

成績評定考查基準

1 考查項目及び細別

考查項目及び細別は次のとおりとする。

1) 測量業務、地質調査業務、単純調査業務、調査・計画業務、設計業務、用地調査業務及び算定業務

項目		細別
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画
	実施状況の評価	執行管理
		品質管理
		業務特性
		創意工夫
	説明調整能力の評価	説明調整能力
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観
結果評価		成果物の品質

2) 用地補償総合技術業務

項目	細別
専門技術力	目的と内容の理解
	的確な履行
	業務目的の達成度
管理技術力	業務実施体制の的確性
	打合せの理解度
	指揮系統の迅速性、確実性
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観

2 採点表考查基準

1) 評定者は、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）

3 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	口頭警告・注意	文書警告・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	－ 1 0 点	－ 1 5 点

※適応の詳細については、秋田県建設工事入札参加者指名停止基準を参照のこと。

【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。
- ・ 一括再委託を行った。
- ・ 打ち合わせ協議又は検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・ 当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕又は送検等された。
- ・ 当該業務において安全管理が不十分であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故又は重大な損害を与えた公衆災害を起こした。
- ・ その他、仕様書及び契約書等の規定に違反する行為を行った。

2) 契約不適合による修補、履行の追完又は損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合があり、契約書の契約不適合責任条項等に記された手続きに従い、成果物の修補、履行の追完又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の評定点に対して、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、ここでのいう成果物の修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

また、秋田県委託業務等成績評定要領（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10による評定の修正を行うものとする。

別表－2 契約不適合による修補、履行の追完又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	契約不適合による修補、履行の追完 又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により契約不 適合による修補、履行の追完又は損 害賠償の実施
考查点	－ 1 0 点	－ 2 0 点

3) その他の減点について

現要領においては、減点項目を定めていない。様式第1号「秋田県委託業務成績評定表」の「④その他」は今後、減点する項目が新たに追加された場合に入力する。

4 「単純調査業務」について

「設計業務等共通仕様書」第1204条及び第1205条に規定する「調査業務、計画業務」は、広範かつ高度な専門的知識が要求される業務や高度な技術と豊かな経験が要求される業務といった比較的難易度の高い調査業務に対応するものであるため、これについては「調査・計画業務」採点表を使用するものとする。

しかし、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等については、これを「単純調査業務」と定義し、「単純調査業務」採点表を用いて評定するものとする。なお、「単純調査業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

各部門共通	単純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
河川、砂防及び海岸	水理・水門観測業務 データ加工業務（降雨解析等） 不等流計算等の計算業務（システム開発を除く） 補償数量の算出 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
道路	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
トンネル	クラック等変状の計測調査
施工計画及び施工設備 情報	施工関連資料の収集整理 定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務 単純なデータ作成の業務
防災	資料収集的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法がJIS等で規定されている測定業務
その他	道路・河川調査設計業務 橋梁点検業務 土砂災害防止法に基づく基礎調査業務 港湾施設点検業務委託 盛土規制法に基づく基礎調査業務 都市計画法に基づく基礎調査業務

5 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、「測量業務」「地質調査業務」「単純調査業務」「調査・計画業務」「設計業務（概略・予備設計）」「設計業務（詳細設計）」のうち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。

6 採点表の選定について

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

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。

考查項目			業務評定	測量業務、地質調査業務、単純調査業務、調査・計画業務、設計業務、用地調査業務及び算定業務		
				技術者評定		
				管理技術者	担当技術者	照査技術者
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	20	20	5	
	実施状況の評価	執行管理	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	5	5	7.5	
結果評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

評価項目		用地補償総合技術業務		
		業務評定	技術者評定	
			管理技術者	担当技術者
専門技術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	36	36	36
	業務目的の達成度	18	18	18
管理技術力	業務実施体制の的確性	12	12	
	打合せの理解度	6	6	
	指揮系統の迅速性、確実性	14	14	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	8	8	8
合 計		100	100	68

8 業務評価項目について

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

■ は評価対象外

○ は評価対象

※1 「担当技術者」はそれぞれ8人までとする。

※2 各評価項目は、少数第二位を四捨五入し、少数第一位までとする。

※3 「⑦」「⑪」は、少数第一位を四捨五入し、整数とする。

審査項目		細別	用地調査及び算定業務			
			主任調査員	総括調査員	検査員	評定点／配点(基礎点)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	○	○	○	／ 20(12.0)
	実施状況の評価	執行管理	○			／ 5(3.0)
		品質管理	○		○	／ 20(12.0)
		業務特性		○		／ 10(6.0)
		創意工夫	○			／ 4(2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			／ 6(3.6)
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		○		／ 5(3.0)
結果評価		成果物の品質	○		○	／ 30(18.0)
評定者別評定点 ①			○	○	○	／ 40
評定者別基礎点 ②			○	○	○	／ 60
評定者別評定点 (③=①+②)			④	⑤	⑥	／ 100
業務評定点計 ⑦= (④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）						⑧
⑨成果物に受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続きに従い、成果物の修補、履行の追完又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）						⑨
⑩その他減点						⑩
総合評定点 ⑪=⑦+⑧+⑨+⑩						⑪

■ は評定対象外

○ は評定対象

※1 「担当技術者」はそれぞれ8人までとする。

※2 各評価項目は、少数第二位を四捨五入し、少数第一位までとする。

※3 「⑦」「⑪」は、少数第一位を四捨五入し、整数とする。

評価項目			評価の視点	用地補償総合技術業務				
				主任調査員	総括調査員	検査員	評定点	
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務趣旨の理解	①			④=Σ① +②×(1/2) +③×(1/2)	
		的確な履行	法令・技術基準の知識	①				
			業務内容についての判断	①				
			関係者とのコミュニケーション	①				
		業務目的の達成度	必要事項の記載	①				
			的確な取りまとめ	②		③		
	小 計			○		○	④	
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	⑤			⑥	⑩=⑤×(1/2)+ ⑥×(1/2)+⑦ +⑧×(1/2)+ ⑨×(1/2)
		打合せの理解度	打ち合せの理解度	⑦				
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨			
		小 計			○	○	○	
		取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	責任感、積極性、発注者側の視点	⑪	⑫		
	小 計			○	○	○	⑬	
	計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬	
過失に伴う減点	業務執行に係る	業務執行の過失			○			
		中立性、公平性に係る損失			○			
		守秘性に係る過失			○			
		小 計			⑮		⑮	
合 計						⑯=⑭+⑮		
事故及び不適切な事項等による減点							⑰	
総合評定点の算定				総合評定点(⑯+⑰)			⑱	

9 考查項目別運用表

測量業務 業務名:

(主任調査員 1/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)				5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための確かな手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ 9. その他 [] (対象:管理、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(6)											
☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。											

測量業務 業務名:

(主任調査員 2/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)				5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。											
☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。											

測量業務 業務名:

(主任調査員 3/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 12. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 13. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地等の立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。 ☐ ☐ 20. その他() (対象:管理、担当技術者)										
		◎評定は1～20のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(10)	

測量業務 業務名:

(主任調査員 4/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ 6. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 7. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 9. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ ☐ 10. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

測量業務 業務名:

(主任調査員 5/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	10	—	5	—	0	—5	—10
					a	a'	b	b'	c	d	e
					28	—	14	—	0	—14	—28
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 測量の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 12. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 13. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 15. その他() (対象:管理、担当技術者)									
					◎評定は1～15のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c						
					①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)						

測量業務 業務名:

(主任調査員 6/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()									
					●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください ■						
					*業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。						
					●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)						

測量業務 業務名:

(主任調査員 7/9)

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

測量業務 業務名:

(主任調査員 8/9)

調査項目		細 別		選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
							6	—	3	—	0	—3	—6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (2/2)												
		◎評定は1～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c											

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)

測量業務 業務名:

(主任調査員 9/9)

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

測量業務 業務名:

(総括調査員 1/3)

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

測量業務 業務名:

(総括調査員 2/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	15	10	7.5	0	—	—	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) — — 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 — — 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 — — 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 — — 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 — — 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 — — 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 — — 7. その他 [] ●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ※上記の対応事項に1つ以上し点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。									

測量業務 業務名:

(総括調査員 3/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	—	—	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	—	—
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) — — 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 — — 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど 評価できるものがあつた。 — — 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 — — 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 — — 5. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のし点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、し点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)									

測量業務 業務名:

(検査員 1/5)

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

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)

測量業務 業務名:

(検査員 2/5)

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

測量業務 業務名:

(検査員 3/5)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	—	5	—	0	—5	—10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	—	10	—	0	—10	—20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				12	—	6	—	0	—6	—12	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)										
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)	

測量業務 業務名:

(検査員 4/5)

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

測量業務 業務名:

(検査員 5/5)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	20	—	10	—	0	—10	—20
					a	a'	b	b'	c	d	e
					28	—	14	—	0	—14	—28

結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 13. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、測量精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 14. その他 []		
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(9)	

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 1/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	—	2.5	—	0	—2.5	—5

実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。 ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他 [] (対象:管理、担当技術者)	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(6)	

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 2/9)

品質調査項目 業務目											
調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。									

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 3/9)

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

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にはチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(10)

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 4/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	—	5	—	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	—	14	—	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 8. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるか について照査が行われている。 ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 <td> ☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。 </td> <td> ☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。 </td>								☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 5/9)

				a	a'	b	b'	c	d	e
調査項目	細 別	選択 区分	業務、管理、 担当技術者	10	—	5	—	0	−5	−10
			照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				28	—	14	—	0	−14	−28
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、 調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他 () (対象: 管理、担当技術者)								
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								
		①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)								

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 6/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述() ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、4点(a)、3点(a')、2点(b)、1点(b')、0点(c)で評価する。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)									

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 7/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	—	3	—	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ ☐ 6. 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ ☐ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ ☐ 8. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が滞りなく報告されている。 ☐ ☐ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ ☐ 11. その他() (対象:管理、担当技術者)									
		☐ 説明調整について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 説明調整について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。									

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 8/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (2/2)	◎評定は1～11のうち 評価値が90％以上 a 評価値が70％以上90％未満 b 評価値が70％未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(％)計算の値で評価する。 ③評価値(0％)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)									

地質調査業務 業務名:

(主任調査員 9/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	－	5	－	0	－5	－10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	－	6	－	0	－6	－12

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

◎評定は1～8のうち

評価値が90%以上 a

評価値が70%以上90%未満 b

評価値が70%未満 c

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)

地質調査業務 業務名:

(総括調査員 1/3)

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

地質調査業務 業務名:

(総括調査員 2/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、	a	a'	b	b'	c	d	e
				管理技術者	20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他 [] ●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。									

地質調査業務 業務名:

(総括調査員 3/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-	-
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)			業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	15	12	7.5	4	0	-	-
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 ☐ 5. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 * 担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)											

地質調査業務 業務名:

(検査員 1/5)

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

地質調査業務 業務名:

(検査員 2/5)

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

地質調査業務 業務名:

(検査員 3/5)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	—	5	—	0	−5	−10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	—	10	—	0	−10	−20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				12	—	6	—	0	−6	−12	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)										
		◎評定は1〜9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)	

地質調査業務 業務名:

(検査員 4/5)

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

地質調査業務 業務名:

(検査員 5/5)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	20	－	10	－	0	－10	－20
調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	28	－	14	－	0	－14	－28
結果の評価	成果物の 品質 (2/2)			●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 11. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ 13. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ☐ 14. その他							
				◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c							
				①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)							

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 1/9)

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

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 2/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ☐ 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。									

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 3/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 12. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 13. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ☐ ☐ 14. 第三者の土地等の立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 15. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 17. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 19. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。 ☐ ☐ 20. その他() (対象: 管理、担当技術者)										
		◎評定は1～20のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(10)	

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 4/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
					照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ ☐ 2. 業務の実施にあたり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。 使用にあたって、事前に調査職員の確認を得ている。 ☐ ☐ 3. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得ている。 ☐ ☐ 5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 6. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 8. 管理技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ ☐ 9. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 5/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 調査の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 11. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ ☐ 13. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 14. その他() (対象:管理、担当技術者)									
		◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)											

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 6/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	-	-
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()									
		●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)で評価する。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)									

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 7/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					6	-	3	-	0	-3	-6	
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 説明調整について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ☐ 2. 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 5. 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 6. 調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ 7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ 8. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が滞りなく報告されている。 ☐ 9. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ 11. その他[](対象:管理、担当技術者)										

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 8/9)

平成28年度 業務改善計画 評価表											
調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (2/2)	◎評定は1～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									
										①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)	

単純調査業務 業務名:

(主任調査員 9/9)

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

単純調査業務 業務名:

(総括調査員 1/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 ()										
●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください *業務評定、管理技術者の評価に反映。												
●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとられず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、-5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。												

単純調査業務 業務名:

(総括調査員 2/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	15	10	7.5	0	—	—	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	—	—
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ 7. その他 [] ●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ※上記の対応事項に1つ以上点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。									

単純調査業務 業務名:

(総括調査員 3/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	—	—	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	—	—
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 ☐ 5. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)									

(検査員 1/5)

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)

(検査員 2/5)

-30-

単純調査業務 業務名:

(検査員 3/5)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	－	5	－	0	－5	－10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	－	6	－	0	－6	－12	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)											
		◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、〈選択〉のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)	

単純調査業務 業務名:

(検査員 4/5)

平成30年度 業務改善計画 評価表											
調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	—	10	—	0	−10	−20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	—	14	—	0	−14	−28
結果の評 価	成果物の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 4. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 5. 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 6. 必要書類等が整備されていた。 7. 誤字・脱漏、記載ミスがない。 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。									

単純調査業務 業務名:

(検査員 5/5)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)			28	－	14	－	0	－14	－28	

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐ 11. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。

☐ 12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。

☐ 13. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。

☐ 14. その他]

◎評定は1～14のうち

評価値が90%以上 a

評価値が70%以上90%未満 b

評価値が70%未満 c

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 1/8

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

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 2/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。									

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 3/8

調査項目	細 別	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				5	—	2.5	—	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)									
		◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 4/8

設計業務「調査・計画業務」集約表												品質管理集約表	
考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e		
					28	21	14	7	0	-14	-28		
実施状況の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。	
		☐ ☐ 1. 調査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ ☐ 3. 現地の状況に対応した調査方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ ☐ 4. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。 使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ ☐ 6. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ ☐ 7. 計算、集計整理、データ作成、図面等の内容が、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 8. 業務の実施に当たり、現地踏査を行い業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ☐ ☐ 9. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 10. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 11. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。											

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 5/8

考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 12. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ ☐ 13. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ ☐ 14. 当該業務における調査・計画の留意点が、調査・計画方法の内容に考慮され的確に提案されている。 ☐ ☐ 15. 調査成果のとりまとめ、集計整理が、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎に、 適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 16. 事業特性、地域特性等が、調査、予測及び照査の手法の選定に考慮されているかの評価が適正に行われ ている。 ☐ ☐ 17. 評価項目の選定について、適切な評価項目が提案され、適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 18. 調査結果等の解析が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 19. その他[](対象:管理、担当、照査技術者)										
		◎評定は1～20のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)	

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述() ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可) ●評価点 * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。									

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	—	3	—	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ 6. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ 7. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 8. その他 () (対象: 管理、担当技術者) ◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(3)									

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(主任調査員) 8/8

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

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(総括調査員) 1/3

調査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 [] ●判断基準 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。									

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(総括調査員)2/3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	20	15	10	7.5	0	—	—
				a	a'	b	b'	c	d	e	
					25	19	12.5	7	0	—	—

実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) I 設計条件への対応 ☐ 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 ☐ 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 ☐ 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 ☐ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 ☐ その他 [] II 高度な技術力への対応 ☐ 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる ☐ 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 ☐ その他 [] ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けばb'評価とする。
		●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。

		●評価点 * 担当技術者の評価に反映。
--	--	---

設計業務「調査・計画業務」業務名:

(総括調査員)3/3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	—	—
				a	a'	b	b'	c	d	e	
					15	12	7.5	4	0	—	—

取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。 ☐ 4. その他 []
		●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ~ c 評価を行う。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)
		●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。

		●評価点 * 担当技術者の評価に反映。
--	--	---

設計業務「調査・計画業務」業務名：

(検査員) 1 / 4

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

設計業務「調査・計画業務」業務名：

(検査員) 2 / 4

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。 ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。 ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出している。 ☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 ☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 7. 調査・計画業務の誤りがないよう、点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ☐ 8. 「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 9. その他 [] (対象：管理、照査、担当技術者)				☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。				

設計業務「調査・計画業務」業務名：

(検査員)3/4

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				12	9	6	3	0	-6	-12	
	品質管理 (2/2)	◎評価は1～12のうち	評価値が90%以上	a	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)						
			評価値が80%以上90%未満	a'							
			評価値が70%以上80%未満	b							
			評価値が60%以上70%未満	b'							
			評価値が60%未満	c							

設計業務「調査・計画業務」業務名：

(検査員)4/4

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

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 1/8

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

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 2/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								┐ 執行管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	┐ 執行管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		☐ ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。									

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 3/8

調査項目	細 別	選択区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				5	—	2.5	—	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) — 「 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 — 「 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。 — 「 16. その他 Ⅰ) (対象:管理、担当技術者)									
		◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 4/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者							
				a	a'	b	b'	c	d	e	
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)	調査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
			28	21	14	7	0	-14	-28		
			☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ 11. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要の現地の状況を把握している。 ☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。								

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 5/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
									10	7.5	5
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28

実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ 15. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ☐ 23. その他() (対象: 管理、担当、照査技術者) ◎評定は1～23のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(16)
-------------	---------------	---	---

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 6/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
									4	3	2

実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ 4. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。 ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述() ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可) ●評価点 * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。
-------------	---------------	---

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 7/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					6	—	3	—	0	-3	-6	
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 説明調整について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 説明調整について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
		☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ 6. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ 7. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 8. その他 []](対象: 管理、担当技術者)										
◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c												

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(3)

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(主任調査員) 8/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12

結果の評 価	成果物の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントを的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領(案)」等に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。 ☐ 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。 ☐ 10. その他[] ◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
		①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)										

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(総括調査員)1/3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 [] ●判断基準 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。									

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(総括調査員)2/3

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

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(総括調査員)3/3

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
					a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	-	-

取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。 ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。 ☐ 4. その他 [] ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、a ~ c 評価を行う。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。	●評価点 * 担当技術者の評価に反映。
------	---------------------	---	--

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(検査員)1/5

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10

実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。 ☐ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 3. 業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 4. 業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 5. 業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ 6. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理行い、かつ、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ☐ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ☐ 9. その他 [] ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
-------------	----------------------------	--	--	---

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

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

③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(検査員) 2/5

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員が文書による改善指示に従わなかった。
1. 設計図書の内容を十分点検している。												
☐ ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。												
☐ ☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。												
☐ ☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出している。												
☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。												
☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。												
☐ 7. 設計エラーが無いよう、設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。												
☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。												
☐ ☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。												
☐ 10. 「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記載された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。												
☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。												
☐ 12. その他												

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(検査員) 3/5

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				10	7.5	5	2.5	0	-5	-10		
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				20	15	10	5	0	-10	-20		
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				12	9	6	3	0	-6	-12		
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(7)	

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(検査員)4/5

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

設計業務「概略・予備設計」業務名:

(検査員)5/5

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	20	15	10	5	0	-10	-20
					a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28
結果の評価	成果物の 品質 (2/2)	◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(7)

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 1/8

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

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(6)

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 2/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)			5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
		☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに設計業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上すみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ☐ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ☐ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。					☐ 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。			

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 3/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	—	2.5	—	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 14. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ☐ ☐ 15. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。 ☐ ☐ 16. その他〔 〕(対象:管理、担当技術者)										
		◎評定は1～16のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 4/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ 2. 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ☐ 3. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ☐ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。 ☐ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ☐ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。 ☐ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ☐ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ☐ 10. 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に調査職員の承諾を得ている。 ☐ 11. 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ☐ 12. 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。									☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 5/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)			業務、管理、 担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。

☐ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。

☐ 15. 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。

☐ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。

☐ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。

☐ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。

☐ 19. 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。

☐ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。

☐ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。

☐ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。

☐ 23. その他〔 〕(対象: 管理、担当、照査技術者)

◎評定は1～23のうち

評価値が90%以上 a

評価値が80%以上90%未満 a'

評価値が70%以上80%未満 b

評価値が60%以上70%未満 b'

評価値が60%未満 c

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

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

③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(18)

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 6/8

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)			業務、管理、 担当技術者	4	3	2	1	0	—	—
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。

☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。

☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。

☐ 4. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。

☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。
具体記述()

●判断基準
上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。
※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。
(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点の加算評価も可)

●評価点
[]

* 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 7/8

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					6	—	3	—	0	—3	—6	
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 2. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ☐ 3. 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ☐ 4. 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ 5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ☐ 6. 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ☐ 7. 発注者の指示による受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ☐ 8. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)									☐ 説明調整につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 説明調整につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(3)	

設計業務「詳細設計」業務名:

(主任調査員) 8/8

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	—5	—10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	—6	—12	
結果の評 価	成果物の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントを的確に解説しとりまとめられている。 ☐ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく 整理されている。 ☐ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ☐ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ☐ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。 ☐ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ☐ 7. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ☐ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領(案)」等に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。 ☐ 9. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を漏れなくとりまとめられている。 ☐ 10. その他 []									☐ 成果物につい て、調査職員 が文書で改善 指示を行っ た。	☐ 成果物につい て、調査職員 の文書による 改善指示に従 わなかった。
		◎評定は1～10のうち 評価値が90%以上 a 評価値が80%以上90%未満 a' 評価値が70%以上80%未満 b 評価値が60%以上70%未満 b' 評価値が60%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

(総括調査員 1/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ 6. その他 [] : ●判断基準 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員細別評価項目においてdまたはe評価があった場合、d評価以下とし「その他」に理由を記載すること。 ●評価点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。									

(総括調査員 2/3)

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

設計業務「詳細設計」業務名：

(総括調査員 3/3)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	10	7.5	5	2.5	0	－	－
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)			業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				担当技術者	15	12	7.5	4	0	－	－

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐ 1. 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。

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

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

☐ 4. その他 []

●判断基準

上記該当項目を総合的に判断して、a ～ c 評価を行う。

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

※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。
(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は「a」評価も可)

●評価点

●評価点

* 業務評定、管理技術者の評価に反映。

* 担当技術者の評価に反映。

設計業務「詳細設計」業務名：

(検査員) 1/5

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

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)

設計業務「詳細設計」業務名:

(検査員)2/5

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)			照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	9	6	3	0	-6	-12	
				●評価対象項目 (選択) (評定)								
				☐ 1. 設計図書の内容を十分点検している。							☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
				☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。								
				☐ 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。								
				☐ 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出している。								
				☐ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。								
				☐ 6. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。								
				☐ 7. 「詳細設計照査要領」等に基づく照査を行い、かつ設計点検シート等の工夫が見られ内容も適切である。								
				☐ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。								
				☐ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。								
				☐ 10. 「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								
				☐ 11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。								
				☐ 12. その他							] (対象: 管理、照査、担当技術者)	

設計業務「詳細設計」業務名:

(検査員)3/5

審査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	9	6	3	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	◎評定は1～12のうち		評価値が90%以上 a	①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(10)						
				評価値が80%以上90%未満 a'							
				評価値が70%以上80%未満 b							
				評価値が60%以上70%未満 b'							
				評価値が60%未満 c							

設計業務「詳細設計」業務名:

(検査員)4/5

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	21	14	7	0	-14	-28

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

設計業務「詳細設計」業務名:

(検査員)5/5

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	15	10	5	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	21	14	7	0	-14	-28	
結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)	◎評定は1～13のうち										
		評価値が90%以上 a										
		評価値が80%以上90%未満 a'										
		評価値が70%以上80%未満 b										
		評価値が60%以上70%未満 b'										
		評価値が60%未満 c										
		①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。										
		②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。										
		③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(8)										

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 1/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)				5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務に必要な損失補償基準、マニュアル、仕様書等が十分に理解されている。 ☐ ☐ 2. 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されている。 ☐ 3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ 4. 担当技術者は、仕様書等に基づき、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。 ☐ 7. 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ☐ ☐ 8. 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更作業計画書に反映し提出されている。 ☐ ☐ 9. その他 [] (対象:管理、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(6)											

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 2/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)				5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 業務工程表は、契約締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ 6. 打合せにおいて、業務の課題認識とその解決策の提案が優れている。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ☐ 8. 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ☐ 9. 作業計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ☐ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。											

(主任調查員 3/9)

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

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

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(10)

(主任調查員 4/9)

-57-

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 5/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)			業務、管理、 担当技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
				照査技術者	28	-	14	-	0	-14	-28
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や仕様書等に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得て実施している。 ☐ ☐ 12. その他 () (対象: 管理、担当技術者) ◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)											

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 6/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	-	-
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)			業務、管理、 担当技術者	4	3	2	1	0	-	-
●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・算定等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ☐ ☐ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述() ●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください () * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)											

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 7/9)

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

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 8/9)

調査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
説明調整 能力の評価	説明調整 能力 (2/2)				6	-	3	-	0	-3	-6
		◎評定は1～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)									

用地調査等業務 業務名:

(主任調査員 9/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				照査技術者	10	-	5	-	0	-5	-10
					a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12

結果の評価 成果物の品質 (1/1) ●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ☐ ☐ 2. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 3. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 5. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ☐ 6. 成果物は、仕様書等に基づき適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 7. その他 [] ◎評定は1～7のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c	☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
---	--

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)

用地調査等業務 業務名:

(総括調査員 1/3)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10

実施能力 の評価 実施体制 と執行計画 (1/1) ●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 管理技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 2. 管理技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ ☐ 3. 作業計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ ☐ 6. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点(a)評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(完了検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、 -5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。
--

用地調査等業務 業務名:

(総括調査員 2/3)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-
実施状況 の評価	業務特性 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ☐ ☐ 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ☐ ☐ 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 ☐ ☐ 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 ☐ ☐ 5. 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ☐ ☐ 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ☐ ☐ 7. その他 [] ●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。									

用地調査等業務 業務名:

(総括調査員 3/3)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					15	12	7.5	4	0	-	-
取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ☐ ☐ 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ☐ ☐ 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるに当たり評価できるものがあった。 ☐ ☐ 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ☐ ☐ 5. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 業務評定、管理技術者の評価に反映。 ●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点 * 担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)									

用地調査等業務 業務名:

(検査員 1/4)

検査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 作業計画書は、仕様書等に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業計画書が提出されている。 ☐ 2. 作業計画書における実施方針は、特記仕様書等の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 3. 作業計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ☐ 4. 作業計画書の記載内容と測量、調査等の方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ 5. 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、管理を行い、かつ、委託先の成果物に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ 6. 守秘義務について具体的な計画を作業計画書等に記載している。 ☐ 7. 個人情報の管理に関する管理体制等を作業計画書等に記載している。 ☐ 8. その他 []									
◎評定は1～8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c					①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)						

用地調査等業務 業務名:

(検査員 2/4)

検査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	-	5	-	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	-	10	-	0	-10	-20	
照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e				
12	-	6	-	0	-6	-12					
実施状況 の評価	品質管理 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め作業計画書に記載している。 ☐ 3. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ☐ 4. 「作業計画書」において成果物の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ☐ 5. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ☐ 6. 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ 7. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)									
◎評定は1～7のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c					①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)						

用地調査等業務 業務名:

(検査員 3/4)

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

用地調査等業務 業務名:

(検査員 4/4)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、管理、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	－	10	－	0	-10	-20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	－	14	－	0	-14	-28		
結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ☐ 11. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 12. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、測量、調査等の精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 13. その他 []										
		◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

成績評価審査基準(用地補償総合技術業務)〔主任調査員用〕

(1/2)

評価項目		評価の 視点	配点	得点率					得点	評価細目
				標準						
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	100	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.2 "＝1 ⇒ 0.4 "＝2 ⇒ 0.6 "＝3 ⇒ 0.8 "＝4 ⇒ 1.0	100.0	☒ ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ☒ ・業務計画書に記載された内容が当該業務を的確に反映していた。 ☒ ・業務計画書に各作業段階における作業手順や留意事項が詳細に記載されていた。 ☒ ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。（地域特性など）			
		小 計		100	1.0	100.0				
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	30	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.2 "＝1 ⇒ 0.4 "＝2 ⇒ 0.6 "＝3 ⇒ 0.8 "＝4 ⇒ 1.0	30.0	☒ ・業務に必要な法令・損失補償基準・通達等が十分に理解されていた。 ☒ ・業務に必要な共通仕様書等が十分に理解されていた。 ☒ ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。 ☒ ・業務上必要となる、用地図面、建物図面、工事図面等の基礎資料について留意すべき専門的知識を十分有していた。			
			業務内容についての判断は的確か？	40	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.0 "＝1 ⇒ 0.2 "＝2 ⇒ 0.4 "＝3 ⇒ 0.6 "＝4 ⇒ 0.8 "＝5 ⇒ 1.0	40.0	☒ ・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ☒ ・業務実施の各段階において必要な作業がなされていた。 ☒ ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。 ☒ ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ☒ ・業務（現場）で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。			
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	30	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.2 "＝1 ⇒ 0.4 "＝2 ⇒ 0.6 "＝3 ⇒ 0.8 "＝4 ⇒ 1.0	30.0	☒ ・日々の業務内容を調査職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。 ☒ ・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行われ、調査職員に分かりやすく伝えられた。 ☒ ・現場での問題点などを迅速に調査職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ☒ ・関係者との対話を心がけ、受注者が原因となるトラブルがなかった。			
	小 計		100	1.0	100.0					
	業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	60	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.2 "＝1 ⇒ 0.4 "＝2 ⇒ 0.6 "＝3 ⇒ 0.8 "＝4 ⇒ 1.0	60.0	☒ ・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ☒ ・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ☒ ・業務成果は、適正な内容のものであった。 ☒ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。				
		業務に求められる的確な取りまとめがされているか？	40	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.2 "＝1 ⇒ 0.4 "＝2 ⇒ 0.6 "＝3 ⇒ 0.8 "＝4 ⇒ 1.0	40.0	☒ ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 ☒ ・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 ☒ ・業務上作成する資料が簡潔で理解しやすい表現となっていた。 ☒ ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。				
		小 計		100	(1) (2) 1.0	100.0				

評価項目			評価の 視点	配点	得点率					得点	評価細目
					標準						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の 的確性	100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.2	100.0	☒	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。		
				〃	＝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。	
				〃	＝2	⇒		0.6	☒	・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	⇒		0.8	☒	・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。	
	〃					＝4	⇒	1.0			
	1.0										
	指揮系統の迅速性 確実性	情報伝達の基本は 守られているか？	100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.6	100.0	☒	・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。		
				〃	＝1	⇒		0.8	☒	・指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。	
				〃	＝2	⇒		1.0			
				1.0							
責任感、積極性、 発注者側の視点		100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.0	100.0	☒	・受注者内の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。			
			〃	＝1	⇒		0.2	☒	・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。		
			〃	＝2	⇒		0.4	☒	・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。		
			〃	＝3	⇒		0.6	☒	・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。		
〃					＝4	⇒	0.8	☒	又は、対応が迅速に行われた。		
〃					＝5	⇒	1.0	☒	・担当技術者又は業務従事者への技術的関与が的確であった。		
1.0											
取組姿勢		100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.0	100.0	☒	・主任担当者、担当技術者又は業務従事者として、責任逃れの対応はなかった。			
			〃	＝1	⇒		0.2	☒	・打合せにおいて、確認・解決すべき事項について見逃しなかった。		
			〃	＝2	⇒		0.4	☒	・業務遂行の各段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場として関係機関等へ問い合わせや確認がなされた。		
			〃	＝3	⇒		0.6	☒	・関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。		
〃					＝4	⇒	0.8	☒	・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。		
〃					＝5	⇒	1.0				
1.0											

成績評定考査基準(用地補償総合技術業務)〔総括調査員用〕

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
業務執行に係る過失に伴う減点 [減点評価]	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					0.0	☐ ・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、対応が適切になされなかった。 ☐ ・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)					0.0	☐ ・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、受注者に帰する過失があった。 ☐ ・その他(理由:)
	守秘性に係る過失	-3	評価細目チェック数1つで3点減点 (チェックは1つまで)					0.0	☐ ・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:)
小 計		-21						0.0	
指示系統の迅速性・確実性	指示系統の迅速性・確実性	100	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.0 "＝1 ⇒ 0.2 "＝2 ⇒ 0.4 "＝3 ⇒ 0.6 "＝4 ⇒ 0.8 "＝5 ⇒ 1.0					100.0	☒ ・指示系統の迅速性が確保されている。 ☒ ・指示系統が系統どおり確実に実施されている。 ☒ ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ☒ ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ☒ ・受注者内の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
			1.0						
小 計		100	⑦					100.0	
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	100	評価細目チェック数＝0 ⇒ 0.0 "＝1 ⇒ 0.2 "＝2 ⇒ 0.4 "＝3 ⇒ 0.6 "＝4 ⇒ 0.8 "＝5 ⇒ 1.0					100.0	☒ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。(社内研修、継続教育(CPD)等) ☒ ・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・責任感に対して評価できるものであった。 ☒ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ☒ ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完了させた。 ☒ ・その他(理由:)
			1.0						
小 計		100	⑨					100.0	

成績評定考査基準(用地補償総合技術業務)〔検査員用〕

(1/1)

評価項目			評価の 視点	配点	得 点 率					得点	評価細目
					優 標 準 劣						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務目的 の達成度	業務に求 められる 的確な取 りまとめ がされて いるか？	100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.2	100.0	100.0	☒ ・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。	
					〃	＝1	⇒			0.4	☒ ・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。
	〃				＝2	⇒	0.6			☒ ・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。	
	〃	＝3	⇒	0.8	☒ ・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。						
	〃	＝4	⇒	1.0							
					1.0						
小 計				100	③					100.0	
管理技術力	業務実施体制の 的確性		業務に求 められる 的確な取 りまとめ がされて いるか？	100	評価細目チェック数＝0	⇒	0.2	100.0	100.0	☒ ・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。	
					〃	＝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。
					〃	＝2	⇒			0.6	☒ ・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	⇒	0.8	☒ ・履行期間を通じて安定的で十分が業務実施体制が確保されていた。						
	〃	＝4	⇒	1.0							
					1.0						
小 計				100	⑤					100.0	

参考：採点上の補足

高度な技術レベルが求められる場合等について

採点表の評価対象項目で、“高度な技術レベル”“難易度の高い業務”の項目があるが、これに関しては「知識」の高い業務又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。

以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。

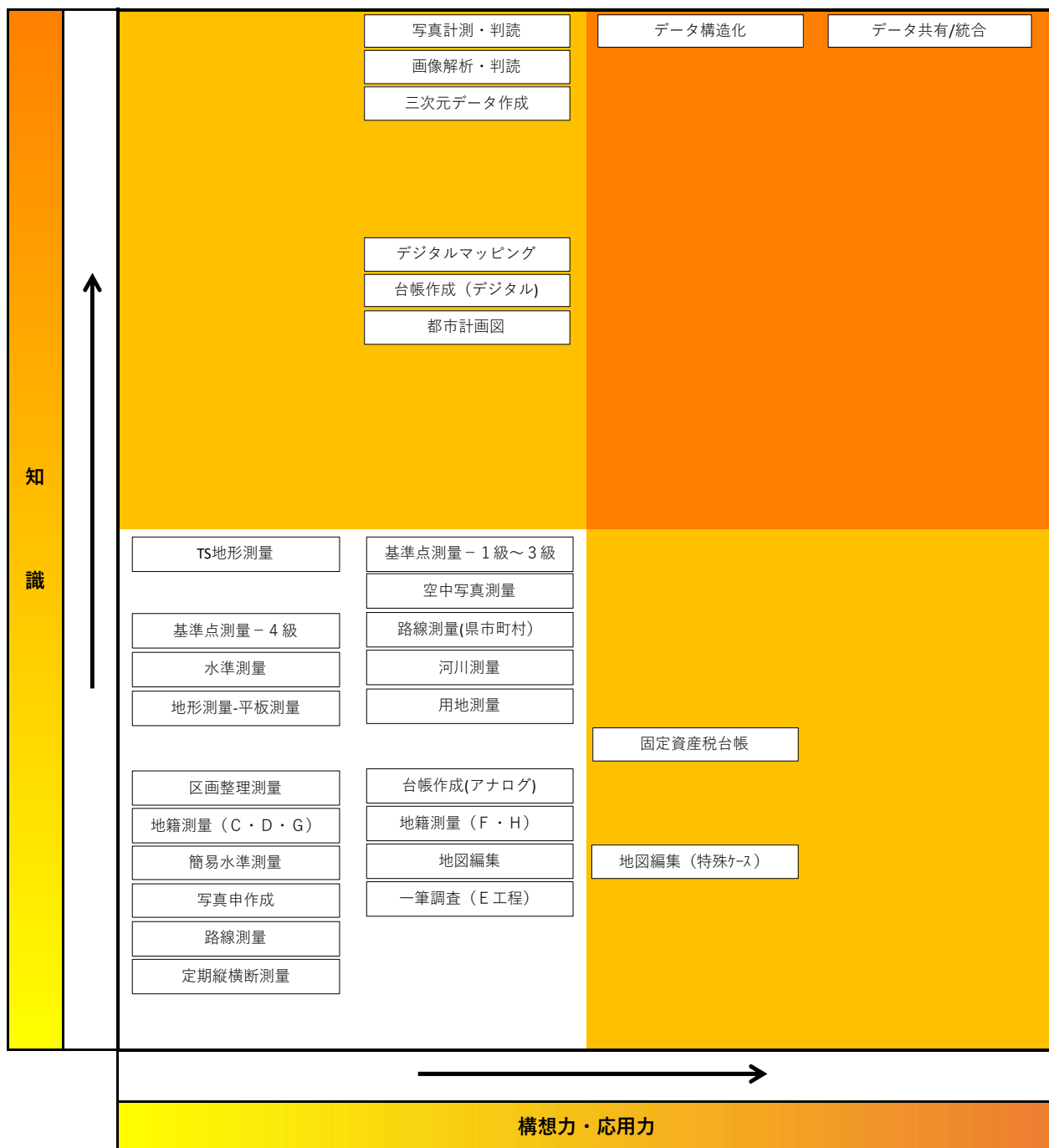


図 測量業務の例

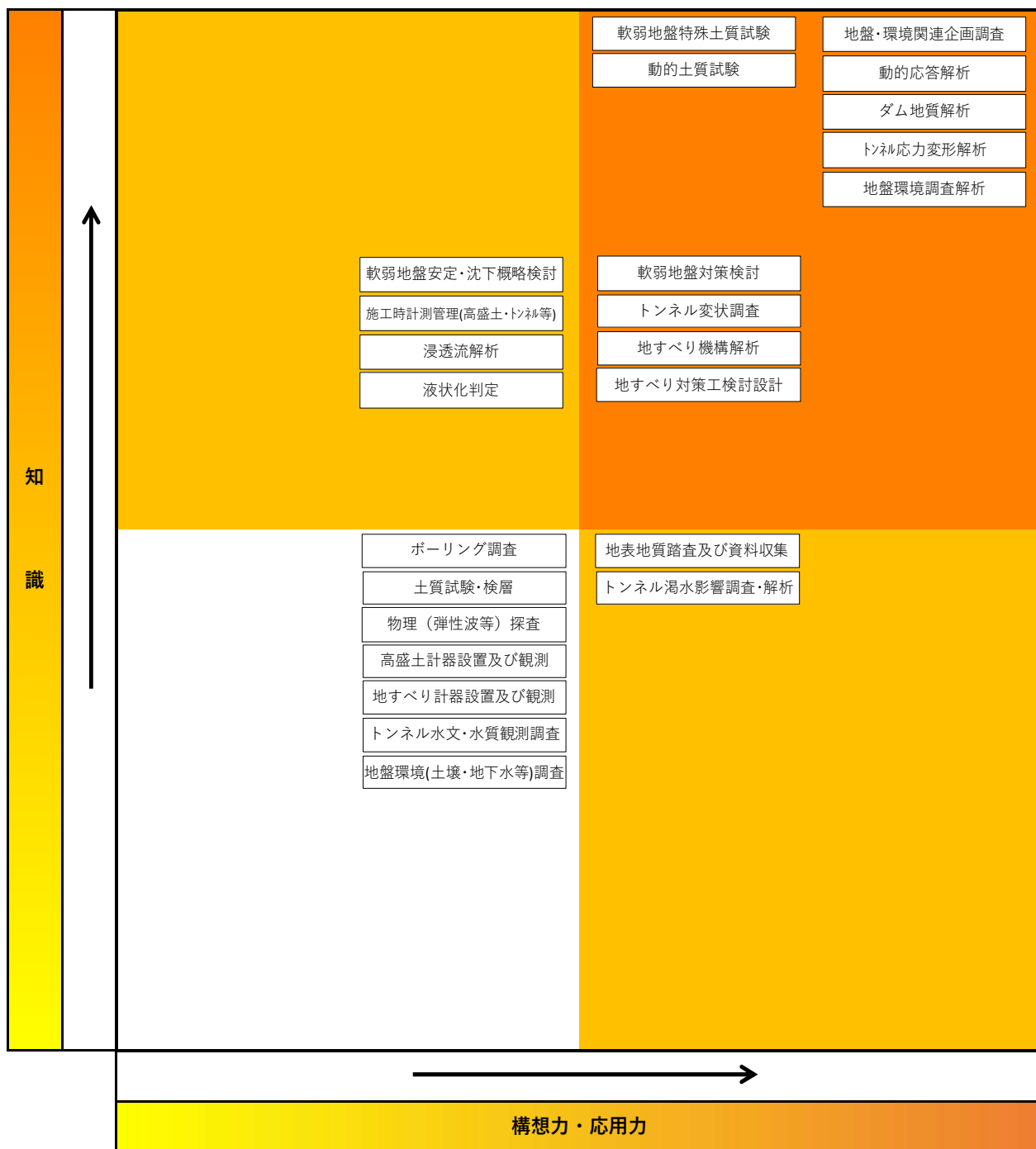


図 地質調査業務の例

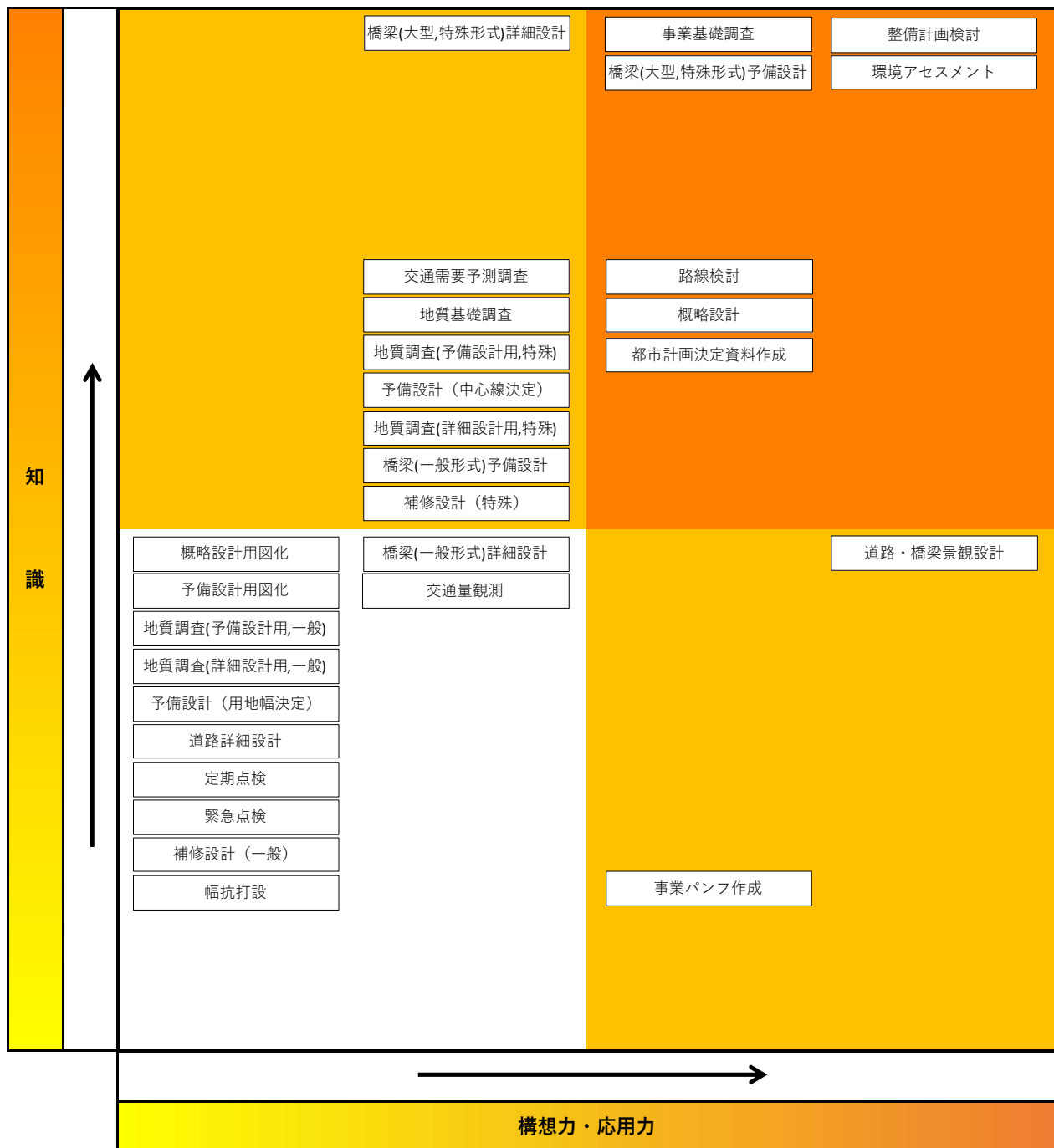


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

注：A，Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大であるもの

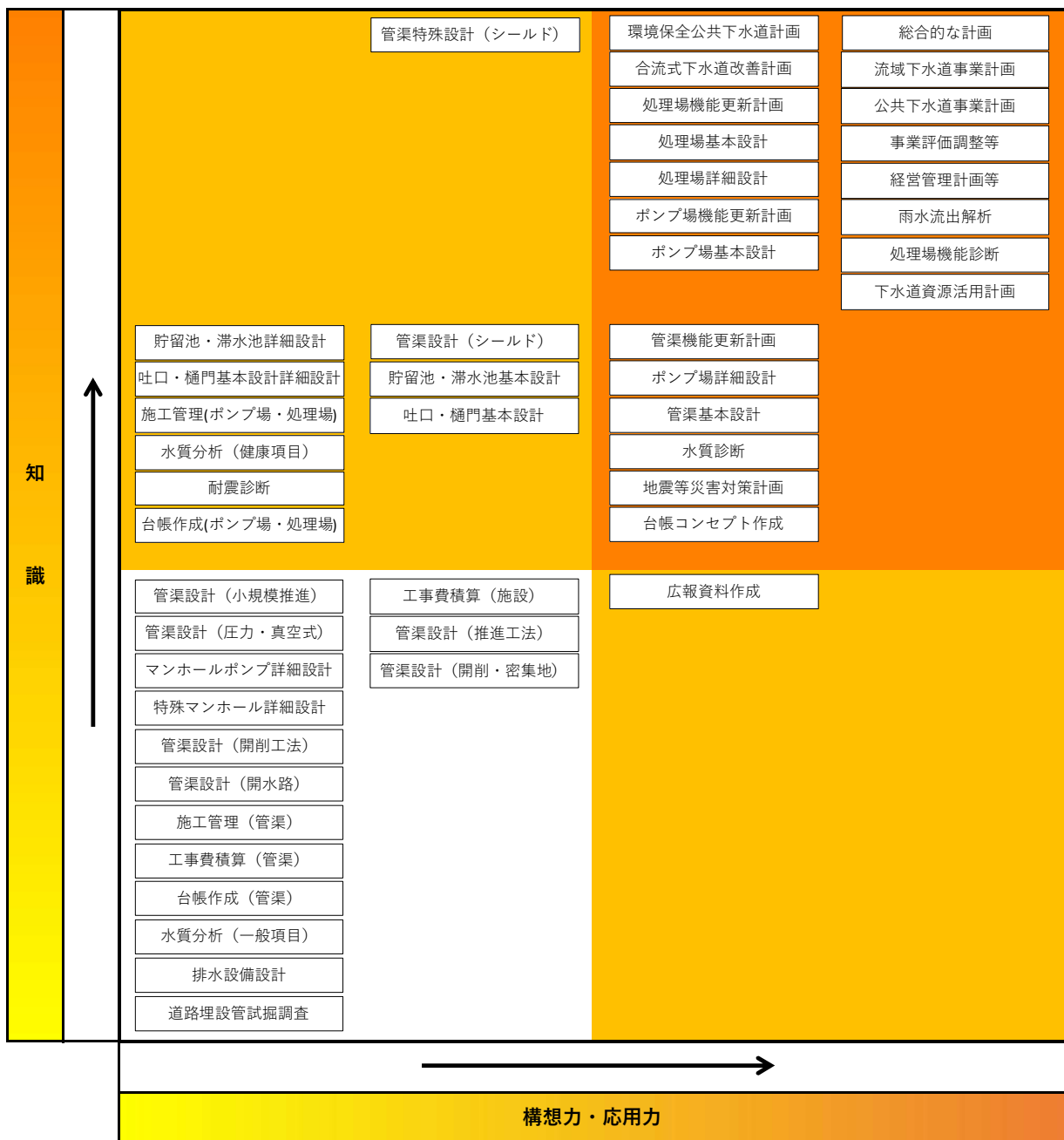


図 下水道事業に係わる調査・計画・設計業務の例

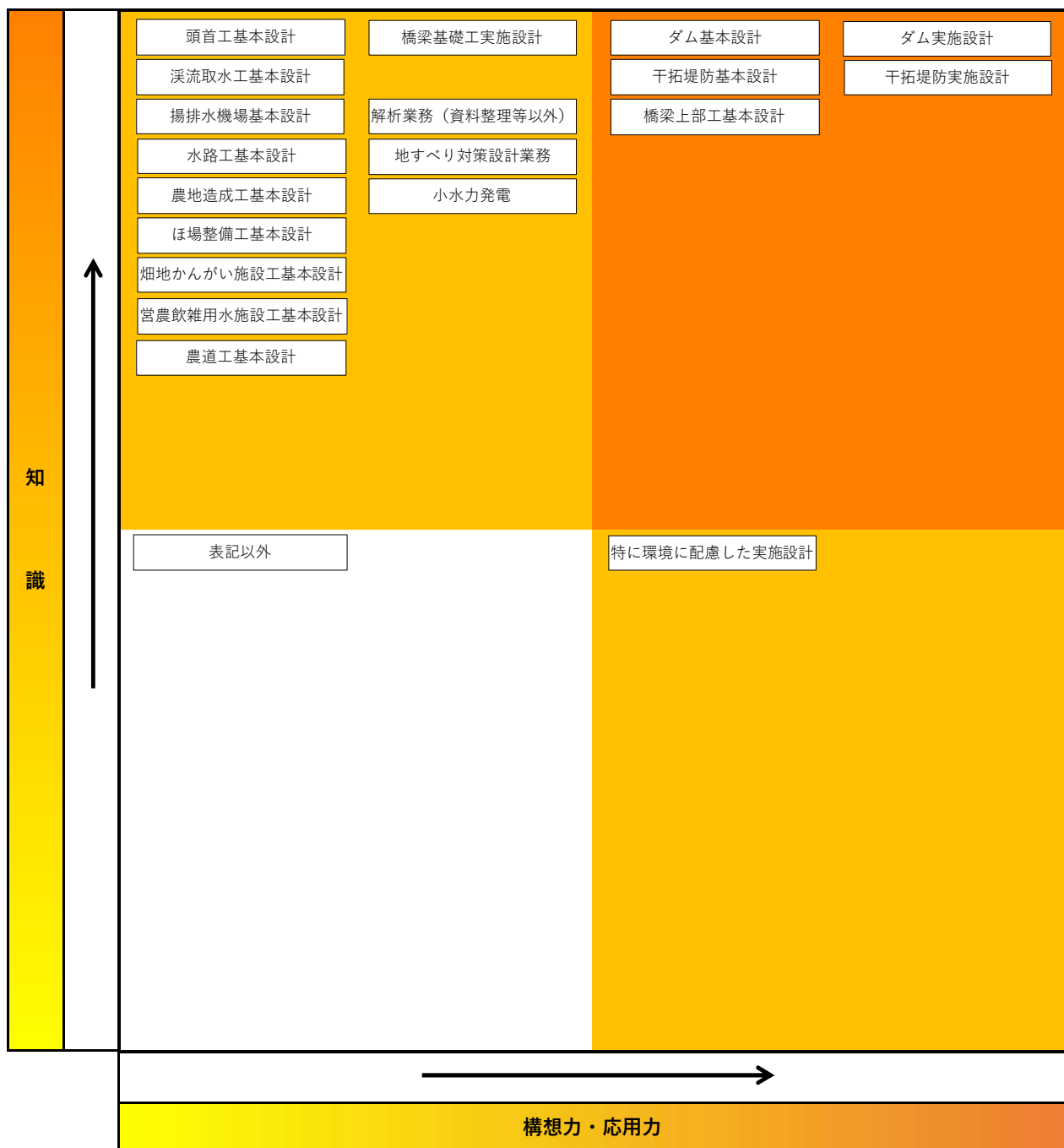


図 農業農村整備事業の例



図 森林整備保全事業の例

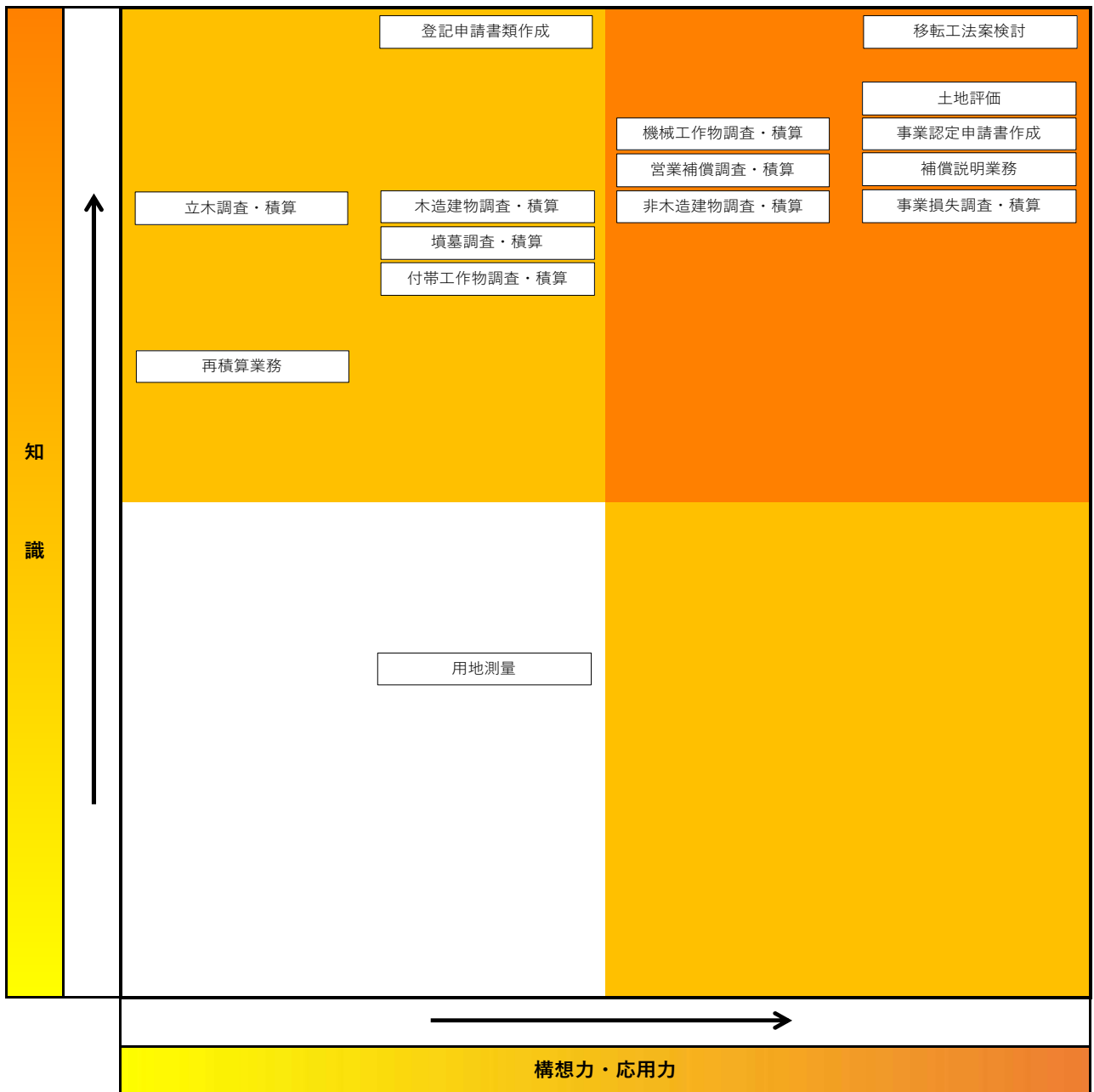


図 用地調査業務及び算定業務の例

部(所)長		次長		課長		整理保管
						建設部技術管理課

秋 田 県 委 託 業 務 成 績 評 定 表

測量業務／地質調査業務／単純調査業務／調査・計画業務／
設計業務「概略・予備設計」／設計業務「詳細設計」／
用地調査業務及び算定業務

年 月 日
所属名:

委 託 業 務 等 名																				
契 約 金 額		当初: ¥								最終: ¥										
履 行 期 間		当初:				年	月	日	～	年	月	日	最終:				年	月	日	
完 了 年 月 日				年			月			日										
完 了 検 査 年 月 日				年			月			日										
契 約 相 手 方 住 所 氏 名																				
管 理 技 術 者 氏 名																				
照 査 技 術 者 氏 名																				
担 当 技 術 者 氏 名 ①												⑤								
担 当 技 術 者 氏 名 ②												⑥								
担 当 技 術 者 氏 名 ③												⑦								
担 当 技 術 者 氏 名 ④												⑧								
総 括 調 査 員 職 ・ 氏 名												印	60.0				点			
主 任 調 査 員 職 ・ 氏 名												印	60.0				点			
調 査 員 職 ・ 氏 名												印								
検 査 員 所 属 ・ 氏 名												印	60.0				点			
評 価 項 目			業 務 評 定 (注1)	技 術 者 評 定																
				管 理 技 術 者 (注1)	担 当 技 術 者 (注1)	照 査 技 術 者 (注1)														
プ ロ セ ス 評 価	実施能力の 評価	実施体制及び 執行計画	12.0	12.0	—	—														
	実施状況の 評価	執行管理	3.0	3.0	—	—														
		品質管理	12.0	12.0	—	—														
		業務特性	6.0	6.0	—	—														
		創意工夫	2.4	2.4	—	—														
	説明調整能 力の評価	説明調整能力	3.6	3.6	—	—														
	取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理観	3.0	3.0	—	—														
結果評 価	成果物の品質	18.0	18.0	—	—															
①小計 (注2)			60	60	—	—														
②事故等による減点			0	0	—	—														
③契約不適合又は損害賠償による減点			0	0	—	—														
④その他()			0	0	—	—														
総合評定点＝①＋②＋③＋④			60	60	—	—														

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. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

別表 1

項 目 別 評 定 点

測量業務／地質調査業務／単純調査業務／調査・計画業務／
設計業務「概略・予備設計」／設計業務「詳細設計」／
用地調査業務及び算定業務

業務名：

用地調査業務及び設計業務

評価項目		細 別	業務評定 (評定点／満点)	技術者評定		
				管理技術者 (注 1) (評定点／満点)	担当技術者 (評定点／満点) (注 1)	照査技術者 (評定点／満点) (注 1)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	12.0 点／ 20.0 点	12.0 点／ 20.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
	実施状況の評価	執行管理	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
		品質管理	12.0 点／ 20.0 点	12.0 点／ 20.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
		業務特性	6.0 点／ 10.0 点	6.0 点／ 10.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
		創意工夫	2.4 点／ 4.0 点	2.4 点／ 4.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	3.6 点／ 6.0 点	3.6 点／ 6.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	3.0 点／ 5.0 点	3.0 点／ 5.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
結果評価	成果物の品質		18.0 点／ 30.0 点	18.0 点／ 30.0 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
評定点の小計（注 2）			60 点／ 100 点	60 点／ 100 点	― 点／ ― 点	― 点／ ― 点
事故等による減点			0 点	0 点	― 点	― 点
契約不適合又は損害賠償による減点			0 点	0 点	― 点	― 点
その他（ ）			0 点	0 点	― 点	― 点
総合評定点（注 4）			60 点 ／ 100点	60 点 ／ 100点	― 点 ／ ― 点	― 点 ／ ― 点

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. 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。各項目の点数は、小数第二位を四捨五入している為、評定点の小計と合わない事がある。

業務成績採点表

測量業務／地質調査業務／単純調査業務／調査・計画業務／ 設計業務「概略・予備設計」／設計業務「詳細設計」／用地調査業務及び算定業務										業務名																	
評価項目		細 別	主任監督員						総括監督員						完了検査官						細別評定点						
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び 執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0 / 20	(0.60)
	実施状況 の評価	執行管理					0.0																0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)	
		品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0 / 20	(0.60)
		業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0 / 10	(0.60)
		創意工夫	0.0																					0.0	2.4	2.4 / 4	(0.60)
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																0.0	3.6	3.6 / 6	(0.60)	
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)
結果評価	成果品の品質						0.0														0.0			0.0	18.0	18.0 / 30	(0.60)
評定者別評価点 ①			0.0						0.0						0.0												
評定者別基礎点 ②			60.0																								
評定者別評定点(③＝①＋②)			60.0 ④						60.0 ⑤						60.0 ⑥												
業務評定点計 ⑦＝(④×0.4＋⑤×0.2＋⑥×0.4)			60														0.0	60.0	60 / 100	(0.60)							
⑧事故等による減点																											
⑨成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合があり、契約図書に記された手続きに従い、成果物の修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																											
⑩その他()																											
総合評定点の算定			総合評定点⑪＝⑦＋⑧＋⑨＋⑩						60.0																		
所 見			(主任調査員)						(総括調査員)						(検査員)						<注意> 基準点(60点)未満とする場合は、総括調査員はその理由を詳細に記入してください。						

部長		次長		課長		整理保管 建設部技術管理課	
----	--	----	--	----	--	------------------	--

秋 田 県 委 託 業 務 成 績 評 定 表									
用地補償総合技術業務						〇〇年度			
事務所名:						〇〇地域振興局			
委 託 業 務 名									
契 約 金 額	当初: ¥		円	最終: ¥		円			
履 行 期 間	当初:	年 月 日	から	最終:	年 月 日	から			
		年 月 日	まで		年 月 日	まで			
完了年月日	年 月 日		完了検査年月日		年 月 日				
受託業者及び代表者名					(代表者)	(市町村名)			
管理技術者 氏 名									
担当技術者 氏 名									
総括調査員 職・氏名					印				
主任調査員 職・氏名					印				
検査員 職・氏名					印				
評 価 項 目		主任調査員等 評定点 ①	総括調査員 評定点 ②	検査員 評定点 ③	業務評定		技術者評定		
							管理 技術者	担当 技術者	
専門技術力	目的と内容の理解	100.0	—	—	①×10/10	100.0	100.0	100.0	
	的確な履行	100.0	—	—	①×10/10	100.0	100.0	100.0	
	業務目的の達成度	100.0	—	100.0	①×8/10+ ③×2/10	100.0	100.0	100.0	
管理技術力	業務実施体制の的確性	100.0	—	100.0	①×5/10+ ③×5/10	100.0	100.0	—	
	打ち合わせの理解度	100.0	—	—	①×10/10	100.0	100.0	—	
	指揮系統の迅速性、確実性	100.0	100.0	—	①×5/10+ ②×5/10	100.0	100.0	—	
取組姿勢	責任感、積極性、発注者 側の視点	100.0	100.0	—	①×5/10+ ②×5/10	100.0	100.0	100.0	
⑩評定点の加重平均点		—	—	—	—	100	100	100	
⑪業務執行に係る過失に伴う減点		—	—	—	—	0	0	0	
⑫事故及び不適切な事項等による減点		—	—	—	—	0	0	0	
⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫		—	—	—	—	100	100	100	

注) 1. 各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。

2. 「⑩評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

別表1

項 目 別 評 定 点

用地補償総合技術業務

委託業務名				
評価項目	評価の視点	業務評定 (評定点／満点)	技術者評定	
			管理技術者 (評定点／満点)	担当技術者 (評定点／満点)
専門技術力	目的と内容の理解	100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点
	的確な履行	100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点
	業務目的の達成度	100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点
管理技術力	業務実施体制の的確性	100 点／100点	100 点／100点	—
	打ち合わせの理解度	100 点／100点	100 点／100点	—
	指揮系統の迅速性、確実性	100 点／100点	100 点／100点	—
取組姿勢	責任感、積極性、 発注者側の視点	100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点
評定点の加重平均点		100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点
業務執行に係る過失に伴う減点		0		
事故及び不適切な事項等による減点		0		
総合評定点		100 点／100点	100 点／100点	100 点／100点

注) 評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

評定点集計表 用地補償総合技術業務

評定項目			評 価 の 視 点	主任調査員					総括調査員					検査員					評定点	業務評定			技術者評定										
																							管理技術者			担当技術者							
				配点	得点率	範囲	評点	調査員の 評定点	配点	得点率	範囲	評点	調査員の 評定点	配点	得点率	範囲	評点	調査員の 評定点		評定点	加算平均点の算出		評定点	加算平均点の算出		評定点	加算平均点の算出						
																					重み	評点×重み×1/100 ／満点		重み	評点×重み×1/100 ／満点		重み	評点×重み×1/100 ／満点					
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	○	100	1.0～0.2	100～20	100										100	6	6.0	／ 6.0	100	6	6.0	／ 6.0	100	6	6.0	／ 6.0				
		的確な履行	法令・技術基準の知識	○	30	1.0～0.2	30～6	30											100	36	36.0	／ 36.0	100	36	36.0	／ 36.0	100	36	36	／ 36			
			業務内容についての判断	○	40	1.0～0	40～0	40																									
			関係者とのコミュニケーション	○	30	1.0～0.2	30～6	30																									
			小 計		100		100～12	100																									
	業務目的の達成度	必要事項の記載	○	60	1.0～0.2	60～12	60	①= 60									評定点=①+②	100	18	18.0	／ 18.0	100	18	18.0	／ 18.0	100	18	18	／ 18				
		的確な取りまとめ	○	40	1.0～0.2	40～8	40	②= 40						○	100	1.0～0.2	100～20	100	評点×4/10 ×1/2+③×1/2														
		小 計		100		100～20	100								100		100～20	100	③= 40														
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	○	100	1.0～0.2	100～20	100	④= 100							○	100	1.0～0.2	100～20	100	⑤= 100 評定点=④+1/2 +⑤×1/2	100	12	12.0	／ 12.0	100	12	12.0	／ 12.0				
		打ち合わせの理解度	打ち合わせの理解度	○	100	1.0～0.2	100～20	100											100	6	6.0	／ 6.0	100	6	6.0	／ 6.0							
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮命令の迅速性、確実性	○	100	1.0～0	100～0	100	⑥= 100	○	100	1.0～0	100～0	100	⑦= 100				100	14	14.0	／ 14.0	100	14	14.0	／ 14.0							
	実務組	責任感、積極性、 発注者側の視点	責任感、積極性、 発注者側の視点	○	100	1.0～0	100～0	100	⑧= 100	○	100	1.0～0	100～0	100	⑨= 100				100	8	8.0	／ 8.0	100	8	8.0	／ 8.0	100	8	8.0	／ 8.0			
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。)																																	
⑩評定点の加重平均点																		100	100	／ 100		100	100	／ 100		68	68	／ 68					
																									100	100	／ 100						
業務執行に係る過失 に伴う減点	業務執行上の過失																																
	中立性、公平性に係る過失																																
	守秘性に係る過失																																
	⑪小 計																																
⑫事故及び不適切な事項等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																	
総合評定点の算定				⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫																100			100			100							
所 見				(主任調査員)					(総括調査員)					(検査員)					は、評定対象外 ○ は、必須評定項目 △ は、選択評定項目														
																	注： 1.各評価項目の評定は少数第一位までとする。 2.「⑬総合評定点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。																

別記様式 1

文書番号

令和 年 月 日

契約の相手方

秋田県〇〇市〇〇町〇ー〇

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

契約担当者

秋田県〇〇地域振興局長 〇〇 〇〇 印

委 託 業 務 成 績 評 定 通 知 書

貴社が受注した委託業務について、秋田県委託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10日（「休日」を含まない。）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次のとおりです。

1. 委託業務名 〇〇〇〇〇 〇〇-〇〇-〇〇
2. 工 期
3. 完成検査年月日
4. 成績評定
① 評定点 〇〇 点（項目別評定点は別表1のとおり）
5. 送付先 〒
〇〇市〇〇町〇ー〇
秋田県〇〇地域振興局担当課あて
6. 手続き等の
問い合わせ先 〒
〇〇市〇〇町〇ー〇
秋田県〇〇地域振興局総務企画部総務経理課
TEL

文書番号

契約の相手方

株式会社〇〇

契約担当者

委託業務成績評定に係る説明書（回答）

本説明書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、この書面の回答を受けた日から起算して7日（「休日」を含まない。）以内に書面により、再説明を求めることができます。

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

- 83-

別記様式 3

文書番号

令和 年 月 日

契約の相手方

秋田県〇〇市〇〇町

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

契約担当者

秋田県〇〇地域振興局長 〇〇 〇〇 印

委託業務成績評定に係る再説明書（ 回 答 ）

令和〇年 〇月〇日付けで貴社から再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。

1. 委託業務名 〇〇〇〇〇 〇〇-〇〇-〇〇
2. 疑問に関する回答
3. 手続き等の問い合わせ先