

評価項目	評価の視点	(1)地質調査、単純調査等業務、測量作業				(2)調査業務、計画業務				(3)設計業務											
		監督員	担当係長等	完了検査員	評定点	監督員	担当係長等	完了検査員	評定点	監督員	担当係長等	完了検査員	評定点								
専門技術力	提案力、改善力 【加点評価】	業務着手段階における業務特性等の考慮	○ ※1							○ ※1											
		業務遂行段階における提案	○ ※1			⑦=①×10/10				⑦=①×10/10											⑦=①×10/10
		業務遂行上必要となる課題の提案	○ ※1								○ ※1										
		業務内容等改善の提案	○ ※1								○ ※1										
		小計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点				⑦	①100点満点					⑦
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○							○					○						
		必要情報の把握	○							○					○						
		検討項目、検討手法	○	○	○	⑦=①×1/10 +③×5/10 +⑤×4/10				○	○	○	⑦=①×1/10 +③×5/10 +⑤×4/10		○	○	○			⑦=①×1/10 +③×5/10 +⑤×4/10	
		打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	○ ※2							○ ※2					○ ※2						
		十分な技術力	○		○					○		○			○		○				
	小計	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑤100点満点	⑦			⑦	
	施工時への配慮 (設計時評価、 設計業務を対象に 評定する。 イ、ロのいずれかを 選択する。)	イ.『概略設計、 予備設計』 の場合	施工に関する一般的な知識												△						⑦=①×10/10
			施工条件等の把握													△					
			小計													①100点満点					⑦
		ロ.『詳細設計』 の場合	施工に関する一般的な知識													△					
施工条件等の把握 施工計画 (施工方法、仮設備計画)															△						⑦=①×10/10
小計														①100点満点					⑦		
コスト把握能力 (設計業務を対象に評定する。)	コスト把握能力													△						⑦=①×10/10	
小計														①100点満点					⑦		
プロセス評価	工程管理能力 【減点評価】等	実施手順、工程計画	○ ※2							○ ※2					○ ※2						⑦=①×10/10
		実施体制	○ ※2							○ ※2					○ ※2						
		打合せ内容の理解、記録	○ ※2				⑦=①×10/10			○ ※2				⑦=①×10/10							⑦=①×10/10
		内部関係者への情報伝達	○ ※2							○ ※2					○ ※2						
		工程管理	○ ※2							○ ※2					○ ※2						
		電子納品等	○							○					○						
	小計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点					⑦		
	品質管理能力 【詳細設計以外は加点評価】	ミス防止の実施	○ ※1			⑦=①×10/10			○ ※1				⑦=①×10/10		○ ※1					⑦=①×10/10	
	小計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点					⑦		
	迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】	当初計画の変更	○ ※1						○ ※1					○ ※1							⑦=①×10/10
関連事業者間の調整	○ ※1				⑦=①×10/10			○ ※1				⑦=①×10/10		○ ※1					⑦=①×10/10		
地元住民との合意形成	○ ※1							○ ※1					○ ※1							⑦=①×10/10	
小計	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点			⑦	①100点満点					⑦			
コミュニケーション	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	○						○					○							⑦=①×10/10
		理解しやすい説明・プレゼンテーション (対応)	○		○	⑦=①×10/10 +③×9/10			○		○	⑦=①×10/10 +③×9/10		○					⑦=①×10/10 +③×9/10		
		説明を補う努力	○						○					○							
		円滑な業務遂行への努力 【加点評価】	○ ※1						○ ※1						○ ※1						
小計	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦			⑦		
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	○			⑦=①×1/10 +③×9/10			○			⑦=①×1/10 +③×9/10		○						⑦=①×1/10 +③×9/10	
		責任感、積極性、倫理観		○					○					○							⑦=①×1/10 +③×9/10
		小計	①100点満点	③100点満点		⑦	①100点満点	③100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑦	①100点満点	③100点満点	⑦					⑦	
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○		○				○		○			○		○					⑦=①×1/10 +③×9/10
		的確なとりまとめ			○	⑦=①×1/10 +③×9/10			○		○	⑦=①×1/10 +③×9/10		○		○				⑦=①×1/10 +③×9/10	
		ミスの有無	○		○				○		○			○		○					
		小計	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦	①100点満点		⑤100点満点	⑦			⑦
総合評定点の算定	⑦の評定点の加重平均点→				⑩	⑦の評定点の加重平均点→				⑩	⑦の評定点の加重平均点→				⑩						
	業務執行上に係る過失に伴う減点				⑪	業務執行上に係る過失に伴う減点				⑪	業務執行上に係る過失に伴う減点				⑪						
	事故等による減点				⑫	事故等による減点				⑫	事故等による減点				⑫						
	瑕疵修補又は損害賠償による減点				⑬	瑕疵修補又は損害賠償による減点				⑬	瑕疵修補又は損害賠償による減点				⑬						
	その他()				⑭	その他()				⑭	その他()				⑭						
	総合評定点				⑮=⑩+⑪ +⑫+⑬+⑭	総合評定点				⑮=⑩+⑪ +⑫+⑬+⑭	総合評定点				⑮=⑩+⑪ +⑫+⑬+⑭						

注) 1. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。
2. 「⑦の評定点の加重平均点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

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

Ⅶ. 採点表

(2) 調査業務、計画業務 ①〔監督員用〕

(1/4)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力、改善力 〔加点評価〕	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					20	1 1 ・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 ・当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に関する提案がなされた。注)
	業務遂行段階における提案	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					40	1 1 ・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注)
	業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					20	1 1 ・当該業務で不足する課題が抽出された。 ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
	業務内容等改善の提案	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					20	1 1 ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
	小計	100	①					100	
プロセス評価 専門技術力 業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					20	1 1 1 1 ・業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。 ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ・業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
	必要情報の把握	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					20	1 1 1 1 ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 ・業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
	検討項目、検討手法	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					20	1 1 1 1 ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
	打ち合わせ資料の内容 〔減点評価〕	20	評価細目チェック数=0⇒「1.0」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.4」、# =4⇒「0.2」					20	0 0 0 0 ・打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ・打ち合わせ資料に大きなミスがあった。 ・打ち合わせ資料の作成に、管理技術者又は主任技術者等のチェックがされていなかった。 ・チェックシートに基づく電子納品事前協議が行われなかった。（自主的な取り組みがなされなかった場合も含む）
	十分な技術力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					20	1 1 1 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た。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
	小計	100	①					100	

注) 採点方法と基準の巻末「採点上の補足について」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価 管理技術力	工程管理 能力 【減点評価】等	実施手順、工程計画	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.2」					18	0 0 0.6	・契約締結後10日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務着手がなされなかった。 ・業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
		実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.2」					6	0 0 0.6	・契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ・業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されなかった。
		打合せ内容の理解、記録	10	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.2」					6	0 0 0.6	・打合せ記録簿が提出されなかった。 ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映してなかった。
		内部関係者への情報伝達	10	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.2」					6	0 0 0.6	・受注者内の意志疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ・受注者内の意志疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
		工程管理	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.2」					24	0 0 0.6	・工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く） ・工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く）
		電子納品等	40	評価細目チェック数=0⇒「0」 # =1⇒「0.25」、# =2⇒「0.5」 # =3⇒「0.75」、# =4⇒「1.0」					40	1 1 1 1	・電子納品要領等に基づく取り組みがなされた。（仕様書等での指定が無い業務で自主的に取り組んだ場合を含む） ・デジタル写真管理基準に基づく取り組みがなされた。（仕様書等での指定が無い業務で自主的に取り組んだ場合を含む） ・C A D製図基準に基づく取り組みがなされた。（仕様書等での指定が無い業務で自主的に取り組んだ場合を含む） ・電子メールやA S P等の情報共有の取り組みがなされた。（仕様書等での指定が無い業務で自主的に取り組んだ場合を含む）
		小計			①					100	
品質管理能力 【加点評価】	ミス防止の実施	100	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					100	1 1 1	・第三者（管理技術者、担当者、照査技術者以外）のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・より高度な品質管理マネージメントに基づいて業務が行われたことが認められる。	
	小計	100	①					100			

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
管理技術力	迅速性、 弾力性、 調整能力 [加点評価]	当初計画の変更	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					40	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		地元住民との合意形成	30	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ・作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
	小計	100	①					100		
プロセス評価	説明力、 プレゼン テーション力、 協調性	理解しやすい 説明・プレゼン テーション (資料)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。 ・図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 ・資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
			30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					20	<ul style="list-style-type: none"> ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 ・相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 # =1⇒「0.8」、# =2⇒「1.0」					20	<ul style="list-style-type: none"> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ・業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
		小計	100	①					100	

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目チェック数⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					100	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。 ・打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
					1						
					①						
					小計	100	①				
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					40	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注) 	
				1							
				①							
				小計	40	①					40
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。 	
				1							
				①							
				小計	30	①					30
		ミスの有無	30	評価細目チェック数⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	<ul style="list-style-type: none"> ・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 ・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。 ・修正が必要なミスは無かった。 ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。 	
				1							
				①							
				小計	30	①					30

注) 採点方法と基準の巻末「採点上の補足について」を参照のこと。

技術者毎の評定配点チェック表

		技術者の種別	
技術者の有無	1	管理技術者、主任技術者	
	1	担当技術者（届出がある技術者を評価）	
	1	照査技術者	
		※「有り」は1を、「無し」は0を入力	
所見（必ず記入）			

(2) 調査業務、計画業務 ② [担当係長用]

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					100	✓	・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。
										✓	・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。
										✓	・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。
										✓	・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。
										✓	・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
				1				✓	・その他(理由:災害時における緊急調査業務の実施)		
	小計	100				③	100				
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	100	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」(基準点)、「0.8」、「1.0」を付与する。					100	✓	・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
										✓	・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。
										✓	・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
✓										・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。	
✓										・その他(理由:災害時における緊急調査業務の実施)	
小計	100				③	100					

所見 (必ず記入)	
--------------	--

(2) 調査業務、計画業務 ③〔完了検査員用〕

(1/1)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目		
			標準								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					50	1	<ul style="list-style-type: none"> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書の内容を満足していた。 ・採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ・提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注) ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
				1							
	1										
	1										
		十分な技術力	50	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					50	1	
		小計	100	⑤					100		
プロセス評価	コミュニケーション	説明力、プレゼンテーション力、協調性	100	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					100	1	<ul style="list-style-type: none"> ・質問に対する的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ・曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
				1							
	1										
	1										
		小計	100	⑤					100		
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					40	1	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ・業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。 ・高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注)
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	1	
		ミスの有無	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 # =1⇒「0.4」、# =2⇒「0.6」 # =3⇒「0.8」、# =4⇒「1.0」					30	1	
			小計	100	⑤					100	
										1	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。 ・設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
										1	<ul style="list-style-type: none"> ・成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスは無かった。 ・誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。 ・修正が必要なミスは無かった。
										1	<ul style="list-style-type: none"> ・ミスは無く、必要書類等も完備されていた。

注) 採点方法と基準の巻末「採点上の補足について」を参照のこと。

所見 (必ず記入)	
--------------	--

(4) 減点表

① 事故及び不適切な業務による減点 [担当係長用]

減点項目	減点				減点	減点細目
	口頭注意	文書注意	入札参加停止1ヶ月まで	入札参加停止1ヶ月超		
	-3	-5	-10	-15		
事故及び不適切な業務による減点	上記減点基準を参考に減点を判断する。					必要な配置技術者等の経歴が虚偽であった事実が判明した。
						入札の要件とした配置技術者が配置できなかった。
						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。
						一括再委託（測量・調査等業務委託契約書7条、設計業務委託契約書7条、現場技術業務委託第5条に反する行為）を行った。
						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。
						打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
						業務のしゅん工期限を理由なく遵守できなかった。
						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。
						当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
						当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。
		仕様書及び契約書の規定を違反する行為を行った。				
		その他（理由：_____）				
	小計					

②

減点項目	減点		減点	減点細目
	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失による瑕疵修補又は損害賠償の実施		
	-10	-20		
事故及び不適切な業務による減点	上記減点基準を参考に減点を判断する。			瑕疵修補又は損害賠償の実施
				故意又は重大な過失による瑕疵修補又は損害賠償の実施
			小計	

③ 業務執行に係る過失に伴う減点 [担当係長用]

減点項目	減点		減点	減点細目
	減点細目1つ該当毎に-3点			
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失			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、問題が認められた。又は、問題発生等の情報連絡等、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
				業務体制に問題があった
				その他（理由：_____）
				守秘性に係る過失（減点は1つまで）
	小計		その他（理由：_____）	

採点表

(4) 減点表

④ 低入札価格調査における虚偽説明等による減点〔担当係長用〕

減点項目	減点			減点	減点細目
	調査資料等に一部記入ミスがあるとき	調査資料等に多数記入ミスがあるとき	受注者の故意又は重大な過失による虚偽報告の場合		
	調査資料等に軽微な不備があるとき	調査資料等に一部不備があるとき	相当の理由なく期限内に調査資料等の提出がないとき		
	-3	-5	-10		
上記減点基準を参考に減点を判断する。					調査資料等に一部記入ミスがあるとき
					調査資料等に軽微な不備があるとき
					調査資料等に多数記入ミスがあるとき
					調査資料等に一部不備があるとき
					受注者の故意又は重大な過失による虚偽報告の場合
					相当の理由なく期限内に調査資料等の提出がないとき
小計					

