

## 山梨県委託業務成績評定要領の運用

### 1. 目的

本運用は、「山梨県委託業務成績評定要領」に関する運用を定めるものとする。

### 2. 評定の内容

評定の内容は下表に示す業務内容に対応した考查基準によるものとする。

考 査 基 準	業 務 内 容
土木関係 (調査・測量・土木設計)	地質調査、単純調査等業務、測量作業、 土木事業に関する調査業務、計画業務、 土木設計業務等
営繕関係 (建築設計・電気設備・機械設備)	建築設計、構造設計、設備設計、 建築に係わる設計意図伝達業務及び積算業務等 設計図書作成業務(改修図作成業務を含む。)

### 3. 評定の方法

(1) 評定は委託業務ごとに独立して行う。

(2) 同一区分の評定者が二人以上いる場合については、評定に用いる考查基準により、下表に示す方法により評定する。

考査(業務)内容	評定の方法
土木関係	評定者が協議して評定する。
営繕関係	それぞれの評定者が担当した分野ごとに評定する。また、各分野の評定者の内訳書を作成し、評定表に添付する。ただし、総合評定者については、総括検査職員(検査の結果を総括する職員)の別を明示すること。

### 4. 業務内容が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務内容が「土木関係」と「営繕関係」の複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の考查基準により評定する。

### 附則

(1) この運用は平成18年10月1日から適用する。

(2) この運用は平成19年 4月1日から適用する。

## 考查基準（土木関係）

### 1．評定項目及び細目

(1) 評定項目及び細目は次のとおりとする。

項 目	細 目
専門技術力	提案力、技術力 業務執行技術力 施工時への配慮（注） コスト把握能力（注）
管理技術力	工程管理能力 品質管理能力 迅速性、弾力性、調整能力
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観
成果品の品質	

注)「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

### 2．第二次評定者考查基準

#### (1) 考查方法

第二次評定者は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

#### (2) 評定点範囲

採点表（第二次評定者用）の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

### (3)事故等による減点

当該業務遂行中に受託者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点（100点満点換算）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 受託者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

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

#### 【適応事例】

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

### (4)瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点（100点満点換算）に対して、別表 - 2 を参考として - 20 点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

別表 - 2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

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

### 3. 第一次評定者及び総合評定者考査基準

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

### 4. 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」のうちの複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の考査をもって評定点とみなすものとする。

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

- ・ 「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分のどれかが100万円を超えるときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。
- ・ 「地質調査、単純調査等業務、測量作業」、「調査業務、計画業務」、「設計業務」対象部分の複数が100万円を超えるとき、もしくはどれもが100万円を超えない場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を1つ選定するものとする。

これらの取扱いは、第一次評定者及び総合評定者で統一するものとする。

### 5. 「単純調査業務」について

「調査業務、計画業務」は、広範かつ高度な専門的知識が要求される業務や高度な技術と豊かな経験が要求される業務といった比較的難易度の高い調査業務に対応するものであるため、これについては「調査業務、計画業務」採点表を使用するものとする。しかしながら、この採点表を使用する「設計業務共通仕様書」第1204条及び第1205条に規定する業務には、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・整理業務等も含まれることから、これを「単純調査業務」と定義し、「地質調査、単純調査等業務、測量業務」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。

・「単純調査業務」の例

各部門共通	単純なデータ収集整理業務 単純なデータ処理業務 書類編集的な業務 文献収集業務
河川、砂防	水理・水文観測業務 データ加工業務（降雨解析等） 不等流計算等の計算業務（システム開発を除く） 補償数量の算出 工事記録等資料の分類・整理 工事図面集、写真集等の作成
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	施工関連資料の収集整理
情報	定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務 単純なデータ作成のみの業務
防災	資料収集的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法 が J I S 等で規定されている測定業務

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、第一次評定者が決定する。

## 7. 技術者の評定について

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

評価項目		管理技術者 又は主任技 術者（注1）	担当技術者 （注2）	照査技術者	
専門技術力	提案力、改善力			-	
	業務執行技術力			-	
	施工時への 配慮（注3）	概略設計、予備設計			-
		詳細設計			-
	コスト把握能力（注3）			-	
管理技術力	工程管理能力		-	-	
	品質管理能力		-		
	迅速性、弾力性、調整能力		-	-	
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性			-	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観			-	
成果品の品質					

注) 1. 一部において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。

2. 「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。

3. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

## 8. 総合評定点について

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

評価項目		地質調査、単純調査等業務、 測量作業				調査業務、計画業務				設計業務				
		業務 評価	技術者評価			業務 評価	技術者評価			業務 評価	技術者評価			
			管理 又は 主任 (注1)	担当 (注2)	照査		管理	担当 (注2)	照査		管理	担当 (注2)	照査	
専門 技術 力	提案力、改善力	2	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-	
	業務遂行技術力	4	4	4	-	4	4	4	-	4	4	4	-	
	施工時 への配 慮 (注3)	概略設計、 予備設計	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
		詳細設計	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
	コスト把握能力(注3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
管理 技術 力	工程管理能力	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	
	品質管理能力	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-	2	
	迅速性、弾力性、調整能力	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	
コミュ ニケー ション 力	説明力、プレゼンテーション 力、協調性	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	
取組 姿勢	責任感、積極性、倫理観	2	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-	
成果品の品質		7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1	
合計		21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	21 (100%)	21 (100%)	13 (100%)	3 (100%)	24 (100%)	24 (100%)	16 (100%)	3 (100%)	

- 注) 1. 一部において測量作業は現場代理人及び主任技術者、地質調査は現場代理人が該当する。  
 2. 「担当技術者」は3人までとする。  
 3. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評価の対象とする。

9.業務評定項目

評価項目		評価の視点	(1)地質調査、単純調査業務、測量作業				(2)調査業務、計画業務				(3)設計業務									
			第一次評定者	第二次評定者	総合評定者	評定点	第一次評定者	第二次評定者	総合評定者	評定点	第一次評定者	第二次評定者	総合評定者	評定点						
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力 【加点評価】	業務着手段階における業務特性等の考慮	1				1				1								
			業務遂行段階における提案	1			= × 10 / 10	1			= × 10 / 10	1			= × 10 / 10					
			業務遂行上必要となる課題の提案	1				1				1								
			業務内容等改善の提案	1				1				1								
		小計	100点満点				100点満点				100点満点									
	業務執行技術力	目的と内容の理解																		
		必要情報の把握																		
		検討項目、検討手法				= × 1 / 10 + × 5 / 10 + × 4 / 10				= × 1 / 10 + × 5 / 10 + × 4 / 10									= × 1 / 10 + × 5 / 10 + × 4 / 10	
		打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	2				2				2									
		十分な技術力																		
	小計	92点満点	100点満点	100点満点		92点満点	100点満点	100点満点		92点満点	100点満点	100点満点								
	施工時への配慮 (設計時評価、設計業務を対象に評価する。 イ、ロのいずれかを選択する。)	イ.「概略設計、予備設計」の場合	施工に関する一般的な知識																	= × 10 / 10
			施行条件等の把握																	
		小計																		100点満点
		ロ.「詳細設計」の場合	施工に関する一般的な知識																	
	施工条件等の把握																			
	小計																			100点満点
	コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力																		= × 10 / 10
	小計																			100点満点
	管理技術力	工程管理能力 【減点評価】	実施手順、工程計画	2				2				2								
実施体制			2				2				2									
打合せ内容の理解、記録			2			= × 10 / 10	2			= × 10 / 10	2									
内部関係者への情報伝達			2				2				2									
工程管理			2				2				2									
小計		60点満点				60点満点				60点満点										
品質管理能力		ミス防止の実施	1			= × 10 / 10	1			= × 10 / 10	1									= × 10 / 10
		小計	100点満点				100点満点				100点満点									
迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】		当初計画の変更	1				1				1									
		関連事業者間の調整	1			= × 10 / 10	1			= × 10 / 10	1									= × 10 / 10
	地元住民との合意形成	1				1				1										
小計	100点満点				100点満点				100点満点											
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)																		
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)				= × 1 / 10 + × 9 / 10				= × 1 / 10 + × 9 / 10									= × 1 / 10 + × 9 / 10	
		説明を補う努力 円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	1				1				1									
小計	100点満点				100点満点				100点満点											
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性				= × 1 / 10 + × 9 / 10				= × 1 / 10 + × 9 / 10									= × 1 / 10 + × 9 / 10	
		責任感、積極性、倫理観																		
小計	100点満点	100点満点			100点満点	100点満点			100点満点	100点満点										
結果評価	成果品の品質	目的の達成度																		
		的確なとりまとめ				= × 1 / 10 + × 9 / 10				= × 1 / 10 + × 9 / 10									= × 1 / 10 + × 9 / 10	
		ミスの有無																		
		小計	100点満点				100点満点				100点満点									
総合評定点の算定		の評価点の加重平均点				の評価点の加重平均点				の評価点の加重平均点										
		事故等による減点				事故等による減点				事故等による減点										
		瑕疵修補又は損害賠償による減点				瑕疵修補又は損害賠償による減点				瑕疵修補又は損害賠償による減点										
		総合評価点				総合評価点				総合評価点										

注) 1. 各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。  
 2. 「」の評価点の加重平均点は、少数第一位を四捨五入し整数とする。  
 3. 事故等による減点及び 瑕疵修補又は損害賠償による減点の評定は、第二次評定者が行う。

は、評定対象外。  
 は、必須評価項目。  
 は、選択評価項目。  
 1 は、加点評価項目。  
 2 は、減点評価項目。



10 - 1.採点表

(1)地質調査、単純調査業務、測量作業 (第一次評定者用)

(1/4)

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		
提案力、改善力 (加点評価)	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>当該作業(業務)の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。</li> <li>当該作業(業務)の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析設計等の手法・技術に関する提案がなされた。注1)</li> </ul>
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>作業(業務)遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。</li> <li>関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注1)</li> </ul>
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>当該作業(業務)で不足する課題が抽出された。</li> <li>検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。</li> </ul>
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>作業(業務)の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>作業(業務)の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。</li> </ul>
	小計	100							
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務(調査)計画書に必要事項が記載されていた。注2)</li> <li>当該作業(業務)の目的、内容が理解されていた。</li> <li>業務(調査)計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。注2)</li> <li>特記仕様書等に示された当該作業(業務)と関連する他の作業(業務)、事業が理解されていた。</li> </ul>
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>作業(業務)着手時点において、適切に資料等が整備された。</li> <li>作業(業務)実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> <li>作業(業務)遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。</li> <li>作業(業務)遂行段階で、当該作業(業務)に有意な情報が自主的に提供された。</li> </ul>
	検討項目、検討手法	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。</li> <li>採用された検討手法の技術的内容は、作業(業務)の目的に適合していた。</li> <li>作業(業務)目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>提案された作業(業務)手法は、従来技術を活用・統合あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注1)</li> </ul>
	打ち合わせ資料の内容(減点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」						<ul style="list-style-type: none"> <li>打ち合わせ資料に、作業(業務)の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。</li> <li>打ち合わせ資料に大きなミスがあった。</li> </ul>
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。</li> <li>特記仕様書等に示された等当該作業(業務)固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する)</li> <li>作業(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。</li> <li>新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注1)</li> </ul>
	小計	100							

注1) 運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

注2) 測量作業においては山梨県公共測量作業規定第10条に基づく作業計画をいう。

評価項目	評価の視点	配点	得点率				得点	評価細目
			優		劣			
			1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価 管理技術力	工程管理能力 (減点評価)	実施手順、 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後7日以内に作業(業務)工程表が提出されないなど、速やかに作業(業務)着手がなされなかった。</li> <li>・作業(業務)実施方針及び作業(業務)工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていないかった。</li> </ul>
		実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に基づき、管理技術者届け及び調査(業務)計画書が提出されなかった。(注)</li> <li>・調査(業務)計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。(注)</li> </ul>
		打合せ内容 の理解、記 録	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ記録簿が提出されなかった。</li> <li>・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。</li> </ul>
		内部関係者 への情報伝 達	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。</li> <li>・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。</li> </ul>
		工程管理	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> <li>・工程に遅れが目立ち、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> </ul>
	小計	100						
品質管理能力 (加点評価)	ミス防止の実 施	100	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者(管理技術者、担当者、照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。</li> <li>・品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署で業務を行った。</li> </ul>	
	小計	100						

注) 測量作業においては山梨県公共測量作業規定第10条に基づく作業計画をいう。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	劣				
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2					
管理技術力 (加点評価)	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。</li> <li>・その結果生じた検討(作業)内容が特に優れていた。</li> </ul>
	関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連業者間の調整のための資料が迅速に作成された。</li> <li>・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。</li> </ul>
	地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が迅速に作成された。</li> <li>・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。</li> </ul>
	小計	100							
プロセス評価 コミュニケーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。</li> <li>・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。</li> </ul>
	理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。</li> <li>・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。</li> <li>・一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> </ul>
	説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。</li> <li>・説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。</li> <li>・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。</li> <li>・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。</li> </ul>
	円滑な業務遂行への努力(加点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・密に作業(業務)の進捗状況等が発注者に報告されていた。</li> <li>・作業(業務)遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。</li> </ul>
	小計	100							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	0.8	0.6	0.4	劣		
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」			<ul style="list-style-type: none"> <li>管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。</li> <li>打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。</li> <li>作業(業務)遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>作業(業務)遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> </ul>	
			小計	100					
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>作業(業務)遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>作業(業務)成果は、作業(業務)目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し必要な作業(業務)成果が得られた。注)</li> </ul>		
		的確なとりまとめ	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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書にある検討項目、作業(業務)遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>設計図書にある事項、作業(業務)遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>		
		ミスの有無	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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。</li> <li>誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。</li> <li>修正が必要なミスはなかった。</li> <li>ミスは無く、必要書類等も完備されていた。</li> </ul>		
		小計	100						

注) 運用基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

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 業務執行技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: )
		小計	100	③					
プロセス評価	取組姿勢 責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・当該作業(業務)遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・作業(業務)遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、作業(業務)を完成させた。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: )
		小計	100	③					

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目				
			標準										
			優	0.8	0.6	0.4	劣						
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2									
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目チェック数=0 「0.2」	「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」	<ul style="list-style-type: none"> <li>検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。</li> <li>採用された検討手法の技術的内容は、作業(業務)の目的に適合していた。</li> <li>作業(業務)目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>提案された作業(業務)手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)</li> </ul>					
					十分な技術力				50	評価細目チェック数=0 「0.2」	「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業(業務)に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。</li> <li>特記仕様書等に示された当該作業(業務)固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたことも併せて評価する)</li> <li>作業(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。</li> <li>新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)</li> </ul>
					小計				100				
	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	100	説明力、プレゼンテーション力、協調性	100	評価細目チェック数=0 「0.2」	「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該作業(業務)固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> <li>説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。</li> <li>説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。</li> </ul>				
						小計			100				
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	40	評価細目チェック数=0 「0.2」	「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>作業(業務)遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>作業(業務)成果は、作業(業務)目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し必要な作業(業務)成果が得られた。注)</li> </ul>				
的確なとりまとめ						30			評価細目チェック数=0 「0.2」	「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書にある検討項目、作業(業務)遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>理解しづらい文章表現は、ほとんど認められない。</li> <li>簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>設計図書にある事項、作業(業務)遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>	
ミスの有無						30			評価細目チェック数=0 「0.2」			「0.4」、 " =2 「0.6」	" =3 「0.8」、 " =4 「1.0」
小計						100							

11-1.集計表  
(1)地質調査、単純調査業務、測量作業

評価項目	評価の視点	第一次評定者					第二次評定者					総合評定者					評定点 (注2)	業務評定			管理技術者、主任技術者 担当技術者(注1)			技術者評定 担当技術者(注1)			照査技術者																				
		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出																			
																			重み	x / 満点		重み	x / 満点		重み	x / 満点		重み	x / 満点																		
専門技術力	提案力、改善力 【加点評価】	業務着手段階における業務特性等の考慮	1	20	1.0-0.6	20-12											=	x	2	/ 200	x	2	/ 200	x	2	/ 200																					
		業務遂行段階における提案	1	40	1.0-0.6	40-24																																									
		業務遂行上必要となる課題の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																																									
		業務内容等改善の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																																									
	小計		100		100-60	=																																									
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	1.0-0.2	20-4																																										
		必要情報の把握	20	1.0-0.2	20-4																																										
		検討項目、検討手法	20	1.0-0.2	20-4																																										
		打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	2	20	0.6-0.2	12-4																																									
		十分な技術力	20	1.0-0.2	20-4																																										
小計		100		92-20	=																																										
施工時への配慮 (設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。)	イ、「概略設計、予備設計」の場合																																														
	ロ、「詳細設計」の場合																																														
コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力																																														
	小計																																														
管理技術力	工程管理能力 【減点評価】	実施手順、工程計画	2	30	0.6-0.2	18-6																																									
		実施体制	2	10	0.6-0.2	6-2																																									
		打合せ内容の理解、記録	2	10	0.6-0.2	6-2																																									
		内部関係者への情報伝達	2	10	0.6-0.2	6-2																																									
	小計		100		60-20	=																																									
品質管理能力 【加点評価】	ミス防止の実施	1	100	1.0-0.6	100-60																																										
小計		100		100-60	=																																										
迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】	当初計画の変更	1	40	1.0-0.6	40-24																																										
	関連事業者間の調整	1	30	1.0-0.6	30-18																																										
	地元住民との合意形成	1	30	1.0-0.6	30-18																																										
小計		100		100-60	=																																										
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション 【資料】	30	1.0-0.2	30-6																																										
		理解しやすい説明・プレゼンテーション 【対応】	30	1.0-0.2	30-6																																										
	説明を補う努力	20	1.0-0.2	20-4																																											
	円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	1	20	1.0-0.6	20-12																																										
小計		100		100-28	=																																										
取組姿勢	責任感、積極性	100	1.0-0.2	100-20																																											
	責任感、積極性、倫理観																																														
小計		100		100-20	=																																										
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	1.0-0.2	40-8																																										
		的確なとりまとめ	30	1.0-0.2	30-6																																										
		ミスの有無	30	1.0-0.2	30-6																																										
	小計		100		100-20	=																																									
総合評定点の算定	= /100の評定点の加重平均点(注3)																																														
事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																															
成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																																															
総合評定点= + +																																															
所見 (特に記すべき事項がある場合は記入する)		(第一次評定者)					(第二次評定者)					(総合評定者)																																			

■ は、評定対象外。  
 ■ は、必須評定項目。  
 ■ は、選択評定項目。  
 1 は、加点評価項目。  
 2 は、減点評価項目。  
 注：1. 担当技術者は、管理技術者のもとで業務を担当する者であり、受注者が定めた場合のみ評定する。  
 2. 各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。  
 3. 「= /100の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。

10-2.採点表

(2)調査業務、計画業務 (第一次評定者用)

(1/4)

評価項目	評定の視点	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			
提案力、改善力 (加点点評価)	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・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た。 (注)	
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。 (注)	
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						・当該業務で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。	
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。	
	小計	100								
業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						・業務(調査)計画書に必要事項が記載されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務(調査)計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。	
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						・業務着手時点において、適切に資料等が設備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・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。	
	検討項目、検討手法	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 (注)	
	打ち合わせ資料の内容 (減点点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」						・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。	
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。 (注)	
小計	100									

注) 運用基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。



評価項目	評点の 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 管理技術力	工程管理 能力 (減点評 価)	実施手順、 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後7日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。</li> <li>・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。</li> </ul>	
		実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。</li> <li>・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。</li> </ul>	
		打合せ内 容の理解、 記録	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ記録簿が提出されなかった。</li> <li>・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。</li> </ul>	
		内部関係 者への情報 伝達	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者内の意識疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。</li> <li>・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。</li> </ul>	
		工程管理	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・工程が遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> <li>・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> </ul>	
		小計	100							
プロセス評価 管理技術力	品質管理 能力 (加點評 価)	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.8」、"=2 「1.0」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・第3者(管理技術者、担当技術者、照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。</li> <li>・品質管理のためのシステム(ex. IS09001)が構築されている部署で業務を行った。</li> </ul>	
		小計	100							

評価項目	評定の視点	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		
管理技術力 迅速性、 弾力性、 調整能力 (加点点評価)	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。</li> <li>・その結果生じた検討内容が特に優れていた。</li> </ul>
	関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。</li> <li>・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。</li> </ul>
	地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。</li> <li>・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。</li> </ul>
	小計	100							
プロセス評価 コミュニケーション力 説明力、 プレゼンテーション力、 協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。</li> <li>・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。</li> </ul>
	理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ開始時に打合せの趣旨・目的が説明された。</li> <li>・質問に対する的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。</li> <li>・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> </ul>
	説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。</li> <li>・説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。</li> <li>・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。</li> <li>・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。</li> </ul>
	円滑な業務遂行への努力(加点点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。</li> <li>・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。</li> </ul>
	小計	100							

評価項目	評点の視点	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	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。</li> <li>打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。</li> <li>事業遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> </ul>
					小計	100					
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。(注)</li> </ul>	
		的確なとりまとめ	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>理解しづらい文章表現は、ほとんど認められない。</li> <li>簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>	
		ミスの有無	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。</li> <li>誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。</li> <li>修正が必要なミスは無かった。</li> <li>ミスは無く、必要書類等も完備されていた。</li> </ul>	
		小計	100								

注) 運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評点の 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	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<input type="checkbox"/> ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: )	
	小計	100	③						
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 <input type="checkbox"/> ・その他(理由: )	
	小計	100	③						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目は、特記仕様書等の設計図書項目を満足していた。</li> <li>・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。(注)</li> </ul>
			十分な技術力	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。</li> <li>・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。</li> <li>・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。</li> <li>・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。(注)</li> </ul>
		小計	100						
	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	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」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> <li>・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。</li> <li>・説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。</li> </ul>	
小計	100								
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	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」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での提示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。(注)</li> </ul>	
		的確なとりまとめ	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」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>	
		ミスの有無	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」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。</li> <li>・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。</li> <li>・修正が必要なミスはなかった。</li> <li>・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。</li> </ul>	
	小計	100							

注) 運用基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

11-2.集計表  
(2)調査業務・計画業務

評価項目	評価の視点	第一次評定者					第二次評定者					総合評定者					評定点 (注2)	業務評定		管理技術者、主任技術者 担当技術者(注1)		技術者評定 担当技術者(注1)		照査技術者								
		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出				
																			重み	x / 満点		重み	x / 満点		重み	x / 満点		重み	x / 満点			
専門技術力	提案力、改善力 【加点評価】	業務着手段階における業務特性等の考慮	1	20	1.0-0.6	20-12											=	x	2	/ 200	x	2	/ 200	x	2	/ 200						
		業務遂行段階における提案	1	40	1.0-0.6	40-24																										
		業務遂行上必要となる課題の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																										
		業務内容等改善の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																										
	小計		100		100-60	=																										
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	1.0-0.2	20-4																											
		必要情報の把握	20	1.0-0.2	20-4																											
		検討項目、検討手法	20	1.0-0.2	20-4																											
		打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	2	20	0.6-0.2	12-4																										
		十分な技術力	20	1.0-0.2	20-4																											
小計		100		92-20	=																											
プロセス評価	施工時への配慮 (設計時評価 設計業務を対象に 評定する。 イ、ロのいずれか を選択する。)	イ、「概略設計、 予備設計」 の場合	施工に関する一般的な知識																													
		施工条件等の把握																														
	ロ、「詳細設計」 の場合	施工に関する一般的な知識																														
	施工条件等の把握																															
管理技術力	コスト把握能力 (設計業務を対象に 評定する。)	コスト把握能力																														
		小計																														
	工程管理能力 【減点評価】	実施手順、工程計画	2	30	0.6-0.2	18-6																										
		実施体制	2	10	0.6-0.2	6-2																										
		打合せ内容の理解、記録	2	10	0.6-0.2	6-2																										
		内部関係者への情報伝達	2	10	0.6-0.2	6-2																										
	小計		100		60-20	=																										
	品質管理能力 【詳細設計以外は 加点評価】	ミス防止の実施	1	100	1.0-0.6	100-60																										
		小計		100		100-60	=																									
	迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】	当初計画の変更	1	40	1.0-0.6	40-24																										
関連事業者間の調整		1	30	1.0-0.6	30-18																											
地元住民との合意形成		1	30	1.0-0.6	30-18																											
小計		100		100-60	=																											
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	30	1.0-0.2	30-6																											
		理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)	30	1.0-0.2	30-6																											
		説明を補う努力	20	1.0-0.2	20-4																											
		円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	1	20	1.0-0.6	20-12																										
小計		100		100-28	=																											
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	1.0-0.2	100-20																											
		責任感、積極性、倫理観																														
小計		100		100-20	=																											
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	1.0-0.2	40-8																											
		的確なとりまとめ	30	1.0-0.2	30-6																											
		ミスの有無	30	1.0-0.2	30-6																											
		小計		100		100-20	=																									
総合評定点の算定		= /100の評定点の加重平均点(注3)															21.0	/ 2,100	21.0	/ 2,100	13.0	/ 1,300	3.0	/ 300								
		事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																														
		成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																														
		総合評定点= + +																														
所見		(第一次評定者)					(第二次評定者)					(総合評定者)					■は、評定対象外。 □は、必須評定項目。 △は、選択評定項目。 1は、加点評価項目。 2は、減点評価項目。  注：1.「担当技術者」は、管理技術者のもとで業務を担当する者であり、受注者が 定めた場合のみ、評定を行う。 2.各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。 3.「= /100の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。															
(特に記載すべき事項がある場合は記入する)																																

10-3.採点表

(3) 設計業務 (第一次評定者用)

(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	劣	1.0	0.8		
提案力、改善力 (加点点評価)	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。</li> <li>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た。注)</li> </ul>
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。</li> <li>関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注)</li> </ul>
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>当該業務で不足する課題が抽出された。</li> <li>検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。</li> </ul>
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。</li> </ul>
	小計	100							
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務計画書に必要な事項が記載されていた。</li> <li>当該業務の目的、内容が理解されていた。</li> <li>業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。</li> <li>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た。</li> </ul>
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務着手時点において、適切に資料等が整備された。</li> <li>業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> <li>業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。</li> <li>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。</li> </ul>
	検討項目、検討手法	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。</li> <li>採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)</li> </ul>
	打ち合わせ資料の内容 (減点点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」						<ul style="list-style-type: none"> <li>打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。</li> <li>打ち合わせ資料に大きなミスがあった。</li> </ul>
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。</li> <li>特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。</li> <li>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。</li> <li>新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)</li> </ul>
	小計	100							

注) 運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					
			標準					
			優				劣	
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価 専門技術力 施工時への配慮 (設計時評価) (設計業務を対象に評定する。 イ、ロのいずれかを選択する。)	イ・『概略設計、予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識	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」				・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
		施工条件の把握	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」			・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握した。	
		小計	100					
	ロ・『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識	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」			・設計、図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ・施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ・施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。	
		施工条件の把握	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」			・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・当該地域の環境特性を把握していた。 ・担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ・契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握していた。	
		施工計画 (施工方法、仮設備計画)	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」			・必要事項を記載した施工計画書が提案された。 ・施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 ・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。	
		小計	100					
	コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力	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」			・工事費に関するコスト把握能力を有していた。 ・現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 ・コスト縮減に係わる提案があった。 ・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。	
		小計	100					



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	工程管理能力 (減点評価)	実施手順、 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約凍結後7日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。</li> <li>・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。</li> </ul>
			実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に基づき、管理技術者通知及び業務計画書が提出されなかった。</li> <li>・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。</li> </ul>
			打合せ内容の 理解、記録	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ記録簿が提出されなかった。</li> <li>・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。</li> </ul>
			内部関係者 への情報伝達	10	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。</li> <li>・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。</li> </ul>
			工程管理	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.4」、" =2 「0.2」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> <li>・工程が業務計画どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。(発注者側に遅延要因がある場合を除く)</li> </ul>
	小計	100								
	品質管理能力	イ・『概略設計、予備設計』の場合	ミス防止の実施 (加点評価)	100	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・第3者(管理技術者、担当技術者、照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。</li> <li>・品質管理のためのシステム(ex.IS09001)が構築されている部署で業務を行った。</li> </ul>
			小計	100						
		ロ・『詳細設計』の場合	ミス防止の実施	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」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画書等に、照査体制が記載されていた。</li> <li>・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。</li> <li>・チェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。</li> <li>・品質管理のためのシステム(ex.IS09001)が構築されている部署で業務を行った。</li> </ul>
	小計	100								

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	標準			劣			
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2						
管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力 (加点点評価)	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。</li> <li>・その結果生じた検討内容が特に優れていた。</li> </ul>	
		関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が迅速に作成された。</li> <li>・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。</li> </ul>
		地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						
		小計	100							
プロセス評価	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	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」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。</li> <li>・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。</li> </ul>	
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。</li> <li>・質問に対する確かな回答がなされた、又は回答できない場合には回答期限が提示された。</li> <li>・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> </ul>
		説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」						
		円滑な業務遂行への努力(加点点評価)	20	評価細目チェック数=0 「0.6」 " =1 「0.8」、" =2 「1.0」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。</li> <li>・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。</li> </ul>
		小計	100							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	1.0	0.8	0.6	0.4			劣
プロセス評価	取組姿勢 責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。</li> <li>・打合せにおいて確認・解決・解決すべき事項について見逃しがなかった。</li> <li>・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> </ul>	
		小計	100							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	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」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)</li> </ul>	
		的確なとりまとめ	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」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>
		ミスの有無	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」						
		小計	100							

注) 運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

## (3) 設計業務 (第二次評定者用)

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価	専門技術力 業務執行技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。</li> <li>・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。</li> <li>・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。</li> <li>・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。</li> <li>・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。</li> <li>・その他(理由: )</li> </ul>
		小計	100						
プロセス評価	取組姿勢 責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業として積極的に技術の研究に取り組んでいる。</li> <li>・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。</li> <li>・地域への貢献等に関して、特に評価できるものがあった。</li> <li>・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。</li> <li>・その他(理由: )</li> </ul>
		小計	100						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	1.0	0.8	0.6	0.4		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。</li> <li>・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。(注)</li> </ul>	
			十分な技術力	50	評価細目チェック数=0 「0.2」 " =1 「0.4」、" =2 「0.6」 " =3 「0.8」、" =4 「1.0」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。</li> <li>・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。</li> <li>・業務遂行段階において発注者から新たに提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。</li> <li>・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。(注)</li> </ul>	
		小計	100						
	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	説明力、プレゼンテーション力、協調性	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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問に対する確かな回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> <li>・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。</li> <li>・説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。(注)</li> </ul>	
			小計	100					
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での提示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。(注)</li> </ul>	
的確なとりまとめ			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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。</li> <li>・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>		
ミスの有無			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」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。</li> <li>・誤字・脱字、表記・計算ミスはわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。</li> <li>・修正が必要なミスは無かった。</li> <li>・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。</li> </ul>		
小計			100						

注) 運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

11-3集計表  
(3)設計業務

評価項目	評価の視点	第一次評定者					第二次評定者					総合評定者					評定点 (注2)	業務評定				技術者評定											
		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		管理技術者、主任技術者		担当技術者(注1)		照査技術者											
																		評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出	評定点	加重平均点の算出								
専門技術力	提案力、改善力 【加点評価】	業務着手段階における業務特性等の考慮	1	20	1.0-0.6	20-12											=	×	2	/ 200	×	2	/ 200	×	2	/ 200							
		業務遂行段階における提案	1	40	1.0-0.6	40-24																											
		業務遂行上必要となる課題の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																											
		業務内容等改善の提案	1	20	1.0-0.6	20-12																											
	業務執行技術力	小計	100		100-60	=													( 8.3 % )		( 8.3 % )		( 12.5 % )										
		目的と内容の理解	20	1.0-0.2	20-4																												
		必要情報の把握	20	1.0-0.2	20-4																												
		検討項目、検討手法 打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	2	20	0.6-0.2	12-4																											
		十分な技術力	20	1.0-0.2	20-4																												
	施工時への配慮 (設計時評価、 設計業務を対象に 評定する。 イ、ロのいずれか かを選択する。)	イ、「概略設計、 予備設計、 の場合	施工に関する一般的な知識	60	1.0-0.2	60-12																											
			施工条件等の把握	40	1.0-0.2	40-8																											
			小計	100		100-20	=																										
		ロ、「詳細設計、 の場合	施工に関する一般的な知識	40	1.0-0.2	40-8																											
			施工条件等の把握 施工計画 (施工方法、仮設備計画)	30	1.0-0.2	30-6																											
			小計	100		100-20	=																										
コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力	100	1.0-0.2	100-20																													
	小計	100		100-20	=																												
管理技術力	工程管理能力 【減点評価】	実施手順、工程計画	2	30	0.6-0.2	18-6																											
		実施体制	2	10	0.6-0.2	6-2																											
		打合せ内容の理解、記録	2	10	0.6-0.2	6-2																											
		内部関係者への情報伝達	2	10	0.6-0.2	6-2																											
	小計	100		60-20	=																												
品質管理能力 (イ、ロのいずれか を選択する。) 【減点評価、予備設計、 の場合は加点評価】	イ、「概略設計、 予備設計、 の場合	ミス防止の実施	1	100	1.0-0.6	100-60																											
		小計	100		100-60	=																											
	ロ、「詳細設計、 の場合	ミス防止の実施	100	1.0-0.2	100-20																												
		小計	100		100-20	=																											
迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】	当初計画の変更	1	40	1.0-0.6	40-24																												
	関連事業者間の調整	1	30	1.0-0.6	30-18																												
	地元住民との合意形成	1	30	1.0-0.6	30-18																												
コミュニケーション	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	30	1.0-0.2	30-6																												
		理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)	30	1.0-0.2	30-6																												
		説明を補助努力	20	1.0-0.2	20-4																												
		円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	1	20	1.0-0.6	20-12																											
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	1.0-0.2	100-20																												
		責任感、積極性、倫理観	100	1.0-0.2	100-20																												
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	1.0-0.2	40-8																												
		的確なとりまとめ	30	1.0-0.2	30-6																												
		ミスの有無	30	1.0-0.2	30-6																												
		小計	100		100-20	=																											
総合評定点の算定		= /100の評定点の加重平均点(注3)											240	/ 2,400	240	/ 2,400	160	/ 1,600	30	/ 300													
		事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																															
		成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																															
		総合評定点= + +																															
所見		(第一次評定者)					(第二次評定者)					(総合評定者)																					
(特に記すべき事項がある場合は記入する)																																	

注: 1. 「担当技術者」は管理技術者のもとで業務を担当する者であり、受注者が定めた場合のみ評定を行う。  
2. 各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。  
3. 「=」は/100の評定点の加重平均点、少数第一位を四捨五入し整数とする。

■ は、評定対象外。  
□ は、必須評定項目。  
○ は、選択評定項目。  
1 は、加点評価項目。  
2 は、減点評価項目。

参考:採点上の補足

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



図 地質調査の例









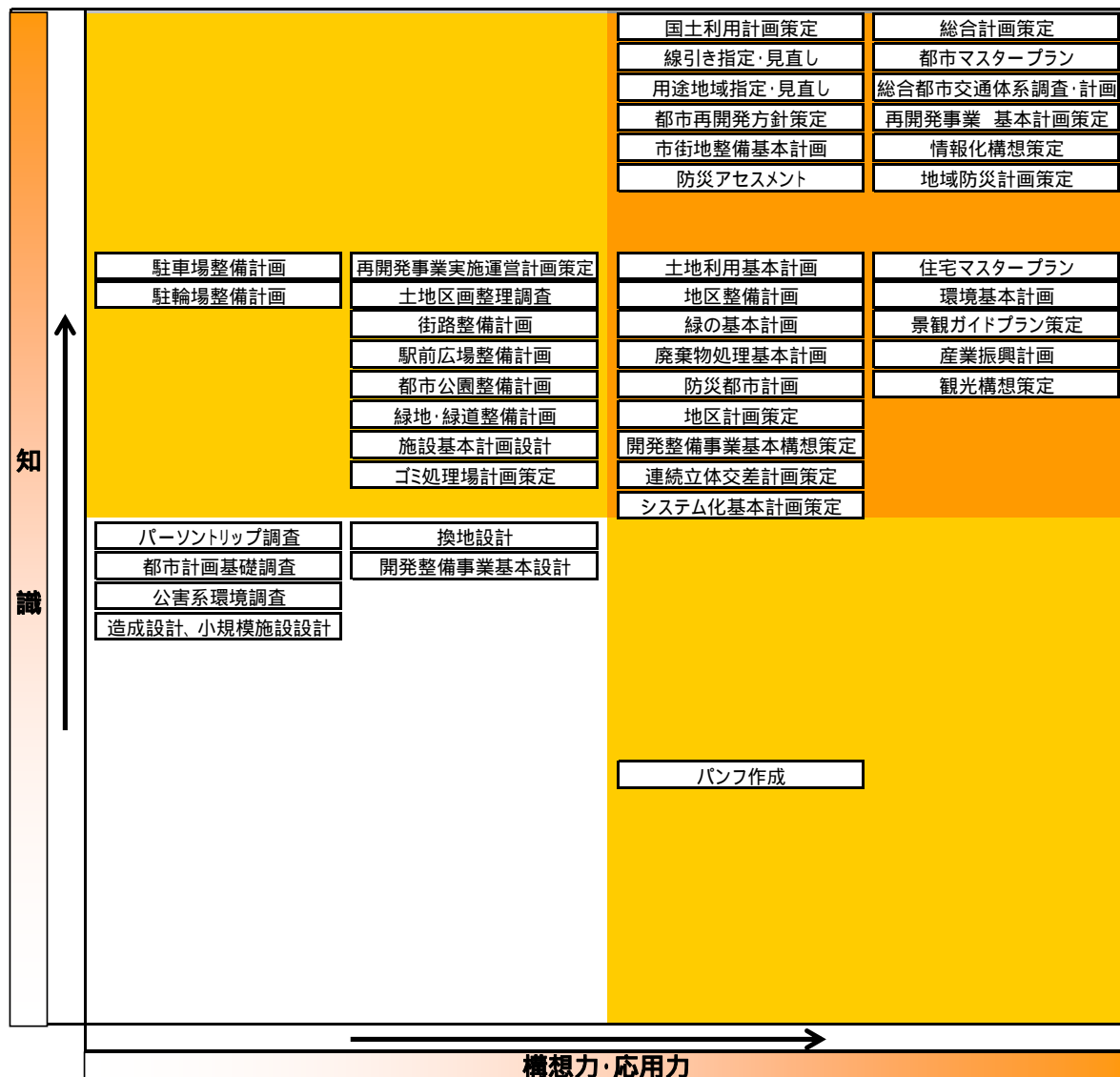


図 都市事業に係わる調査・計画・設計業務の例

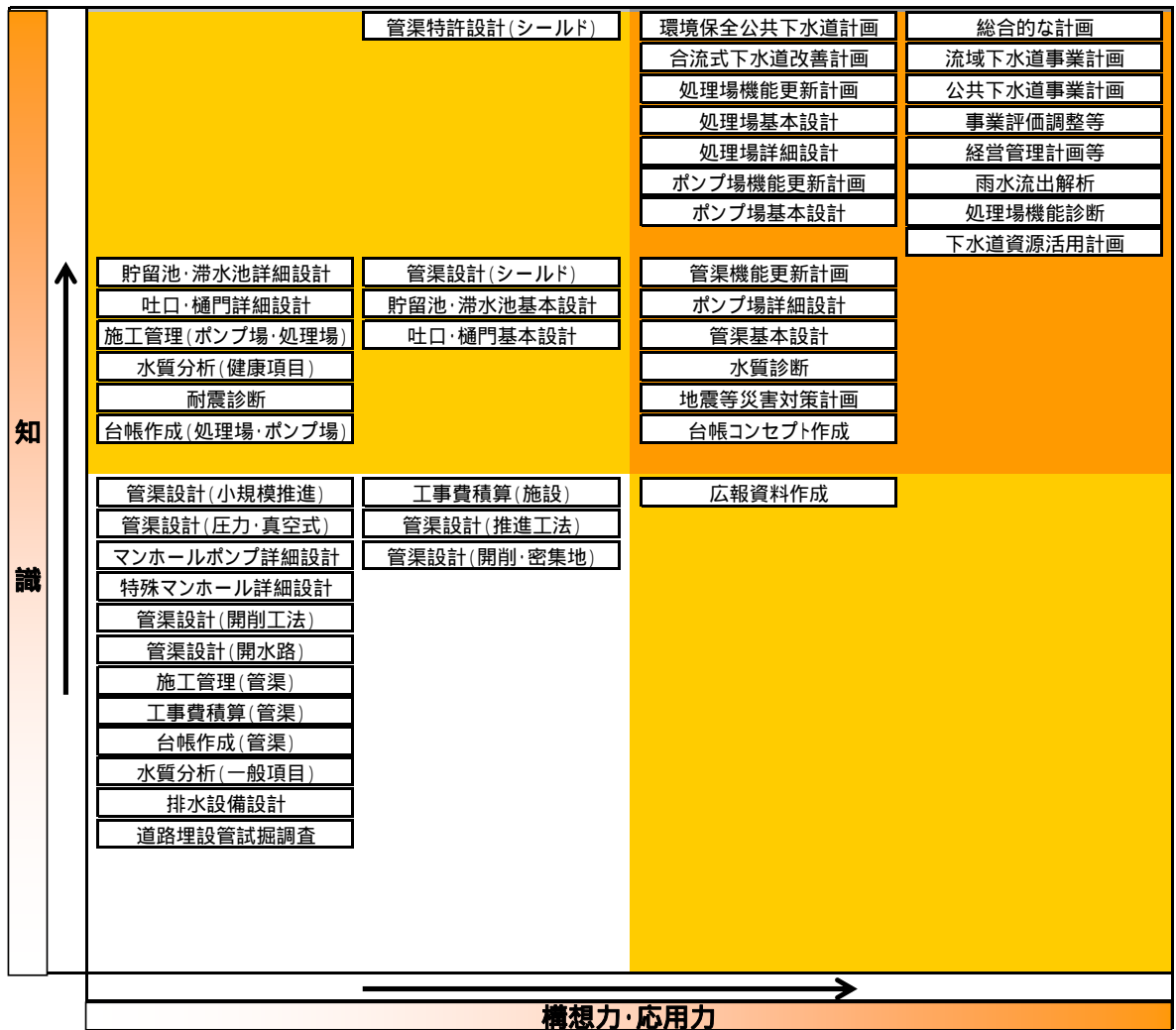


図 下水道事業に係わる調査・計画・設計業務の例

## 考查基準（営繕関係）

### 1．評定の方法

評定は、別添の採点表を用いて行うものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

### 2．第一次評定者、第二次評定者の評点

第一次・二次評定者の評点の作成手順は、次によるものとする。

第二次評定者は、採点表の 第二次評定者用を用いて、第二次評定者評定点を作成する。

第一次評定者は、採点表の - 1 第一次評定者用（総合）を用いて、第一次評定者の総合評定点を作成する。

また、採点表の - 2 第一次評定者用（各分野）を用いて、第一次評定者の各分野評定点を作成する。

各分野評定点の合計は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計とし、小数第二位を四捨五入する。なお、各分野比率は、表 - 1 を参考として、合計が 1 . 0 となるように業務量に応じて比例配分する。

表 - 1 発注方法による各分野比率例

発注方法	建築			電気設備		機械設備	
	意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
設計・積算込みの場合	0.35	0.15	0.10	0.15	0.05	0.15	0.05
設計のみの場合(建築・設備込み)	0.42	0.18	-	0.20	-	0.20	-
設計のみの場合(建築のみ)	0.70	0.30	-	-	-	-	-
設計のみの場合(設備のみ)	-	-	-	0.50	-	0.50	-
積算のみの場合(建築・設備込み)	-	-	0.50	-	0.25	-	0.25
積算のみの場合(建築のみ)	-	-	1.00	-	-	-	-
積算のみの場合(設備のみ)	-	-	-	-	0.50	-	0.50

第一次評定者評定点は、総合評定点及び各分野評定点の合計に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第二位を四捨五入する。なお、比率は、総合評定点0.2、各分野評定点の合計0.8とする。

第一次・二次評定者の評定点は、第二次評定者評定点及び第一次評定者評定点に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。なお、比率は、第二次評定者評定点0.3、第一次評定者評定点0.7とする。

### 3. 総合評定者の評点

総合評定者の評点の作成手順は、次によるものとする。

総合評定者は、採点表の 総合評定者用（各分野）を用いて、総合評定者の各分野評定点を作成する。

総合評定者の評定点は、各分野評定点に各分野比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。なお、各分野比率は、表 - 1 を参考として、合計が1.0になるように業務量に応じて比例配分する。

### 4. 総合評定点

総合評定点の作成手順は、次によるものとする。

総合評定点は、第一次・二次評定者の評定点及び総合評定者の評定点に比率を乗じて得た点の総計とし、小数第一位を四捨五入して整数にする。なお、比率は、第一次・二次評定者の評定点0.6、総合評定者の評定点0.4とする。

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し、当該業務に関し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、表 - 2 を参考として - 15 点まで減点することができる。（第二次評定者）

表 - 2 受託者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

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



5. 採点表

集計用

		第二次 評定者	第一次評定者							
			総合	各分野						
				建築			電気設備		機械設備	
				意匠	構造	積算	電気設備	積算	機械設備	積算
採点表の種類別			- 1	- 2	- 2	- 3	- 2	- 3	- 2	- 3
業務の実施能力	業務実施体制			-	-		-		-	
	管理技術者			-	-		-		-	
	主任担当技術者			-						
業務の実施状況	工程及び品質管理能力		-			-		-		-
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観		-			-		-		-
	提案力、業務執行技術力		-			-		-		-
	工程		-	-	-	-	-	-	-	-
	業務執行技術力		-	-	-	-	-	-	-	-
設計図書の出来栄	図面表記		-			-		-		-
	図面の不足・単純ミス		-			-		-		-
	資料等の整理		-			-		-		-
	数量計算書、数量調書等		-	-	-	-	-	-	-	-
	資料の整理		-	-	-	-	-	-	-	-
設計の達成度	設計と条件の理解		-			-		-		-
	提案内容、検討状況、コスト把握能力		-			-		-		-
	施工面の知識		-			-		-		-
調査職員評定点の計算	各分野評定点		-	-						
	各分野比率		-	-						
	×		-	-						
	総合評定点、各分野評定点の合計( )		-							
	総合評定点、各分野評定点の合計の比率		-							
	×		-							
	第一次・二次評定者評定点( )									
	第一次・二次評定者評定点の比率									
	×									
	第一次・二次評定者評定点( )									

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

印は評定範囲をしめす。



採点表 第二次評定者用

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
業務の実施能力	業務実施体制	実施体制	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。</li> <li>・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されていた。</li> <li>・業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、適切な構成となっていた。</li> <li>・業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。</li> </ul>	
	管理技術者	管理技術者としての資質	5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務全体を把握し、技術者・業務の管理調整を行った。</li> <li>・適切な工程、コスト管理を行った。</li> <li>・設計と条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。</li> <li>・創意工夫や積極的な取り組み姿勢が見られ、責任感の強さが感じられた。</li> </ul>	
	主任担当技術者	主任担当技術者としての資質	3	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・分担業務間の調整を行った。</li> <li>・技術者、業務の管理・調整を十分に行い、図面・資料等に間違い、くいちがい等がなかった。</li> <li>・適切な工程管理を行っていた。</li> <li>・積極的な取り組み姿勢が見られ、責任感の強さが感じられた。</li> </ul>	
	小計		10						
業務の実施状況	工程及び品質管理能力	工程に対する管理	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ、かつ業務内容に適合したものであった。</li> <li>・実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的あるいは円滑に遂行するための工夫がなされていた。</li> <li>・契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。</li> <li>・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態にあった。</li> </ul>	
	調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	設計と条件の理解、打合せ時の対応、説明能力	4	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計と条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。</li> <li>・打合せごとに、打合せ記録簿が作成、提出された。</li> <li>・打合せ後の対応（追加資料送付、進行状況連絡等）が、打合せ結果の内容に沿ったものであった。</li> <li>・理解しやすい資料となっており、説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。</li> </ul>	
	提案力、業務執行技術力	提案力、技術力	4	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。</li> <li>・業務の内容・精度、作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。</li> <li>・関係法規等を十分に理解していた。</li> </ul>	
	小計		10						
設計図書の出来栄	図面表記	目的の達成度	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>	
	図面の不足・単純ミス	十分な書き込み、ミスの有無	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。</li> <li>・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。</li> <li>・業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>	
	資料等の整理	的確なとりまとめ	1	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られる。</li> <li>・契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>	
	小計		5						

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
				優	やや	普通	やや	劣		
				1.0	0.5	0	-0.5	-1		
設計の達成度	設計と条件の理解	設計と条件の理解・整理	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>設計と条件を十分に理解していた。</li> <li>当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。</li> <li>業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。</li> <li>業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> </ul>	
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	創意工夫、積極的な提案、分担業務間の調整、コスト管理	7	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>プロポーザルで提案した内容が十分設計時に検討され、成果に反映できた。(プロポーザルの場合)</li> <li>創意工夫をこらすなどにより、積極的な提案を行っていた。(プロポーザル以外の場合)</li> <li>十分な技術的検討がなされた。</li> <li>分担業務間の調整を行った。</li> <li>適切なコスト管理を行った。</li> </ul>	
	施工面の知識 (イ、ロのいずれかを選択する。または、配点は、いずれの場合も「1」とする。)	イ 基本設計のみ	施工に関する一般的な知識		評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>施工に関する一般的な知識を有していた。</li> <li>新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。</li> <li>当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>当該地域の環境特性を把握していた。</li> </ul>
		ロ その他	施工に関する一般的な知識	1	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>当該地域の環境特性を把握していた。</li> <li>施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。</li> <li>工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。</li> </ul>
小計			10							
合計			35							
評定点			合計+65							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者	評価細目
			優	やや	普通	やや	劣			
			1.0	0.5	0	-0.5	-1			
業務の実施能力	業務実施体制	6	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。</li> <li>・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されていた。</li> <li>・業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、適切な構成となっていた。</li> <li>・業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。</li> </ul>	
			評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」							<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部関係者への情報伝達が確認された。</li> <li>・内部関係者への情報伝達にミスがなかった。</li> <li>・内部関係者への情報伝達は迅速であった。</li> <li>・管理技術者は、業務遂行に係わるあらゆる状況を理解していた。</li> </ul>
	技術者・業務の管理調整及びコスト管理	6	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計と条件等と整合が取れていた。</li> <li>・技術者・業務の管理調整を十分に行い、図面、資料等に間違い、くいちがい等がなかった。</li> <li>・コスト管理が十分に行われ、工事費予定額内に納まった。</li> <li>・コスト管理が十分に行われ、コスト配分がバランスよくなされていた。</li> </ul>	
			評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」							<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後14日以内に業務工程表が提出されるなど、速やかに業務着手がなされた。</li> <li>・業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。</li> <li>・打合せ頻度は、十分なものであった。</li> <li>・打合せ時期は、概ね業務着手時に立案した打合せ計画どおりであった。</li> </ul>
	適切な工程管理	5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務の一般的な特性が考慮されていた。</li> <li>・当該業務固有の特性が考慮されていた。</li> <li>・環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多面的に考慮されていた。</li> <li>・当該業務の目的、内容が理解されていた。</li> </ul>	
			評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」							<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。</li> <li>・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。</li> <li>・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> </ul>
	設計と条件の的確な理解、円滑な業務遂行	2	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行の各段階で提案がなされた。</li> <li>・業務内容に合致した提案がなされた。</li> <li>・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。</li> <li>・今後の検討課題が提案された。</li> </ul>	
			評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」							<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。</li> <li>・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> </ul>
	指示、協議事項に対する対応	2	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者として、業務の取り組み姿勢に積極性と責任感が認められた。</li> <li>・打合せにおいて不明な事項については、その場で説明を求めた。</li> <li>・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> </ul>	
			評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」							
合計		35								
評定点		合計+65								

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
業務の実施能力	主任担当技術者	分担業務間の調整	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。</li> <li>・調整の結果、期待される効果が得られた。</li> <li>・分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがいほとんど無かった。</li> <li>・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>
		技術者・業務の管理調整、図面・資料のくい違い	2	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計と条件と整合が取れていた。</li> <li>・技術者・業務の管理調整を十分に行い、契約図書と整合が取れていた。</li> <li>・技術者・業務の管理調整を行った。</li> <li>・図面・資料等に間違い、くいちがい等が無かった。</li> </ul>
		適切な工程管理	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ頻度は、十分なものであった。</li> <li>・契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。</li> <li>・打合せ時期は、概ね業務着手時に立案した打合せ計画どおりであった。</li> <li>・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態にあった。</li> </ul>
		積極的な取り組み姿勢、責任感の強さ	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任担当技術者として、業務の取組み姿勢に積極性と責任感が認められた。</li> <li>・打合せにおいて不明な事項については、その場で説明を求めてきた。</li> <li>・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> </ul>
小計		5							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
業務の実施状況	工程及び品質管理能力	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。</li> <li>・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。</li> <li>・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。</li> <li>・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>
	工程に対する管理	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ、かつ業務内容に適合したものであった。</li> <li>・実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的あるいは円滑に遂行するための工夫がなされていた。</li> <li>・契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。</li> <li>・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況をほぼ把握出来る状態にあった。</li> </ul>
調整能力、対応の迅速性、説明能力、倫理観	設計と条件的確な理解、円滑な業務遂行	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多面的に考慮されていた。</li> <li>・当該業務の目的、内容が理解されていた。</li> <li>・適正な維持管理に関する十分な知識を有していた。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。</li> </ul>
	打合せ内容の理解、記録	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せごとに、打合せ記録簿が作成された。</li> <li>・打合せ後、遅延無く打合せ記録簿が提出された。</li> <li>・打合せ記録簿は、打合せ結果を的確に反映していた。</li> <li>・打合せ後の対応（追加資料送付、進行状況連絡等）は、打合せ結果の内容に沿ったものであった。</li> </ul>
	指示、協議事項に対する対応	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。</li> <li>・質問に対する的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。</li> <li>・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。</li> <li>・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。</li> </ul>
	内容の説明力、プレゼンテーション能力	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・文章表現が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。</li> <li>・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。</li> <li>・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。</li> </ul>
	提案力、業務執行技術力	2	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務で不足する課題が抽出されていた。</li> <li>・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。</li> <li>・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。</li> </ul>
提案力、業務執行技術力	事前準備、技術的検討	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。</li> <li>・検討項目は、特記仕様書等の契約図書の項目を満足していた。</li> <li>・採用された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。</li> </ul>
	関係法規の理解、特定行政庁等との調整	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法規等を十分に理解していた。</li> <li>・発注者からの指示により、関係法規の検討を行った。</li> <li>・特定行政庁との調整を積極的かつ円滑に行った。</li> <li>・特定行政庁との調整を十分に行った。</li> </ul>
小計		14							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者 評価細目
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
設計図書 の出来栄	図面表記	目的の達成度	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>	
	図面の不足・単純ミス	ミスの有無	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。</li> <li>・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。</li> <li>・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。</li> <li>・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>		
		十分な書き込み	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>		
	資料等の整理	的確なとりまとめ	0.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られる。</li> <li>・契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>		
小計			3.5						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者	評価細目
			優	やや	普通	やや	劣			
			1.0	0.5	0	-0.5	-1			
設計と条件の理解	設計と条件の理解	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。</li> <li>・業務計画書に必要事項が記載されていた。</li> <li>・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。</li> <li>・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。</li> </ul>	
	困難な場合の設計と条件の整理	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。</li> <li>・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。</li> </ul>	
設計の達成度	提案内容、検討状況、コスト把握能力	創意工夫、積極的な提案	3	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務で不足する課題が抽出されていた。</li> <li>・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。</li> <li>・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。</li> </ul>
		十分な技術的検討	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目は、特記仕様書等の契約図書項目を満足していた。</li> <li>・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>・従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。</li> </ul>
		分担業務間の調整	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。</li> <li>・調整の結果、期待される効果が得られた。</li> <li>・分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがいがほとんど無かった。</li> <li>・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>
		コスト管理及びコスト縮減	3	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事費に関するコスト把握能力を有していた。</li> <li>・ライフサイクルコスト（建設費、運用管理費及び解体再利用費）も含めたコスト把握力を有していた。</li> <li>・コスト縮減に係わる提案があった。</li> <li>・ライフサイクルコスト等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。</li> </ul>
		環境	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。</li> <li>・グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。</li> <li>・建設リサイクルに対する積極的な提案があった。</li> <li>・建設リサイクルに対して理解を示していた。</li> </ul>
		その他	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工に関する一般的な知識を有していた。</li> <li>・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。</li> <li>・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>・当該地域の環境特性を把握していた。</li> </ul>
施工面の知識	（イ、ロのいずれかを選択する。また、配点は、いずれの場合も「1」とする。）	イ 基本設計のみ	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>・当該地域の環境特性を把握していた。</li> <li>・施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。</li> <li>・工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。</li> </ul>
ロ その他	ロ その他	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」								
小計		12.5								
合計		35								
評定点		合計+65								

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者 評価細目	
			優	やや	普通	やや	劣			
			1.0	0.5	0	-0.5	-1			
業務の実施能力	業務実施体制	2	評価細目フィッ数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務を実施する上で、効率のあるいは円滑に遂行できるよう、必要な人員数が確保されていた。</li> <li>・当該業務を実施する上で十分な能力を有する担当者であった。(資格者が適切に配置されていた)</li> <li>・責任者が明確であり指示、伝達が円滑に遂行できるようになっていた。</li> <li>・積算システムを熟知していた。</li> </ul>	
	主任担当技術者	業務の取り組み姿勢	2	評価細目フィッ数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図記載事項に関する確認・調整が確実に行われた。</li> <li>・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。</li> <li>・設計図書に対する質疑も適切であり、記録も正確に整備されている。</li> <li>・図面の修正を必要とする間違い、食い違い等が確実に修正されたか確認を迅速に行った。</li> </ul>
		分担業務間の管理・調整	2	評価細目フィッ数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体業務を把握し、分担業務の調整が確実に行われた。</li> <li>・質疑、協議事項に対して、打合せ内容の関係者への連絡が徹底されていた。</li> <li>・指示・指摘に対して確実に調整が行われた。</li> <li>・業務の進捗状況が常に把握されていた。</li> </ul>
		適切な工程管理	2	評価細目フィッ数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ頻度は、十分なものであった。</li> <li>・契約図書に定められた業務成果が、履行期間内に納品された。</li> <li>・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握出来る状態にあった。</li> <li>・図面修正等に対し、適切な工程見直しが行われた。</li> </ul>
		積極的な取り組み姿勢、責任感の強さ	2	評価細目フィッ数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任担当技術者として、業務の取り組み姿勢に積極性と責任感が認められた。</li> <li>・質疑、協議事項が発生した場合の打合せが速やかに行われていた。</li> <li>・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。</li> <li>・業務の進捗状況の連絡が必要な都度なされていた。</li> </ul>
小計		10								



評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	第一次評定者 評価細目
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
業務執行技術力	工程 困難な工程に対する管理	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況をほぼ把握できる状態にあった。</li> <li>・工程計画は、業務内容に適合したものだ。</li> <li>・業務を効率的に遂行するための工夫がなされていた。</li> <li>・履行期間内に、発注者・受注者相互で内容が確認された成果品が提出された。</li> </ul>
	事前準備、技術的検討	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施に必要な情報が適切に収集・整理されていた。</li> <li>・見積り処理において、仕様も熟知しており、対応も適切であった。</li> <li>・発注者の積算基準等を熟知し、業務に対して十分な技術力を有していた。</li> <li>・設計図を十分に理解し、疑問、不整合に対しての質疑が確であり、設計にも十分反映された。</li> </ul>
	設計図書理解力	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図を正確に読み取る能力が十分であった。</li> <li>・仕様書、標準図等の関連図書の内容も十分把握している。</li> <li>・設計図書内の不整合点を把握的確に報告している。</li> <li>・不整合点等に対し、適切な修正案を提案している。</li> </ul>
	積算基準類習熟度	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・数量積算基準を十分理解している。</li> <li>・歩掛り、単価等の適用を十分理解している。</li> <li>・内訳書標準書式に対応した数量調書となっている。</li> <li>・各種計算書が、基準に準拠している。</li> </ul>
	当積算システム	1	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本操作を習熟している。</li> <li>・RIBC単価を適正に入力している。</li> <li>・備考に根拠等の情報が十分に盛り込まれている。</li> <li>・代価表等が緻密に作成されている。</li> </ul>
小計		5							
設計図書の出来栄	数量計算書、数量調書等	15	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・適用基準類では対処できない項目についてなど、検討事項の整理が適切になされていた。</li> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。</li> <li>・集計表等がわかりやすく編集されており、チェックが容易である。</li> <li>・資料に記載されている文章表現等が、簡潔で理解しやすいものとなっていた。</li> </ul>
	資料の整理	5	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品との関連が理解できるような適切な整理がなされていた。</li> <li>・資料の取りまとめに、受注者固有の創意工夫が見られ、発注者が理解しやすかった。</li> <li>・契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> </ul>
	小計		20						
合計		35							
評定点		合計+65							

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	総合評定者 評価細目
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
設計図書 の出来栄	図面表記	目的の達成度	2.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・ 業務成果は、図面等の不整合がなく、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>	
	図面の不足・単純ミス	ミスの有無	3	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。</li> <li>・ 修補が必要なミスは、ほとんどなかった。</li> <li>・ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。</li> <li>・ ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>		
		十分な書き込み	3	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。</li> <li>・ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。</li> <li>・ 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。</li> <li>・ 厳しい工期、高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。</li> </ul>		
	資料等の整理	的確なとりまとめ	2	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。</li> <li>・ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。</li> <li>・ 簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られる。</li> <li>・ 契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。</li> </ul>		
小計			10.5						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	総合評定者 評価細目
			優	やや	普通	やや	劣		
			1.0	0.5	0	-0.5	-1		
設計の達成度	設計と条件の理解	設計と条件の理解	3	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。</li> <li>・業務計画書に必要事項が記載されていた。</li> <li>・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。</li> <li>・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。</li> </ul>	
		困難な場合の設計と条件の整理	1.5	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報がリストアップされていた。</li> <li>・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。</li> <li>・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。</li> </ul>	
	提案内容、検討状況、コスト把握能力	創意工夫、積極的な提案	4	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務で不足する課題が抽出されていた。</li> <li>・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。</li> <li>・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。</li> <li>・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。</li> </ul>	
		十分な技術的検討	3	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目は、特記仕様書等の契約図書の内容を満足していた。</li> <li>・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。</li> <li>・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。</li> <li>・採用された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。</li> </ul>	
		分担業務間の調整	3	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整を行った。</li> <li>・調整の結果、期待される効果が得られた。</li> <li>・分野間（意匠、構造、設備）の整合が取られており、くいちがいがほとんど無かった。</li> <li>・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。</li> </ul>	
		コスト管理及びコスト縮減	4	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事費に関するコスト把握能力を有していた。</li> <li>・ライフサイクルコスト（建設費、運用管理費及び解体再利用費）も含めたコスト把握力を有していた。</li> <li>・コスト縮減に係わる提案があった。</li> <li>・ライフサイクルコスト等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。</li> </ul>	
		環境	3	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」				<ul style="list-style-type: none"> <li>・グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。</li> <li>・グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。</li> <li>・建設リサイクルに対する積極的な提案があった。</li> <li>・建設リサイクルに対して理解を示していた。</li> </ul>	
施工面の知識 (イ、ロのいずれかを選択する。また、配点は、いずれの場合も「3」とする。)	イ 基本設計のみ	施工に関する一般的な知識		評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工に関する一般的な知識を有していた。</li> <li>・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。</li> <li>・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>・当該地域の環境特性を把握していた。</li> </ul>		
	ロ その他	施工に関する一般的な知識	3	評価細目フィク数 =0 「劣」、 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」			<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。</li> <li>・当該地域の環境特性を把握していた。</li> <li>・施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。</li> <li>・工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。</li> </ul>		
小計		24.5							
合計		35							
評定点			合計+65						

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	総合評定者
				優	やや	普通	やや	劣		評価細目
				1.0	0.5	0	-0.5	-1		
設計図書 の出来栄	数量計算書、数量調書等	成果品のレベル	20	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」						<ul style="list-style-type: none"> <li>・適用基準類では対処できない項目についてなど、検討事項の整理が適切になされていた。</li> <li>・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった</li> <li>・集計表等がわかりやすく編集されており、チェックが容易である。</li> <li>・資料に記載されている文章表現等が、簡潔で理解しやすいものとなっていた。</li> </ul>
	資料の整理	的確なとりまとめ		15	評価細目フィク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」					
合計			35							
評定点			合計+65							