

国港技第15号
令和3年4月27日

各地方整備局 港湾空港部長 殿
(参考送付)

北海道開発局 港湾空港部 港湾建設課長 殿
沖縄総合事務局 開発建設部長 殿

港湾局 技術企画課長

請負業務成績評定基準の改正について

今般、別添のとおり改正したので通知する。なお、本通知は令和3年4月1日以降に完了する業務に適用するものとし、それ以外の業務は、調査職員との協議により適用を決定するものとする。

請負業務成績評定基準

(目的)

第1条 本基準は、「請負業務成績評定要領」(平成25年3月29日付け国港技第113号)(以下「評定要領」という。)第3条に定める業務成績の評定(以下「成績評定」という。)に必要な事項を定め、地方整備局が所掌する請負業務の成績評定を適確かつ公正に行うことを目的とする。

(対象業務)

第2条 成績評定の対象は、評定要領第2条に定める評定の対象業務のうち、地方整備局が発注する港湾業務、空港業務、海岸業務及びその他これらに類する業務とする。

(成績評定の方法)

第3条 成績評定は、別紙「考査基準」により行うものとする。

- 2 受注者が設計共同体の場合は、設計共同体に対して成績評定を行うものとする。ただし、設計共同体の構成員によって異なる指名停止等の措置をとった場合は、法令遵守等の減点を構成員毎に行うものとする。

(成績評定結果の記録)

第4条 評定要領第5条第2項に定める業務成績評定表に記録とは、土質調査業務、測量業務、単純調査業務、調査・計画業務、予備・基本設計業務、細部・実施設計業務については別記様式第1-①(業務成績評定表)、発注者支援業務は別記様式第1-②(業務成績評定表)に記録するものとする。

(成績評定結果の通知)

第5条 評定要領第8条及び第9条に定める受注者への評定結果の通知(以下「評定通知」という。)は、次の各号により行うものとする。

- 一 「業務成績」に係る評定通知は、別紙第1-①「請負業務成績評定通知書(通常)」により通知するものとする。
なお、受注者が設計共同体の場合は、設計共同体宛に通知するものとする。
- 二 設計共同体の構成員によって異なる指名停止等の措置をとった場合の「業務成績」に係る評定通知は、別紙第1-②「請負業務成績評定通知書(構成員毎に異なる場合)」により構成員毎の評定点を記入して通知するものとする。

(成績評定結果の説明請求に対する回答)

第6条 評定要領第10条及び第11条に定める説明請求への回答(以下、「評定説明」

という。)は、次の各号により行うものとする。

- 一 「業務成績」に係る評定説明は、別紙第2「請負業務成績評定に係る説明書(回答)」及び別紙第3「請負業務成績評定に係る再説明書(回答)」により、回答するものとする。
- 二 評定要領第10条の第3項に規定する委員会とは、別途定める「請負業務成績評定評価委員会規則」又は「事務所請負業務成績評定評価委員会規則」に基づき設置された「請負業務成績評定評価委員会」又は「事務所請負業務成績評定評価委員会」とする。
- 三 評定要領第11条の第2項に定める委員会とは、別途定める「地方整備局業務成績評定審査委員会規則」に基づき設置された「地方整備局業務成績評定審査委員会」とする。

附則

1. この請負業務成績評定基準の規定は、令和3年4月1日以降に完了する業務から適用する。
2. この請負業務成績評定の実施は、国土技術政策総合研究所で運営管理している港湾事業執行支援システム(PASSPORT)の工事・調査評価システム(CRES)により行うものとする。

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 殿

〇〇地方整備局(副局長、次長)
〇 〇 〇 〇
又は 〇〇地方整備局
〇〇事務所長
〇 〇 〇 〇

請負業務成績評定通知書(修正^{※注})

貴社が受注した業務について、請負業務成績評定要領第8条(第9条^{※注})に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に書面により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

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

記

- 1 業務の名称 〇 〇 〇 〇
- 2 履行期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 完成検査年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 評定結果
 - ① 評定点 〇 〇 点 項目別評定点は別表のとおり
 - (①修正評定点^{※注}) 〇 〇 点 【評定点が修正された場合のみ】
- 5 送付先
 - (本官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局(担当官)〇〇〇〇 宛
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇
 - (分任官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所
(担当官) 〇〇〇〇 宛
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇
- 6 手続き等の問い合わせ先
 - (本官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局 港湾空港部(担当)課(担当)係
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇
 - (分任官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局 〇〇事務所
〇〇(担当)課(担当)係
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇

※注) 評定点に修正のあった場合に記載する。

契約の相手方
所在地
〇〇・△△共同企業体
商号又は名称
代表者氏名 殿

〇〇地方整備局(副局長、次長)
〇 〇 〇 〇
又は 〇〇地方整備局
〇〇事務所長
〇 〇 〇 〇

請負業務成績評定通知書(修正^{※注})

貴共同企業体が受注した業務について、請負業務成績評定要領第8条(第9条^{※注})に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して14日(「休日」を含む。)以内に書面により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

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

記

- 1 業務の名称 〇 〇 〇 〇
- 2 履行期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 完了検査年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 評定結果
 - ① 評定点 〇〇会社〇〇支店 〇〇点 } 項目別評定点は別表のとおり
 - △△会社△△支店 △△点 } 又は〇〇点(〇〇会社〇〇支店を除く)取りまとめて記載しても可

(①修正評定^{※注} 記載方法は①評定点と同じ【評定点が修正された場合のみ】)

- 5 送付先
 - (本官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局(担当官)〇〇〇〇 宛
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇
 - (分任官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所
(担当官) 〇〇〇〇 宛
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇

- 6 手続き等の問い合わせ先
 - (本官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局 港湾空港部(担当)課(担当)係
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇
 - (分任官の場合) ㊚〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局 〇〇事務所
(担当)課(担当)係
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇(代) 内線〇〇〇〇

※注) 評定点に修正のあった場合に記載する。

別表①

項目別評定点

評価項目	細 別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定			
			管理技術者 (注1) (評定点/満点)	担当技術者 (注1) (評定点/満点)	照査技術者 (注1) (評定点/満点)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	実施状況の評価	執行管理	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
		品質管理	点/ 点	点/ 点	点/ 点	点/ 点
		業務特性	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
		創意工夫	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点/ 点	点/ 点	点/ 点	—
結果評価	成果物の品質	点/ 点	点/ 点	点/ 点	点/ 点	
評定点の小計 (注2)		点/ 点	点/ 点	点/ 点	点/ 点	
事故等による減点 (注3) ※〇〇会社〇〇支店 ※△△会社△△支店		※—〇点 ※該当なし	※—〇点 ※該当なし	※—〇点 ※該当なし	※—〇点 ※該当なし	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点	点	点	点	
その他 ()		点	点	点	点	
総合評定点 (注2、注3)		○点/ 100点 △点/ 100点	○点/ 100点 △点/ 100点	○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. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。各項目の点数は、小数第二位を四捨五入している為、評定点の小計と合わない事がある。

3. 共同企業体の構成員によって異なる指名停止等の措置をとった場合は、評定点を構成員毎に記載する。
(※は記入例)

別表②

項目別評定点

評価項目		業務評定点 (評価点/満点)	技術者評定	
			管理技術者 (評価点/満点)	担当技術者 (評価点/満点)
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	的確な履行	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	業務目的の達成度	点 / 点	点 / 点	点 / 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	打ち合わせの理解度	点 / 点	点 / 点	点 / 点
	指揮系統の迅速性、確実性	点 / 点	点 / 点	点 / 点
取組姿勢	責任感、積極性	点 / 点	点 / 点	点 / 点
評定点の小計 (注)		点 / 点	点 / 点	点 / 点
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	点	点	点
	中立性、公平性に係る過失	点	点	点
	守秘性に係る過失	点	点	点
事故等による減点		点		
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点		
その他 ()		点		
総合評価点		点	点	点

注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名 殿

〇〇地方整備局（副局長、次長）
〇 〇 〇 〇
又は 〇〇地方整備局
〇〇事務所長
〇 〇 〇 〇

請負業務成績評定に係る説明書（回答）

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

本説明書に疑問があるときは、当職（注：事務所長からの場合は、「〇〇地方整備局（副局長、次長）」と記載する。）に対してその疑問の旨を付して、この書面の回答を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に書面により、再説明を求めることができます。

なお、再説明は、〇〇地方整備局で別途に設けられた地方整備局業務成績評定審査委員会の審議を経た上で行います。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

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

記

1 業務の名称 〇 〇 〇 〇

2 疑問に対する回答

3 送付先

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局（担当）官 宛
TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（代） 内線〇〇〇〇

5 手続き等の問い合わせ先

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
国土交通省〇〇地方整備局 港湾空港部（担当）課（担当）係
TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（代） 内線〇〇〇〇

(別紙第3)

国〇整〇〇第 号
令和 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

〇〇地方整備局 (副局長、次長)

〇 〇 〇 〇

請負業務成績評定に係る再説明書 (回答)

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

記

1 業務の名称 ○ ○ ○ ○

2 疑問に対する回答

別記様式第1-①

業務成績評定表				令和 年 月 日		
				事務所名:		
業務名						
契約金額		当初: ¥		最終: ¥		
履行期間		当初: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		最終: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
完了年月日		令和 年 月 日				
完了検査年月日		令和 年 月 日				
契約相手方住所氏名						
管理技術者氏名						
照査技術者氏名						
現場代理人氏名						
主任技術者氏名						
担当技術者氏名①						
担当技術者氏名②						
担当技術者氏名③						
担当技術者氏名④						
担当技術者氏名⑤						
担当技術者氏名⑥						
担当技術者氏名⑦						
担当技術者氏名⑧						
担当技術者氏名⑨						
総括調査員所属・氏名						
主任調査員所属・氏名						
検査職員所属・氏名						
評価項目			業務評定 (注1)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (注2)	担当技術者	照査技術者
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び 執行計画				
		執行管理				
	実施状況の評価	品質管理				
		業務特性				
		創意工夫				
説明調整能力の評価	説明調整能力					
取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理観					
結果評価	成果物の品質					
①小計 (注3)						
②事故等による減点						
③瑕疵修補又は損害賠償による減点						
④その他()						
総合評定点=①+②+③+④						

注) 1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 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. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

(別紙)

考查基準

1. 総括調査員考查基準

総括調査員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、「8. 採点表」に示す総括調査員用の採点表の評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定を行うものとする。

2. 主任調査員及び検査職員考查基準

主任調査員及び検査職員は、当該業務の履行状況に応じ、「8. 採点表」に示すそれぞれの該当評価項目の評定を行うものとする。

3. 事故等による減点等

(1) 事故等による減点

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表－1を参考として20点まで減点することができる。

別表－1 受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区分	口頭注意	文書注意	指名停止 2週間以上 1ヶ月未満	指名停止 1ヶ月以上 2ヶ月未満	指名停止 2ヶ月以上 3ヶ月未満	指名停止 3ヶ月以上
考查点	－5点	－8点	－10点	－13点	－15点	－20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。

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、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、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、請負業務成績評定要領（以下、「評定要領」という。）第８に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第９に定める評定の修正を行うものとする。

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) 低入札価格調査における虚偽説明等による減点

低入札価格調査における虚偽説明等により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。また、評定要領第８条に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第９条に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、請負業務成績評定基準（以下、「評定基準」という。）に定める別記様式第１（業務成績評定表）及び別紙第１（請負業務成績評定通知書）の別表においては、「その他（低入札価格調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－３ 低入札価格調査における虚偽説明等が明らかとなった場合の減点基準

区 分	調査対象者の故意又は重大な過失による虚偽説明等の場合
考 査 点	－１０点

(4)業務コスト調査における虚偽説明等による減点

「業務コスト調査について」（平成21年3月31日付け国港総第960-3号、国港技第103号）の規定に基づき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－4を参考として10点まで減点することができる。また、この場合評定要領第9条に定める評定の修正を行うものとする。

なお、この場合、評定基準に定める別記様式第1（業務成績評定表）及び別紙第1（請負業務成績評定通知書）の別表においては、「その他（業務コスト調査における虚偽説明等による減点）」として記入するものとする。

別表－4 相当の理由なく期限内に業務コスト調査マニュアルに基づいて作成された調査票等の提出がないとき又は調査票等に虚偽の記入があることが判明した場合の減点基準

区分	調査票等に一部記入ミス ^(注1) があるとき	調査票等に多数記入ミス ^(注1) があるとき	受注者の故意又は重大な過失による虚偽報告の場合
	調査票等に軽微な不備 ^(注2) があるとき	調査票等に一部不備 ^(注2) があるとき	相当の理由なく期限内に調査票等の提出がないとき
考查点	－3点	－5点	－10点

(注1) 業務コストに影響を与えない軽微なミスは含まない。

(注2) 調査票等の不備とは、提出期限を過ぎても提出すべき調査票等が揃っていない状態をいう。

4. 「単純調査等業務」について

「調査業務、計画業務、設計業務」のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等について、「単純調査等業務」と定義する。

また、設計業務において、ケーソン配筋計算を単独で発注した場合は、単純調査等業務の評定要領を使用することを標準とする。なお、「単純調査等業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

・「単純調査等業務」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
測量、探査及び各種調査	記録等資料の分類・整理 図面集、写真集等の作成 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
情報	定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務 単純なデータ作成のみの業務
防災	資料収集的な業務
環境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法が J I S 等で規定されている測定業務

5 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、「土質調査業務」、「測量業務」、「単純調査業務」、「調査・計画業務」、「予備・基本設計業務」、「細部・実施設計業務」のうちの複数の業務にまたがる場合には、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の採点表を適用する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とされたい。

- ・「土質調査業務」、「測量業務」、「単純調査業務」、「調査・計画業務」、「予備・基本設計業務」、「細部・実施設計業務」の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。
- ・「土質調査業務」、「測量業務」、「単純調査業務」、「調査・計画業務」、「予備・基本設計業務」、「細部・実施設計業務」の対象部分の複数が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、主任調査員及び検査職員で統一するものとする。

6. 総合評定点について

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

評価項目		業務評定	土質調査業務、測量業務、単純調査業務、調査業務、計画業務、設計業務			
			技術者評定			
			管理又は主任	担当	照査	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	20	20	5	
	実施状況の評価	執行計画	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5	5	7.5	
結果評価	成果物の品質	30	30	30	50	
合計			100	100	100	100

評価項目		工事管理業務等			積算技術業務等		
		業務評定	技術者評定		業務評定	技術者評定	
			管理	担当		管理	担当
専門技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	36	24	24	24
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30	30
管理技術力	業務実施体制の的確性	14	14	14	14	14	14
	打ち合わせの理解度	7	7	7	7	7	7
	指揮系統の迅速性、確実性	14	14	14	14	14	14
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	5	5	5	5	5	5
合計		100	100	100	100	100	100

7. 業務評定項目

評価項目	細 別	(1)土質調査業務、測量業務、単純調査業務				(2)調査業務、計画業務				(3)設計業務				
		主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点 / 配点(基礎点)	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点 / 配点(基礎点)	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点 / 配点(基礎点)	
プロセス 評価	実施能力 の評価	実施体制及び執行計画	○	○	○	/ 20(12.0)	○	○	○	/ 20(12.0)	○	○	○	/ 20(12.0)
	実施 状況 の評価	執行管理	○			/ 5(3.0)	○			/ 5(3.0)	○			/ 5(3.0)
		品質管理	○		○	/ 20(12.0)	○		○	/ 20(12.0)	○		○	/ 20(12.0)
		業務特性		○		/ 10(6.0)		○		/ 10(6.0)		○		/ 10(6.0)
		創意工夫	○			/ 4(2.4)	○			/ 4(2.4)	○			/ 4(2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			/ 6(3.6)	○			/ 6(3.6)	○			/ 6(3.6)
	取組 姿勢	責任感・積極性・倫理観		○		/ 5(3.0)		○		/ 5(3.0)		○		/ 5(3.0)
結果の評価	成果物の品質	○		○	/ 30(18.0)	○		○	/ 30(18.0)	○		○	/ 30(18.0)	
評定者別評価点 ①		○	○	○	/ 40	○	○	○	/ 40	○	○	○	/ 40	
評定者別基礎点 ②		○	○	○	/ 60	○	○	○	/ 60	○	○	○	/ 60	
評定者別評定点(③=①+②)		④	⑤	⑥	/ 100	④	⑤	⑥	/ 100	④	⑤	⑥	/ 100	
業務評定点 ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)		⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)					⑧				⑧				⑧	
⑨成果物に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)					⑨				⑨				⑨	
⑩その他(低入調査虚偽説明等・業務コスト調査虚偽説明等)					⑩				⑩				⑩	
総合評定点の算定⑪=⑦+⑧+⑨+⑩					⑪				⑪				⑪	

■ は、評価対象外
○ は、評価項目

- 注:1.「担当技術者」はそれぞれ9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、少数第一位までとする。
3. 「⑦」「⑩」は、少数一位を四捨五入し整数とする。

評価項目		評価の視点	(4) 工事管理業務等				(5) 積算技術業務等						
			主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点	主任調査員	総括調査員	検査職員	評定点			
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	①			$\textcircled{13} = \Sigma \textcircled{1}$ $+ \textcircled{2} \times (3/6)$ $+ \textcircled{3} \times (3/50)$	①			$\textcircled{13} = \Sigma \textcircled{1}$ $+ \textcircled{2} \times (9/18)$ $+ \textcircled{3} \times (9/50)$			
		的確な履行	法令・技術基準の知識	①				①					
			業務内容についての判断	①									
			関係者とのコミュニケーション	①									
		業務目的の達成度	必要事項の記載	①				①					
	的確な取りまとめ		②		○	②		○					
	小計			④		③	⑬		④		③	⑬	
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	⑤		○	$\textcircled{14} = 5 \times (7/14) + 6 \times (7/50) + \Sigma 7$	⑤		○	$\textcircled{14} = 5 \times (7/14) + 6 \times (7/50) + \Sigma 7$		
		打ち合わせの理解度	打ち合わせの理解度	⑦				⑦					
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑦				⑦					
		小計			⑧			⑥	⑭			⑧	
	取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性	⑨			⑨			○			
		小計			⑨			⑨		⑨			⑨
	計			⑩		⑪	⑮ = ⑬ + ⑭ + ⑨		⑩		⑪	⑮ = ⑬ + ⑭ + ⑨	
	過業務に執行に伴う減点	業務執行上の過失				○				○			
中立性、公平性に係る過失				○				○					
守秘性に係る過失				○				○					
小計					⑫	⑫		⑫		⑫			
合計						⑯ = ⑮ + ⑫				⑯ = ⑮ + ⑫			
総合評定点の算定			事故等による減点			⑰	事故等による減点			⑰			
			瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑱	瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑱			
			その他()			⑲	その他()			⑲			
			総合評定点 (⑯+⑰+⑱)			⑳	総合評定点 (⑯+⑰+⑱)			⑳			

$$\textcircled{10} = \textcircled{4} + \textcircled{8} + \textcircled{9} \quad \textcircled{11} = \textcircled{3} + \textcircled{6}$$

適用評定表（採点表）

成績評定表種別	適用業務類型
(4) 工事管理業務等	・ 工事管理業務
(5) 積算技術業務等	・ 積算技術業務 ・ 技術審査業務 等

8. 採点表

(1) 1. 土質調査業務 業務名:

(主任調査員1/9)

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

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

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況の評価	執行管理 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. 業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 13. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後10日以内に返却されている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 16. 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 17. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 18. 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を調査職員に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 19. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)</p>			<p><input type="checkbox"/> 執行管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 執行管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>					
<p>◎評定は1～19のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c</p>					<p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>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。</p> <p>③評価値(%) = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p>						

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

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

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況の評価	創意工夫 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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()</p> <p>●評価点 点 * 業務評定、管理技術者、担当技術者の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、4点(a)、3点(a')、2点(b)、1点(b')、0点(c)で評価する。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)</p>									

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

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整能力の評価	説明調整能力(2/2)	<p>◎評定は1~11のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>									
		<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>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。</p> <p>③評価値(%) = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>									

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者		a		a'		b		b'		c		d		e							
				10	-	5	-	0	-5	-10															
				照査技術者		a		a'		b		b'		c		d		e							
						12		-		6		-		0		-6		-12							
結果の評価	成果物の品質 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択)(評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 調査地点の確認の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 8. その他 [] (対象:管理、担当、照査技術者)</p>																<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>				<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>			
		<p>◎評定は1~8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c</p>																<p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>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。</p> <p>③評価値()% = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p>							

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

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

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
	照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e			
				12	-	6	-	0	-6	-12	
実施状況の評価	品質管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め、業務計画書に記載している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の記名又は署名のうえ管理技術者に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 「業務計画書」において成果物の品質を確保するための記述があり、その内容が適切で、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9. その他 [] (対象: 管理、担当技術者)</p>								<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、 管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				20	-	10	-	0	-10	-20	
照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e				
	12	-	6	-	0	-6	-12				
実施状況の評価	品質管理 (2/2)	<p>◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>									
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>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。</p> <p>③評価値(%)=該当項目数()/評価対象項目数()</p> </div>									

審査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者		照査技術者		c	d	e
				a	a'	b	b'			
				20	-	10	-	0	-10	-20
				a	a'	b	b'	c	d	e
				28	-	14	-	0	-14	-28
結果の評価	成果品の品質 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 必要書類等が整備されていた。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 誤字・脱漏、記載ミスがない。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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説明となっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>						<p><input type="checkbox"/> 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>	

考査項目	細別	選択区分	評価区分	業務、管理、担当技術者		照査技術者		e		
				a	a'	b	b'		c	d
				20	-	10	-	0	-10	-20
				a	a'	b	b'	c	d	e
				28	-	14	-	0	-14	-28
結果の評価	成果品の品質 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. 成果物に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 13. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がっている。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. その他 [] (対象: 管理、担当、照査技術者)</p>						<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った</p>	<p><input type="checkbox"/> 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>	
<p>◎評定は1~14のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>				<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>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。</p> <p>③評価値() = 該当項目数() / 評価対象項目数()</p> </div>						

