航空局業務成績評定要領

制定 平成19年3月30日 国空予管第936号 国空建第173号 改正 平成21年3月26日 国空予管第1075号 国空技企第175号

(目的)

第1 この要領は、「航空局工事等監督検査事務処理要領」(昭和55年2月7日付空経第48号)第41条に定める成績評定表の作成(以下「評定」という。)に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評価を図り、もって受注者の適正な評価、適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(評定の対象)

第2 評定の対象は、原則として1件の業務料が100万円を超える次の各号に 掲げる業務について行うものとする。

ただし、当該業務を発注した機関(以下「発注機関」という。)の長が必要がないと認めたものについては、評定を省略することができる。

- 一 設計・測量・調査等業務: 航空局で発注した業務のうち、次に掲げる 業務以外
- 二 建築設計業務:「公共工事建築設計委託業務共通仕様書」(平成15 年3月31日付け国空建第223号制定)に定める設計業務

(評定の内容)

第3 評定は、業務成績について行うものとし、業務の実施状況、目的物の品質等を評価する。

(評定者)

- 第4 第3の評定を行う者(以下「評定者」という。)は、業務の契約について の検査を行う者(以下「検査職員」という。)及び調査を行う者(以下「調 査職員」という。)とする。
 - 2 前項に掲げる評定者については、別に定めるものとする。

(評定の方法)

- 第5 評定は、業務毎に独立して行うものとする。
 - 2 評定は、次の各号に基づき行うものとする。
 - 一 設計・測量・調査等業務:別添1「設計・測量・調査等業務成績評定

実施要領」によるものとする。

- 二 建築設計業務:別添2「建築設計業務成績評定実施要領」によるものとする。
- 3 評定の結果は、次の各号に掲げる様式及びその他これに類する表(以下 「評定表等」という。)に記録するものとする。
 - 一 設計・測量・調査等業務:別記様式第1-1①、②「設計・測量・調査等業務成績評定表」
 - 二 建築設計業務:別記様式1-2「建築設計業務成績評定表」
- 4 調査職員が2名以上任命されている場合は、それらの者が協議し評定を行 うものとする。

(評定の時期)

第6 評定の時期は、調査職員においては業務が完了したとき、検査職員においては検査実施時にそれぞれ評定を行うものとする。

(評定表の提出)

- 第7 評定者は、評定を行ったときは、遅帯なく、支出負担行為担当官若しくは 契約担当官又はこれらの代理官(以下「本官という。」の契約した業務並び に分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官(以下「分任官」という。) の契約した業務については当該業務を担当する発注機関の長に評定表を提出 するものとする。
 - 2 分任官の契約した業務について評定表の提出を受けた発注機関の長は、速やかに航空局長及び地方航空局長に報告するものとする。

(評定の結果の通知)

第8 発注機関の長は、評定者から評定表等の提出があったときは、遅帯なく、 当該業務の受注者に対して、第3の評定の結果を、別紙第1「業務成績評定 通知書」により通知するものとする。

(評定の修正)

第9 発注機関の長は、第8の通知をした後、当該評定を修正する必要があると 認められる場合は、評定を修正し、その結果を当該業務の受注者に通知する ものとする。

(説明請求等)

第10 第8又は第9による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14

- 日(「休日」を含む。)以内に、書面により、通知を行った発注機関の長に対して評定の内容について説明を求めることができる。
- 2 発注機関の長は、前項による説明を求められたときは、別紙第2「業務成績評定に係る説明書(回答)」により回答するものとする。
- 3 発注機関の長は、前項により回答する場合、別添3 「航空局成績評定評価 委員会規則」に基づき設置される評価委員会に意見を求めることができる。
- 4 発注機関の長は、説明の申請者に回答を行ったときは、申立者の提出した 書面及び回答を行った書面を、閲覧による方法により速やかに公表するものと する。

(再説明請求等)

- 第11 第10第2項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して 14日(「休日」を含む。)以内に、書面により、発注機関の長に対して、 再説明を求めることができる。
 - 2 発注機関の長は、前項による再説明を求められたときは、航空局及び地方 航空局に設けられた成績評定審査委員会の審議を経て別紙第3「業務成績評 定に係る再説明書(回答)」により回答するものとする。
 - 3 発注機関の長は、再説明の申立者に回答を行ったときは、再説明の申立者 の提出した書面及び回答を行った書面を速やかに公表するものとする。

附則1

- この要領は、平成19年4月1日から適用する。 附則2
- この要領は、平成21年4月1日から適用する。

(別添1)

設計 · 測量 · 調査等業務成績評定実施要領

第1. 本要領にて業務成績の評定の対象とする業務は、「航空局業務成績評定要領」(平成19年3月30日 国空予管第936号、国空建第173号)第2一に規定された設計・測量・調査等業務とする。

第2. 総括調査員評定基準

(1) 評定方法

総括調査員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に判定を行う。

(2) 評定点範囲

採点表(総括調査員用)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。

第3. 主任調査員及び検査職員評価基準

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

第4. 事故等による減点等

(1)事故等による減点

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

別表-1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

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

【適応事例】

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

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等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には、当該業務の総合評定点に対して、別表-2を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、航空局業務成績評定要領(以下、「評定要領」という。)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、評定要領第9に定める評定の修正を行うものとする。

別表-2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	瑕疵修補又は損害賠 償の実施	故意又は重大な過失 により瑕疵修補又は 損害賠償の実施
考查点	-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

「建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査の運用について」(平成19年10月5日付け国空予管第561-5号、国空建第102-2号)記5の規定により業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表ー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、評定要領第9に定める評 定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定要領別紙第1及び別記様式第1-1に定める設計・測量・調査等業務成績評定表及び業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
考查点	-10点

(4) 業務コスト調査における虚偽説明等による減点

「業務コスト調査について」(平成21年1月19日付け国空予管第772号、国空技企第123号)記5の規定に基づき業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表-4を参考として10点まで減点することができる。また、この場合評定要領第9に定める評定の修正を行うものとする。なお、この場合、評定要領別紙第1及び別記様式第1-1に定める設計・測量・調査等業務成績評定表及び業務成績評定通知書別表においては、「その他(業務コスト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-4 相当の理由なく期限内に業務コスト調査マニュアルに基づいて作成された調査票等の提出がないとき又は調査票等に虚偽の記入があることが判明した場合の減点基準

区分	調査票等に一部記入 ミス ^(注1) があるとき	調査票等に多数記入 ミス ^(注1) があるとき	受注者の故意又は重 大な過失による虚偽 報告の場合
	調査票等に軽微な不 備 ^(注2) があるとき	調査票等に一部不備 ^(注2) があるとき	相当の理由なく期限 内に調査票等の提出 がないとき
考查点	- 3 点	- 5 点	-10点

- (注1) 業務コストに影響を与えない軽微なミスは含まない。
- (注2) 調査票等の不備とは、提出期限を過ぎても提出すべき調査票等が揃っていない状態をいう。

第5.「単純調査業務」について

「調査業務、計画業務」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

共通

単純なデータ収集整理業務 単純なデータ処理業務 書類編集的な業務 文献収集業務 水理・水文観測業務 数量の算出 記録等資料の分類・整理 図面集、写真集等の作成 一般的な現地踏査 一般的な交通量観測業務 台帳整理等を目的とした資料収集業務 クラック等変状の計測調査 情報 定期的なデータメンテナンス

資料収集的な業務

単純なデータ作成のみの業務

環境 大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法

がJIS等で規定されている測定業務

第6. 適用する採点表について

(1)業務種類別の適用採点表

対象業務の内容により、以下の①~⑤より適用する。

- ①「地質調査、単純調査業務、測量業務」採点表
- ②「調査業務、計画業務」採点表
- ③「設計業務」採点表
- ④「工事管理業務等」採点表
 - 工事管理業務
 - 調査計画資料作成業務 等
- ⑤「積算技術業務等」採点表
- 積算技術業務
- 技術審査業務 等

なお、評定要領 別紙第1「業務成績評定通知書」に添付する別表について、①~③に該当する業務にあっては別表①、④・⑤に該当する業務にあっては別表②の項目別評点表を使用するものとする。

(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、主任調査員及び検査職員で統一するものとする。

(3) 採点表の選定について

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

第7.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。

			地質調	査、単海 測量	作業		調	査業務、				設計	業務	
	評価項目	1	業務	技術者評定			業務	技	術者評	定	業務	技	術者評	定
			評定	管理	担当 (注1)	照査	評定	管理	担当 (注1)	照査	評定	管理	担当 (注1)	照査
		、改善力	2	2	2	_	2	2	2	_	2	2	2	_
	業務執	行技術力	4	4	4	_	4	4	4	_	4	4	4	_
専 門 技術力	施工時への配慮	概略設計、 予備設計	_		_	_	_		_	_	1	1	1	
	(注2)	詳細設計	_	-	_	_	_	_	_	_	1	1	1	_
	(À	把握能力 主 2)	_	_	-	_	_		_	-	1	1	1	_
		管理能力	2	2			2	2			2	2		
管 理 技術力		管理能力	2	2	-	2	2	2	_	2	2	2	_	2
	調團	,弾力性, 隆能力	1	1	_	_	1	1	_	_	1	1	_	_
コミュニケーショ ン力	プ゚レゼン	協調性, /テーション力	1	1	1	_	1	1	1	_	1	1	1	_
取組姿 勢	倫	,積極性, 理観	2	2	2	_	2	2	2	_	2	2	2	_
)	成果品の品	質	7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1
	合 計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)

		工事	管理業	務等	積算	技術業	務等
	評価項目	業務	技術者	皆評定	業務	技術者	皆評定
		評定	管理	担当	評定	管理	担当
	目的と内容の理解	6	6	6	6	6	6
専 門 技術力	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
	業務実施体制 の的確性	14	14	14	14	14	14
管 理 技術力	打ち合わせ の理解度	7	7	7	7	7	7
	指揮系統の迅速性、 確実性	14	14	14	14	14	14
取組 姿勢	責任感,積極性、倫 理観	5	5	5	5	5	5
	合 計	100	100	100	100	100	100

- 注) 1. 担当技術者として評価する場合、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、 計画業務」、「設計業務」においては、3名までとする。また、「工事管理業務等」、「積 算技術業務等」においては、従事した全ての者とする。
 - 2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

参考:採点上の補足

1. 業務執行に係る過失に伴う減点について

採点表の評価細目で「その他」を選択する場合は、その理由を記載する。 以下、例を示す。

(業務実施上の過失の評価例)

- ・ その他 (プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。)
- ・ その他(総括調査員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。)

2. 高度な技術レベルが求められる場合等について

採点表の評価細目で、"高度な技術レベル" "難易度の高い業務" の項目があるが、評価対象となった業務の内容により判断するものとする。

建築設計業務成績評定実施要領

(評定業務)

第1 本要領にて業務成績の評定の対象とする業務は、「航空局業務成績評定要領」(平成19年3月30日 国空予管経第936号、国空建第173号)第2第二号に規定された建築設計業務とする。

(評定の方法)

第2 評定は、別添の採点表を用いて行うものとし、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。

(調査職員の評点)

- 第3 調査職員の評点は、次の各号に掲げる手順により作成するものとする。
 - 一 総括調査員は、採点表の①総括調査員用を用いて、総括調査員評定点を 作成する。
 - 二 主任調査員は、採点表の②-1~②-7主任調査員用(各分野)を用いて、主任調査員の各分野評定点を作成する。
 - 三 調査員は、採点表の②-1~②-7調査員用(各分野)を用いて、調査 員の各分野評定点を作成する。
 - 四 各分野評定点の合計は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計とし、小数第二位を四捨五入する。なお、各分野比率は、表-1を参考として、合計が1.0になるように業務量に応じて比例配分する。

 1	▼	:/ 	7 /7 //	
表 一 1	発注方	y (, `	$\wedge \sim \neg$	·野比率例
1 1	71111111111	1415	$\mathcal{A} \cap \mathcal{A}$	エ レロ

		業務内容	総括		建築		電気	設備	機械	設備
		未伤门谷	調査員	意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
	也計类数	(設計・積算込)(全分野)	0.3				0.7			
	以川未伤	(政司"預异匹/(土刀封/	_	0.3	0.15	0.1	0.15	0.075	0. 15	0.075
創	,,	〈構造分野除く〉	0.35				0.65			
意工		(特坦力打除人/	_	0.35	_	0. 12	0. 175	0.09	0.175	0.09
工夫	,,	〈設備分野除く〉	0.45				0.55			
の余		(政)開刀到除人/	_	0.545	0. 275	0. 18	_	_	_	_
地	,,	〈構造・設備分野除く〉	0.55				0.45			
の大	"	(特坦: 以闸刀封(标)//	_	0.75	_	0. 25	_	_	_	_
き	,,	〈建築分野除く〉	0.35				0.65			
森 ハ	,,,	(建架刀打除)(/	_	_	_	_	0. 335	0.165	0. 335	0.165
業務	也計类数	(設計のみ)〈建築・設備分野〉	0.35				0.65			
新	以川未伤	(政司の外)へ建築・政備力封/	_	0.4	0.2	_	0.2	_	0.2	_
新築)	,,	〈構造分野除く〉	0.4				0.6			
	,,,	(特起刀刃 65 1/	_	0.5	_	_	0. 25	_	0. 25	_
	,,	〈建築分野のみ〉	0.5				0.5			
	,,,	(社未月月 v/か/	_	0.665	0.335	_	-	_	_	_

			0. 25				0. 75			
	設計業務	(設計・積算込)(全分野)	_	0. 3	0. 15	0. 1	0. 15	0. 075	0.15	0. 075
		(Michiel A. mer PA .)	0.3				0.7			
創	"	〈構造分野除く〉	_	0.35	_	0.12	0. 175	0.09	0.175	0.09
創意工	,,,	〈設備分野除く〉	0.4				0.6			
夫	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	(以佣刀打除乀/	_	0.545	0. 275	0.18	_	_	_	_
の余	"	〈構造・設備分野除く〉	0.45				0.55			
地	,,	(附近 欧洲刀对外(7)	_	0.75	_	0. 25	_	_	_	_
の小	,,,	〈建築分野除く〉	0.3				0.7			
ż		()	_	_	_	_	0.335	0. 165	0.335	0. 165
い業	設計業務	(設計のみ)〈建築・設備分野〉	0.3				0.7			
務	版 IT 未初	(欧田•>•>) (建杂 欧洲为为)	_	0.4	0.2	_	0.2	_	0.2	_
新	"	〈構造分野除く〉	0.35		_	-	0.65	_		
築		(II) ZE SI SI SI (I)	_	0.5	_	_	0. 25	_	0.25	_
	,,	〈建築分野のみ〉	0.4				0.6			
			_	0.665	0. 335	_	_	_	_	_
	積算業務	(単独発注)〈建築分野のみ〉	0.55				0.45			
	5.5.71007		_	_	_	1.00	_	_	_	_
		修工事の設計業務の例 夫の余地の大きい業務)	0.3		1		0.7			
<u> </u>	(剧思工	大いホ地い八さい来例)		0.30	_	0.10	0. 20	0.10	0.20	0.100

(検査職員の評点)

- 第4 検査職員の評点は、次の各号に掲げる手順により作成するものとする。
 - 一 検査職員は、採点表の③-1~③-7検査職員(各分野)を用いて、検 査職員の各分野評定点を作成する。
 - 二 検査職員の評定点は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計 とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。なお、各分野比率は、表ー 1を参考として、合計が1.0になるように業務量に応じて比例配分する。

(総合評定点)

- 第5 総合評定点は、次の各号に掲げる手順により作成するものとする。
 - 一 総合評定点は、調査職員の評定点に検査職員の評定点を加えて得た点の 総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。
 - 二 当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該業務に関し指 名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、表ー 2を参考として -15点まで減点することができる。

表-2 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	文書注意	指名停止	指名停止が
	7		1ヶ月まで	1ヶ月を超える
減	点	- 5 点	-10点	- 15点

三 成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条

項等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には、当該業務の総合評定点に対して、表-3を参考として-20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

表-3 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区	分	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 瑕疵修補又は損害賠償の実施
減	点	一10点	- 20点

設計‧測量‧調査等業務成績評定表

(「工事管理業務等」、「積算技術業務等」以外)

平成 年 月 日

												(発注機	· /众 <u>関名):</u>		7,1 11	
		業系	务名													
		契約	金額	Į		<u> </u>	当初:					最終:				
		履行	期間]		1	当初:			~		最終:			~	
完		了		年		月		日			平成	年	月 日			
完	了	杉	全	査	年	J	=	日			平成	年	月 日			
契	約	相	手	方	住	所	氏	名								
管	理	扫	支	術	者	E	£	名								
照	査	扫	支	術	者	E	£	名								
担	当	技	術	者	í B	.	名(1								
担	当	技	術	者	í B	.	名(2								
担	当	技	術	者	í B	.	名(3								
調	查	職」	員 :	所	属	•	氏	名								
検	查	職」	員 :	所	属	•	氏	名								
									主任	総括	検査	業務評定	Þ	į	技術者評定	
			評値	西項	Ħ				調査員 評定点	調査員 評定点	職員 評定点	(注1)	管理技術 主任技術	衍者 衍者	担当技術者	照査技術者
				提案	€力、	改善	持力			-	_					1
					執行	技術	 									_
専門技術刀 への		を工品への)		略設詞 備設詞			_	_					1		

	計Ш垻日		調宜貝 評定点	調宜貝 評定点	^{戦員} 評定点	(注1)	管理技術者 主任技術者	担当技術者	照査技術者
	提案力、	改善力		1	_				_
	業務執行	技術力							_
専門技術力	施工時への	概略設計 予備設計		_	_				_
	配慮 (注2)	詳細設計		_	_				_
	コスト把握制			_	_			_	_
	工程管理	理能力		1	1			_	_
管理技術力	品質管理	理能力		_	_			_	
	迅速性、弾力性	生、調整能力		_	_			_	_
コミュニケーションカ	説明カ、t プレゼンテ-			-					_
取組姿勢	責任感、積極	性、倫理観			_				_
F.	 大果品の品質			1					
①小計(注3)								
②業務執行	上に係る過失	に伴う減点	_		_				
③事故等に	よる減点		ı	1	-				
④瑕疵修補	又は損害賠償	による減点	-	_	_				
⑤その他()	_	_	_				
総合評定	至点=①+②+③	+4+5			_				

- 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. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。
 - 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

調 査 職 員 : 所 属 ・氏 名 検 査 職 員 : 所 属 ・氏 名

設計‧測量‧調査等業務成績評定表

(「工事管理業務等」、「積算技術業務等」用)

平成 年 月 日

									(発注機	幾関名	i):			
	,	業務名	3												
	契	約金	額		当初	J :				最終	:				
	履	行期	間		当初	J :		~		最終	:		^	-	
完	7	7	年	J	月	日			平成	年	月	日			
完	了	検	査	年	月	日			平成	年	月	日			
契住	糸	的 所	相	氏	£	方名									
管	理	技	術	者	氏	名	(注1)								
担	当	技	術	者	氏	名	(注1)								

主任 総括 検査 業務評定 評価項目 調査員 調査員 職員 管理技術者評定,担当技術者評定 評定点 評定点 評定点 (注2) 目的と内容の理解 専門技術力 的確な履行 業務目的の達成度 業務実施体制の的確性 管理技術力 打ち合わせの理解度 指揮系統の迅速性、確実性 取組姿勢 責任感•積極性 ①小計(注3) ②業務執行上に係る過失に伴う減点 ③事故等による減点 ④瑕疵修補又は損害賠償による減点 ⑤その他() 総合評定点=①+②+③+④+⑤

- 注)1 管理技術者及び担当技術者が複数名配置されている場合は、全て記載する。
 - 2. 各評価項目の「業務評定」「管理技術者評定」は、小数第二位を四捨五入して表示している。
 - 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

						建築	設詞	計業	務成約	責言	评定	表					
											<u>(発注</u>	主機関	平成	年	月	日	
業		務		名													_
契	約		金	額	当初:						最終	:					
履	行		期	間	当初:			~			最終	:		~			
完	了	年	月	日					平成	į	年	月	日				
完	了 検	査	年 月	日					平成	ζ	年	月	日				
契糹	的相手	方(住所氏	,名													
管	理 技	術	者 氏	名													
担当	当主任	技彳	術者氏	;名	意匠:				構造:					積算:			
					電気設備				機械設値	带 :							
調了	を職員	:所	属・氏	;名											E[]	
検査	上職員	:所	属・氏	;名											ET.]	
1			調査職	.員 <i>0</i>	の評定点										点	į	
2			検査職	員の	の評定点										点	į	
3	調査聯	战員。			との総計 × α +②>	× β									点	į	
4			事故等	手(こc	よる減点										点	į	
5	瑕狐	E修	補又は	損害	評贈償によ	る減点									点	į	
6	総合	評個		3)=	3-4-	5									点	į	
	(注)。	$\alpha = 0$	Ο. 6 β	=0). 4												

^{※ 2}人以上の検査職員により検査を行う場合の検査職員所属・氏名欄には、総括検査職員(検査の結果を 総括する職員をいう。以下同じ。)が定められたときは、総括検査職員及びそれ以外の検査職員の別を明示し て記入押印すること。

[※] 調査・検査の対象を設計業務等の分野等により分割して調査・検査を行ったときは、それぞれの調査職員 ・検査職員が担当した分野等名を記載した内訳書を添付すること。

別表①

項目別評価点

項目別評価	<u> </u>	Ī					±± /±- ±-			
	評価の視点	業務詞	平定	fele em ! !	- /h= -l- /	技術者		n= · ·	- / h= - 1 -/	
評価項目	評価の	の視点	(評定点	/満点)	管理技 (評定点 (注	/満点)	担当技 (評定点 (注	/満点)	照査技 (評定点 (注	/満点)
		客力 善力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	業務執行	亍技術力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
専門技術力	施工時への	概略設計 予備設計	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	配慮 (注2)	詳細設計	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	コスト把 (注	!握能力 [2〕	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	工程管	理能力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
管理技術力	品質管	理能力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
		^{恵性} 5性 能力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
コミュニケーションカ		月力 周性 テ ー ション	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
取組姿勢	積机	壬感 亟性 里観	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
成	果品の品質	Ę	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
評定,	点の小計(注	主 3)	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
業務執行に	係る過失に	に伴う減点	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
事故	等による洞	 t点	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
瑕疵修補又的	は損害賠償	による減点	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
その他	()	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	評定点(注	(3)	点/	100 点		100 点	点/		点/	100 点

※「地質調査、単純調査、測量業務」「調査業務、計画業務」、「設計業務」用

- 注)1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。 2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。
 - 3. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

別表② 項目別評価点

<u>項目別評価点</u>		業務評定·技術者評定	
評価項目	評価の視点	業務評定・管理技術者・担当技術者	
	目的と内容の理解	点/	点
 専門技術力	的確な履行	点/	点
	業務目的の達成度	点/	点
	業務実施体制の的確性	点/	点
 管理技術力 	打ち合わせの理解度	点/	点
	指揮系統の迅速性・確実性	点/	点
取組姿勢	責任感、積極性	点/	点
	評定点の小計(注)	点/ 100	点
業務執	行に係る過失に伴う減点		点
	事故等による減点		点
瑕疵修衫	浦又は損害賠償による減点		点
7	の他()		点
	総合評定点	点/ 100) 点

^{※「}工事管理業務等」、「積算技術業務等」用 注)評定点の小計は小数第一位を四捨五入し整数とする。

第8. 業務評定項目

	- <u>-</u> -	_	5m lm - 1m -	((1) 地質調査、単紀	吨調査等業務、測 量	量作業		(2)調査	業務、計画業務			(3)	設計業務	
	評 価 項	目	評価の視点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点
			業務着手段階における 業務特性等の考慮	0				0				0			
			業務遂行段階における提案	0			4 =	0			(4)=	0			<u>(4</u>)=
	提改	案力 善力	業務遂行上必要となる課題の提案	0			①×2/21	0			①×2/21	0			①×2/24
			業務内容等改善の提案	0				0			_	0			1
			小計	1)			4	1			4	1)			4
			目的と内容の理解	0				0				0			
			必要情報の把握	0			4)=	0			(4)=	0			<u>(4</u>)=
	₩ 35 ±4	行技術力	作業(業務)項目、作業(業務)手法 または 検討項目、検討手法	0	0	0	①×4/21×1/10+② ×4/21×5/10+③×	0	0	0	①×4/21×1/10+② ×4/21×5/10+③×	0	0	0	①×4/24×1/10+ ×4/24×5/10+③
		1」技师刀	打ち合わせ資料の内容	0			4/21 × 4/10	0			4/21 × 4/10	0			4/24 × 4/10
専門技術			十分な技術力	0		0	1	0		0]	0		0	
術	ī		小計	1)	2	3	4	1)	2	3	4	1)	2	3	4
ħ			施工に関する一般的な知識									Δ			(4)=
		イ.『概略設計』	施工条件等の把握				-					Δ			①×1/24
	施工時への配慮 (設計時評価、	の場合	小計									1			4
	設計業務を対象に評定する。		施工に関する一般的な知識									Δ			
	イ、口のいずれる。)を選択する。)		施工条件等の把握									Δ			⊕ ① × 1/24
	CZN V V	の場合	施工計画 (施工方法、仮設備計画)				_				_	Δ			1
			小計									1			4
プ		把握能力	コスト把握能力									Δ			(1) × 1/24
ロ セ ス 評		対象に評定す 。)	小計									1)			4
ス型			実施手順、工程計画	0				0				0			
価			実施体制	0			4)=	0			(4)=	0			··· (4)=
	工程管	营理能力	打合せ内容の理解、記録	0			①×2/21	0			①×2/21	0			①×2/24
			工程管理	0			-	0			1	0			1
			小計	1			4	1			4	1			4
管理 技術	· 品質管	·····································	ミス防止の実施	0			@= ①×2/21	0			@= ①×2/21	0			④ = ① × 2/24
ħ	1		小計	1			4	1			4	1			4
			当初計画の変更	0				0				0			
	迅	速性	関連事業者間の調整	0				0			(4)= (1) × 1/21	0			(4)= (1) × 1/24
	弾調響	力性 整能力	地元住民との合意形成	0			U × 1/21	0			U × 1/21	0			U × 1/24
	10-7	_ 110,73	小計	1			(4)	1			4	(1)			4
-			理解しやすい説明・プレセ゚ンテーション	0				0				0			
コ ミ ュ ナ			(資料) 理解しやすい説明・プレゼンテーション	0			(4)=	0			<u>(4</u>)=	0			(4)=
- ケ	説	明力 調性	(対応) 説明を補う努力	0		0	①×1/21×1/10+③ ×1/21×9/10	0		0	①×1/21×1/10+③ ×1/21×9/10	0		0	①×1/24×1/10+ ×1/24×9/10
・ ショ		テーション力	円滑な業務遂行への努力	0			1	0			1	0			1
ンカ	,		小計	1)		3	4	1		3	4	1)		3	4
取	,		責任感、積極性	0		-	(4)=	0			(4)=	0			(4)=
組		任感 極性	責任感、積極性、倫理観		0		-(1) × 2/21 × 1/10+(2) × 2/21 × 9/10		0		① × 2/21 × 1/10+② × 2/21 × 9/10		0		①×2/24×1/10+ ×2/24×9/10
姿勢	倫	理観	小計	1	2		4	1	2		4	1	2		4
十	I		目的の達成度	0		0		0		0		0		0	
結里			的確なとりまとめ	0		0	-			0	①= ①×7/21×1/10+③	0		0	①= ①×8/24×1/10+
果評価	成果品(D品質	ミスの有無	0		0	×7/21×9/10	0		0	×7/21×9/10	0		0	×8/24×9/10
ΊШ			小計	1)		3	4	1		3	4	1)		3	4
5小計			11	(5)	(5)	(5)	5	(5)	(5)	(5)	(5)	5	(5)	5	5
	庁に係る過失に伴う	咸点	⑥業務執行上の過失		6		6		6		6		6		6
			⑦守秘性に伴う過失		7		7		7		7		7		7
		遂行段階を対象とす					8				8				8
⑨成果品に、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				9				9
⑩そのf							10				0				10
総合評点	<u> (5+6+7+</u>	8+9+10) =10					11)				11)				11)

は、評定対象外は、必須評定項目 ムは、選択評定項目

	評価項目	評価の視点		(4)工事管	管理業務等			(5) 積算技	技術業務等		
	ā±1	叫块口	計 恤 の 祝 点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点
		目的と内容の理 解	業務主旨の理解	1				1			
			法令・技術基準の知識	1				1			
	専	的確な履行	業務内容についての判断	1			$ \begin{array}{c} $	1			③= Σ ① +②× (9/18)
	門 技 術		関係者とのコミュニケー ション	1			$+3 \times (3/50)$				$+3 \times (9/50)$
	力	業務目的の達成	必要事項の記載	1				1			
プ		度	的確な取りまとめ	2		0		2		0	
ロセ			小計	4		3	13	4		3	(13)
ス 評		業務実施体制の	****	(5)		0					
価	管	的確性	業務実施体制の的確性				(4)=(5) × (7/14) +(6) ×	5		0	(4)=(5) × (7/14) +(6) ×
	理技術	打ち合わせの理 解度	打ち合わせの理解度	7			(7/50) + Σ ⑦	7			$(7/50) + \Sigma$
	力	指揮系統の迅速 性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	7				7			
			小計	8		6	14)	8		6	(14)
	取組	責任感、積極性	責任感、積極性	9				0			
	姿 勢		小計	9			9	9			9
			計	10		11)	(15)=(13)+(14)+(9)	10		11)	(5)=(3)+(4)+(9)
	業	業	務執行上の過失		0				0		
15	務 執 行	中立性	、公平性に係る過失		0				0		
う	に係	守	秘性に係る過失		0				0		
	3		小計		12		12		12		12
		合	 				16=15+12				16=15+12
					事故等	による減点	17)		事故等	による減点	11)
		ᄵᇫᇎᄼ	上の答点	瑕疵修補ご	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)
		総合評定	品の昇 疋	その他()			19	その他() ⑨			
				総合評定点 (⑯+⑪+⑱+⑲)			20	総合評別	定点(⑯+⑪	+(19)	20

10=4+8+9 11=3+6

新田原田 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新田RE 新ERRI 新田RE 新RE 新	(1) 地貝	調笡、早純		(別里)		ر	(1/4,
10 8 8 9 10 10 10 10 10 10 10					得点率	400 4	77 69 69 9
# 20	評価」	項目	評価の視点	配点		得点	評価細目
			における業務	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」	20	された。 ・当該作業 (業務) の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な
改善力 改善力 公正 公正 公正 公正 公正 公正 公正 公				40		40	■・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベ
京協・			必要となる	20		20	
日的と内容の理解 日のと内容の理解 日のと内容の 日のと内容の				20		20	■ た。・作業(業務)の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされ
□ 中門 技術力 ■ 自的と内容の 理解 ② 20			小 計	100	(1)	100	
20	ロセス評 専門技術力			20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$		 ・当該作業(業務)の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該作業(業務)と関連する他の作業
(作業 (業務) 項目 (作業 (業務) 項目 (作業 (業務) 項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。				20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	20	■ ・作業 (業務) 着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・作業 (業務) 実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・作業 (業務) 遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・作業 (業務) 遂行段階で、当該作業 (業務) に有意な情報が自主
打ち合わせ 資料の内容 20 評価細目チェック数=0⇒「0.2」	業利	務執行技術力		20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	・作業 (業務) 項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された作業 (業務) 手法の技術的内容は、作業 (業務) の目的に適合していた。 ・作業 (業務) 目的に照らし必要な作業 (業務) 項目が不足無く設定され、作業 (業務) 項目間の整合も図られていた。 ・提案された作業 (業務) 手法は、従来技術を応用・統合化あるい
・作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特配仕様書等に示された当該作業(業務)固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する) ・作業(業務)遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。・新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)				20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	■ ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 ・打ち合わせ資料に、作業(業務)を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 ・打ち合わせ資料に、作業(業務)を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 ・適用する諸基準類のない作業(業務)、若しくは難易度の高い作業(業務)等を進めるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り
			十分な技術力	20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	・作業 (業務) に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該作業 (業務) 固有の条件に対応可能 な十分な技術力を有していた。 (測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する) ・作業 (業務) 遂行段階において、発生した課題や発注者から新た に指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる
			小 弘	100	<u> </u>	100	HE月を有しくいた。社)

					得点率		
	書	评価項目	評価の視点	配点	優 標準 劣	得点	評 価 細 目
					1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		
							・契約書等に記載された期限以内 (ex. 契約締結後14日以内)に業務 工程表が提出され、速やかに作業 (業務) の着手がなされた。
			実施手順		評価細目 f_{xy} ク数=0 \rightarrow 「0.2」 $y=1\rightarrow$ [0.4]、 $y=2\rightarrow$ [0.6] $y=3\rightarrow$ [0.8]、 $y=4\rightarrow$ [1.0]		・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に ■ 反映されていた。
			工程計画	30	"=3⇒10.8], "=4⇒11.0]	30	・業務実施方針又は詳細な工程表には、作業(業務)実施上のポイ ・大となる工程目標等が具体的に示されていた。
							■ ・作業(調査)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
							・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出され た。
			cto blo lla thi	10	評価細目 f_{xy} /数=0 \rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	10	・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、作 業(業務)が履行された。
			実施体制	10	"-3-710.8], "-4-711.0]	10	・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、作業(業務)内容 に応じた技術者が配置され、適正に履行された。
							・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本作業(業 新)の履行に対して十分な体制であった。
		工程管理能力					■ ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
			打合せ内容の		評価細目チェック数=0→「0.2」 "=1→「0.4」、"=2→「0.6」 "=3→「0.8」、"=4→「1.0」		 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合 せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。
プロ	管理		理解、記録	20		20	・受注者内(再委託先等を含む)で意志疎通がなされ、指示や打ち ■ 合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。
セ ス 評	埋技術力						・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ ■ 内容が理解された(打合せ後に不明点等に対する問い合わせ等を発 注者に行うことはなかった)。
価	//						・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に
			工程管理	40	評価細目 f_{xy} ク数=0 \rightarrow 「0.2」 $y=1\rightarrow$ [0.4]、 $y=2\rightarrow$ [0.6] $y=3\rightarrow$ [0.8]、 $y=4\rightarrow$ [1.0]	40	・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提 ■ 出していた。
			工任日生	10		10	■ ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。
							・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計 ■ 画どおり完了できた。
			小 計	100	①	100	
							・チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされた ■ ことを確認できた。
		品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 n=1⇒「0.8」、n=2⇒「1.0」	100	・品質管理のためのシステムが構築されている部署で作業(業務) ■ が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。 (ex. IS09001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
			小計	100	①	100	

	Time I	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優響 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
			当初計画の 変更	40	評価細目 f_{xy} 7数=0⇒ $[0.6]$ n=1⇒ $[0.8]$ 、 $n=2$ ⇒ $[1.0]$	40	・作業(業務)遂行中に生じた、当初工程計画や作業(業務)内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。 ■・その結果生じた検討(作業)内容が特に優れていた。
	管理技術力	迅速性 弾力性 調整能力	関連事業者間 の調整	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連 事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 ■・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との合意形成	30	評価細目 f_{xy} /数=0⇒ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n=1$ ⇒ $\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2$ ⇒ $\lceil 1.0 \rfloor$	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元 ■ 住民等との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係わる提案資料が作成された。 ■ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小 計	100	1	100	
プロセス評価			理解しやすい 説明 プレゼンテーション (資料)	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $f_{0.2}$ 」 $n=1\Rightarrow f_{0.4}$ 」、 $n=2\Rightarrow f_{0.6}$ 」 $n=3\Rightarrow f_{0.8}$ 」、 $n=4\Rightarrow f_{1.0}$]	30	 ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
	п и и	説明力	理解しやすい 説明 プレゼンテーション (対応)	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
	ーケー ションカ	協調性 プレゼンテーション力	説明を補う努力	20	評価細目 $f_{\pm y}$ /数=0⇒ $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1$ ⇒ $\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2$ ⇒ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3$ ⇒ $\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4$ ⇒ $\lceil 1.0 \rfloor$	20	 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20	 ・密に作業(業務)の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・作業(業務)遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小 計	100	1	100	

	ini	平価項目	評価の視点	配点	標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プロセス評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感積極性	100	評価細目 $f_{xy}/$ 数 $=0$ \Rightarrow $[0, 2]$ $n=1$ \Rightarrow $[0, 4]$ 、 $n=2$ \Rightarrow $[0, 6]$ $n=3$ \Rightarrow $[0, 8]$ 、 $n=4$ \Rightarrow $[1, 0]$	100	 ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・作業(業務)遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・作業(業務)遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小 計	100	1	100	
			目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 7数=0⇒ $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1$ ⇒ $\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2$ ⇒ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3$ ⇒ $\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4$ ⇒ $\lceil 1.0 \rfloor$	40	・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・作業(業務)遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・作業(業務)成果は、作業(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、難易度の高い作
結果評価	ĵ.	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目 $f_{\pm y}$ /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	■ 業 (業務) に対し必要な作業 (業務) 成果が得られた。注1) ・設計図書にある検討項目、作業 (業務) 遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、作業 (業務) 遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類も整備されていた。
			小 計	100	1	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

	Tivit.	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優地 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プ	専門技術力	業務執行技術力	業務執行 技術力	100	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。	100	・当該作業 (業務) の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 ・当該作業 (業務) に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 ・当該作業 (業務) に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 ・当該作業 (業務) の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 ・当該作業 (業務) に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
ロセス			小 計	100	2	100	
評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観 小 計	100	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。	100	□ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ・当該作業(業務)遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 □ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ・作業(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、作業(業務)を完成させた。 □ ・その他(理由:
業務執行に係る過失		業務執行上の)過失		評価細目チェック数1つ毎に3点 減点 ⑥	0	□ ・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:
人に伴う減点		守秘性に係る	5過失		評価細目チェック数1つ毎に3点 減点 (チェックは1つまで)	0	・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:)

	i	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優標準 劣	得点	評 価 細 目
	専		作業(業務) 項目 作業(業務) 手法	50	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1\Rightarrow\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2\Rightarrow\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3\Rightarrow\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4\Rightarrow\lceil 1.0 \rfloor$	50	・作業(業務)項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された作業(業務)手法の技術的内容は、作業(業務)の目的に適合していた。 ・作業(業務)目的に照らし必要な作業(業務)項目が不足無く設定され、作業(項目)項目間の整合も図られていた。 ・提案された作業(業務)手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
プロセス評	7門技術力	業務執行技術力	十分な技術力	50	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	50	・作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該作業(業務)固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する)・作業(業務)遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
価			小 計	100	3	100	
	コミュニケーション	説明力 協調性 プレゼンテーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	100	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	100	 ● 質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。 ● 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ● 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ● 説明当事者の説明が十分なされた。説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
	力		小 計	100	3	100	
			目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $y=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $y=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $y=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	 ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・作業(業務)遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・作業(業務)成果は、作業(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、難易度の高い作
結果評	J	成果品の品質	的確なとりまとめ	30	評価細目 f_{xy} /数=0⇒ $\lceil 0, 2 \rceil$ $n=1$ ⇒ $\lceil 0, 4 \rceil$ 、 $n=2$ ⇒ $\lceil 0, 6 \rceil$ $n=3$ ⇒ $\lceil 0, 8 \rceil$ 、 $n=4$ ⇒ $\lceil 1, 0 \rceil$	30	■ 業 (業務) に対し必要な作業 (業務) 成果が得られた。注) **・設計図書にある検討項目、作業 (業務) 遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
価							・設計図書にある事項、作業 (業務) 遂行段階での指示事項を関連 づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			<i>n</i> =1	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 	
							■ ・必要書類等も整備されていた。
			小 計	100	3	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

野田昭日 野田田日 野田田日 野田田日 野田田日 野田田田 野田田田 野田田田 田田田田田田田田田田				得点率		
#福田日より数つか(0.6) で2中(1.0) 20	評価項目	評価の視点	配点	優標準劣	得点	評 価 細 目
# (における業務	20		20	・当該作業(業務)の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な
本語 本語 本語 本語 本語 本語 本語 本語		711071 - 11 1 1 1 I	40		40	■・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベ
京		必要となる	20		20	
□ で			20		20	
□ 中門技術力 ■ 自的と内容の 理解 ■ 一当 (0.4)、 = 2→ 10.6 (1.6) (1.7 = 2→ 10.4)、 = 2→ 10.6 (1.8) (1.7 = 2→ 10.4) (1.8) (1.8 = 2→ 10.4) (1.8) (1.8 = 2→ 10.4) (1.8 = 2→ 10		小 計 1	100	①	100	
②要情報の 把握 20	セスな		20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	20	 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務(調査)計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理
検討項目 検討項目 検討手法 20			20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	 ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。
17 ち合わせ 資料の内容 20	業務執行技術	10 = 1 = 21	20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	20	・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 た。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技
*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。 #			20	$n=1 \Rightarrow [0,4], n=2 \Rightarrow [0,6]$	20	■ ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進
- る能力を有していた。社)		十分な技術力	20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に十分対応でき
		小 計 1	100	(I)	100	るHE/Jを行していた。 仁/

	評価項目		評価の視点	配点	得 点 率 優 標準 劣	得点	評 価 細 目
					1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		
			実施手順 工程計画	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	・契約書等に記載された期限以内(ex.契約締結後14日以内)に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 ・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。
							・作業 (調査、検討) 項目間の実施手順等が適切に計画されてい ■ た。
			実施体制	10	評価細目 $f_{xy}/y_{0}=0 \Rightarrow [0, 2]$ $n=1 \Rightarrow [0, 4]$ 、 $n=2 \Rightarrow [0, 6]$ $n=3 \Rightarrow [0, 8]$ 、 $n=4 \Rightarrow [1, 0]$	10	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。 ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 ・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本業務の履
							一行に対して十分な体制であった。
プロ	管	工程管理能力		20	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow 「0.2」 $n=1$ \Rightarrow 「0.4」、 $n=2$ \Rightarrow 「0.6」 $n=3$ \Rightarrow 「0.8」、 $n=4$ \Rightarrow 「1.0」	20	 ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 ・受注者内(再委託先等を含む)で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。
セス評	理技術						・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ ■ 内容が理解された(打合せ後に不明点等に対する問い合わせ等を発 注者に行うことはなかった)。
価	力			程管理 40	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に 納品されない等はなかった。 ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 ・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。
							・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計 ■ ごおり完了できた。
			小 計	100	①	100	
		品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow 「0.6」 $n=1\Rightarrow$ 「0.8」、 $n=2\Rightarrow$ 「1.0」	100	・「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」 ■ に記述された内容とその活動を適切に実施した等、品質の管理がされたことを確認できた。 ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。 (ex. ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
			小 計	100	①	100	

	葡萄	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣	得点	評 価 細 目
			当初計画の 変更	40	評価細目 $f_{\pm y}$ /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。 ■ ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
	管理技術力	迅速性 弾力性 調整能力	関連事業者間 の調整	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連 事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 ■・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との 合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 n=1⇒「0.8」、n=2⇒「1.0」	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元 ■ 住民等との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係わる提案資料が作成された。 ■ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小 計	100	1	100	
プロセス評価			理解しやすい 説明 プレゼンテーション (資料)	30	評価細目 $f_{\pm y}$ 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $y=1\Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $y=2\Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y=3\Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $y=4\Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ■・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 ■・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ■・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 ■・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
	п // п	説明力	理解しやすい 説明 プレゼンテーション (対応)	30	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
	ケーション力	協調性 プレゼンテーション力	説明を補う努力	20	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1\Rightarrow\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2\Rightarrow\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3\Rightarrow\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4\Rightarrow\lceil 1.0 \rfloor$	20	 ■ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ■ ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20	■・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小 計	100	①	100	

	評価項目		評価の視点	配点	標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プロセス評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感積極性	100	評価細目 f_{xy} /数= $0 \Rightarrow [0, 2]$ $n=1 \Rightarrow [0, 4]$ 、 $n=2 \Rightarrow [0, 6]$ $n=3 \Rightarrow [0, 8]$ 、 $n=4 \Rightarrow [1, 0]$	100	 ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小 計	100	1	100	
			65.7th +>	40	評価細目 $f_{\pm y}/\overline{2} = 0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	40	 ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業
結果評価	ĵ.	成果品の品質		30	評価細目 $f_{\pm\eta}$ 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1\Rightarrow$ $\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2\Rightarrow$ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3\Rightarrow$ $\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4\Rightarrow$ $\lceil 1.0 \rfloor$	30	■ 務に対し必要な業務成果が得られた。注) ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類も整備されていた。
			小 計	100	1	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

	i	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プ	専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	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。	100	・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
ロセス			小 計	100	2	100	
評 価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観 小 計	100	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。 1.0	100	 ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ・当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 ・その他(理由:)
業務執行に係る過	業務執行上の過失				評価細目チェック数1つ毎に3点 減点	0	□ ・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:
失に伴う減点		守秘性に係る	á 過失		評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)	0	・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:

	ii ii	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
	専		検討項目検討手法	50	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	50	■ ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
プロセス評	門技術力	業務執行技術力	十分な技術力	50	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	50	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
価			小 計	100	3	100	
	コミュニケーション	説明力 協調性 プレゼンテーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	100	評価細目 f_{xy} 为数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	● 質問に対し的確な同期確に区別されていた。 ● 関係に区別されていた。 ● 曖昧な表現がない、理解できた。 ・ 説明の際に、相手の度に応じ、説明のポー・説明当事者の説明が	・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解 度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明当事者の説明が十分かされた。またけ、説明が不十分か場
	力		小 計	100	3	100	
			目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 为数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	 ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
結果評価	,	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類等も整備されていた。
1			小 計	100	3	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

				1)	但 上 去		
# 2	Ē	評価項目	評価の視点	配点	優標準劣	得点	評 価 細 目
			における業務	20		20	■・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
改善力 変数接行上			711071 - 11 1 1 I	40		40	- 関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベ
東			必要となる	20		20	
1				20		20	
日的と内容の 理解 20			小計	100	①	100	
必要情報の 把握 20	専門技術力	· Pi 支桥力		20	$n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$, $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	20	・当該業務の目的、内容が理解されていた。・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。
検討項目 検討項目 検討項目 検討項目 検討手法 20				20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	 ■・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ■・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。
打ち合わせ 資料の内容 20				20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技
・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)				20	$n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor, n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	20	■ ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進
心できる能力を有していた。在)			十分な技術力	20	$n = 1 \Rightarrow [0.4], n = 2 \Rightarrow [0.6]$	20	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対
I I 小計 100 I (1) I 100 I			小計	100	(I)	100	たくこの出力ですしく**た。仕力

	ini	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優地 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
		施工時への配慮 〔設計時評価〕	施工に関する 一般的な知識	60	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	60	・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
		(設計業務を対象 に評定する。) 概略設計 予備設計	施工条件の 把握	40	評価細目 f_{xy} /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	 ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
			小 計	100	1	100	
プロト	専門		施工に関する 一般的な知識	40	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法が周辺環境におよばす一般的な影響を理解していた。
セス評価	技術力	施工時への配慮〔設計時評価〕(設計業務を対象に評定する。)	施工条件の を対象 る。) 設計 施工条件の 把握 施工条件の を対象 る。)	30	評価細目 f_{xy} η 数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。
		詳細設計		30	評価細目 $f_{\pi y}/g$ 数=0 \Rightarrow [0, 2] $n=1$ \Rightarrow [0, 4]、 $n=2$ \Rightarrow [0, 6] $n=3$ \Rightarrow [0, 8]、 $n=4$ \Rightarrow [1, 0]	30	・必要事項を記載した施工計画が提案された。 ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 ・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。
			小 計		①	.00	・工事費に関するコスト把握能力を有していた。
		コスト把握能力(設計業務を対象に評定する。)	把握能力 対象	100	評価細目 f_{xy} /数=0 \Rightarrow [0.2] $n=1\Rightarrow$ [0.4]、 $n=2\Rightarrow$ [0.6] $n=3\Rightarrow$ [0.8]、 $n=4\Rightarrow$ [1.0]	100	・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。・コスト縮減に係わる提案があった。
							・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念 頭においたコスト縮減に係わる提案があった。
			小 計	100	1	100	

	葡萄	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
			実施手順 工程計画	30	評価細目 f_{xy} 2数=0 \Rightarrow 「0.2」 $n=1$ \Rightarrow 「0.4」、 $n=2$ \Rightarrow 「0.6」 $n=3$ \Rightarrow 「0.8」、 $n=4$ \Rightarrow 「1.0」	30	・契約書等に記載された期限以内(ex.契約締結後14日以内)に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。 ・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。
			実施体制	10	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow 「0.2」 $n=1$ \Rightarrow 「0.4」、 $n=2$ \Rightarrow 「0.6」 $n=3$ \Rightarrow 「0.8」、 $n=4$ \Rightarrow 「1.0」	10	・作業 (調査、検討、設計)項目間の実施手順等が適切に計画されていた。 ■ た。 ・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。 ・配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。
		工程管理能力	打合せ内容の 理解、記録	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20	・業務計画書(業務組織計画)に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。 ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。 ・受注者内(再委託先等を含む)で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。
プロセス	管理技		工程管理	40	評価細目 f_{xy} /数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	・打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ 内容が理解された(打合せ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった)。 ・指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に 納品されない等はなかった。 ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。
評価	術力		小計	100	<u> </u>	100	■・関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。 ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
		品質管理能力 概略設計 予備設計	ミス防止の実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 n=1⇒「0.8」、n=2⇒「1.0」	100	・「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」 ■ に記述された内容とその活動を適切に実施した等、品質の管理がされたことを確認できた。 ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。 (ex. ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
			小 計	100	①	100	
		品質管理能力 詳細設計	ミス防止の 実施	100	評価細目 f_{xy} 为数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	100	 ・業務計画書等に、照査体制、照査計画等が記載されていた。 ・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。 ・照査報告書等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。 ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。 (ex. IS09001等の認証取得状況と成果への反映の確認)
			小 計	100	①	100	

					得 点 率		
	部	平価項目	評価の視点	配点	優標準劣	得点	評 価 細 目
					1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		
			当初計画の 変更	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 n=1⇒「0.8」、n=2⇒「1.0」	40	・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。 ■・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
	管理技術力	迅速性弹力性調整能力	関連事業者間 の調整	30	評価細目チェック数=0⇒ $\lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 ■・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との 合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 n=1⇒「0.8」、n=2⇒「1.0」	30	・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元 ■ 住民等との合意形成(円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む)に係わる提案資料が作成された。 ■ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小 計	100	1	100	
プロセス評価			理解しやすい 説明 プレゼンデーション (資料)	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $\lceil 0.2 \rfloor$ $n=1\Rightarrow\lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2\Rightarrow\lceil 0.6 \rfloor$ $n=3\Rightarrow\lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4\Rightarrow\lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
	пипп	説明力	理解しやすい 説明 プレゼンラーション (対応)	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $f_0.2$ 」 $n=1\Rightarrow f_0.4$ 」、 $n=2\Rightarrow f_0.6$ 」 $n=3\Rightarrow f_0.8$ 」、 $n=4\Rightarrow f_1.0$]	30	■ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
	ュニケーシ	協調性 プレゼンテーション力	説明を補う 努力	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20	 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力	20	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	20	■・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小計	100	①	100	

	ii n	平価項目	評価の視点	配点	標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プロセス評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感積極性	100	評価細目 $f_{xy}/$ 数 $=0$ \Rightarrow $[0, 2]$ $n=1$ \Rightarrow $[0, 4]$ 、 $n=2$ \Rightarrow $[0, 6]$ $n=3$ \Rightarrow $[0, 8]$ 、 $n=4$ \Rightarrow $[1, 0]$	100	 ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小 計	100	1	100	
	結 果 成果品の品質 価		目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow $f_0.2$ 」 $y=1$ \Rightarrow $f_0.4$ 」、 $y=2$ \Rightarrow $f_0.6$ 」 $y=3$ \Rightarrow $f_0.8$]、 $y=4$ \Rightarrow $f_1.0$	40	 ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
果評			的確な とりまとめ	30	評価細目 f_{xy} 7数=0 \Rightarrow f 0. 2] $y = 1 \Rightarrow f$ 0. 4]、 $y = 2 \Rightarrow f$ 0. 6] $y = 3 \Rightarrow f$ 0. 8]、 $y = 4 \Rightarrow f$ 1. 0]	30	・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類も整備されていた。
			小 計	100	1	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

	Ť	平価項目	評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
プ	専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	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。	100	・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
ロセス			小 計	100	2	100	7
評価	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感 積極性 倫理観 小 計	100	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。 1.0	100	 ・企業として積極的に技術の研鑚に取り組んでいる。 ・当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 ・その他(理由:)
業務執行に係る過	米務執行上の過失			評価細目チェック数1つ毎に3点 減点 ⑥	0	□ ・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:)	
失に伴う減点	守秘性に伴う過失				評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)	0	・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:

	i	平価項目	評価の視点	配点	標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評 価 細 目
	専		検討項目検討手法	50	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	50	■・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
プロセス評	門技術力	業務執行技術力	十分な技術力	50	評価細目 $f_{xy}/$ 数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	50	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
価			小 計	100	3	100	
	コミュニケーション	説明力 協調性 プレゼンテーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	100	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	100	■ ・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明当事者の説明が十分なされた。または、説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
	力		小 計	100	3	100	
			目的の達成度	40	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	40	 ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
結果評価	成果	成果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rceil$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	30	 ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		-	ミスの有無	30	評価細目 f_{xy} 7数= $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ 、 $n=2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $n=3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ 、 $n=4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	30	 ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ・成果品の品質に大きく影響しない (簡易に修正できる) 表記・計算等のミスも認められなかった。 ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ・必要書類等も整備されていた。
			小 計	100	3	100	

注) 考査基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

						得点率			
言	平価項目	評価視		配	点	優紫紫	得点		評価細目
		沈	尽	重み	実点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2			
				エック	X/M	1.0 0.0 0.0 0.1 0.2		V	・当該業務の目的、内容が理解されていた。
			当該業務の			評価細目チェック数 =0⇒「0.2」		2	・業務計画書に記載された内容を的確に理解してい
		目的と内容 の理解	主旨を十分 に理解して いるか?	10	6	$y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rceil$	6. 0	>	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。
			. 2% .			# =4⇒ 「1.0」		>	・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。
		小 計		10	6	1	6. 0		
								<u>\</u>	・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解さ れていた。
			法令・技術 基準の知識	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 "=1⇒「0.4」	12. 0	>	・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。
			は十分か?	20	12			>	・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。
						1 / 1.0]		•	・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。
								V	・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。
			業務内容に			評価細目チェック数 =0⇒「0」 n=1⇒「0.2」		>	・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされ ていた。
		的確な履行	ついての判 断は的確 か?	20	12	# =2⇒ [0. 4] # =3⇒ [0. 6]	12. 0	>	・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
	本 明					" =4⇒ [0.8] " =5⇒ [1.0]		>	た事項について十分満足できる解決が図られてい た。
	専門 技術力							>	・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。
プロ			BB K * 1 o			評価細目チェック数		>	・日々の業務内容を調査(監督)職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行
セス			関係者との コミュニ ケーション	20	20 12	$=0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$	12	>	われ、調査(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調査(監督)職員に
評価			は適切か?			# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]		>	伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ・関係者(工事請負業者等)との対話を心がけ、ト
								V	ラブルがなかった。
		小 計		60	36	1	36. 0		・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施され
			必要事項が			評価細目チェック数 =0⇒「0.2」		>	た。 ・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施され
			適切に記載 されている	20	12	" =1⇒「0. 4」 " =2⇒「0. 6」	12. 0	>	た。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容の
			カュ?			# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]			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、 ##早度の高い業務に対し、人の業務が出来が得られ
		業務目的の 達成度						Y	Ĕ.
			業務に求め			評価細目チェック数		>	・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
			られる的確 な取りまと めがされて	10	6		6. 0	>	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
			いるか?			# =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]			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
	専門技行	小計		30	18	① ②	18.0	V	点が理解しやすく取りまとめられていた。
				100	60	4	60		
								V	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されてい た。
	管理	Mc 767 - 11 - 11	that as AI are the			評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 n=1⇒[0.4]			・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。
	技術力	業務実施体	制の的確性	40	14		14. 0	>	・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。
						" -3→10. 8] " =4⇒ [1. 0]		>	・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。
	専門技術 管理 技術力	達成度 小 計 所力 計	適切に記載 か? 業務になりがれるりまれるりまれるりまれるりまれるりまれるりまれるりまれるりまれるりまれるりま	10	6	# =1 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$ # =2 ⇒ $\lceil 0.6 \rceil$ # =3 ⇒ $\lceil 0.8 \rceil$ # =4 ⇒ $\lceil 1.0 \rceil$ Primary $\rceil 3$ # =0 ⇒ $\lceil 0.2 \rceil$ # =2 ⇒ $\lceil 0.6 \rceil$ # =3 ⇒ $\lceil 0.8 \rceil$ # =4 ⇒ $\lceil 1.0 \rceil$ ② ② ② Primary $\rceil 3$ # =0 ⇒ $\lceil 0.2 \rceil$ # =1 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$ # =2 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$ # =2 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$ # =2 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$ # =3 ⇒ $\lceil 0.4 \rceil$	6. 0	ט ט ט ט ט ט ט ט	・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。 ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務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。 ・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・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

						7B L +			
	平価項目	11.1.11	画の 点	配	点	得 点 率 優 標 劣	得点		評価細目
				重み	実点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2			
		打合せ内容 の理解	発注者との 打ち合わせ は適切か?	20	7	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 "=1⇒「0.6」 "=2⇒「1.0」	7. 0	5 5	・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。
	管理	指揮系統の 迅速性 確実性				and foreign and a large		\	関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	技術力		情報伝達の 基本は守ら れている か?	40	14	評価細目 f_{xy} /数 = $0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor$ $y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $y = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rfloor$	14. 0	V	・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
プロ								~	・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。
セス						2 / 2/12		~	・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。
評	管理技術	析力 計		100	35	8	35.0		
価						評価細目チェック数		<u><</u>	・管理技術者、担当技術者として、責任逃れの言動 は無かった。
	取組姿勢	責任		100	5	$=0 \Longrightarrow \lceil 0.2 \rfloor$ $n=1 \Longrightarrow \lceil 0.4 \rfloor$	5.0	~	・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。
	10/1145/3	積極	函性			# =2⇒ [0.6] # =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]	0.0	V	・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
								V	・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		100	5	9	5			
	#H				100	(10)	100		

評価項目	評価の 視点	配点 重み 実点	得 点 率	得点	評価細目
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	0	・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)	0	・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		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)	0	業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任による もと発注者が判断した。 ・その他(理由:
	計	-21	12	0	

	配分 評価の 視点		配点 得点率 優端 紫準 事業 30.8 1.0 0.8 0.8 0.6 0.4 0.2		得点		評価細目		
プロ	専門 技術力	業務目的の 達成度	業務に求め られる的まと ながされて いるか?	100	50	評価細目 f_{xy} /数 =0 \Rightarrow [0, 2] n =1 \Rightarrow [0, 4] n =2 \Rightarrow [0, 6] n =3 \Rightarrow [0, 8] n =4 \Rightarrow [1, 0]	50. 0	ב כ כ	・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。
セ		小 計		100	50	3	50.0		
ス評価	管理 技術力	業務実施体制の的確性		100	50	評価細目 f_{xy}	50. 0	2 2 2	・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	50	6	50.0		
	計				100	(1)	100. 0		

						得点率			
醋	平価項目		画の 点		点	優紫紫	得点		評価細目
				重み	実点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2			
								>	・当該業務の目的、内容が理解されていた。
			当該業務の			評価細目チェック数 =0⇒「0,2」		7	・業務計画書に記載された内容を的確に理解してい
		目的と内容 の理解	主旨を十分 に理解して いるか?	10	6	$ \begin{aligned} $	6. 0	•	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。
						# =4⇒+1.0]		>	・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。
		小 計		10	6	1	6.0		
						評価細目チェック数		V	・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。
			法令・技術 基準の知識	20	12	$ \begin{array}{c} =0 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor \\ y = 1 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor \\ y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rceil \end{array} $	12. 0	V	・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書 等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十
			は十分か?					•	・特記任禄書寺に示された自該業務固有の条件が十 分に理解されていた。
								Y	・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。
		的確な履行	業務内容に ついての判 断は的確					Y	・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。
						評価細目チェック数 =0⇒「0」	12. 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。
	専門 技術力			20	12	$ =1 \Rightarrow \lceil 0.2 \rfloor =2 \Rightarrow \lceil 0.4 \rfloor $		V	・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。
プ			か?			# =3⇒ [0.6] # =4⇒ [0.8] # =5⇒ [1.0]		>	・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
ロセ								V	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。
ス		小 計		40	24	①	24		
評価		小計	必要事項が適切に記載		12	評価細目チェック数 =0→[0.2] #=1→[0.4] #=2→[0.6] #=3→[0.8]		Y	・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施され た。
							12. 0	V	・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施され た。
								V	・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。
		業務目的の				<i>n</i> =4⇒ [1. 0]		>	・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。
		達成度						<u> </u>	・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。
			業務に求められる的確	00	4.0	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 #=1⇒「0.4」	40.0	>	・業務上作成する資料について、十分な理解の上 で、適切に取りまとめられていた。
			な取りまと めがされて いるか?	30	18	# =2⇒ [0.6] # =3⇒ [0.8]	18. 0	•	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。
						<i>n</i> =4⇒ [1. 0]		>	・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。
	専門技術	小 計		50	30	① ②	30		
		析力 計		100	60	4	60		
						評価細目チェック数		•	・業務上作成する資料が期限内に提出されていた。
	管理	業務宝術体	制の的確性	4 0	14	=0⇒ 「0. 2」 # =1⇒ 「0. 4」	14. 0	>	・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。
	技術力	未劢天肥件	ipgマクロリが使り土	40	**	$ \begin{array}{ccc} $	17.0	V	・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。
						″ ± 7 1. 0 J		Ŋ	・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。

Ē	平価項目	11.1.11	評価の 視点		点	得 点 率 優 標 劣	得点		評価細目
	•		1	重み	実点	1.0 0.8 0.6 0.4 0.2			
		打合せ内容	発注者との 打ち合わせ は適切か?		7	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」	7. 0	V	・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成され ていた。
		の理解		20	•	<i>n</i> =1⇒ [0.6] <i>n</i> =2⇒ [1.0]		>	・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。
	管理 技術力	指揮系統の 迅速性 確実性				75 /m /m 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		V	・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 基本は守ら れている か?	40	14	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 n =1⇒「0.4」	14. 0	V	・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
プロ				40	14	# =2⇒ [0.6] # =3⇒ [0.8] # =4⇒ [1.0]	14.0	V	・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。
セス						″ -4 -7 1.0]		•	・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。
評	管理技術	析力 計		100	35	8	35		
価						27 /m/m = 4 , kW.		<u>\</u>	・管理技術者、担当技術者として、責任逃れの言動 は無かった。
	取組姿勢	責任	·感、	100	5	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」	5. 0	V	・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。
	以 組安务	積板	極性	100	3	$y = 2 \Rightarrow \lceil 0.6 \rfloor$ $y = 3 \Rightarrow \lceil 0.8 \rfloor$ $y = 4 \Rightarrow \lceil 1.0 \rceil$	3.0	•	・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問 い合わせや確認が迅速になされた。
						″ -1 7 · 1. ∪]		~	・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	5	9	5		
	計				100	(1)	100		

評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優 標 劣	得点	評価細目
業務執行に係 る過失に伴う 減点	業務執行上の過失		評価細目チェック数 1 つ毎に 3 点減点	0	・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)	0	・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。 一・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)	0	業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任による もと発注者が判断した。 ・その他(理由:
	計	-2	1	0	

finiti	評価項目 評価の 視点			配点 実点		得点率 優	得点		評価細目
プロ	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?		50	評価細目 f_{xy} 7数 =0⇒ $[0.2]$ u=1⇒ $[0.4]u=2$ ⇒ $[0.6]u=3$ ⇒ $[0.8]u=4$ ⇒ $[1.0]$	50	י י	・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。
セ		小 計		100	50	3	50		
ス評価	小 計 常理 業務実施体制の的確性 技術力				評価細目 f_{xy} 7数 =0 \rightarrow $[0, 2]$ $y = 1 \rightarrow$ $[0, 4]$ $y = 2 \rightarrow$ $[0, 6]$ $y = 3 \rightarrow$ $[0, 8]$ $y = 4 \rightarrow$ $[1, 0]$	50	ב כ כ	・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。	
	小計			100	50	6	50		
	計				100	(1)	100		

(1) 地質調査、単純調査等業務、測量作業 主任調查員 総括調査員 検査職員 業務評定(注2) 管理技術者 加重平均点の算出 担当技術者(注1) 加重平均点の算出 照査技術者 加重平均点の算出 加重平均点の算出 評価項目 評価の視点 評定点(注2) 重み 得点 重み 重み **満点評定点⑫** 满点評定点① 満点評定点(14) 業務着手段階における 業務特性等の考慮 20.0 0 20 🔘 業務遂行段階における提案 40 ⊚ 40 0 **9.5** / 9.5 **9.5** / 9.5 2 2 2 **15.4** / 15.4 提案力 改善力 業務遂行上必要となる課題の提 Ω 20 🔘 20 0 20 ⊚ 20. 0 業務内容等改善の提案 Ο 100.0 9.5 100.0 15. 4 100.0 小 計 100.0 9.5 9.5 目的と内容の理解 20.0 必要情報の把握 0 20 🔘 20.0 作業(業務)項目、 作業(業務)手法 20.0 100 🔘 100.0 O 50 © 50.0 19.0 / 19.0 (12× **19.0** / 19.0 **30.8** / 30.8 0 20 🔘 業務執行技術力 20. 0 打ち合わせ資料の内容 0 0 十分な技術力 20 🔘 20. 0 O 50 © 50. 0 100 100.0 100.0 小 計 100 100.0 ①= 1.9 100 100.0 ②= 9.5 100.0 ③= 7.6 **4= 19.0** 19.0 19.0 30.8 100.0 施工に関する一般的な知識 . 『概略設計 『予備設計』 の場合 施工条件等の把握 施工時への配慮 (設計時評価、 設計業務を 対象に評定する。 イ、ロのいずれか を選択する。) 小 計 施工に関する一般的な知識 施工条件等の把握 『詳細設計 の場合 施工計画 (施工方法、仮設備計画) 小 計 コスト把握能力 (設計業務を対象に評定す コスト把握能力 小 計 実施手順、工程計画 0 30.0 実施体制 10.0 0 9.5 / 9.5 (4) ÷ 2 2 9.5 / 9.5 工程管理能力 打合せ内容の理解、記録 0 20.0 0 40 0 40.0 工程管理 100.0 1)= 9.5 100.0 100.0 100 4)= 9.5 9.5 9.5 小 計 ミス防止の実施 0 100.0 2 9.5 / 9.5 2 **9.5** / 9.5 **66.7** / 66.7 品質管理能力 小 計 100 100.0 ①= 9.5 9.5 9.5 100.0 9.5 100 0 66.7 100 0 40 ⊚ 40.0 当初計画の変更 0 迅速性 弾力性 調整能力 関連事業者間の調整 30.0 4.8 / 4.8 4.8 / 4.8 30 ⊚ 0 地元住民との合意形成 30 ⊚ 30.0 小 計 100 100.0 = 4.8 **4.8** 4.8 100.0 4.8 100.0 |軽しやすい説明・プレヤ゙ン 0 30 ⊚ 30.0 (資料) 理解しやすい説明・プレゼンテー 30. 0 0 30 ⊚ 説明力 協調性 プレゼンテーション力 4.8 / 4.8 4.8 / 4.8 **7.7** / 7.7 説明を補う努力 20. 0 円滑な業務遂行への努力 20 🔘 20.0 小 計 100 100.0 ①= 0.5 100 100.0 ③= 4.3 **4**= 4.8 4.8 100.0 4.8 100.0 7. 7 100.0 100 🔘 100.0 責任感、積極性 0 2 9.5 / 9.5 2 9.5 / 9.5 2 **15.4** / 15.4 責任感、積極性、倫理観 100.0 100.0 100.0 2= 8.6 1 = 9.5 100.0 100.0 100.0 O 40 © 目的の達成度 O 40 © 40.0 40.0 30.0 30.0 **33.3** / 33.3 **33.3** / 33.3 **30.8** / 30.8 **33.3** / 33.3 0 30 0 O 30 © 的確なとりまとめ 成果品の品質 30. 0 30.0 ミスの有無 30 ⊚ O 30 © 100 100.0 ①= 3.3 100 (3) 100.0 (3)= 30.0 **4= 33.3** 33.3 100.0 33. 3 100.0 100.0 33. 3 100.0 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。 21 13 21 ⑤小計 (注3) 100 100 100 100 ⑥業務執行上の過失 0 0 0 ٥ 0 業務執行に係る過失に伴う減点 0 0 0 ⑦守秘性に伴う過失 0 0 ⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) ⑨成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に配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) ⑪その他 総合評定点の算定 総合評定点総合評定点⑪=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩ 100 100 100 100 (主任調査員) (総括調査員) (検査職員) は、評定対象外 〇 は、必須評定項目 人 は 選択評定項目 ◎ は、評定者の得点割合を示している。 見 所 注: 1. 「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。 2. 各評価項目の「評定点④、④、⑭、⑭」は、小数第二位を四捨五人して表示している。 3. 「⑤小計」は、小数第一位を四捨五人し整数とする。

(2)調査業務、計画業務 主任調杏昌 经抵調查員 检查聯員 業務課定(注2) 評価項目 評価の視点 満点評定点① 满点評定点⑰ 满点評定点14 萬点評定点(4) 業務着手段階における 業務特性等の考慮 20.0 20 🔘 業務遂行段階における提案 40.0 9.5 / 9.5 12 × **9.5** / 9.5 2 2 2 **15.4** / 15.4 提案力 改善力 業務遂行上必要となる課題の提 O 20 © 20 0 O 20 © 業務内容等改善の提案 20. 0 100 100.0 100.0 9.5 100.0 100.0 1 = 9.5 **4**= 9.5 9.5 15. 4 目的と内容の理解 20 🔘 20.0 20.0 必要情報の把握 20 ⊚ 1/10+@ ×4/21× 20. 0 19.0 / 19.0 ①× **19.0** / 19.0 給討項目 給討手法 20 ⊚ Ω 100 0 100.0 50.0 4 4 30.8 / 30.8 O 50 @ 業務執行技術力 20. 0 打ち合わせ資料の内容 0 0 十分な技術力 20. 0 50. 0 100 小 計 100 100.0 ①= 1.9 100 100.0 ②= 9.5 100.0 ③= 7.6 **4= 19.0** 19.0 100 0 19.0 100 0 30.8 100.0 施工に関する一般的な知識 施工条件等の把握 施工時への配慮 (設計時評価、 設計業務を 対象に評定する。 イ、口のいずれか を選択する。) 小 計 施工に関する一般的な知識 施工条件等の把握 . 『詳細設計。 の場合 施工計画 (施工方法、仮設備計画) 小 計 コスト把握能力 (設計業務を対象に評定す る。) コスト把握能力 小 計 30.0 実施手順、工程計画 0 30 ⊚ 10.0 実施体制 0 10 🔘 **9.5** / 9.5 **9.5** / 9.5 工程管理能力 打合せ内容の理解、記録 20 🔘 20. 0 工程管理 0 40 ⊚ 40.0 100.0 9.5 100.0 小 計 100 100.0 = 9.5 i)= 9.5 9.5 ミス防止の実施 0 100.0 9.5 / 9.5 9.5 / 9.5 **66.7** / 66.7 品質管理能力 100.0 小 計 100.0 ①= **9.**5 9.5 9.5 100.0 9.5 66.7 100 0 当初計画の変更 0 40 ⊚ 40.0 迅速性 弾力性 調整能力 30.0 4.8 / 4.8 4.8 / 4.8 関連事業者間の調整 0 30 ⊚ 地元住民との合意形成 30.0 30 ⊚ 小 計 100 100.0 ①= 4.8 1= 4.8 4.8 100.0 4.8 100.0 理解 しわすい 説明・プル 30.0 0 30 ⊚ (資料) 理解しやすい説明・プレゼンテー 30.0 0 30 ⊚ 説明力 協調性 プレゼンテーション力 4.8 / 4.8 4.8 / 4.8 **7.7** / 7.7 0 説明を補う努力 0 20 ⊚ 20. 0 円滑な業務遂行への努力 20.0 100 100.0 100 100.0 3 100.0 3= 4.3 100.0 7 7 100.0 小 計 1 = 0.5 (4)= 4.8 4.8 100.0 Ω 100 🔘 青仟感. 積極性 9.5 / 9.5 9.5 / 9.5 2 **15.4** / 15.4 責任感、積極性、倫理観 100 🔘 小 計 100 100.0 ①= 1.0 100 100.0 ②= 8.6 4)= **9.** 5 100.0 100.0 100.0 目的の達成度 O 40 © 40.0 O 40 © 40.0 30.0 30.0 **33.3** / 33.3 **33.3** / 33.3 30.8 / 30.8 **33.3** / 33.3 的確なとりまとめ 0 30 ⊚ O 30 © 成果品の品質 30.0 30.0 ミスの有無 0 30 ⊚ O 30 © 100 100.0 ①= 3.3 100 100.0 ③= 30.0 **4=33.3** 100.0 100.0 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。 21 100 21 13 ⑤小計 (注3) 100 100 100 100 ⑥業務執行上の過失 0 0 0 0 0 業務執行に係る過失に伴う減点 ⑦守秘性に伴う過失 0 0 0 0 ⑧事故等による滅点(業務遂行段階を対象とする) ⑨成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に配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) ⑪その他 総合評定点の算定 総合評定点総合評定点⑪=5+6+7+8+9+⑩ 100 100 100 100 (主任調査員) (総括調査員) (検査職員) は、評定対象外 ○ は、必須評定項目 △ は、選択評定項目 ◎ は、評定者の得点割合を示している。

> 注: 1.「担当技術者」は、それぞれ3人までとする。 2.各評価項目の「評定点④.①.③.④」は、小数第二位を四捨五入して表示している。 3.「⑤小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

見

(0)	設計第	未 初						主任調査員	Ą							総	8括調査員	i							ŧ	全職員						業務評	定(注2)		46.00	11.00			評 定(注2))		077 ± 1.4.	- 12 de
	Ī	評価項目	評価の視点					点割合			$-\tau$		l			得点	割合		_	$\overline{}$		ſ			得点	割合				評定点		加重	平均点の算出	 	加重	技術者 平均点の算出	===	加	術者(注1) 重平均点の算出	1	L		術者 ² 均点の算出
					配点	1.0		基準 0.6 0.4	4 0.2	得)	点	評定点 (注2)		配点	1.0 0	基 ² . 8 0. 0		4 0.2		点	評定点(注2)		配点	1.0 0.	基). 8 0.	準 6 0.4	0. 2	得点	評定点(注2)	(注2)	評定点④;	重み 黄点評定点①	(4) / (1) (%)	点(3)	重み 満点評定点®	(3) /	(4) 評定	登 重み 満点評定点	(%)		評定 点⑬ 満	重み 馬点評定点値	(%)
П			業務着手段階における 業務特性等の考慮	0	20	0	1			20.	.0																																
			業務遂行段階における提案	0	40	0				40.	.0								ļ											4 =1)=		2	8.3 / 8.	4÷	2	8.3 / 8	8.3 (4) ÷	-	12.5 /	/ 12.5			
		提案力 改善力	業務遂行上必要となる課題の提 案	0	20	0				20.	.0										Ī									① × 2/24	4	2	0.0 / 0.	3 (12)×		0.3 / 0	6. 3 W X	2	12.5 /	/ 12.5			
			業務内容等改善の提案	0	20	0			Ī	20.	.0																													- 1			
			小計		100					① 10	0.0	⊨ 8.3																		4= 8.3		8. 3	100.0		8. 3	100.0		12.5	100.	. 0			
			目的と内容の理解	0	20	0			<u>_</u>	20.	.0										L		<u>_</u>							(4)=										- 1			
			必要情報の把握	0	20	0				20.	.0										I.									①'×4/24 ×1/10+②				(4)÷		İ	(4)÷			- 1			
		業務執行技術力	検討項目、検討手法	0	20	0				20.	.0		0	100	0				100	0.0	L	0	50	0				50. 0		' × 4/24 × 5/10+(3)'	4	4	16.7 / 16.	.7 (12)×	4	16.7 / 1	6. 7 ①×	4	25.0 /	/ 25.0			
専		X127(11)X1173	打ち合わせ資料の内容	0	20	0				20.	.0					İ					Į.						ļļ		ļ	× 4/24 × 4/10										- 1			
門技			十分な技術力	—	20	0				20.	_											0	50	0				50.0							,					- 1			
術力			小 計	-	100						0.0	⊨ 1.7		100	_	_		_	·= 10	0.0 2	2)= 8.3	\leq	100		_			100.0	③= 6.7	4= 16.7		16. 7	100.0	$-\!$	16. 7	100.0	_ _	25. 0	100.	. 0			
		イ. 『概略設計』	施工に関する一般的な知識	Δ	├ -					60.				 -							ŀ						ļ			(4)=(1)= (1)' × 1/24	4	1	4.2 / 4.	2 (4)÷	1	4.2 / 4	4. 2 4. 2		6.3 /	/ 6.3			
	松工	『予備設計』 の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	施工条件等の把握			0	_		_	40.	_			\vdash	_	_		_	_	_				_										140	,		140			- 1			
	(設計	計時評価、 計業務を	小 計	\angle	100	_	_		-		0.0	= 4.2			_	_			_			$\langle \cdot $		_	_	_				4.2	\vdash	4. 2	100.0	$-\!$	4. 2	100.0	$-\!$	6. 3	100.	. 0			
	対象に	: 評定する。 : アンボール ・	施工に関する一般的な知識		40	-				40.											ŀ						 		-	4 =1)=				4÷				.					
	を選	択する。) ロ.『詳細設計』 の場合	施工条件等の把握 施工計画	Δ	├÷	+				30.											ŀ		-				 		-	① × 1/24	4)	ı	4.2 / 4.	2 (12)× (14)	1	4.2 / 4	4. 2 ①×		6.3 /	6.3			
		27-700 LI	(施工方法、仮設備計画)		30	0			+	30.	_					-								-	-						\vdash	, -	100.0	\vdash	٠	100.0	<u> </u>	١.					
	-		小計	<u> </u>	100		_	_			0.0	= 4.2																		(4)= 4. 2 (4)=(1)=		4. 2	100.0	, (4)÷	4. 2	100.0		6.3	100.	_			
プロ	(責受責十:	コスト把握能力 業務を対象に評定する。)	コスト把握能力	_	100	0	+	-	+	100	_	- 4 0				-						\rightarrow		-						①' × 1/24	4)	1	4.2 / 4.	2 (12)×	1	4.2 / 4	4. 2 (4) ÷	7	6.3 /				
セス	удант:		小計	_	100			-	+	-	0.0	≓ 4. 2																		4= 4.2	\vdash	4. 2	100. 0	+	4. 2	100. 0	$-\!$	6. 3	100.	. 0			
評価			実施手順、工程計画		30					30.				 							ŀ													<i>a</i> .									
this .		T 租等理处 +	実施体制	0	├ -					10. 20.											ŀ						 			(4)=(1)= (1)' × 2/24	4	2	8.3 / 8.	3 (4)÷	2	8.3 / 8	8. 3						
		工程管理能力	打合せ内容の理解、記録		20	+-		-		40.			 	 							ŀ		 -	-			 -		-					(14)									
		}	工程管理		40 100	0		_	+		0.0	- 0 0	$\vdash \dashv$				_	-	_	_		$\overline{}$		_	_	_				4 = 8.3	\vdash	8. 3	100.0	\vdash		100. 0							
管理			小 計		100				+	, = 10)0.0 U	= 8.3	\vdash	-			-	+-	_	_		$\overline{}$				-				4= 8.3	\vdash	8. 3	100.0		8. 3	100.0					Ø:		
技術		品質管理能力	ミス防止の実施	0	100	0				100	0.0																			(4)=(1)= (1)' × 2/24	4	2	8.3 / 8.	3 ①× ①	2	8.3 / 8	8. 3				④÷ (12) × (14)	2	66.7 / 66.7
			小 計		100					^① = 10	0.0	⊨ 8.3																		4= 8.3		8. 3	100.0		8.3	100.0						66. 7	100.0
			当初計画の変更	0	40	0				40.	.0																							Ø-									
		迅速性 弾力性	関連事業者間の調整	0	30	0				30.												[(4)=(1)= (1)' × 1/24	4	1	4.2 / 4.	2 (12)×	1	4.2 / 4	4. 2						
		調整能力	地元住民との合意形成	0	30	0				30.																					Щ			L	,	į							
1 L			小 計	$ \angle $	100						0.0	⊨ 4.2																		4= 4.2	\square	4. 2	100.0	$\perp\!$	4. 2	100.0							
1 11			理解しやすい説明・プレセ゚ンテーション (資料)		30					30.								4									 			(4)=													
=		説明力	理解しやすい説明・プレセ゚ンテーション (対応)	0	 	0				30.				 				4				0	100	0				100.0		①'×1/24 ×1/10+3	4	1	4.2 / 4.	2 (4)÷	1	4.2 / 4	4. 2 4. 2 12 ×	1	6.3 /	/ 6.3			
1		協調性 プレゼンテーション力	説明を補う努力		20	+-				20.				 			_	4					ـــ				ļļ		ļ	'×1/24× 9/10				140			14)						
			円滑な業務遂行への努力	P .	-	0	_	_	+	20.																		3			$\vdash \downarrow$			\vdash	,		<u> </u>	_		. 1			
b	 		小計	$ \angle $	100		\dashv	_	-		0.0	□ 0.4											100					100.0	3= 3.8	(4)= 4.2 (4)=(1)' ×	ert	4. 2	100. 0	1/	4. 2	100.0	_/_	6. 3	100.	. 0			
取細		責任感	責任感、積極性	0	100	0				100	0.0			-			_		-								 			2/24×1/10 +(2)' ×	4	2	8.3 / 8.	3 (4)÷	2	8.3 / 8	8.3 4÷	2	12.5 /	/ 12.5			
姿		積極性 倫理観	責任感、積極性、倫理観							(1)					0	_	-	+	2 100	_				-	-					$2/24 \times 9/10$	$\vdash \vdash$			140	,	400.0	14)	_					
95	l		小計	-	100		\dashv	-	+	-	0.0	□ 0.8	\bowtie	100		_			,° <u>~</u> 10	0.0 ②	2)= 7.5		46					10.0		4 = 8.3	\vdash	8. 3	100. 0	$+\!\!\!\!/$	8. 3	100. 0	$+\!$	12. 5	100.	1. 0			
結			目的の達成度		40					40.				 - -										0			 	40.0		(4)= (1)" × 8/24 × 1/10+(3)		0	99.0			99.0		: _		,	4÷	4	99.0
果評		成果品の品質	的確なとりまとめ	0	30					30.				 									30	··			 	30.0		'×8/24×	4	8	33.3 / 33.	3 ①×	8	33.3 / 3	33. 3 (12) ×	5	31.3 /	/ 31.3	①× ④	I	33.3 / 33.3
価			ミスの有無	\vdash	30	(O)	-	-	+	30.	_		$\vdash \downarrow$							-			30	0	-	+		30.0		9/10	\vdash	00.0	100.0	\vdash		100.0		٠	100	.	\dashv	00.0	100.0
80 cp =	その町中・	点(総括調査員の業務執行上の過	小 計	\vdash	100					j,≅ 10	0.0	≓ 3.3											100	_		i	<u>i </u>	100.0	্ড= 30.0	4 = 33.3	\vdash	33. 3	100.0	+	33. 3	100.0	$+\!$	31.3	100.		+	33. 3	100.0
			2人が終示は昔のでいない。)	I																											$\vdash \vdash$	24	104 / 10	0	24	104 / 1	100	16	107 /	/ 100	-	3	100 / 100
⑤小計	(注3	I											I																			100	104	\bot	100	104	_	100	10			100	100
業務	執行に	- 係る過失に伴う減点	⑥業務執行上の過失														0														_		0	\bot	(0	_		0			0	l
			⑦守秘性に伴う過失														0															(0	\perp	(0			0			0	1
		る滅点(業務遂行段階を																																\perp									
		受託者の責任に起因する (の修正を除く)	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	賞が実	施された	場合の	減点																													
伽その	他																																										
		総合評定点の算	[定	総合評	定点⑪	=(5)+	6 +0	7)+8+9	9+10																							10	04		10	04			107			100	0
		所	見	(主任	:調査 ∫	1)										総括調	(本員)										(検査	を職員)							○ は △ は ◎ は 注: 1.	、評定対象外 、評定対象項項 が必要で項目の が表現ででである。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	目 点割合を な、それぞ 評定点④. ①	れ3人までとす), ①, ①, 」は、	↑る。 小数第二位を四	3捨五入して	で表示して	こいる。	

(4)工事管理業務等

(4)	工事管理業	美務等 一																																												
								主任	調査員								総	括調査員								検査	職員						業務評	定(注2)	-	管	理技術者	1 (注 1)	$\overline{}$	技	術 者 記 担当技術者	平 定(注2) (注1)	$\overline{}$	F	查技術者	
	評価	項目	評価の視点					得点割台 基準	à				評定占		-			i割合 i準			. 12	完占				得点割台 基準				評定占	評定点(注2)	評定	加重み	平均点の算出 評点 /	24004 3	平完 :	加重平 重み	平均点の算出 評点 / a	滿点評定点 評	評定	加重 ³ 重み	平均点の算出 評点 /	2400A B	平定 重み	□重平均点の算 □ □ □ □ □ □	算出 / 湯点研定
					配点	1. 0	. i	i	0.4 0.2	2 0.0		导点	評定点(注2)		配点	1.0 (). 6 O. 4	4 0.	. 2	Á (ž	定点 主2)	ň	记点 1.0	0 0.8		0.4	0. 2	得点	評定点(注2)		評定点	満点評定点		MANUFACE D		i評定点	6T M / 4	r r		満点評定点	6T M / (%)	-	点 満点評定		(%)
	目的。	と内容の理解	業務主旨の理解	0 *	6	0					(1)=	6.0)= 6.0																			6. 0	6 6	6.0 / 100.0	- 6	6. 0	6	6.0 / 100.0	6.	6. 0	6 6	6.0 / 100.0				
専	ı		法令・技術基準の知識	0 %	12	0)= 12.0													ļ																				
打打	的	確な履行	業務内容についての判断	0 *		 		-)= 12.0																		4	36. 0	36	36.0 /	36.0	6. 0	36	36.0 /	36. 0 3F	36. 0	36	36.0 /	36. 0			
付	j		関係者とのコミュニケーション 小 計	0 *	12 36	0	+	+	+	-		12. 0 (1 6. 0)= 12.0 36.0		\dashv	-	+	+	+	_	+		\rightarrow	-	+-	+	\vdash	_			1		36	100.0			36	100.0			36	100.0				
			必要事項の記載	0 *		0	-	-	+	+	_	12.0 ①			-	- 	_	-	+			t	$\overline{}$									+						İ		+						
	業務	目的の達成度	的確な取りまとめ	0 %	ļ	0			_	_			= 6.0										0 %	50 🔘)	†	!	3	= 50.0	③= 50.0	評定点= +②×1	/2 18.0	18	18.0 /		8. 0	18	18.0 /		18. 0	18	18.0 /	18. 0			
プ			小 計		18						1	8. 0	18.0											50					50.0	50. 0	+3×3/	50	18	100.0			18	100.0			18	100. 0				
ㅁ セ		専門技術	カ 計	\angle	60				_		_	-+	= 60.0										-	50		-			50.0											4						
ス 評	業務実施	施体制の的確性	# 夜中作什么 6 7 7 4	0 *	14	0			_		(5)=	14.0 (5)= 14.0										0 *	50 ⊚)	·		6	= 50.0	©= 50.	0 評定点=	5 14 0	14	14.0 /			14	14.0 /	14. 0	14.0	14	14.0 /	14. 0			
価	ř		業務実施体制の的確性											/																	×1/2+ ×7/50	6 14.0	14	100.0	- 1	4. 0	14	100.0		14. 0	14	100. 0				
理 打	<u> </u>						-		+						+	-	-	-	+			ł	$\overline{}$									+	7	7.0 /	_	_	7	7.0 /		+	7	7.0 /				
付え	引 打ち合	わせの理解度	打ち合わせの理解度	0 *	7	0					(T)=	7.0 🦪)= 7.0																			7. 0	7	100.0	1.7	7. 0	7	100.0	7.	1.0	7	100. 0				
	指揮系統(の迅速性、確実性	指揮命令の迅速性、確実性	0 %	14	0					(Ť)=	14. 0 (7)= 14.0																			14. 0	14	14.0 /		4.0	14	14.0 /		14. 0	14	14.0 /	14. 0			
	1014 NO196			L,				_							_	_		_	-				\perp								_	1	14	100.0			14	100.0			14	100.0	_			
-		管理技術	力 計 		35		$-\!\!\!+$	-	+	-	8=	21.0	= 21.0	$\overline{}$	-	-	_	-	+				4	50				6	= 50.0	<u>6</u> = 50.0			-				_		-	4						
耳紛	責任	感、積極性	責任感、積極性	0 *	5	0					(10)=	5.0 @	= 5.0																			5. 0	5	5.0 /		5. 0	5	5.0 /	5.	5. 0	5	5.0 /				
3	2						\dashv	_	_		_				_	_	_	-	-	_	+	_		_	-	-	\vdash	_			_	_	5	100.0	_		5	100.0	_	_	5	100.0	_			
Ш	1	取組姿勢			5				L_		(8)=	5.0	= 5.0									_																		4						
		話調査員の業務執行上の	過失の減点は含んでいない。)																													+	100	100 /	100		100	100 /	100	+	100	100 /	100			
⑮小氰	计(注3)																																100	100			100	100			100	100				
		業務執行上の	過失															0																0			0)			()				
業務	執行に係る過	中立性、公平	性に係る過失															0																0			0)			()				
	執行に係る過 に伴う滅点	守秘性にかか	る過失															0																0			0)			()				
		⑫小計																0				T												0			0)	丁		(1				
①事品	故等による滅	点(業務遂行段階	を対象とする)																																				十							
18 瑕 1	佐修補又は損	害賠償による減点																														\top			\top				十				\top			
⊕ ₹0	の他																																						十							
		総合評定点の3	库 定	20総合	·評定,	点=12)+	-15)+17)-	+18+	19																							\top		00	\dashv		10	0	十		10	0	\top			
				(主伯	E調査	員)											(総括	調査員))									(検査	職員)								は、	評定対象外 必須評定項								
		所 .	見																																	3	Δ は、 <1 は、	選択評定項加点評価項	1目 [目							
																																						評定者の得								
	(*	必ず記載す	ること)																																		2.1	「管理技術者」 各評価項目の評 小計は、少数第	平定点は少数	少数第二位	位を四捨五差	して表示して	る。 いる。			

(5) 積算技術等業務 主任調杏昌 **经**括調查員 業務評定(注2) **給杏贈員** 加重平均点の算出 重み 評点 評価項目 評価の視点 得点 满点評定点 満点評定点 満点評定点⑥ 满点評定点 6.0 / 6.0 6.0 / 6.0 6.0 / 6.0 目的と内容の理解 業務主旨の理解 100% 法令・技術基準の知識 O ※ 12 © 12.0 ①= 12.0 的確な履行 業務内容についての判断 12.0 (1)= 12.0 O ※ 12 @ 24 24 24 24.0 / 24.0 24.0 / 24.0 24.0 / 24. 関係者とのコミュニケーショ 24. 0 100% 100% 24 100% 必要事項の記載 O ※ 12 ◎ ①= 12.0 ①= 12.0 30 30 30 30.0 / 30.0 30.0 / 30. 30.0 / 30.0 業務目的の達成度 的確な取りまとめ O ※ 18 © 18. 0 ②= 18. O * 50 © ③= 50.0 ③= 50.0 小 計 30.0 50.0 50.0 30 100% 30 30 100% 30.0 専門技術力 計 **4= 60.0 4= 60.0** 50.0 50.0 業務実施体制の的確性 14 14.0 / 14.0 14 14.0 / 14.0 14 14.0 / 14.0 業務実施体制の的確性 100% 100% 100% 7.0 / 7.0 7.0 / 7.0 7.0 / 7.0 打ち合わせの理解度 打ち合わせの理解度 0 100% 100% 100% 14 14 14 14.0 / 14.0 14.0 / 14.0 14.0 / 14.0 指揮系統の迅速性、確実性 指揮命令の迅速性、確実性 O ※ 14 14.0 7= 14 14 100% 14 100% 14 100% 管理技術力 計 5 5.0 / 5.0 5.0 / 5.0 5.0 / 5.0 責任感、積極性 責任感、積極性 0 % 5.0 100% 100% ®= **5.0** (0= **5.0** 評定者の評定点(総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。) 100 100 100 19小計 (注3) 100% 100% 100% 業務執行上の過失 0 0 0 0 中立性、公平性に係る過失 0 0 0 0 業務執行に係る過失 に伴う滅点 守秘性にかかる過失 0 0 0 0 0 0 0 ⑫小計 0 ①事故等による減点(業務遂行段階を対象とする) 10 瑕疵修補又は損害賠償による減点 19その他 総合評定点の算定 ②総合評定点=①+①+①+0+19 100 100 100

(完了検査官)

は、評定対象外 〇 は、必須評定項目 △ は、選択評定項目

◎ は、評定者の得点割合を示している。

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

(総括調査員)

(主任調査員)

見

所

(※必ず記載すること)

		業	務	情	報		
発 注 者	()
業務名称	()
—————— 発注方式	()
業務分類	(1)※創意工夫	の余地	しが大きし	ハ業務に	ま1、小さ	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
調査員比率	総 括(0.30) その	の他調査員(0.70)		_
各分野比率	建築意匠(0.300)建	全 築構造(0.150)	建築積算(0.100)	_
(0か数字を記入)	電気設備(0.150)電	気積算の	0.075)		
	機械設備(0.150)機	機械積算(0.075)		
 受 注 者	()
協力事務所	()
		 評	定点	(業務)		
	++ ++ -					()	
	基礎点					(65.0)	
	総合点					(65.0)	
	į	評 定	点(管	理技術	行者)		
	管理技術者					(65.0)	
		評	定点(分野別	J)		
	意 匠					(050)	
	。					(65.0) (65.0)	
	建築積算					(65.0)	
	電気設備					(65.0)	
	電気設備積算					(65.0)	
	機械設備					(65.0)	
	機械設備積算						
	饭饭试佣假异					(65.0)	
	評 定	点(オ	トプション	/) !	※任意依	使用	
	総合点 (65.0		才 + (プション	/点)	評定点(オプション) = (65.0))

集計表(その1:項目別集計)

業務名

受注者名

評定点 (総合点) *

65.0

(事故等による減点 点/瑕疵修補又は損害賠償等による減点 点)

Ī	評価項目	評価の視点		指標	得点		配点
業務の実施能力	業務実施体制	業務態勢、自主管理	基礎	0	0. 00	/	1. 00
	管理技術者の能力	業務の全体把握、工程管理、取組姿勢、責任 感の強さ、説明カ(プレゼンテーション カ)、協調性	基礎	0	0. 00	/	2. 00
	主任担当技術者の能力	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
業務の実施状況	業務履行中の説明資料 (途中成果物)に関する 評価	記載の程度、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	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	基礎	0	0. 00	/	2. 00
	速性	別感エス: 改訂 使来等の説明 (プレセンデーションカ)	創意工夫	0	0.00	/	1. 00
	与条件の理解、業務への	る一般的な知識	基礎	0	0. 00	/	4. 00
	反映 (設計提案)	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	創意 工夫	0	0. 00	/	3. 00
業務目的の達成度	業務目的の達成度	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
	•	·		*	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、業務内容によって異なる。
- 3) 本業務の受託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。
- ※(評定点)と(65+項目別の得点の合計)は四捨五入の関係等で一致しない場合がある。

0.00 / 35.00

12.00

0.00

新採点表 得点

						創意工夫の				主任記	周査員または	調査員		
		評価項目		評価の視点		余地	総括調査員		70.00		各分野		T 146.1-	
						業大業小		意匠	建築 構造	積算		、設備 積算	機械設備	就設備 積算
			配点	直接評価	配点	大きい業務い	①	②-1	(2)-2	使昇 ②−3	電気設備 2-4	(2)−5	愛 概設編 ②-6	使异 ②-7
		総括調査員評定点、主任調査員と	各分野	評定点の合計の比率			0. 3				0. 7			
		各分野比率					_	0. 3	0. 15	0. 1	0. 15	0. 075	0. 15	0. 075
業務実施能力		業務実施体制	1	実施体制、自主管理	1	• •	0	0	0	0	0	0	0	0
(創意工夫が必要な業務)	5	 管理技術者の能力	2	業務の全体把握	0. 5	• •	†	0	0	0	0	0	0	0
/ 5		(業務全体に関する評価)		工程管理	0. 5	• •	1	0	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
(その他の業務)	5			説明力(プレゼンテーショ	0. 5	• •		0	0	0	0	0	0	0
/5				ンカ)、協調性			0	0	0	0	0	0	0	0
·		 主任担当技術者の能力	2	他分野との調整	0. 5	• •		0	0	0	0	0	0	0
		(担当分野に関する評価)		工程管理	0. 5	• •	1 _	0	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 ンカ)、協調性	0. 5	• •	1	0	0	0	0	0	0	0
業務の実施状況		業務履行中の説明資料	4	記載の程度	2	• •		0	0	0	0	0	0	0
(創意工夫が必要な業務)	14	(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	0	0
∕14		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	0
				指示、協議事項への対応	1	• •	0	0	0	0	0	0	0	0
(その他の業務)	10			設計提案等の説明 (プレゼ ンテーションカ)	1	•	_	0	0	_	0	_	0	_
∕10		与条件の理解、業務への反映(設計提案)	7	与条件の理解、円滑な業務 遂行、技術的検討	1.5	• •		0	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
				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、特定行政庁等との調整	1.5	•	_	0	0	_	0	_	0	_
業務目的の達成度		業務目的の達成度	8	記載の程度	4	• •	0	0	0	0	0	0	0	0
(創意工夫が必要な業務)	12			成果物の内容	4	• •	0	0	0	_	0	_	0	_
∕28		課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	•	0	0	0	_	0	_	0	_
				要望、コスト	2	•	Ů	0	0	_	0	_	0	_
(その他の業務)	8													
/20														
調査職員評定点の計算		各分野得点			1		0	0	0	0	0	0	0	0
		各分野配点			2		8. 1	7. 83	3. 915	1. 33	3. 915	0. 9975	3. 915	0. 9975
		総括調査員評定点、総合評定点、名	各分野	評定点(65+35×①÷②)	3		65. 0	65. 0	65. 0	65.0	65.0	65. 0	65. 0	65. 0
		調査職員得点 (Σ①)			4					()			
		調査職員配点 (Σ②)	31	(創意工夫が必要な業務)	5					3	1			
		1949 R FILM \ C G//	23	(その他の業務)	9)						·			
		調査職員評定点(65+35×④-	÷(5)		6					65	5. 0			

										検査職員			
	1	評価項目		評価の視点						各分野		_	
	,			a i ima o i je je				建築			.設備		設備
							意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
			记点		配点		③−1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	③−7
		各分野比率					0. 3	0. 15	0. 1	0. 15	0. 075	0. 15	0. 075
業務目的の達成度		業務目的の達成度 1	12	記載の程度	4	•	0	0	0	0	0	0	0
(創意工夫が必要な業務)	16			成果物の内容	4	• •	0	0	_	0	_	0	_
(その他の業務)	12			資料等の整理、指示、協議 事項への対応	4	•	0	0	0	0	0	0	0
		課題への対応 4	1	物理的条件、社会的条件	2	•	0	0	_	0	1	0	_
				要望、コスト	2	•	0	0	_	0	1	0	_
検査職員評定点の計算		各分野得点			7		0	0	0	0	0	0	0
		各分野配点			8		5. 6	2. 8	0.8	2. 8	0.6	2. 8	0.6
		各分野評定点(65+35×⑦÷⑧)			9		65. 0	65. 0	65. 0	65. 0	65. 0	65. 0	65. 0
		検査職員得点 (Σ⑦)			10					0			
		検査職員配点 (Σ®)	16	(創意工夫が必要な業務)	11)					16			
		1	2	(その他の業務)									
		検査職員評定点(65+35×⑩÷⑪	D)		12					65. 0			

新採点表 得点配分

						創意工夫の				主任訓	 査員または	調査員		
		評価項目		評価の視点		余地	総括調査員				各分野		1	
						業大業小業		意匠	建築構造	積算	電気設備	設備 積算	機械設備	t設備 積算
			配点	直接評価	配点	大きい業務	1)	②- 1	②-2	包-3	②-4	②-5	(2)-6	②-7
		総括調査員評定点、主任調査員と	各分野	評定点の合計の比率			0. 3				0. 7	ı	ı	
		各分野比率					_	0. 3	0. 15	0. 1	0. 15	0. 075	0. 15	0. 075
業務の実施能力		業務実施体制	1	実施体制、自主管理	1	• •	0. 3	0. 21	0. 105	0. 07	0. 105	0. 0525	0. 105	0. 0525
(創意工夫が必要な業務)	5	 管理技術者の能力	2	業務の全体把握	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
∕5		(業務全体に関する評価)		工程管理	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
				取組姿勢、責任感の強さ	0. 5	• •	0.6	0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
(その他の業務)	5			説明力(プレゼンテーショ ン力)、協調性	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
∕5				ンガノ、このの可に			0. 6	0. 42	0. 21	0. 14	0. 21	0. 105	0. 21	0. 105
		主任担当技術者の能力	2	他分野との調整	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
		(担当分野に関する評価)		工程管理	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
				取組姿勢、責任感の強さ	0. 5	• •	0.6	0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
				説明力(プレゼンテーショ ンカ)、協調性	0. 5	• •		0. 105	0. 0525	0. 035	0. 0525	0. 02625	0. 0525	0. 02625
業務の実施状況		業務履行中の説明資料	4	記載の程度	2	• •	4.0	0. 42	0. 21	0. 14	0. 21	0. 105	0. 21	0. 105
(創意工夫が必要な業務)	14	(途中成果物)に関する評価		途中成果物の内容	2	• •	1. 2	0. 42	0. 21	0. 14	0. 21	0. 105	0. 21	0. 105
∕14		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. 21	0. 105	0. 07	0. 105	0. 0525	0. 105	0. 0525
				指示、協議事項への対応	1	• •	0. 6	0. 21	0. 105	0. 07	0. 105	0. 0525	0. 105	0. 0525
(その他の業務)	10			設計提案等の説明(プレゼ ンテーションカ)	1	•	_	0. 4	0. 2	_	0. 2	_	0. 2	_
∕10		与条件の理解、業務への反映(設計提案)	7	与条件の理解、円滑な業務 遂行、技術的検討	1.5	• •		0. 315	0. 1575	0. 105	0. 1575	0. 07875	0. 1575	0. 07875
				仕様書、基準類の理解	1.5	• •	1. 2	0. 315	0. 1575	0. 105	0. 1575	0. 07875	0. 1575	0. 07875
				施工に関する一般的な知識	1	• •		0. 21	0. 105	0. 07	0. 105	0. 0525	0. 105	0. 0525
				創意工夫、積極的な提案	1. 5	•	_	0. 6	0. 3	_	0. 3	_	0. 3	_
				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	_
業務目的の達成度		業務目的の達成度	8	記載の程度	4	• •	1. 2	0. 84	0. 42	0. 28	0. 42	0. 21	0. 42	0. 21
(創意工夫が必要な業務)	12			成果物の内容	4	• •	1. 2	1. 12	0. 56	_	0. 56	_	0. 56	_
∕28		課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	•	1. 2	0. 56	0. 28	_	0. 28	_	0. 28	_
				要望、コスト	2	•	1. 2	0. 56	0. 28	_	0. 28	_	0. 28	_
(その他の業務)	8													
∕20														
調査職員評定点の計算		各分野得点			1									
		各分野配点			2		8. 1	7. 83	3. 915	1. 33	3. 915	0. 9975	3. 915	0. 9975
		総括調査員評定点、総合評定点、	各分野	評定点(65+35×①÷②)	3									
		調査職員得点 (Σ①)			4									
		(の7) よほ号報本職	31	(創意工夫が必要な業務)	(5)					3	1			
		調査職員配点 (Σ②)	23	(その他の業務)	(5)					ა	ı			
		調査職員評定点(65+35×4)	÷⑤)		6									

										検査職員			
	1	評価項目		評価の視点				70.00		各分野	50 144	146.1-0	50 Mb
				#1 i= - 150/iii				建築			設備		設備
			配点		配点		意匠 ③-1	構造 ③-2	積算 ③-3	電気設備 ③-4	積算 ③-5	機械設備 3-6	積算 ③-7
		各分野比率	此無		1111		0. 3	0. 15	0.1	0. 15	0. 075	0. 15	0. 075
業務目的の達成度		業務目的の達成度	12	記載の程度	4	• •	1. 2	0.6	0. 4	0.6	0.3	0. 6	0.3
(創意工夫が必要な業務)	16			成果物の内容	4	• •	1.6	0.8	_	0.8	_	0.8	_
(その他の業務)	12			資料等の整理、指示、協議 事項への対応	4	• •	1. 2	0. 6	0. 4	0.6	0. 3	0. 6	0.3
		課題への対応	4	物理的条件、社会的条件	2	•	0.8	0. 4	_	0.4	_	0.4	_
				要望、コスト	2	•	0.8	0. 4	_	0.4	_	0.4	_
検査職員評定点の計算		各分野得点			7								
		各分野配点			8		5. 6	2. 8	0. 8	2. 8	0. 6	2. 8	0.6
		各分野評定点(65+35×	⑦÷®)		9								
		検査職員得点 (Σ⑦)			10								
		検査職員配点 (Σ®)	16	(創意工夫が必要な業務)	(f)					16			
		快旦 快見 点(20)	12	(その他の業務)	W W					10			
		検査職員評定点(65+35	×(1)÷(1))		12								

#務実施体制 実施体制 自主管理 0.3	こうな構成及び人員配置となっていた 夏行されていた
▼ 業務の目的、内容及び業務の実施状況を把握してい 評価細目チェック数 =0→『劣』(得点率-1) 業務の目的、内容及び業務の実施状況を踏まえ、通	
管理技術者の能力 管理技術者としての責務	適時に適切な業務実施の方針を提示した。 認を行えるような工程管理を行った た。 適的に配下の担当者を統率した。
主任担当技術者の能力 主任担当技術者の役割 主任担当技術者の役割 主任担当技術者の役割 主任担当技術者の役割 主任担当技術者の役割 (0.6) (回) (回) (回) (回) (回) (回) (回) (回	認を行えるような工程管理を行った テった 頭的に業務を行った。
小 計 1.5 0 / ±100 0	からとこのようとこと
業務履行中の説明資料 (途中成果物)に関する 評価 1.2 詳価細目チェック数 ○○「労」(得点率-0.5) ○コードやや劣」(得点率-0.5) ○コードやや劣」(得点率0.5) ○コードやや劣」(得点率0.5) ○コードやや劣」(得点率0.5) ○コードやや劣」(得点率0.5) ○コードやや劣」(得点率0.5) ○コードやや劣」(程点率0.5) ○コードやや劣」(程点率0.5) ○コード・レビス(表すような重大なミス(手戻り、差替を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替を表した)	解しやすいように表現されていた。
業	関する対応がなされた 関する対応が迅速に行われた。 の対応は、発注者の意図に沿ったものであっ
記	
小 計 3 0 / ±100 0	
記載の程度	ru+
業務目的の達成度 業務	を含めたコストの最適化や利用上の使い勝手配慮されていた。
成 度	
社会的条件 要望 コスト 1.2 =1→『やや劣』(得点率-0.5) =2→「普通(得点率-0.5) =3→『やや優』(得点率0.5) =4→『優』(得点率1.)	されていた
課題への対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担係の対応 #担答が、発達・意図に照らして、合理 #担答が、発達・意図に照らして、合理 #担係の対応 #担答が、発達・意図に照らして、合理 #担答が、発達・意図に照らして、合理 #担答が、発達・意図に照らして、合理 #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・ #担答が、発達・意図に照らして、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・表別 #担答が、発達・表別 #担答が、発達・表別 #担答が、発達・意図に照らして、発達・表別 #担答が、発達・表別 #担答が、表別 #用答が、表別 #用答述を表別 されていた	

	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制自主管理	0.21	評価細目チェック数 =0⇒『歩』(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	 ▽ 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した □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▽ 業務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(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされて
		業務の全体把握	0.105	得点率 0 評価細目チェック数 -0ード気!(得点率-1) -1コードやや気!(得点率-05) -2ード音通!(得点率±0) -3ードやや優!(得点率05) -4ード優!(得点率1) 得点率 0	0	いた ▼ 業務の目的及び内容を把握していた 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した *素の実施状況を把握していた *素の実施状況を把握していた
	然阳十亿老众处土	工程管理	0.105	評価細目チェック数 =0⇒『労』(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	□ 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した □ 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 □ 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 □ 必要な工程管理を行った □ かきまだしいたで開からからなって中がよりので記さら、1.5 (1.0) を
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評 価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.105	得点率 0 評価細目チェック数 -(0ーデタ』(得点率-1) -(1コードやショ」(得点率-0.5) -(2ー普通』(得点率+0) -(3-『やや優』(得点率0.5) -(4-コード優』(得点率1)	0	□ 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 ☑ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた ☑ 業務を統轄した
業務実施能力		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.105	得点率 0 評価細目チェック数 -0ード炎』(得点率-1) -1→『やや劣』(得点率-05) -2-『普通』(得点率±0) -3→『やや優』(得点率0.5) -4ー『優』(得点率1) 得点率 0	0	□ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した □ 業務の実施方針等に対する説明がなされた □ 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 □ 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
N		他分野との調整	0.105	評価細目チェック数 = (つー『劣』(得点率-1) = 1 → 『やか劣』(得点率-0.5) = 2 → 『普通』(得点率±0.5) = 3 → 『やや優』(得点率0.5) = 4 → 『優』(得点率1.5)	0	▼ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った □ 他の分野との調整はすみやかに行われた ▼ 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。
	主任担当技術者の能力	工程管理	0.105	評価細目チェック数 = 〇一『劣』(得点率-1) = 1 ⇒ 『やから』(得点率-0.5) = 2 → 『普通』(得点率±0.5) = 3 → 『やか優』(得点率0.5) = 4 → 『優』(得点率1.5) 得 点 率 0	0	□ 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 □ 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 □ 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
	(担当分野に関する評価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.105	評価細目チェック数 - (つー『劣』(得点率-1) - (コーリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・	0	 ▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた ▼ 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カ) 協調性	0.105	評価細目チェック数 =0=『劣』(得点率-1) =1=『やや多』(得点率-0.5) =2=『普通』(得点率±0) =3=『やや優』(得点率0.5) =4=『優』(得点率1) 得点率 1	0	 ✓ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた □ 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 ✓ 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
	/]\	計	1.05	0 / ±100	0	プルエログルロと生所の、 内 小 日 C 加 m の C 木 切 に 版 门 の に
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.42	評価細目チェック数 -(つー『劣』(得点車-1) -(コーリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・ローリー・	0	 ✓ 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 □ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ✓ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった □ 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
	(途中成果物)に関する 評価	途中成果物の内容	0.42	評価細目チェック数 =0=『劣』(得点率-1) =1=『やや多』(得点率+0.5) =2=『普通』(得点率±0) =3=『やや優』(得点率0.5) =4=『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ▼ 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 □ 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 ▼ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
業務の実施状		打合せ内容の理解、記録	0.21	評価細目チェック数 = つー『劣』(得点率-1) = 1ー=『やや劣』(得点率-05) = 2ー『普通』(得点率±0) = 3ー『やや優』(得点率0.5) = 4ー『優』(得点率1)	0	
认 況	調整及び説明 対応の迅速性	指示、協議事項への対応	0.21	評価細目チェック数 ロつ=『劣』(得点率-1) =1 = 『やや劣』(得点率-0.5) =2 = 『普通』(得点率+0.5) =3 = 『やや優』(得点率0.5) =4 = 『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ▼ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた ● 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 ▼ 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、その意図に沿ったものであった
		設計提案等の説明(プレゼンテーション)	0.4	評価細目チェック数 □○『劣』(得点率-1) □□『台道』(得点率-05) =2○『普通』(得点率±0) □○『やや優』(得点率05) =4○『優』(得点率1)	0	□ ※評価しない ☑ 説明資料が準備されていた □ 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

		は調査員用(各分野)[意匠] 				
	評価項目	評価の視点	配点	機 点 率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		■ 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
		設計与条件の理解	0.315	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		円滑な業務執行 技術的検討	0.315	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	U	🔽 業務の各段階で必要な検討がなされていた
				得 点 率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		仕様書		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
		基準類の理解	0.315	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	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
				得点率 0		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
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
業		施工に関する		-0→『另』(特点年 1/ =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
務の	与条件の理解	一般的な知識	0.21	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
実	業務への反映 (設計提案)			得点率 0		□ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
実施状						□ ※評価しない
況				評価細目チェック数		▽ 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
		創意工夫		=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		□ 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
		積極的な提案	0.6	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▽ 業務の目的、内容に沿った提案がなされた
				得点率 0		□ 提案内容が採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した
						※評価しない
				評価細目チェック数		☑ 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
		専門的な知識、法令等の 理解		=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		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
		特定行政庁等との調整	0.6	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	▽ 特定行政庁等の関係者との調整を行った
				=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		日 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
	//\	計	3.7	0 / ±100	0	一一位には、一位の対象には、一位のは、一位のは、一位のは、一位のは、一位のは、一位のは、一位のは、一位の
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
				=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		記載の程度	0.84	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
	業務目的の達成度			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
				=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		成果物の内容は、発注意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝利 に配慮されたものであった
***		成果物の内容	1.12	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	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。
業務目				得点率 0		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。
目的						□ ※評価しない
の 達				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
成度		物理的条件		-0→『另』(特点年-1/ =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
′×		社会的条件	0.56	-2→『目歴』((0	敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
	課題への対応			得点率 0		が見られた □ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				: 評価細目チェック数 =O⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
		要望		-0→『另』(特点年-1/ =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	_	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		コスト	0.56	-2→『自過』((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
				得点率 0		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	/]\	計	3.08	0 / ±100	0	
	合	計	7.83	0 / 100	0	
		点		$0 \angle 7.83 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.105	1.0 0.3 0 -0.5 -1.0 評価細目チェック数	0	 ▽ 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した □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▽ 業務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
		業務の全体把握	0.0525	得点率 0 評価細目チェック数 =○→『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1.5) =4→『優』(得点率1)	0	□ 第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた □ 業務の目的及び内容を把握していた □ 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した □ 業務の実施状況を把握していた
		工程管理	0.0525	得点率 0 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1.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	□ 業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した ☑ 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 □ 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 ☑ 必要な工程管理を行った □ 必要な工程管理を行った
	管理技術者の能力 (業務全体に関する評 価)	取組姿勢 責任感 <i>の</i> 強さ	0.0525	得点率 0 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±0.5) =4⇒『倭』(得点率1.5)	0	□ 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 □ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた □ 業務を統轄した
業務実施能力		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0525	得点率 0 評価細目チェック数 -○→『劣』(得点率-1) =1→『やや劣』(得点率-0.5) =2→『普通』(得点率±0) -3→『や心優』(得点率0.5) -4→『優』(得点率1) 得点率 0	0	□ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した □ 業務の実施方針等に対する説明がなされた □ 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 □ 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
カ		他分野との調整	0.0525	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	
	主任担当技術者の能力	工程管理	0.0525	評価細目チェック数 = 〇⇒『歩』(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	□ 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いた □ 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 □ 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
	(担当分野に関する評価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.0525	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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	 ✓ 打合せ等に参加した 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた ✓ 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カ) 協調性	0.0525	評価細目チェック数 = 〇⇒『劣』(得点率-1) = 1⇒『やや姿』(得点率±0) = 3⇒『やや優』(得点率±0) = 3⇒『やや優」(得点率0.5) = 4⇒『優』(得点率1)	0	▽ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた □ 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 ▽ 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
	//\	計	0.525	0 / ±100	0	光だ白の息凶を埋除し、関係自己励調して未存を接引した
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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0.5) =4⇒『優」(得点率1)	0	 ✓ 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 ✓ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ✓ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった ✓ 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
	(途中成果物)に関する 評価	途中成果物の内容	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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	 ▼ 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 □ 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 ▼ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
業務の実施状		打合せ内容の理解、記録	0.105	評価細目チェック数 -○⇒『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	▼ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された 「 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された 「 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた 「 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
状 況	調整及び説明 対応の迅速性	指示、協議事項への対応	0.105	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	
		設計提案等の説明 (プレゼンテーション)	0.2	評価細目チェック数 =○⇒『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	□ ※評価しない ☑ 説明資料が準備されていた □ 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

		t調査員用(各分野)[構造]				
	評価項目	評価の視点	配点	標 点 率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		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
		設計与条件の理解 円滑な業務執行	0.1575	=3⇒』でで後』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	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
		技術的検討			-	▼ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
				得点率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		仕様書	0.1575	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		基準類の理解	0.1070	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	·	▼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
				得点率 0 評価細目チェック数		いた
				評価細日ナエツク数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		▼ 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
業		施工に関する	0.105	- 1→ 1 や や 另』((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
務の中	与条件の理解 業務への反映	一般的な知識		-4⇒『優』(得点率1)		材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
実施状	(設計提案)			得点率 0		□ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
状況						□ ※評価しない
		A) & - 1		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		創意工夫 積極的な提案	0.3	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
			""	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 業務の目的、内容に沿った提案がなされた
				得 点 率 0		□ 提案内容が採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した
			_			□ ※評価しない
		専門的な知識、法令等の		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		理解特定行政庁等との調整	0.3	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		特定行政分等との制定		=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	·	▼ 特定行政庁等の関係者との調整を行った
				得点率 0		□ 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	1.85	0 / ±100 評価細目チェック数	0	
		記載の程度	0.42	コーニンク級 =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)	0	▼ 成果物には審査できる最低限の記載(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
				=4⇒『優』(得点率1)		▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
	業務目的の達成度			得点率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)	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	0.56	=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)		□ 成果物の内容は、発注意図に照らして、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
業				-4⇒『優』(得点率1)		▼ 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。
業務目				得 点 率 0		□ 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。
的の				I		□ ※評価しない
達成				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
皮度		物理的条件	0.28	=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)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		社会的条件		=3⇒『やや後』(侍点半0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。
	課題への対応			得点率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				評価細目チェック数 =0→『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
		要望 コスト	0.28	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▽ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
				得 点 率 0		□ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	小合	計	1.54 3.915	0 / ±100 0 / ±100	0	
		点	0.810	$0 / \pm 100$ $0 / 3.915 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣	得点	評価細目
				1.0 0.5 0 -0.5 -1.0 評価細目チェック数		
				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		た た
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.07	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	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
				=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされて
	_			評価細目チェック数		レた ▽ 業務の目的及び内容を把握していた
				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		□ 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した
		業務の全体把握	0.035	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▽ 業務の実施状況を把握していた
				得点率 0		業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した
				評価細目チェック数		▼ 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
İ				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
		工程管理	0.035	-2→『自過』((0	▽ 必要な工程管理を行った
	管理技術者の能力			得点率 0		□ 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
İ	(業務全体に関する評 価)			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼打合せ等に参加した
		取組姿勢		-0→『另』(特点年-1/ =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		打合せ時の発言や提案が積極的になされた
		責任感の強さ	0.035	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▽ 業務を統轄した
				得点率 0		□ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した
200				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		業務の実施方針等に対する説明がなされた
業務		説明力		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
実施		(プレゼンテーションカ) 協調性	0.035	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
能力				得点率 0		□ 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
	_			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った
		M 0 mz 1 = 5m±6		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	_	□ 他の分野との調整はすみやかに行われた
		他分野との調整	0.035	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた
				得 点 率 0		□ 他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた。
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		□ 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。
		- 10 M TB		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
		工程管理	0.035	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 担当分野について必要な工程管理を行った
	主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評			得 点 率 0		□ 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
	(担当分野に関する評価)			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 打合せ等に参加した
		取組姿勢	0.035	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		責任感の強さ	0.035	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	U	▼ 担当分野の成果物の取りまとめを行った
				得点率 0		□ 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
			0.035	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)	0	▼ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた
		説明力 (プレゼンテーション力) 協調性		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±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
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		☆ 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
				得点率 0		至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	0.35	0 / ±100 評価細目チェック数	0	▼ 涂山成里物にけ寒杏できる最低限の記載(書き込み)があった
				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		- 連一次未開ては留置できる政内板が記載へ目と近い/カのうだ
		記載の程度	0.14	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	□ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった □ ☆ ☆ ☆ 男 ☆ ☆ ☆ 男 ☆ ☆ ☆ 男 ☆ ☆ ☆ 男 ☆ ☆ ☆ ☆ 男 ☆
	業務履行中の説明資料			=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		
	(途中成果物)に関する 評価	_		評価細目チェック数		▼ 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
	ат іш			=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		□ ま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
業		途中成果物の内容	0.14	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	▼ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった。
務の				=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		□ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
実施				評価細目チェック数		▼ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された
状況				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		□ 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された
兀		打合せ内容の理解、記録	0.07	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) -4→『原』(得点率1)	0	▽ 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた
	調整及び説明			=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		□ 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
	対応の迅速性			評価細目チェック数		▼ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた
				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた
		指示、協議事項への対応	0.07	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	
1				=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		光注者からの指示・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 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
						- フレエロペンショウ、mmxナスト内 7 W/MVV Pigno、(VI志図に 1 / Ji型んどもい Cのフに

採点表 ②-3主任調査員又は調査員用(各分野)[建築積算]

]木;	《衣 ② 3工证则且具入Id	「調査員用(各分野)(建築を	只升丿			
	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣	得点	評価細目
				1.0 0.5 0 -0.5 -1.0		
				評価細目チェック数 =O⇒『劣』(得点率-1)		▽ 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
		設計与条件の理解 円滑な業務執行	0.105	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		技術的検討		=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
				得 点 率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
業	与条件の理解 業務への反映			評価細目チェック数 =O⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
務 の		仕様書 基準類の理解	0.105	=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	□ 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
実施状			0.100			▼ 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
状況				得点率 0		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
,,,			0.07	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)		▼ 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
		施工に関する 一般的な知識			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
						▼ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
				得 点 率 0		□ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
	小	計	0.7	0 / ±100	0	
業務				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
目的	業務目的の達成度	記載の程度	0.28	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
の達	TO THE POPULATION OF	10-10-7		=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	•	▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
成				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
度	小	計	0.28	0 / ±100	0	
	合	計	1.33	0 / ±100	0	
	評 定 点			$0 / 1.33 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.105	10 (3) 10 (3) 10 (3) 10 (3) 10 (3) 10 (3) 10 (3) 10 (4)	0	 ▽ 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した □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▽ 業務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(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされて
		業務の全体把握	0.0525	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	▽ 業務の目的及び内容を把握していた □ 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した ▽ 業務の実施状況を把握していた □ 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
	管理技術者の能力	工程管理	0.0525	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(得点率-1) =1⇒『や心劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『や心優」(得点率0.5) =4⇒『優」(得点率1) 得点率 0	0	 ✓ 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 □ 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 ✓ 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
	(業務全体に関する評価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.0525	評価細目チェック数 =○⇒『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	▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた □ 業務を統轄した
業務実施能		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0525	評価細目チェック数 = ○→『劣』(得点率-1) = 1→『やや劣』(得点率-0.5) = 2→『普通』(得点率±0) = 3→『やや優』(得点率0.5) = 4→『優』(得点率1) 得点率	0	□ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した ▽ 業務の実施方針等に対する説明がなされた □ 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 ▽ 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
力		他分野との調整	0.0525	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 0.5) 4 点 率	0	
	主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評 価)	工程管理	0.0525	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0.5)	0	図 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 □ 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 □ 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	0.0525	評価細目チェック数 - 〇一学3』(得点率-1) - 1 一 『やや劣』(得点率-25) - 2 一 『普通』(得点率±0) - 3 一 『 で や で 優」(得点率 0.5) - 4 一 『 優」(得点率 1)	0	 ▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ等に参加した □ 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた ▼ 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カ) 協調性	0.0525	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	✓ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた□ 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✓ 発注者の意図を理解する姿勢が見られた
	//\	計	0.525	0 / ±100	0	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
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-05) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優」(得点率0.5) =4⇒『優」(得点率1)	0	 ☑ 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 □ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ☑ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった □ 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
	(途中成果物)に関する評価	途中成果物の内容	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『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	▼ 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 □ 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 ▼ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
業務の実施状		打合せ内容の理解、記録	0.105	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	▼ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された □ 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された ▼ 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた □ 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
況	調整及び説明 対応の迅速性	指示、協議事項への対応	0.105	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ✓ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた 一 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 ✓ 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 一 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
		設計提案等の説明 (ブレゼンテーション)	0.2	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-05) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	□ ※評価しない ☑ 説明資料が準備されていた □ 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

1本 /:	表 ②-4主任調査員又は					
	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
		設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	0.1575	評価細目チェック数 =○⇒『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	 ☑ 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 □ 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 ☑ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
		仕様書 基準類の理解	0.1575	得点率 0 評価細目チェック数	0	 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた ✓ 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 ● 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 ▼ 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
業務の実施	与条件の理解 業務への反映 (設計提案)	施工に関する 一般的な知識	0.105	得点率 0 評価細目チェック数 = 〇一『劣』(得点率-1) = 1→『やか劣』(得点率-0.5) = 2=『普通』(得点率±0) = 3=『やか優』(得点率0.5) = 4ー『優』(得点率1) 得点率 0	0	□ 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 □ 施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた □ 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 □ 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
実施状況						□ ※評価しない
況		創意工夫 積極的な提案	0.3	評価細目チェック数 - ローデタ』(得点率-1) - コーデャンタ』(得点率-0.5) - 2ード普通』(得点率+0.5) - 3ードやや優』(得点率+0.5) - 4ー「優」(得点率1) - 得点 率 10	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 □ 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 □ 提案内容が採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した
		13 m +				位来内谷が休用でとることにようと、成末初のレベルが省し、向工した 「※評価しない
		専門的な知識、法令等の 理解 特定行政庁等との調整	0.3	評価細目チェック数 = ①=『劣』(得点率-1) = 1 コ = 『やから』(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	 ☑ 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 □ 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
	/]\	計	1.85	0 / ±100	0	
		記載の程度	0.42	評価細目チェック数 - ロード劣』(得点率-1) - コードや劣』(得点率-0.5) - コードや水乳(得点率+0.5) - コード・サイン・ディー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー・デー	0	 ✓ 成果物には審査できる最低限の記載(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 ✓ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
業效	業務目的の達成度	成果物の内容	0.56	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	
務目				得 点 率 0		□ 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。
的の達成度	課題への対応	物理的条件 社会的条件	0.28	評価細目チェック数 = ロー『劣』(得点率-1) = 1 ー 『やや劣』(得点率-0.5) = 2 ー 『普通』(得点率±0) = 3 ー 『やや優』(得点率0.5) = 4 ー 『優』(得点率1) 得点率	0	□ ※評価しない ▽ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた □ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった ▽ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた □ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望コスト	0.28	評価細目チェック数 = (つー『劣』(得点率-1) = 1 → 『やや劣』(得点率-0.5) = 2 → 『普通』(得点率±0) = 3 → 『やや優』(得点率0.5) = 4 → 『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ✓ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた □ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、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
H		計	1.54	0 / ±100	0	
	評定		3.915	$0 / \pm 100$ $0 / 3.915 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点		得点率		
	肝训练日	計画の代系	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.0525	評価細目チェック数 -○→『労』(得点率-1) =1→『やか劣』(得点率-0.5) -2→『普通』(得点率±0) -3→『やか優』(得点率1) -4→『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	 ▼ 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した □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▼ 業務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(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
		業務の全体把握	0.0263	評価細目チェック数 =○⇒『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0.5)	0	び 業務の目的及び内容を把握していた
	管理技術者の能力	工程管理	0.0263	評価細目チェック数 =○⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ☑ 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 □ 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 ☑ 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
	管埋技術者の能力 (業務全体に関する評 価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.0263	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率±0) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	 ▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた ▼ 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
業務実施能力		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0263	評価細目チェック数 -○→『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	 ▼ 業務の実施方針等に対する説明がなされた □ 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 ▼ 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
	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	0.0263	評価細目チェック数 -○→『劣』(得点率-1) =1→『やや劣』(得点率-0.5) =2→『普通』(得点率±0) -3→『やや優』(得点率0.5) -4→『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ▼ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った □ 他の分野との調整はすみやかに行われた ▽ 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	0.0263	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ☑ 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 □ 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 ☑ 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	0.0263	評価細目チェック数 =○⇒『多』(得点率-1) =1⇒『やや多』(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	 ✓ 打合せ等に参加した □ 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた ✓ 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カ) 協調性	0.0263	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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	 ✓ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた □ 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 ✓ 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
	/]\	計	0.2625	0 / ±100	0	元八日の志四と生所し、例が日と伽呵して木のと成日した
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.105	評価細目チェック数 =○⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ▽ 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 □ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ▽ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった □ 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
業務の	(途中成果物)に関する 評価	途中成果物の内容	0.105	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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⇒『慢』(得点率1) 得点率	0	 ✓ 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 □ 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 ✓ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
実施状況	調整及び説明 対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	0.0525	評価細目チェック数 -○→『労』(得点率-1) =1→『やや劣』(得点率-0.5) -2→『普通』(得点率-0.5) -3→『やや優』(得点率0.5) -4→『優』(得点率1)	0	
		指示、協議事項への対応	0.0525	評価細目チェック数 -○→『労』(得点率-1) =1→『やや劣』(得点率-0.5) -2→『普通』(得点率+0.5) -3→『やや優』(得点率0.5) -4→『優』(得点率1)	0	 ✓ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた 一 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 ✓ 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

採点表 ②-5主任調査員又は調査員用(各分野)[電気設備積算]

		阿 且貝用(百刀耳/(电X)				
	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価細目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▽ 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
		設計与条件の理解 円滑な業務執行	0.0788	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		技術的検討	0.0788	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	U	▼ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
	与条件の理解			得 点 率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
業	業務への反映			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
務 の		仕様書	0.0788	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
実施		基準類の理解	0.0788	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	•	▼ 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
状況				得 点 率 0		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
100	施	施工に関する	0.0525	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)	点率-1) 』(得点率-0.5) 得点率±0) 』(得点率0.5)	▼ 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
				=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)		□ 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
		一般的な知識	0.0020			▼ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
				得 点 率 0		□ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
	/]\	計	0.525	0 / ±100	0	
業務				評価細目チェック数 =O⇒『劣』(得点率-1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
目的	業務目的の達成度	記載の程度	0.21	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
の	未切日刊の建成及	記載の行列	0.21	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	·	▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
達 成				得点率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
度	/]\	計	0.21	0 / ±100	0	
	合	計	0.9975	0 / ±100	0	
	評 定	点		0 / 0.9975 × 35 + 65 =	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。

	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.105	1.0 (3) (-0.5) (-1.0) (-	0	 ▽ 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したた □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▽ 業務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(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
		業務の全体把握	0.0525	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-0.5) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	
	管理技術者の能力	工程管理	0.0525	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(得点率-1) =1⇒『や心劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優」(得点率0.5) =4⇒『優」(得点率1) 得点率 0	0	 ✓ 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 □ 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 ✓ 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
	(業務全体に関する評価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.0525	評価細目チェック数 □○■『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	▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた □ 業務を統轄した
業務実施能・		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0525	評価細目チェック数 = ○→『劣』(得点率-1) = 1→『やか劣』(得点率-0.5) = 2→『普通』(得点率±0) = 3→『やや優』(得点率0.5) = 4→『優』(得点率1) 得点率 0	0	□ 強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した ▽ 業務の実施方針等に対する説明がなされた □ 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 ▽ 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
力		他分野との調整	0.0525	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	
	主任担当技術者の能力 (担当分野に関する評価)	工程管理	0.0525	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(5) =4⇒『優』(得点率)	0	図 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 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 図 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	0.0525	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	
		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0525	評価細目チェック数 =○⇒『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	▽ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた □ 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 ▽ 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
	/]\	計	0.525	0 / ±100	0	元八日の志四と生所し、民派日と勝明して未分と版目した
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-05) =2⇒『普通』(得点率+0) =3⇒『やや優」(得点率0.5) =4⇒『優」(得点率1)	0	 ☑ 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 □ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ☑ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった □ 途中成果物は内容が理解したすいよう表現が工夫されていた
	(途中成果物)に関する 評価	途中成果物の内容	0.21	評価細目チェック数 =○⇒『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	 ✓ 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 □ 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 ✓ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
業務の実施状		打合せ内容の理解、記録	0.105	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	 ▼ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された 「 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された ▼ 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた 「 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
況	調整及び説明 対応の迅速性	指示、協議事項への対応	0.105	評価細目チェック数 =○⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1) 得点率 0	0	 ✓ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた 一 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 ✓ 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 一 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
		設計提案等の説明(ブレゼンテーション)	0.2	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) 得点率 0	0	□ ※評価しない ☑ 説明資料が準備されていた □ 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

	評価項目	評価の視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		設計与条件の理解		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) -2⇒『善通』(得点率+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
		円滑な業務執行 技術的検討	0.1575		0	▼ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
				得点率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
				評価細目チェック数		▽ 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
		// I# =		=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		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
		仕様書 基準類の理解	0.1575	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	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
				=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		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
				評価細目チェック数		いた ▽ 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
Alle.				=0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		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
業務の	与条件の理解	施工に関する 一般的な知識	0.105	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	
の実	業務への反映			=4⇒『優』(得点率1) 得点率 0		▼ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
実施状	(設計提案)			得点率 0		材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
 況				評価細目チェック数		O ※評価しない
		創意工夫				▽ 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
		積極的な提案	0.3	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	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
				=4⇒『優』(得点率1)		▼ 業務の目的、内容に沿った提案がなされた
				得点率 0		□ 提案内容が採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した
						□※評価しない
		専門的な知識、法令等の		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▶ 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
		理解 特定行政庁等との調整	0.3	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		197C 113X/1 () C O MATE	5.15	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 特定行政庁等の関係者との調整を行った
				得 点 率 0		□ 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 	1.85	0 / ±100 評価細目チェック数	0	
		記載の程度	0.42	=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5.5)	0	▽ 成果物には審査できる最低限の記載(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
				=4⇒『優』(得点率1)		反成果物の内容が理解しうる表現であった
	業務目的の達成度			得点率 0 評価細目チェック数		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
				計画和日ナエック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5)		▼ 成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた 成果物の内容は、発注意図に照らして、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
		成果物の内容	0.56	=2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5)	0	に配慮されたものであった
業				=4⇒『優』(得点率1)	-	▼ 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。
業務目				得 点 率 0		□ 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。
的の				ET IT ON FIRM		□※評価しない
達成				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
皮度		物理的条件	0.28	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		社会的条件		=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		→ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。
	課題への対応			得 点 率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				評価細目チェック数 =O⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
		要望	0.28	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		コスト	0.28	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	"	▼ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
				得 点 率 0		□ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	小	計	1.54	0 / ±100	0	
	合証定	古	3.915	0	0	
	評 定	ж		0 / 3.915 × 35 + 65 =	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。

	評価項目	評価の視点		得点率		
	肝臓火日	肝臓の状点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
	業務実施体制	実施体制 自主管理	0.0525	評価細目チェック数 -0一学第』(得点率-1) -1-『やか学』(得点率-0.5) -2-『普通』(得点率 ±0) -3-『やか優』(得点率0.5) -4-『優』(得点率1) 得点 革	0	 ▼ 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した □ 配置された人員は業務を効率的あるいは円滑に遂行出来る能力・人員数が確保されていた ▼ 業務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(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた
		業務の全体把握	0.0263	評価細目チェック数 =0ー『劣』(得点率-1) =1→『やや劣』(得点率-0.5) =2-『普通』(得点率±0) =3-『やや優』(得点率0.5) =4-『優』(得点率1) 得点率 0	0	び 業務の目的及び内容を把握していた 業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した 業務の実施状況を把握していた 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
	管理技術者の能力	工程管理	0.0263	評価細目チェック数 = 〇一『劣』(得点率-1) = 1 = 『やか劣』(得点率-0.5) = 2 = 『普通』(得点率±0) = 3 = 『やや優』(得点率0.5) = 4 = 『優(得点率1) 得。点 薬 『 0	0	 ☑ 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 □ 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 ☑ 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
	(業務全体に関する評価)	取組姿勢 責任感の強さ	0.0263	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〜『音通』(得点率-0.5) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4→『優』(得点率1)	0	 ▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ時の発言や提案が積極的になされた ▼ 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
業務実施能力		説明力 (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0263	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	 ▼ 業務の実施方針等に対する説明がなされた 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 ▼ 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
	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	0.0263	評価細目チェック数 -0-=『劣』(得点率-1) -1-=『やか劣』(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	 ▼ 担当分野に関して、他の分野との調整を図った □ 他の分野との調整はすみやかに行われた ▽ 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	0.0263	評価細目チェック数 =0ー『劣』(得点率-1) =1ー=『やか劣』(得点率-0.5) =2ー『普通』(得点率±0) =3ー『やや優』(得点率0.5) =4ー『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	 ☑ 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 □ 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 ☑ 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	0.0263	評価細目チェック数 =O=『劣』(得点率-1) =1=『やか劣』(得点率-0.5) =2=『普通』(得点率±0) =3=『やや優』(得点率0.5) =4=『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	 ▼ 打合せ等に参加した □ 打合せ等において、発言や提案が積極的になされた ▼ 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
		説明カ (プレゼンテーションカ) 協調性	0.0263	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1) =4= 優』.(得点率1)	0	 ✓ 分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた 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 ✓ 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
	/]\	<u> </u> 計	0.2625	0 / ±100	0	プルエログルに関ビを上げて、対が、日本の間ので大力でありった。
	業務履行中の説明資料	記載の程度	0.105	評価細目チェック数 =O=『劣』(得点率-1) =1→『やか劣』(得点率-0.5) =2=『普通』(得点率±0) =3=『やや優』(得点率1.5) =4ー『優』(得点率1) 得 点 率 0	0	 ▽ 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 □ 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった ▽ 途中成果物の内容が理解しうる表現であった □ 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
業務の	(途中成果物)に関する 評価	途中成果物の内容	0.105	評価細目チェック数 =0ー『劣』(得点率-1) =1ー『中や劣』(得点率-0.5) =2ー『普通』(得点率±0) =3ー『やや優』(得点率0.5) =4ー『優』(得点率1) 得点 章 0	0	 ▼ 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 □ 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 ▼ 途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった □ 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた
実施状況	調整及び説明	打合せ内容の理解、記録	0.0525	評価細目チェック数 =0ー『劣』(得点率-1) =1ー』(将点率-0.5) =2ー『普通』(得点率±0.5) =3-『やや優』(得点率0.5) =4ー『優』(得点率0.5)	0	▼ 打合せごとに打合せ記録簿が作成された 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた。 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた
	対応の迅速性	指示、協議事項への対応	0.0525	評価細目チェック数 -○→『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	 ✓ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた 一 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 ✓ 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

採点表 ②-7主任調査員又は調査員用(各分野)[機械設備積算]

			又哺供异人			
	評価項目	評価の視点	配点	機点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価細目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▽ 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
		設計与条件の理解	0.0788	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
		円滑な業務執行 技術的検討	0.0788	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 業務の各段階で必要な検討がなされていた
	与条件の理解			得 点 率 0		□ 検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた
業 務	業務への反映			評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
の		仕様書	0.0788	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(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
実 施		基準類の理解	0.0788	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	- 1	▼ 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
状況				得 点 率 0		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	0.0525	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)	』(得点率-1) や劣』(得点率-0.5) 通』(得点率±0) ひ優』(得点率±0.5)	▶ 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
				=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)		□ 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
						▼ 材料、機器等に関する一般的な知識を有していた
				得 点 率 0		□ 材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた
	小	計	0.525	0 / ±100	0	
業務				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
目的	業務目的の達成度	記載の程度	0.21	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
の	不切自己の住风及	ロース・グリ主/文	5.21	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	,	▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
達成				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
度	/]\	計	0.21	0 / ±100	0	
	合	計	0.9975	0 / ±100	0	
	評 定	点		$0 \nearrow 0.9975 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点		得点率		
	即阿公口	BI IIII ON DENK	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
		=1#h o 10#		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		記載の程度	1.2	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
	口协办*	## o + =		=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		成果物の内容は、発注意図に照らして、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
	業務目的の達成度	成果物の内容	1.6	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	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。
				得 点 率 0		□ 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。
業		資料等の整理 指示、協議事項への対応	1.2	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)		▽ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
務目					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
的の					U	▼ 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
達成				得 点 率 0		□ 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
度						□ ※評価しない
			0.8	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)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
		物理的条件			0	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		社会的条件	0.6	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▽ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。
	課題への対応			得 点 率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
		要望	0.8	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		コスト	0.8	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	U	▼ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
				得 点 率 0		□ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	合	計	5.6	0 / ±100	0	
	評 定	点		$0 \times 5.6 \times 35 + 65 =$	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。

	評価項目	評価の視点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				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⇒ やや後』(得点率0.5) =4⇒ 優』(得点率1)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
		=1#h o 10#			0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		記載の程度	0.6			▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
		- B - B - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4		-0→『5』(特点年-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	成果物の内容は、発注意図に照らして、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
	業務目的の達成度	成果物の内容	0.8			▼ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた。
				得 点 率 0		□ 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。
業		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.6	評価細目チェック数 =○⇒『歩』(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)		▼ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
務目					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
的の						▼ 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
達成				得 点 率 0		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
度						□ ※評価しない
		物理的条件社会的条件		評価細目チェック数 =○⇒『歩』(得点率-1) =1⇒『やや多』(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)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
					0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			0.4			
	課題への対応			得 点 率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	0.4	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
				=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	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
				得 点 率 0		□ 事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	合 計 2.8 0 / ±100					
	評 定	点		$0 \angle 2.8 \times 35 + 65 =$	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検査職員用(各分野)[建築積算]

1/4/1	体品衣 ⑤で検査報見用に替力打八座末便界」							
	評価項目	評価の視点	配点	機 点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価細目		
		記載の程度		評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった		
**	業務目的の達成度		0.4			□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった		
務						▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった		
目的の				得点率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた		
の達成		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.4	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	▼ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた		
成度						□ 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		
						▼ 発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた		
				得 点 率 0		□ 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		
	合 計 0.8 0 / ±100				0			
	評 定 点 0 ✓ 0.8 × 35 + 65 =							

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

	R衣 (3)-4快貨職貝用(合)	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				
	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価報目
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やか劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『や後』(得点率5.5) =4⇒『優』(得点率1)	0	▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
		- 1# O ## C				□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		記載の程度	0.6			▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
	****ロ4のませ中	## o + =		=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	成果物の内容は、発注意図に照らして、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
	業務目的の達成度	成果物の内容	0.8			▼ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた。
				得 点 率 0		□ 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。
業		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.6	評価細目チェック数 =○→『歩』(得点率-1) =1→『やや今』(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)		▼ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
務 目					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
的の						▼ 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
達 成				得 点 率 0		□ 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
度						□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	0.4	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
				=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	Ü	▽ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。
	課題への対応			得 点 率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
		要望 コスト	0.4	=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
			•	=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	Ū	▼ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
				得 点 率 0		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	合 計 2.8 0 / ±100					
	評 定 点 0 ∕ 2.8× 35 + 65 =					

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

採点表 ③-5検査職員用(各分野)[電気設備積算]

	評価項目	評価の視点	配点			かや 劣	得点	評価額目
h	業務目的の達成度	記載の程度		1.0 0.5 0 -0.5 -1.0 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	▼ 成果物には審査できる最低限の記載(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	
業 務			0.3				▽ 成果物の内容が理解しうる表現であった	
目的				得点率		0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
の 達		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.3	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	▼ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた		
達成度						□ 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		
						▼ 発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた		
				得点率		0		□ 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
	合	計	0.6	0	/ ±	:100	0	
	評 定 点 0 / 0.6 × 35 + 65 =					+ 65 =	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。

	末点衣 ③-0快重戦員用(台カ野)(後機設備)					
	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価細目
				評価細目チェック数 =○⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やか劣』(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)		▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
		- 1# O ## C			0	□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
		記載の程度	0.6			▼ 成果物の内容が理解しうる表現であった
				得 点 率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
				評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 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
	業務目的の達成度	成果物の内容	0.8	=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	成果物の内容は、発注意図に照らして、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
	未務日的の建成度	成果物の内容	0.8			▼ 成果物の内容は、安全対策、環境施策への対応に配慮されていた。
				得 点 率 0		□ 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。
業		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.6	評価細目チェック数 =0→1労引(得点率-1) =1→1学や分劣』(得点率-0.5) =2→1普通』(得点率±0) =3→1*やや優』(得点率±0.5) =4→1*優』(得点率1)		▽ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
務目					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
的の						▽ 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
達成				得 点 率 0		□ 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
度						□ ※評価しない
		物理的条件 社会的条件	0.4	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)	0	▼ 敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた
						□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)		▽ 敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。
	課題への対応			得点率 0		□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
		要望 コスト	0.4	評価細目チェック数 =0⇒『劣』(得点率-1)		▼ 利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた
				=1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0)	0	□ 採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった
				=3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)]	▼ 工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた
				得 点 率 0		事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた
	合	計	2.8	0 / ±100	0	
	評定点 0 / 2.8 × 35 + 65 =					TSM 7. T bl. b = 1 + 7 b. EDDODAŠU 7

[※]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 ③-7検査職員用(各分野)[機械設備積算]

	評価項目	評価の視点	配点	標点率 優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1.0	得点	評価細目
		記載の程度	0.3	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	▼ 成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった
*	業務目的の達成度					□ 成果物には十分な記載(書き込み)があった
業務目的の						成果物の内容が理解しうる表現であった
白的				得点率 0		□ 成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた
の達成		資料等の整理 指示、協議事項への対応	0.3	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	▼ 打合せ記録簿等の必要な書類が揃っていた
成度						□ 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
						承注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた
				得 点 率 0		□ 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
	合	計	0.6	0 / ±100	0	
	評 定 点 0 ∕ 0.6×35 + 65 =				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。

国〇〇〇〇第 号 平成 年 月 日

契約の相手方 所在地 商号又は名称 代表者氏名

殿

(発注機関の長)

0000即

業務成績評定通知書

貴社が受注した業務について、業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。 なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この書 面の通知を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に書面により、説明を 求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記 のとおりです。

記

1	業務の名称	○ ○ ○ 業務
2	履行期間	平成○○年○○月○○日~平成○○年○○月○○日
3	完了検査年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
4	評定結果 評定点 (修正評定点	○ ○ 点 項目別評定点は、別添のとおり○ ○ 点 【評定点が修正された場合のみ】)

5 送付先

●○○○-○○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地 国土交通省○○(発注機関名)○○○○ 機関の業務担当課(担当課係)宛 TEL 000-000-000(代) 内線0000

手続き等の問い合わせ先

●○○○一○○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地 国土交通省○○(発注機関名)○○○○ 機関の契約担当課(担当)係 TEL 000-000-000(代) 内線0000

 国〇〇〇第
 号

 平成
 年
 月

 日

契約の相手方 所在地 商号又は名称 代表者氏名

殿

発注機関の長

業務成績評定に係る説明書(回答)

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

本説明書に疑問があるときは、当職(注:事務所長からの場合は、「〇〇地方航空局長」と記載する。)に対してその疑問の旨を付して、この書面の回答を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に書面により、再説明を求めることができます。

なお、再説明は 〇〇地方航空局で別途に設けられた航空局工事成績評定審査委員会 の審議を経た上で行います。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

また、再説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

- 1 業 務 名 〇 〇 〇 業 務
- 2 疑問に対する回答
- 3 送付先

国土交通省○○(発注機関名)○○○○ (技術管理室・工事担当課の長)宛

4 手続き等の問い合わせ先

●○○○-○○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地

 国土交通省〇〇 (発注機関名) 〇〇〇 (機関の契約担当課(担当)係

 TEL 〇〇〇一〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇

(別紙第3)

 国〇〇〇第
 号

 平成
 年
 月
 日

契約の相手方 所在地 商号又は名称 代表者氏名

殿

発注機関の長

〇〇〇〇

業務成績評定に係る再説明書(回答)

平成 年 月 日付けで貴社から再説明を求められた評定内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 業務の名称
- ○ ○ 業務
- 2 疑問に対する回答