	0	－10	—
加減点合計 1 + 2 + 3 + 4		± 点					± 点					± 点				
工事施工環境・施工条件による割増し		――					割増し（0，＋5）点					――				
評定点（※1）		① 点					② 点					③ 点				
評定点合計（※2）		点														
所 見																

※1 65点±加減点合計＝評定点

※2 ①×0.25+②×0.25+③×0.5＝評定点合計

※3 各考查項目ごとの採点は、別紙1から別紙5によるものとする。

別添2(甲)

細目別評定点採点表(出来形検査有)

工事名:							
考査項目	細 別	①補助監督員	②監督員	③出来形検査 項目別評定平均	④しゅん功検査員	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	(1) 施工体制一般	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$(7.14) \times 0.2=$ 1.428点		8.568点 8.568点	8.568%
	(2) 現場代理人	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$(7.14) \times 0.2=$ 1.428点		8.568点 8.568点	8.568%
	(3) 主任(監理)技術者	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点		$(3.5725) \times 0.2=$ 0.7145点		4.287点 4.287点	4.2870%
2. 施工状況	(1) 施工管理状況一般	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$(17.77) \times 0.2=$ 3.554点	$[(5.0)+16.25] \times 0.3=$ 6.375点	17.074点 17.074点	17.074%
	(2) 工程管理	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$(7.145) \times 0.2=$ 1.429点		8.574点 8.574点	8.574%
	(3) 安全対策	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$(7.145) \times 0.2=$ 1.429点		8.574点 8.574点	8.574%
	(4) 対外関係	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25=$ 3.57点	$(7.14) \times 0.2=$ 1.428点		8.568点 8.568点	8.568%
3. 出来形及び 品質	(1) 出来形			$(13.125) \times 0.2=$ 2.625点	$[(10.0)+16.25] \times 0.3=$ 7.875点	10.5点 10.5点	10.500%
	(2) 品質			$(13.125) \times 0.2=$ 2.625点	$[(10.0)+16.25] \times 0.3=$ 7.875点	10.5点 10.5点	10.500%
4. 出来ばえ	(1) 出来ばえ			$(13.125) \times 0.2=$ 2.625点	$[(10.0)+16.25] \times 0.3=$ 7.875点	10.5点 10.5点	10.500%
工事施工環境・施工条件による割増し			$[(5.0)+9.29] \times 0.25=$ 3.5725点	$(3.5725) \times 0.2=$ 0.7145点		4.287点 4.287点	4.2870%
技術提案の履行状況			履行 不履行(-10点) 対象外				100.0000%
評定点合計						100.0点 100.0点	

※ 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。

別添2(乙)

細目別評定点採点表(出来形検査無)

工事名:						
考查項目	細 別	①補助監督員	②監督員	③しゅん功検査員	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	(1) 施工体制一般	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点		7.140点 7.140点	7.1400%
	(2) 現場代理人	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点		7.140点 7.140点	7.1400%
	(3) 主任(監理)技術者	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点			3.5725点 3.5725点	3.5725%
2. 施工状況	(1) 施工管理状況一般	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点	$[(5.0)+16.25] \times 0.5 = 10.625$ 点	17.770点 17.770点	17.7700%
	(2) 工程管理	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点		7.145点 7.145点	7.1450%
	(3) 安全対策	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点	$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点		7.145点 7.145点	7.1450%
	(4) 対外関係	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点	$[(5.0)+9.28] \times 0.25 = 3.57$ 点		7.140点 7.140点	7.1400%
3. 出来形及び品質	(1) 出来形			$[(10.0)+16.25] \times 0.5 = 13.125$ 点	13.125点 13.125点	13.1250%
	(2) 品質			$[(10.0)+16.25] \times 0.5 = 13.125$ 点	13.125点 13.125点	13.1250%
4. 出来ばえ	(1) 出来ばえ			$[(10.0)+16.25] \times 0.5 = 13.125$ 点	13.125点 13.125点	13.1250%
工事施工環境・施工条件による割増し			$[(5.0)+9.29] \times 0.25 = 3.5725$ 点		3.5725点 3.5725点	3.5725%
技術提案の履行状況			履行 不履行(-10点) 対象外			100.0000%
評定点合計					100.0点 100.0点	

※ 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

審査項目	細別	a	b	c	d	e
1. 施工体制	① 施工体制一般	施工体制又は施工監理体制が万全であり、適材適所に人員が配置されているなど、責任と権限が明確化されているなど、体制の確立に優れている。	a に至らないが a に近い場合	他の事項に該当しない場合	- 施工計画書、施工体制台帳又は施工体系図に不備があった、若しくは現場の施工体制と不一致であったため、監督員から文書により改善するよう指示を行った。 - 施工体制又は施工監理体制が不十分であるため、文書により改善指示を行った。 - 宿舍環境等の使用人等に関する労働条件に問題があった。	- 入札前に申請した配置予定技術者を正当な理由なしに配置しなかった。 - 入札前に申請した工事実績等が虚偽であった事実が判明した。 - 建設業法に違反する一括下請けに該当する事実が判明した。 - 監督員からの文書による改善指示に従わない。 - 入国管理法に違反する外国人の不法就労者が判明し、送検された。 - 承諾なしに権利義務等の第三者譲渡又は継承を行った。 - その他契約図書に基づく施工上の義務を怠ったことにより発注者に損害を与えた。 - 労働基準法等に違反する使用人等の管理に関する事実が判明し、送検等された。
	② 現場代理人の運営・取締り	現場代理人の職務の執行に関して、創意工夫又は提案が多く、工事現場の運営・取り締まりが万全である。	a に至らないが a に近い場合	他の事項に該当しない場合	- 現場代理人の職務の執行につき著しく不適当であり、契約書第 12 条に基づく措置請求を行った。 - 現場代理人が工事現場に常駐していないため、文書により改善指示を行った。	- 契約書第 12 条に基づく措置請求に従わない。 - 現場代理人が工事現場に常駐していないため、文書により改善指示を行ったがこれに従わない。
	③ 主任（監理）技術者の技術力	施工又は監理に関して、技術的判断が優れており、創意工夫をもって現場の進捗に努めた。	a に至らないが a に近い場合	他の事項に該当しない場合	- 主任（監理）技術者等が工事の施工又は監理につき著しく不適当と認め、契約書第 12 条に基づく措置請求を行った。 - 建設業法で義務付けられる主任（監理）技術者等が専任していないため、文書により改善指示を行った。	- 契約書第 12 条に基づく措置請求に従わない。 - 主任（監理）技術者等の専任について文書により改善指示を行ったがこれに従わない。
2. 施工状況	① 施工状況一般	- 適切かつ効率的な施工又は監理運営に関する独自の工夫がみられ、良質な施工への反映が兼著であった。 - 日常の品質監理及び出来形監理が非常に優れており、品質証明体制も確立されて十分に機能している。 - 見本又は工事記録写真等の整備が万全であり、かつ、これが社内品質管理に十分生かされている。	a に至らないが a に近い場合	他の事項に該当しない場合	- 設計図書不適合につき改造請求を行った。 - 工事材料の検査義務、監督員の立会確認、工事記録の整備等を怠り、破壊検査を行った。 - 見本又は工事記録写真等の記録の整備に不備があり、監督員から文書により指示を行った。 - 工事の施工にあたり設計図書の照査が不十分であったために、工事現場の施工条件に不適切な施工を行った。	- 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした。 - 監督または検査の実施にあたり職務の執行を妨げた。 - 正当な理由なく、契約を履行しなかった。 - 正当な理由なく、契約書第 18 条に基づく改造請求又は破壊検査に従わない。

工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表

審査項目	細別	a	b	c	d	e
		・ 現場でのイメージアップに積極的に取り組み、かつ、その対応に独自の工夫が見られ他の模範となる。			・ 工事の施工又は管理に主体性が無かった。 ・ その他契約図書に基づく施工上の義務につき、監督員から文書により指示を行った。	・ 施工上の理由により、契約書第50条第1項第1号から第4号までにに基づく契約の解除を行った。
	② 工程管理	・ 適切な工程管理のもと契約工期内に余裕を持って工事を完成させ、各種制約に係る工程の短縮及び地元調整の履行等円滑な工事進捗に努めた。 ・ 条件変更又は地元調整などにより、工期延長をすべき理由があったにもかかわらず契約工期内に工事を完成させた。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 受注者の責により工期を延長し遅延日数に応じた損害金の支払いが生じた。 ・ 自主的な工程管理が為されず、監督員から文書により改善指示を行った。	・ 工期理由により、契約書第51条第1項に基づく契約の解除を行った。
	③ 安全対策	・ 安全管理措置に関して、効果的な社内パトロールを実施するなど、事故の未然防止に対する取り組みが非常に優れており、かつ、十分に機能していた。 ・ 臨機の措置が適切であり、災害等による損害を未然に防止した。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は工事関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。 ・ 安全に関する現場管理又は防災体制が不適切であり、監督員から文書により指示を行った。 ・ 臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。 ・ 過積載による違法運行があった。	・ 過積載等の道路交通法違反の事実が判明し、逮捕又は送検された。 ・ 安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた工事関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。
	④ 対外関係	・ 対外調整に関して、自ら積極的かつ的確に対応し、良好な解決に役立った。 ・ 適切な周辺環境対策の実施により、終始円滑な工事の進捗が図られた。 ・ 自ら積極的に関連工事の調整に協力し、関連工事の円滑な施工の進捗に寄与した。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 周辺環境対策への努力（配慮）が極めて悪く、第三者からの苦情が多発した。 ・ 関係法令に違反するおそれがあるため、監督員から文書により指示を行った。 ・ 関連工事の調整に非協力的であり、監督員から文書により指示を行った。	・ 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、逮捕又は送検された。 ・ 関連工事の調整に関して、発注者の調整に従わないため、発注者に損害を与えた。
3. 出来形及び品質	① 出来形	・ 出来形にばらつきが少ない。また、出来形管理に対して独自の工夫があり他の模範となる。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 工事しゅん功または出来形検査要領等に基づき、検査員から文書により修補指示を行った。	・ 契約書第34条第1項に基づく不合格通知に該当するもの。 ・ 引き渡し後、瑕疵担保期間中に、事故等により、瑕疵が判明した。
	② 品質	・ 品質にばらつきが少ない。また、品質管理に対して独自の工夫があり他の模範となる。				

「出来ばえ」の評価項目表

考查項目	工種		a	b	c	d
出来ばえ	土木	土木一般工事(開さく工事を含む)	・ 土工関係の仕上げが特に良く、コンクリート構造物の肌、通り、施工継ぎ目等の仕上がりが特に良く、切土、盛土構造物の端部処理が的確に出来ており、植生も均一で全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 土工関係の仕上げが悪く、コンクリート構造物の肌、通り、施工継ぎ目等の仕上がりが悪く、全体的な美観が特に悪い。
		コンクリート構造物工事(高架橋、PC、トンネル及びシーールド工事を含む)	・ コンクリート構造物の肌、通り、施工継ぎ目等の仕上がりが特に良く、天端仕上げ、端部仕上げ等もきめ細かく施工され全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ コンクリート構造物の肌、通り、施工継ぎ目等の仕上りが悪く、天端仕上げ、端部仕上げ等も悪く、クラックが多く、漏水がある等、全体的な美観が特に悪い。
		鋼橋工事	・ 桁、部材の出来栄えが特に良く、製作過程で創意工夫が見られ、溶接、塗装に均一性があり、全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 部材表面に傷、錆があり、表面に補修箇所が多く、溶接部に難があり塗装の均一性に欠け、全体的な美観が特に悪い。
	軌道	軌道工事	・ 仕上りが基準値を満足し、仕上げに細心の注意が払われていて、きめ細やかな施工がうかがえ、維持管理への配慮が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 補修の痕跡が多く、見栄えが悪く、維持管理への配慮が特に悪い。
		軌道スラブ製作工事	・ コンクリートの肌が特に良く、締結ボルトの取付け等や表面の仕上げに細心の注意が払われていて、きめ細やかな施工がうかがえる。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ コンクリートの肌が悪く、締結ボルト等の通りが悪く、クラックが多く、補修の痕跡が多い等見栄えが悪い。
		レール溶接工事	・ 仕上りが基準値を満足し、前後のすりつけが良く、仕上げに細心の注意が払われていて、きめ細やかな施工がうかがえる。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 再きょう正、再仕上げ、採用節等の補修の痕跡が多い。
		バラスト製作工事	・ とくにりょう角にに富、土砂等の混入の形跡が全く無い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 再きょう正、再仕上げ、採用節等の補修の痕跡が多い。
	建築	建築工事	・ 建築関係の構造、仕上げ、納まり等に細心の注意が払われ、総合的にきめ細かな施工がなされ、品質・性能及び美観に優れ、公共物としての安全、環境、維持・管理への配慮が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 建築関係の仕上げ及び納まり等施工正が悪く、公共物としての安全、環境、維持・管理への配慮が特に悪い。

「出来ばえ」の評価項目表

考查項目	工種		a	b	c	d
出来ばえ	機械	空調設備工事	・ 空調関連機器等の据付、配管・ダクト・保温・塗装等の施工が確実になされており、付属設備、制御設備等とのバランスがとれた施工で、総合調整が十分になされ、安全、環境、維持・管理への配慮が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 施工上の補修痕跡が多く、全体がアンバランスな施工で、総合調整が十分になされておらず、安全、環境、維持・管理への配慮が特に悪い。
		昇降機設備工事	・ 主要機器設備、関連機器設備、制御設備等の据付、取付けが確実になされており、塗装、仕上げ状態、運転状態、乗心地が良く、安全、維持・管理への配慮が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 各機器の据付、取付状態、運転状態、乗心地等が悪く、安全、維持・管理への配慮が特に悪い。
		その他設備工事	・ 主要機器設備、関連機器設備、付属設備、制御設備等の据付・取付が確実になされており、溶接、組立状態が良く、塗装に均一性があり、安全、環境、維持・管理への配慮が特によい。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 各機器の据付・取付状態が悪く、溶接、組立状態も悪く、塗装に均一性がなく、安全、環境、維持・管理への配慮が特に悪い。
		検修工事	・ 細部に良く注意が払われ、きめ細かな施工がなされ、既設部分とのすりつけが良く、全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 細部の出来栄が悪く、既設部分とのすりつけも悪く全体的な美観が特に悪い。
	電気	(1) 機器設備	・ 主要機器設備、関連機器設備等の据付・取付が、総合的にきめ細かく施工され、施工過程で創意工夫がうかがえ、塗装、仕上げ状態が良く、鉄道電気構造物としての安全、環境、維持管理及び全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 主要機器設備、関連機器設備等の据付・取付が、総合的に荒く施工され、施工過程で創意工夫が見られず、塗装、仕上げ状態が悪く、鉄道電気構造物としての安全、環境、維持管理及び全体的な美観が特に悪い。
		(2) 電線路設備	・ 構造物等に細心の注意が払われ、きめ細やかな施工がうかがえ、構造物及び関連設備とのバランスが良く、鉄道電気構造物としての安全、環境、維持管理及び全体的な美観が特に良い。	・ a に至らないが a に近い場合	・ 他の事項に該当しない場合	・ 構造物等に配慮がなく、施工過程においても創意工夫が見られず、構造物及び関連設備とのバランスが悪く、鉄道電気構造物としての安全、環境、維持管理への配慮が悪く、全体的な美観が特に悪い。

工事施工環境・施工条件による割増し

項 目		具体的な工事の事例	
近接施工	影響の大きな施設、構造物に近接して施工する工事		近接施工に伴う対策を行った工事
大規模もしくは頻繁な現道の切り回し、交通規制、占用物件の移設を伴う工事	大規模な現道の切り回し、交通規制、占用物件の移設を伴う工事		交通に重大な影響を及ぼす（人家連担地区、商業活動が非常に多い地区等）又は物件の移設が工事進捗に多大な影響を与えた工事
環境対策	大気汚染、水質汚濁、騒音・振動、地盤沈下、土壌汚染、悪臭等への対策が特に要請される工事		環境対策が必要で、他機関、地元等との協議が必要となった工事
施工条件	地形、施工規模、地質条件、工法、その他、施工上の技術的条件が特殊な工事		急峻な地形又は地滑り地形での施工困難な工事 施工事例の少ない特殊な工事 新工法、パイロット事業の工事 主体工種に高度な技術を要する新技術、新工法を採用した工事 軟弱地盤上での緩速施工等の対策が必要な工事 狭隘な施工ヤードでの施工 圧気内労働や高所等の労働環境が厳しい工事 競合工事で制約があった工事 河川上、海上での工事 工事進捗に制約を受ける交通規制等沿道条件が厳しい工事 交通量が多い夜間工事 自専道上での工事 鉄道又は主要幹線道路の真上にて行う工事

注 1) 監督員が該当する項目に○を付す。

注 2) 該当する項目があれば、監督員の評定点に 5 点加点する。

工事施工環境・施工条件による割り増し

項 目		○	具 体 的 な 工 事 の 事 例
近接施工	影響の大きな施設、構造物に近接して施工する工事		・ 近接施工に伴う対策を行った工事
			・
大規模もしくは頻繁な現道の切り回し、交通規制、占用物件の移設を伴う工事	大規模な現道の切り回し、交通規制、占用物件の移設を伴う工事		・ 交通に重大な影響を及ぼす（人家連担地区、商業活動が非常に大きい地区等）又は物件の移設が工事進捗に多大な影響を与えた工事
			・
環境対策	大気汚染、水質汚濁、騒音・振動、地盤沈下、土壌汚染、悪臭等への対策が特に要請される工事		・ 環境対策が必要で、他機関、地元等との協議が必要となった工事
			・
施工条件	地形、施工規模、地質条件、工法、その他施工上の技術的条件が特殊な工事		・ 急峻な地形又は地滑り地形での施工困難な工事
			・ 施工事例の少ない特殊な工事
			・ 新工法、パイロット事業の工事
			・ 主体工種に高度な技術を要する新技術、新工法を採用した工事
			・ 軟弱地盤上での緩速施工等の対策が必要な工事
			・ 狭隘な施工ヤードでの施工
			・ 圧気内労働や高所等の労働環境が厳しい工事
			・ 競合工事で制約があった工事
			・ 河川上、海上での工事
			・ 工事進捗に制約を受ける交通規制等沿道条件が厳しい工事
			・ 交通量が多い夜間工事
			・ 自専道上での工事
			・ 鉄道又は主要幹線道路の直上にて行う工事
			・

注 1）監督員が該当する項目に○を付す。（他に追加事例がある場合は、その内容を空欄に記入する）

注 2）該当する項目があれば、監督員の評定点に 5 点加点する。

工事成績採点表の使い方

1. a, d, e の評価については、調査項目別運用表の a, d, e の 1 つの事項でも該当するものがあつた場合、当該評価とする。
2. 所見欄は、評価にあたり、必ず記載するものとする。

作業成績採点表 (土木設計調査①)

契約番号	役第 号	件 名	
作業内容	構造物種別		
受 注 者		主任技術者	照査技術者
請 負 金 額	当初 円	最終 円	
着手年月日	完了年月日	検査年月日	

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者・照査技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性への配慮	10 (18)	8 (14)	7 (12.5)	6 (11)	4 (7)
	設計計算等の成果	規程・標準等の理解度、設計方法・計算方法の適否、計算書の構成	18 (10)	14 (8)	12.5 (7)	11 (6)	7 (4)
	図面等の出来映え	設計図面の構成、配筋、構造細目の良否、応力度表と図面の照合	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する誠意	打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点 (A)		点				
検 査 員	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性への配慮	5 (12)	4 (10)	3.5 (8.5)	3 (7)	2 (5)
	設計計算等の成果	規程・標準等の理解度、設計方法・計算方法の適否、計算書の構成	12 (5)	10 (4)	8.5 (3.5)	7 (3)	5 (2)
	図面等の出来映え	設計図面の構成、配筋、構造細目の良否、応力度表と図面の照合	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点 (B)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{———} \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員	所属		氏名	印			
検査員	所属		氏名	印			

- (注) 1.作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。
 2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。
 3.概略設計等の場合は()書きの数値を適用する。
 4.この採点表は土木設計調査のうち設計に対する作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（土木設計調査①）の作成について

1 作業内容と構造物種別

- (1) 本作業成績採点表は土木設計調査の設計について評価するものである。
- (2) 評価対象とする設計種類は次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①詳細設計 ②概略設計 ③調査設計 ④比較設計 ⑤修正設計
- (3) 構造物種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。
①鋼構造 ②合成構造 ③RC構造 ④PC構造 ⑤基礎構造 ⑥抗土圧構造
⑦土構造 ⑧地下構造 ⑨軌道

なお、構造種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

鋼構造	版桁、上路トラス橋、下路トラス橋、ニールセン橋等
合成構造	合成桁、鉄骨鉄筋コンクリート構造等
RC構造	スラブ桁、T桁、箱桁、ラーメン高架橋、橋脚等
PC構造	PPCT桁、PC箱桁、PC連続桁、PC斜張橋等
基礎構造	直接基礎、杭基礎、ケーソン基礎、鋼管井筒基礎等
抗土圧構造	橋台、土留擁壁、土留壁、ボックスカルバート等
土構造	切取、盛土、路盤等
地下構造	NATM、シールド、開削、アンダーピニング等
軌道	分岐器、マクラギ、軌道スラブ等

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 対象構造物が複数ある場合は、主たる構造種別について評定するものとする。但し、重要な構造物が複数ある場合は各構造種別毎に評定を行ってその平均値により評定点とする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、照査技術者及び設計者が当該構造物の設計担当者として十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
事前調査により地形、地質、環境条件、設計協議等の問題点が的確に抽出され、それに基づく設計の前提条件が確実に整理されているか、また経済性や施工性を含めた創意工夫のある計画がなされているか等について判断するものとする。
- (3) 設計計算の成果
規定、基準、標準、示方書等をよく理解し遵守しているか、また設計条件に適合した設計方法、計算方法が採用され、かつ計算書が判りやすく構成されているか等について判断するものとする。
- (4) 図面の出来ばえ
計算結果が図面に適切に反映されているか、また配筋要領、構造細目は適切か、かつ図面全体が判りやすく構成されているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また手直し箇所が速やかに訂正され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(土木設計調査②)

契約番号	役第 号		件 名	
作業内容			作業種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社 内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等	10	8	7	6	4
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方 法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況	18	14	12.5	11	7
	報告書・図面 等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する 誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適否、 指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)		点					
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等	5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方 法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況	12	10	8.5	7	5
	報告書・図面 等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員		所属		氏名	印		
検査員		所属		氏名	印		

(注) 1.作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3.この採点表は土木設計調査のうち設計を除く調査・試験・測定等に対する作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（土木設計調査②）の作成について

1 作業内容と作業種別

- (1) 本作業成績採点表は土木設計調査の設計を除く請負作業を対象とする。
- (2) 評価対象とする作業内容は、次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①調査 ②試験 ③測定 ④管理 ⑤その他
- (3) 作業種別は出来る限り具体的に記入すること。

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 作業種別が複数ある場合は、主たる種別について評価するものとする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該作業に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
作業の目的を明確に十分理解しているか、また、作業方法について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 作業的確かさ
調査・試験・測定等使用機械・器具は適切なものが使用されたか、また、適切な作業方法、解析・計算式等が採用され、目的にかなった作業がなされたか、また、資料等の収集・整理状況は適切かを判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来ばえ
報告書の内容の充実度、完成度はどうか、図面は正確に判りやすく表現されているか、また、作業の目的に十分かなった内容になっているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
作業に対する熱意・創意工夫が見られたか。各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表（建築設計調査①）

契約番号	役第 号		件 名		
作業内容			用途類別		
受注者			主任技術者		
請負金額	当初	円	最終	円	
着手年月日		完了年月日		検査年月日	

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非 常 に 良 い	良 い	普 通	や や 悪 い	悪 い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性等への配慮	10 (18)	8 14	7 (12.5)	6 (11)	4 (7)
	設計計算等の成果	関係法令諸規程等の理解度、設計条件に適合した計画内容の良否	18 (10)	14 (8)	12.5 (7)	11 (6)	7 (4)
	図面等の出来栄	設計図面、構造計算書、数量計算書、特記仕様書の内容の良否	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する誠意	打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
検 査 員	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性等への配慮	5 (12)	4 (10)	3.5 (8.5)	3 (7)	2 (5)
	設計計算等の成果	関係法令諸規程等の理解度、設計条件に適合した計画内容の良否	12 (5)	10 (4)	8.5 (3.5)	7 (3)	5 (2)
	図面等の出来栄	設計図面、構造計算書、数量計算書、特記仕様書の内容の良否	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(B)		点				
評 定 点 合 計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$	$\text{—————} \times 100 =$				
そ の 他 特 記 事 項							
監 督 員	所 属		氏 名	印			
検 査 員	所 属		氏 名	印			

- (注) 1. 作業成績採点表の作成は、別紙によるものとする。
 2. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。
 3. 基本計画の場合は、()書きの数値を適用する。
 4. この採点表は、建築設計調査のうち設計に対する作業を対象とする。

作業成績採点表（建築設計調査①）の作成について

1 作業内容と用途類別

- (1) 本作業成績採点表は、建築設計調査の設計について評価するものである。
- (2) 評価対象とする設計種類は、次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
- ①基本計画（基本計画・概略設計・基本設計）
- ②実施設計（仕上設計・構造設計・設備設計）
- (3) 用途類別は、次のとおりとし、用途類別の欄には、該当するものを記入すること。
- なお、建築物の用途等についても、可能な限り（ ）書きで記入すること。

用途類別	建築物の用途等	備 考
第1類	工場、車庫、倉庫、上家の類	
第2類	駅本屋、事務所、詰所、校舎、研究所、アパート、独身寮、百貨店、店舗の類	第1類の建築物のうち、第2類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。
第3類	橋上駅本屋、病院、診療所、集会所、保養所、ホテルの類	第1類又は第2類の建築物のうち第3類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 対象建築物が複数ある場合は、主たる建築物について評定するものとする。但し、重要な建築物が複数ある場合は、各建築物毎に評定を行ってその平均値により評定点とする。

3 評定項目と内容

評定にあたって各項目毎の主な内容については、以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、主任技術者及び設計者が当該建物の設計担当者として相当員配置され且つ十分な知識と技術力を有していたか、また、受注者として社内照査・検査を行っていたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
事前調査により敷地、インフラ、環境条件、要員、要求設備、設計協議等の問題点が的確に抽出され、それに基づく設計計画の前提条件が確実に整理されているか、また、経済性、施工性、保守上を含めた創意工夫のある計画がなされているか等について判断するものとする。
- (3) 設計計算の成果
関係法令諸規程等をよく理解し遵守しているか、また、設計条件に適合した配置計画、動線計画、平面計画、構造計画等が採用されているか等について判断するものとする。
- (4) 図面等の出来栄
設計計画の主旨・内容が設計図面に適切に反映されているか、また、図面全体が判りやすく構成されているか、構造計算・数量計算は適切か、特記仕様等は適切に明記されているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、手直し箇所が速やかに訂正され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理・返納、打合せの記録等の整理は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする

作業成績採点表（建築設計調査②）

契約番号	役第 号		件 名	
作業内容			作業種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非 常 に 良 い	良 い	普 通	や や 悪 い	悪 い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計画書の作成、問題点の抽出等	10	8	7	6	4
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況	18	14	12.5	11	7
	報告書・図面等の出来栄	報告書の充実度・完成度、図面等の出来栄	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
	事故減点后(B)＝(A)－(0・5・10)		点				
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計画書の作成、問題点の抽出等	5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況	12	10	8.5	7	5
	報告書・図面等の出来栄	報告書の充実度・完成度、図面等の出来栄	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(B)		点				
評 定 点 合 計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$			
そ の 他 特 記 事 項							
監 督 員	所 属		氏 名	印			
検 査 員	所 属		氏 名	印			

(注)1.作業成績採点表の作成は、別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3.この採点表は、建築設計調査のうち設計を除く調査・試験・測定等に対する作業を対象とする。

作業成績採点表（建築設計調査②）の作成について

1 作業内容と作業種別

- (1) 本作業成績採点表は、建築設計調査の設計を除く請負作業を対象とする。
- (2) 評価対象とする作業内容は、次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①調査 ②試験 ③測定 ④管理 ⑤その他
- (3) 作業種別は、出来る限り具体的に記入すること。

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 作業種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって各項目毎の主な内容については、以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また、主任技術者、専門技術者が当該作業に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
作業の目的を明確に十分理解しているか、また、作業方法について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 作業的確かさ
調査・試験・測定等使用機械・器具は適切なものが使用されたか、また、適切な作業方法、解析・計算式等が採用され、目的にかなった作業がなされたか、また、資料等の収集・整理状況は適切かを判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来栄
報告書の内容の充実度、完成度はどうか、図面は正確に判りやすく表現されているか、また、作業の目的に十分かなった内容になっているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
作業に対する熱意・創意工夫が見られたか。各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(電気設計調査①)

契約番号	役第 号		件 名		
作業内容			設備種別		
受 注 者			主任技術者		照査技術者
請 負 金 額	当初 円		最終 円		
着手年月日		完了年月日		検査年月日	

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者・照査技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性への配慮	10	8	7	6	4
	設計計算等の成果	規程・標準等の理解度、設計方法・計算方法の適否、計算書の構成	18	14	12.5	11	7
	図面等の出来映え	設計図面の構成、計算結果・規定・基準等と図面の照合	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する誠意	打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点 (A)		点				
検 査 員	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提条件の整理、経済性・施工性への配慮	5	4	3.5	3	2
	設計計算等の成果	規程・標準等の理解度、設計方法・計算方法の適否、計算書の構成	12	10	8.5	7	5
	図面等の出来映え	設計図面の構成、計算結果・規定・基準等と図面の照合	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点 (B)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{ } \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員	所属		氏名				印
検査員	所属		氏名				印

(注) 1.作業成績採点表の作成は、別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3.この採点表は電気設計調査のうち設計に対する作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（電気設計調査①）の作成について

1 作業内容と設備種別

- (1) 本作業成績採点表は電気設計調査の設計について評価するものである。
- (2) 評価対象とする設計種類は次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①基本設計 ②詳細設計
- (3) 設備種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。
①電車線路設備 ②変電所設備 ③電灯電力設備 ④信号設備 ⑤通信設備
なお、基本設計において全設備が該当する場合は、電気設備と記入する。

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 設備が複数ある場合は、主たる設備について評価するものとする。但し、重要な設備が複数ある場合は各設備毎に評価を行ってその平均値により評価点とする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、照査技術者及び設計者が当該設備の設計担当者として十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
基本計画に基づく設計の前提条件が確実に整理されているか、また経済性や施工性を含めた創意工夫のある計画がなされているか等について判断するものとする。
- (3) 設計計算の成果
規定、基準、標準、示方書等をよく理解し遵守しているか、また設計条件に適合した設計方法、計算方法が採用され、かつ計算書が判りやすく構成されているか等について判断するものとする。
- (4) 図面の出来ばえ
計算結果ならびに規定・基準等が図面に適切に反映されているか、また図面全体が判りやすく構成されているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また手直し箇所が速やかに訂正され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(電気設計調査②)

契約番号	役第 号		件名	
作業内容			調査種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容		非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社 内照査		5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等		10	8	7	6	4
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方 法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況		18	14	12.5	11	7
	報告書・図面 等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え		12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守		8	7	6	5	4
	仕事に対する 誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適否、 指示事項の遵守、貸与品の管理・返納		7	6	5	4	3
	評定点(A)		点					
	事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)		点					
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等		5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方 法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況		12	10	8.5	7	5
	報告書・図面 等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え		18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守		5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点					
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{—————} \times 100 =$				
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

(注) 1.作業成績採点表の作成は、別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3.この採点表は電気設計調査のうち設計を除く調査・試験・測定等に対する作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（電気設計調査②）の作成について

1 作業内容と作業種別

- (1) 本作業成績採点表は電気設計調査の設計を除く請負作業を対象とする。
- (2) 評価対象とする作業内容は、次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①調査 ②試験 ③測定 ④その他
- (3) 作業種別は出来る限り具体的に記入すること。

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 調査種別が複数ある場合は、主たる種別について評価するものとする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該作業に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
作業の目的を明確に十分理解しているか、また、作業方法について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 作業の的確さ
調査・試験・測定等使用機械・器具は適切なものが使用されたか、また、適切な作業方法、解析・計算式等が採用され、目的にかなった作業がなされたか、また、資料等の収集・整理状況は適切かを判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来ばえ
報告書の内容の充実度、完成度はどうか、図面は正確に判りやすく表現されているか、また、作業の目的に十分かなった内容になっているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
作業に対する熱意・創意工夫が見られたか。各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(機械設計調査①)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			設備種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、 社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提 条件の整理、経済性・施工性への配慮	10 (18)	8 (14)	7 (12.5)	6 (11)	4 (7)
	設計計算等の 成果	法令・規程・示方書等の理解度、設計方法・ 計算方法の適否、計算書の構成、機器選定 の良否及び機器カタログ等の整理	18 (10)	14 (8)	12.5 (7)	11 (6)	7 (4)
	図面等の出来 映え	設計図面の構成、特記事項、特記示方書、 機器仕様明記の良否	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	仕事に対する 誠意	打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵 守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
検 査 員	計画の妥当性	設計計画上の問題点の抽出、設計の前提 条件の整理、経済性・施工性への配慮	5 (12)	4 (10)	3.5 (8.5)	3 (7)	2 (5)
	設計計算等の 成果	法令・規程・示方書等の理解度、設計方法・ 計算方法の適否、計算書の構成、機器選定 の良否及び機器カタログ等の整理	12 (5)	10 (4)	8.5 (3.5)	7 (3)	5 (2)
	図面等の出来 映え	設計図面の構成、特記事項、特記示方書、 機器仕様明記の良否	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(B)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{—————} \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員		所属		氏名	印		
検査員		所属		氏名	印		

(注) 1. 作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3. 基本設計の場合は()書きの数値を適用する。

4. この採点表は機械設計調査のうち設計に対する作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（機械設計調査①）の作成について

1 作業内容と設備種別

- (1) 本作業成績採点表は機械設計調査の設計について評価するものである。
- (2) 評価対象とする設計種類は次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①基本設計 ②実施設計 ③修正設計
- (3) 設備種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。
①空調設備 ②管理システム ③ホーム可動柵 ④ホームドア
⑤車両検修機械設備 ⑥消融雪設備 ⑦その他機械設備

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 対象設備が複数ある場合は、主たる設備種別について評価するものとする。但し、重要な設備が複数ある場合は各設備種別毎に評価を行ってその平均値により評価点とする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、設計者が当該構造物の設計担当者として十分な知識と技術力を有していたかを判断する。
- (2) 計画の妥当性
事前調査により敷地・建物、環境条件、設計協議等の問題点が的確に抽出され、それに基づく設計の前提条件が確実に整理されているか、また経済性や施工性を含めた創意工夫のある計画がなされているか等について判断する。
- (3) 設計計算・数量計算の成果
法令、条例、規程、基準、標準、示方書等をよく理解し遵守しているか、また設計条件に適合した設計方法、計算方法が採用され、かつ正確に計算され、計算書が判りやすく構成されているか等について判断する。
また、計算結果に基づき適切な機器が選定されているか判断し、必要な場合は機器カタログ等が整理されているか確認する。
- (4) 図面等の出来ばえ
計算結果が図面に適切に反映されているか、また、特記事項、特記示方書、機器仕様等は適切に明記されているか、かつ図面全体が判りやすく構成されているか等について判断する。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また手直し箇所が速やかに訂正され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(機械設計調査②)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			作業種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容		非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査		5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計画書の作成、問題点の抽出等		10	8	7	6	4
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況		18	14	12.5	11	7
	報告書・図面等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え		12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守		8	7	6	5	4
	仕事に対する誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納		7	6	5	4	3
	評定点(A)		点					
	事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)		点					
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計画書の作成、問題点の抽出等		5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、資料等の収集状況		12	10	8.5	7	5
	報告書・図面等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え		18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守		5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点					
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{—————} \times 100 =$				
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

注) 1.作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

3.この採点表は機械設計調査のうち設計を除く調査・試験・気流解析・測定・管理等の作業を対象とする。

別紙

作業成績採点表（機械設計調査②）の作成について

1 作業内容と作業種別

- (1) 本作業成績採点表は機械設計調査の設計を除く請負作業を対象とする。
- (2) 評価対象とする作業内容は、次のとおりとし、作業内容の欄には、該当するものを記入すること。
①調査 ②試験 ③気流解析 ④測定 ⑤管理 ⑥その他
- (3) 作業種別は出来る限り具体的に記入すること。

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 作業種別が複数ある場合は、主たる種別について評価するものとする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該作業に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
作業の目的を明確に十分理解しているか、また、作業方法について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 作業の的確さ
調査・試験・測定等使用機械器具は適切なものが使用されたか、また、適切な作業方法、解析・計算式等が採用され、目的にかなった作業がなされたか、また、資料等の収集・整理状況は適切かを判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来ばえ
報告書の内容の充実度、完成度はどうか、図面は正確に判りやすく表現されているか、また、作業の目的に十分かなった内容になっているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
作業に対する熱意・創意工夫が見られたか。各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(用地測量調査)

契約番号	役第 号		件 名		
作業内容	用地測量調査		作業種別		
受注者			主任技術者		
請負金額	当初	円	最終	円	
着手年月日		完了年月日		検査年月日	

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	法令、規程等の遵守、作業計画書の作成、問題点の抽出等、作業目的の理解度	10	8	7	6	4
	作業の的確さ	使用機器、測量方式、計算式の適否、精度管理の良否等、測点(基準点)等の精度管理、調査方法の適否、調査の良否、資料収集状況	18	14	12.5	11	7
	成果物の出来映え	図面の出来映え、成果品の完成度、台帳等の出来栄え、図面・調書等の整理状況、報告書等の充実性	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	現場管理及び仕事に対する誠意	地元協議及び対応の的確さ、打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
評定点(A)			点				
事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)			点				
検 査 員	計画の妥当性	法令、規程等の遵守、作業計画書の作成、問題点の抽出等、作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計画書の内容	5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	使用機器、測量方式、計算式の適否、精度管理の良否等、調査方法の適否、解析・資料等の収集状況	12	10	8.5	7	5
	成果物等の出来映え	図面の出来映え、成果品の完成度、台帳等の出来栄え、図面・調書等の整理状況、報告書等の充実性	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(C)			点			
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{ } \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員	所属		氏名	印			
検査員	所属		氏名	印			

(注) 1. 作業成績採点表の作成にあたっては別紙によるものとする。

2. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

作業成績採点表（用地測量調査）の作成について

1 作業区分と作業種別

(1) 本作業成績採点表にて評価対象とする用地測量調査とは、土地調査測量及び用地調査等業務並びに財産整理等を含む全般的な測量調査を意味し、作業内容の欄には、「用地測量調査」と記入すること。

(2) 作業種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①土地調査測量 ②用地調査等業務 ③財産整理等

土地調査測量	資料調査・境界確認・境界測量・面積計算・土地実測図作成・土地調書作成
用地調査等業務	権利調査・土地評価・建物等の調査・営業その他の調査・消費税調査・予備調査・移転工法案の検討・再算定業務・補償説明・事業認定申請図書の作成
財産整理等	付替道水路財産整理・用地管理に伴う用地図整備・登記関係外注・

2 評定方法

(1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。

(2) 作業種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

(1) 管理体制及び技術力

各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技師等が当該調査測量に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。

(2) 計画の妥当性

法令、規定、示方書等をよく理解し遵守しているか、作業主旨、作業条件、等について問題点を把握しているか、また、作業の方法、使用する主な機器、要員、日数等について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。

(3) 作業的確かさ

作業の使用機器は適切なものが使用されたか、また、適切な測量方式、計算式等が採用されて、適切な精度管理を行い、作業目的にかなった結果が成果物に盛り込まれているか等について判断するものとする。

(4) 成果物等の出来ばえ

成果物は精度よく判りやすく表現されているか、また、作業記録、成果品の完成度はどうか等について判断するものとする。

(5) 工程の管理

各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、手直しや追加作業等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。

(6) 現場管理及び仕事に対する誠意

現地作業時の地元民や関係各所との連絡や協議及び対応は的確になされたか、各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表 (測量)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			測量種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、 社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	法令、規程等の遵守、作業計画書の作成、 問題点の抽出等	10	8	7	6	4
	測量的的確さ	使用機器、測量方式、計算式の適否、精度 管理の良否等	18	14	12.5	11	7
	図面等の出来 映え	図面の出来映え、成果品の完成度	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	現場管理及び 仕事に対する 誠意	地元協議及び対応の的確さ、打合せ時期・ 内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管 理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
	事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)		点				
検 査 員	計画の妥当性	法令、規程等の遵守、作業計画書の作成、 問題点の抽出等	5	4	3.5	3	2
	測量的的確さ	使用機器、測量方式、計算式の適否、精度 管理の良否等	12	10	8.5	7	5
	図面等の出来 映え	図面の出来映え、成果品の完成度	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員		所属		氏名	印		
検査員		所属		氏名	印		

(注) 1.作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

作業成績採点表（測量）の作成について

1 作業内容と測量種別

- (1) 本作業成績採点表にて評価対象とする測量とは、空中写真測量等を含む全般的な測量を意味し、作業内容の欄には、「測量」と記入すること。
- (2) 測量種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①基準点測量 ②地形測量 ③数値地形測量 ④路線測量 ⑤その他

なお、測量種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

基準点測量	基準点測量、水準測量等
地形測量	平板測量、空中写真測量、修正測量、写真図作成、縮小図編集等
数値地形測量	TS 地形測量、デジタルマッピング、既成図数値化、数値地形図修正等
路線測量	予定路線選定測量、中心線測量、仮 B.M 設置測量、縦断測量、横断測量、詳細測量、仮用地幅くい設置測量等

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 測量種別が複数ある場合は、主たる種別について評価するものとする。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、測量者が当該測量に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
法令、規定、示方書等をよく理解し遵守しているか、地形、環境条件等について問題点を把握しているか、また、作業の方法、使用する主な機器、要員、日数等について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 測量的確さ
測量の使用機器は適切なものが使用されたか、また、適切な測量方式、計算式等が採用されて、適切な精度管理を行い、測量目的にかなった結果が成果物に盛り込まれているか等について判断するものとする。
- (4) 図面等の出来ばえ
図面は精度よく判りやすく表現されているか、また、測量記録、成果品の完成度はどうか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、手直しや追加測量等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 現場管理及び仕事に対する誠意
現地作業時の地元民や関係各所との連絡や協議及び対応は的確になされたか、各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(地質調査)

契約番号	役第 号		件名	
作業内容			調査種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
			100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査	5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	法令、規程、示方書等の遵守、調査計画書の作成、問題点の抽出等	10	8	7	6	4
	調査の的確さ	探査・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、ボーリングコア・試料等の採取状況	18	14	12.5	11	7
	報告書・図面等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え	12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守	8	7	6	5	4
	現場管理及び仕事に対する誠意	地元協議及び対応の的確さ、跡片付け、打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納	7	6	5	4	3
	評定点(A)		点				
事故減点后(B)=(A)-(0・5・10)		点					
検 査 員	計画の妥当性	法令、規程、示方書等の遵守、調査計画書の作成、問題点の抽出等	5	4	3.5	3	2
	調査の的確さ	探査・測定等の使用機器の良否、調査方法、解析・計算式の適否、ボーリングコア・試料等の採取状況	12	10	8.5	7	5
	報告書・図面等の出来映え	報告書の充実度・完成度、図面等の出来映え	18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守	5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$			
その他特記事項							
監督員		所属		氏名	印		
検査員		所属		氏名	印		

(注) 1. 作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

作業成績採点表（地質調査）の作成について

1 作業内容と調査種別

- (1) 本作業成績採点表にて評価対象とする地質調査とは、水文調査等を含む全般的な調査を意味し、作業内容の欄には、「地質調査」と記入すること。
- (2) 調査種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①地表地質踏査 ②物理探査 ③ボーリング ④水文調査 ⑤原位置試験 ⑥その他

なお、調査種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

地表地質踏査	地質資料収集調査、地質概査、地質精査等
物理探査	弾性波探査、電気探査、音波探査、磁気探査、微動探査等
ボーリング	土質ボーリング、岩盤ボーリング、孔内検層、揚水試験、透水試験、注水試験、土質試験、岩石試験等
水文調査	水収支調査、水文地質調査、水文環境調査、水質調査等
原位置試験	サウンディング、載荷試験等

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 調査種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

(1) 管理体制及び技術力

各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該調査に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。

(2) 計画の妥当性

調査等の目的を明確に十分理解しているか、当該調査者や第三者に対しても安全性に関して考慮されているか、また、地形・地質、環境条件等について十分に事前調査を行い問題点を把握しているかを調査計画書等の内容により判断するものとする。

(3) 調査の的確さ

探査・測定等使用機械・器具は適切なものが使用されたか、また、適切な調査方法、解析・計算式等が採用され、調査目的にかなった調査がなされたか、また、ボーリングコアの採取、整理状況は適切かを判断するものとする。

(4) 報告書・図面等の出来ばえ

報告書の内容の充実度、完成度はどうか、図面は正確に判りやすく表現されているか、また、調査の目的に十分かなった内容になっているか等について判断するものとする。

(5) 工程の管理

各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。

(6) 現場管理及び仕事に対する誠意

現場作業時の地元民や関係各所との連絡や協議及び対応は的確になされたか、現場の跡片付けが適切に行われたか、各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実にされたか等について判断するものとする。

4 事故減点等

受注者における安全管理の処置が不適切であったために事故が発生した場合は、次のとおり減点するものとする。

指名停止に至らない軽微な公衆損害事故又は作業関係者事故を生じさせたため、契約担当役から書面で警告または注意の喚起があった。	5 点減点
臨機の措置が不適切又は監督員の指示に従わないため、災害等による損害を受けた。	
安全管理の措置が不適切であったために死亡若しくは負傷者を生じさせた作業関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害事故を起こした。	10 点減点

5 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表 (環境調査)

契約番号	役第 号		件名	
作業内容			調査種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容		非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社内照査		5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	法令、規程、示方書等の遵守、調査計画書の作成、問題点の抽出等		10	8	7	6	4
	調査の的確さ	調査方法、予測・評価方法の適否、関係箇所との協議、対応の的確さ		18	14	12.5	11	7
	報告書・図面等の出来映え	方法書、準備書、評価書等の充実度・完成度、説明会資料等の出来映え		12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守		8	7	6	5	4
	現地調査及び仕事に対する誠意	地元協議及び対応の的確さ、跡片付け、打合せ時期・内容の適否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納		7	6	5	4	3
	評定点(A)			点				
検 査 員	計画の妥当性	法令、規程、示方書等の遵守、調査計画書の作成、問題点の抽出等		5	4	3.5	3	2
	調査の的確さ	調査方法、予測・評価方法の適否、関係箇所との協議、対応の的確さ		12	10	8.5	7	5
	報告書・図面等の出来映え	方法書、準備書、評価書等の充実度・完成度、説明会資料等の出来映え		18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守		5	4	3.5	3	2
	評定点(B)			点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$				
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

(注) 1. 作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

別紙

作業成績採点表（環境調査）の作成について

1 作業内容と調査種別

- (1) 本作業成績採点表にて評価対象とする環境調査とは、環境影響評価を行うための既存資料の収集、方法書の作成、現地調査、準備書作成、説明会資料作成、評価書作成及び事後調査報告書の作成までを意味し、作業内容の欄には、「環境調査」と記入すること。
- (2) 調査種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①方法書作成 ②現地調査 ③準備書作成 ④評価書作成 ⑤事後調査

なお、調査種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

方法書作成	既存資料・参考文献の収集、事前調査、評価項目・予測手法の選定
現地調査	騒音、振動、水質、大気、動植物、電波障害等の調査、測定、試験、観測等
準備書作成	予測及び評価、準備書作成、説明会資料作成
評価書作成	見解書作成、評価書作成、大臣意見等の対応
事後調査	事後調査計画に基づく現地調査、事後調査報告書作成

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 調査種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該調査に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
法令、規定、示方書等をよく理解し遵守しているか、環境条件等について問題点に抽出がなされているか、また、鉄道に係る環境影響評価が的確になされているかを調査計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 調査の的確さ
地元民や関係各所との連絡や協議が的確になされているか、また適切な調査方法、予測・評価方法等が採用されて、調査目的にかなった結果が報告書に盛り込まれているかどうか等について判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来ばえ
方法書、準備書、評価書、又は報告書等の内容の充実度、完成度はどうか、また、説明会等の資料は正確に判りやすく表現されているか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた成果品がその都度適切に提出されたか、また、指示による追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、貸与品の管理、返納は確実に行われたか、また、調査に対する熱意・創意工夫が見られたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(財産整理)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			整理種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容		非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、 社内照査		5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業 計画書の内容		10	8	7	6	4
	作業の的確さ	的確な打合せ、財産構成、区分の整理状況		18	14	12.5	11	7
	成果物の出来 映え	保守台帳、図面等の整理状況、出来映え、 完成度		12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守		8	7	6	5	4
	仕事に対する 誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適 否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納		7	6	5	4	3
	評定点(A)			点				
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業 計画書の内容		5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	的確な打合せ、財産構成、区分の整理状況		12	10	8.5	7	5
	成果物の出来 映え	保守台帳、図面等の整理状況、出来映え、 完成度		18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守		5	4	3.5	3	2
	評定点(B)			点				
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{――} \times 100 =$				
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

(注) 1.作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

別紙

作業成績採点表（財産整理）の作成について

1 作業内容と整理種別

- (1) 本作業成績採点表にて評価対象とする財産整理とは、土木（軌道を含む）、建築、電気、機械に関する保守台帳の作成、しゅん功図の調整・作成を意味し、作業内容の欄には、「財産整理」と記入すること。
- (2) 整理種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①土木財産整理 ②建築財産整理 ③電気財産整理 ④機械財産整理

なお、整理種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

土木財産整理	明細表作成、引渡し図書作成、保守台帳作成、諸表作成、固定財産受渡書作成、現場照合、図面整理
建築財産整理	同上
電気財産整理	同上
機械財産整理	同上

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 整理種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該作業に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
作業の目的、鉄道構造物等をよく理解しているか、また、作業の方法、使用する主な機器、要員、日数等について適切であるか作業計画書等の内容により判断するものとする。
- (3) 作業の的確さ
監督員との連絡や打合せが的確になされているか、財産構成、区分等が正確に整理され成果物が出来上がっているか等について判断するものとする。
- (4) 成果物の出来ばえ
保守台帳、図面等は的確に整理されているか、また、出来映え、完成度はどうか等について判断するものとする。
- (5) 工程の管理
各段階に応じた打合せを的確に行い、手直しや追加作業等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品の提出がなされたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
作業に対する熱意・創意工夫が見られたか、各段階に応じて実施する打合せ事項が的確に実行されたか、また、貸与品の管理、返納は確実に行われたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(電波障害調査)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			調査種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考 査 項 目	内 容		非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	管理体制及び 技術力	各種書類の整備、主任技術者等の技術力、社 内照査		5	4	3.5	3	2
	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等		10	8	7	6	4
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査 方法の適否		18	14	12.5	11	7
	報告書・図面等 の出来映え	方法書、報告書の充実度・完成度、図面等の 出来映え		12	9	8	7	4
	工程の管理	工程の遵守		8	7	6	5	4
	仕事に対する 誠意	作業に対する熱意、打合せ時期・内容の適 否、指示事項の遵守、貸与品の管理・返納		7	6	5	4	3
	評定点(A)		点					
検 査 員	計画の妥当性	作業目的の理解度、作業方法の適否、作業計 画書の作成、問題点の抽出等		5	4	3.5	3	2
	作業の的確さ	調査・試験・測定等の使用機器の良否、調査 方法、解析・計算式の適否、資料等の収集状 況		12	10	8.5	7	5
	報告書・図面等 の出来映え	方法書、報告書の充実度・完成度、図面等の 出来映え		18	14	12.5	11	7
	工程の管理	工程の遵守		5	4	3.5	3	2
	評定点(C)		点					
評定点合計		$\frac{\text{得点合計}[(B)+(C)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$		$\text{—————} \times 100 =$				
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

(注) 1.作業成績採点表の作成は、別紙によるものとする。

2.該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

別紙

作業成績採点表（電波障害調査）の作成について

1 作業内容と調査種別

- (1) 本作業成績採点表にて評価対象とする電波障害調査とは、方法書の作成、現地調査及び現地調査報告書の作成までを意味し、作業内容の欄には、「電波障害調査」と記入すること。
- (2) 調査種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。

①方法書作成 ②現地調査

なお、調査種別の細部についても、可能な限り次表を参考に（ ）書きで記入すること。

方法書作成	評価項目・予測手法の選定
現地調査	電波障害等の調査、測定、試験、観測・報告書の作成等

2 評定方法

- (1) 評定にあたって評定者は、評定区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 調査種別が複数ある場合は、主たる種別について評定するものとする。

3 評定項目と内容

評定にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 管理体制及び技術力
各種の提出すべき書類等が所定どおり整っているか、また主任技術者、専門技術者が当該調査に関する十分な知識と技術力を有していたかを判断するものとする。
- (2) 計画の妥当性
法令、規定、示方書等をよく理解し遵守しているかにより判断するものとする。
- (3) 調査的的確さ
適切な調査方法が採用されて、調査目的にかなった結果が報告書に盛り込まれているかどうか等について判断するものとする。
- (4) 報告書・図面等の出来ばえ
方法書、又は報告書等の内容の充実度、完成度はどうかについて判断するものとする。
- (5) 工程の管理
成果品が適切に提出されたか、また、指示による追加調査等が速やかに履行され所定の時期に最終成果品が提出されたか等について判断するものとする。
- (6) 仕事に対する誠意
各段階に応じて実施する打合せの時期や内容が適切か、打合せ事項が的確に実行されたか、貸与品の管理、返納は確実に行われたか、また、調査に対する熱意・創意工夫が見られたか等について判断するものとする。

4 その他特記事項

監督員及び検査員は、作業遂行上あるいは検査にあたって気付いた事項について、できるだけ記入するよう務めるものとする。

なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付するものとする。この場合、同欄には「別紙のとおり」と表示するものとする。

作業成績採点表

(発注者支援業務)

契約番号	役第	号	件名	
作業内容			作業種別	
受注者			主任技術者	
請負金額	当初	円	最終	円
着手年月日		完了年月日		検査年月日

評 定 者	考査項目		内 容	非常に 良い	良い	普通	やや 悪い	悪い
				100	80	70	60	40
監 督 員	専 門 技 術 力	業務の主旨の 理解	業務内容及び目的の理解度、業務計画書に記載さ れた内容の理解度	6	5	4.5	4	3
		法令、技術基 準の知識	法令及び技術基準等の理解度、追加指示方書や内 容説明書等の当該業務固有条件の理解度、業務 上必要となる専門知識を持っていたか	12	9	8	7	4
		作業内容につ いての判断	必要な資料の準備や収集、業務遂行段階における 新たな指示事項の解決、業務（現場）で発生した諸 問題への対応能力	12	9	8	7	4
		関係者とのコ ミュニケー ション	日々の業務内容の報告、報告事項の伝達の的確 さ、関係者とのコミュニケーション力	12	9	8	7	4
		業務目的の達 成度	契約図書提示項目の実施状況、指示事項の実施 状況、業務上作成する資料の提出状況、理解度、 的確さ、理解しやすさ	15	12	10.5	9	6
	管 理 技 術 力	業務実施体制 の的確性	業務計画書の業務組織計画に基づく実施体制での 作業の履行、安定的で十分な業務実施体制の確保	6	5	4.5	4	3
		打合せ内容の 理解	業務打合記録簿および業務実施報告書等の整理 状況、受注者内の意思疎通の正確さ	6	5	4.5	4	3
		指揮系統の迅 速性、確実性	情報伝達時期の的確さ、情報伝達の確実性、伝 達事項の書面による記録、問題発生時のバック アップ体制、配置技術員への技術的関与の的確 さ	14	11.5	9.5	7.5	5
		取 組 姿 勢	責任感、積極 性、発注者側 の視点	主任技術者及び配置技術員の積極性・責任感、 発注者を支援する立場としての適切な対応、不 明な点が生じた場合の迅速な問合せや確認、業 務内容・精度の向上のための新たな取組	8	7	6	5
	評定点(A)			点				
検 査 員	専 門 技 術 力	業務目的の達 成度	契約図書提示項目の実施状況、監督員の指示事 項の実施状況、業務上作成する資料の提出状況、 理解度、的確さ、理解しやすさ	3	2.5	2	1.5	1
		業務実施体制 の的確性	業務計画書の業務組織計画に基づく実施体制での 作業の履行、安定的で十分な業務実施体制の確保	6	5	4.5	4	3
	評定点(B)			点				
評定点合計			$\frac{\text{得点合計}[(A)+(B)]}{\text{満点合計}} \times 100 =$			$\text{—————} \times 100 =$		
その他特記事項								
監督員		所属		氏名	印			
検査員		所属		氏名	印			

(注) 1. 作業成績採点表の作成は別紙によるものとする。

2. 表中「専門技術力」とある内容は配置技術員、「管理技術力」とある内容は主任技術者、「取組姿勢」については、主任技術者及び配置技術員について評価する。

3. 該当事項のないものは、差し引いて換算し、評定点は100点満点とする。

別紙

作業成績採点表（発注者支援業務）の作成について

1 作業内容と作業種別

- (1) 本作業成績採点表は発注者支援業務を対象とする。
- (2) 本作業成績採点表にて評価対象とする発注者支援業務とは、積算・協議支援又は監督支援を目的とする役務を意味し、作業内容の欄には、「発注者支援業務」と記入すること。
- (3) 作業種別は次のとおりとし、該当するものを記入すること。
①積算・協議支援 ②監督支援 ③その他

2 評価方法

- (1) 評価にあたって評価者は、評価区分により該当する得点に○印を付すものとする。
- (2) 作業種別が複数ある場合は、主たる種別について評価するものとする。
- (3) 表中「管理技術力」とある内容は主任技術者、「専門技術力」とある内容は配置技術員、「取組姿勢」については、主任技術者及び配置技術員について評価する。

3 評価項目と内容

評価にあたって、各項目毎の主な内容については以下によるものとする。

- (1) 業務の主旨の理解
業務内容及び目的を十分理解していたか、業務計画書に記載された内容を的確に理解し業務を行っていたかにより判断するものとする。
- (2) 法令、技術基準の知識
業務に必要な法律、通達及び技術基準等が十分理解されていたか、追加指示書や内容説明書等で示された当該業務固有条件が十分理解されていたか、業務上必要となる専門的知識を十分有していたかにより判断するものとする。
- (3) 作業内容についての判断
業務に必要な資料の準備や収集がなされていたか、業務遂行段階で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か、業務（現場）で発生した諸問題へ対応する能力を有していたかにより判断するものとする。
- (4) 関係者とのコミュニケーション
日々の業務内容を職員に報告するなど連絡を密にしていたか、報告事項が職員にわかりやすく伝達されていたか、工事受注者等の関係者との対話を心掛け良好な関係を維持していたかにより判断するものとする。
- (5) 業務目的の達成度
契約図書に提示された項目が漏れなく実施されていたか、書類が漏れなく遅滞なく提出されていたか、監督員の指示事項が漏れなく実施されているか、業務上作成した資料は十分な理解の上で適切に取りまとめられていたかにより判断するものとする。
- (6) 業務実施体制の的確性
業務計画書に示された業務組織計画に基づいた実施体制により作業の履行がされていたか、安定的で十分な業務実施体制が確保されていたかにより判断するものとする。
- (7) 打合せ内容の理解
打合せ記録が適切に作成され遅滞なく整理されていたか、受注者内の意思疎通が正確で指示打合せ事項が的確に業務に反映されていたかにより判断するものとする。
- (8) 指揮系統の迅速性、確実性
関係者間の情報伝達が遅滞なく交わされていたか、情報伝達の誤認等による問題が発生しなかったか、業務に関する情報伝達内容が書面により記録されていたか、問題が発生した場合のバックアップ体制が確立され対応が迅速であったか、配置技術員への技術的関与が的確であったかにより判断するものとする。
- (9) 責任感、積極性、発注者側の視点
主任技術者及び配置技術員の業務遂行にあたっての積極性・責任感は評価できるものであったか、発注者を支援する立場として関係者に対する対応は適切であったか、不明な点が生じた場合発注者を支援する立場として迅速に問合せや確認を行ったか、業務内容・精度を向上させる新たな取組が自主的に実施されたかにより判断するものとする。

別添 4

成績評定評価委員会設置要領

1 趣旨

本要領は、各地方機関に設置する成績評定評価委員会（以下「委員会」という。）の設置等に関して必要な事項を定めるものである。

2 委員会

委員会は、次の事項について審議するものとする。

- (1) 請負工事成績評定要領、請負作業成績評定要領及びV E 提案評定要領に基づき通知された評定点について、受注者から説明を求められた場合の回答
- (2) その他請負工事成績評定、請負作業成績評定及びV E 評定の運用に関し、必要と認める事項

3 委員会の委員及び組織

- (1) 委員会は、主査、副主査及び委員で構成し、次に掲げる者をもってこれにあてる。

主 査	計画担当部長
副主査	当該工事又は当該作業の担当部長
委 員	契約担当課長
	計画担当課長
	積算担当課長
	当該工事又は当該作業の担当課長

- (2) 主査に事故あるときは、副主査がその職務を代理するものとする。

4 委員会の召集

委員会は、主査が必要と認めたときに随時に開催するものとする。

5 委員会の庶務

委員会の庶務は、計画担当課が行うものとする。