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査基準によるものとする。

考 査 基 準	業 務 内 容
土木関係	地質調査、単純調査等業務、測量作業、
(調査·測量·土木設計)	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、構造設計、設備設計、
(建築設計・電気設備・機械設備)	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、評定に用いる考査基準により、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査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。

考査基準(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
	提案力、技術力
事門技術力	業務執行技術力
守口ががり	施工時への配慮(注)
	コスト把握能力(注)
	工程管理能力
管理技術力	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	指名停止が 1
	口圾儿忘	入自江心	月まで	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JIS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	I	管理技術者 又は主任技 術者(注1)	担当技術者	照査技術者
	提到	· 家力、改善力			-
	業和	务執行技術力			-
専門技術力	施工時への	概略設計、予備設計			-
	配慮(注3)	詳細設計			-
	コスト排	巴握能力(注3)			-
	I	程管理能力		-	-
管理技術力	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、プリ	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			周査、単約 測量	屯調査等 作業	業務、	語]査業務、	計画業	務		設計	業務	
				技	術者評!	定	業務	業務 技術者評定			業務	業務 技術者評定		定
				管理 又は 主任 (注1)	担当	照査	評定	管理	担当	照査	評定	管理	担当	照査
	提第	家力、改善力	2	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-
±-00	業務	·····································	4	4	4	-	4	4	4	-	4	4	4	-
専門 技術 力	施工時への配	概略設計、 予備設計	-	-	-	-	1	-	1	-	1	1	1	-
	慮 詳細設計		-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
	コスト把	提能力(注3)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-
<i>2</i> 2-тш	工利	程管理能力	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
管理 技術 力	品值	質管理能力	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-	2
71	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	」 説明ノ」、ノ レゼンテーション ョン カ 協調性		1	1	1		1	1	1		1	1	1	
取組 姿勢				2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	-
	成果品の品質			7	4	1	7	7	4	1	8	8	5	1
	合	計	2 1 (100%)	2 1 (100%)	1 3 (100%)	3 (100%)	2 1 (100%)	2 1 (100%)	1 3 (100%)	3 (100%)	2 4 (100%)	2 4 (100%)	1 6 (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、設計業務のみ評定の対象とする。

9.業務評定項目

	評価項目			評価の視点		ā、単純調査業務、測量作業			(2)調査業務、計画業務			(3)設計業務	
-			業務着手段階における業務特性等の	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	
				<u>考慮</u> 業務遂行段階における提案	1		110	1			1		
		提案力、改 [加点評		業務逐11段階にのける従来 ************************************	1		= ×10/10	1		= ×10/10	1		= ×10/10
		LINWILL	1M1					1					
				業務内容等改善の提案 小 計	100点満点			100点満点			100点満点		
				目的と内容の理解							19971173711		
				必要情報の把握			•••						
		業務執行抗	古 徐力				= x1/10 + x5/10			= ×1/10 + ×5/10			= x1/10 + x5/10
	専門	≭ 177+/N1 J J.	X MJ 7 J	打ち合わせ資料の内容	2		+ ×4/10	2		+ ×4/10	2		+ ×4/10
	技			[減点評価] 十分な技術力									
	術 力		1	小計	92点満点	100点満点 100点満点		92点満点	100点満点 100点流		92点満点	100点満点 100点満点	
			イ.『概略設計、	施工に関する一般的な知識									=
		施工時への配慮	予備設計』 の場合	施行条件等の把握									×10/10
		(設計時評価、 設計業務を対象に		<u>小計</u> 施工に関する一般的な知識							100点満点		
		評価する。 イ、ロのいずれか	口、『詳細設計』										=
		を選択する。)	の場合	施工条件等の把握 施工計画									×10/10
				(施工方法、仮設備計画) 小 計	_						100点満点		
プ ロ		コスト把握		コスト把握能力							I SOMM JAN		= ×10/10
セ		(設計業務を対象)	こ評定する。)	小計							100点満点		77 107 10
ス評				実施手順、工程計画	2			2			2		
価		工程管理能力 [減点評価]		実施体制	2		10	2			2		
				打合せ内容の理解、記録	2		× 10 / 10	2		× 10 / 10	2		× 10 / 10
				内部関係者への情報伝達	2			2			2		
	管 理			工程管理	2			2			2		
	技 術	D 55 75 TB	4r ±	小計	60点満点		-	60点満点 1		=	60点満点		=
	ガ	品質管理	能力	ミス防止の実施 小 計	100点満点		× 10 / 10	100点満点		× 10 / 10	100点満点		×10/10
	-			当初計画の変更	100 <u>無</u> /圖無			100無利明無			100無過無		
		 	、調整能力	関連事業者間の調整	1		=	1		=	1		=
		[加点評	価]	地元住民との合意形成	1		×10/10	1		×10 / 10	1		×10/10
				小 計	100点満点			100点満点			100点満点		
	ケ			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									
	イ _コ シミ			理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)			= ×1/10			= ×1/10			= ×1/10
	シェ ョュ ンニ	説明力、プレゼンテーシ	ソョン力、協調性	説明を補う努力			+ ×9/10			+ ×9/10			+ ×9/10
	カー			円滑な業務遂行への努力 [加点評価]	1			1			1		
	D 17			小 計	100点満点	100点満点		100点満点	100点	茜点	100点満点	100点満点	
	取組	責任感、積極性	土 倫理組	責任感、積極性			= ×1/10 + ×9/10			= ×1/10 + ×9/10			= x1/10 + x9/10
	組 姿 勢	典 [17] [17] [17] [17] [17] [17] [17] [17]	工、川門・土田北	責任感、積極性、倫理観 小 計	100点満点	100点満点	. 237 10	100点満点	100点満点	. 23710	100点満点	100点満点	. 23710
				 目的の達成度	100从何从	100無側無		100点间点			100点间点	100歳/興歳	
結果評		****		的確なとりまとめ			= ×1/10			= ×1/10			= x1/10
評価	成果品の品質		₹	ミスの有無			+ × 9 / 10			+ ×9/10			+ ×9/10
Щ				小計	100点満点	100点満点		100点満点	100点流	黄点	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	1点		の評価点の加重平均点	
						事故等による減点	<u></u>		事故等による	5減点		事故等による減点	
			※6日叶た黒の角	FAC		暇疵修補又は損害賠償による減点	<u></u>		暇疵修補又は損害賠償による	5減点		段疵修補又は損害賠償による減点	
						総合評価点	<u> </u>		総合語	呼価点 = + +		総合評価点	= + +

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

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. 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。

(1) 地質調查。単純調查業務。測量作業 〔第一次評定者用〕 (1/4)

野価項目 野価項目 野価項目 野価類目 野価質	(1)地	質調査、単純	調査業務、測	量作業			(1/4)			
#	評	価項目		配点	1	得点	評価細目			
# 1 (0.8) # 2 (1.0.5) # 2 (1			階における 業務特性等	20			・当該作業(業務)の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析			
(改善力			階における	40			関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づ			
大き		改善力	必要となる課	20						
1				20						
日前と内容			小 計	100						
日 世				20	"=1 [0.4], "=2 [0.6]		・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			
操約項目	日セス評等門技術も			20	"=1 「0.4」、"=2 「0.6」		・作業(業務)着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・作業(業務)実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・作業(業務)遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・作業(業務)遂行段階で、当該作業(業務)に有意な情報が自主的に提供され			
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」				20	"=1 「0.4」、"=2 「0.6」		・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			
十分な 技術力 20 評価細目チェック数=0 「0.2」			資料の内容	20			・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。			
		•		20	"=1 「0.4」、"=2 「0.6」		ていた。 ・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) ・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			

一次評定者用 10-1採点表(H1904).xls

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。

(1)封	边質調査、単純	調査業務、測	量作業			(2/4)
吉	平価項目	評価の 視点	配点	得点率 標	得点	評価細目
		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。 ・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)
プー会	工程管理 能力 〔減点評価〕	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。
プロセス評価管理技術力		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			
	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			

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。

(1)	畄尓田本 安 森	测量作器	(第二次部定老用

(1)‡	也質調査、単純	調査業務、測	量作業			(3/4)
į	平価項目	評価の 視点	配点	得点率 優	得点	評価細目
		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。
管理技術	弾力性、 調整能力	関連事業者 間の調整	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.8」、"=2 「1.0」		・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。 ・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。
カ	(加点評価)	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迅速に作成された。 ・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			
プロセス		理解しやす い説明・ブレ センテーション (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。
評価コミュニケー	プレセン	理解しやす い説明・プレ センテーション (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。
ション	- デーション力、 ・ 協調性 コンカ	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。 ・説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンパーにより 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)地	<u>質調査、単純</u>	調査業務、測	<u>量作業</u>			(4/4)
	評	価項目	評価の 視点	配点	得点率 優	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。 ・作業(業務)遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・作業(業務)遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
			小 計	100			
			目的の 達成度	40	評価細目fry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)
結果評価	成	果品の品質	的確な とりまとめ	30	評価細目fry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なかった。 ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
I			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。

(1)地質調査、単純調査業務、測量作業 ②〔第二次評定者用〕 (1/1)評価の 評価項目 配点 劣 評価細目 優 得点 視点 準 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2 □ ・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 □ ・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。 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)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 車 業務執行技 ものであった。 門 100 業務執行 術力 技術 技術力 □・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 力 □・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。 セス □ ・その他(理由:) 評価 小 計 100 3 □ ・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 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。 できるものであった。 責任感、 責任感、 積極性、 100 □ ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 組姿 積極性、 倫理観 □・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 倫理観 勢 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

10-1採点表(H1904).xls ②二次評定者用

(1)地	. 質調査、単約	屯調査業務、	測量作			(1/1)
	評	価項目	評価の 視点	配点	得点率 標	得点	評価細目
	3 争		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。 ・提案された作業(業務)手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
プロセス評価)門技術力	業務執行 技術力	十分な 技術力	50	評価細目fry/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併せて評価する) ・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			
	コミュニケーション:	説明力、 ブレセン テーション力、 協調性	説明力、 ブレセン 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。
	力		小 計	100			
			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)
結果評価	成:	果品の品質	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fry/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なかった。 ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
			小 計	100			

10-1採点表(H1904).xls 総合評定者用

11-1.集計表 (1) 地質調查、単純調查業務、測量作業)

(特に記すべき事項がある場合は記入する)

1) 地質調査、単純調査業務、測量作			第一次訂	评定者			_	第二次	(評定者					総合評	定者		+======================================		業務	評定		管理块	村者、主任	F技術者			者 評 定 5者(注1)		照査技	術者
評価項目	評価の視点		配点 得点率 得点範	得点	調整後の評定点		配点 得点	率 得点筆 囲	節 得点	調整後の評定点	ħ	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	評定点 (注2)	評定点	加重 重み	平均点の算出			加重平均点	点の算出	評定点		平均点の算出	評定点	加重平	均点の算出
	業務着手段階における業務特性等	1	20 1.0 ~ 0.6 20 ~ 12											Z II				 	里か	x/	冲 尽	里の	×	- / 満点	 	里か	_ / 清 ×		重み	/ 満点
	の考慮		ļ																											
提案力、改善力	業務遂行段階における提案		40 1.0 ~ 0.6 40 ~ 24	+	= ×10/10							 					=	×	2	/	200	. 2		/ 200	×	2	/ 2	200		
[加点評価]	業務遂行上必要となる課題の提案		20 1.0 ~ 0.6 20 ~ 12									ļ																		
	業務内容等改善の提案 小 計		20 1.0 ~ 0.6 20 ~ 12 100 100 ~ 60		=			_			 	1	_				=		(9.5 %)			(9.5	%)			(15.4 %)				
	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											Ì																
業務執行技術力	検討項目、検討手法	i	20 1.0 ~ 0.2 20 ~ 4	<u> </u>	= ×1/10		100 1.0 ~	0.2 100 ~ 2	20	= ×5/10		50	1.0 ~ 0.2 5	50 ~ 10	••••••	= ×4/10	= + +	×	4	/	400	. 4		/ 400	×	4	/ 4	100		
専門	打ち合わせ資料の内容 「 減点評価)	2	20 0.6 ~ 0.2 12 ~ 4	1																ĺ				,						
技術	十分な技術力	·	20 1.0 ~ 0.2 20 ~ 4	·								50	1.0 ~ 0.2 5	50 ~ 10																
תיי לו	小計		100 92~20	1	=		100	100 ~ 2	20 =	=			1		=	=	=		(19.0 %)			(19.0) %)			(30.8 %)				
イ. 『概略設計、	施工に関する一般的な知識			<u> </u>								ļļ																		
予備設計』 施工時への配慮 の場合	施工条件等の把握					L_					_																			
(設計時評価、 設計業務を対象	小 計 施工に関する一般的な知識																													
に評定する。 イ、口のいずれ ロ・『詳細設計』				///								-																		
かを選択する。) の場合	施工計画											 																		
	(施工方法、仮設備計画) 小 計			/				_																						
プログログログログログ 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																													
2 (政計未分を対象に計定する。)	小 計		30 0.6 ~ 0.2 18 ~ 6																											
¥ m	実施手順、工程計画	2	ļ	<u> </u>																										
- 10 W III At L	実施体制		10 0.6 ~ 0.2 6 ~ 2	<u> </u>	=							ļļ.										١.								
工程管理能力 [減点評価]	打合せ内容の理解、記録	2	10 0.6 ~ 0.2 6 ~ 2	<u> </u>	×10/10							<u> </u>					=	×	2	/	200	2		/ 200						
答	内部関係者への情報伝達	2	10 0.6 ~ 0.2 6 ~ 2																											
理	工程管理	2	40 0.6 ~ 0.2 24 ~ 8 100 60 ~ 20	1	= 0						↓						_		(9.5 %)			(9.5								
技	ミス防止の実施	1	100 1.0 ~ 0.6 100 ~ 60		= 0 = ×10/10												=	×	2	/	200 ,	2		/ 200				×	2	/ 200
[加点評価]	小計		100 - 60		= 0								_				=		(9.5 %)			(9.5	%)	7 200					(66.7 %)	, 200
	当初計画の変更	1	40 1.0 ~ 0.6 40 ~ 24		_																									
迅速性、弾力性、調整能力 [加点評価]	関連事業者間の調整	1	30 1.0 ~ 0.6 30 ~ 18		×10/10												=	×	1	/	100	1		/ 100						
	地元住民との合意形成	1	30 1.0 ~ 0.6 30 ~ 18 100 100 ~ 60	1							<u>ل</u>								(4.8 %)			(4.8								
	小 計 理解しやすい説明・ブレゼンテーション		100 100 60 30 1.0 ~ 0.2 30 ~ 6		= 0												=		(4.8 %)			(4.8	76)							
ケーコ	(資料) 理解しやすい説明・ブレゼンテーション	 	30 1.0 ~ 0.2 30 ~ 6																											
シミ説明力、ブレゼンテーション力、協調性	(対応) 説明を補う努力		20 1.0 ~ 0.2 20 ~ 4		= ×1/10							100	1.0 ~ 0.2 1	00 ~ 20		= ×9/10	+	×	1	/	100	1		/ 100	×	1	/ 1	100		
5 =	円滑な業務遂行への努力	1	20 1.0 ~ 0.6 20 ~ 12	+																										
<i>7</i> 3	[加点評価] 小 計		100 100~28	1	=			_				100	1	00 ~ 20	=	=	=		(4.8 %)			(4.8	%)			(7.7 %)				
組 表// 競 持分州 倫理報	責任感、積極性		100 1.0 ~ 0.2 100 ~ 20)	=					=							=	v	2			. 2			Ų	2				
姿 貝は感、模様性、無理観	責任感、積極性、倫理観				×1/10		100 1.0 ~			×9/10							+		_	/	200 ′			/ 200			/ 2	200		
勢	小計		100 100~20		=		100	100 ~ 2	20 =	=		42	10.00	40. 0			=		(9.5 %)			(9.5	%)			(15.4 %)				
<u> </u>	目的の達成度		40 1.0 ~ 0.2 40 ~ 8		=							· ······	1.0 ~ 0.2			=	=	×	7			. 7			Į	4		Ţ	,	
根 成果品の品質	的確なとりまとめ ミスの有無	<u> </u>	30 1.0 ~ 0.2 30 ~ 6 30 1.0 ~ 0.2 30 ~ 6		×1/10						ļ	. 	1.0 ~ 0.2 1.0 ~ 0.2			×9/10	+		'	/	700	'		/ 700			/ 4	100	'	/ 100
	小計		100 100~20		=							100		00 ~ 20	=	=	=		(33.3 %)			(33.	3 %)			(30.8 %)			(33.3 %)	
													 -						, ,	/	2,100	,		/ 2,100			/ 1	,300		/ 30
		= /1	00の評定点の加重平均点((注3)															21.0 (100 %)			(10	0) %)			13.0 (100 %)		0	3.0 (100 %)	
総合評定点の算	定	事故等	等による減点(業務遂行段階	皆を対象とする)																	·	-			•	•			
		成果品	まに、受託者の責任に起因す	する瑕疵が存む	在し、契約図書に証	己された手糸	売きに従い、罪	服疵修補又I	は損害賠償が	実施された場合の	咸点(軽微	なミスの値	修正を除()																	
		総合部	平定点= + +																											
		(第一次	評定者)			(第二次記	平定者)				(総合評	定者)									•					は、評定対 は、必須評	才象外。 『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。																	
所 男	1	i				1										1														

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〕

	評	価項目	評点の 視点	配点	得点率 標	得点	評価細目
			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)
		提案力、	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)
		改善力 (加点評 価)	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			
		専門技術	目的と内容の理解				・業務(調査)計画書に必要事項が記載されていた。
					評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」		・当該業務の目的、内容が理解されていた。
				20	"=3 「0.8」、"=4 「1.0」		・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。
プ	亩						·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。
ロセス	門井井		必要情報の 把握				業務着手時点において、適切に資料等が設備された。
ス 評	術				評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」		・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。
価	力			20	"=3 ^[0.8] , "=4 ^[1.0]		・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。
							・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
					評価細目チェック数=0 「0.2」		・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。
		業務執行	検討項目、 検討手法	20	"=1 [0.4], "=2 [0.6] "=3 [0.8], "=4 [1.0]		・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無〈設定され、検討項目間の整合も 図られていた。
		技術力					・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		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。
			〔減点評 価〕				・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
							・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。
					評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」		・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。
			十分な 技術力	20	"=1 '0.4 ₁ , "=2 '0.6 ₁ "=3 '0.8 ₁ , "=4 '1.0 ₁		・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			
<u> </u>					 補足」を参昭のこと	<u> </u>	

(1/4)

注)運用基準の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

(2)調香業務、計画業務 (第一次評定者用) (2/4)

(2)調2	查業務、計画	i業務 〔第	第一次	評定者用〕		(2/4)
	評	価項目	評点の 視点	配点	得点率 優響 第準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
			実施手順、 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.4」、"=2 「0.2」		・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。 ・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〈実施体制により、業務が履行 されなかった。
		工程管理 能力 (減点評	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。
プロセス評価	管理技術力	価)	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。 ・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			
		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。 ・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。
			小 計	100			

(2)調査業務、計画業務 (第一次評定者用) (3/4)

(2)	间里	*業務、計画	美務 し	非 一次	評定者用!		(3/4)
	評	価項目	評点の 視点	配点	得点率 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
			当初計画の 変更	40	評価細目チェック数=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。
	管理技術力	迅速性、 弾力性、 調整能力 (加点評	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。
	,,	価)	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			
プロセス評価			理解しやすい説明・プレ でシテーション (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。
価	コミュニケー	説明力、 ブレセン テーション力、	理解しやす い説明・ブレ センテーション (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。
	ション力	協調性	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			

(2)調査業務、計画業務 [第一次評定者用] (4/4)

È		1来7万、口凹	X 177	ヤ ハ		_	(7/7)
	評	価項目	評点の 視点	配点	得点率 標 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fry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。 ・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。 ・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。
							- 50.511 四字に担こされた百日が、浸わた/ 字体された
			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)
結果評価	成县	果品の品質	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			

注)運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

(2) 調査業務、計画業務 ②[第二次評定者用]

- /	1	1	1	١
- (1	/	Τ)

	/ 19/1	1117 (477 F F F F	- / C / C / C	13-00	11 /2 /11 / 11		(1/1)
	評	価項目	評点の 視点	配点	得点率 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセ	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:)
ス			小 計	100	3		
評価	取組姿勢	責任感、 積極性、 倫理観	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。		 □・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		

10-2採点表(H1904).xls ②二次評定者用

(1/1)

評価項目 評価の 視点 標点 本	i合していた。 検討項目間の整合 いは先進技術を活用 十分に理解されて 可能な十分な技術 に可について十分満足 所に十分対応できる
横計画項目 視点 記記 複 準 5 行思 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	i合していた。 検討項目間の整合 いは先進技術を活用 十分に理解されて 可能な十分な技術 に可について十分満足 所に十分対応できる
検討項目、検討項目、検討項目、技術力	i合していた。 検討項目間の整合 いは先進技術を活用 十分に理解されて 可能な十分な技術 に可について十分満足 所に十分対応できる
	可能な十分な技術 「項について十分満足 特に十分対応できる 有の議論が明確に
コミコニ 説明力、 ブレセン テーション力、 協調性 シー 協調性 おいま は は は は は は は は は は は は は は は は は は は	
コミコニ 説明力、 ブレゼン テーション力、 協調性 ・ はいいた。 ・ はいのでは、 のでは、 のでは、 のでは、 のでは、 のでは、 のでは、 のでは、	
	手の理解度に応じ、
小 計 100	
日的の 達成度 40	
お記計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項がている。	意工夫がみられ読み
・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミス 評価細目チェック数=0 「0.2」	
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。

10-2採点表(H1904).xls 総合評定者用

11-2.集計表 (2)調查業務·計画業務

(特に記載すべき事項がある場合は記入する)

(2)調	查業務·計画業	務																													
					第一次評	定者				第二次評	定者					総合評定	'者				業務評別	Ĕ	答	理技術者、主	=任技術 老	1		者 評 定 所者(注1)	1	腔性	技術者
	評価項目		評価の視点	F1 F 4	_{星点家} 得点範	/m F	地帯後の地向 上		/B F#	得点範	/m F	*#### * ***	_	5 7 F	/B F-th	,得点範	/B F	***** o *** o *	評定点 (注2)	+m+ +	加重平均				均点の算出	+= - +		平均点の算出	+==	加重	[平均点の算出
				配点(^{导点率} 囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	囲	得点	調整後の評定	i it	配点	得点率	囲	得点	調整後の評定点	, ,	評定点	重み	= × / 満点	評定点	重み	= × / 満点	評定点	重み	= / 消 ×	詩点 評定	恵	= / 満 ×
			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																									
			業務遂行段階における提案	1 40 1.	.0 ~ 0.6 40 ~ 24	ļ.	_																								
	提案力、i [加点]		業務遂行上必要となる課題の提案	1 20 1.	.0 ~ 0.6 20 ~ 12	:	× 10 / 10			İ									=	×	2	/ 200	×	2	/ 200	×	2	/	200		
			業務内容等改善の提案		.0 ~ 0.6 20 ~ 12							,						,													
			小計		100 ~ 60		=			-			\vdash	4		-			=		(9.5 %)			(9.5 %)			(15.4 %)				
			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	<u> </u>												1													
	2¥ ≅5 ±4 4=	++4=+	検討項目、検討手法	20 1.	.0 ~ 0.2 20 ~ 4		= ×1/10	100	1.0 ~ 0.2	2 100 ~ 20		= ×5/10		50	1.0 ~ 0.1	2 50 ~ 10		= ×4/10	= + +	×	4	/ 400	×	4	/ 400	×	4	,	400		
専	業務執行	「技術」ノ」	打ち合わせ資料の内容	ļ ļ	.6 ~ 0.2 12 ~ 4		×1710					X 5 / 10						×4710	+ +			/ 400			/ 400			/	400		
技			[減点評価] 十分な技術力	ļ	.0 ~ 0.2 20 ~ 4									F0	10.01	2 50~10															
術力			小計		92~20		=	100		100 ~ 20	=	_	1			100 ~ 20	= 0) =	=		(19.0 %)			19.0 %)			(30.8 %)				
		イ.『概略設計、	施工に関する一般的な知識																		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,										
	施工時への配慮	予備設計。	施工条件等の把握							·								**													
	(設計時評価、	の場合	小計		_																										
	設計業務を対象 に評定する。		施工に関する一般的な知識			/	1																								
	イ、口のいずれ かを選択する。)	口. 『詳細設計』	施工条件等の把握																												
	n. craziv, A, ذ)	の場合	施工計画 (施工方法, 反記備計画)				000																								
			(施上方法、仮設備計画) 小計							1																					
ם ח	コスト把抗 (設計業務を対象		コスト把握能力																												
セス	(収削来がせど)氷	KICHTÆ 9 50.)	小計		2 22 42 2								$\overline{}$															<u> </u>			
評			実施手順、工程計画	-	.6 ~ 0.2 18 ~ 6					<u>.</u>																					
1Щ			実施体制	2 10 0.	.6 ~ 0.2 6 ~ 2																										
	工程管理		打合せ内容の理解、記録	2 10 0.	.6 ~ 0.2 6 ~ 2		×10 / 10			į									=	×	2	/ 200	×	2	/ 200						
	[減点評值]		内部関係者への情報伝達	2 10 0.	.6 ~ 0.2 6 ~ 2																										
管理			工程管理	2 40 0.	.6 ~ 0.2 24 ~ 8																										
技術			小計		60 ~ 20		= _			1									=		(9.5 %)			(9.5 %)							
力			ミス防止の実施		.0 ~ 0.6 100 ~ 60		×10/10						L		ļ				=	×	2	/ 200	×	2	/ 200				×	_	/ 20
			小 計 当初計画の変更	1 40 1	100 ~ 60 .0 ~ 0.6 40 ~ 24		=						+						=		(9.5 %)			(9.5 %)						(66.7 %) !
	迅速性、弾力性	件 調敷能力	関連事業者間の調整		.0 ~ 0.6 30 ~ 18		=																	4							
				 			× 10 / 10			. .									=	×	'	/ 100	*	1	/ 100						
			地元住民との合意形成 小 計		.0 ~ 0.6 30 ~ 18		=			-			+-	_		4			=		(4.8 %)			(18 %)							
			理解しやすい説明・ブレセンテーション		.0 ~ 0.2 30 ~ 6		=												_		(4.0 //)			(4.0 //)							
ケー			(資料) 理解しやすい説明・プレゼンテーション	ļ <u>-</u>	.0 ~ 0.2 30 ~ 6																										
シミ	説明力、ブレゼンテー	-ション力、協調性	(対応)	 			= ×1/10							100	1.0 ~ 0.2	2 100 ~ 20		= ×9/10	+	×	1	/ 100	×	1	/ 100	×	1	/	100		
ュュンニ			説明を補う努力 円滑な業務遂行への努力	ļ	.0 ~ 0.2 20 ~ 4																										
カ			「加点評価」 小 計		.0 ~ 0.6 20 ~ 12		=		-					100		100 ~ 20) =	=		(4.8 %)			(4.8 %)			1 (7.7 %)				
ĦΣ			<u>小 計</u> 責任感、積極性		.0 ~ 0.2 100 ~ 20		=			1				100		100 ~ 20	= 0	J =	=		(4.8 %)			(4.8 %)			(7.7 %)				
組	責任感、積極	性、倫理観	責任感、積極性、倫理観				×1/10	100	1.0 ~ 0.2	100 ~ 20	l	= ×9/10						:	+	×	2	/ 200	×	2	/ 200	×	2	/	200		
勢			小計	100	100 ~ 20	0 =	=		1.0 0.2			=		4		-			=		(9.5 %)			(9.5 %)			(15.4 %))			
			目的の達成度		.0 ~ 0.2 40 ~ 8	1								40	1.0 ~ 0.2	2 40~8															
結果	#====	166	的確なとりまとめ	ļ	.0 ~ 0.2 30 ~ 6		= ×1/10						 	30		2 30~6		= ×9/10	= +	×	7	,	×	7	. =	×	4		×	1	
評価	成果品の品	古 質	ミスの有無	li	0 ~ 0.2 30 ~ 6								ļ			2 30~6			Ţ			/ 700			/ 700			/	400		/ 10
ТЩ			小計	100	100 ~ 20		=							100		100 ~ 20	=	=	=		(33.3 %)			(33.3 %)			(30.8 %)			(33.3 %)
							•															/ 2,100			/ 2,100	0		•	1,300		/ 3
				= /100の評定点の	の加重平均点(注	主 3)															21.0 (100 %)		(21.0 100 %)			13.0 (100 %)			3.0)
																								.00 /0/			,				
		総合評定点の乳	等 宁	事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
1		総古計正点の	ᅷᄹ																					1							
1				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						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(集					彦正を除く))															
1				WA-====================================																						1					
				総合評定点= +	+																										
				(第一次評定者)				(第二次評定者	:)				(松全	評定者)													は、評定対	+ 争り			
				(NET)				(お二八町だ日	,				(MC III	H1 ~_ [] /												-	は、必須評	平定項目。			
																は、選択評定項目。 は、加点評価項目。															
		所 !	見) は、加点評価項目。 2 は、減点評価項目。															
																			I												

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。

11-2評定点集計表.xls 調査·計画(集計表) (3) 設計業務 〔第一次評定者用〕

(1/5)

(3)	H/	計業務 しき	书一 次評定者	1/11)	1		(1/5)	
	部	F 価項目	評価の 視点	配点	得点率 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目	
			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)	
		提案力、	業務遂行段 階における 提案		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)	
		改善力 (加点評価)	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		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				
プ	<u>+</u>		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。	
ロセス証	専門技術力		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。	
		業務執行 技術力	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)		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)	
Щ	浑	用の巻末「参	小計	100	よ			

(3) 設計業務 [第一次評定者用] (2/5)

 評価項目 では、 では、<th>)</th>)
 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。 ・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。)
・当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
施工条件 の把握 施工条件 の把握 10.4」、"=2 10.6」	載を把握
の配	
(記計 時評)
せておかを選択すりある。) 計量 施工条件の把握 10.41、"=2 「0.61 "=3 「0.81、"=4 「1.01 "] ・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していた。	報を把握
・必要事項を記載した施工計画書が提案された。 ・・必要事項を記載した施工計画書が提案された。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	備計画が
小 計 100	
・工事費に関するコスト把握能力を有していた。 ・	こおいた
小 計 100	

(3)	話	計業務	答 〔 9	第一次評定者	新			(3/5)
				並供の		得点率		
	部	F価項 目	1	評価の 視点	配点	優紫ッ	得点	評価細目
L						1.0 0.8 0.6 0.4 0.2		
				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。・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、管理技術者通知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〈実施体制により、業務が履行されなかった。
		能	管理 力 点評	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。
プロ	. 官	11-	•,	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。
セス評価	理技術力			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			
			備設計』の場イ・『概略設計	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、担当技術者者、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.IS09001)が構築されている部署で業務を行った。
			合、	小計	100			
		日管能 日本 『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.IS09001)が構築されている部署で業務を行った。
				小 計	100			

(3) 設計業務 〔第一次評定者用〕 (4/5)

(3)	HX.	計業務 〔第	第一次評定者	1713)	49 L 25	_	(4)				
			評価の	l							
	評	価項目	視点	配点	優準劣	得点	評価細目				
					1.0 0.8 0.6 0.4 0.2						
			当初計画の 変更	40	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=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。				
理 打 初	管理技 析	迅速性、 弾力性、 調整能力 (加点評	関連事業者 間の調整	30	評価細目fry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迅速に 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。				
7	カ	価)	地元住民と の合意形成	30	評価細目fry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迅速に作成された。 ・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							
プロセス評			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」		・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。				
価	コミュニケー ションカ 説明カ.フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・フ・	理解しやす い説明・プレ ゼンテーション (対応)	30	評価細目fryf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。					
3 " " "		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fry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							

(3) 設計業務 [第一次評定者用] (5/5)

_ \	, ,			17137		(373)
		評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	評価細目
うしもう部位	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、 積極性	100	評価細目fry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・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		
			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)
糸男部作	吉昊平面	成果品の品質	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。 ・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。
Ī			小計	100		

| 小計 | 100 | 注:) 運用の巻末 「参考: 採点上の補足」を参照のこと。

(3) 該	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 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目
プロセ		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:
ス			小 計	100			
評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、 積極性、 倫理観	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究に取り組んでいる。 ・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があった。 ・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			

10-3採点表(H1904).xls 二次評定者用

(3) 設計業務 [総合評定者用] (1/1)

(3) 話	計業務	総合評定者	用〕			(1/1)				
	評	価項目	評価の 視点	配点	得点率 優準 劣 1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	得点	評価細目				
	坤	業務執行技術力	検討項目、 検討手法	50	評価細目fr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。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。 注)				
プロセス評価	門技術力		十分な 技術力	50	評価細目fr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。 ・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							
	コミュニケー ションカ	説明力、 ブレゼン テーション力、 協調性	説明力、 ブレセン 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)				
			小 計	100							
			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。 ・業務遂行段階での提示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し 必要な業務成果が得られた。 注)				
結果評価		果品の品質	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。 ・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。				
_	<u> </u>	田の業士(名	小計	100							

注)運用の巻末「参考:採点上の補足」を参照のこと。

10-3採点表(H1904).xls 総合評定者用

11-3.集計表 (3)設計業務

(3)設計業務												¥44. ₹26. ±617. ⊏5						技 術 者 評 定										
47.77.7	47 77 - 48 5			第一次評定	者				第二次評定者				総合評	定者		評定点		業務評		í		、主任技術者		担当技術	計者(注1)		照査技術	
評価項目	評価の視点		配点得点	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	Ħ	配点	得点率 得点範 囲	得点	調整後の評定点	(注2)	評定点	加重平5 重み	<u>9点の算出</u> - / 満点	評定点	<u>加重</u> 重み	<u>平均点の算出</u> = / 満点	評定点	<u>加重</u> 重み	<u>平均点の算出</u> = / 満点	評定点		<u>匀点の算出</u> = × / 満点
	業務着手段階における業務特性	等 ₁	20 1.0 -	0.6 20~12														Ξ•//	× / //=////		±*/	× / //=////		="	x / //=////		=07	× / //=/////
	の考慮 業務遂行段階における提案			0.6 40 ~ 24																								
提案力、改善力 【 加点評価 】	業務遂行上必要となる課題の提	案 1	20 1.0 -	0.6 20 ~ 12		× 10 / 10										=	×	2	/ 200	×	2	/ 200	×	2	/ 200			
	業務内容等改善の提案	1	20 1.0	0.6 20~12																								
	小 計 目的と内容の理解			100 ~ 60	=	=										=		(8.3 %)			(8.3 %)			(12.5 %)				
	必要情報の把握			0.2 20~4																								
MK 36 +1 /= 11 /2- 1	検討項目、検討手法			0.2 20~4		=	100	1.0 ~ 0.2	100 ~ 20	=		50	1.0 ~ 0.2 50 ~ 10		=	=	×	4		×	4	, ,,,,	×	4				
業務執行技術力	打ち合わせ資料の内容			0.2 12~4		×1/10				×5/10					×4/10	+ +			/ 400			/ 400			/ 400			
技術	【減点 評価 】 十分な技術力			0.2 20~4								50	1.0 ~ 0.2 50 ~ 10															
力 	小計			92~20	=	=	100		100 ~ 20 =	-		100	100 ~ 20	=	=	=		(16.7 %)			(16.7 %)			(25.0 %)				
イ. 『概略 予備』	#4			0.2 60 ~ 12		= × 10 / 10						<u> </u>				=	×	1	/ 100	×	1	/ 100	×	1	/ 100			
施工時への配慮 の場 (設計時評価、				0.2 40 ~ 8	=	=										=		(4.2 %)			(4.2 %)			(6.3 %)				
設計業務を対象 に評定する。	施工に関する一般的な知識		40 1.0	0.2 40~8																								
イ、口のいずれ かを選択する。) ロ・『詳細	△		30 1.0 -	0.2 30~6		= × 10 / 10										=	×	1	/ 100	×	1	/ 100	×	1	/ 100			
	施工計画 (施工方法、仮設備計画)			0.2 30~6							<u> </u>									L_								
コスト把握能力	<u>小計</u> コスト把握能力		100 1.0	100 ~ 20 : 0.2 100 ~ 20	=	= × 10 / 10										=	×	(4.2 %) 1	/ 100	×	(4.2 %)	/ 100	×	(6.3 %)	/ 100			
プ(設計業務を対象に評定す	小司			100 ~ 20	=	=										=		(4.2 %)	7 100		(4.2 %)			(6.3 %)				
1 2	実施手順、工程計画			0.2 18~6																								
評 価 工程管理能力	実施体制 打合せ内容の理解、記録			· 0.2 6 ~ 2 · 0.2 6 ~ 2		=											×				,							
[減点評価]	内部関係者への情報伝達			0.2 6~2		× 10 / 10										=	×	2	/ 200	×	2	/ 200						
	工程管理			0.2 24~8																								
管	小計			60~20	=	=						_				=		(8.3 %)			(8.3 %)							
対 イ. 「概略 技 品質管理能力 予備設調	設計、 この場 ミス防止の実施	1	100 1.0	0.6 100 ~ 60		= × 10 / 10										=	×	2	/ 200	×	2	/ 200				×	2	/ 200
術 (イ、口のいずれか 合	.3. 81			100 ~ 60	=	= =										=		(8.3 %)			(8.3 %)		-			, i	66.7 %)	
[機略設計、予備設計 の場合は加点評価] ロ. 『詳細 の場	設計』 ミス防止の実施 合 小 計		100 1.0	100 ~ 20	=	× 10 / 10		 			 	-				=		2 (8.3 %)	/ 200		2 (8.3 %)	/ 200				×	2 66.7 %)	0 / 200
	当初計画の変更	1	40 1.0	0.6 40 ~ 24																								
迅速性、弾力性、調整能 [加点評価]	カ 関連事業者間の調整	1	30 1.0 -	0.6 30 ~ 18		= × 10 / 10							<u> </u>			=	×	1	/ 100	×	1	/ 100						
[manual maj	地元住民との合意形成			0.6 30 ~ 18							<u> </u>							(40 %)			(4.2 %)							
	<u>小 計</u> 理解しやすい説明・プレゼンテーショ (資料)		30 1.0 ·	100 ~ 60 · 0.2 30 ~ 6	=	=										=		(4.2 %)			(4.2 %)							
7 	理解しやすい説明・ブレセンテーショ (対応)	,	30 1.0	0.2 30~6		=									=	=												
ジェ 説明力、プレゼンテーション力、樹	調性説明を補う努力		20 1.0 -	0.2 20~4		×1/10				1111111		100	1.0 ~ 0.2 100 ~ 20		×9/10	+	×	1	/ 100	×	1	/ 100	×	1	/ 100			
カーカー	円滑な業務遂行への努力 [加点評価]	1	20 1.0 -	0.6 20~12																								
BV	小 計 責任感、積極性			100 ~ 28 · 0.2 100 ~ 20	=	=						100	100 ~ 20	=	=	=		(4.2 %)			(4.2 %)			(6.3 %)				
組						= ×1/10	100	1.0 ~ 0.2	100 ~ 20	×9/10						+	×	2	/ 200	×	2	/ 200	×	2	/ 200			
勢	小 計			100 ~ 20	=	=	100		100 ~ 20 =	=						=		(8.3 %)			(8.3 %)			(12.5 %)				
結	目的の達成度			0.2 40~8		=							1.0 ~ 0.2 40 ~ 8		=	_												
果 成果品の品質	的確なとりまとめ			0.2 30~6		×1/10						30	1.0 ~ 0.2 30 ~ 6		×9/10	+	×	8	/ 800	×	8	/ 800	×	5	/ 500	×	1	/ 100
1皿	ミスの有無 小 計			0.2 30~6	=	=		 				30 100	1.0 ~ 0.2 30 ~ 6	=	=	=		(33.3 %)			(33.3 %)			(31.3 %)			33.3 %)	
•	<u> </u>				<u> </u>					_								24.0	/ 2,400		24.0	/ 2,40	0	16.0	/ 1,600		3.0	/ 300
		= /1000	の評定点の加	重平均点(注3)														(100 %)			(100 %)			(100 %)		(100 %)	
		重ね等に	よる減占(業	務遂行段階を対象	し とする)																1	<u> </u>	1	ı	<u> </u>		i	
総合評定	点の算定																											
		成果品に	、受託者の責	任に起因する瑕	疵が存在し、契約	約図書に記され	た手続きに従い、ヨ	 銀疵修補又	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()																
		総合評定	点= + +																									
		(第一次評定	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。											
所	見														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						もとで業務を打	担当する者で	あり、					
/ <u>#</u> + ±====	## 7 H소나티) + 7 \																							受注者力 2.各評価項	《定めた場合のみ評定》 『目の「 業務評定」は	を行う。 少数第一位ま	₹でとする 。	
(特に記すべき事項	がある場合は記入する)																							3. = /	100の評定点の加重平	均点」は、少数	数第一位を四	含五入し整数とする

11-3評定点集計表 xls

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。

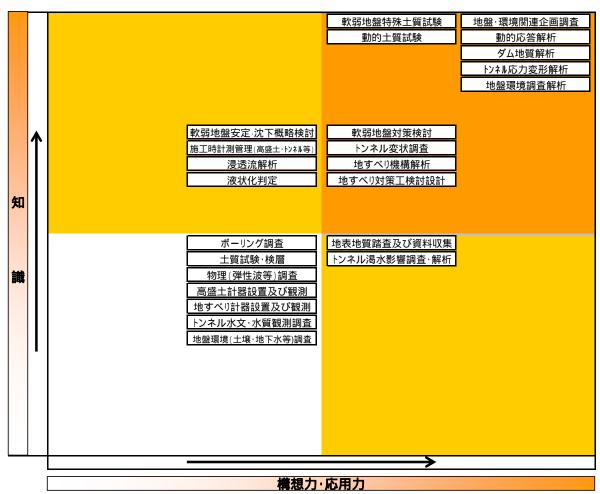


図 地質調査の例



図 測量作業の例

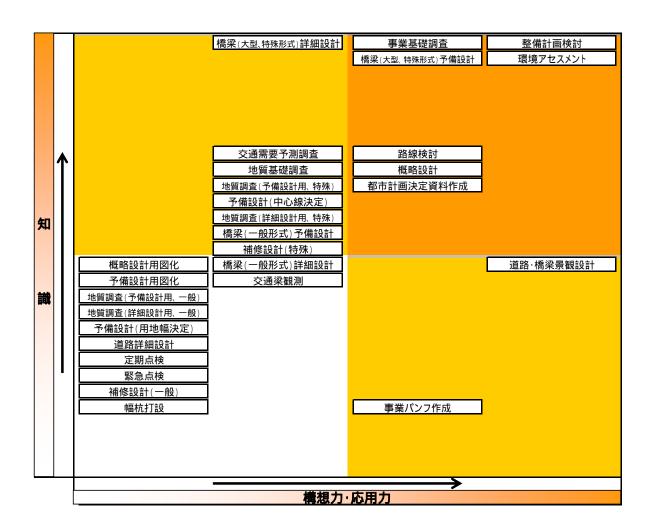


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例

		利水計算	堰設計A	高水流量検討A	河川整備基本方針
			水門設計	正常流量検討A	河川整備計画
			排水機場設計A	治水経済調査A	水理·土砂解析 A
			河道計画A	環境管理基本計画	事業評価
			防災システムB	氾濫解析	総合治水対策
				利水計画	防災システムA
				河川情報システム	環境アセスメント
		正常流量検討B	高水流量検討 B	計画降雨検討	特殊構造物設計
		降雨解析A	低水流出解析		内水解析A
		内水解析B	河道特性検討		
		河道計画B	ハザードマップ		
知		堰設計B	堤防·護岸設計A		
•			樋門·樋管設計A		
		100 A#14400 A	V. 1./23549 + 5	\	77 III E 6040 41
		堤防·護岸設計B	治水経済調査B	河川環境整備	河川景観設計
		樋門·樋管設計B	水理·土砂解析B		
識		床止め設計	河川水辺環境調査		
			耐震調査		
			排水機場設計B		
	•	降雨解析 B	点検調査	広報資料作成	水理計算プログラム開
		水文·水質観測			
		定期縦横断測量			
		河川台帳作成			
				\longrightarrow	
			構想力	応用力	

注: A, Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大であるもの。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例

				国土利用計画策定	総合計画策定
				線引き指定・見直し	都市マスタープラン
				用途地域指定・見直し	総合都市交通体系調査·計画
				都市再開発方針策定	再開発事業 基本計画策定
				市街地整備基本計画	情報化構想策定
				防災アセスメント	地域防災計画策定
			[
		駐車場整備計画	再開発事業実施運営計画策定	土地利用基本計画	住宅マスタープラン
		駐輪場整備計画	土地区画整理調査	地区整備計画	環境基本計画
	1		街路整備計画	緑の基本計画	景観ガイドプラン策定
			駅前広場整備計画	廃棄物処理基本計画	産業振興計画
			都市公園整備計画	防災都市計画	観光構想策定
			緑地·緑道整備計画	地区計画策定	
知			施設基本計画設計	開発整備事業基本構想策定	
м			ゴミ処理場計画策定	連続立体交差計画策定	
				システム化基本計画策定	
		パーソントリップ調査	換地設計		
		都市計画基礎調査	開発整備事業基本設計		
識		公害系環境調査			
H-44		造成設計、小規模施設設計			
	•				
				パンフ作成	
				/ V > TF//X	
	$ldsymbol{f eta}$				
			構想力		
	l		(再) (本)		

	-				
			管渠特許設計(シールド)	環境保全公共下水道計画	総合的な計画
				合流式下水道改善計画	流域下水道事業計画
				処理場機能更新計画	公共下水道事業計画
				処理場基本設計	事業評価調整等
				処理場詳細設計	経営管理計画等
				ポンプ場機能更新計画	雨水流出解析
				ポンプ場基本設計	処理場機能診断
					下水道資源活用計画
- 1	◮	貯留池·滞水池詳細設計	管渠設計(シールド)	管渠機能更新計画	
	П	吐口·樋門詳細設計	貯留池·滞水池基本設計	ポンプ場詳細設計	
	П	施工管理(ポンプ場・処理場)	吐口·樋門基本設計	管渠基本設計	
	П	水質分析(健康項目)		水質診断	
	П	耐震診断		地震等災害対策計画	
知	П	台帳作成(処理場・ポンプ場)		台帳コンセプト作成	
7.54	П				
	П	管渠設計(小規模推進)	工事費積算(施設)	広報資料作成	
	Ш	管渠設計(圧力·真空式)	管渠設計(推進工法)		
	Ш	マンホールポンプ詳細設計	管渠設計(開削·密集地)		
識	Ш	特殊マンホール詳細設計			
	Ш	管渠設計(開削工法)			
	Ш	管渠設計(開水路)			
	Ш	施工管理(管渠)			
	•	加工目柱(目宗) 工事費積算(管渠)			
		<u>工事賃傾昇(官条)</u> 台帳作成(管渠)			
		水質分析(一般項目)			
		排水設備設計			
		道路埋設管試掘調査			
	Ļ		ا سلطور		
	L		構想力·	心用刀	

図 下水道事業に係わる調査・計画・設計業務の例

考査基準(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。

発注方法		建築		電気設備	備	機械設備	
光注刀法	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

表 - 1 発注方法による各分野比率例

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 . 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)

エ つ	平式子にお用す	2重が坐が飛ん	した担合の活上甘油
衣 - 乙	文託台に此凶り	る事似守 / 光土 !	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:)

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に対して表 - 3を参考として - 20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、総合評点が採点された後に当該事象が発生した場合は、遡って減点を実施するものとする。(第二次評定者)

表 - 3 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区分	- 瑕疵修補又は損害賠償 の実施	故意又は重大な過失によ り瑕疵修補又は損害賠償 の実施
考查点	- 10点	- 20点

5.採点表

隻計田

	集計用									
				ı		第一次	評定者			
		第二次					各分野			
		評定者	総合		建築	ı		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	-	-	-	-		-		-	
設計図書の出来栄え	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	設計与条件の理解		-			-		•		-
	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 									
			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			
設計図書の出来栄え	図面表記			-		-		-			
	図面の不足・単純ミス			-		-		-			
	資料等の整理			1		-		-			
	数量計算書、数量調書等	-	-		-		-				
	資料の整理	ı	-		-		-				
設計の達成度	設計与条件の理解			-		-		-			
	提案内容、検討状況、コスト把握能力			ı		-		-			
	施工面の知識			1		-		-			
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。

05採点表.xls 集計用

採点表 第二次評定者用

採点	点表 第二次	次評定者用				
				得点率		第二次評定者
	評価項目	評価の 視点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目
	業務実施体制	実施体制	2	評価細目fry/数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、 業務が履行されていた。 ・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。 ・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。
業務の実施能力	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」		・業務全体を把握し、技術者・業務の管理調整を行った。 ・適切な工程、コスト管理を行った。 ・設計与条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。 ・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。
	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」		・分担業務間の調整を行った。 ・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。 ・適切な工程管理を行っていた。 ・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。
	小	計	10			
	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」		・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。 ・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。 ・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。 ・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。
業務の実施状	調整能力、 対応の迅速性、 説明能力、倫理 観	設計与条件の理解、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」		・設計与条件を的確に理解しており、円滑な業務遂行がなされた。 ・打合せごとに、打合せ記録簿が作成、提出された。 ・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。 ・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。
況	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」		・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。 ・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。 ・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。 ・関係法規等を十分に理解していた。
	//\	<u> </u> 計	10			
	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」		・契約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。
設計図書の出来栄	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」		・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。 ・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。 ・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。
栄え	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」		 ・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。 ・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見られる。 ・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。
	小	計	5			

05採点表.xls 二次評定者用

採点表 第二次評定者用

採点	表点	第	=	欠評定者用				(2) 2)
								第二次評定者
	評価項目		評価の 視点	配点	得点率 優やや普通やや劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目	
						評価細目チェック数		・設計与条件を十分に理解していた。
	設言	†与条件 <i>0</i>	理	設計与条件の理	2	=1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。
		解		解・整理	_	=3 「やや優」、 =4 「優」		・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。
								・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。
						評価細目チェック数		・プロポーザルで提案した内容が十分設計時に検討され、成果品 に反映できた。 (プロポーザルの場合)
	提到	医内容 枝	 		=0 「劣」 =1 「やや劣」、		・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。 (ブロボーザル以外の場合)	
		兄、コスト 握能力		」「的な旋条、分担」 一業務間の調整、	7	=2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・十分な技術的検討がなされた。
設		が コスト管理 コスト管理		=4		・分担業務間の調整を行った。		
計の								・適切なコスト管理を行った。
達成			イ基			評価細目チェック数 =0 「劣」		・施工に関する一般的な知識を有していた。
度			本設	施工に関する一		=1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。
	施	(イ、ロ のいずれ	計のみ	般的な知識		=3 「やや優」、 =4 「優」		・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。
	工面	かを選択 する。ま た、配点						・当該地域の環境特性を把握していた。
	の知識	は、いず れの場合	ロそ			評価細目チェック数 =0 「劣」		・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。
	諏	も「1」 とする。)	တ	施工に関する一	1	=1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、		・当該地域の環境特性を把握していた。
		他		=3 ・12 (2) (・施工条件を踏まえた施工方法、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。
	小計			計	10			
	合計				35			
	評定点			5		合計+65		

05採点表xls 二次評定者用

採点表 - 1 第一次評定者用(総合)

採点表	長 - 1 3	第一次評定者用 				第一次評定者
į	評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優やや普通やや劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目
TIIN.	業務実施体制	実施体制	6	1.0 0.5 0 -0.5 -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」		・契約図書に基づき、管理技術者届けが提出された。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により 業務が履行されていた。 ・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 なっていた。 ・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 確保されていた。
		業務の全体把握	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」		 ・内部関係者への情報伝達が確認された。 ・内部関係者への情報伝達にミスがなかった。 ・内部関係者への情報伝達は迅速であった。 ・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た。
	技術者・業務の 管理調整及びコ スト管理	6	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計与条件等と整合 取れていた。 ・技術者・業務の管理調整を十分に行い、図面、資料等に間 い、くいちがい等がなかった。 ・コスト管理が十分に行われ、工事費予定額内に納まった。 ・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	
	業務のの 実施能	適切な工程管理	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」		ていた。 ・契約締結後14日以内に業務工程表が提出されるなど、速やか業務着手がなされた。 ・業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記されていた。 ・打合せ頻度は、十分なものであった。 ・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あった。
業務の実施能力		設計与条件の的 確な理解、円滑 な業務遂行	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」		・当該業務の一般的な特性が考慮されていた。 ・当該業務固有の特性が考慮されていた。 ・環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多面に考慮されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。
	管理技術者	指示、協議事項 に対する対応	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」		・発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。 ・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、内容が容に理解できた。
		創意工夫、積極 的な提案	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」		・業務遂行の各段階で提案がなされた。 ・業務内容に合致した提案がなされた。 ・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ベルに基づく提案がなされた。 ・今後の検討課題が提案された。
		事前準備、技術的検討	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」		・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。 ・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 ・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 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、検討目間の整合も図られていた。
		積極的な取り組 み姿勢、責任感 の強さ	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」		・管理技術者として、業務の取組み姿勢に積極性と責任感が認られた。 ・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きた。 ・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、問い合わせや認が迅速になされた。
	合計		35			
	評定点	<u></u>		合計+65		

05採点表xls -1 一次評定者用

採,	点表 - 2 🧍	第一次評定者用	(各分	野)						(1/4)			
							第一次評定者						
	÷≖/≖∗≅ □	項目 評価の 視点			得	点	率						
	評価項目			優	ませ	普通	かか	劣	得点	評価細目			
				1.0	0.5	0	-0.5	-1					
		分担業務間の調 整	1		田目チェッ	=0 =1 =2 =3 =4	「劣」 「ややら 「普通」 「やや個」 「優」	`		・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。 ・調整の結果、期待される効果が得られた。 ・分野間(意匠、構造、設備)の整合が取られており、くいちかいがほとんど無かった。 ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。 ・技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計与条件と整合が取			
業務の	÷/T+0.1/++/6° ±	技術者・業務の管理調整、図面・資料のくい違い 違い 1	2	評価系	田目チェッ	=0 =1 =2 =3	「劣」 「ややら 「普通」 「やや個 「優」	`		・技術者・業務の管理調整を十分に行い、設計与条件と整合が取れていた。 ・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。 ・技術者・業務の管理調整を行った。 ・図面・資料等に間違い、くいちがい等が無かった。			
の実施能力	主任担当技術者		1	評価約	田目チェッ	=0 =1 =2 =3	「劣」 「やや彡 「普通」 「やや個」 「優」	`		・打合せ頻度は、十分なものであった。 ・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。 ・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。 ・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。			
		積極的な取り組 み姿勢、責任感 の強さ	1	評価約	田目チェッ	=0 =1 =2 =3	「劣」 「ややら 「普通」 「やや個 「優」	`		・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。 ・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。 ・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	5											

05採点表.xls -2 一次評定者 採点表 - 2 第一次評定者用(各分野)

		-	得点率		第一次評定者		
評価項目	評価の 視点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目		
工程及び品質管 理能力	ミスの有無	1.5	評価細目チェック数 =0「劣」 =1「やや劣」、 =2「普通」、 =3「やや優」、 =4「優」		・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスにかった。 ・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 ・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に正できる軽微なものであった。 ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。		
	工程に対する管理	1.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ,かつ業務容に適合したものであった。 ・実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的ないは円滑に遂行するための工夫がなされていた。 ・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・打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況をほぼ把提来る状態にあった。		
業务の実施状元 対立説 対応説倫倫 対応説作観 (大・) (大・) (大・) (大・) (大・) (大・) (大・) (大・)	設計与条件の的 確な理解、円滑 な業務遂行	1.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・環境、文化、経済等の地域特性まで、当該業務の特性が多能に考慮されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・適正な維持管理に関する十分な知識を有していた。 ・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。		
	打合せ内容の理 解、記録	1.5	評価細目チェック数 =0「劣」 =1「やや劣」、 =2「普通」、 =3「やや優」、 =4「優」		・打合せごとに、打合せ記録簿が作成された。 ・打合せ後、遅延無く打合せ記録簿が提出された。 ・打合せ後、遅延無く打合せ記録簿が提出された。 ・打合せ記録簿は、打合せ結果を的確に反映していた。 ・打合せ後の対応(追加資料送付、進行状況連絡等)は、打造結果の内容に沿ったものであった。		
	指示、協議事項に対する対応	1.5	評価細目チェック数 =0「劣」 =1「やや劣」、 =2「普通」、 =3「やや優」、 =4「優」		・発注者からの指示に対して、迅速な対応がなされた。 ・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		
	内容の説明力、 プレゼンテー ション能力	1.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		に理解できた。 ・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 ・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 ・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。 ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた		
	創意工夫、積極 的な提案	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」		・当該業務で不足する課題が抽出されていた。 ・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。 ・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。		
提案力、 業務執行技術 力	事前準備、技術的検討	1.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・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 ・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていま あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。 ・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 ・採用された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは、 技術を活用するなど、難易度の高いものであった。		
	関係法規の理 解、特定行政庁 等との調整	1.5	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・関係法規等を十分に理解していた。 ・発注者からの指示により、関係法規の検討を行った。 ・特定行政庁との調整を積極的かつ円滑に行った。		
					・特定行政庁との調整を十分に行った。		

05採点表.xls -2 一次評定者

採点表	- 2	第一次評定者用(各分野)

採用	点表 - 2	第一次評定者用	(各分							
					第一次評定者					
	評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優 やや 普通 やや 劣	得点	評価細目				
	図面表記	目的の 達成度	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」		・契約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、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。 ・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。				
設計図書	図面の不足・単	ミスの有無	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」		・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。 ・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 ・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。 ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。				
音の出来栄え	純ミス		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」		 ・契約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。 				
	資料等の整理	的確な とりまとめ	0.5	評価細目チェック数 =0「劣」 =1「やや劣」、 =2「普通」、 =3「やや優」、 =4「優」		 ・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。 ・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見られる。 ・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。 				
	小計									

05採点表.xls -2 一次評定者 採点表 - 2 第一次評定者用(各分野)

挄	点表 -	2	第一次評定者用 	(首分	<u> (野)</u>		(4/4) 第一次評定者	
評価項目		評価の		得点率				
			視点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目	
					1.0 0.5 0 -0.5 -1 評価細目チェック数		・関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。	
					=0 「劣」 =1 「やや劣」、		・業務計画書に必要事項が記載されていた。	
			設計与条件の理 解	1	=2 「普通」、 =3 「やや優」、		・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	
					=4 「優」		t.	
	設計与条件	‡の理					・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。	
	解				評価細目チェック数 =0 「劣」		・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。	
			困難な場合の設	1	=1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・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。	
			計与条件の整理	'	=3 「やや優」、 =4 「優」		・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。	
					評価細目チェック数		・当該業務で不足する課題が抽出されていた。	
			성숙도는 45년		=0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。	
			創意工夫、積極 的な提案	3	=2 ・音旭」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。	
					— T (2)		・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。	
					評価細目チェック数			
					=0 「劣」 =1 「やや劣」、		・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。 ・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	
			十分な技術的検 討	1.5	=2 「普通」、 =3 「やや優」、		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	
					=4 「優」		目間の整合も図られていた。	
							・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、 易度の高いものであった。	
					評価細目チェック数 =0 「劣」		・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。	
設計	提案内容、検討 状況、コスト把 握能力		分担業務間の調	1	=1 「やや劣」、 =2 「普通」 <u>、</u>		・調整の結果、期待される効果が得られた。	
の 達			整		=3 「やや優」、 =4 「優」		・分野間(意匠、構造、設備)の整合が取られており、くいをいがほとんど無かった。	
成度					<u> </u>		・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。	
					評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・工事費に関するコスト把握能力を有していた。	
			コスト管理及びコスト縮減	ŗ .			・ライフサイクルコスト(建設費、運用管理費及び解体再系費)も含めたコスト把握力を有していた。	
				3	=3 「やや優」、 =4 「優」		・コスト縮減に係わる提案があった。	
					. 183		・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	
					評価細目チェック数		ト縮減に係わる提案があった。 ・グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。	
					=0 「劣」 =1 「やや劣」、			
			環境	1	=2 「普通」、 =3 「やや優」、		・グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。	
						=4 「優」		・建設リサイクルに対する積極的な提案があった。
		1,					・建設リサイクルに対して理解を示していた。	
		イ基			評価細目チェック数 =0 「劣」		・施工に関する一般的な知識を有していた。	
		本設	施工に関する一		=1 「やや劣」、 =2 「普通」、 3 「 ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** *		・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。	
	(イ、「	ı Υ.	般的な知識		=3 「やや優」、 =4 「優」		・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	
	工 かを選択	ŧ					・当該地域の環境特性を把握していた。	
	田 た、配点 の は、いる 知 れの場合	ず ロ 合 そ			評価細目チェック数 =0 「劣」		・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	
	識 も「1」とする。		施工に関する一		=1 「やや劣」、 =2 「普通」、		・当該地域の環境特性を把握していた。	
		他	般的な知識	1	=3 「やや優」、 =4 「優」		・施工条件を踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。	
					,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		・工事が周辺環境におよぼす影響を考慮した上で、施工方法、 設備計画が提案された。	
		小	 計	12.5			■人間は日には かんか € 1 1/10	
合計				35				
			_		合計+65			
評定点					□ □ I TUJ			

05採点表xls -2 一次評定者

採点表 - 2 第一次評定者用(各分野)[積算]

<u>]不</u> 示	表 - 2 第	第一次評定者用	<u>(</u>	<u>'野) [積算]</u>		(1/2)
				/a F 赤		第一次評定者
	評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優やや普通やや劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目
	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」		・当該業務を実施する上で、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。 ・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) ・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。 ・積算システムを熟知していた。
		業務の取り組み 姿勢	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」		・設計図記載事項に関する確認・調整が確実に行われた。 ・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。 ・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。 ・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。
業務の実施能	主任担当技術者	分担業務間の管 理・調整	2	評価細目fryク数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・全体業務を把握し、分担業務の調整が確実に行われた。 ・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。 ・指示・指摘に対して確実に調整が行われた。 ・業務の進捗状況が常に把握されていた。
		適切な工程管理 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」		・打合せ頻度は、十分なものであった。 ・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。 ・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。 ・図面修正等に対し、適切な工程見直しが行われた。	
		積極的な取り組 み姿勢、責任感 の強さ	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」		・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。 ・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。 ・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。 ・業務の進捗状況の連絡が必要の都度なされていた。
	\J\	計	10			

05採点表xls -2 一次評定者(積算)

採点表 - 2 第一次評定者用(各分野)[積算]

採点	点表 - 2 章	第一次評定者用	<u>(各分</u>	`野)[積算]		(2/2)		
				得 点 率		第一次評定者		
	評価項目	評価の 視点	配点	優 やや 普通 やや 劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目		
	工程	困難な工程に対 する管理	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」		 ・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。 ・工程計画は、業務内容に適合したものだった。 ・業務を効率的に遂行するための工夫がなされていた。 ・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。 		
		事前準備、技術 的検討	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」		・業務実施に必要な情報が適切に収集・整理されていた。 ・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 ・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。 ・設計図を十分に理解し、疑問、不整合に対しての質疑が的確であり、設計にも十分反映された。		
	NF 20 + 1 / - 1 + / 1 - 1	設計図書理解力	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」		・設計図を正確に読み取る能力が十分であった。 ・仕様書、標準図等の関連図書の内容も十分把握している。 ・設計図書内の不整合点を把握し的確に報告している。 ・不整合点等に対し、適切な修正案を提案している。		
	業務執行技術力	積算基準類習熟 度	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」		・数量積算基準を十分理解している。・歩掛り、単価等の適用を十分理解している。・内訳書標準書式に対応した数量調書となっている。・各種計算書が、基準に準拠している。		
		営繕積算システ ム	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」		・基本操作を習熟している。 ・RIBC単価を適正に入力している。 ・備考に根拠等の情報が十分に盛込まれている。 ・代価表等が緻密に作成されている。		
	小	計	5					
設計図書	数量計算書、数 量調書等	成果品のレベル	15	評価細目チェック数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普迪」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・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。 ・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 ・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。 ・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。		
音の出来栄え	資料の整理	的確な とりまとめ	5	評価細目fry/数 =0 「劣」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、 =3 「やや優」、 =4 「優」		・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。 ・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。 ・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。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。		
	小	計	20					
	合計		35					
				<u> </u> 合計+65				
	HI ACA	.,		H#1.00				

05採点表.xls -2 一次評定者(積算)

<u>採</u> ,	点表 総合詞	<u>评定者用(各分</u>	野)			(1/2)				
				総合評定者						
	評価項目	評価の 視点	配点	得点率 優やや普通やや劣 1.0 0.5 0 -0.5 -1	得点	評価細目				
	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」		・契約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、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。 ・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。				
設計図書	図面の不足・単	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」		・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。 ・修補が必要なミスは、ほとんど無かった。 ・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。 ・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。				
書の出来栄え	純ミス	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」		・契約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。 ・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。				
	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」		 ・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。 ・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見られる。 ・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。 				
	小	計	10.5							

05採点表xls 総合評定者用

<u>]不</u> 元	え表	īvi.		平定者用(各分)	<u> </u>							総合評定者			
	評価項目			評価の			得								
	部	IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. IIII. I		視点	配点	優		1		劣	得点	評価細目			
						1.0 <u></u>) 個目チェ		-0.5	-1					
						四十1川	жщ ⊟ 7]	=0	「劣」「やや劣	: 1		・関連業務も含めた事業全体の特性が考慮されていた。			
				設計与条件の理	3			=2	「普通」、「やや優			・業務計画書に必要事項が記載されていた。			
				解					「優」	£3 <		・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。			
	責役意	計与条件の	班									・当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。			
	-	解	_			評価	細目チュ		F.(I)			・業務着手時点において、資料等の提供依頼があった。			
				日難か担合の部				=1	「劣」 「やや劣 「普通」、			・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。			
				困難な場合の設 計与条件の整理	1.5			=3	「やや優」			・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。			
												・業務実施の各段階で、必要な情報が自主的に収集されていた、			
						評価	細目チュ	гック数				あるいは入手困難な情報の収集に努力されていた。 ・当該業務で不足する課題が抽出されていた。			
								=0	「劣」 「やや劣	ì.					
				創意工夫、積極 的な提案	4			=2	「普通」、「やや優			・事業の早期実施に向けた一連の検討課題が提案された。			
				りる延来					優」		ļ	・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。			
						評価	細目チュ		「劣」			・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。			
				十分な技術的検		=0 'ララ」 =1 「やや劣」、 =2 「普通」、					・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。				
				討	3			=3	「やや優」			・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			
								— ·	123			目間の整合も図られていた。 ・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			
						÷亚/邢	細目チュ	h#h				技術を活用するなど、難易度の高いものであった。			
設	提案内容、検討 状況、コスト把 握能力					計Ⅲ	細日か	=0	「劣」「やや劣	٠.		・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。			
計				分担業務間の調	3			=2	「普通」、「やや優			・調整の結果、期待される効果が得られた。			
の達			-	整					「優」			・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。			
成度											・ミスは無く、照査記録等も完備されていた。				
						評価細目チェック		/数 =0 「劣」			・工事費に関するコスト把握能力を有していた。				
				コスト管理及び	· K		=0 另) =1 「やや劣」、 =2 「普通」、				・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。				
				コスト官理及びコスト縮減	4			=3	「やや優」			負) もらめにコストに推力を有していた。 ・コスト縮減に係わる提案があった。			
								-4	- [安]			・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			
						部(西知日1+w/p*h				+	ト縮減に係わる提案があった。				
						評価細目チェック数 =0 「劣」					・グリーン庁舎に対する積極的な提案があった。				
									環境	3		=1 「やや劣」、=2 「普通」、			・グリーン庁舎計画指針等が十分に理解されていた。
							=3 「やや優」、 =4 「優」					・建設リサイクルに対する積極的な提案があった。			
												・建設リサイクルに対して理解を示していた。			
			イ基			評価	細目チュ		[少]			・施工に関する一般的な知識を有していた。			
			本設	佐丁に即士?				=1	「劣」 「やや劣 「普通」、			・新技術等に関する知識を持ち、高度な設計を行った。			
		(イ、ロ	討の	施工に関する一 般的な知識				=3	「 で 「 で 「 優」			・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。			
	施工	のいずれ かを選択	み					- 1				・当該地域の環境特性を把握していた。			
	面の	する。ま た、配点 は、いず				並/悪	細目チュ	r vi 力迷わ							
	知識	れの場合も「3」	そ			四十1川	жщ ⊟ 7]	=0	「劣」「やや劣	: 1		・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。			
	H-90	とする。)	Ø	施工に関する一 般的な知識	3			=2	· P P 5 「普通」、 「やや優			・当該地域の環境特性を把握していた。			
			他						「優」			・施工条件を踏まえた施工方法、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。			
			小/	計	24.5										
	 合計			35											
		į	平定点	ā			合計	†+65							
評定点					шп	,									

05採点表xls 総合評定者用

採点表	総合評定者用	(各分野)	「積算]

<u> </u>	只衣 総合語	<u> 泮疋百用(合分</u>	<u>野) L</u>	<u> 預昇</u>						(171)	
				総合評定者							
	評価項目	評価の 視点	配点	優	得 やや 0.5	,,,,,	率 やや -0.5	劣 -1	得点	評価細目	
設計図書の	数量計算書、数量調書等	成果品のレベル	20	評価級	田目チェッ	=0 =1 =2 =3	「劣」 「やや劣」 「普通」、 「やや優」			・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。 ・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 ・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。 ・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。	
の出来栄え	資料の整理	的確な とりまとめ	15	評価級	田目チェッ	=0 =1 =2 =3	「劣」 「やや劣」 「普通」、 「やや優」 「優」			・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。 ・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。 ・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。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。	
	合計										
	評定点	合計+65									

05採点表xls 総合評定者用(積算)