

## 土木事業に伴う調査設計測量委託業務等成績評定要領

平成 1 5 年 1 2 月 1 5 日	制 定
平成 1 7 年 1 1 月 1 1 日	一部改正
平成 1 8 年 6 月 9 日	一部改正
平成 1 9 年 6 月 1 日	一部改正
平成 2 0 年 4 月 1 日	一部改正
平成 2 1 年 6 月 1 日	一部改正
平成 2 4 年 4 月 1 日	一部改正
平成 2 4 年 6 月 1 日	一部改正

### （目的）

第 1 この要領は，土木局の所掌に属する土木工事に係る調査，設計及び測量委託業務等の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め，厳正かつ的確な評定の実施を図り，もって建設コンサルタント等並びに技術者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

### （評定の対象）

第 2 評定は，最終設計額が500万円以上の測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱で定める，測量，地質調査業務，補償関係コンサルタント業務，土木関係建設コンサルタント業務（「単純調査業務」を含む。）及びその他（「単純調査業務」に限る。）における，請負又は受託を行う業務について行うものとする。

2 前項の「単純調査業務」の具体的な内容は，別表 1 の例示のとおりとする。

### （評定の内容等）

第 3 評定は，次の評価項目ごとに重みを考慮し行うものとする。

評価項目	評価の視点	設計業務以外の業務			設計業務		
		業務 評定	技術者評定		業務 評定	技術者評定	
			管理	照査		管理	照査
専門技術力	提案力，改善力	2	2	-	2	2	-
	業務執行技術力	4	4	-	4	4	-
	施工時への配慮 （設計業務のみ）	-	-	-	1	1	-
	コスト把握能力 （設計業務のみ）	-	-	-	1	1	-
管理技術力	工程管理能力	2	2	-	2	2	-
	品質管理能力	2	2	2	2	2	2
	迅速性，弾力性， 調整能力	1	1	-	1	1	-
コミュニケーション 力	説明力，協調性， プレゼンテーション力	1	1	-	1	1	-

評価項目	評価の視点	設計業務以外の業務			設計業務		
		業務 評価	技術者評価		業務 評価	技術者評価	
			管理	照査		管理	照査
取組姿勢	責任感，積極性， 倫理観	2	2	-	2	2	-
成果物の品質		7	7	1	8	8	1
合計		21	21	3	24	24	3

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

#### (評価者)

第4 委託業務等の評価を行う者(以下「評価者」という。)は，検査員，総括調査員及び主任調査員とする。

2 検査員とは，土木事業に伴う調査設計測量委託業務等検査要領第3の定めにより指定され，検査を行う職員とする。

3 総括調査職員とは，土木事業に伴う調査設計測量委託業務等担当要領第5各項の定めにより総括調査員に指定された職員とする。

4 主任調査員とは，土木事業に伴う調査設計測量委託業務等担当要領第5各項の定めにより主任調査員に指定された職員とする。

#### (評価の方法)

第5 評価は，別紙 - 2 から別紙 - 4 までの「採点表」及び別紙 - 5 の「採点上の補足」に基づいて行い，別紙 - 1 の「業務成績評価表」に結果を記録するものとし，委託業務等ごと，評価者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 主任調査員は，当該委託業務が完了に伴う検査に合格したときは，別紙 - 2 - 1 - 及び の「採点表」により評価を行い，総括調査員に手交する。

3 総括調査員は，別紙 - 2 - 2 の「採点表」により評価を行い，検査員である評価者に手交する。

4 検査員は，別紙 - 3 及び別紙 - 4 の「採点表」により評価を行い，他の評価者の評価結果と合わせて，別紙 - 1 の「業務成績評価表」に取りまとめるものとする。

5 所見は，特記すべき事項がある場合に記入するものとし，前項の取りまとめ後に各評価者が記入するものとする。

6 対象業務が，複数の業務分野，業務種類若しくは難易度にまたがる業務の場合は，原則として，設計金額の構成割合が最も大きい業務分野，業務種類若しくは難易度の業務として取り扱うものとする。

（ 評 定 表 の 提 出 等 ）

第 6 検査員である評定者は，評定を行ったときは，遅滞なく，発注者に「業務成績評定表」及び「採点表」を「検査調書」（土木設計業務等委託契約約款第 3 1 条，第 3 7 条関係）に添付して提出するものとする。

（ 評 定 の 結 果 の 通 知 ）

第 7 発注者は，評定者から評定結果の提出があったときは，別に定めるところにより，当該委託業務等の受注者に対して，評定の結果を通知するものとする。

（ 評 定 の 修 正 ）

第 8 発注者は，第 7 の通知をした後，当該評定を修正する必要があると認められる場合は，修正しなければならない。

2 発注者は，前項の修正を行ったときは，遅滞なく，当該工事の受注者に対して，その結果を通知するものとする。

（ 説 明 請 求 等 ）

第 9 第 7 及び第 8 による通知を受けた者は，通知を受けた日から起算して 1 4 日（広島県の休日定める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条第 1 項の県の休日を含む。）以内に書面により，発注者に対して評定の内容について説明を求めることができるものとする。

2 発注者は，前項により説明を求められたときは，書面で回答するものとする。

別表 1

「単純調査業務」の例示

項目	具体例
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単純なデータ収集整理業務</li> <li>・単純なデータ処理業務</li> <li>・書類編集的な業務</li> <li>・文献収集業務</li> </ul>
河川，砂防及び海岸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水門観測業務</li> <li>・データ加工業務（降雨解析等）</li> <li>・不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）</li> <li>・補償数量の算出</li> <li>・工事記録等資料の分類・整理</li> <li>・工事図面集，写真集等の作成</li> </ul>
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般的な現地踏査又は交通量観測業務</li> <li>・台帳整理等を目的とした資料収集業務</li> </ul>
トンネル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラック等変状の計測調査</li> </ul>
施工計画及び施工設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工関連資料の収集整理</li> </ul>
情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的なデータメンテナンス</li> <li>・資料収集的な業務又は単純なデータ作成のみの業務</li> </ul>
防災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料収集的な業務</li> </ul>
環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記具体例に準ずるもの</li> </ul>

別紙 - 1 業務成績評定表

業務名	
受注者名	
業務委託料	
発注機関・課係	
評定対象業務分野	
評定対象業務種類	
難易度	

所見 (特記すべき事項がある場合に記入する。)	立会人	
	検査職員	

評価項目			調査職員 評定結果	調査職員 評定結果	検査職員 評定結果	小計	業務成績評定		技術者評定			
							重み	項目別評点 = ×	管理（主任）技術者		照査技術者	
									重み	項目別評点 = ×	重み	項目別評点 = ×
プロセス評価	専門技術力	提案力，改善力				( ×1.0 )		/ 200点		/ 200点		
		業務執行技術力				( ×0.1+ ×0.5+ ×0.4 )		/ 400点		/ 400点		
		施工時への配慮（設計業務のみ）				( ×1.0 )		/ 100点		/ 100点		
		コスト把握能力（設計業務のみ）				( ×1.0 )		/ 100点		/ 100点		
	管理技術力	工程管理能力				( ×1.0 )		/ 200点		/ 200点		
		品質管理能力				( ×1.0 )		/ 200点		/ 200点		/ 200点
		迅速性，弾力性，調整能力				( ×1.0 )		/ 100点		/ 100点		
	コミュニケーション力	説明力，協調性				( ×0.1+ ×0.9 )		/ 100点		/ 100点		
	取組姿勢	責任感，積極性，倫理観				( ×0.1+ ×0.9 )		/ 200点		/ 200点		
結果評価	成果物の品質					( ×0.1+ ×0.9 )		/ 800点		/ 800点		/ 100点
注：1        ,        及び        は小数第1位まで表示する。（小数第2位を四捨五入）							項目別評点の合計		/ 2400点		/ 2400点	
2        ,        ,        ,        及び        は整数とする。（小数第1位を四捨五入）							項目別評点の加重平均点 = / (        の合計 )					
業務執行上の過失による減点							業務執行上の過失による減点					
守秘性に伴う過失による減点							守秘性に伴う過失による減点					
事故等による減点（別紙 - 4 による）							事故等による減点					
瑕疵等による減点（別紙 - 4 による）							瑕疵等による減点					
総合評定点 = - (        +        +        )												

評価細目		チェック	評定時の留意事項	
業務着手時				
必要書類の提出があった。				
右の書類について期日までに提出があった。		( )	工程表	契約締結後14日以内
			業務計画書	契約締結後15日以内
			技術者選任届	契約締結後15日以内
			再委託申請書（発注者の承諾が必要な場合）	再委託契約前
必要書類に不備が無かった。				
項目に不備が無かった。		( )	上記の書類ついて、記載事項としている項目に不備があれば評価しない。	
記載内容に大きな不備が無かった。		( )	技術者選任届・再委託申請書の記載内容に不備があり、手直しが必要だった場合は評価しない。	
業務遂行段階				
業務履行段階の履行内容に不備が無かった				
打合せの内容が設計図書の内容を満足していた		( )	打合せの内容が設計図書の内容を満足せず、手戻りを生じさせた場合に評価しない。	
打合せの内容が現場条件を満足していた		( )	打合せの内容が現場条件を満足せず、手戻りを生じさせた場合に評価しない。	
打合の説明に大きな問題が無かった		( )	打合せの説明に大きな不備があり、内容を把握できなかった場合に評価しない。	
打合せ資料に大きな問題が無かった		( )	打合せ資料に間違いがあり、手戻りを生じさせた場合に評価しない。	
打合せ協議簿に大きな問題が無かった		( )	記載内容に不備があり、手戻りを生じさせた大きなミスがある場合に評価しない。 打合せ後、1週間程度の提出を目安とし、事後の業務に支障をきたさない範囲で提出があった。	
受注者の責による工程の遅れが無かった		( )	受注者の責により、文書により改善を求めた場合、評価しない。 受注者の責により、関連する他の業務や工事等に影響を与えた場合評価しない。	
履行実施体制に大きな問題がなかった		( )	技術者の必要な関与・再委託内容の履行に対し、文書により改善を求めた場合評価しない。	
成果品の品質				
成果品の内容に大きなミスが無かった				
設計図書の内容・現場条件を満足していた		( )	成果品が設計図書の内容・現場条件を満足せず、手戻りを生じさせた大きなミスがある場合に評価しない。	
報告書の内容が理解しやすい内容となっていた		( )	報告書の記載内容に大きな不備があり、内容を把握できなかった場合評価しない。	
業務基準要素点数				

評価項目			評価の視点	配点	得点率		得点	評価細目		
					チェック数	得点率				
プロセス評価	専門技術力	提案力，改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	0	0.6	( )	・当該作業（業務）の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。		
					1	0.8				
					2	1.0				
					採用得点率				( )	・当該作業（業務）の特性を考慮しつつ，新たな，あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされた。注１）
					0.6					
		業務遂行段階における提案	40	0	0.6	( )	・作業（業務）遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。			
				1	0.8					
				2	1.0					
				採用得点率				( )	・関連する多面的な視点から検討された，あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注１）	
				0.6						
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	0	0.6	( )	・当該作業（業務）で不足する課題が抽出された。				
			1	0.8						
			2	1.0						
			採用得点率				( )	・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。		
			0.6							
	業務内容等改善の提案	20	0	0.6	( )	・作業（業務）の作業効率を向上させる提案が，自主的になされた。				
			1	0.8						
			2	1.0						
			採用得点率				( )	・作業（業務）の内容・精度を向上させる提案が，自主的になされた。		
			0.6							
小計	100									
業務執行技術力	目的と内容の理解	20	0	0.0	( )	・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。注２）				
			1	0.2						
			2	0.4						
			採用得点率				( )	・特記仕様書等に表示された当該作業（業務）と関連する他の作業（業務），事業が理解されていた。		
			0.0							
	必要情報の把握	20	0	0.0	( )	・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。				
			1	0.2						
			2	0.4						
			採用得点率				( )	・作業（業務）遂行段階で，当該作業（業務）に有意な情報が自主的に提供された。		
			0.0							
作業（業務）・検討項目 作業（業務）・検討手法	20	0	0.0	( )	・作業（業務）目的に照らし必要な作業（業務）・検討の項目が不足なく設定され，作業（業務）・検討項目間の整合も図られていた。					
		1	0.2							
		2	0.4							
		採用得点率				( )	・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１）			
		0.0								
打ち合わせ資料の内容	20	0	0.0	( )	・打ち合わせ資料に，作業（業務）を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。					
		1	0.2							
		2	0.4							
		採用得点率				( )	・適用する諸基準類の無い作業（業務），若しくは難易度の高い作業（業務）等を進めるにあたり，的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。			
		0.0								
十分な技術力	20	0	0.0	( )	・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。					
		1	0.2							
		2	0.4							
		採用得点率				( )	・新たな，あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注１）			
		0.0								
小計	100									

プロセス評価	専門技術力	施工時への配慮 設計業務のみ対象とする。 ＊選択性＊ ( ) 以外の設計業務 ( ) 設計業務のうち、詳細設計	施工に関する一般的な知識 ( )	60	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・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及ぼす一般的な影響を理解していた。
			施工条件の把握 ( )	40	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・担当者の施工に関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関わる関係機関等の情報を把握した。
			小計	100			
			施工に関する一般的な知識 ( )	40	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・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及ぼす一般的な影響を理解していた。
			施工条件の把握 ( )	30	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・担当者の施工に関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関わる関係機関等の情報を把握した。
			施工計画(施工方法、仮設備計画) ( )	30	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 ・当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。
			小計	100			
			小計	100			
		コスト把握能力 設計業務のみ対象とする。	コスト把握能力	100	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( ) ( )	・コスト縮減に関わる提案があった。 ・ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に関わる提案があった。
			小計	100			



プロセス評価	管理技術力	工程管理能力	実施手順，工程計画	30	0	0.0	( )	・業務実施方針又は詳細な工程表には，作業（業務）実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。
					1	0.2		
					2	0.4		
					採用得点率 0.0			
			実施体制	10	0	0.0	( )	・配置された担当技術者若しくは照査技術者は，作業（業務）内容に応じた技術者が配置され，適切に履行された。
		1			0.2			
		2			0.4			
		採用得点率 0.0						
		打合せ内容の理解，記録	20	0	0.0	( )	・受注者内（再委託先を含む）で意志疎通がなされ，指示や打ち合わせ事項が，その後の資料等に適切に反映されていた。	
				1	0.2			
	2			0.4				
	採用得点率 0.0							
	工程管理	40	0	0.0	( )	・設計図書に基づく作業状況の報告，履行報告等を適切な時期に提出していた。		
			1	0.2				
			2	0.4				
			採用得点率 0.0					
	小計		100					
	品質管理能力	* 選択性 *	ミス防止の実施（ ）	100	0	0.0	( )	・チェックリスト等の品質管理の記録，「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容とその活動を適切に実施した等，品質の管理がされたことを確認できた。
					1	0.2		
					2	0.4		
					採用得点率 0.0			
			小計		100			
		( ) 以外の業務 ( ) 設計業務のうち，詳細設計	ミス防止の実施（ ）	100	0	0.0	( )	・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。
					1	0.2		
					2	0.4		
					採用得点率 0.0			
小計			100					
小計		100						
迅速性，弾力性，調整能力	当初計画の変更	40	0	0.6	( )	・作業（業務）遂行中に生じた，当初工程計画や作業（業務）内容の変更要請，あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。		
			1	0.8				
			2	1.0				
			採用得点率 0.6					
	関連事業者間の調整	30	0	0.6	( )	・発注者からの指示に基づき，あるいは発注者との協議結果に基づき，関連事業者間の調整に係る提案資料が作成された。		
			1	0.8				
			2	1.0				
			採用得点率 0.6					
	地元住民との合意形成	30	0	0.6	( )	・発注者からの指示，あるいは発注者との協議結果に基づき，地元住民等との合意形成（円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮を含む）に係る資料が作成された。		
			1	0.8				
2			1.0					
採用得点率 0.6								
小計		100						

プロセス評価	コミュニケーション力	説明力，協調性，プレゼンテーション力	理解しやすい説明 プレゼンテーション（資料）	30	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 資料の内容が簡潔明瞭であり，理解しやすい資料となっていた。
						( )	・ 資料の要約が作成されており，容易に内容を捉えることができた。
			理解しやすい説明 プレゼンテーション（対応）	30	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 一般論と当該作業（業務）固有の議論が明確に区別されていた。
						( )	・ 曖昧な表現がない，的確かつ論理的な説明により，内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 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	20	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 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			
結果評価	取組姿勢	責任感，積極性，倫理観	責任感，積極性	100	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 作業（業務）遂行に誤りがないよう，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			
	成果物の品質	目的の達成度	目的の達成度	40	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 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 1 )
			的確なとりまとめ	30	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 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	0 0.0 1 0.2 2 0.4 採用得点率 0.0	( )	・ 誤字・脱字，表記等，軽微なミスも認められなかった。
						( )	・ 必要書類等も整備されていた。
			小計	100			

注 1 ) 「別紙 - 5 採点上の補足」を参照のこと。

注 2 ) 測量作業においては広島県公共測量作業規定に基づく作業計画をいう。

別紙 - 2 - 2 採点表（総括調査員用）

評価項目			評価の視点	配点	得点率		得点	評価細目		
					チェック数	得点率				
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	100	0	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あった。		
				1	0.4		( )	・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。		
				2	0.6		( )	・当該作業（業務）に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。		
				3	0.6		( )	・当該作業（業務）の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。		
				4	0.6		( )	・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。		
				5	0.8		( )	・その他（理由： ）		
				6	1.0		( )			
				採用得点率			0.2			
				小計			100			
				取組姿勢	責任感，積極性，倫理観		100	0	0.2	
	1	0.4	( )			・当該作業（業務）遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。				
	2	0.6	( )			・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。				
	3	0.6	( )			・作業（業務）遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、作業（業務）を完成させた。				
	4	0.8	( )			・その他（理由： ）				
	5	1.0	( )							
	採用得点率		0.2							
	小計		100							
	取組姿勢	業務遂行上の過失				0		0.0		
				1	3.0	( )	・関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。			
2				6.0	( )	・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。				
3				9.0	( )	・業務実施体制に問題があった。				
4				12.0	( )	・その他（理由： ）				
5				15.0	( )					
採用減点				0.0						
守秘性に伴う過失 （チェックは1つまで）				0	0.0		( )	・業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。		
1				3.0	( )		・その他（理由： ）			
採用減点				0.0						

評価項目			評価の視点	配点	得点率		得点	評価細目
					チェック数	得点率		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	作業（業務）・検討項目 作業（業務）・検討手法	50	0	0.2	( ) ・作業（業務）・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 ( ) ・採用された作業（業務）・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作業（業務）・検討の項目が不足なく設定され、作業（業務）・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） ( ) ・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。	
					1	0.4		
					2	0.6		
					3	0.8		
					4	1.0		
					採用得点率	0.2		
	十分な技術力	50	0	0.2	( ) ・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、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ( ) ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注）			
			1	0.4				
			2	0.6				
			3	0.8				
4			1.0					
採用得点率			0.2					
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	100	0	0.2	( ) ・質問に対する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十分なされた。または、説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。			
			1	0.4				
			2	0.6				
			3	0.8				
採用得点率	0.2							
小計	100							
結果評価	成果物の品質	目的の達成度	40	0	0.2	( ) ・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） ( ) ・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。		
				1	0.4			
				2	0.6			
				3	0.8			
				4	1.0			
				採用得点率	0.2			
	的確なとりまとめ	30	0	0.2	( ) ・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。			
			1	0.4				
			2	0.6				
			3	0.8				
採用得点率	0.2							
ミスの有無	30	0	0.2	( ) ・チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。 ( ) ・成果品の品質に大きく影響しない（簡易に修正できる）表記・計算等のミスも認められなかった。 ( ) ・誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。 ( ) ・必要書類等も整備されていた。				
		1	0.4					
		2	0.6					
		3	0.8					
採用得点率	0.2							
小計	100							

注) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと

別紙 - 4 採点表（減点項目）

1 事故等による減点

当該業務履行期間中に受注者に起因する事故等が発生し，指名除外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 - 1 を参考として減点することができる。

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	指名除外 1ヵ月まで	指名除外 が1ヵ月を 超える	総合評価に係る減点
考查点	- 3 点	- 5 点	- 1 0 点	- 1 5 点	【総合評価に係る技術資料 の不履行】の小計による

【適用事例】

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。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律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，一括下請負を行った。

打ち合わせ協議または検査の実施に当たり，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，逮捕または送検等をされた。

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： ）

【総合評価に係る技術資料の不履行】

企業の能力に係る評価項目（ 点減点，理由： ）

管理技術者に係る評価項目（ 点減点，理由： ）

担当技術者に係る評価項目（ 点減点，理由： ）

実施方針に係る評価項目（ 点減点，理由： ）

小 計 点減点

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，契約書の瑕疵担保条項等に記された手続に従い，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 - 2 を参考として - 2 0 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。

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
考查点	- 1 0 点	- 2 0 点

別紙 - 5 採点上の補足（１／４）

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。

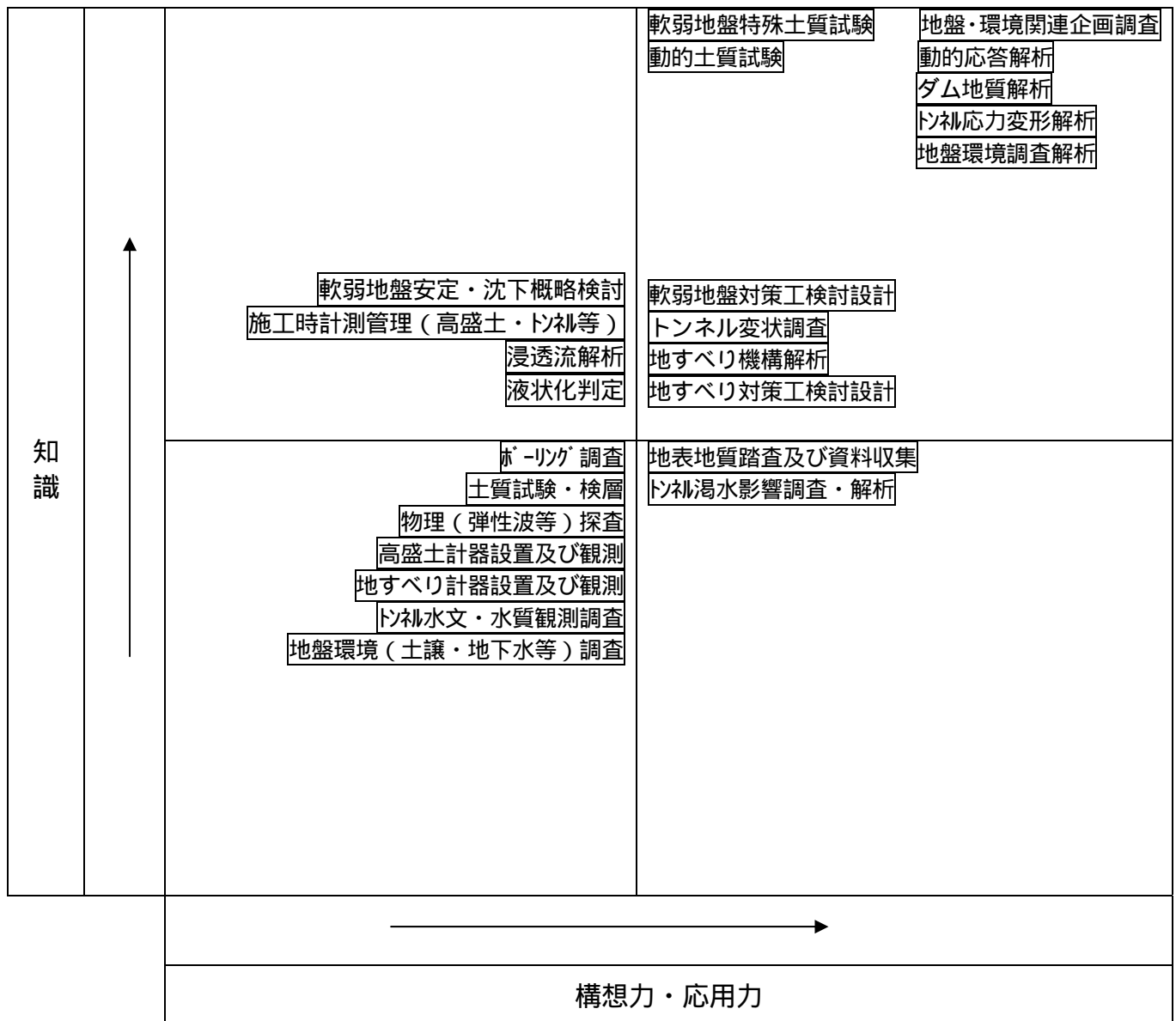


図 地質調査の例

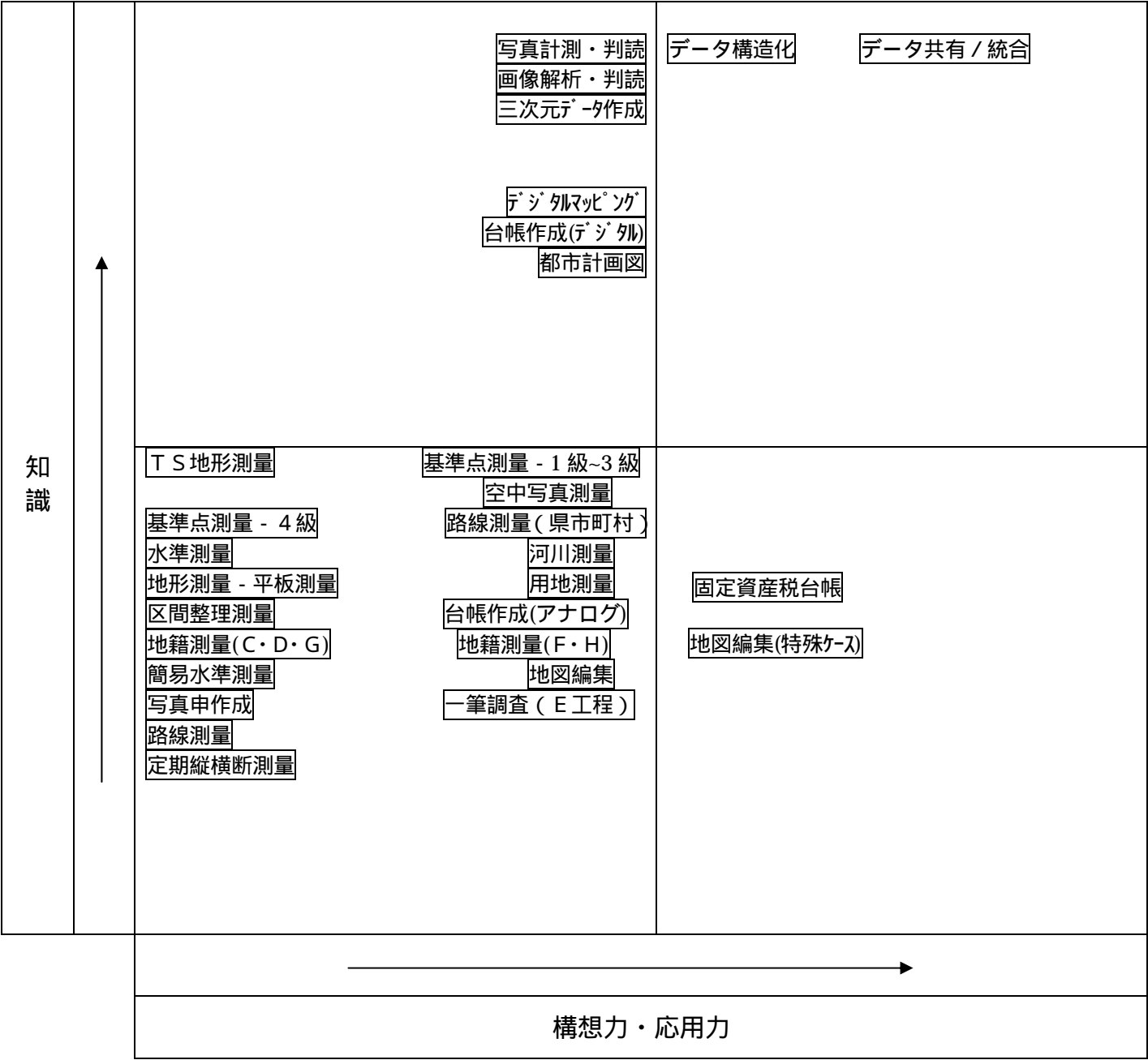


図 測量作業の例

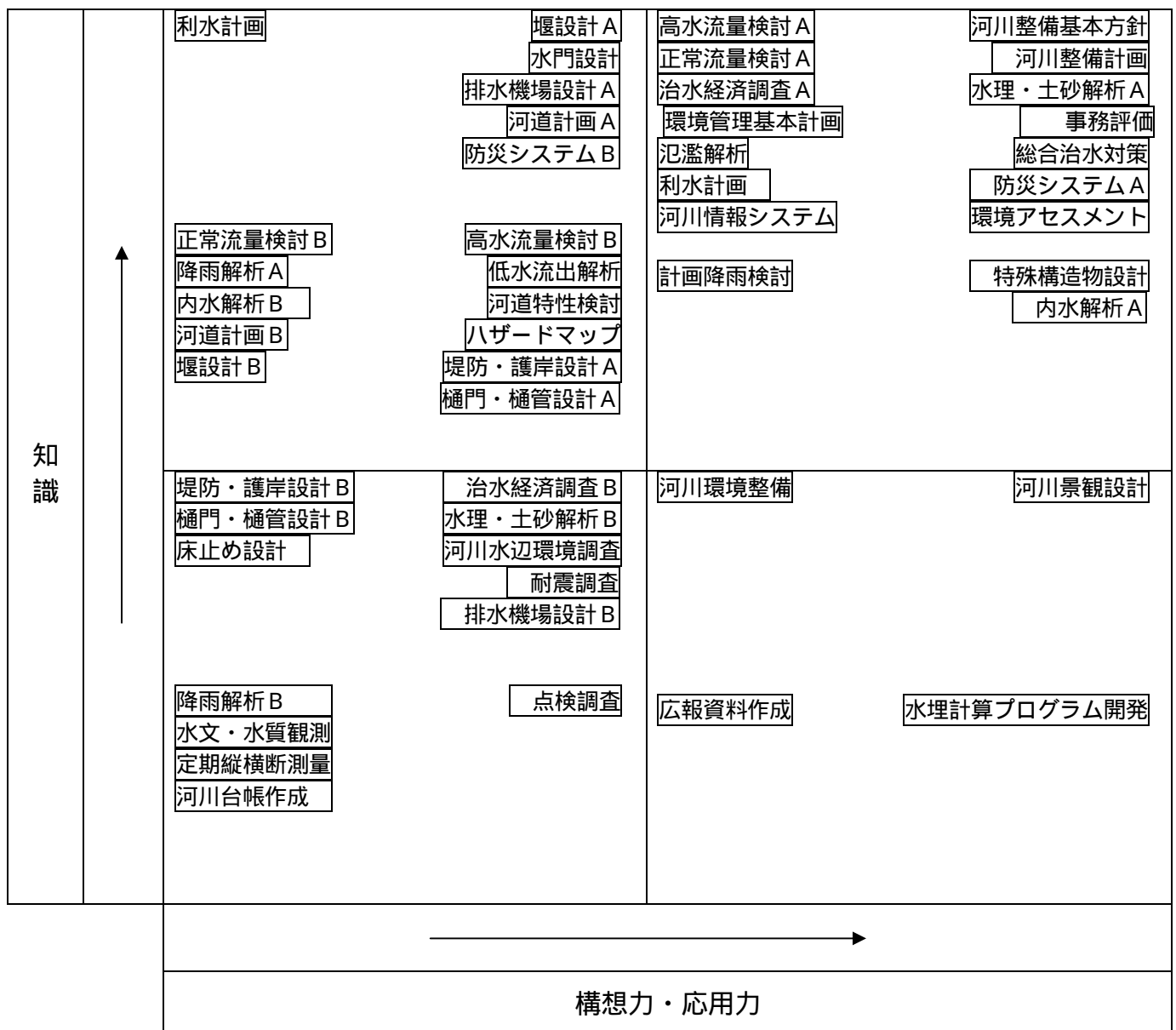
別紙 - 5 採点上の補足 ( 3 / 4 )



図 道路事業に関わる調査・計画・設計業務の例



別紙 - 5 採点上の補足 ( 4 / 4 )



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 河川事業に関わる調査・計画・設計業務の例