年 度														業	務反	 战績:	採点	表										作				
契約番号																												成				
業務名																			契約	金額(最終)							完成	検査年	三月日		
受注者名																			エ	期					から			完 反	戈 年	月日		
(1)地質調査、 単純調査業務	tr			主	任監督	肾					総	括監督	肾員					検	查	員				業	務評定				技術者	f評定(注 2)	
型	F.	氏名							氏名							氏名								細別評	定点(注2)		理(主任) 技術者	担	当技術者	F	贸查技術
考査項目	細別	a	a '	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	a	а'	b	b'	С	d	е	評価点	基礎点	評定点 / 配点	評定率 %	基礎点	評定 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点
実施能力 プ の評価	実施体制と 執行計画	+5.0		+2.5		0	-2. 5	-5.0	+10	+7. 5	+5.0	+2.5	0	-5.0	-10	+10		+5.0		0	-5.0	-10		12.0	/20	%	12.0	/20	3.0	/ 5		
П	執行管理	+5.0		+2.5	5	0	-2. 5	-5.0																3.0	/ 5	%	3. 0	/ 5	3.0	/ 5		
セ実施状況	品質管理	+10		+5.0		0	-5. (-10								+10		+5.0		0	-5.0	-10		12.0	/20	%	12. 0	/20	18.0	/30	30.0	/50
の評価ス	業務特性								+20	+15	+10	+7.5	0											6.0	/10	%	6. 0	/10	7. 5	/12. 5		
評	創意工夫	+4.0	+3.0	+2.0	+1.0	0																		2. 4	/ 4	%	2. 4	/ 4	2.4	/ 4		
説明調整 価能力の評価	説明調整 能力	+6.0		+3.0		0	-3. (-6.0																3.6	/ 6	%	3. 6	/ 6	3.6	/ 6		
取組姿勢	責任感・積極 性・倫理観								+10	+7.5	+5.0	+2.5	0											3.0	/ 5	%	3. 0	/ 5	4. 5	/ 7. 8		
結果の評価	成果物の 品質	+10		+5.0		0	-5.0	-10								+20		+10		0	-10	-20		18.0	/30	%	18. 0	/30	18.0	/30	30.0	/50
評定者別評	西点 ①			•										•																		
評定者別基础	遊 点 ②											60.0				•																
評定者別評第	定点 3)=(1)+(2))						4							(5)							6											
業務評定点記	計(注3)⑦				7	=	(4)		×	0.4+	(5)		×	0.2+	6	•	×	0.4)	=						/100			/100		/100		/100
⑧事故等に。	よる減点(業	務遂行	段階	を対象	見とする	る)																										
	. 受注者の責 スの修正を関		因す	る瑕疵	モが存る	生し、	契約	図書に	こ記さ	れた゠	手続き	に従い	\、	疵修	補又は	損害	賠償が	[実施]	された	場合	の減点	į.										
⑩その他 ()												
総合評定点の	総合評定点の算定 総合評定点⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																		点			点		点		点						
			任監督	拏員)										(総:	括監督	肾員)									(検	査員)					•	
所	所 見																															
///	所 見																															
		1																														

- 注:1.「担当技術者」は、それぞれ8人までとする。
 - 2.各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入して表示している。
 - 3.「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

項目別評定点

	業務名称					
	受注者名					
	契約金額 (最終)				完成検査年月日	
	工期		~		完成年月日	
					技 術 者 評 定	
	考査項目	細別	業務評定 (評定点/満点)	管理技術者・主任技術者 (評定点/満点) (注 1・2)	担当技術者 (評定点/満点) (注 1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)
	実施能力 の評価	実施体制と 執行計画	点 / 20.0 点	点 / 20.0 点	点/ 5.0 点	_
		執行管理	点/ 5.0 点	点/ 5.0 点	点/ 5.0 点	ï
プ	実施状況	品質管理	点 / 20.0 点	点 / 20.0 点	点 / 30.0 点	点 / 50.0 点
ロセス評		点 / 10.0 点	点 / 10.0 点	点 / 12.5 点	ı	
価		創意工夫	点 / 4.0 点	点 / 4.0 点	点 / 4.0 点	-
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	点 / 6.0 点	点 / 6.0 点	点 / 6.0 点	_
	取組姿勢	責任感・ 積極性・ 倫理観	点 / 5.0 点	点 / 5.0 点	点 / 7.5 点	-
	結果の評価	成果物の品質	点 / 30.0 点	点 / 30.0 点	点 / 30.0 点	点 / 50.0 点
	評定点の小計	(注3)	点/ 100 点	点/ 100 点	点/ 100 点	点/ 100 点
	事故等による洞	域点	点	点	点	点
	瑕疵修補又は攅 による減点	書賠償	点	点	点	点
	その他 内容 (点	点	点	点)
	総合評定点(注	± 3)	点/ 100 点	点/ 100 点	点/ 100 点	点/ 100 点

- 注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。
 - 2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 - 3. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

1)) (1)1.26	負調宜業務し	-					休 尽 衣				(土仕監督貝
考査項目 細 別	√m Dil	選択	評価	業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	e
与重視日	7年 万川		区分		5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
	実施体制と 執行計画 (1/1)		(評定) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	●評価対象項目 1.業務に必要 2.特記仕様記 3.主任技術記 4.担当技術記 5.担当技術記 6.業務の実施 7.業務の実施	目 要な技術基準、マニュア 書等に示された当該業務 者は、契約図書等に基づ 者は、設計図書等に基づ 者は、優れた技術力や創 施方針における実施方法 施体制は、業務内容に応	ル、共通仕様書等が十分 と関連する他の業務、事 き、業務の技術上の管理 き、適正に業務を実施し 意工夫をもって、業務の は、本業務の目的を十分 じた適切な人員配置であ	けに理解されている。 事業が理解されている。 里を適切に行っている。 している。	めの的確な手順、手法で りを生じさせず完了させ	・ がある。	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員が文書で改 善指示を行った。	実施体制及び執行 計画について、監 督職員の文書によ る改善指示に従わ なかった。
	評価値	計の	計	9. その他◎評定は1~90	(①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた] (対象:主任、担 	人 須項目とする。
	評価 -			評価値が70%	5以上90%未満・・・・ 5未満・・・・・・	• • • b	②必須項目と選択項		数として計算した比率	・ 計画対象の項目と	

美務 (I)I.I	也貝刚且木物	1) 4					<u> </u>				(土仕監督貝)
少 木石口		選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
与 宜垻日	が田 万リ		区分		5	_	2. 5	_	0	-2.5	-5
実施状況	執行管理	(選択)	(評定)	●評価対象項	1						
の評価	(1/1)			1. 業務工程表	表は、契約締結後すみや	かに提出されている。				□執行管理につい	□執行管理につい
				2. 契約締結征	後すみやかに業務に着手	している。				て、監督職員が文 書で改善指示を	て、監督職員の文 書による改善指示
				3. テクリス	への登録申請を監督職員	の確認を受けた上ですみ	メやかに行っている。			行った。	に従わなかった。
				4. 監督職員	と連絡を密にとり、円滑	な業務の実施に努めてい	いる。				
				5. 監督職員	の指示事項に迅速に対応	している。					
				6. 打合せには	おいて、業務の課題とそ	の解決策の提案が優れて	こいる。				
				7. 打合せには	おいて、発注者が判断で	きる適切な資料の提示・					
				8. 打合せ記録	緑簿は、必要事項が簡潔	に整理されており、かつ					
				9. 業務計画	書の業務工程(表)は、	クリティカルポイントが	ゞ明確にされている。				
				3,1404	進捗を図るための工夫が						
					画書に安全管理に係る項						
				- •	れた図書及び関係資料は			-			
					の土地等への立ち入りに						
					の土地への立ち入りにあ		か証明書は、立入完了後	10日以内に返却されて	ている。		
					業において、第三者の安	***************************************					
					業において、事故が発生			指導・監督に努めている	3.		
					書に基づき、適切な時期						
					夜間に屋外作業を行う場 -	合は、事前に理由を付し	た書面を監督職員に提	出している。			
				19. その他						〕(対象:主任、担 	!
	評価値	計	卦	◎評定は1~19	のうち		①「誣価対象頂日」	のうち 網掛けされた	- (選切) 爛のチェックボ、	<u>」</u> ックスは、原則として必須	百佰日レオス
	- 11 1111111111111111111111111111111111	0			,〜, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	• • • a	II -			プレスでは、	·
	 評価	Ů	Ŭ		,公工 ,以上90%未満・・・・・					(%) 計算の値で評価する	
					未満・・・・・・・・・			=該当項目数(0)/評		(70) 时界中區(前面)	ο ,
				п ши	/ / C [101]	C		M			

木切 (1/1.月	凹負調宜業務	1) 3					休 尽 衣				(土仕監督貝)
				業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
,,, <u>H</u> ,,,,	/\ т /3-3	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
				灬玉以 们 1	28	_	14	_	0	-14	-28
	品質管理	(選択)	(評定)	●評価対象項	目						
の評価	(1/1)			1. 業務の実	施にあたり、設計図書に	定める技術基準等につい	ハて、十分に理解した上	で適用している。		□ 品質管理につい て、監督職員が文	□ 品質管理につい て、監督職員の文
				2. 業務の実	施にあたり、最新の技術	基準及び参考図書並びに	こ特記仕様書に基づき実	施している。		書で改善指示を	書による改善指示
				使用にある	たって、事前に監督職員	の確認を得ている。				行った。	に従わなかった。
				3. 技術基準	等がない項目の取扱いが	具体的に記述されている	3.				
							こ必要な現地の状況を把	•			
							腎職員の承諾を得ている。				
					出時に、転記・計算ミス		•				
					らの打合せ経緯や成果を		いる。				
			l		において、発注者から指						
			l				いるかの確認を行い、そ	の内容が適切であるかに	こついて照査が行われてい	ハる。	
					や方法が適切であるかの		- 0				
			l		正確性、適切性に着目し		-				
							査を行い、照査後に発注:		-0		
			1				もしくは提案がされて	-	7 11 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1	
						科や設計凶書に示す事	質と照合して、資料収集:	対象項目を整埋し、監督	骨職員の承諾を得て美施	*	\V ++ \L' +\'.\
				14. その他						── 〕(対象:主任、担	
	評価値	計	卦	◎評定は1~14	1のうた		①「証価対象項目」	のうた 細掛けされた	(選択) 爛のチェッカボ。	<u>┃</u> ックスは、原則として必須	百百日レオス
	一 —	0			S以上・・・・・・・	• • • a	_			フレスは、原則として必然 フレ、評価対象の項目とで	· ·
	評価				5以上90%未満・・・・ 5以上90%未満・・・・					(%) 計算の値で評価する	· ·
					た未満・・・・・・・・			=該当項目数(0)/評			0
				11 岡區 70 70	77 ~1 4	C		<u> </u>	圖內家·京日欽(◎)		

業務(1)	1. 地質調査業務①-4	採	点	表	(主任監督員)

考査項目 細別 選択 評価 業務、主任・	b	b '	c	d	е
	2	1	0	_	_
実施状況 創意工夫 (選択) (評定) ●評価対象項目					
の評価 (1/1) □ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査		5提案がなされている。			
□ 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が扱	是案されている。				
□ 3. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能	 している。				
□ 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ	1、分かりやすく、説明しやす	トレい。			
□ 5. 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。					
具体記述()	
評価 ●評価点) () ())			
), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)	を選択入力			
*業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反明	人 。				
┃ ●判断基準					
●刊例 歴史 上記の項目のレ点の数により、4点(a), 3点(a')	2 占(b) 1 占(b') 0 占(。)で証価する			
**ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数に			· X		
(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特別であっても、その内容が特別であっても、その内容が特別であっても、その内容が特別であっても、その内容が特別であっても、その内容が特別である。			·20		
(MINGION - WWW T > 600 > 600 (C101 MH W 1		а) •>/vн эг н IIII О 1)			

考査項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
为且 次日	小山 八八	区分	区分	担当技術者	6	_	3	_	0	-3	-6
説明調整	説明調整	(選択)	(評定)	●評価対象項目	1						
能力の評	能力			1. 業務の作業	業効率、精度を向上させ	る提案が自主的に行われ	た。			□ 説明調整につい て、監督職員が文	□ 説明調整について、監督職員の文
価	(1/1)			2. 業務の遂行	庁上、課題や問題点が発	生した場合に迅速に報告	された。			書で改善指示を	書による改善指示
					する質問や提案等が適切	***				行った。	に従わなかった。
						おり、打合せも円滑に行					
						論理的で容易に理解でき					
				6. 地質・土質	質調査業務等を実施する	ための関係官公庁等への	手続きを速やかに行って	こいる。			
				7. 発注者が行	う関係官公庁等への手	続きに際して、分かりや	っすく、説明しやすい資料	4等の作成が行われてい	る。		
				8. 関係官公司	宁等及び地元関係者との	手続きや交渉状況が遅滞	なく報告されている。				
				9. 発注者の打	指示による受注者が行う	べき地元関係者への説明	1、交渉等において、誠意	意をもって適切な対応が	図られている。		
				10. 車輌の資	運転・駐車にあたって地テ	元住民に配慮し、苦情等な	がなかった。				
				11. その他	[〕(対象:主任、担	当技術者)
	評価値	≟ 1.	≟ 1.	◎評定は1~11	n 5 +		①「莎伊特角頂日」	のふた。網掛けされた	(温力) 関のチェックギッ	クスは、原則として必須	5万日 トナッ
	部1川1旦	計			のすら 以上・・・・・・・・		1 0 11111111111111111111111111111111111	2 - 1 / - 1		し、評価対象の項目とす	17.11 = 7 = 0
	 評価		0		以上90%未満・・・・・					し、評価対象の項目と 「%)計算の値で評価する	
	新士1124 —				未満・・・・・・・・・・			=該当項目数(0)/評		70万百异ツ旭(計画りる) ₀
				开Ш恒//10/0	/ 個 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	6		一政当党自然(0)/ 計	山凡家快日数 (U)		
		1									
		1									

	凹負調宜業務し						休 尽 衣				(土仕監督貝)
				業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
考査項目	細別			担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
7五7日	小田 ソリ	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
					12	_	6	_	0	-6	-12
	成果品の	(選択)		●評価対象項							
価	品質				にある検討項目、業務遂			ている。		□ 成果品について、 監督職員が文書で	□ 成果品について、監督職員の文書に
	(1/1)				の確認の結果が、写真や		されている。			改善指示を行っ	よる改善指示に従
					が適切に行われ、状況が					た。	わなかった。
					のとりまとめにおいて、	•					
					がわかりやすく整理され						
					たる検討項目など、難易						
					書は、業務全般の内容と	そのボイントが的確に削	¥説されとりまとめられ、	ている。		1	
				8. その他						 _	
	± /	⇒ 1	∌ı	○	0 5 +		① 「部/年上4年日	のさも 個州コントン	(型切)棚のオートバ	・カコは 匠田1.1 ーツ/	
	評価値	計		◎評定は1~80						ックスは、原則として必須	·
	_ 評価	0	ľ		る以上・・・・・・・ る以上90%未満・・・・・					クし、評価対象の項目と [・] (%)計算の値で評価する。	•
	計 加				。以上90%未個・・・・ 6未満・・・・・・・・		(%) 計算の個で計画 9 /	ວ.			
				計画恒27-10/0	0 个個			=該当項目数(0)/評値	山刈豕均口数 (U)		
	1		ı								1

業務(ⅡⅢ. 耳	地質調査業務	2)-1					<u> </u>				(総括監督員)
少 木 石 口	細別	選択	評価	業務、	a	a '	b	b '	С	d	e
考査項目	和方り	区分	区分	主任技術者	10	7. 5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	(選択)		2. 主任技術 3. 業務計画 4. 業務の効率	皆は、優れた技術力をも	の受注者と積極かつ主導 優れた手法、技術もしく 案がされている。	尊的に協議を行い相互に くは創意工夫によるもの	協力し業務を行っている。		_)	
	評価 _			●判断基準 上記該 ※総括號 (業系 ※評価) (例2 ※業務者	監督員は、主任監督員の 务履行過程での日々の対 こあたっては、評価対象 えば、レ点が1つであっ	に反映。 て、10点(a), 7.5点(a' 意見を参考に発注業務金 応の評価は主任監督員が項目のレ点の数だけにと ても、その内容が特に診 監督員(検査員) 細別割),5点(b),2.5点(b'), 全体を視野に入れた総括 バ実施) とらわれず、評価する内 平価に値する場合は10点 平価項目において-5点(d	容を総合的に判断し評価で	(e)で評価する。 する。		

業務 (1)1.5	也質調査業務(2)-2					採点表				(総括監督員)					
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	е					
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	20	15	10	7.5	0	_	_					
与且供口		区分	区分	担当技術者	a	a'	b	b '	С	d	e					
				担当汉州省	25	19	12.5	7	0	_	_					
実施状況	業務特性	(選択)		●評価対象項目												
の評価	(1/1)				や環境条件などの制約条件		価できる。									
					の作業環境、社会条件等											
					然、地盤条件への対応が											
					*性への対応が評価でき											
					事業、工事に配慮する必要											
					者への説明、交渉等の資料 ・	科等に工夫がみられ、評	は他できる。			3						
				7. その他	(_						
	評価			●評価点												
				μ1 Ιμήνιν	_	20点(a), 15点(a'),	10点(b), 7.5点(b'), 0点	ま(c)を選択入力								
	評価			●評価点												
	_				_	25点(a), 19点(a'),	12.5点(b), 7点(b'), 0点	ゑ(c)を選択入力								
				*担当打	支術者の評価に反映。											
				●判断基準	り対応車位に1~NLL	ちが付けば紫玄証ウ 子	・けせ供せけてよんご	1业壮佬老沙克点(1,*) 冠龙	エロトレース							
							:任技術者は7.5点(b'),担 ,7.5点(b'),0点(c)で割		叫以上とりる。							
					+定、主任设置する20点。 支術者は25点(a), 19点(ε			ГШ У ⊘°								
				1== 1	文 四 石 4 & 2 0 /// (は) , 10 /// (と	(), 12.0 M(b), 1 M(b)	/, O//(C/ C日									
	Ī	1	l													

業務 (1)1.5	也質調査業務(2)-3					採点表				(総括監督員)
				業務、	a	a'	b	b '	С	d	e
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	10	7. 5	5	2.5	0	_	_
与重視日	和 力リ	区分	区分	担当技術者	a	a'	b	b '	С	d	e
				担当权附有	15	12	7. 5	4	0	_	_
取組姿勢	責任感・積	(選択)	(評定)	●評価対象項目	1						
	極性・倫理			1. 業務遂行に	こあたって、有用な提案だ	が行われるなど取組への	積極性・責任感に対して	評価できるものがあった	÷.		
	観								录し関係者に共有を図るた		った。
	(1/1)			3. 業務遂行中	7、新たに発生した課題1	こ対して、社内全体とし	て体制の拡充を図るなど	、業務を完成させるにも	あたり評価できるものがな	かった。	
					貢献等に関して、評価でき	きるものがあった。					
				5. その他						_]	
	評価			●評価点							
	_			₩ ₩ ₩			5点(b), 2.5点(b'), 0.	只(c) を選択人刀			
				* 耒伤計	f 足、土仕技術有の評価(C. 汉 昳。					
	評価			●評価点							
	_				-	15点(a), 12点(a'),	7. 5点(b), 4点(b'), 0点	(c)を選択入力			
				*担当技	・ 技術者の評価に反映。	,		,			
				●判断基準							
				上記該当	á項目を総合的に判断し [*]	て、業務評定、主任技術	者は10点(a), 7.5点(a')	, 5点(b), 2.5点(b'),	0点(c)で評価する。		
				担当技術	所者は15点(a), 12点(a')	, 7.5点(b), 4点(b'),	0点(c)で評価する。				
						意見を参考に発注業務全		な評価を行う。			
						たの評価は主任監督員が					
						頁目のレ点の数だけにと			· ·	\ 	
				(例え	とは、レ点が1つであっ。	ても、その内容が特に評	恤に値する場合は業務 評	定、王仕技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)	
		I	l								

考査項目	細別	内 容		
故等に る減点	事故等による減点	●当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として 別表-1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準	15点まで減点で	することができる。
<u> </u>		措置 内容	点数	
		□ 指名停止が4ヶ月を超える	-15	点
		□ 指名停止4ヶ月まで	-10	点
		□ 文書注意	-5	点
		□□□頭注意	-3	点
	評価点	□ その他 [点
	-点	□ 項目該当なし		
		【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く	こした。	
	瑕疵修補 及び損害 賠償によ	●成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、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 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。 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	には、当該業務の	の総合評定点に対して、
	る減点	措置内容	点 数	
		□ 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	-20	点
		□ 瑕疵修補又は損害賠償の実施	-10	点
	評価点	こ その他 〔		点
	-点	□ 項目該当なし		
	その他の 減点	●その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表-3を参考として10点まで減点 別表-3 その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合の減点内容	(することができる	<u></u> 3.
		措 置 内 容	点 数	
		□ その他 [-10	点
		こ その他 [-5	点
		□ その他 [-3	点
	評価点	□ その他 [点
	-点	□ 項目該当なし		

来務(I/I. 地負調宜》	C107 (D) I					<u> </u>				(快宜貝)
考査項目 細 5	選技	尺 評価		a	a'	b	b '	c	d	е
与且供口 神 /	区分	分 区分	主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
施能力 実施体制 執行計 (1/1)			 業務計画 業務計画 業務計画 かつ、内容 業務計画 市の、内容 業務計画 再委託に付管理を行いて、守秘義務が 	者は、業務遂行段階で適	れた必要な事項を記載し特記仕様書等の設計図書本業務の目的や内容にまれている。 が一致し、現地環境を活協力者との契約関係が明品に対する照査を行って 業務計画書等に記載して	上業務内容に適した業務 書の項目を満足し指摘や 書づき、図表等による工 記さず調査していること 月確であり、協力者に対 ていることが書面で確認 ている。	夫が見られ、 が確認できる。 して適切な指導、	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員が文書で改 善指示を行った。	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員の文書によ る改善指示に従わ なかった。
評価(- 評 価)	0		評価値が70%	のうち 5以上・・・・・・ 5以上90%未満・・・・・ 未満・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• • b	その他のチェック ②必須項目と選択項	ク欄は、選択項目として	該当する場合にチェッ 数として計算した比率	ックスは、原則として必え クし、評価対象の項目と・ (%)計算の値で評価する	する。

業務 (1)1.地	也質調査業務(3)-2					採点表				(検査員)
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	е
				主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	a	a'	b	b '	С	d	e
7五只日	₩Щ \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	区分	区分	医马及附有	20	_	10	<u> </u>	0	-10	-20
				照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
					12	_	6	_	0	-6	-12
	品質管理			●評価対象項目		NIV The second second				一口所営門につい	一旦所然理とのい
の評価	(1/1)				の内容を十分に理解し、		- 12 N/C 7 fr 21			□ 品質管理について、監督職員が文	□ 品質管理につい て、監督職員の文
							この業務計画書に記載して			書で改善指示を	書による改善指示
							この成果の確認を行うとと		ど行っている。	行った。	に従わなかった。
					者は、業務完了に伴って! 者に提出している。	税 は は 未 を 脱 住 報 古 書 と					
					自に促出している。 のための社内検査体制が	ぬ古され その休制でお					
							e重を行うにことが確認し oり、かつ、当該業務の品		ζ.		
							りっ、かっ、当該来務の間 とへの反映について確認で		J ₀		
						-,,,,)ミス防止の実施に努めて	. = - 0			
				9. その他		11 12 11 1/2 0 1 1 1/2 1 1	, () 1/01 mm 1 / 00 / 00 / 00 / 00 / 00 / 00			l 〕(対象:主任、担	l 当技術者)
					`						
	評価値	計	計	◎評定は1~90	のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた(選択)欄のチェックボッ	クスは、原則として必須	頁項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・・・	• • a	その他のチェック	欄は、選択項目として該	ぼ当する場合にチェック	し、評価対象の項目とす	トる。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・・	• • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母数 かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かん	てとして計算した比率((%) 計算の値で評価する	5.
	_			評価値が70%	未満・・・・・・・・	• • c	③ 評価値 (- %) =	=該当項目数(0)/評価	f対象項目数 (0)		

X 100 (1) 1. 2	也貝刚且未伤。	9 0					1木				(快且貝)
				業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	e
考查項目	細別	選択	評価	担当技術者	20	_	10	_	0	-10	-20
与 宜垻日	7年 万リ	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
				思重权例有	28	_	14	_	0	-14	-28
結果の評	成果品の	(選択)	(評定)	●評価対象項	E E						
価	品質			1. 設計図書	に定められた項目及び指	示事項が漏れなく整理さ	されている。			□成果品について、	□成果品について、
	(1/1)			2. 活用した	技術基準や文献等の出典	先が、それぞれの成果に	こ記載され、わかりやす	く整理されている。		監督職員が文書で 改善指示を行っ	監督職員の文書に よる改善指示に従
				3. 設計業務	への引き継ぎ事項、技術	的ポイントが整理されて	ている。			た。	わなかった。
				4. 調査地点	の確認の結果より判明し	た対応が必要な事項につ	ついての対策が記載されて	ている。			
				5. 作業(業	務)遂行段階での指示事	項が漏れなく整理されて	ている。				
				6. 必要書類	等が整備されていた。						
				7. 誤字・脱	漏、記載ミスなどがない	0					
				8. 理解しづ	らい文章表現などがなく	、わかりやすい成果とな	ぶっている。				
				9. 個々の説	明において、図や表を活	用するなどわかりやすレ	が成果となっている。				
				10. 全体的	な構成や説明の流れが業	務の目的と成果への導き	さとして適切にとりまと	められている。			
				11. 成果品	に引用されている図表、	写真等は著作権に配慮さ	されたものとなっている。				
				12. 成果品	のチェック方法に工夫が	見られた。					
				13. 成果品	は、独自に設定した社内	基準を満足し、調査精度	き の向上に繋がったもの	である。			
				14. その他	[]	
	評価値	計	計	◎評定は1~1	4のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた((選択)欄のチェックボ	ックスは、原則として必須	頁項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	6以上・・・・・・・・	· • • a	その他のチェック	7 欄は、選択項目として記	該当する場合にチェック	クし、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	。 以上90%未満・・・・・	· · · b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母類	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	5.
	_			評価値が70%	る未満・・・・・・・・・	· • • c	③ 評価値(-%)	=該当項目数(0)/評価	価対象項目数(0)		
							_				

(1)2. 毕祂調宜業務					_	休 尽 衣				(土仕監督貝)
査項目 細 別	選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
宜頃日 神 別		区分		5	_	5	_	0	-5	-10
能力 実施体制と 無価 執行計画 (1/1)	(選択)	(評定) □ □ □	●評価対象項 1.業務に必 2.特記仕様 3.主任技術 4.担当技術 5.担当技術 6.業務の実力	要な技術基準、マニュア 書等に示された当該業務 者は、契約図書等に基づ 者は、設計図書等に基づ 者は、優れた技術力や創 施方針における実施方法		事業が理解されている。 理を適切に行っている。 している。 の成果に貢献している。 分理解し、成果を得るたと			□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員が文書で改 善指示を行った。	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員の文書によ る改善指示に従わ なかった。
						あり、業務の停滞や手戻 務計画書に反映し提出され	– .	-7c.] (対象:主任、担	
評価値	計	計	◎評定は1~90	のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	(選択)欄のチェック	ボックスは、原則として必須	須項目とする。
_ 評価 _	0	0	評価値が70%	以上・・・・・ 以上90%未満・・・・ 5未満・・・・・・・	• • • b	②必須項目と選択項		数として計算した比	ックし、評価対象の項目と 率(%)計算の値で評価す	· ·

業務(1)2.単純調査業務①-2 (主任監督員)

木仂 (1)4.5		1) 4					<u> </u>				(土仕監督貝)
考查項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
为且仅日	W田 70-0	区分	区分	担当技術者	5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
実施状況	執行管理	(選択)	(評定)	●評価対象項							
の評価	(1/1)			1. 業務工程表	長は、契約締結後すみや	かに提出されている。				□ 執行管理につい て、監督職員が文	□ 執行管理につい て、監督職員の文
				2. 契約締結行	後すみやかに業務に着手	している。				書で改善指示を	書による改善指示
				3. テクリスペ	への登録申請を監督職員	の確認を受けた上ですみ	xやかに行っている。			行った。	に従わなかった。
				4. 監督職員。	と連絡を密にとり、円滑	な業務の実施に努めてレ	いる。				
					の指示事項に迅速に対応						
				6. 打合せには	おいて、業務の課題とそ						
			ı			きる適切な資料の提示・					
				**		に整理されており、かつ		- 0		ļ	
								明らかにし、業務完了問	時には支給品精算書を提	出している。	
			ı			、クリティカルポイント	、が明確にされている。				
					単捗を図るための工夫が □ **	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- ==> D				
			l			目があり、適切な内容の	· - · · · ·				
			l	- •		、必要がなくなった場合		-			
			l			たって、トラブルの発生 たって交付を受けた身分			アルンズ		
			l		ウエ地への立ら入りにめ 業において、第三者の安		が証明者は、並八元」仮	100以内に返却され	CV10°		
			l			主権床に劣めている。 しないよう作業員等に安	こ今数本の徴応を図り ・	烂道・匙叔に奴みてい	Z.		
						に履行状況報告が提出さ		旧等・血目に分めている	ച _ം		
						合は、事前に理由を付し		出している			
				20. その他		口19、争时亿圣田飞门 (/に自由で血自体気に応	досто.		■ 〕 (対象:主任、担	┃ 当技術者)
			_	20. (1)							
	評価値	計	計	◎評定は1~20	のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	こ(選択) 欄のチェックボッ	・ ックスは、原則として必須 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	項項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・・	• • • a	その他のチェック	ク欄は、選択項目として	て該当する場合にチェック	プレ、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・	• • • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	3.
	_			評価値が70%	未満 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	· · · c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/割	平価対象項目数 (0)		

業務 (1) 2. 単純調査業務①-3 (主任監督員)

来務 (1)2. ¹	户吧则且未伤(1) 3					休 尽 衣				(土仕監督貝)
				業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
/ ਜਾ. ਲ ਹ	/μμ /J·3	区分	区分	照査技術者	a	a'	b	b '	С	d	е
					28	_	14	_	0	-14	-28
実施状況	品質管理	(選択)	(評定)	●評価対象項							
の評価	(1/1)			1. 業務の実施	施にあたり、設計図書に	定める技術基準等につい	ハて、十分に理解した上 [*]	で適用している。		□ 品質管理につい て、監督職員が文	□ 品質管理につい て、監督職員の文
							こ特記仕様書に基づき実	施している。		書で改善指示を	書による改善指示
					たって、事前に監督職員					行った。	に従わなかった。
					等がない項目の取扱いが						
							こ必要な現地の状況を把	•			
							腎職員の承諾を得ている。				
					出時に、転記・計算ミス		*				
					らの打合せ経緯や成果を		いる。				
					こおいて、発注者から指						
							いるかの確認を行い、そ	の内容が適切であるかに	こついて照査が行われてい	ハる。 I	
				, <u>-</u> , ,	や方法が適切であるかの		- 0				
					正確性、適切性に着目し		*	大きるお母がある。			
							を行い、照査後に発注: ましくは想定がされて		-0		
							もしくは提案がされて 質と照合して、資料収集		双隣昌の承禁な俎て宝塩	している	
				1 4. その他		付て以可囚官に小り事だ	見と思せして、具件収集	N 家領日で置任し、	1 概員の予めて付く天旭	しくv·る。 〕(対象:主任、担	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
				14. (0)							
	評価値	計	計	◎評定は1~14	1のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	(選択)欄のチェックボッ	<u> </u>	 項目とする。
	-	0			以上•••••	· • • a	_			し、評価対象の項目と	·
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・・	· • • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	5.
	_			評価値が70%	未満・・・・・・・・・	· • • c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評	価対象項目数(0)		

業務(1)	2. 単純調査業務①-4	採	点	表	(主任監督員)

考査項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
	和 力1	区分	区分	担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況	創意工夫	(選択)	(評定)	●評価対象項	3						
の評価	(1/1)			1. 当該業務の	の特性を考慮しつつ、新力	こな、あるいは調査・解	析等の手法・技術に関する	が提案がなされている。			
				2. 検討課題	と共に今後実施すべき検討	対事項・方針等が提案を	されている。				
				3. 品質管理の	のための照査体制を構築る	させ、有効的に機能して	ている。				
				4. 地元関係者	者への説明、交渉等の資料	科等に工夫がみられ、分	分かりやすく、説明しやす	-V.			
				5. 創意工夫、	提案力等にかかる特筆で	すべき事項がある。					
				具体記述	()	
	評価			●評価点							
	-				-		2点(b), 1点(b'), 0点(c)	を選択入力			
				*業務記	评定、主任技術者、担当技	支術者の評価に反映。					
				●判断基準							
					百日の レ占の粉に トロー	1 占(a) 3 占(a') 9	点(b), 1点(b'), 0点(c	。)で評価する			
							ふんり,エぶんり,しぶん うわれず、評価する内容を		トス		
							740409、計画する774で 平価に値する場合は4点(
				(1)	C187 - 11111 1 2 C03 2	C 0. C (>) 170.0 111.01	1 阿仁匠) 3 % 日 8 年 ※ (6	a) *>>>t			

考査項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
与且 仅日	小田 \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	区分	区分	担当技術者	6	_	3	_	0	-3	-6
説明調整	説明調整	(選択)	(評定)	●評価対象項	∃						
能力の評	能力			1.業務の作業	業効率、精度を向上させ	る提案が自主的に行われ	た。			□ 説明調整につい て、監督職員が文	□ 説明調整につい て、監督職員の文
価	(1/1)			2. 業務の遂行	庁上、課題や問題点が発	生した場合に迅速に報告	された。			書で改善指示を	書による改善指示
					する質問や提案等が適切	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				行った。	に従わなかった。
						おり、打合せも円滑に行					
						論理的で容易に理解でき					
				6. 調査業務等	等を実施するための関係	官公庁等への手続きを速	やかに行っている。				
				7. 発注者が行	う関係官公庁等への手	続きに際して、分かりや	すく、説明しやすい資料	斗等の作成が行われてい	る。		
				8. 関係官公司	宁等及び地元関係者との	手続きや交渉状況が遅滞	なく報告されている。				
				9. 発注者の打	指示による受注者が行う	べき地元関係者への説明	、交渉等において、誠意	意をもって適切な対応が	図られている。		
				10. 車輌の記	運転・駐車にあたって地方	元住民に配慮し、苦情等な	がなかった。				
				11. その他	[<u></u> 〕(対象:主任、担	当技術者)
	評価値	⇒L	∌1.	◎評定は1~11	0.54		①「莎佐牡魚頂口」	のこと 網掛けされた	(湿切) 欄のチェッカギッ	<u>┃</u> ・クスは、原則として必彡	5万日 トナス
	計加旭	計 0			以上・・・・・・・		0 111 111 11 11 11 11 11	2 - 1 2 - 1		・クスは、原則として必然 し、評価対象の項目とで	1711 = 7 = 0
	評価	0	0		以上90%未満・・・・					し、評価対象の項目と (%) 計算の値で評価する	
	#T1MI				表満・・・・・・・			=該当項目数(0)/評		(70) 計算の個で計画する	J _o
				計画直270/0	/ 個 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			一政当党自然(0)/ 計	Ⅲ 刈 豕快日数(0)	T .	

							1/N 1/N 1/N				(五)五皿百7(7
				業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
7 且 7 日	小田 70-1	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	е
				然且 汉州有	12		6	_	0	-6	-12
結果の評	成果品の	(選択)	(評定)	●評価対象項	目						
価	品質			1. 設計図書	にある検討項目、業務遂	行段階での指示事項が	漏れなくとりまとめられて	こいる。		□成果品について、	□成果品について、
	(1/1)			2. 現地踏査	の結果が、写真や図面に	より的確に整理されてい	いる。			監督職員が文書で 改善指示を行っ	監督職員の文書に よる改善指示に従
				3. 写真管理:	が適切に行われ、状況が	容易に把握できる。				<i>†</i> =.	わなかった。
				4. 調査結果	のとりまとめにおいて、	ミスがなかった。					
					がわかりやすく整理され						
							こ対し、必要な作業(業務				
				7. 業務報告	書は、業務全般の内容と	そのポイントが的確に角	解説されとりまとめられて	こいる。			
				8. その他	[)	
	評価値	計		◎評定は1~8						ックスは、原則として必須	
	-	0	0		6以上・・・・・・・・・					クし、評価対象の項目と	
	評価				6以上90%未満・・・・・					(%) 計算の値で評価する	る。
	_			評価値が70%	る未満・・・・・・・・・	· • • c	③ 評価値(-%)=	=該当項目数(0)/評値	西対象項目数(0)		
											ļ
											!
											,
											!
											1
	<u> </u>										

業務 (1)2. 🛚	P. 一种,但来伤 (<u>2</u>)-1					<u> </u>				(総括監督員)
考査項目	細別	選択	評価	業務、	a	a '	b	b '	С	d	е
与 宜 垻 日	7年 万リ	区分	区分	主任技術者	10	7. 5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	(選択)		2. 主任技術 3. 業務計画 4. 業務の効率	者は、優れた技術力をも	の受注者と積極かつ主導 優れた手法、技術もしく 案がされている。	算的に協議を行い相互に くは創意工夫によるもの	- 協力し業務を行っている。		_]	
	評価			●判断基準 上記該 ※総括監 (業系 ※評価に (例え ※業務素	監督員は、主任監督員の 务履行過程での日々の対 こあたっては、評価対象 えば、レ点が1つであっ	に反映。 て、10点(a), 7.5点(a' 意見を参考に発注業務金 応の評価は監督員及び3項目のレ点の数だけにと ても、その内容が特に診 監督員(検査員)細別診), 5点(b), 2.5点(b'), 全体を視野に入れた総括 注任監督員が実施) とらわれず、評価する内 平価に値する場合は10点 平価項目において-5点(d	容を総合的に判断し評価で	(e)で評価する。 する。		

業務 (1)2. 単	Ú純調査業務	2-2					採点表				(総括監督員)
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	20	15	10	7. 5	0	_	_
与且供口	小山 カリ	区分	区分	担当技術者	а	a '	b	b '	С	d	е
					25	19	12. 5	7	0	_	
実施状況	業務特性	(選択)	1	●評価対象項目							
の評価	(1/1)				や環境条件などの制約条件		価できる。				
					の作業環境、社会条件等へ						
			1		然、条件への対応が評価で						
			1		殊性への対応が評価できる ************************************		/m - } v				
			1		事業、工事に配慮する必要						
			1		者への説明、交渉等の資料 「	4等に工大かみられ、評1	曲できる。			1	
				7. その他						_ '	
	評価			●評価点							
	#1 Jpm			• H	-	20点(a), 15点(a'),	10点(b),7.5点(b'),0点	豆(c)を選択入力			
				*業務詞	- L 平定、主任技術者の評価に		,,	,,			
	評価			●評価点							
	_				_	25点(a), 19点(a'),	12.5点(b), 7点(b'), 0点	京(c)を選択入力			
				*担当打	支術者の評価に反映。						
				● WINE # %#							
				●判断基準	カ対応車値にする()しょ	ちぶけけば紫女証ウ 子	// +/	1 业 ++ /生 / 1. / 1. / 1. / 1. / 1. / 1. / 1. /	年いしょナス		
					の対応事項に1つ以上レ点 平定、主任技術者は20点(叫以上こりる。		
					+足、生仕技術者は20点(支術者は25点(a), 19点(a			ГШ У О.			
				177 - 17	ZW1-1420/// (a), 10/// (a	, 12.0m(b), 1m(b)), OM(O) CHI IIII) 20				

業務 (1)2. 🛭	单純調査業務(2)-3					採点表				(総括監督員)
				業務、	а	a'	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	10	7. 5	5	2. 5	0	_	_
与重視日	7年 万リ	区分	区分	担当技術者	a	a'	b	b '	С	d	e
				担ヨ技州有	15	12	7. 5	4	0	_	_
取組姿勢	責任感・積	(選択)	(評定)	●評価対象項目							
	極性・倫理			1. 業務遂行に	あたって、有用な提案だ	が行われるなど取組への種	責極性・責任感に対して	評価できるものがあった	₹ 。		
	観			2. 業務遂行段	階において不明な点が生	生じた場合など、問合わせ	せや確認が迅速になされ	、確認された事項を記録	録し関係者に共有を図るた	など評価できるものがあ	った。
	(1/1)			3. 業務遂行中、	. 新たに発生した課題に	こ対して、社内全体とし~	て体制の拡充を図るなど	、業務を完成させるにな	あたり評価できるものがな	あった。	
				4. 地域への貢	歓等に関して、評価でき	きるものがあった。					
				5. その他						_)	
	⇒ 11 / ar										
	評価			●評価点		10年(-) 7.5年(-')	5点(b), 2.5点(b'), 0.	上(-) か湿わす も			
	_			少	【 定、主任技術者の評価/		5点(b), 2.5点(b), 0,	点(C)を選択八刀			
				* 未伤叶	に、土口及州石の計画(C. 汉· 庆。					
	評価			●評価点							
	_				-	15点(a), 12点(a'), 7	7.5点(b), 4点(b'), 0点	((c)を選択入力			
				*担当技行	術者の評価に反映。						
				●判断基準							
						て、業務評定、主任技術を		, 5点(b), 2.5点(b'),	0点(c)で評価する。		
						,7.5点(b),4点(b'),0		. h == /=			
						意見を参考に発注業務全体 応の評価は主任監督員が第		14評価を17%。			
						心の計価は主任監督員かり 項目のレ点の数だけにとり		お総合的に判断し証価。	ナス		
									,る。 (a),担当技術者は15点(a)評価も可)	
				(),,,,	51, 1, 71111	C O C -> 1 3 H W 13 (- H I II	m(- / 0 % 1 (0) / (1) / (1)	ACC THE PARTY IN THE STORM		7 H 1 IIII () 17	

考査項目	細別	内容			
事故等に	事故等に	●当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として	15点まで減点す	すること が	ぶできる。
よる減点	よる減点	別表-1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準			
等		措置内容	点 数		
		□ 指名停止が4ヶ月を超える	-15	点	
		□ 指名停止4ヶ月まで	-10	点	
		□ 文書注意	-5	点	
		□□□頭注意	-3	点	
	評価点	□ その他 [点	
	-点	□ 項目該当なし			
		【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。		
	瑕疵修補 及び損害	●成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、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 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。	·には、当該業務の	り総合評別	を点に対して、
	賠償によ る減点	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 措 置 内 容	点数		
	る拠点	日	-20	占	
		□ 改意文は重人な過失により収加を備文は損害賠償の実施 □ 瑕疵修補又は損害賠償の実施	-20 -10	点点	
	評価点	□ 収減修備又は損害賠債の美施 □ その他	-10	点	
	一点	□ ての他 □ □ 項目該当なし □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		从	
	_ <i>\mathcal{M}</i>	□ 現日該目はし			
	その他の	●その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表-3を参考として10点まで減点	ばすることができる	5.	
	減点	別表-3 その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合の減点内容			
		措置内容	点 数		
		こ その他 [-10	点	
		こ その他 [-5	点	
		□ その他 [-3	点	
	評価点	□ その他 [点	
	-点	□ 項目該当なし			
				-	

/C1/27 (17/21-	早純調宜業務し	9 1					<u> </u>				(快宜貝)
考查項目	細別	選択	評価	業務、	a	a '	b	b '	С	d	е
与 宜坝日	加力リ	区分	区分	主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)	(選択)		 業務計画 業務計画 業務計画 かつ、内 業務計画 市の、内 再委託に付管理を行いて、守秘義務 	者は、業務遂行段階で適	れた必要な事項を記載し 特記仕様書等の設計図書 本業務の目的や内容に基 れている。 が一致し、現地環境を舌 協力者との契約関係が明 品に対する照査を行って 業務計画書等に記載して	業務内容に適した業務 書の項目を満足し指摘や 書づき、図表等による工 出さず調査していること 月確であり、協力者に対 こいることが書面で確認 こいる。	夫が見られ、 が確認できる。 して適切な指導、	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員が文書で改 善指示を行った。	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員の文書によ る改善指示に従わ なかった。
	評価値 - 評価	計り		評価値が70%	のうち 以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· • • b	その他のチェック ②必須項目と選択項目	ク欄は、選択項目として	該当する場合にチェッ? 数として計算した比率	ックスは、原則として必治のでは、原則として必治のでは、原則として必治のでは、評価対象の項目となる。 計算の値で評価す	する。

業務 (1)2. 単	丝純調査業務 (3)-2					採点表				(検査員)
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				業務、	a	a '	b b	b '	С	d	е
				主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
de de com es	/- Fil	選択	評価	les via i i che de	a	a '	b	b '	С	d	e
考査項目	細 別	区分	区分	担当技術者	20	_	10	_	0	-10	-20
				四本社公式	a	a '	b	b '	С	d	е
				照査技術者	12	_	6	_	0	-6	-12
実施状況	品質管理	(選択)	(評定)	●評価対象項	1						
の評価	(1/1)			1. 設計図書	の内容を十分に理解し、	業務に反映している。				□品質管理につい	□品質管理につい
				2. 照查技術者	皆は、照査計画を作成し、	照査に関する事項を定	どめ業務計画書に記載して	こいる。		て、監督職員が文 書で改善指示を	て、監督職員の文 書による改善指示
				3. 照查技術	者は、業務期間をとおし [、]	て業務の節目においてそ	の成果の確認を行うとと	さもに、自身による照査	を行っている。	行った。	に従わなかった。
				4. 照查技術者	皆は、業務完了に伴って!	照査結果を照査報告書と	してとりまとめ、照査技	技術者の署名の上、			
				主任技術	者に提出している。						
				5. 品質確保	のための社内検査体制がる	確立され、その体制で検	査を行ったことが確認で	ごきる。			
				6. 「業務計画	画書」において成果品の 。	品質を確保する記述があ	り、かつ、当該業務の品	品質の管理に繋がってい	る。		
				7. 品質管理	のためのシステムが構築	されており、かつ、成果	への反映について確認で	ごきる。			
				8. 業務遂行	こあたり、チェックシー	ト等を作成し、作業中の	ミス防止の実施に努めて	こいる。			
				9. その他	[〕(対象:主任、担	当技術者)
	評価値	計	計	◎評定は1~90	かうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた((選択) 欄のチェックボッ	クスは、原則として必須	頁項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・・・	• • a	その他のチェック	欄は、選択項目として記	核当する場合にチェック	し、評価対象の項目とて	ける。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・・	• • b	②必須項目と選択項	[目で選択した項目を母類	数として計算した比率((%) 計算の値で評価する	5.
	-			評価値が70%	未満・・・・・・・・	• • c	③ 評価値(-%):	=該当項目数(0)/評値	西対象項目数(0)	-	

AC100 (1/2:-	中吧则且未伤。	9 0					1木				(快且貝)
				業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	e
老 木石口	細別	選択	評価	担当技術者	20	_	10	_	0	-10	-20
考査項目	7四 万月	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
				炽宜抆何有	28	_	14	_	0	-14	-28
結果の評	成果品の	(選択)	(評定)	●評価対象項	E E						
価	品質			1. 設計図書	に定められた項目及び指	示事項が漏れなく整理さ	されている。			□成果品について、	□成果品について、
	(1/1)			2. 活用した	技術基準や文献等の出典	先が、それぞれの成果に	こ記載され、わかりやす	く整理されている。		監督職員が文書で 改善指示を行っ	監督職員の文書に よる改善指示に従
				3. 設計業務	への引き継ぎ事項、技術	的ポイントが整理されて	ている。			た。	わなかった。
				4. 現地踏査	の結果より判明した対応	が必要な事項についての	D対策が記載されている。)			
				5. 作業(業	務)遂行段階での指示事	項が漏れなく整理されて	ている。				
				6. 必要書類	等も整備されていた。						
				7. 誤字・脱	漏、記載ミスなどがない	0					
				8. 理解しづ	らい文章表現などがなく	、わかりやすい成果とな	よっている。				
				9. 個々の説	明において、図や表を活	用するなどわかりやすレ	が成果となっている。				
				10. 全体的	な構成や説明の流れが業	務の目的と成果への導き	きとして適切にとりまと	められている。			
				11. 成果品	に引用されている図表、	写真等は著作権に配慮さ	されたものとなっている。)			
				12. 成果品	のチェック方法に工夫が	見られた。					
				13. 成果品	は、独自に設定した社内	基準を満足し、調査精度	度の向上に繋がったもの	である。			
				14. その他	[·)	
					•						
	評価値	計	計	◎評定は1~14	4のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた((選択)欄のチェックボ	ックスは、原則として必須	項項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	5以上・・・・・・・・	• • a	その他のチェック	ウ欄は、選択項目として記	該当する場合にチェック	クし、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	5以上90%未満・・・・・	• • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母数	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	3.
	_			評価値が70%	未満・・・・・・・・	• • c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評価	価対象項目数(0)		

(1)3. 側里業務(1)-1						休 尽 衣		T		(土仕監督貝
上 上 上 項目 細 別	選択	評価	業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
	区分	区分	担当技術者	5	_	2.5	_	0	-2.5	-5
能力 実施体制と 無 執行計画 (1/1)	(選択)		 特記仕様 主任技術 担当技術 	要な技術基準、マニュア 書等に示された当該業務 者は、契約図書等に基づ 者は、設計図書等に基づ	ル、共通仕様書等が十分 と関連する他の業務、引 き、業務の技術上の管理 き、適正に業務を実施し	事業が理解されている。 里を適切に行っている。 している。			□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員が文書で改 善指示を行った。	□ 実施体制及び執行 計画について、監 督職員の文書によ る改善指示に従れ なかった。
			6. 業務の実施 7. 業務の実施	施方針における実施方法 施体制は、業務内容に応	じた適切な人員配置であ	の成果に貢献している。 分理解し、成果を得るため あり、業務の停滞や手戻り 務計画書に反映し提出され	のを生じさせず完了させ] (対象:主任、担	2当技術者)
37 /m² /-to	3.1	-31	O=====================================	t			~ > 1. Am (H11) (-) 1.	()## (m) (BB ->)		
評価値	計		◎評定は1~90						ボックスは、原則として必須	
- 評価 -	0	0	評価値が70%	以上・・・・・・ 以上90%未満・・・・ 5未満・・・・・・・・	• • • b	②必須項目と選択項		数として計算した比響	ックし、評価対象の項目と 率(%)計算の値で評価する	

業務(1)3. (内里木切也 4						<u> </u>				(土仕監督貝)
考查項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	e
少 且欠日	/\н <i>1</i> Д-1]	+	_	担当技術者	5	_	2. 5	_	0	-2.5	-5
実施状況	執行管理	(選択)		●評価対象項目						del des balances	to the trans
の評価	(1/1)		ı		表は、契約締結後すみや					□ 執行管理につい て、監督職員が文	□ 執行管理につい て、監督職員の文
			ı		後すみやかに業務等に着					書で改善指示を	書による改善指示
			ı			の確認を受けた上ですみ				行った。	に従わなかった。
						な業務の実施に努めてい	いる。				
					の指示事項に迅速に対応	· ·					
						の解決策の提案が優れて	· .				
			ı			きる適切な資料の提示・					
				**	******	に整理されており、かつ		- 0	+) = , 1 + 4 / 1 4 / 2 + 2 4	111. 7	
								明らかにし、業務完∫♥	寺には支給品精算書を提	出している。 Ⅰ	
					囲書の業務工程(表)は 進捗を図るための工夫が	、クリティカルポイント : かされている	か明確にされている。				
			l			なされている。 [目があり、適切な内容の	司法がなる				
			l			日かめり、適切な円谷の 、必要がなくなった場合	· - · · · ·	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\			
			l	- •		、必安かなくなりに刎日 たって、トラブルの発生		-			
				7		たって交付を受けた身分			ている。		
			l		業において、第三者の安		, .	1 0 11011 11-1221 2 110			
			l			しないよう作業員等に安	そ全教育の徹底を図り、:	指導・監督に努めている	5.		
						に履行状況報告が提出さ			- 0		
				19. 休日、7	夜間に屋外作業を行う場	合は、事前に理由を付し	た書面を監督職員に提	出している。			
				20. その他	[〕(対象:主任、担	!当技術者)
	評価値	計	計	◎評定は1~20)のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	こ(選択)欄のチェックボッ	<u> </u> ックスは、原則として必須	<u> </u> 頂項目とする。
	_	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・	• • • a	その他のチェック	ク欄は、選択項目として	て該当する場合にチェック	フし、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・	• • • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母	計数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	3.
	_			評価値が70%	未満 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• • • c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/割	呼価対象項目数 (0)		

	が出 第41 F	強切	業務、主任・ 評価 担当技術者	а	a'	b	b '	c	d	е
	が出 第41 F	端也	工一 切当坛纸字							
	WH 13.1	迭1八	評価 担当12州14	10		5	_	0	-5	-10
中华小河 日紀		区分	区分照查技術者	a	a'	b	b '	С	d	е
中华中河 日后			中国权益派	28	Ī	14	_	0	-14	-28
夫肔认仇 向員	質管理	(選択)	(評定) ●評価対象項	目						
の評価 ((1/1)		□ 1.業務の実	施にあたり、設計図書に	定める技術基準等につい	いて、十分に理解した上	で適用している。		□品質管理につい	□品質管理につい
			□ 2.業務の実	施にあたり、最新の技術	基準及び参考図書並びは	こ特記仕様書に基づき実	施している。		て、監督職員が文 書で改善指示を	て、監督職員の文 書による改善指示
			使用にあ	たって、事前に監督職員	の確認を得ている。				行った。	に従わなかった。
			□ 3.技術基準	等がない項目の取扱いが	具体的に記述されている	5.				
			□ 4. 測量精度	向上のための社内基準等	を設けている。					
			□ 5.業務の実	施にあたり、調査地点の	確認を行い、業務実施に	こ必要な現地の状況を把	握している。			
			調査地点	の確認に際しては、調査	対象項目を整理し、監督	腎職員の承諾を得ている。				
			□ 6. 資料の提	出時に、転記・計算ミス	がなく内容のチェックを	を行っている。				
			□ 7. 過年度か	らの打合せ経緯や成果を	踏まえた成果となってレ	いる。				
			□ 8. 照査計画	において、発注者から指	摘がなかった。					
			□ 9. 主任技術	者が業務実施に必要な情	報を収集して把握してレ	いるかの確認を行い、そ	の内容が適切であるかに	こついて照査が行われてい	いる。	
			□ 10. 実施方	針や方法が適切であるか	の照査が適正に行われて	ている。				
			□ 11. 測量の	正確性、適切性に着目し	照査が適正に行われてV	いる。				
			□ 12. 照査技	術者は、業務の各照査段	階において自身での照査	査を行い、照査後に発注	者からの指摘がなかった	-0		
			□ 13. 履行段	階において、状況に応じ	た適切な対応を行った。	もしくは提案がされて	いる。			
			□ 14. 資料収	集の実施に際し、貸与資	料や設計図書に示す事項	頁と照合して、資料収集	対象項目を整理し、監督	腎職員の承諾を得て実施	している。	
			□ 15. その他	(〕(対象:主任、担 	!当技術者) ┃
	評価値	計	計 ◎評定は1~1	5のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	. (選択)欄のチェックボッ	<u>」</u> ックスは、原則として必須	須項目とする。
	-	0	0 評価値が90%	6以上······	• • a	その他のチェック	ウ欄は、選択項目として	該当する場合にチェック	プレ、評価対象の項目と	する。
	評価		評価値が70%	%以上90%未満・・・・·	· • b	②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	3.
	_		評価値が70%	6未満・・・・・・・・	· • c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評	価対象項目数(0)		
									I	Î

業務 (1)3.2	測量業務①-4	採	点	表	(主任監督員)

李 太石口	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a '	b	b '	С	d	е
考査項目	7年 万寸	区分	区分	担当技術者	4	3	2	1	0	_	_
実施状況	創意工夫			●評価対象項			•	•			
の評価	(1/1)			1. 当該業務(の特性を考慮しつつ、新:	たな、あるいは調査・解	 折等の手法・技術に関する	提案がなされている。			
					と共に今後実施すべき検						
					のための照査体制を構築		· ·				
							ここ。 分かりやすく、説明しやす	-1/1			
					提案力等にかかる特筆			• 0			
					() (C 4.8%.0).0°)	
				共体配处							
	⇒n Arr										
	評価			●評価点). N== lm → 1			
	_			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-		2点(b), 1点(b'), 0点(c)	を選択人力			
				*業務	评定、主任技術者、担当:	技術者の評価に反映。					
				●判断基準							
							点(b), 1点(b'), 0点(c				
							らわれず、評価する内容を		ける。		
				(例)	えば、レ点が1つであって	ても、その内容が特に記	評価に値する場合は4点(a	a)の加算評価も可)			

業務 (1)3. ∅	リ里未伤① 0						<u> </u>		-		土仕監督貝
考査項目	細別	選択	評価	業務、主任・	a	a'	b	b '	С	d	е
フ且次日	小川 刀门	区分	区分	担当技術者	6	_	3	_	0	-3	-6
明調整	説明調整	(選択)	(評定)	●評価対象項	目 目						
力の評	能力			1.業務の作	業効率、精度を向上させ	る提案が自主的に行われ	いた。			□説明調整につい	□説明調整につい
	(1/1)			2. 業務の遂行	行上、課題や問題点が発	生した場合に迅速に報告	与された。			て、監督職員が文 書で改善指示を	て、監督職員のご書による改善指表
				3. 疑義に対	する質問や提案等が適切	に行われた。				行った。	に従わなかった。
				4. 説明内容	が事前に十分整理されて	おり、打合せも円滑に行	亍われた。				
				5. 打合せ及び	び資料の説明において、	論理的で容易に理解でき	きる説明が行われた。				
				6. 測量業務等	等を実施するための関係	官公庁等への手続きを選	速やかに行っている。				
				7. 発注者が行	行う関係官公庁等への手	続きに際して、分かりや	やすく、説明しやすい資	料等の作成が行われてい	る。		
				8. 関係官公	庁等及び地元関係者との	手続きや交渉状況が遅滞	帯なく報告されている。				
				9. 発注者の	指示による受注者が行う	べき地元関係者への説明	月、交渉等において、誠	意をもって適切な対応が	図られている。		
				10. 車輌の	運転・駐車にあたって地方	元住民に配慮し、苦情等	がなかった。				
				11. その他	[〕(対象:主任、排	旦当技術者)
	評価値	計	計	◎評定は1~11	1のうち		①「評価対象項目」	のうち、網掛けされた	(選択)欄のチェックボ	「ックスは、原則として必	須項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・・・	• • • a	その他のチェック	ウ欄は、選択項目として	該当する場合にチェッ	クし、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・	· · · b	②必須項目と選択項目と選択項目	頁目で選択した項目を母	数として計算した比率	3 (%) 計算の値で評価す	る。
	_			評価値が70%	。 未満・・・・・・・・	· · · c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評	価対象項目数(0)		

業務 (1)3. 測	量業務①-6			採点表		(主任監督員)

方表項目 報 別 無表 4	(工工皿目具/									, 0	0. 医至木切	714777
考査項目 細 別 選択 評価 区分 10	е	d	С	b '	b	a '	a	業務、主任・				
図分 図分 図分 図分 図分 図表表の 図表表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表の 図表表表の 図表表表の 図表表表の 図表表表表の 図表表表表表表表表表表	-10	-5	0	_	5	_	10	担当技術者	評価	選択	- vm	+zk-
放果品の 成果品の 成果品の (研定) ●評価対象項目 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 成果品について、監督職員が文書で (1/1) □ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 成果品について、監督職員が文書で (改善指示を行った。 公善指示を行った。 公善指示を行った。 公善指示を行った。 公善指示を行った。 公善指示を行った。 ○ 1. 設計図書にある検討項目など、エスがなかった。 □ 1. 設計図書にある検討項目など、主ながなかった。 □ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ○ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 ○ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 7. 業務を開きる。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されている。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されている。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されている。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されている。 □ 7. 業務を開きる。 □ 7. 業務を開きる。 □ 7. 第24年記述を表現されている。 □ 7. 第24年記述を表現る。 □ 7. 第24年記述を表現	е	d	С	ь'	b	a '	a				日が出	考堂
 結果の評価	-12	-6	0	_	6	_		照				
 価 品質 (1/1) □ 1. 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 □ 2. 現地略査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 □ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 □ □ 評価値 評価値 計 計 ◎評定は1~8のうち □ 評価値が90%以上・・・・・・・ a 評価値が70%以上90%未満・・・・・ b □ ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価す 				<u>Į</u>		<u>.</u>]	●評価対象項目	(評定)	(選択)	成果品	結果の
(1/1) □ □ 2. 現地路査の結果が、写真や図面により的確に整理されている。 □ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業 (業務) に対し、必要な作業 (業務) 成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 [評価値 計 計 ◎評定は1~8のうち ①「評価対象項目」のうち、網掛けされた(選択)欄のチェックボックスは、原則として必その他のチェック欄は、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とアルののチェック欄は、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とアルののチェック欄は、選択項目を日本数として計算した比率 (%)計算の値で評価する。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%)計算の値で評価する。 □ 2 ※ ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率 (%)計算の値で評価する。 □ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果がわかりやすく整理されている。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理されている。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されたりまとめられている。 □ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されたりまとめられている。 □ 3. 写真管理が含まる。 □ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されたりまとめられている。 □ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されたりまとめられている。 □ 3. 図書に関する場合に表する。 □ 4. 調査結果があかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 2. ②評価値が30%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	□ 成果品について、	□ 成果品について、		いる。	れなくとりまとめられて	「段階での指示事項が漏	こある検討項目、業務遂	1. 設計図書に				
□ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 □ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 □ 評価値 計 計 ◎評定は1~8のうち 0 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	監督職員の文書に	監督職員が文書で		-								
□ 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 □ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 [□ 計 ◎評定は1~8のうち 0 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	よる改善指示に従 わなかった。				- 0							
□ 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 □ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業 (業務) に対し、必要な作業 (業務) 成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	42.870 2700	700										
□ 6. 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 □ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 [
□ 7. 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 □ 8. その他 [評価値 計 計 ◎評定は1~8のうち □ 0 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・)成果が得られた。	対し、必要な作業(業績							
□ 8. その他 [評価値												
評価値 計 計 ◎評定は1~8のうち)		. 20	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,						
- 0 0 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・ a その他のチェック欄は、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目と 評価 評価値が70%以上90%未満・・・・・・ b ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する		┌ ´						3. C. AL				
- 0 0 評価値が90%以上・・・・・・・・・・・・・ a その他のチェック欄は、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目と 評価 評価値が70%以上90%未満・・・・・・ b ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する	項目とする。	<u> </u>	発択) 欄のチェックボッ	のうち 網掛けされた()	①「評価対象項目」		かうち	◎評定け1~80	計	自計	評価	
評価 評価値が70%以上90%未満・・・・・・b ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価す	•					• • a						
									ľ	1 -		
	,	(/0/ 时开7) [2 ("'-	
		Т	7/13X X F 9X (0)	N 1 X 1 3X (*/ / 11	O FINALES (707		×1.41i-3	#				

業務 (1)3. 🧗	則量業務②-1			採点表			(総括監督員)
	>== 1 == === 6== 6== 6== 6== 6== 6== 6==		,	_	- 1	_	

米切 (1)0.							<u> </u>				(松月亜目兵)
本 木石口	√m □(l	選択	評価	業務、	a	a'	b	b '	c	d	е
考査項目	細別	区分 [区分	主任技術者	10	7. 5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力の評価	実施体制と 執行計画 (1/1)		□ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5	2. 主任技術者 3. 業務計画 4. 業務の効 5. 業務の実施	者は、優れた技術力をも 者は、関連のある業務等	の受注者と積極かつ主 優れた手法、技術もし 案がされている。	くは創意工夫によるもの	協力し業務を行っている。	o]	
	評価 -			判断基準 上記該 ※総括號 (業務 ※評価) (例)※業務者	監督員は、主任監督員の 努履行過程での日々の対 こあたっては、評価対象 えば、レ点が1つであっ	に反映。 て、10点(a), 7.5点(a) 意見を参考に発注業務 芯の評価は主任監督員: 頃目のレ点の数だけに ても、その内容が特に 監督員(検査員)細別),5点(b),2.5点(b'), 全体を視野に入れた総括 が実施) とらわれず、評価する内 評価に値する場合は10点 評価項目において-5点(d	容を総合的に判断し評価	京(e) で評価する。 する。		

業務 (1)3. %	則量業務②-2						深 点 表				(総括監督員)
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	е
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	20	15	10	7.5	0	=	_
与且供日	水田 刀リ	区分	区分	担当技術者	a	a '	b	b'	С	d	е
				担当权附有	25	19	12.5	7	0	_	_
実施状況	業務特性	(選択)	(評定)	●評価対象項	目						
の評価	(1/1)			1. 現場条件	や環境条件などの制約条件	牛が多く、その対応が評	価できる。				
				2. 都市部等	の作業環境、社会条件等々	〜 の対応が評価できる。					
					然、条件への対応が評価で						
					殊性への対応が評価できる						
					事業、工事に配慮する必要						
					者への説明、交渉等の資料	斗等に工夫がみられ、評	!価できる。				
				7. その他	[<u>_</u>]	
	評価			●評価点		00 = () = = = ()	10 H (1)	-//*/==-			
	_			.1. ¥¥ ₹⁄r=			10点(b), 7.5点(b'), 0点	R(c)を選択人力			
				* 業務	評定、主任技術者の評価に	C 尺 映。					
	評価			●評価点							
	— —			● 計 Ⅲ 灬	_	25占(a) 19占(a')	12.5点(b), 7点(b'), 0点	ラ(c)を選択入力			
				* 担 当	L	20 M (a), 10 M (a),	12. 0 // (0), 1 // (0), 0 //	((c) E (E)(/(/)			
				. 12.4	区的日 少田 岡仁人の。						
				●判断基準							
				※上記の	の対応事項に1つ以上レ	点が付けば業務評定、主	:任技術者は7.5点(b'),担	旦当技術者は7点(b')評	価以上とする。		
							, 7.5点(b'), 0点(c)で割				
				担当	技術者は25点(a), 19点(a	'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。				

業務(1)3.涯	量業務②-3						探 点 表				(総括監督員)
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	e
考査項目	細別	選択	評価	主任技術者	10	7. 5	5	2.5	0	_	_
与重視日	邢四 万门	区分	区分	担当技術者	a	a '	b	b '	С	d	e
				担ヨ技州有	15	12	7. 5	4	0	_	_
取組姿勢	責任感・積	(選択)	(評定)	●評価対象項目							
	極性・倫理			1. 業務遂行に	あたって、有用な提案な	バ行われるなど取組への種	積極性・責任感に対して	評価できるものがあった	÷.		
	観			2. 業務遂行段	階において不明な点が生	生じた場合など、問合わせ	せや確認が迅速になされ	、確認された事項を記録	録し関係者に共有を図るた	など評価できるものがあ	った。
	(1/1)			3. 業務遂行中	、新たに発生した課題に	こ対して、社内全体として	て体制の拡充を図るなど	、業務を完成させるにも	あたり評価できるものがね	あった。	
					献等に関して、評価でき	きるものがあった。					
				5. その他	(_)	
	評価			●評価点		10 = () 7 = = (')	[± (1) 0 [± (1)] 0.	ヒノンか 配扣コ 土			
	_			→ ※ 数 秒	 定、主任技術者の評価に		5点(b), 2.5点(b'), 0,	ス(c)を選択入刀			
				**************************************	定、主LIX所有 9 計画(ニ/又 サ/ヘ。					
	評価			●評価点							
	_				-	15点(a), 12点(a'), 7	7.5点(b), 4点(b'), 0点	(c)を選択入力			
				*担当技	術者の評価に反映。						
				●判断基準							
						て、業務評定、主任技術者		, 5点(b), 2.5点(b'),	0点(c)で評価する。		
						, 7.5点(b), 4点(b'), 0 意見を参考に発注業務全係		小部年た 年を			
						は兄を参考に発任業務主作 なの評価は主任監督員が領		な評価を行う。			
						いの計画は王仕監督員かっ 頁目のレ点の数だけにとり		を総合的に判断し評価で	よる		
									/ る。 (a), 担当技術者は15点(a)評価も可)	
				(1)	,,,,,			/C((,) 1—12()) [1 (,)	, R1 184 0 47	

考査項目	細別	内容			
事故等に	事故等に	●当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として	15点まで減点す	けることだ	ゞできる。
よる減点	よる減点	別表-1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準			
等		措 置 内 容	点 数		
		□ 指名停止が4ヶ月を超える	-15	点	
		□ 指名停止4ヶ月まで	-10	点	
		□ 文書注意	-5	点	
		□□□頭注意	-3	点	
	評価点	こ その他 〔		点	
	-点	□ 項目該当なし			
		【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。		
	瑕疵修補 及び損害	●成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、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 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。	∵には、当該業務の	り総合評別	定点に対して、
	賠償によ る減点	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 措 置 内 容	点数		
	る拠点	□ 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	-20	占	
		□ 政急えは重人な過失により核疵修備えば損害賠償の実施 □ 瑕疵修補又は損害賠償の実施	-20 -10	点点	
	評価点	□ Rumie Mit X は損害賠債の美施 □ その他 「	-10	点	
	一点	□ その他	<u> </u>	点	
	W	□ 現日政団なし			
	その他の	●その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表-3を参考として10点まで減点	(することができる	5.	
	減点	別表-3 その他受注者の責任に起因する事由で業務成績評定点を減点する場合の減点内容			
		措置 内容	点 数		
		□ その他 [-10	点	
		こ その他 〔	-5	点	
		こ その他 [-3	点	
	評価点	こ その他 [点	
	-点	□ 項目該当なし			

未伤 (1/5.6	内重未初9 1						<u> </u>				(快且貝)
*****************	νm ΠιΙ	選択	評価	業務、	a	a'	b	b '	С	d	e
考査項目	細別	区分	区分	主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
実施能力	実施体制と			●評価対象項目	<u> </u>				<u> </u>		
の評価	執行計画				ロ 者は、業務遂行段階で適	却に収木社後老による頃	四本も巫は この由宏む		ニア奴みでいて	□ 実施体制及び執行	□ 実施体制及び執行
○フ音平1Ⅲ ■										計画について、監	計画について、監
	(1/1)				書は、設計図書に定めら) ₀	督職員が文書で改	督職員の文書によ
				211124111111	書における実施方針は、					善指示を行った。	る改善指示に従わ
				4. 業務計画	書における実施方針は、	本業務の目的や内容に基	基づき、図表等による工	夫が見られ、			なかった。
				かつ、内容	容がわかりやすく記載さ	れている。					
				5. 業務計画記	書の記載内容と測量方法	が一致し、現地環境を舌	Lさず調査していること	が確認できる。			
				6. 再委託に付	付した場合、書面により	協力者との契約関係が明	月確であり、協力者に対	して適切な指導、			
				管理を行い	い、かつ、委託先の成果	品に対する照査を行って	こいることが書面で確認	できる。			
				7. 守秘義務/	について具体的な計画を	業務計画書等に記載して	こいる。				
					の管理に関する管理体制		*				
						4 C 未初 II 四 目 4 C III 等	W C C V 20			1	
				9. ℃ V/IE						 ^	
	₹# /## / **	ı.	⇒ı	○ ₹₩1 00	0 5 4		① [芸伝出名[5]]	カミナ 徳州 けたによ	()記扣) 棚のオールエ	カコル 原則してツ	
	評価値	計		◎評定は1~90						ックスは、原則として必須	
	_	0	0		る以上・・・・・・・・					プレ、評価対象の項目と	
	評価				ぶ以上90%未満・・・・・					(%) 計算の値で評価する	る。
	_			評価値が70%	る未満・・・・・・・・	· • • c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評	価対象項目数(0)		
							_				
										i	1

業務 (1)3. 測	量業務③−2						採点表				(検査員)
				業務、	a	a '	b	b '	С	d	e
				主任技術者	10	_	5	_	0	-5	-10
考査項目	細別	選択	評価	担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	е
少且 次日	νμ /)·1	区分	区分	担当技術有	20		10	_	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b '	С	d	е
				州女正 洲石	12	_	6	_	0	-6	-12
実施状況	品質管理	(選択)	(評定)	●評価対象項	目						
の評価	(1/1)				の内容を十分に理解し、					□ 品質管理につい て、監督職員が文	□ 品質管理につい て、監督職員の文
				2. 照查技術	者は、照査計画を作成し	、照査に関する事項を定	どめ業務計画書に記載し 、	ている。		書で改善指示を	書による改善指示
				3. 照查技術	者は、業務期間をとおし	て業務の節目においてそ	その成果の確認を行うと	ともに、自身による照査	を行っている。	行った。	に従わなかった。
				4. 照查技術	者は、業務完了に伴って	照査結果を照査報告書と	こしてとりまとめ、照査技	支術者の署名の上、			
					者に提出している。						
				5. 品質確保	のための社内検査体制が	確立され、その体制で検	食査を行ったことが確認 [、]	できる。			
				6. 「業務計画	画書」において成果品の	品質を確保する記述があ	らり、かつ、当該業務の1	品質の管理に繋がってい	る。		
				7. 品質管理(のためのシステムが構築	されており、かつ、成果	具への反映について確認	できる。			
				8. 業務遂行	にあたり、チェックシー	ト等を作成し、作業中の)ミス防止の実施に努め [、]	ている。			
				9. その他	[〕(対象:主任、担	当技術者)
	評価値	計	計	◎評定は1~90	· ·		_	のうち、網掛けされた			•
	-	0	0		6以上・・・・・・・・・		その他のチェック	7 欄は、選択項目として記	核当する場合にチェック	し、評価対象の項目とす	片る。
	評価				5以上90%未満・・・・・		②必須項目と選択項	頁目で選択した項目を母 続	数として計算した比率((%)計算の値で評価する	5.
	-			評価値が70%	る未満・・・・・・・・・	· • • c	③ 評価値(-%)	=該当項目数(0)/評例	m対象項目数(0)		

業務 (1)3.3	則量業務③-3						採点表				(檢查員)
71433 (27 27 2	1			業務、主任・	a	a '	b b	b '	С	d	е
* ***********************************	細別	選択	評価	担当技術者	20	_	10	_	0	-10	-20
考査項目	7世 万リ	区分	区分	照査技術者	a	a '	b	b '	С	d	е
				炽宜抆 何有	28	_	14	-	0	-14	-28
結果の評	成果品の	(選択)	(評定)	●評価対象項							
価	品質			1. 設計図書	こ定められた項目及び指え	宗事項が漏れなく整理されなく整理される。	されている。			□成果品について、	□成果品について、
	(1/1)			2. 活用した	支術基準や文献等の出典を	たが、それぞれの成果 は	こ記載され、わかりやすく	、整理されている。		監督職員が文書で 改善指示を行っ	監督職員の文書に よる改善指示に従
				3. 設計業務	への引き継ぎ事項、技術的	りポイントが整理されて		た。	わなかった。		
				4. 現地踏査	の結果より判明した対応な						
				5. 作業(業	第)遂行段階での指示事項						
				6. 必要書類等	等が整備されていた。						
				7. 誤字・脱液	屚、記載ミスなどがない。						
				8. 理解しづ	らい文章表現などがなく、	わかりやすい成果とな	なっている。				
				9. 個々の説	明において、図や表を活月	目するなどわかりやすレ	・成果となっている。				
				10. 全体的	な構成や説明の流れが業績	8の目的と成果への導き	きとして適切にとりまとぬ	らられている。			
				11. 成果品	こ引用されている図表、	写真等は著作権に配慮さ	されたものとなっている。				
				12. 成果品(のチェック方法に工夫が身	見られた。					
				13. 成果品	は、独自に設定した社内基	基準を満足し、測量精度	度の向上に繋がったもので	である。			
				14. その他	()	
	評価値	計	計	◎評定は1~14	! のうち		①「評価対象項目」		曇択) 欄のチェックボ		<u> </u> 須項目とする。
	-	0	0	評価値が90%	以上・・・・・・・・	• • a	その他のチェック	欄は、選択項目として該	当する場合にチェッ	クし、評価対象の項目と	する。
	評価			評価値が70%	以上90%未満・・・・・	• • b	②必須項目と選択項	[目で選択した項目を母数	として計算した比率	以(%) 計算の値で評価す	る。
	_			評価値が70%	未満・・・・・・・・	• • c	③ 評価値 (- %) =	=該当項目数(0)/評価	対象項目数(0)		

			28 –	14	_	0	-14	-28
結果の評	成果品の	(選択)	(評定) ●評価対象項 目					
価	品質		□ 1. 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整	理されている。			□成果品について、	□成果品について、
	(1/1)		□ 2. 活用した技術基準や文献等の出典先が、それぞれの成	果に記載され、わかりやす	く整理されている。		監督職員が文書で 改善指示を行っ	監督職員の文書に よる改善指示に従
			□ 3. 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理さ	れている。			た。	わなかった。
			□ 4. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な事項につい	ての対策が記載されている	0			
			□ 5.作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理さ	れている。				
			□ 6. 必要書類等が整備されていた。					
			□ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。					
			□ 8. 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果	となっている。				
			□ 9. 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりや	すい成果となっている。				
			□ 10. 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への	導きとして適切にとりまと	められている。			
			□ 11. 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配	慮されたものとなっている。	0			
			□ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。					
			□ 13.成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、測量	精度の向上に繋がったもの	である。			
			□ 14. その他 [
	評価値	計	計 ◎評定は1~14のうち	①「評価対象項目	のうち、網掛けされた	(選択)欄のチェックボッ	<u>┃</u> ,クスは、原則として必彡	直項目とする。
	-	0	0 評価値が90%以上・・・・・・・a	その他のチェッ	ク欄は、選択項目として	該当する場合にチェック	し、評価対象の項目とつ	する。
	評価		評価値が70%以上90%未満・・・・・ b	②必須項目と選択エ	頁目で選択した項目を母	数として計算した比率	(%) 計算の値で評価する	5.
	_		評価値が70%未満・・・・・・・・ c	③ 評価値 (- %)	=該当項目数(0)/評	価対象項目数(0)		
				<u> </u>				
	ļ.						ļ	<u> </u>