西日本高速道路株式会社調査等成績評定要領
（平成１８年３月３１日制定・平成１８年要領第９９号）

最終改正　令和　８年　６月２３日

（目　的）
第１条　この要領は、西日本高速道路株式会社が契約を締結した調査、設計、測量、施工管理業務、点検業務、試験及び研究（以下「調査等」という。）の成績評定（以下「評定」という。）を行うにあたっての必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって調査等の適正かつ効率的な施行を確保し、技術水準の向上に資するとともに、受注者及び受託者の適正な選定に資することを目的とする。
（評定の対象）
第２条　評定は、調査等のうち、１件の当初契約金額（単価契約にあっては、契約単価にそれぞれの予定数量を乗じて得た額の和）が 500 万円以上のもので、契約責任者（西日本高速道路株式会社契約規程（平成１７年規程第 13 号。以下「契約規程」という。）第 5 条に規定する契約責任者をいう。以下同じ。）が契約を締結した業務について行うものとする。
（評定の種類及び方法）
第３条　評定の種類については、請負による調査等が完了した場合において行う評定及び委託による調査等が完了した場合において行う評定とする。
２　評定は、監督、検査又は検収により確認した事項について、調査等ごとに的確かつ公正に行うものとする。（評定の時期）
第４条　評定は、完了検査又は完了検収完了後、7 日以内に行うものとする。
（評定を行う者）
第５条　第３条の評定を行うもの（以下「評定者」という。）は、次に掲げる者とする。
一　請負により契約を締結した調査等で、本社又は支社発注のものについては、監督員、主任補助監督員及び主任検査員が、事務所発注のものについては、監督員及び主任検査員がそれぞれ行うものとする。
二　委託により契約を締結した調査等で、本社又は支社発注のものについては、業務担当課長及び主任検収員が、事務所発注のものについては、業務担当課長又は工事長及び主任検収員がそれぞれ行うものとする。
（評定者の読替）
第６条　事務所発注に係る調査等の評定で、検査員又は検収員が１名の場合は、前条の「主任検査員」を「検査員」に、「主任検収員」を「検収員」にそれぞれ読み替えて実施するものとする。
（評定の方法）
第７条　評定は、調査等の監督、検査又は検収により確認した事項に関し、業務ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとし、次の各号に掲げる

事項のとおり行うものとする。

一　施工管理業務、点検業務、用地業務以外の評定は、別紙－１評定考査基準に基づき行い、結果を別記様式第１「完了評定表」に記録するものとする。

二　施工管理業務及び点検業務、用地業務の評定は、維持修繕作業等業績評価実施要領（平成１８年要領第 100 号）又は施工管理業務業績評価要領（平成２９年要領第 143 号）の基礎票①及び基礎票②により行い、別紙－２「完了評定表（様式第１号～様式第６号－２）」に記録するものとする。この場合において、評定は、業績評価の実施から履行完了までの期間を再評価するものとし、評価内容に変動があった場合は要因を記載する。

三　事務所発注の調査等の評定にあたっては、評定考査基準の「主任補助監督員」を「監督員」と読み替えて、監督員が併せて実施するものとする。

（評定表の作成等）

第８条　評定表は、請負により契約を締結した調査等の評定にあっては主任検査員が、委託により契約を締結した調査等の評定にあっては業務担当課長又は担当課長若しくは課長又は工事長が、評定点の計算並びに照査を行い、評定後７日以内に評定表を検査責任者(契約規程第５条に規定する検査責任者をいう。以下同じ。)に提出し、検査責任者は、提出された評定表を審査し、契約責任者に報告するものとする。

(評定結果の通知)

第９条　契約責任者は、検査責任者から評定に係る報告を受けたときは、遅滞なく、当該調査等の受注者又は受託者に対して、評定の結果を別添１の調査等成績評定通知実施要領により通知するものとする。

(評定の修正)

第１０条　契約責任者は、前条の通知をした後、必要があるときは評定結果を修正できるものとする。

２　前項の評定の修正は、調査等成果物の引渡し後、調査等の履行において生じた法令違反、不正又は不誠実な行為、契約不適合責任等により、入札参加資格停止の措置を行った場合等に行うものとする。

３　前項による修正を行ったときは、遅滞なく、前条に準じて、その結果を当該調査等の受注者又は受託者に対して通知するものとする。

(説明請求)

第１１条　前２条による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して７日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）に、書面により、通知を行った契約責任者に対して評定の内容について説明を求めることができる。

２　契約責任者は、前項による説明を求められたときは、書面により回答するものとする。

(再説明請求)

第１２条　前条第２項の回答を受けた者のうち不服がある者は、説明に係る回答を受けた日から起算して７日以内（休日を含まない。）に、書面により、担当役員

又は支社長に対して、再説明を求めることができる。

２　担当役員又は支社長は、前項による再説明を求められたときは、有識者等で構成する委員会の審議を経て書面により回答するものとする。

３　前項の有識者等で構成する委員会の設置及び運営については、別に定める。

(評定結果等の公表)

第１３条　契約責任者は、評定結果の通知、説明請求に対する回答及び再説明請求に対する回答を行ったときは、直ちに別に定めるところにより公表を行うものとする。

(評定結果の扱い)

第１４条　契約責任者は、評定を行ったとき並びに第１０条の修正を行ったときは、遅滞なく、評定結果を会計情報システムに入力するものとする。

附　則

この要領は、平成１８年４月１日から施行する。

別添１

調査等成績評定通知実施要領

（目　的）

第１条　本実施要領は、調査等成績評定要領（以下「要領」という。）第９条及び第 10 条に規定する通知及び第 11 条及び第 12 条に規定する回答並びに第 13 条に規定する公表に関する事項を定める。

（評定結果の通知）

第２条　要領第９条に規定する通知は、別記様式第２により行うものとする。

２　要領第 10 条に基づき評定を修正した場合についても同様とする。

（説明請求の提出）

第３条　要領第 11 条に規定する説明請求は、別記様式第３により行うものとし、前条の通知の際に明記するものとする。

２　説明請求の書面の提出先は、本社が契約を締結した調査等にあっては担当役員、支社が契約を締結した調査等にあっては支社長、事務所が契約を締結した調査等にあっては事務所長とする。

（説明請求に対する回答）

第４条　契約責任者は、評定結果の通知を受けた受注者又は受託者から評定結果についての説明を求められた場合は、説明請求書を受け取った日から起算して７日以内（休日を含まない。）に別記様式第４により回答するものとする。

２　契約責任者は、前項による回答を行うに当たって、必要があると認められる場合は、回答期限を延長することができる。

３　契約担当者は、前２項の回答を行う場合は、別に定める評定評価委員会に意見を求めるものとする。

（再説明請求書の提出）

第５条　要領第 12 条に規定する再説明請求は、別記様式第５により行うものとし、前条の回答の際に明記するものとする。

２　再説明請求の書面の提出先は、本社の発注に係るものにあっては担当役員、支社又は事務所の発注に係るものにあっては支社長とする。

（再説明請求に対する回答）

第６条　担当役員又は支社長は、再説明を求められた場合は、別記様式第６により回答するものとする。

２　担当役員又は支社長は、前項の回答をする場合は、有識者等で構成する委員

会の審議を経て回答するものとする。その場合において、担当役員又は支社長は、審議の報告を受けた日から起算して７日以内（休日を含まない。）に回答するものとする。

３　前項の有識者等で構成する委員会の設置及び運営については、別に定める。

（評定結果等の公表）

第７条　第２条の規定により、評定結果を通知したときは、速やかに評定通知書を公表しなければならない。

２　第４条の規定により、説明請求に対する回答を行ったときは、速やかに説明請求者の提出した書面及び回答を行った書面を公表しなければならない。

３　第６条の規定により、再説明請求に対する回答を行ったときは、速やかに再説明請求者の提出した書面及び回答を行った書面を公表しなければならない。

４　前３項に基づく公表は、電子的媒体への掲載により行うものとする。

別記様式第１

完　了 評 定 表

令和　　年　　月　　日

事務所名

調　査　等　名		
契　約　金　額	当初：￥	最終：￥
履　行　期　間	当初:令和　年　月　日～令和　年　月　日	最終:令和　年　月　日～令和　年　月　日

完　了　年　月　日	令和　　年　　月　　日
完　了　検　査　年　月　日	令和　　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	
担　当　技　術　者　氏　名　②	
担　当　技　術　者　氏　名　③	
検　査　責　任　者　氏　名	印
監　督　員　所　属　・　氏　名	印
主任補助監督員所属・氏名	印
主　任　検　査　員　所　属　・　氏　名	印

評価項目			主任補助監督員評定点①	監督員評定点③	主任検査員評定点⑤	業務評定⑦（注1）		技術者評定 管理技術者	担当技術者	照査技術者
専門技術力	提案力、改善力			——	——	①×10/10				——
	業務執行技術力					①×1/10+③×5/10+⑤×4/10				——
	施工時への配慮（注2）	概略設計，予備設計		——	——	①×10/10				——
		詳細設計		——	——	①×10/10				——
	ｺｽﾄ把握能力(注2)			——	——	①×10/10				——
管理技術力	工程管理能力			——	——	①×10/10			——	——
	品質管理能力			——	——	①×10/10			——	
	迅速性，弾力性，調整能力			——	——	①×10/10			——	——
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	説明力，ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力，協調性			——		①×1/10+⑤×9/10				——
取組姿勢	責任感，積極性，倫理観				——	①×1/10+③×9/10				——
成果品の品質				——		①×1/10+⑤×9/10				
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注3）			——	——	——	——				
⑪事故等による減点			——	——	——	——				
⑫契約不適合又は損害賠償による減点			——	——	——	——				
⑬総合評定点＝⑩＋⑪＋⑫			——	——	——	——				

注）1. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
2. 「施工時への配慮」及び「ｺｽﾄ把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。
3. 「⑩＝⑦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。
4. 紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

別記様式第１－２（委託業務）

完　了 評 定 表

令和　　年　　月　　日

事務所名

委 託 業 務 名		
委　託　金　額	当初：￥	最終：￥
履　行　期　間	当初:令和　年　月　日～令和　年　月　日	最終:令和　年　月　日～令和　年　月　日

完　了　年　月　日	令和　　年　　月　　日
完　了　検　査　年　月　日	令和　　年　　月　　日
契　約　相　手　方　住　所　氏　名	
業　務　総　括　責　任　者　氏　名	
業　務　従　事　担　当　者　氏　名	
検　査　責　任　者　氏　名	印
業務担当課長、担当課長、課長又は工事長所属・氏名	印
主　任　検　収　員　所　属　・　氏　名	印

評　価　項　目		業務担当課長、担当課長、課長又は工事長 評定点①	業務担当課長、担当課長、課長又は工事長 評定点③	主任検収員 評定点⑤	業務評定⑦（注１）	
専門技術力	提案力、改善力		——	——	①×10/10	
	業務執行技術力				①×1/10+③×5/10+⑤×4/10	
管理技術力	工程管理能力		——	——	①×10/10	
	品質管理能力		——	——	①×10/10	
	迅速性, 弾力性, 調整能力		——	——	①×10/10	
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	説明力, ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力, 協調性		——		①×1/10+⑤×9/10	
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観			——	①×1/10+③×9/10	
報告書の出来ばえ			——		①×1/10+⑤×9/10	
⑩＝⑦の評定点の加重平均点（注２）		——	——	——	——	
⑪事故等による減点		——	——	——	——	
⑫総合評定点＝⑩＋⑪		——	——	——	——	

注）1. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
　　2. 「⑩＝⑦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。
　　3. 紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

別記様式第２

○○　　第　号
令和　年　月　日

契約の相手方
　所在地
　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

西日本高速道路株式会社○○支社長
○　○　○　○
又は　西日本高速道路株式会社○○支社
○○事務所長
○　○　○　○

調査等成績評定通知書

貴社が受注した下記の調査等業務について、調査等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７日（「休日」を含まない。）以内に別添説明請求書により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により回答いたします。

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

記

１．調査等名　　○○業務（契約番号　000000）
２．履行期間　　令和○年○月○日～令和○年○月○日
３．完了検査（検収）年月日　　令和○年○月○日
４．評定点　　別表のとおり
（ 修正評定点　　別表のとおり【評定点が修正された場合のみ】）
５．説明を求める場合の手続きの問合せ先
（支社契約業務の場合）　・○○○－○○○○　○○県○○市○○丁目○○番地
西日本高速道路株式会社○○支社　経理課（必要に応じて当該業務を担当する課等を記載する。）
ＴＥＬ　○○○－○○○－○○○○（代）内線○○○○
（事務所契約業務の場合）・○○○－○○○○　○○県○○市○○丁目○○番地

西日本高速道路株式会社○○支社　○○事務所　総務担当（課）
ＴＥＬ　○○○－○○○－○○○○（代）内線○○○○

別表

項　目　別　評　定　点

<table>
<tr><th rowspan="2">評価項目</th><th rowspan="2" colspan="2">評価の視点</th><th rowspan="2">業務評定
（評定点／満点）</th><th colspan="3">技術者評定</th></tr>
<tr><th>管理技術者
（評定点／満点）</th><th>担当技術者
（評定点／満点）</th><th>照査技術者
（評定点／満点）</th></tr>
<tr><td rowspan="5">専門技術力</td><td colspan="2">提案力、改善力</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務執行技術力</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">施工時への配慮（注 1）</td><td>概略設計，予備設計</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td>詳細設計</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="2">コスト把握能力（注 1）</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="3">管理技術力</td><td colspan="2">工程管理能力</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="2">品質管理能力</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td><td>点／　点</td></tr>
<tr><td colspan="2">迅速性，弾力性，調整能力</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力</td><td colspan="2">説明力，ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力，協調性</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td>取組姿勢</td><td colspan="2">責任感，積極性，倫理観</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="3">成 果 品 の 品 質</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td><td>点／　点</td></tr>
<tr><td colspan="3">評定点の加重平均点</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">事故等による減点</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">契約不適合又は損害賠償による減点</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">**総合評定点　（注 2）**</td><td>点
／100 点</td><td>点
／100 点</td><td>点
／100 点</td><td>点
／100 点</td></tr>
</table>

注）1.　「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.　総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

別表（委託業務）

項　目　別　評　定　点

評価項目	評価の視点	業務評定 （評定点／満点）
専門技術力	提案力、改善力	点／　　点
	業務執行技術力	点／　　点
管理技術力	工程管理能力	点／　　点
	品質管理能力	点／　　点
	迅速性, 弾力性, 調整能力	点／　　点
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	説明力, ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力, 協調性	点／　　点
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	点／　　点
報告書の出来ばえ		点／　　点
評定点の加重平均点		
事故等による減点		
総合評定点　（注 1）		点 ／100 点

注）1.　総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

※業務内容に応じた評価項目に適宜修正すること（施工管理業務、点検業務及び用地業務）。

別記様式第３

説明請求書

令和　年　月　日

殿

１　説明請求者の住所氏名
　〒○○○―○○○○　　県　　市　　町　○○
　ＴＥＬ
　商号又は名称
　代表者名

２　説明請求の対象となる調査等名
　調査等名　　○○業務
　契約番号　　000000

３　不服のある事項

４　３の主張の根拠となる事項

別記様式第４

○○第　　号
令和　年　月　日

契約の相手方
　所在地
　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

西日本高速道路株式会社○○支社長
○　○　○　○
又は　西日本高速道路株式会社○○支社
○○事務所長
○　○　○　○

調査等成績評定に係る説明書（回答）

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

　本説明書に疑問があるときは、当職（注：事務所長からの場合は、「西日本高速道路株式会社○○支社長」と記載する。）に対してその疑問の旨を付して、この書面の回答を受けた日から起算して７日（「休日」を含まない。）以内に別添説明請求書により、再説明を求めることができます。

　なお、再説明は○○委員会【各支社で活用する委員会名を記載する】の審議を経た上で行います。

　疑問の旨に対する再説明は、書面により回答いたします。

　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の問い合わせ先は下記のとおりです。

記

１．調査等業務名　　○○業務（契約番号　000000）

２．疑問に対する回答

３．手続き等の問い合わせ先

・○○○－○○○○　○○県○○市○○丁目○○番地
西日本高速道路株式会社○○支社　経理課（必要に応じて当該業務を担当する課等を記載する。）
ＴＥＬ　○○○－○○○－○○○○（代）　内線○○○○

別記様式第５

再説明請求書

令和　年　月　日

殿

１　再説明請求者の住所氏名
　〒○○○―○○○○　　県　　市　　町　○○
　ＴＥＬ
　商号又は名称
　代表者名

２　再説明請求の対象となる調査等名
　調査等名　　○○業務
　契約番号　　000000

３　不服のある事項

４　３の主張の根拠となる事項

別記様式第６

○○第　　号
令和　年　月　日

契約の相手方
　所在地
　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

西日本高速道路株式会社○○支社長
○　○　○　○

調査等成績評定に係る再説明書（回答）

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

記

１．調査等名　　○○業務

２．疑問に対する回答

様式第1号(ハ)(ホ)

完 了 評 定 表

(施工管理業務)　　令和　年　月　日

支社　　事務所

業務名	
受注者名	
管理技術者名	
履行期間	

検査責任者	印
主任検査員	印
監督員	印
主任補助監督員	印

評価項目	細　目 ／配点	細目の評点	【参考】業績評価結果
業務実施状況	管理技術者又は現場業務責任者 /8		
	本店・支店等支援 /8		
	管理員教育 /8		
	工事関連資料作成 (施工管理) /24		
	現場管理 (施工管理) /28		
	調査等関連資料作成 (調査等管理) /22		
	調査等関係の内業 (調査等管理) /16		
	現場管理 (調査等管理) /14		
	働き方改革 /5		
	関係官公署等への対応 /8		
業務貢献度	技術的提案 /11		
小　計 /100			
入札参加資格停止等の措置	入札参加資格停止の期間		
	業務改善計画書		
技術提案 ※4	技術提案不履行		
合　計 /100			

特記事項	

※1　事務所単独業務の場合は、検査責任者及び技術審査担当の署名・押印を行う。
※2　複数事務所にまたがる業務の場合は、検査責任者及び技術審査担当の署名・押印は行わず完了評定表(集計)に署名・押印を行う。
※3　紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。
※4　プロポーザルにおける当初契約の業務に適用

様式第5号(ハ)

完 了 評 定 表

(道路保全点検業務)　　令和　年　月　日

支社　　事務所

業務名	
受注者名	
現場代理人名	
履行期間	

検査責任者	印
技術審査担当	印
監督員(検査員)	印
主任補助監督員	印

評価項目	細　　目 ／配点		細目の評点	【参考】業績評価結果
業務実施状況	業務計画	/5		
	管理技術者	/10		
	関係機関協議	/5		
	緊急時体制	/5		
	土木点検業務(点検業務)	/10		
	土木点検業務(判定能力)	/10		
	土木点検業務(損傷発見能力)	/15		
	土木点検業務(点検時の対応)	/10		
安全管理	安全対策	/10		
	教育・訓練	/10		
業務貢献度	技術適提案、創意工夫	/5		
(技術力)	表彰	/5		
合　　計		/100		

特記事項	

※　紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

様式第5号(ハ)

完 了 評 定 表

(施設保全点検業務)　　令和　年　月　日

支社　　事務所

業務名	
受注者名	
現場代理人名	
履行期間	

検査責任者	印
技術審査担当	印
監督員(検査員)	印
主任補助監督員	印

評価項目	細　　目 ／配点	細目の評点	【参考】業績評価結果
業務実施状況	業務計画 /10		
	管理技術者又は現場業務責任者 /10		
	関係機関協議 /5		
	緊急時の体制 /7		
	道路管理 /5		
	事故の発生状況 /7		
	施設保全点検 /8		
	故障及び緊急対応 /7		
安全管理	安全対策(創意工夫) /10		
	安全対策(教育・訓練) /10		
業務貢献度(技術力)	技術的提案 /16		
品　質	社内品質管理 /5		
合　　計	/100		

特記事項	

※　紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

様式第6号－1(ハ)

完 了 評 定 表

(用地業務)

令和　　年　　月　　日

支社　　事務所

業務名	
受注者名	
主任管理者名	
履行期間	

検査責任者	印
監督員(検査員)	印
主任補助監督員	印

評価項目	細　　目 ／配点	細目の評点	【参考】業績評価結果
業務実施状況	(1) 主任管理者 /10		/10
	(2) 必要情報の把握 / 10		/ 10
	(3) 業務の履行状況 / 30		/ 30
	(4) 十分な技術力 / 30		/ 30
業務貢献度	(1) 業務上の課題への適切な対応等 / 7		/ 7
	(2) 業務改善に関する有効な提案 / 7		/ 7
	(3) 専門的知識の維持･向上のための努力 /6		/6
合　　計	/100		/100

特記事項	

※ 紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

様式第6号－2(ハ)

完 了 評 定 表 (集計)

(用地業務)

令和 年 月 日

支社　　事務所他○事務所

業務名	
受注者名	
主任管理者名	
履行期間	

検査責任者	印
担当課長	印

評価項目	細　　目 ／配点	細目の評点 ○○(工)	細目の評点 ○○(工)	平均	【参考】 業績評価結果
業務実施状況	(1) 主任管理者 /10				/10
	(2) 必要情報の把握 / 10				/ 10
	(3) 業務の履行状況 / 30				/ 30
	(4) 十分な技術力 / 30				/ 30
業務貢献度	(1) 業務上の課題への適切な対応等 / 7				/ 7
	(2) 業務改善に関する有効な提案 / 7				/ 7
	(3) 専門的知識の維持･向上のための努力 /6				/6
合　　計	/100				/100

特記事項	

※ 紙によらず評定確認システム等電子による場合は押印不要。

別紙－１

評 定 考 査 基 準

１． 監督員（委託業務の場合は、業務担当課長、担当課長、課長又は工事長）考査基準

(1) 考査方法

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（監督員用･業務担当課長、担当課長、課長又は工事長用）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注（受託）者に起因する事故等が発生し入札参加資格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、表－１を参考として－１５点まで減点することができる。

表－１　受注（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	入札参加資格停止１ヶ月まで	入札参加資格停止が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) 契約不適合及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合等が存在し、契約書の契約不適合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、表－２を参考として－２０点まで減点することができる。また、総合評定点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。

表－２　契約不適合又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区　　分	契約不適合又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失による契約不適合又は損害賠償の実施
考　査　点	－１０点	－２０点

２．主任補助監督員、主任検査員、業務担当課長、主任検収員考査基準

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)

３．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５００万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５００万円を超えるとき、もしくはどれもが５００万円を超えない

場合には、業務の目的、金額を勘案して、「主たる業務」を１つ選定するものとする。

これらの取扱いは、主任補助監督員及び主任検査員で統一するものとする。

４．「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、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･整理業務等は、これを「単純調査業務」と定義し、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」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
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ＪＩＳ等で規定されている測定業務

５．採点表の選定について

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

６．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、７．の重み付けを考慮して付加する。

なお、委託業務については、技術者評定を行わないものとする。

評価項目			管理技術者	担当技術者（注 1）	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 2）	概略設計, 予備設計	○	○	―
		詳細設計	○	○	―
	コスト把握能力　（注 2）		○	○	―
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, ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力, 協調性		○	○	―
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観		○	○	―
成果品の品質			○	○	○

注）1. 「担当技術者」はそれぞれ３人までとする。なお、現場作業責任者を定めた業務は、当該者を含め３人までとする。
2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

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。

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				委託業務
			業務評定	技術者評定			業務評定	技術者評定			業務評定	技術者評定			業務評定
				管理	担当（注 1）	照査		管理	担当（注 1）	照査		管理	担当（注 1）	照査	
専門技術力	提案力、改善力		2	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	―	4
	施工時への配慮（注 2）	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 2）		―	―	―	―	―	―	―	―	1	1	1	―	―
管理技術力	工程管理能力		2	2	―	―	2	2	―	―	2	2	―	―	2
	品質管理能力		2	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	―	―	1
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ力	説明力, ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力, 協調性		1	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	―	2
成果品の品質			7	7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1	7
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%)	21 (100%)

注）1. 「担当技術者」は３人までとする。なお、現場作業責任者を定めた業務は、当該者を含め３人までとする。
2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

８．業務評定項目

評価項目				評　価　の　視　点	(1)地質調査、単純調査等業務、測量作業				(2)調査業務、計画業務				(3)設計業務				(4)委託業務			
					主任補助監督員	監督員	主任検査員	評定点	主任補助監督員	監督員	主任検査員	評定点	主任補助監督員	監督員	主任検査員	評定点	業務担当課長、担当課長、課長または工事長	業務担当課長、担当課長、課長または工事長	主任検収員	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			⑦=①×10／10	○　※1			⑦=①×10／10	○　※1			⑦=①×10／10	○　※1			⑦=①×10／10
				業務遂行段階における提案	○　※1				○　※1				○　※1				○　※1			
				業務遂行上必要となる課題の提案	○　※1				○　※1				○　※1				○　※1			
				業務内容等改善の提案	○　※1				○　※1				○　※1				○　※1			
				小　計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦
		業務執行技術力		目的と内容の理解	○			⑦=①×1／10 ＋③×5／10 ＋⑤×4／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×5／10 ＋⑤×4／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×5／10 ＋⑤×4／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×5／10 ＋⑤×4／10
				必要情報の把握	○				○				○				○			
				検討項目、検討手法	○	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	
				打ち合わせ資料の内容 〔減点評価〕	○　※2				○　※2				○　※2				○　※2			
				十分な技術力	○		○		○		○		○		○		○		○	
				小　計	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦
		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									△			⑦= ①×10／10				
				施工条件等の把握									△							
				小　計									①100点満点			⑦				
			ロ.『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識									△			⑦= ①×10／10				
				施工条件等の把握									△							
				施工計画 （施工方法、仮設備計画）									△							
				小　計									①100点満点			⑦				
		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									△			⑦= ①×10／10				
				小　計									①100点満点			⑦				
	管理技術力	工程管理能力 〔減点評価〕		実施手順、工程計画	○　※2			⑦= ①×10／10	○　※2			⑦= ①×10／10	○　※2			⑦= ①×10／10	○　※2			⑦= ①×10／10
				実施体制	○　※2				○　※2				○　※2				○　※2			
				打合せ内容の理解、記録	○　※2				○　※2				○　※2				○　※2			
				内部関係者への情報伝達	○　※2				○　※2				○　※2				○　※2			
				工程管理	○　※2				○　※2				○　※2				○　※2			
				小　計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦
		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			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10
				小　計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦
		迅速性、弾力性、調整能力 〔加点評価〕		当初計画の変更	○　※1			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10	○　※1			⑦= ①×10／10
				関連事業者間の調整	○　※1				○　※1				○　※1				○　※1			
				地元住民との合意形成	○　※1				○　※1				○　※1				○　※1			
				小　計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性		理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○			⑦= ①×1／10 ＋⑤×9／10	○			⑦= ①×1／10 ＋⑤×9／10	○			⑦= ①×1／10 ＋⑤×9／10	○			⑦= ①×1／10 ＋⑤×9／10
				理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○		○		○		○		○		○		○		○	
				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				○　※1			
				小　計	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		責任感、積極性	○			⑦=①×1／10 ＋③×9／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×9／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×9／10	○			⑦=①×1／10 ＋③×9／10
				責任感、積極性、倫理観		○				○				○				○		
				小　計	①100点満点	③100点満点		⑦	①100点満点	③100点満点		⑦	①100点満点	③100点満点		⑦	①100点満点	③100点満点		⑦
結果評価		成果品の品質		目的の達成度	○		○	⑦=①×1／10 ＋⑤×9／10	○		○	⑦=①×1／10 ＋⑤×9／10	○		○	⑦=①×1／10 ＋⑤×9／10	○		○	⑦=①×1／10 ＋⑤×9／10
				的確なとりまとめ	○		○		○		○		○		○		○		○	
				ミスの有無	○		○		○		○		○		○		○		○	
				小　計	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦
総合評定点の算定					⑦の評定点の加重平均点→			⑩	⑦の評定点の加重平均点→			⑩	⑦の評定点の加重平均点→			⑩	⑦の評定点の加重平均点→			⑩
					事故等による減点			⑪	事故等による減点			⑪	事故等による減点			⑪	事故等による減点			⑪
					契約不適合又は損害賠償による減点			⑫	契約不適合又は損害賠償による減点			⑫	契約不適合又は損害賠償による減点			⑫	―――			―――
					総合評定点			⑬=⑩ ＋⑪＋⑫	総合評定点			⑬=⑩ ＋⑪＋⑫	総合評定点			⑬=⑩ ＋⑪＋⑫	総合評定点			⑫=⑩＋⑪

注）1.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
2.「⑦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。
3.委託業務においては、成果品の品質を報告書の出来ばえに読み替える。

■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。

９．採点表

（１）地質調査、単純調査等業務、測量作業　①〔主任補助監督員

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0	0.8	標準 0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価細目
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	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」						□ ・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。 □ ・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）
			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」						□ ・作業（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１）
			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」						□ ・当該作業（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」						□ ・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。 □ ・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。
			小　計	100	①						
		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。注２） □ ・当該作業（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。注２） □ ・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。
			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」						□ ・作業（業務）着手時点において、適切に資料等が整備された。 □ ・作業（業務）実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 □ ・作業（業務）遂行段階で、新たなに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 □ ・作業（業務）遂行段階で、当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。
			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項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。 □ ・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業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１）
			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」						□ ・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。 □ ・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」						□ ・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 □ ・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する） □ ・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。 □ ・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）
			小　計	100	①						

注１）考査基準の巻末「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測量作業規定第10条または第113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 優 1.0	標準 0.8	0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価細目
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」						□ ・契約締結後14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。 □ ・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かった。
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」						□ ・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） □ ・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）
			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」						□ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
			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」						□ ・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。 □ ・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。
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」						□ ・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） □ ・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）
			小　計	100	①						
		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」						□ ・第３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。 □ ・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作業（業務）を行った。
			小　計	100	①						

注）測量作業においては測量作業規定第10条または第113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 優 1.0 / 0.8 / 標準 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力 〔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」		□ ・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。 □ ・その結果生じた検討（作業）内容が特に優れていた。
			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」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小　計	100	①		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 □ ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 □ ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 □ ・一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			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」		□ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。 □ ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力〔加点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・密に作業（業務）の進捗状況等が発注者に報告されていた。 □ ・作業（業務）遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・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。　注） □ ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 □ ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。 □ ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注）
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	①		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（1）地質調査、単純調査等業務、測量作業　②〔監督員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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。		□ ・当該作業（業務）の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 □ ・当該作業（業務）に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 □ ・当該作業（業務）に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 □ ・当該作業（業務）の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 □ ・当該作業（業務）に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		
	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。		□ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 □ ・当該作業（業務）遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 □ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 □ ・作業（業務）遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、作業（業務）を完成させた。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		

（1）地質調査、単純調査等業務、測量作業　③〔主任検査員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、作業（業務）の目的に適合していた。 □ ・作業（業務）目的に照らし必要な調査又は作業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）
			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」		□ ・作業（業務）に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 □ ・特記仕様書等に示された当該作業（業務）固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。（測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する） □ ・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。 □ ・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	⑤		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、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」		□ ・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 □ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。
			小　計	100	⑤		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・作業（業務）遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・作業（業務）成果は、作業（業務）目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業（業務）に対し必要な作業（業務）成果が得られた。注）
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、作業（業務）遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、作業（業務）遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	⑤		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（2）調査業務、計画業務　①〔主任補助監督員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 標準 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
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	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	①		
		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、適切に資料等が整備された。 □ ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 □ ・業務遂行段階で、新たな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項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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）
			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」		□ ・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	①		

注）考査基準の巻末「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 優 1.0 / 標準 0.8 / 0.6 / 劣 0.4 / 0.2	得点	評価細目
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」		□ ・契約締結後14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。 □ ・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。
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・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。 □ ・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。
			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」		□ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
			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」		□ ・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。 □ ・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。
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・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） □ ・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）
			小　計	100	①		
		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」		□ ・第３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。 □ ・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。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 標準 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力 〔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」		□ ・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。 □ ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
			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」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小　計	100	①		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 □ ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 □ ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 □ ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			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」		□ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。 □ ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力 〔加点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 □ ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 □ ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 □ ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。 □ ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	①		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（２）調査業務、計画業務　②〔監督員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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。		□ ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		
	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。		□ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 □ ・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 □ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 □ ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		

（2）調査業務、計画業務　③〔主任検査員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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)
			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」		□ ・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	⑤		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、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」		□ ・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 □ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。
			小　計	100	⑤		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	⑤		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（３）設計業務　①〔主任補助監督員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0	0.8	標準 0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価細目
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	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	①						
		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、適切に資料等が整備された。 □ ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 □ ・業務遂行段階で、新たな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項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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）
			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」						□ ・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	①						

注）考査基準の巻末「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 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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	①		
			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	①		
		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	①		

評価項目				評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・契約締結後14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。 □ ・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。
				実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・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。 □ ・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。
				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」		□ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
				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」		□ ・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。 □ ・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。
				工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・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） □ ・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）
				小　計	100	①		
		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」		□ ・第３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。 □ ・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。
				小　計	100	①		
			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」		□ ・業務計画書等に、照査体制が記載されていた。 □ ・業務計画書等に照査担当者が配置されていた。 □ ・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。 □ ・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。
				小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 標準 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力 〔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」		□ ・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。 □ ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
			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」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			地元住民との合意形成	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小　計	100	①		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 □ ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 □ ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 □ ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			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」		□ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。 □ ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力〔加点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 □ ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 □ ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 □ ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。 □ ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	①		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（３）設計業務　②〔監督員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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。		□ ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		
	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。		□ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 □ ・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 □ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 □ ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		

（3）設計業務　③〔主任検査員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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)
			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」		□ ・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	⑤		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、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」		□ ・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 □ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。
			小　計	100	⑤		
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」		□ ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
			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」		□ ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・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。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	⑤		

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

（4）委託業務　①〔業務担当課長、担当課長、課長又は工事長用

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・当該業務の実施計画書や委託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。
			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。
			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	①		
		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」		□ ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 □ ・実施計画書を理解した、適切な作業予定表が出された。 □ ・実施計画書を理解し、受託基準に則した適切な見積書が出された。 □ ・当該業務の目的を理解し、適切な委員の選定がなされていた。
			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、適切に資料等が整備された。 □ ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解･活用されていた。 □ ・業務遂行段階で、新たな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、実施計画書の項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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。
			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」		□ ・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。 □ ・実施契約書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委託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。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 標準 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
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」		□ ・契約締結後すみやかに作業予定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。 □ ・作業予定表及び資金計画書には、実施計画書に示された事項が適切に反映されていなかった。
			実施体制	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・業務の実務者が適切に配置されていなかった。 □ ・業務の総括者が適切に配置されていなかった。
			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」		□ ・打合せ記録簿が提出されなかった。 □ ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
			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」		□ ・受託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。 □ ・受託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。
			工程管理	40	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.2」		□ ・工程に遅れが目立ち、履行期限内に完了しない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（委託者側に遅延要因がある場合を除く） □ ・工程が実施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。（委託者側に遅延要因がある場合を除く）
			小　計	100	①		
		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」		□ ・業務従事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。 □ ・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。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 標準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力 〔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」		□ ・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。 □ ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
			他機関等との調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・委託者からの指示等に基づき、関連する他機関の資料収集及び情報取得等が円滑に行われた。 □ ・収集された資料の要点等が特に良くとりまとめられていた。
			委員会運営の調整	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・委員会の運営に際し、委員長等に対し事前に資料説明及び運営に係る調整等を行い、円滑な委員会が運営された。 □ ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
			小　計	100	①		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・日時･場所･参加者･目次･頁等が明記された資料となっていた。 □ ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 □ ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明･ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（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」		□ ・打合せ開始時に、打合せの趣旨･目的が説明された。 □ ・質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 □ ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			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」		□ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。 □ ・相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な業務遂行への努力 〔加点評価〕	20	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」 〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」		□ ・密に業務の進捗状況等が委託者に報告されていた。 □ ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小　計	100	①		

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 標準 0.6 / 0.4 / 劣 0.2	得点	評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・業務従事者に、責任逃れの言動は無かった。 □ ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 □ ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項･決定事項等が再確認されていた。 □ ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小　計	100	①		
結果評価	報告書の出来ばえ		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」		□ ・実施計画書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。
			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」		□ ・実施計画書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・実施計画書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・報告書の出来ばえに大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	①		

（4）委託業務　②〔業務担当課長、担当課長、課長又は工事長用

(1/1)

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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。		□ ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 □ ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		
	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。		□ ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 □ ・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。 □ ・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。 □ ・技術開発、革新等に関して、特に評価できるものであった。 □ ・その他（理由：　　）
			小　計	100	③		

（4）委託業務　③〔主任検収員用〕

評価項目			評価の視点	配点	得点率 優　標準　劣 1.0　0.8　0.6　0.4　0.2	得点	評価細目
プロセス評価	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」		□ ・検討項目は、実施計画書の項目を満足していた。 □ ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 □ ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 □ ・提案された検討手法は、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。
			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」		□ ・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。 □ ・実施契約書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委託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。
			小　計	100	⑤		
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、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」		□ ・質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 □ ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 □ ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント･速さ等が工夫されていた。 □ ・説明が不十分若しくは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。
			小　計	100	⑤		
結果評価	報告書の出来ばえ		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」		□ ・実施計画書に提示された項目が、漏れなく実施された。 □ ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 □ ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 □ ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。
			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」		□ ・実施計画書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 □ ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 □ ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 □ ・実施計画書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
			ミスの有無	30	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」		□ ・報告書の出来ばえに大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 □ ・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。 □ ・修正が必要なミスは無かった。 □ ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小　計	100	⑤		

１０．評定点集計表（１）地質調査、単純調査等業務、測量作業

評価項目			評価の視点	主任補助監督員						監督員						主任検査員						評定点（注2）	業務評定			技術者評定 管理技術者			技術者評定 担当技術者（注1）			技術者評定 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 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点
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	20	1.0～0.6	20～12		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	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	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）			（ 15.4 %）					
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4		②=①×1／10	○	100	1.0～0.2	100～20		④=③×5／10	○	50	1.0～0.2	50～10		⑥=⑤×4／10	⑦=②＋④＋⑥	⑦×⑧	4	/ 400	⑦×⑧	4	/ 400	⑦×⑧	4	/ 400			
			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	0.6～0.2	20～ 7																												
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4									○	50	1.0～0.2	50～10																
			小　計		113.3		100～23	①=	②=		100		100～20	③=	④=		100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ #### %）			（ #### %）			（ #### %）					
	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	0.6～0.2	30～10		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	2	/ 200						
			実施体制	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			工程管理	○ ※2	40/0.6	0.6～0.2	40～13																												
			小　計		166.6		100～32	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）								
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	2	/ 200				⑦×⑧	2	/ 200
			小　計		100		100～60	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							（ #### %）	
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1	/ 100	⑦×⑧	1	/ 100						
			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	①=	②=													⑦=		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）								
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6		②=①×1／10													⑦=②＋⑥	⑦×⑧	1	/ 100	⑦×⑧	1	/ 100	⑦×⑧	1	/ 100			
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	100	1.0～0.2	100～20		⑥=⑤×9／10													
			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	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）			（ 7.7 %）					
	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		②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②＋④	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	2	/ 200	⑦×⑧	2	/ 200			
			責任感、積極性、倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20																						
			小　計		100		100～20	①=	②=		100		100～20	③=	④=							⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）			（ #### %）					
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8		②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8		⑥=⑤×9／10	⑦=②＋⑥	⑦×⑧	7	/ 700	⑦×⑧	7	/ 700	⑦×⑧	4	/ 400	⑦×⑧	1	/ 100
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			小　計		100		100～20	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ #### %）			（ #### %）			（ #### %）			（ #### %）	
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					21.0（ 100 %）	/ 2.100		21.0（ 100 %）	/ 2.100		13.0（ 100 %）	/ 1.300		3.0（ 100 %）	/ 300
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																																
			⑫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）																																
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																																

所　見（必ず記載すること）	（主任補助監督員）	（監督員）	（主任検査員）

■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」はそれぞれ3人までとする。
2. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする
3. 「⑩＝⑦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。

（２）調査業務、計画業務

評価項目			評価の視点	主任補助監督員						監督員						主任検査員						評定点（注2）	業務評定			技術者評定 管理技術者			技術者評定 担当技術者（注1）			技術者評定 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 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点
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	20	1.0～0.6	20～12		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	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	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）			（ 15.4 %）				
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4		②=①×1／10																										
			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			○	100	1.0～0.2	100～20		④=③×5／10	○	50	1.0～0.2	50～10		⑥=⑤×4／10	⑦=②＋④＋⑥	⑦×⑧	4 / 400		⑦×⑧	4 / 400		⑦×⑧	4 / 400				
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	○ ※2	20/0.6	0.6～0.2	20～ 7																												
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4									○	50	1.0～0.2	50～10																
			小　計		113.3		100～23	①=	②=		100		100～20	③=	④=		100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 19.0 %）			（ 19.0 %）			（ 30.8 %）				
	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	0.6～0.2	30～10		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200							
			実施体制	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			工程管理	○ ※2	40/0.6	0.6～0.2	40～13																												
			小　計		166.6		100～32	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）							
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200					⑦×⑧	2 / 200
			小　計		100		100～60	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）						（ 66.7 %）	
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100							
			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	①=	②=													⑦=		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）							
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6		②=①×1／10																										
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6																												
			説明を補う努力	○	20	1.0～0.2	20～ 4									○	100	1.0～0.2	100～20		⑥=⑤×9／10	⑦=②＋⑥	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100				
			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	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 4.8 %）			（ 4.8 %）			（ 7.7 %）				
	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		②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②＋④	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200				
			責任感、積極性、倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20																						
			小　計		100		100～20	①=	②=		100		100～20	③=	④=							⑦=		（ 9.5 %）			（ 9.5 %）			（ 15.4 %）				
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8		②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8		⑥=⑤×9／10	⑦=②＋⑥	⑦×⑧	7 / 700		⑦×⑧	7 / 700		⑦×⑧	4 / 400		⑦×⑧	1 / 100	
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			小　計		100		100～20	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 33.3 %）			（ 33.3 %）			（ 30.8 %）			（ 33.3 %）	
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					21.0（ 100 %）	/ 2.100		21.0（ 100 %）	/ 2.100		13.0（ 100 %）	/ 1.300		3.0（ 100 %）	/ 300
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																																
			⑫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）																																
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																																

所　見（必ず記載すること）	（主任補助監督員）	（監督員）	（主任検査員）

■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」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩＝⑦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。

（3）設計業務

評価項目			評価の視点	主任補助監督員						監督員						主任検査員						評定点（注2）	業務評定			技術者評定 管理技術者			技術者評定 担当技術者（注1）			技術者評定 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 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点	評定点	加重平均点の算出 重み⑧	加重平均点の算出 ⑨=⑦×⑧ / 満点
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	20	1.0～0.6	20～12		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	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	①=	②=													⑦=		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）			（ 12.5 %）					
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4		②=①×1／10																										
			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			○	100	1.0～0.2	100～20		④=③×5／10	○	50	1.0～0.2	50～10		⑥=⑤×4／10	⑦=②+④+⑥	⑦×⑧	4 / 400		⑦×⑧	4 / 400		⑦×⑧	4 / 400				
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	○ ※2	20/0.6	0.6～0.2	20～ 7																												
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4									○	50	1.0～0.2	50～10																
			小　計		113.3		100～23	①=	②=		100		100～20	③=	④=		100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 16.7 %）			（ 16.7 %）			（ 25.0 %）					
		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	1.0～0.2	60～12		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100				
			施工条件等の把握	△	40	1.0～0.2	40～ 8																												
			小　計		100		100～20	①=	②=													⑦=		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）			（ 6.3 %）					
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100				
			施工条件等の把握	△	30	1.0～0.2	30～ 6																												
			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	①=	②=													⑦=		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）			（ 6.3 %）					
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100				
			小　計		100		100～20	①=	②=													⑦=		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）			（ 6.3 %）					
	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	0.6～0.2	30～10		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200							
			実施体制	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																												
			工程管理	○ ※2	40/0.6	0.6～0.2	40～13																												
			小　計		166.6		100～32	①=	②=													⑦=		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）								
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200					⑦×⑧	2 / 200	
			小　計		100		100～60	①=	②=													⑦=		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）						（ 66.7 %）		
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100							
			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	①=	②=													⑦=		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）								
	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		②=①×1／10																										
			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									○	100	1.0～0.2	100～20		⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100		⑦×⑧	1 / 100				
			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	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 4.2 %）			（ 4.2 %）			（ 6.3 %）					
	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		②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②+④	⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200		⑦×⑧	2 / 200				
			責任感、積極性、倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20																						
			小　計		100		100～20	①=	②=		100		100～20	③=	④=							⑦=		（ 8.3 %）			（ 8.3 %）			（ 12.5 %）					
結果評価		成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8		②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8		⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	8 / 800		⑦×⑧	8 / 800		⑦×⑧	5 / 500		⑦×⑧	1 / 100	
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6																
			小　計		100		100～20	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 33.3 %）			（ 33.3 %）			（ 31.3 %）			（ 33.3 %）	
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					24.0（ 100 %）	/ 2,400		24.0（ 100 %）	/ 2,400		16.0（ 100 %）	/ 1,600		3.0（ 100 %）	/ 300
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																																
			⑫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）																																
			⑬総合評定点=⑩＋⑪＋⑫																																

所　見（必ず記載すること）	（主任補助監督員）	（監督員）	（主任検査員）

■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」はそれぞれ3人までとする。
2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3.「⑩=⑦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。

（4）委託業務

評価項目			評価の視点	業務担当リーダー、担当課長、課長又は工事長						業務担当課長、担当課長、課長又は工事長（注1）						主任検収員						評定点（注2）	業務評定		
					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		評定点	加重平均点の算出 重み⑧	⑨=⑦×⑧ / 満点
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	20	1.0～0.6	20～12		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	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	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）	
		業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0～0.2	20～ 4		②=①×1／10													⑦=②+④+⑥	⑦×⑧	4	/ 400
			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			○	100	1.0～0.2	100～20		④=③×5／10	○	50	1.0～0.2	50～10		⑥=⑤×4／10				
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	○ ※2	20/0.6	0.6～0.2	20～ 7																		
			十分な技術力	○	20	1.0～0.2	20～ 4									○	50	1.0～0.2	50～10						
			小　計		113.3		100～23	①=	②=		100		100～20	③=	④=		100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 19.0 %）	
	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	0.6～0.2	30～10		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	/ 200
			実施体制	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																		
			打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																		
			内部関係者への情報伝達	○ ※2	10/0.6	0.6～0.2	10～ 3																		
			工程管理	○ ※2	40/0.6	0.6～0.2	40～13																		
			小　計		166.6		100～32	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）	
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	2	/ 200
			小　計		100		100～60	①=	②=													⑦=		（ 9.5 %）	
		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		②=①×10／10													⑦=②	⑦×⑧	1	/ 100
			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	①=	②=													⑦=		（ 4.8 %）	
	コミュニケーション力	説明力、ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力、協調性	理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（資料）	○	30	1.0～0.2	30～ 6		②=①×1／10													⑦=②+⑥	⑦×⑧	1	/ 100
			理解しやすい説明・ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ（対応）	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	100	1.0～0.2	100～20		⑥=⑤×9／10				
			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	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 4.8 %）	
	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		②=①×1／10						④=③×9／10							⑦=②+④	⑦×⑧	2	/ 200
			責任感、積極性、倫理観							○	100	1.0～0.2	100～20												
			小　計		100		100～20	①=	②=		100		100～20	③=	④=							⑦=		（ 9.5 %）	
結果評価		報告書の出来ばえ	目的の達成度	○	40	1.0～0.2	40～ 8		②=①×1／10							○	40	1.0～0.2	40～ 8		⑥=⑤×9／10	⑦=②+⑥	⑦×⑧	7	/ 700
			的確なとりまとめ	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6						
			ミスの有無	○	30	1.0～0.2	30～ 6									○	30	1.0～0.2	30～ 6						
			小　計		100		100～20	①=	②=								100		100～20	⑤=	⑥=	⑦=		（ 33.3 %）	
総合評定点の算定			⑩=⑦の評定点の加重平均点　（注3）																					21.0（ 100 %）	/ 2,100
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																						
			⑫総合評定点=⑩＋⑪																						

所　見（必ず記載すること）	（業務担当課長、担当課長、課長又は工事長）	（業務担当課長、担当課長、課長又は工事長）	（主任検収員）

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. 評定にあたっては、調査役、副所長及び工務課長等の意見を踏まえ評定する。
2. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
3. 「⑩＝⑦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。

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。

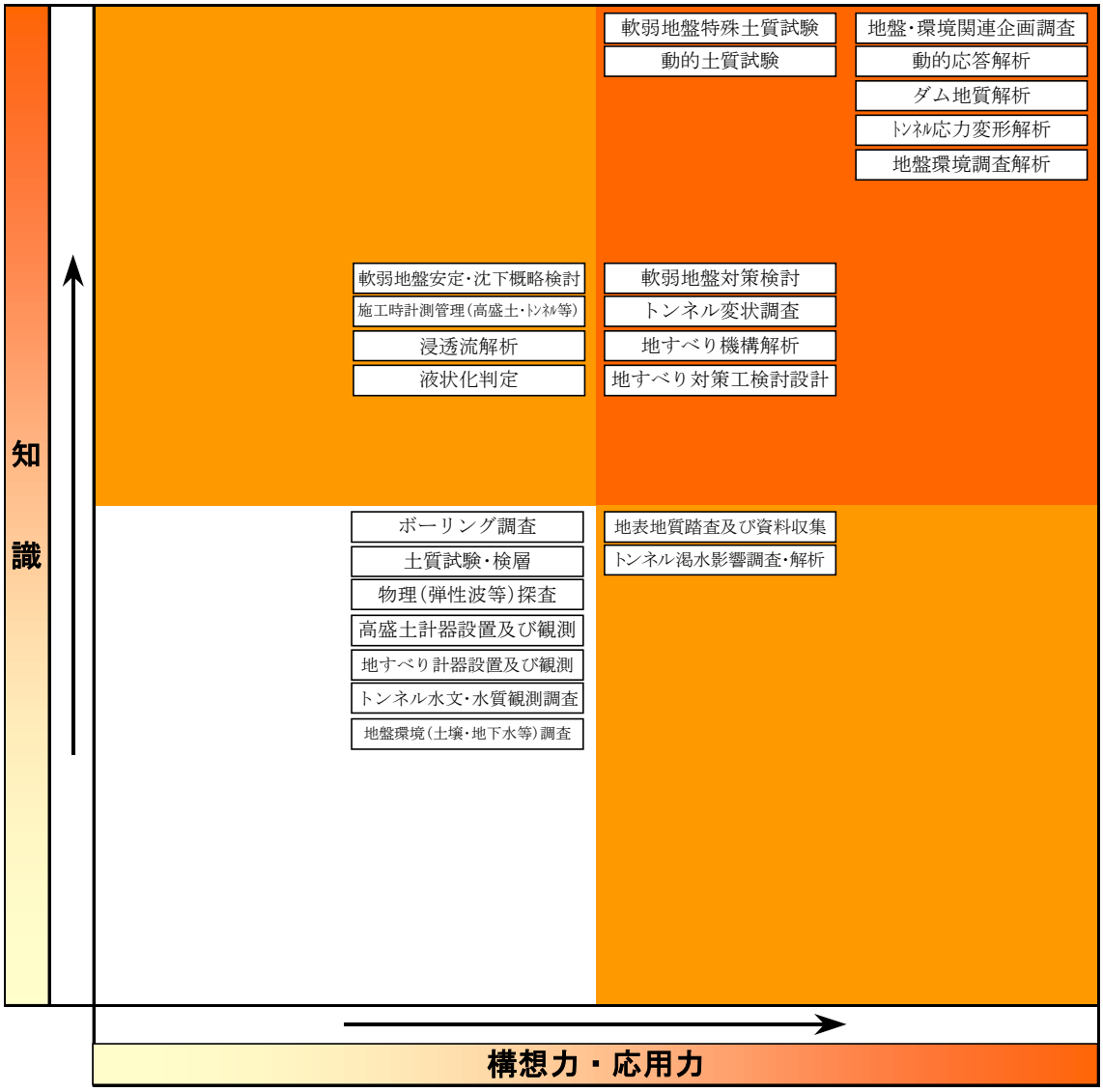

図１　地質調査の例

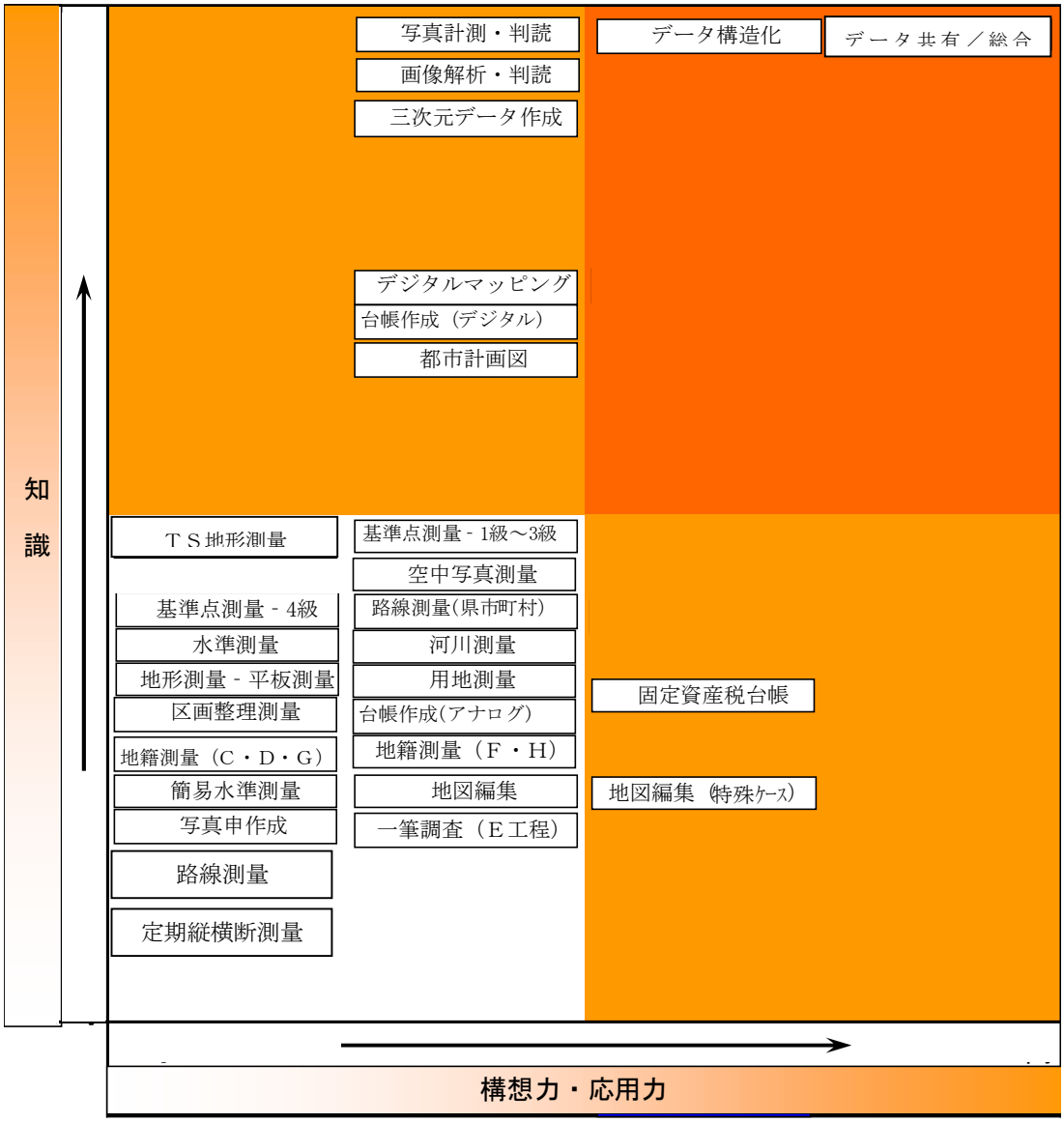
知識
写真計測・判読
画像解析・判読
三次元データ作成
データ構造化
データ共有／総合
デジタルマッピング
台帳作成（デジタル）
都市計画図
ＴＳ地形測量
基準点測量 - 1級～3級
空中写真測量
基準点測量 - 4級
路線測量(県市町村)
水準測量
河川測量
地形測量 - 平板測量
用地測量
区画整理測量
台帳作成(アナログ)
固定資産税台帳
地籍測量（Ｃ・Ｄ・Ｇ）
地籍測量（Ｆ・Ｈ）
簡易水準測量
地図編集
地図編集（特殊ｹｰｽ）
写真申作成
一筆調査（Ｅ工程）
路線測量
定期縦横断測量
構想力・応用力

図２　測量作業の例

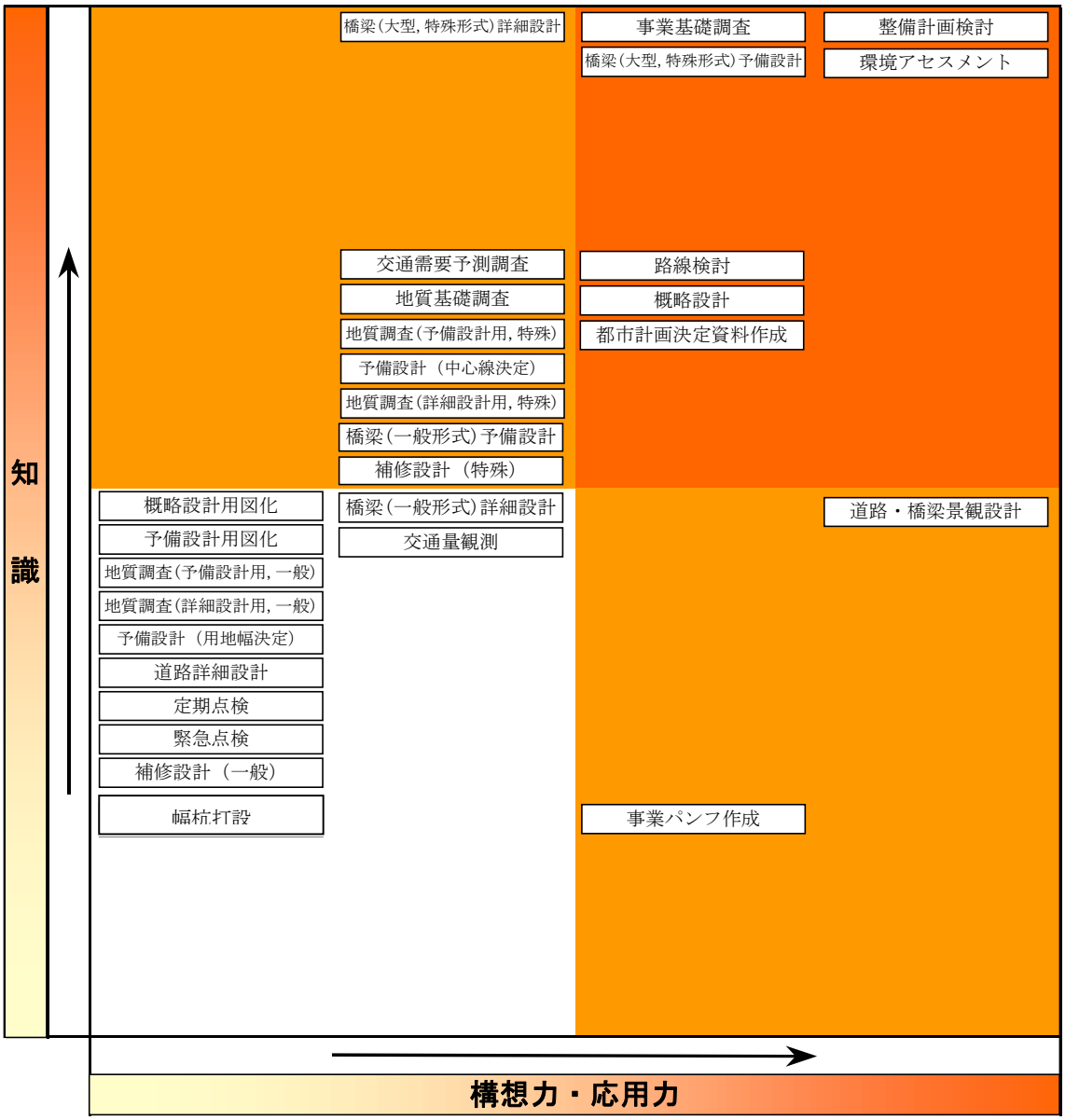

図３　道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例