

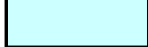
委託業務成績評定書式(300万円以上)

本様式は**調査業務・計画業務用**です。

様式は次のとおりです。

委託業務成績通知書	委託様式第35号
考查項目別評定点	委託様式第36号
委託業務成績評定表	委託様式別表第1号-1
考查項目別運用表(第一次評定者用)	委託様式別表第6号
考查項目別運用表(第二次評定者用)	委託様式別表第7号
考查項目別運用表(最終評定者用)	委託様式別表第8号
評定点集計表	委託様式別表第9号-1

記入方法

- 1 業務名が間違っていないか確認すること
- 2 色のセルは基本的に入力が必要な個所です。
- 3 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに*印を入力してください。
- 4 *印入力後(該当項目がない場合は*印の入力は必要ありません)。
- 5 未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算します。

令和 年 月 日

(受注者)

所在地

商号又は名称

代表者職/氏名

様

高知市長 岡崎 誠也

委託業務成績評定通知書

下記の委託業務について、高知市土木設計等委託業務評定要綱に基づき評定した結果を通知いたします。

なお、評定結果に不服があるときは、この書面の通知を受けた日から起算して14日（「休日」を含む）以内に書面により、説明を求めることが出来ます。

記

委託業務名	委託業務
業務場所	高知市
履行期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
業務委託料	円
完了年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日
業務評定点	点

※ お問い合わせ先

〒780-8571 高知市本町四丁目1番24号

高知市役所総務部契約課

TEL 088-823-9416

項目別評定点

委託様式第36号

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	照査技術者 (評定点/満点) (注)3
専門技術力	提案力, 改善力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	業務執行技術力		0 点 / 400 点	0 点 / 400 点		
	施工時への 配慮(注)1	概略設計 予備設計	—	—		
		詳細設計	—	—		
	コスト把握能力		—	—		
管理技術力	工程管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	品質管理能力		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
	迅速性, 積極性, 調整能力		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
コミュニケーション力	説明力, プレゼンテーション力, 協調性		0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観		0 点 / 200 点	0 点 / 200 点		
成果品の品質			0 点 / 700 点	0 点 / 700 点		
評定点の加重平均点			0	0		
事故等による減点			0	0		
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0	0		
総合評定点(注)2			0 点 / 100 点	0 点 / 100 点		

注) 1 施工時への配慮及びコスト把握能力は, 設計業務のみ評定に対象とする。

2 総合評定点は評価の視点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

3 照査技術者・担当技術者を置かない場合は, 欄内数値を自動削除する。

委託業務成績評定表

課名

課

委託様式別表第1号-1

決 裁 欄	委託業務担当部		副部長	部長	契約担当部		副部長	部長
	係	係長	課長補佐	課長	係	係長	課長補佐	課長
委託業務名		委託業務						
業務場所		高知市		業務委託料	円			
受注者				契約年月日	令和 年 月 日			
				完了年月日	令和 年 月 日			
				完了検査 年月日	令和 年 月 日			
履行期間		自 令和 年 月 日		総括監督員 職氏名				
		至 令和 年 月 日		監督員 職氏名				
管理技術者氏名								
照査技術者氏名								
主任技術者氏名								
担当技術者氏名								
担当技術者氏名								
担当技術者氏名								
第一次評定者職氏名		印						
第二次評定者職氏名		印						
最終評定者職氏名		印						
評価項目		第一次 評定者 評定点 ①	第二次 評定者 評定点 ③	最終 評定者 評定点 ⑤	業務評定 ⑦ (注)1	技術者評定		
						管理技術者 ・ 主任技術者	担当 技術者	照査 技術者 (注4)
提案力・改善力		0	—	—	①×10/10	0	0	
業務執行技術力		0	0	0	①×1/10+	0	0	
					③×5/10+			
					⑤×4/10			
専門技術力	施工時への 配慮 (注2)	—	—	—	①×10/10	—	—	
					概略設計	予備設計		
	詳細設計	—	—	—	①×10/10	—	—	
コスト把握能力 (注2)		—	—	—	①×10/10	—	—	
管理技術力	工程管理能力	0	—	—	①×10/10	0	0	
	品質管理能力	0	—	—	①×10/10	0	0	
	迅速性, 弾力性, 調整能力	0	—	—	①×10/10	0	0	
コミュニケーション力	説明力, プレゼンテーション力, 協調性	0	—	0	①×1/10+	0	0	
		⑤×9/10						
取組姿勢	責任感, 積極性 倫理観	0	0	—	①×1/10+	0	0	
					③×9/10			
成果品の品質		0	—	0	①×1/10+	0	0	
					⑤×9/10			
⑩=⑦の評定点の加重平均点, (注3)		—	—	—	—	0	0	
⑪事故等による減点		—	—	—	—	0	0	
⑫瑕疵修補又は損害賠償による減点		—	—	—	—	0	0	
⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫		—	—	—	—	0	0	

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 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。

3 「⑩=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。

4 照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。

(2)調査業務, 計画業務 ①〔第一次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第6号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		
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」					0	・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)
			0					未評定	
	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」					0	・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)
			0					未評定	
	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」					0	・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。
			0					未評定	
	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」					0	・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。
			0					未評定	
	小計	100	①					0	
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」					0	・業務(調査)計画書に必要な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。
			0					未評定	
	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」					0	・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。
			0					未評定	
	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」					0	・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)
			0					未評定	
	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⇒「0.6」 " =1⇒「0.4」, " =2⇒「0.2」					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。
			0					未評定	
	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」					0	・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)
			0					未評定	
	小計	100	①					0	

注) 考査基準の巻末「参考: 採点上の補足」を参照のこと。

考査項目別運用表

委託様式別表第6号②

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優		標準	劣				
			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】	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」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後15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。
				0					未評定	
		実施体制	10	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.4」、 " =2⇒「0.2」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
				0					未評定	
		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」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
				0					未評定	
	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」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
			0					未評定		
	工程管理	40	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.4」、 " =2⇒「0.2」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
			0					未評定		
	小計	100	①					0		
	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」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・品質管理のためのシステム（ex. ISO9001）が構築されている部署で業務を行った。
0					未評定					
小計		100	①					0		

考査項目別運用表

委託様式別表第6号③

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」					0	<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。
		0			未評定					
		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」					0	<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。
		0			未評定					
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」					0	<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。 		
0			未評定							
小 計		100	①					0		
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」					0	<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。
		0			未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の要約が作成されており, 容易に内容を捉えることができた。 				
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	30	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」, " =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」, " =4⇒「1.0」					0	<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。
		0			未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・曖昧な表現がない, 的確かつ論理的な説明により, 内容が容易に理解できた。 				
説明を補う努力	20	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」, " =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」, " =4⇒「1.0」					0	<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。 		
0			未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・説明を補足するための的確な資料が, 周到に用意されていた。 						
円滑な業務遂行への努力[加点点評価]	20	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.8」, " =2⇒「1.0」					0	<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。 		
0			未評定							
小 計		100	①					0		

考查項目別運用表

委託様式別表第6号④

評価項目			評価の 視点	配点	得点率					得点	評価細目
					標準						
					優	標準			劣		
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⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」, " =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」, " =4⇒「1.0」					0	<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。
					0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
					0					未評定	
					小計	100	①			0	
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」					0	<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。 	
				0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 	
				0					未評定		
				0					未評定		
		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」					0	<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。 	
				0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
				0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
				0					未評定		
		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」					0	<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。 	
				0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・修正が必要なミスは無かった。 	
				0					未評定	<ul style="list-style-type: none"> ・ミスは無く, 必要書類等も完備されていた。 	
				0					未評定		
小計			100	①			0				

注) 考查基準の巻末「参考: 採点上の補足」を参照のこと。

(2)調査業務, 計画業務 ②〔第二次評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第7号

評価項目	評価の 視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			優 標準 劣							
			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	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。					0	・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。		
							未評定	・その他(理由:)		
		小計	100	③					0	
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, 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。					0	・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。		
							未評定	・その他(理由:)		
		小計	100	③					0	

注 1 得点率は自動計算ではありません。評価項目のチェックの有無に関係なく得点率0.2~1.0を手入力してください。

注 2 該当評価項目左側セルへの*印入力及び得点率の入力後、未評定の文字を消去してください。

(2)調査業務, 計画業務 ③〔最終評定者用〕

考査項目別運用表

委託様式別表第8号

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			優		標準		劣		
			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	検討項目, 検討手法	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」	0	<ul style="list-style-type: none"> ・検討項目は、特記仕様書等の設計図書項目を満足していた。 ・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) 		
			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」	0	<ul style="list-style-type: none"> ・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	⑤	0				
		コミュニケーション力	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」	0	<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。 		
	小計	100	⑤	0					
	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」	0	<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」	0	<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。 		
			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」	0	<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。 		
			小計	100	⑤	0			

注 1 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

注 2 評価項目に該当がある場合は、項目左側セルに*印を入力してください。

注 3 *印入力後（該当項目がない場合は*印の入力は必要ありません）、未評定の文字を消去してください。得点率、得点を自動計算

(2)調査業務, 計画業務
評定点集計表

委託様式別表第9号-1

評価項目	評価の視点	第一次評定者					第二次評定者					最終評定者					評定点 (注2)	業務評定			管理技術者、主任技術者 加重平均点の算出			技術者評定 担当技術者(注1) 加重平均点の算出			照査技術者 加重平均点の算出			
		配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点	配点	得点率	得点範囲	得点	調整後の評定点		評定点	重み⑧	⑨= ⑦×⑧ / 満点	評定点	重み⑧	⑨= ⑦×⑧ / 満点	評定点	重み⑧	⑨= ⑦×⑧ / 満点	評定点	重み⑧	⑨= ⑦×⑧ / 満点	
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮		⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘
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	20	1.0~0.6	20~12	0													⑦=2	⑦×⑧	2	0 / 200	⑦×⑧	2	0 / 200				
		業務遂行段階における提案	○ ※1	40	1.0~0.6	40~24	0																							
		業務遂行上必要となる課題の提案	○ ※1	20	1.0~0.6	20~12	0																							
		業務内容等改善の提案	○ ※1	20	1.0~0.6	20~12	0																							
	小計			100		100~60	①=0	②=0									⑦=0		(9.5 %)				(9.5 %)							
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○	20	1.0~0.2	20~4	0																							
		必要情報の把握	○	20	1.0~0.2	20~4	0																							
		検討項目、検討手法	○	20	1.0~0.2	20~4	0																							
		打ち合わせ資料の内容 【減点評価】	○ ※2	20	0.6~0.2	12~4	0																							
		十分な技術力	○	20	1.0~0.2	20~4	0																							
小計			100		92~20	①=0	②=0																							
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																												
		施工条件等の把握																												
	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																												
小計																														
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																													
	小計																													
プロセス評価	工程管理能力 【減点評価】	実施手順、工程計画	○ ※2	30	0.6~0.2	18~6	0																							
		実施体制	○ ※2	10	0.6~0.2	6~2	0																							
		打合せ内容の理解、記録	○ ※2	10	0.6~0.2	6~2	0																							
		内部関係者への情報伝達	○ ※2	10	0.6~0.2	6~2	0																							
		工程管理	○ ※2	40	0.6~0.2	24~8	0																							
	小計			100		60~20	①=0	②=0																						
	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	100	1.0~0.6	100~60	0																							
		小計		100		100~60	①=0	②=0																						
		迅速性、弾力性、調整能力 【加点評価】	当初計画の変更	○ ※1	40	1.0~0.6	40~24	0																						
	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)	○	30	1.0~0.2	30~6	0																						
理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)			○	30	1.0~0.2	30~6	0																							
説明を補う努力			○	20	1.0~0.2	20~4	0																							
円滑な業務遂行への努力 【加点評価】			○ ※1	20	1.0~0.6	20~12	0																							
小計			100		100~28	①=0	②=0																							
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	○	100	1.0~0.2	100~20	0																								
	小計		100		100~20	①=0	②=0																							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○	40	1.0~0.2	40~8	0																							
		的確なとりまとめ	○	30	1.0~0.2	30~6	0																							
		ミスの有無	○	30	1.0~0.2	30~6	0																							
		小計		100		100~20	①=0	②=0																						
総合評定点の算定		⑩=⑦の評定点の加重平均点 (注3)															21	0 / 2,100	21	0 / 2,100										
		⑪事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																												
		⑫成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)																												
		⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫															0		0											
所見 (必ず記載すること)		(第一次評定者)					(第二次評定者)					(最終評定者)					□ は、入力箇所 ■ 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。 注: 1.「担当技術者」はそれぞれ3人までとする。 2.各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。 3.「⑩=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。 4.照査技術者・担当技術者を置かない場合は、欄内数値を自動削除する。													

参考：採点上の補足

採点表の評定細目で、「高度な技術レベル」「難易度の高い業務」の項目があるが、これに関しては「設計・コンサルタント業務等入札契約問題検討委員会 中間とりまとめ」に示される「知識」の高い業務かつ/又は「構想力・応用力」の高い業務を指す。以下、標準的な業務内容に基づいた例を示す。

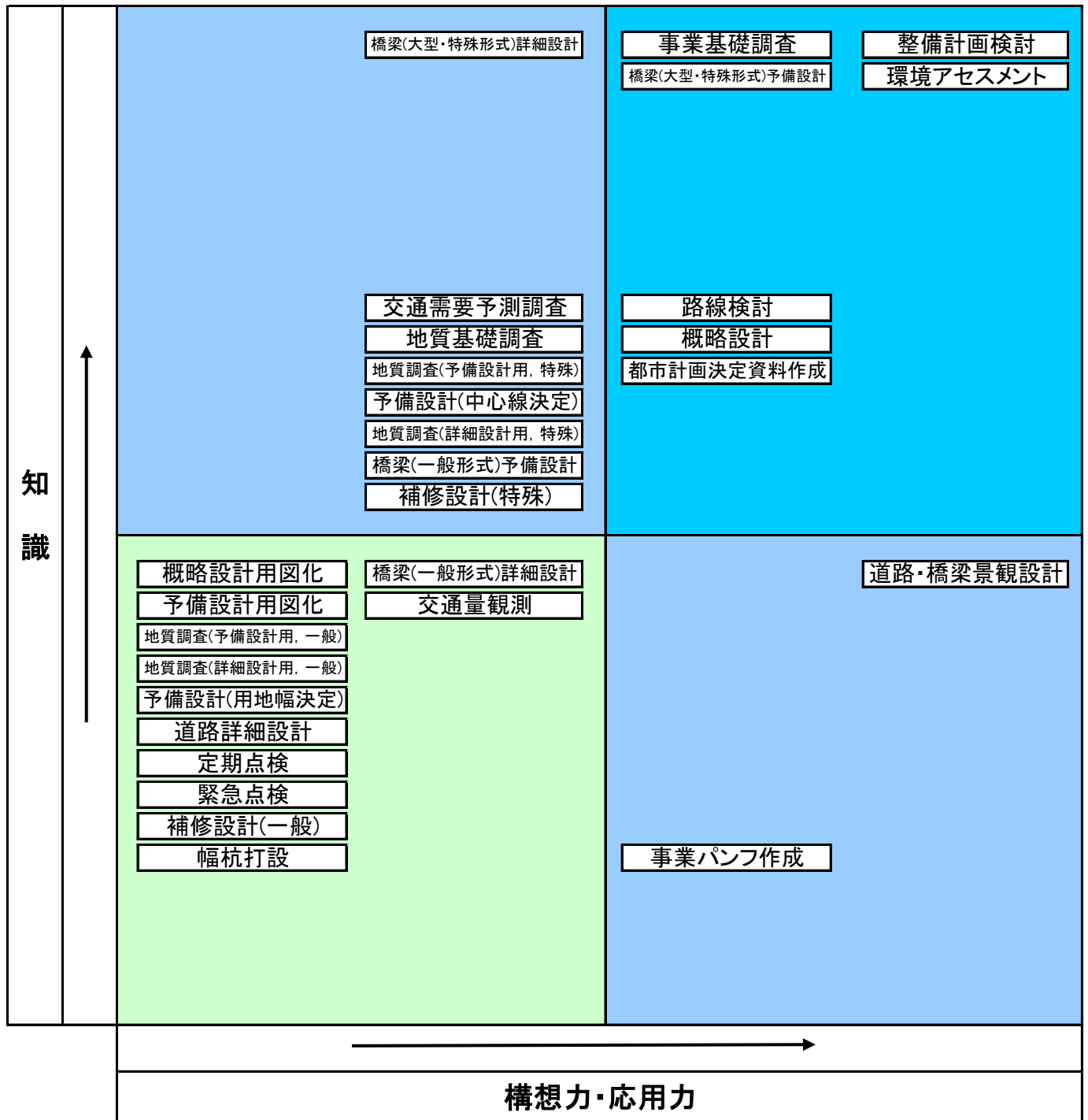
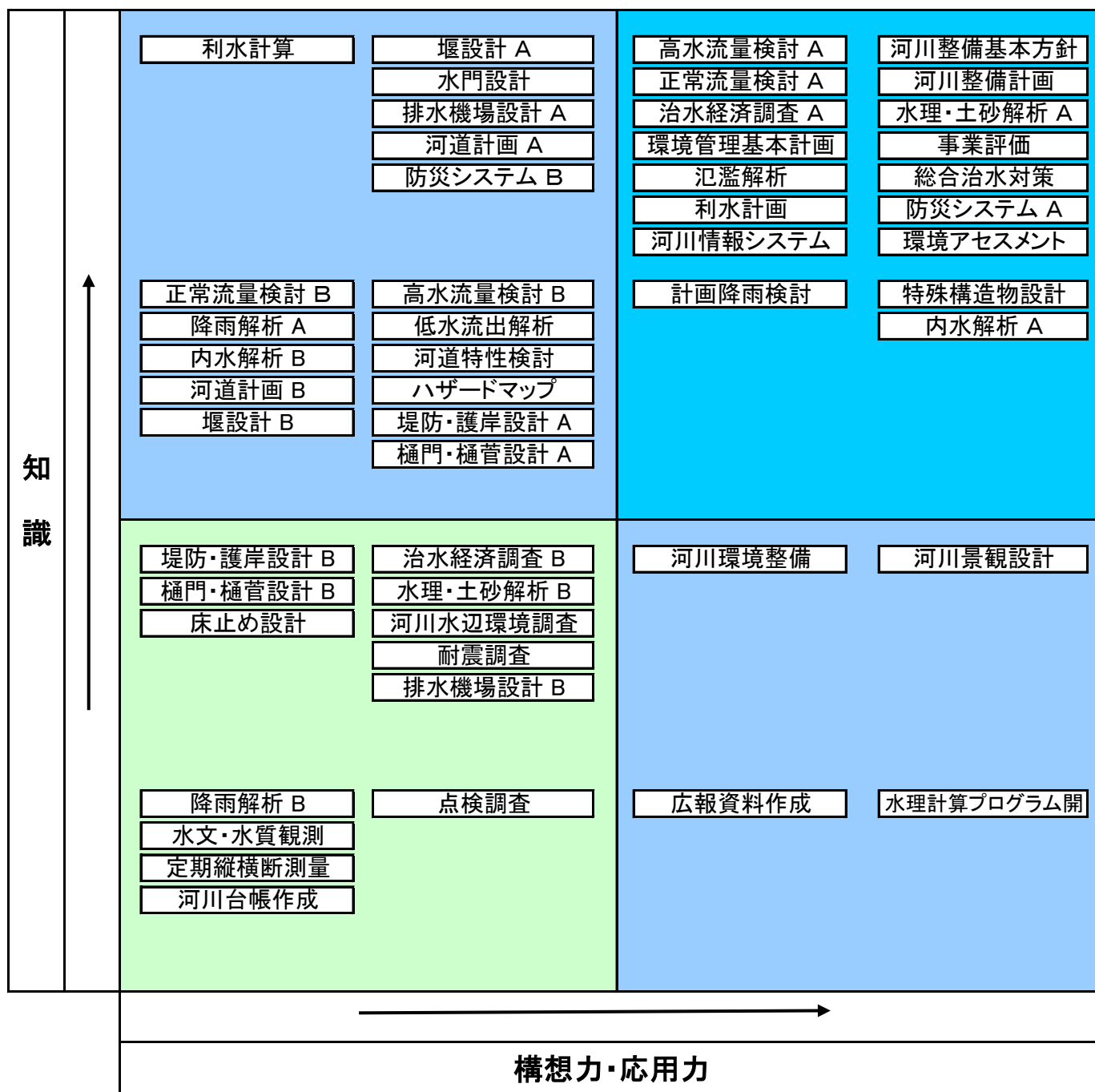


図 道路事業に係わる調査・計画・設計業務の例



注：A, Bは同種の業務における難易度の違いを表し、Aは難易度が大きい。

図 河川事業に係わる調査・計画・設計業務の例