委託業務成績評定考査基準【土木】

1.評定の原則

評定は、契約毎に適用する採点表を用いて行うものとし、考査項目、細別及び評価細目項目の変更、追加、削除並びに配点の変更は行わないものとする。

2.専任監督員考査基準

(1)考査方法

専任監督員は、当該業務の履行状況に応じ、各評価項目の評定を行う。

(2)評定点範囲

土木委託採点表(専任監督員用)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.主任監督員考査基準

(1)考査方法

主任監督員は、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

土木委託採点表(主任監督員用)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。

4.検査員考査基準

(1)考査方法

検査員は、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

土木委託採点表(検査員用)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。

5.評定の減点及び修正

(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、当該業務に関し、指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の評定点に対して、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1カ月まで	指名停止が1カ月を超える
減点	－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。
・当該業務関係者が贈収賄等により逮捕又は公訴された。
・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。
・使用人等の就労に関する労働基準法に違反する事実が判明し、送検等された。
・打合せ協議又は検査の実施にあたり、職務の遂行を妨げた。
・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕又は送検等された。
・当該業務において安全管理の処分が不適切であった為に、死傷者を生じさせた業務関係者事故、又は重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2)契約不適合及び損害賠償による減点

引渡された成果物が種類又は品質に関して契約に適合しないものであるときは、契約書の契約不適合責任条項等に記された手続に従い、履行の追完もしくは代金減額又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の評定点に対して、別表－2を参考にして20点まで減点することができる。

ただし、契約不適合とは、軽微なミスの修正ではない大幅な履行の追完をいう。

また、評定要領第6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7条の修正を行うものとする。

別表－2　履行の追完もしくは代金減額又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区分	履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	故意又は重過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
減点	－10点	－20点

(3)その他

総合評価落札方式でおいて、受注者の責により技術提案の内容の不履行が認められた場合は、履行しなければならないが、履行することが困難あるいは合理的でない等の理由で不履行が確定した場合は、当該業務の評定に対して10点を限度に不履行であった技術提案の加算点相当分を減点する。

例）契約時の技術提案の加算点5点のうち、不履行となった技術提案の加算点が1点の場合

減点＝10点×1÷5＝2．0点

※業務評定項目の「⑩その他」に「－2.0」を入力

(4)評定の修正

委託業務評定要領第7条に規定する評定を修正する場合とは、次の場合とする。

・5.(1) および(2) の減点を行なった場合

・業務遂行中または業務完成後に生じた事由などにより、建設工事成績評定審査委員会の審議を経て、評定の修正を行う必要があると判断した場合

【適応目安】

・当該業務による設計成果品のミスが原因で、工事入札手続きに2ヶ月以上の遅れが生じ、工事施行に大きな支障を及ぼした場合は、5点まで減点することができる。

・当該業務による設計成果品のミスが原因で、発注した工事が2ヶ月以上、工事を一時中止し、工事の完了が遅れた場合は、5点まで減点することができる。

6.「単純調査業務」について

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、「単純調査業務」と定義する。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、砂防及び海岸	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

7.適用する採点表について

㋑業務種類別の適用採点表

(1)「地質・土質調査、単純調査業務、測量調査業務」採点表

評定要領第2条第1項第一号に規定する業務に適用する。

(2)「調査・計画業務」採点表

評定要領第2条第1項第二号に規定する業務に適用する。

(3)「設計業務」採点表

評定要領第2条第1項第三号に規定する業務に適用する。

(4)「工事監督支援業務等」採点表

評定要領第2条第1項第五号に規定する業務のうち、以下の業務に適用する。

(5)「積算技術業務等」採点表

評定要領第2条第1項第六号に該当する業務のうち、以下の業務に適用する。

(6)「用地関係業務Ⅰ」採点表

評定要領第2条第1項第四号に該当する業務に適用する。

(7)「用地関係業務Ⅱ」採点表

評定要領第2条第1項第七号に該当する業務に適用する。

㋺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、上記㋑(1)から(7)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。

・上記㋑(1)から(7)の対象部分のどれかが250万円以上のときには、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。

・上記㋑(1)から(7)の対象部分の複数が250万円以上のとき、もしくはどれもが250万円未満の場合には、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、専任監督員及び検査員で統一するものとする

㋩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、専任監督員が決定する。

8.総合評定点について

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

考査項目		細別	業務評定	(1)地質・土質調査、単純調査業務、測量調査業務、(2)調査・計画業務、(3)設計業務、(6)用地関係業務Ⅰ		
				技術者評定		
				管理又は主任(注1)	担当(注2)	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・倫理性	5	5	7.5	
結果の評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

考査項目	細別	(4)工事監督支援業務等			(5)積算技術業務等			(7) 用地関係業務Ⅱ		
		業務評定	技術者評定		業務評定	技術者評定		業務評定	技術者評定(注3)	
			管理	担当		管理	担当		主任担当者	担当技術者(業務従事者)
専門技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	36	24	24	24	36	36	36
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30	30	18	18	18
管理技術力	業務実施体制の的確性	12	12	－	12	12	－	12	12	－
	打合せの理解度	6	6	－	6	6	－	6	6	－
	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、発注者側の視点	8	8	8	8	8	8	8	8	8
合計		100	100	68	100	100	68	100	100	68

注)1. 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、評定要領第2条第1項第一号から第四号に定める業務は8名までとする。
評定要領第2条第1項第六号に定める業務については、担当技術者として従事した全ての者とする。

3. 用地関係業務Ⅱにおける技術者評定は、監督員の確認を受けた上で業務実績情報として登録された技術者(主任担当者、担当技術者及び業務従事者)の評定を対象とする。

9.業務評定項目

考査項目		細別	(1)地質・土質調査、単純調査業務、測量調査業務 (2)調査・計画業務 (3)設計業務 (6)用地関係業務Ⅰ			
			専任監督員	主任監督員	検査員	評定点/配点(基準点)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	○	/ 20(12.0)
	実施状況の評価	執行管理	○			/ 5(3.0)
		品質管理	○		○	/ 20(12.0)
		業務特性		○		/ 10(6.0)
		創意工夫	○			/ 4(2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			/ 6(3.6)
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理性		○		/ 5(3.0)
	結果の評価	成果物の品質	○		○	/ 30(18.0)
評定者別評価点 ①			○	○	○	/ 40
評定者別基礎点 ②			○	○	○	/ 60
評定者別評定点(③＝①＋②)			④	⑤	⑥	/ 100
業務評定点合計 ⑦＝(④×0.4＋⑤×0.2＋⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点						⑧
⑨契約不適合及び損害賠償による減点						⑨
⑩その他						⑩
総合評定点⑪＝⑦＋⑧＋⑨＋⑩						⑪

は、評定対象外

○ は、評定項目

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、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
3. 「⑦」「⑩」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

考査項目		細別	評価の視点	(4)工事監督支援業務等				(5)積算技術業務等			
				専任監督員	主任監督員	検査員	評定点	専任監督員	主任監督員	検査員	評定点
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	①			④=Σ①+②×(1/2)+③×(1/2)	①			④=Σ①+②×(1/2)+③×(1/2)
		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				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		③		②		③	
		小 計		○		○	④	○		○	④
	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		⑥	⑩=⑤×(1/2)+⑥×(1/2)+⑦+⑧×(1/2)+⑨×(1/2)	⑤		⑥	⑩=⑤×(1/2)+⑥×(1/2)+⑦+⑧×(1/2)+⑨×(1/2)
		打合せの理解度	打合せの理解度	⑦				⑦			
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨			⑧	⑨		
		小 計		○	○	○	⑩	○	○	○	⑩
	取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性、発注差の視点	⑪	⑫		⑬=⑪×(1/2)+⑫×(1/2)	⑪	⑫		⑬=⑪×(1/2)+⑫×(1/2)
		小 計		○	○		⑬	○	○		⑬
	計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬	○	○	○	⑭=④+⑩+⑬
業務執行に係る過失に伴う減点		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			⑮		⑮		⑮		⑮
合計							⑯=⑭+⑮				⑯=⑭+⑮
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
				契約不適合及び損害賠償による減点			⑱	契約不適合及び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+⑲)			⑳	総合評定点(⑯+⑰+⑱+⑲)			⑳

考査項目		細別	評価の視点	(7)用地関係業務Ⅱ			
				専任監督員	主任監督員	検査員	評定点
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	①			④=Σ① +②×(1/2) +③×(1/2)
		的確な履行	法令・技術基準の知識	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			
			的確な取りまとめ	②		③	
		小 計		○		○	④
	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		⑥	⑩=⑤×(1/2) +⑥×(1/2) +⑦ +⑧×(1/2) +⑨×(1/2)
		打合せの理解度	打合せの理解度	⑦			
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨		
		小 計		○	○	○	⑩
	取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性、発注差の視点	⑪	⑫		⑬=⑪×(1/2) +⑫×(1/2)
		小 計		○	○		⑬
	計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬
業務執行に係る過失に伴う減点		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			⑮		⑮
合計							⑯=⑭+⑮
総合評定点の算定				事故等による減点			⑰
				契約不適合及び損害賠償による減点			⑱
				その他(　　)			⑲
				総合評定点(⑯+⑰+⑱+⑲)			⑳

付　則

1　この要領は、令和４年４月１日以降に完了する委託業務について適用する。

2　この要領は、令和４年４月１日から施行する。

付　則

1　この要領は、令和５年４月１日以降に完了する委託業務について適用する。

2　この要領の一部を改訂し、令和５年４月１日から施行する。

付　則

1　この要領は、令和８年４月１日以降に完了する委託業務について適用する。

2　この要領の一部を改訂し、令和８年４月１日から施行する。

付　則

1　この要領は、令和８年10月１日以降に完了する委託業務について適用する。

2　この要領の一部を改訂し、令和８年10月１日から施行する。

土木委託考査項目別採点表(1)

委託番号:　　業務種類:委託評定要領第2条第1項第一号から第四号　　(専任監督員)

実施能力の評価	実施体制と執行計画	評定 (該当割合)	a 90%以上		b 70～90%未満		c 70%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (9.理由:　　) 割合				——項目	□	□
実施状況の評価	執行管理	評定 (該当割合)	a 90%以上		b 70～90%未満		c 70%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 □ 割合				——項目	□	□
		番号 評価 対象項目	16 17 18 □ □ □ □ □ □ (18.理由:　　)						
	品質管理	評定 (該当割合)	a 90%以上	a' 80～90%未満	b 70～80%未満	b' 60～70%未満	c 60%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 □ 割合				——項目	□	□
		番号 評価 対象項目	16 17 18 19 20 21 22 23 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (23.理由:　　)						
	創意工夫	評定 (該当割合)	a 4項目以上	a' 3項目程度	b 2項目程度	b' 1項目程度	c 0項目	d	e
	評定 c	番号 評価	1 2 3 4 5 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (5.具体記述:　　)					–	–
説明調整能力の評価	説明調整能力	評定 (該当割合)	a 90%以上		b 70～90%未満		c 70%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (8.理由:　　) 割合				——項目	□	□
結果の評価	成果物の品質	評定 (該当割合)	a 90%以上	a' 80～90%未満	b 70～80%未満	b' 60～70%未満	c 60%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 □ (10.理由:　　) 割合				——項目	□	□

「記入方法」 該当項目を■にする。評定欄a～eに色をつける。

土木委託考査項目別採点表(2)

委託番号:　　業務種類:委託評定要領第2条第1項第一号から第四号　　(主任監督員)

<table>
<tr><td rowspan="2">実施能力の評価</td><td rowspan="2">実施体制と執行計画
評定
c</td><td>評定
(該当割合)</td><td>a
4項目程度</td><td>a'
3項目程度</td><td>b
2項目程度</td><td>b'
1項目程度</td><td>c
0項目</td><td>d</td><td>e</td></tr>
<tr><td>番号
評価</td><td colspan="5">1 2 3 4 5 6
□ □ □ □ □ □
(6.理由:　　)</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施状況の評価</td><td rowspan="2">業務特性
評定
c</td><td>評定
(該当割合)</td><td>a
4項目程度</td><td>a'
3項目程度</td><td>b
2項目程度</td><td>b'
1項目程度</td><td>c
0項目</td><td>d</td><td>e</td></tr>
<tr><td>番号
評価</td><td colspan="5">1 2 3 4 5 6 7 8 9
□ □ □ □ □ □ □ □ □
(6.理由:　　)
(9.理由:　　)</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">取組姿勢</td><td rowspan="2">責任感・積極性・倫理観
評定
c</td><td>評定
(該当割合)</td><td>a
4項目程度</td><td>a'
3項目程度</td><td>b
2項目程度</td><td>b'
1項目程度</td><td>c
0項目</td><td>d</td><td>e</td></tr>
<tr><td>番号
評価</td><td colspan="5">1 2 3 4
□ □ □ □
(4.理由:　　)</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="2">事故等による減点
0点</td><td>番号
評価
減点数</td><td colspan="8">措置内容
1 2 3 4
□ □ □ □
-3 -5 -10 -15</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約不適合及び損害賠償による減点
0点</td><td>番号
評価
減点数</td><td colspan="8">措置内容
1 2
□ □
-10 -20</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他
0点</td><td>評価
減点数</td><td colspan="8">□
-5(最大)
(理由:　　)</td></tr>
</table>

「記入方法」 該当項目を■にする。評定欄a～eに色をつける。

土木委託考査項目別採点表(3)

委託番号:　　業務種類:委託評定要領第2条第1項第一号から第四号　　(検査員)

実施能力の評価	実施体制と執行計画	評定 (該当割合)	a 90%以上		b 70～90%未満		c 70%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (9.理由:　　)割合				——項目	□	□
実施状況の評価	品質管理	評定 (該当割合)	a 90%以上	a' 80～90%未満	b 70～80%未満	b' 60～70%未満	c 60%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 □ (12.理由:　　)割合				——項目	□	□
結果の評価	成果物の品質	評定 (該当割合)	a 90%以上	a' 80～90%未満	b 70～80%未満	b' 60～70%未満	c 60%未満	d	e
	評定 c	番号 評価 対象項目	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 □ (13.理由:　　)割合				——項目	□	□

「記入方法」 該当項目を■にする。評定欄a～eに色をつける。

土木委託成績採点表

業務種類:委託評定要領第2条第1項第一号から第四号

委託名	

(技術者評価) ※2

考査項目		細別	専任監督員							主任監督員							検査員							細別評定点(※2)				管理又は主任技術者		担当技術者 ※1		照査技術者	
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点/配点	(評定率)	基礎点	評定点/配点	基礎点	評定点/配点	基礎点	評定点
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	+5.0		+2.5		0	−2.5	−5	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	−5.0	−10	+10		+5.0		0	−5.0	−10	0.0	12.0	12.0 / 20	20.0%	12.0	12.0 / 20	3.0	3.0 / 5		
	実施状況の評価	執行管理	+5.0		+2.5		0	−2.5	−5															0.0	3.0	3.0 / 5	5.0%	3.0	3.0 / 5	3.0	3.0 / 5		
		品質管理	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	−5.0	−10								+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	−5.0	−10	0.0	12.0	12.0 / 20	20.0%	12.0	12.0 / 20	18.0	18.0 / 30	30.0	30.0 / 50
		業務特性								+20	+15	+10	+7.5	0										0.0	6.0	6.0 / 10	10.0%	6.0	6.0 / 10	7.5	7.5 / 12.5		
		創意工夫	+4	+3	+2	+1	0																	0.0	2.4	2.4 / 4	4.0%	2.4	2.4 / 4	2.4	2.4 / 4		
	説明調整能力の評価	説明調整能力	+6.0		+3.0		0	−3.0	−6															0.0	3.6	3.6 / 6	6.0%	3.6	3.6 / 6	3.6	3.6 / 6		
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理性								+10	+7.5	+5	+2.5	0										0.0	3.0	3.0 / 5	5.0%	3.0	3.0 / 5	4.5	4.5 / 7.5		
結果の評価		成果物の品質	+10	+7.5	+5.0	+2.5	0	−5.0	−10								+20	+15.0	+10	+5.0	0	−10	−20	0.0	18.0	18.0 / 30	30.0%	18.0	18.0 / 30	18.0	18.0 / 30	30.0	30.0 / 50
評価者別評価①			+ 0.0 点							+ 0.0 点							+ 0.0 点																
評価者別評価②			60.0 点																														
評価者別評定点(③=①+②)			④ + 60.0 点							⑤ + 60.0 点							⑥ + 60.0 点																
業務別評定点計(※3) ⑦=(④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			60 点																					60 /100				60 /100		60 /100		60 /100	
⑧事故等による減点			0 点																														
⑨契約不適合及び損害賠償による減点			0 点																														
⑩その他			0 点																														
⑪評定点の算定			60 点 ⑪=⑦+⑧+⑨+⑩																														
所 見			(専任監督員)							(主任監督員)							(検査員)																

※ 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、小数第2位を四捨五入して表示している。
※ 3 [⑦」、「⑪」は、少数第1位を四捨五入して整数とする。

土木委託考査別運用表

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 主任技術者は、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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後速やかに業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		■	□	8. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	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。								
		■	□	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	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。								
		□	□	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直ちに返却されている。								
		□	□	13. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	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。								
		□	□	15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	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監督員に提出している。								
		□	□	19. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　3/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				照査技術者	28	−	14	−	0	−14	−28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。								
		□	□	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。								
		□	□	4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務の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、監督員の承諾を得ている。								
		■	□	5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。								
		□	□	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。								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
		□	□	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。								
		□	□	8. 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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	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、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	14. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　4/6

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	−	−	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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)
		□	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。								
		□	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。								
		□	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、分かり易く、説明しやすい。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　5/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。								
		■	□	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。								
		□	□	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。								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
		□	□	7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、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、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・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。								
		□	□	11. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 1. 地質・土質調査業務　　専任監督員　6/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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. 調査地点の確認が結果が、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. 調査結果が分かり易く整理され、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。								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
		■	□	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　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 1. 地質・土質調査業務　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 主任技術者は、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。 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(1) 1. 地質・土質調査業務　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	－	－	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 3. 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 7. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(1) 1. 地質・土質調査業務　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	－	－	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	－	－	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し、関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり評価できるものがあった。 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 5. その他　理由:(　　)								左記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。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(1) 1. 地質・土質調査業務　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	-3	
	□	2. 文書注意	-5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	-10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	-15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	-5(最大)	

土木委託考査別運用表

(1) 1. 地質・土質調査業務　　検査員　1/3

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	－	5	－	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		□	□	1. 主任技術者は、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。								
		■	□	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。								
		■	□	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。								
		■	□	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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 1. 地質・土質調査業務　　検査員　2/3

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	－	5	－	0	−5	−10	
				担当技術者	20	－	10	－	0	−10	−20	
				照査技術者	12	－	6	－	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」において成果物の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								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
		■	□	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。								
		■	□	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　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 1. 地質・土質調査業務　　検査員　3/3

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	－	10	－	0	−10	−20	
				照査技術者	28	－	14	－	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(9)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 設計業務への引継事項、技術的ポイントが整理されている。								
		□	□	4. 調査地点の確認の結果により判明した対応について、必要な事項の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いる。								
		■	□	6. 必要書類等が整備されていた。								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
		■	□	7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。								
		■	□	8. 理解しづらい文書表現などがなく、分かり易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分かり易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。								
		■	□	12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。								
		□	□	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たものである。								
		□	□	14. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	−	2.5	−	0	−2.5	−5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 主任技術者は、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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	−	2.5	−	0	−2.5	−5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後速やかに業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		□	□	8. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品清算書を提出している。								
		■	□	9. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	10. 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。								
		■	□	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	12. 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。								
		□	□	13. 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直ちに返却されている。								
		□	□	14. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	15. 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。								
		□	□	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	17. 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。								
		■	□	18. 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。								
		□	□	19. 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監督員に提出している。								
		□	□	20. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　3/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				照査技術者	28	−	14	−	0	−14	−28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。								
		□	□	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。								
		□	□	4. 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務の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、監督員の承諾を得ている。								
		■	□	5. 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。								
		□	□	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。								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
		□	□	7. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。								
		□	□	8. 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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	12. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	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、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	14. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　4/6

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	−	−	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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)
		□	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。								
		□	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。								
		□	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、分かり易く、説明しやすい。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　5/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。								
		■	□	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。								
		□	□	6. 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。								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
		□	□	7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、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、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・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。								
		□	□	11. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 2. 単純調査業務　　専任監督員　6/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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. 現地踏査等の結果が、写真や図面等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. 調査結果が分かり易く整理され、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。								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
		■	□	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、とりまとめている。								
		□	□	8. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 2. 単純調査業務　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 主任技術者は、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。 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 ※d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(1) 2. 単純調査業務　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	－	－	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 7. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(1) 2. 単純調査業務　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	－	－	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	－	－	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し、関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり評価できるものがあった。 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 5. その他　理由:(　　)								左記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。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(1) 2. 単純調査業務　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	-3	
	□	2. 文書注意	-5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	-10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	-15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	-5(最大)	

土木委託考査別運用表

(1) 2. 単純調査業務　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		□	□	1. 主任技術者は、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。								
		■	□	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。								
		■	□	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。								
		■	□	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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 2. 単純調査業務　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				担当技術者	20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」において成果物の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								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
		■	□	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。								
		■	□	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　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 2. 単純調査業務　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	28	−	14	−	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(9)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 設計業務への引継事項、技術的ポイントが整理されている。								
		□	□	4. 現地踏査の結果により判明した対応について、必要な事項の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いる。								
		■	□	6. 必要書類等が整備されていた。								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
		■	□	7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。								
		■	□	8. 理解しづらい文書表現などがなく、分かり易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分かり易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。								
		■	□	12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。								
		□	□	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たものである。								
		□	□	14. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	−	2.5	−	0	−2.5	−5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 主任技術者は、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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	−	2.5	−	0	−2.5	−5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後、速やかに業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		□	□	8. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品清算書を提出している。								
		■	□	9. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	10. 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。								
		■	□	11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	12. 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。								
		□	□	13. 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直ちに返却されている。								
		□	□	14. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	15. 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。								
		□	□	16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	17. 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。								
		■	□	18. 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。								
		□	□	19. 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監督員に提出している。								
		□	□	20. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　3/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	－	5	－	0	-5	-10	
				照査技術者	28	－	14	－	0	-14	-28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5) 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
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の確認を得ている。								
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	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を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。								
		■	□	13. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	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と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	15. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　4/6

考査項目	細　別	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	－	－	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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)
		□	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。								
		□	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。								
		□	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、分かり易く、説明しやすい。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　5/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。								
		■	□	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。								
		□	□	6. 測量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。								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
		□	□	7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、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、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・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。								
		□	□	11. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 3. 測量調査業務　　専任監督員　6/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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. 現地踏査等の結果が、写真や図面等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. 調査結果が分かり易く整理され、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。								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
		■	□	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、とりまとめている。								
		□	□	8. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(1) 3. 測量調査業務　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 主任技術者は、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。 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(1) 3. 測量調査業務　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	－	－	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 7. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(1) 3. 測量調査業務　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	－	－	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	－	－	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し、関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり評価できるものがあった。 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 5. その他　理由:(　　)								左記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。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(1) 3. 測量調査業務　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	-3	
	□	2. 文書注意	-5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	-10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	-15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	-5(最大)	

土木委託考査別運用表

(1) 3. 測量調査業務　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		□	□	1. 主任技術者は、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。								
		■	□	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。								
		■	□	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。								
		■	□	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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	5. 業務計画書の記載内容と測量方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 3. 測量調査業務　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				担当技術者	20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」において成果物の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								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
		■	□	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。								
		■	□	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　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(1) 3. 測量調査業務　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	28	−	14	−	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(9)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 設計業務への引継事項、技術的ポイントが整理されている。								
		□	□	4. 現地踏査の結果により判明した対応について、必要な事項の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いる。								
		■	□	6. 必要書類等が整備されていた。								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
		■	□	7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。								
		■	□	8. 理解しづらい文書表現などがなく、分かり易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分かり易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。								
		■	□	12. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。								
		□	□	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たものである。								
		□	□	14. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後、速やかに設計業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		■	□	8. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	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。								
		■	□	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	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。								
		□	□	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	13. 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。								
		□	□	14. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	15. 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。								
		■	□	16. 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。								
		□	□	17. 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監督員に提出している。								
		□	□	18. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員 3/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				照査技術者	28	21	14	7	0	−14	−28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(6)
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。								
		□	□	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。								
		□	□	4. 業務の実施にあたり、現地踏査を行い、業務の実施に必要な現地の状況を把握している。								
		□	□	5. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		■	□	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行っている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		□	□	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いる。								
		□	□	8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。								
		□	□	9. 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。								
		■	□	10. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		■	□	12. 現地の状況に対応した調査方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。								
		□	□	13. 計算、集計整理、データ作成、図面等の内容が、適切であるかの照査が適正に行われている。								
		■	□	14. 当該業務における調査・計画の留意点が、調査・計画方法の内容に考慮され的確に提案されている。								
		□	□	15. 調査成果のとりまとめ、集計整理が設計図書に定める又は、監督員の指示する業務の節目毎に、適切であるかの照査が適正に行われている。								
		□	□	16. 事業特性、地域特性等が調査、予測及び照査の手法の選定に考慮されているかの評価が適正に行われている。								
		□	□	17. 評価項目の選定について、適切な評価項目が提案され、適切であるかの照査が適正に行われている。								
		□	□	18. 調査結果等の解析が適切であるかの照査が適正に行われている。								
		□	□	19. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当、照査技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員 4/6

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	−	−	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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）
		□	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・設計等の手法・技術に関する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・方針等が提案されている。								
		□	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. 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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員　5/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(3)
		■	□	1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	2. 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。								
		■	□	3. 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。								
		□	□	4. 設計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。								
		□	□	5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、説明しやすい資料等の作成が行われている。								
		□	□	6. 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。								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
		□	□	7. 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。								
		□	□	8. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　専任監督員　6/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(7)
		■	□	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. 現地踏査等の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。								
		■	□	3. 成果等のとりまとめにおいて、ミスがなかった。								
		■	□	4. 業務成果は、特記仕様書、各調査業務及び計画業務の共通仕様書の各章の該当条文に定めた内容で的確にとりまとめられている。								
		■	□	5. 業務報告書の作成にあたり、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させ、その検討・解析等の過程とともに、的確にとりまとめられている。								
		■	□	6. 調査、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献などが漏れなく記載されている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	7. 検討、解析の計算過程が分かり易く整理されている。								
		■	□	8. 業務計画書で、成果物の品質を確保するための計画が記載され、漏れなく成果に反映されている。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 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。 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	-	-	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	-	-	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 Ⅰ 設計条件への対応 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 2. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 3. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 4. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 5. 設計条件の設定にあたり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 6. その他　理由:(　　) Ⅱ 高度な技術力への対応 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 9. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	-	-	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	-	-	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し、関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり評価できるものがあった。 4. その他　理由:(　　)								左記項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	-3	
	□	2. 文書注意	-5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	-10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	-15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	-5(最大)	

土木委託考査別運用表

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		□	□	1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。								
		■	□	2. 業務計画書が契約締結後、速やかに提出されている。								
		■	□	3. 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。								
		■	□	4. 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。								
		■	□	5. 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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	8. 個人情報等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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				担当技術者	20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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、照査技術者の署名の上、管理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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	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。								
		■	□	8. 調査・計画業務の誤りがないよう点検シートが作成され、シートに工夫が見られ、内容も適切である。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:管理、照査、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(2) 設計業務「調査・計画業務」　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	28	21	14	7	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(8)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 調査・計画時の配慮事項、ポイントや品質を高めるための提案が別途、引継事項として整理されている。								
		□	□	4. 現地踏査の結果により判明した調査、計画上の対応について、必要な事項の対策が記載されている。								
		■	□	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。								
		■	□	6. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	7. 理解しづらい文書表現などがなく、分かり易い成果となっている。								
		■	□	8. 個々の説明において、図や表を活用するなど分かり易い成果となっている。								
		■	□	9. 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。								
		■	□	10. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。								
		□	□	11. 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たものである。								
		□	□	12. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後、速やかに設計業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		■	□	8. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	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。								
		■	□	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	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。								
		□	□	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	13. 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。								
		□	□	14. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	15. 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。								
		■	□	16. 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。								
		□	□	17. 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監督員に提出している。								
		□	□	18. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員 3/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(8)
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。								
		□	□	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。								
		□	□	4. 設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い、設計等の実施に必要な現地の状況を把握している。								
		□	□	5. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		■	□	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行っている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		□	□	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いる。								
		□	□	8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。								
		□	□	9. 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。								
		■	□	10. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	12. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本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。								
		□	□	13. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。								
		□	□	14. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。								
		□	□	15. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し、照査が適正に行われている。								
		□	□	16. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。								
		■	□	17. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。								
		■	□	18. 構造等について、維持管理が容易となるような詳細な検討がなされている。								
		□	□	19. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がなされている。								
		■	□	20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。								
		■	□	21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し、的確に提案されている。								
		□	□	22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。								
		□	□	23. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当、照査技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員 4/6

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	-	-	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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）
		□	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・設計等の手法・技術に関する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・方針等が提案されている。								
		□	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. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員　5/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(3)
		■	□	1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	2. 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。								
		■	□	3. 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。								
		□	□	4. 設計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。								
		□	□	5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、説明しやすい資料等の作成が行われている。								
		□	□	6. 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。								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
		□	□	7. 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。								
		□	□	8. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　専任監督員　6/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(3)
		■	□	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. 現地踏査等の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。								
		■	□	3. 設計概要資料は、業務全般の内容とそのポイントを的確に解説し、とりまとめられている。								
		■	□	4. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータが分かり易く整理されている。								
		□	□	5. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。								
		□	□	6. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		□	□	7. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。								
		□	□	8. 施工計画書は、工事実施にあたって必要な事項の基本的内容が記載されている。								
		□	□	9. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表」に基づき、工種別、区間別にとりまとめられている。								
		□	□	10. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 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。 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	−	−	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	−	−	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 Ⅰ 設計条件への対応 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 2. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 3. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 4. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 5. 設計条件の設定にあたり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 6. その他　理由:(　　) Ⅱ 高度な技術力への対応 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 9. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	−	−	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	−	−	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり特に評価できるものがあった。 4. その他　理由:(　　)								左記項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	−3	
	□	2. 文書注意	−5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	−10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	−15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	−10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	−20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例.（業務実施上の過失の評価例） ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	−5(最大)	

土木委託考査別運用表

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		□	□	1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。								
		■	□	2. 業務計画書が契約締結後、速やかに提出されている。								
		■	□	3. 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。								
		■	□	4. 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。								
		■	□	5. 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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	8. 個人情報等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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				担当技術者	20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(8)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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、照査技術者の署名の上、管理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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	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。								
		■	□	8. 設計に誤りがないよう設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ、内容も適切である。								
		■	□	9. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。								
		■	□	10. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。								
		■	□	11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。								
		□	□	12. その他　理由:(　　) (対象:管理、照査、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 1. 設計業務「概略・予備設計」　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	28	21	14	7	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(6)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引継事項として整理されている。								
		□	□	4. 現地踏査の結果により判明した設計上の対応について、必要な事項の対策が記載されている。								
		■	□	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。								
		■	□	6. 個々の説明において、図や表を活用するなど分かり易い成果となっている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	7. 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。								
		□	□	8. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。								
		□	□	9. エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議の上、設計に反映させている。								
		□	□	10. グリーン購入法に基づき、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。								
		□	□	11. コスト縮減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がなされている。								
		■	□	12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がなされている。								
		□	□	13. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後、速やかに設計業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		■	□	8. 業務計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	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。								
		■	□	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	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。								
		□	□	12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	13. 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。								
		□	□	14. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	15. 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。								
		■	□	16. 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。								
		□	□	17. 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監督員に提出している。								
		□	□	18. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員 3/6

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10	
				照査技術者	28	21	14	7	0	-14	-28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(9)
		■	□	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て、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	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特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に監督員の承諾を得ている。								
		□	□	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。								
		■	□	4. 設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い、設計等業務実施に必要な現地の状況を把握している。								
		□	□	5. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		■	□	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行っている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		□	□	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いる。								
		□	□	8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。								
		□	□	9. 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。								
		■	□	10. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	12. 基本条件の設定に対し、管理技術者が現地状況等の基本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。								
		□	□	13. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。								
		□	□	14. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。								
		□	□	15. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し、照査が適正に行われている。								
		□	□	16. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。								
		■	□	17. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。								
		■	□	18. 構造等について、維持管理が容易となるような詳細な検討がなされている。								
		□	□	19. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がなされている。								
		■	□	20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。								
		■	□	21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し、的確に提案されている。								
		□	□	22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。								
		□	□	23. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当、照査技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員 4/6

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	-	-	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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)
		□	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・設計等の手法・技術に関する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・方針等が提案されている。								
		□	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. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員　5/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	−	3	−	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(3)
		■	□	1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	2. 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。								
		■	□	3. 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。								
		□	□	4. 設計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。								
		□	□	5. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、説明しやすい資料等の作成が行われている。								
		□	□	6. 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。								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
		□	□	7. 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。								
		□	□	8. その他　理由:(　　) (対象:管理、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　専任監督員　6/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(8)
		■	□	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. 現地踏査等の結果が、写真や図面等により的確に整理されている。								
		■	□	3. 設計概要資料は、業務全般の内容とそのポイントを的確に解説し、とりまとめられている。								
		■	□	4. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータが分かり易く整理されている。								
		■	□	5. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。								
		■	□	6. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	7. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。								
		■	□	8. 施工計画書は、工事実施にあたって必要な事項の基本的内容が記載されている。								
		■	□	9. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表」に基づき、工種別、区間別にとりまとめられている。								
		□	□	10. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 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。 2. 管理技術者は、関連のある設計業務等の受注者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。 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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	－	－	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	－	－	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 Ⅰ 設計条件への対応 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 2. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 3. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 4. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 5. 設計条件の設定にあたり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 6. その他　理由:(　　) Ⅱ 高度な技術力への対応 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 9. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、管理技術者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、管理技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	－	－	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	－	－	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり特に評価できるものがあった。 4. その他　理由:(　　)								左記項目を総合的に判断して、業務評定、管理技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、管理技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	-3	
	□	2. 文書注意	-5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	-10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	-15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	-20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	-5(最大)	

土木委託考査別運用表

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		□	□	1. 管理技術者は、照査結果の確認を行っている。								
		■	□	2. 業務計画書が契約締結後、速やかに提出されている。								
		■	□	3. 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。								
		■	□	4. 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。								
		■	□	5. 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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く記載されている。								
		□	□	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。								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
		□	□	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。								
		■	□	8. 個人情報等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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10	
				担当技術者	20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	12	9	6	3	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(8)
		■	□	1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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。								
		□	□	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。								
		□	□	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、照査技術者の署名の上、管理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確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	6.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	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。								
		■	□	8. 詳細設計照査要領に基づく照査を行い、かつ設計点検シート等の工夫が見られ、内容も適切である。								
		■	□	9. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。								
		■	□	10. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。								
		■	□	11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。								
		□	□	12. その他　理由:(　　) (対象:管理、照査、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(3) 2. 設計業務「詳細設計」　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、管理、担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	15	10	5	0	−10	−20	
				照査技術者	28	21	14	7	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(6)
		■	□	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。								
		■	□	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、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引継事項として整理されている。								
		□	□	4. 現地踏査の結果により判明した設計上の対応について、必要な事項の対策が記載されている。								
		■	□	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。								
		■	□	6. 個々の説明において、図や表を活用するなど分かり易い成果となっている。								評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・a 評価値が80%以上90%未満 ・・・a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・b 評価値が60%以上70%未満 ・・・b' 評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・c
		■	□	7. 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。								
		□	□	8. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。								
		□	□	9. エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議の上、設計に反映させている。								
		□	□	10. グリーン購入法に基づき、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。								
		□	□	11. 生産性向上(コスト縮減)留意書において、有益な提案がなされている。								
		■	□	12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がなされている。								
		□	□	13. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　1/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	1. 業務に必要な技術基準、損失補償基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されている。								
		□	□	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。								
		■	□	3. 主任担当者は、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。								
		□	□	4. 担当技術者は、仕様書等に基づき、適正に業務を実施している。								
		□	□	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。								
		■	□	6. 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法である。								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
		■	□	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。								
		□	□	8. 業務の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。								
		□	□	9. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　2/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					5	－	2.5	－	0	-2.5	-5	
実施状況の評価	執行管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(10)
		■	□	1. 契約締結後、速やかに業務等に着手している。								
		■	□	2. テクリスへの登録申請を監督員の確認を受けた上で、速やかに行っている。								
		■	□	3. 監督員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。								
		□	□	4. 監督員の指示事項に迅速に対応している。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		■	□	7. 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。								
		■	□	8. 作業計画書、業務工程表は、遅滞なく提出されている。								
		■	□	9. 作業計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。								
		■	□	10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。								
		□	□	11. 作業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。								
		□	□	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直ちに返却されている。								
		□	□	13. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。								
		□	□	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、業務完了後速やかに返却されている。								
		□	□	15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。								
		□	□	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。								
		■	□	17. 仕様書等に基づき、適切な時期に用地調査等業務日報が提出されている。								
		□	□	18. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 執行管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 執行管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　3/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	－	5	－	0	-5	-10	
				照査技術者	28	－	14	－	0	-14	-28	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 業務の実施にあたり、仕様書等に定める技術基準、損失補償基準等について、十分に理解した上で、適用している。								
		■	□	2. 業務の実施は、仕様書等に定める損失補償基準及び特記仕様書に基づき実施している。								
		□	□	3. 損失補償基準等に規定されていない特殊な案件について、具体的な対応策が記述されている。								
		■	□	4. 測量、調査等の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行っている。								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
		□	□	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いる。								
		□	□	8. 照査計画において、発注者からの指摘がなかった。								
		□	□	9. 主任担当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。								
		■	□	10. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がなされている。								
		□	□	11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や仕様書等に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得て実施している。								
		□	□	12. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　4/6

考査項目	細　別	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				4	3	2	1	0	－	－	
実施状況の評価	創意工夫	(評価)	●評価細目								左記の■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、■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、■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)
		□	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・算定等の手法・技術に関する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・方針等が提案されている。								
		□	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、分かり易く、説明しやすい。								
		□	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:(　　)								

土木委託考査別運用表

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　5/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					6	－	3	－	0	−3	−6	
説明調整能力の評価	説明調整能力	(選択)	(評価)	●評価細目								
		■	□	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。								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		□	□	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。								
		■	□	3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。								
		■	□	4. 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。								
		■	□	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。								
		□	□	6. 測量、調査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。								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
		□	□	7. 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かり易く、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、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・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。								
		□	□	11. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 説明調整について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 説明調整について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(6) 用地関係業務Ⅰ　　専任監督員　6/6

考査項目	細　別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	－	5	－	0	−5	−10	
				照査技術者	12	－	6	－	0	−6	−12	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								
		■	□	1. 仕様書等にある検討項目、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。								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		□	□	2. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。								
		■	□	3. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。								
		■	□	4. 調査結果が分かり易く整理され、工夫が見られる。								
		□	□	5. 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。								
		■	□	6. 成果物は、仕様書等に基づき適切にとりまとめている。								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
		□	□	7. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査別運用表

(6) 用地関係業務Ⅰ　　主任監督員 1/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				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	(評価) □ □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 主任担当者は、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。 2. 主任担当者は、関連のある業務等の受注者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。 3. 作業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。 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がなされている。 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。 6. その他　理由:(　　) d. 業務執行上の過失として、専任監督員がd評価とした場合 e. 業務執行上の過失として、専任監督員がe評価とした場合 d評価又はe評価の場合は、「その他」に理由を記載すること。								左記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。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■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専任監督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。

(6) 用地関係業務Ⅰ　　主任監督員 2/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				20	15	10	7.5	0	−	−	
			担当技術者	25	19	12.5	7	0	−	−	
実施状況の評価	業務特性	(評価) □ □ □ □ □ □ □	●評価細目 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 5. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 6. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 7. その他　理由:(　　)								※左記の評価項目に1つ以上■が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b')、担当技術者は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 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。

(6) 用地関係業務Ⅰ　　主任監督員 3/4

考査項目	細 別	評価項目	業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
				10	7.5	5	2.5	0	−	−	
			担当技術者	15	12	7.5	4	0	−	−	
取組姿勢	責任感 ・積極性 ・倫理観	(評価) □ □ □ □ □	●評価細目 1. 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問合せや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し、関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、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あたり評価できるものがあった。 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 5. その他　理由:(　　)								左記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。 担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※主任監督員は、専任監督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専任監督員が実施） ※評価にあたっては、評価項目の■の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 （例えば、■が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可）

(6) 用地関係業務Ⅰ　　主任監督員 4/4

考査項目	評価項目	評価細目	減点	減点基準
事故等による減点	□	1. 口頭注意	−3	
	□	2. 文書注意	−5	
	□	3. 指名停止1ヶ月まで	−10	
	□	4. 指名停止1ヶ月を超える	−15	
契約不適合及び損害賠償による減点	□	1. 履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	−10	
	□	2. 故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施	−20	
その他	□	その他　理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。	−5(最大)	

土木委託考査別運用表

(6) 用地関係業務 I　　検査員 1/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
実施能力の評価	実施体制と執行計画	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(4)
		■	□	1. 作業計画書は、仕様書等に定められた必要な事項を記載し、業務内容に適した作業計画書が提出されている。								
		■	□	2. 作業計画書における実施方針は、特記仕様書等の項目を満足し、指摘や修正がない。								
		■	□	3. 作業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、図表等による工夫が見られ、かつ、内容が分かり易く、記載されている。								
		□	□	4. 作業計画書の記載内容と測量、調査等の方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。								
		□	□	5. 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。								
		□	□	6. 守秘義務について具体的な計画を作業計画書等に記載している。								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
		■	□	7. 個人情報の管理に関する管理体制等を作業計画書等に記載している。								
		□	□	8. その他　理由:(　　)								
			□	d. 実施体制及び執行計画について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 実施体制及び執行計画について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(6) 用地関係業務 I　　検査員 2/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					10	−	5	−	0	−5	−10	
				担当技術者	20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	12	−	6	−	0	−6	−12	
実施状況の評価	品質管理	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(5)
		■	□	1. 仕様書等の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		□	□	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作業計画書に記載している。								
		■	□	3. 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。								
		■	□	4.「作業計画書」において成果物の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。								
		■	□	5. 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。								
		■	□	6. 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。								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
		□	□	7. その他　理由:(　　) (対象:主任、担当技術者)								
			□	d. 品質管理について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 品質管理について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

(6) 用地関係業務 I　　検査員 3/3

考査項目	細 別	対象項目	評価項目	業務、主任担当者 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	評価基準
					20	−	10	−	0	−10	−20	
				照査技術者	28	−	14	−	0	−14	−28	
結果の評価	成果物の品質	(選択)	(評価)	●評価細目								①「対象項目」のうち、(選択)の□があるものは、選択項目として該当する場合に■を記入し、対象項目とする。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(0%)＝ 評価項目数(0)/対象項目数(9)
		■	□	1. 仕様書等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。								
		■	□	2. 活用した損失補償基準や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、分かり易く整理されている。								
		□	□	3. 現地踏査の結果により判明した対応について、必要な事項の対策が記載されている。								
		■	□	4. 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。								
		■	□	5. 必要書類等が整備されていた。								
		■	□	6. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。								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
		■	□	7. 理解しづらい文書表現などがなく、分かり易い成果となっている。								
		■	□	8. 個々の説明において、図や表を活用するなど分かり易い成果となっている。								
		■	□	9. 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。								
		□	□	10. 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。								
		■	□	11. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。								
		□	□	12. 成果物は、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。								
		□	□	13. その他　理由:(　　)								
			□	d. 成果物について、監督員が文書で改善指示を行った。								
			□	e. 成果物について、監督員の文書による改善指示に従わなかった。								

土木委託考査項目別採点表(1)

委託番号:　　業務種類:委託評定要領第2条第1項第五号から第七号　　(専任監督員)

考査項目	細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率	得点	評価	評価細目
専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	10	6	0.2	1.2	□	・当該業務の目的、内容が理解されていた。
							□	・業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。
							□	・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。
							□	・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されたいた。(担当路線・河川等の地域特性など)
	小計		10	6		1.2		
	的確な履行	法令・技術基準の判断	20	12	0.2	2.4	□	・業務に必要な法律・法令・通達等が十分に理解されていた。
							□	・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。
							□	・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。
							□	・業務上必要となる図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を十分、有していた。
		業務内容についての判断	20	12	0	0	□	・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。
							□	・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。
							□	・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。
							□	・業務(現場)で発生した諸問題に対して、十分対応できる能力を有していた。
		関係者とのコミュニケーション	20 (-)	12 (-)	0.2 (-)	2.4 (-)	□	・日々の業務内容を監督員に報告するなど常に連絡を密にしていた。
							□	・緊急性の有無の判断が適切に行われ、監督員に分かりやすく伝えられた。
							□	・現場での問題点など迅速に監督員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。
							□	・関係者(工事請負業者等)との対話を心掛け、トラブルがなかった。
	小計		60 (40)	36 (24)		4.8 (2.4)		
	業務目的の達成度	必要事項の記載	20	12	0.2	2.4	□	・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
							□	・監督員からの指示事項が、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、十分な業務成果が得られた。
		的確な取りまとめ	10 (30)	6 (18)	0.2	1.2 (3.6)	□	・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。
							□	・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。
							□	・業務上、作成する資料が簡素で、理解しやすい表現となっていた。
							□	・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
	小計		30 (50)	18 (30)		3.6 (6.0)		
専門技術力　計			100	60		9.6		

※()内は委託評定要領第2条第1項第6号に適用。

土木委託考査項目別採点表(2)

委託番号:　　業務種類:評定要領第2条第1項第五号から第七号　　(主任監督員)

考査項目	細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率	得点	評価	評価細目
管理技術力	指示系統の迅速性・確実性	指示系統の迅速性・確実性	100	14	0.0	0.0	□	・指示系統の迅速性が確保されている。
							□	・指示系統が系統どおり確実に実施されている。
							□	・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。
							□	・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。
							□	・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計		100	14		0.0		
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	責任感、積極性、発注者側の視点	100	8	0.0	0.0	□	・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
							□	・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・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了させた。
							□	・その他〔　　〕
	小計		100	8		0.0		
計			22			0.0		

考査項目	細別	最大減点	評価数	減点計	評価	評価細目
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	-15	0	0	□	・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。
					□	・関係者から苦情が寄せられる等の問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等の対応が適切に行われなかった。
					□	・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
					□	・業務実施体制に問題があった。
					□	・その他〔　　〕
	中立性・公平性に係る過失	-3	0	0	□	・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり受注者に帰する過失があった。
					□	・その他〔　　〕
	守秘性に係る過失	-3	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。
					□	・その他〔　　〕
小計				0		

考査項目	減点	減点計	評価	評価細目
事故等による減点	-3	0	□	1.口頭注意
	-5		□	2.文書注意
	-10		□	3.指名停止1ヶ月まで
	-15		□	4.指名停止1ヶ月を超える
契約不適合及び損害賠償による減点	-10	0	□	1.履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
	-20		□	2.故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
その他	-5(最大)	0	□	・理由:〔　　〕

土木委託考査項目別採点表(3)

委託番号:　　業務種類:委託評定要領第2条第1項第五号から第七号　　(検査員)

考査項目	細別	評価の視点	配点		得点率	得点	評価	評価細目
			重み	実点				
専門技術力	業務目的の達成度	的確な取りまとめ	100	6 (18)	0.2	1.2 (3.6)	□	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。
							□	・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。
							□	・業務上、作成する資料が簡素で、理解しやすい表現となっていた。
							□	・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
	小計		100	6 (18)		1.2 (3.6)		
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	100	12	0.2	2.4	□	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。
							□	・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。
							□	・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、業務が適切に履行された。
							□	・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
	小計		100	12		2.4		
計				18 (30)		3.6 (6.0)		

※()内は委託評定要領第2条第1項第6号に適用。

土木委託成績採点表

業務種別：委託評定要領第2条第1項第五号から第七号

委託名	

考査項目		細別	評価の視点	専任監督員 配点	専任監督員 得点割合	専任監督員 得点	専任監督員 評定点(※2)	主任監督員 配点	主任監督員 得点割合	主任監督員 得点	主任監督員 評定点(※2)	検査員 配点	検査員 得点割合	検査員 得点	検査員 評定点(※2)	評定点(※2)	業務評定(※2) 評価点	業務評定 加重平均点の算出 重み	業務評定 評点	業務評定 満点	技術者評定(※2) 管理技術者(※1) 評価点	管理技術者 加重平均点の算出 重み	管理技術者 評点	管理技術者 満点	技術者評定(※2) 担当技術者(※1) 評価点	担当技術者 加重平均点の算出 重み	担当技術者 評点	担当技術者 満点
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務趣旨の理解	6	0.2	1.2	1.2									1.2	1.2	6.0 6.0	1.2	/ 6.0	1.2	6.0 6.0	1.2	/ 6.0	1.2	6.0 8.8	1.8	/ 8.8
		的確な履行	法令・技術基準の知識	12	0.2	2.4	2.4									4.8	4.8	36.0 36.0	4.8	/ 36.0	4.8	36.0 36.0	4.8	/ 36.0	4.8	36.0 52.9	7.1	/ 52.9
			業務内容についての判断	12	0.0	0.0	0.0																					
			関係者とのコミュニケーション	12	0.2	2.4	2.4																					
		業務目的の達成度	必要事項の記載	12	0.2	2.4	① 2.4									⑩ 3.6	3.6	18.0 18.0	3.6	/ 18.0	3.6	18.0 18.0	3.6	/ 18.0	3.6	18.0 26.5	5.3	/ 26.5
			的確な取りまとめ	6	0.2	1.2	② 1.2					6	0.2	1.2	③ 1.2													
		専門技術力 計		60		9.6	9.6					6		1.2	1.2													
	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	12	0.2	2.4	④ 2.4					12	0.2	2.4	⑤ 2.4	⑪ 2.4	2.4	12.0 12.0	2.4	/ 12.0	2.4	12.0 12.0	2.4	/ 12.0				
		打合せの理解度	打合せの理解度	6	0.2	1.2	1.2									1.2	1.2	6.0 6.0	1.2	/ 6.0	1.2	6.0 6.0	1.2	/ 6.0				
		指揮系統の迅速性、確実性	指揮系統の迅速性、確実性	14	0.0	0.0	⑥ 0.0	14	0.0	0.0	⑦ 0.0					⑫ 0.0	0.0	14.0 14.0	0.0	/ 14.0	0.0	14.0 14.0	0.0	/ 14.0				
		管理技術力 計		32		3.6	3.6	14		0.0	0.0	12		2.4	2.4													
	取組姿勢	責任感,積極性、発注者側の視点	責任感,積極性、発注者側の視点	8	0.0	0.0	⑧ 0.0	8	0.0	0.0	⑨ 0.0					⑬ 0.0	0.0	8.0 8.0	0.0	/ 8.0	0.0	8.0 8.0	0.0	/ 8.0	0.0	8.0 11.8	0.0	/ 11.8
		取組姿勢 計		8		0.0	0.0	8		0.0	0.0																	
評定者の評定点				13.2 点				0.0 点				3.6 点				13.2												
⑭ 小計(※3)				13 点														100 100	13	/ 100		100 100	13	/ 100		68 100	14	/ 100
業務執行に係る過失に伴う減点		業務執行上の過失						0 点																				
		中立性、公平性に係る過失						0 点																				
		守秘性に係る過失						0 点																				
		⑮ 小計						0 点																				
⑯事故等による減点				0 点																								
⑰契約不適合及び損害賠償による減点				0 点																								
⑱その他				0 点																								
⑲評定点の算定				13 点 ⑲=⑭+⑮+⑯+⑰+⑱																								

所見	(専任監督員)	(主任監督員)	(検査員)

※1「管理技術者又は主任担当者」、「担当技術者」は、従事した全ての者とする。
※2 各評価項目の評定点は、小数第2位を四捨五入して表示している。
※3 小計は、少数第1位を四捨五入して整数とする。

⑩＝①+②×1/2+③×1/2
⑪=④×1/2+⑤×1/2
⑫＝⑥×1/2+⑦×1/2 ⑬＝⑧×1/2+⑨×1/2

土木委託考査別運用表

(4) 工事監督支援業務等　　専任監督員用1/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の趣旨を十分に理解しているか？	10	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。 ・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。 ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。(担当路線・河川等の地域特性など)
		小計		10	6								
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。 ・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。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。 ・業務上必要となる図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を十分に有していた。
			業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。 ・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ・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。 ・業務(現場)で発生した諸問題に対して、十分対応できる能力を有していた。
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・日々の業務内容を監督員に報告するなど常に連絡を密にしていた。 ・緊急性の有無の判断が適切に行われ、監督員に分かりやすく伝えられた。 ・現場での問題点などを迅速に監督員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ・関係者(工事請負業者等)との対話を心掛け、トラブルがなかった。
		小計		60	36								
		業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・監督員からの指示事項が、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、十分な業務成果が得られた。
			業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	10	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切にとりまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		30	18								
	専門技術力 計			100	60								

土木委託考査別運用表

(4) 工事監督支援業務等　　専任監督員用2/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性		40	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ・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、業務が適切に履行された。 ・履行期間を通じて安定的で、十分な業務実施体制が確保されていた。
		打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」						□ □	・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。 ・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打合せ事項が的確に業務に反映された。
		指揮系統の迅速性確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・当該業務に関する社内の情報伝達内容が書類により記録されていた。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・担当技術者への技術的関与が的確であった。
	管理技術力 計			100	32								
	取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・管理技術者、担当技術者として、無責任な姿勢は見られず、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。 ・打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場として問合せや確認が迅速になされた。 ・発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。 ・業務の内容・精度を向上させる新たな取り組みが自主的になされた。
	取組姿勢 計			100	8								
計					100								

土木委託考査別運用表

(4) 工事監督支援業務等

考査項目	細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
指示系統の迅速性・確実性	指揮系統の迅速性確実性		100	14	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。						□ □ □ □ □	・指示系統の迅速性が確保されている。 ・指示系統が系統どおり確実に実施されている。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計		100	14								
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。						□ □ □ □ □	・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・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了させた。 ・その他(理由:　　)
	小計		100	8								
計				22								
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失			−15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点						□ □ □ □ □	・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 ・関係者から苦情が寄せられる等の問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等の対応が適切に行われなかった。 ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 ・業務実施体制に問題があった。 ・その他(理由:　　)
	中立性・公平性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり受注者に帰する過失があった。 ・その他(理由:　　)
	守秘性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・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。 ・その他(理由:　　)
	小計			−21								

考査項目	減点	減点計	評価	評価細目
事故等による減点	−3	0	□	1.口頭注意
	−5		□	2.文書注意
	−10		□	3.指名停止1ヶ月まで
	−15		□	4.指名停止1ヶ月を超える
契約不適合及び損害賠償による減点	−10	0	□	1.履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
	−20		□	2.故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
その他	−5(最大)	0	□	・理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。

土木委託考査別運用表

(4) 工事監督支援業務等

考査項目		細別	評価の視点	配点		得点率					得点	評価	評価細目
						優		標準		劣			
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度	業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	100	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切にとりまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		100	6								
	管理技術力	業務実施体制の的確性		100	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ・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、業務が適切に履行された。 ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
		小計		100	12								
計					18								

土木委託考査別運用表

(5) 積算技術業務等　　専任監督員用1/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の趣旨を十分に理解しているか？	10	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書に記載された内容を的確に理解していた。 ・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。 ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。(担当路線・河川等の地域特性など)
		小計		10	6								
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務に必要な法律・政令・通達等が十分に理解されていた。 ・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。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。 ・業務上必要となる図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を十分に有していた。
			業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。 ・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ・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。 ・業務(現場)で発生した諸問題に対して、十分対応できる能力を有していた。
		小計		40	24								
		業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・監督員からの指示事項が、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、十分な業務成果が得られた。
			業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	30	18	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		50	30								
	専門技術力 計			100	60								

土木委託考査別運用表

(5) 積算技術業務等　　専任監督員用2/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性		40	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成する資料が期限内に提出されていた。 ・提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。 ・履行期間を通じて、安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。 ・成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。
		打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」						□ □	・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。 ・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打合せ事項が的確に業務に反映された。
		指揮系統の迅速性確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・当該業務に関する社内の情報伝達内容が書類により記録されていた。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・担当技術者への技術的関与が的確であった。
	管理技術力 計			100	32								
	取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・管理技術者、担当技術者として、無責任な姿勢は見られず、発注者を支援する立場としてふさわしい対応をとった。 ・打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項を見逃さなかった。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場として問合せや確認が迅速になされた。 ・発注者を支援する立場として、関係業務等との調整が自主的に実施され、必要な報告が遅滞なく実施された。 ・業務の内容・精度を向上させる新たな取り組みが自主的になされた。
	取組姿勢 計			100	8								
計					100								

土木委託考査別運用表

(5) 積算技術業務等

考査項目	細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
指示系統の迅速性・確実性	指揮系統の迅速性確実性		100	14	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。						□ □ □ □ □	・指示系統の迅速性が確保されている。 ・指示系統が系統どおり確実に実施されている。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計		100	14								
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。						□ □ □ □ □	・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・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了させた。 ・その他(理由:　　)
	小計		100	8								
計				22								
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失			−15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点						□ □ □ □ □	・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 ・関係者から苦情が寄せられる等の問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等の対応が適切に行われなかった。 ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 ・業務実施体制に問題があった。 ・その他(理由:　　)
	中立性・公平性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり受注者に帰する過失があった。 ・その他(理由:　　)
	守秘性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・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。 ・その他(理由:　　)
	小計			−21								

考査項目	減点	減点計	評価	評価細目
事故等による減点	−3	0	□	1.口頭注意
	−5		□	2.文書注意
	−10		□	3.指名停止1ヶ月まで
	−15		□	4.指名停止1ヶ月を超える
契約不適合及び損害賠償による減点	−10	0	□	1.履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
	−20		□	2.故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
その他	−5(最大)	0	□	・理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。

土木委託考査別運用表

(5) 積算技術業務等

考査項目		細別	評価の視点	配点		得点率					得点	評価	評価細目
						優		標準		劣			
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度	業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	100	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切にとりまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		100	6								
	管理技術力	業務実施体制の的確性		100	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・提出された資料について、管理技術者が内容を適切に把握していた。 ・履行期間を通じて、安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。 ・成果品の品質確保のためのチェック体制が構築され、有効に機能していた。
		小計		100	12								
計					18								

土木委託考査別運用表

(7) 用地関係業務Ⅱ　　専任監督員用1/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	0.6	0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の趣旨を十分に理解しているか？	10	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務計画書に記載された内容が当該業務を的確に反映していた。 ・業務計画書に各作業段階におけるの作業手順や留意事項が詳細に記載されていた。 ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。(地域特性など)
		小計		10	6								
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務に必要な法令・損失補償基準・通達等が十分に理解されていた。 ・業務に必要な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が十分に理解されていた。 ・業務上必要となる用地図面、建物図面、工事図面等の基礎資料について留意すべき、専門的知識を十分、有していた。
			業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ・業務実施の各段階において、必要な作業がなされていた。 ・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。 ・業務(現場)で発生した諸問題に対して、十分対応できる能力を有していた。
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・日々の業務内容を監督員に報告するなど常に連絡を密にしていた。 ・緊急性の有無の判断が適切に行われ、監督員に分かりやすく伝えられた。 ・現場での問題点などを迅速に監督員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。 ・関係者との対話を心掛け、発注者が原因となるトラブルがなかった。
		小計		60	36								
		業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか？	20	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・監督員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、適正な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、十分な業務成果が得られた。
			業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	10	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		30	18								
	専門技術力　計			100	60								

土木委託考査別運用表

(7) 用地関係業務Ⅱ　　専任監督員用2/2

考査項目		細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性		40	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ・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、業務が適切に履行された。 ・履行期間を通じて安定的で、十分な業務実施体制が確保されていた。
		打合せ内容の理解	発注者との打ち合わせは適切か？	20	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」						□ □	・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。 ・指示や打合せ事項が的確に業務に反映された。
		指揮系統の迅速性確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・受注者内の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・当該業務に関する社内の情報伝達内容が書類により記録されていた。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・担当技術者又は業務従事者への技術的関与が的確であった。
	管理技術力　計			100	32								
	取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	評価細目のチェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」						□ □ □ □ □	・主任担当者、担当技術者又は業務従事者として、責任逃れの対応はなかった。 ・打合せにおいて、発注者側の視点から確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・業務遂行の各段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場として関係機関等への問合せや確認がなされた。 ・関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。 ・業務の内容・精度を向上させる新たな取り組みが自主的になされた。
	取組姿勢　計			100	8								
計					100								

土木委託考査別運用表

(7) 用地関係業務Ⅱ　　主任監督員用1/1

考査項目	細別	評価の視点	配点 重み	配点 実点	得点率 優 1.0	標準 0.8	標準 0.6	標準 0.4	劣 0.2	得点	評価	評価細目
指示系統の迅速性・確実性	指揮系統の迅速性確実性		100	14	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。						□ □ □ □ □	・指示系統の迅速性が確保されている。 ・指示系統が系統どおり確実に実施されている。 ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ・受注者内の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。
	小計		100	14								
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点		100	8	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。						□ □ □ □ □	・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ・当該業務遂行にあたって、取組への積極性・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了させた。 ・その他(理由:　　)
	小計		100	8								
計				22								
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失			−15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点						□ □ □ □ □	・業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。 ・関係者から苦情が寄せられる等の問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等の対応が適切に行われなかった。 ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 ・業務実施体制に問題があった。 ・その他(理由:　　)
	中立性・公平性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり受注者に帰する過失があった。 ・その他(理由:　　)
	守秘性に係る過失			−3	評価細目チェック数1つ毎に3点減点 (チェックは1つまで)						□ □	・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。 ・その他(理由:　　)
	小計			−21								

考査項目	減点	減点計	評価	評価細目
事故等による減点	−3	0	□	1.口頭注意
	−5		□	2.文書注意
	−10		□	3.指名停止1ヶ月まで
	−15		□	4.指名停止1ヶ月を超える
契約不適合及び損害賠償による減点	−10	0	□	1.履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
	−20		□	2.故意又は重大な過失による履行の追完若しくは代金減額又は損害賠償の実施
その他	−5(最大)	0	□	・理由:(　　) 例。(業務実施上の過失の評価例) ・プロポーザル方式又は総合評価落札方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。 ・主任監督員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。

土木委託考査別運用表

(7) 用地関係業務Ⅱ　　検査員用1/1

考査項目		細別	評価の視点	配点		得点率					得点	評価	評価細目
						優		標準		劣			
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務目的の達成度	業務に求められる的確なとりまとめがされているか？	100	6	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務上、作成・提出すべき資料に漏れが無かった。 ・業務上、作成する資料について十分な理解の上で、適切にとりまとめられていた。 ・業務上、作成する資料が簡潔で、理解しやすい表現となっていた。 ・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすくとりまとめられていた。
		小計		100	6								
	管理技術力	業務実施体制の的確性		100	12	評価細目のチェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」						□ □ □ □	・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ・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、業務が適切に履行された。 ・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。
		小計		100	12								
計					18								